

PROJECTE EDUCATIU ESCOLA NOVA



APROVAT CONSELL ESCOLAR DEL 30-05-13



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

0. INTRODUCCIÓ

1. LA NOSTRA HISTÒRIA. ÀMBIT CONTEXTUAL

2. QUI SOM? ÀMBIT IDEOLÒGIC

3. QUÈ VOLEM? ÀMBIT PEDAGÒGIC

4. QUINA ÉS LA NOSTRA LÍNEA METODOLÒGICA? COM HO FEM? ÀMBIT ESTRUCTURAL I ORGANITZATIU

4.1. ELS PROJECTES D' AULA

4.2. AMBIENTS D' APRENENTATGE

4.3 TALLERS

4.4. L' ASSEMBLEA

4.5. RELAXACIÓ I EDUCACIÓ EMOCIONAL

4.6. DEDICACIÓ A L' ESPAI D' ACOLLIDA I COMIAT

4.7. CÀRRECS

4.8 ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

4.9 ALTRES

4.9.1 Festes i celebracions

4.9.2 Sortides una cada trimestre: museu, natura i lligat amb el projecte

4.9.3 Colònies

4.9.4 El dia de la fruita

4.9.5 L' entrada amb música

5. COM ENS ORGANITZEM?

5.1. Organització de l'alumnat

5.2. Organització del professorat

5.3. Òrgans unipersonals

5.3.1. Funcions director/a

5.3.2. Funcions cap d'estudis

5.3.3. Funcions secretari/a

5.3.4. Coordinacions

5.3.4.1. Coordinació de cicle

5.3.4.2. Coordinador de LIC

5.3.4.3. Coordinador d'Informàtica

5.3.4.4. Coordinador de Prevenció de riscos laborals i per a la salut

5.3.5. Tutories: Acció tutorial

5.3.6. Mestres especialistes

5.3.6.1. Mestres especialistes en música

5.3.6.2. Mestres especialistes en educació física

5.3.6.3. Mestres especialistes en llengua estrangera

5.3.6.4. Mestres especialistes en educació especial

5.4. ÒRGANS COL·LEGIATS

5.4.1 Consell escolar

5.4.2. Claustre

5.5. ÒRGANS EXTERNES

5.5.1. Serveis Educatius de Sant Vicenç dels Horts

6. DIVISIÓ DEL TEMPS I L'ESPAI

6.1. HORARI

6.2 UTILITZACIÓ DEL TEMPS EN AREES I MATÈRIES

6.3 ÚS DELS ESPAIS DEL CENTRE.

7. SERVEIS I RELACIONS EXTERNES

7.1 Biblioteca municipal

7.2 Escola Sta. Maria de Cervelló

7.3 Institut de Cervelló

7.4 Ajuntament de Cervelló

7.5 Escoles bressols municipals

7.6 ICE de la UAB i de la UB

7.7 Altres centres amb metodologies similars (La Sínia, Escola Congrès-Indians, Escola



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola *Escola Nova*

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

Estel Guinardó, Escola els encants, Martinet...

8. CRITERIS D'AVUACIÓ

9. DRETS I DEURES DELS ALUMNES, FAMÍLIES I DEL PROFESSORAT.

ANNEXOS:
NORMES DE CONVIVÈNCIA
PLA D'ACOLLIDA
PROJECTE LINGÜÍSTIC
PELE - PILE
CARTA DE COMPROMÍS
PLA ANUAL
MEMÒRIA
PLA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

EN REVISIÓ



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

0.INTRODUCCIÓ

El document que presentem a continuació és el Projecte Educatiu de Centre, altrament conegut com PEC, de l'Escola Escola Nova de Cervelló.

El Projecte Educatiu és un instrument per a la gestió, coherent amb el context escolar, que enumera i defineix les notes d'identitat del centre, formula els objectius que vol i expressa l'estructura organitzativa de la institució.

També entenem el Projecte Educatiu de Centre com el document que especifica les finalitats i les opcions educatives bàsiques que es pretenen per al conjunt de l'alumnat, tenint en compte la diversitat de condicions personals, necessitats i interessos que inclou.

El projecte educatiu és un document que està a la disposició de tothom que formi part de la comunitat educativa del centre, sigui pares i mares, professors, personal del centre i alumnat. El nostre PEC està format per diversos apartats, els quals s'adapten al marc legislatiu que defineix el projecte general del sistema educatiu. Els apartats que el formen són els següents:

- On som? ÀMBIT CONTEXTUAL
- Qui som? ÀMBIT IDEOLÒGIC
- Què volem? ÀMBIT PEDAGÒGIC
- Com ens organitzem? ÀMBIT ESTRUCTURAL I ORGANITZATIU



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

1. LA NOSTRA HISTÒRIA. ÀMBIT CONTEXTUAL

Per començar cal fer-se una idea de qui som i què volem aconseguir. **L'Escola Nova és un escola de nova creació. Comença a funcionar el curs 2008, amb un equip de 6 persones** que vam començar aquest projecte amb molta il·lusió i ganes de fer les coses amb sentit pedagògic. Fem un treball competencial a través del constructivisme. Som una escola on volem que es respiri la pedagogia activa. Per a nosaltres els nens i nenes són els protagonistes, el motiu pel qual l'escola batega.

L'Escola Nova s'inicia davant de la necessitat de crear una nova escola en el municipi, ja que la població els últims anys havia crescut suficient per a que el setembre de l'any 2008, es comencessin les classes en un nou centre escolar de Cervelló El CEIP de Cervelló, en aquell moment. En Ferran Casanova i la Carme Mauri junt amb quatre mestres que ja havíem treballat junts en altres escoles els anys anteriors, vam decidir endegar el nou projecte, així es comença a fer real un somni de molt de temps.

Ja des del principi els pares i mares que van seguir aquest projecte, van compartir aquest somni amb l'equip de mestres. Alguns havíem sentit parlar de l'escola viva i de la pedagogia sistèmica, altres la coneixíem a través de cursos de formació.

Al llarg d'aquests anys la gent que ha anat arribant s'ha anat integrant i entre tots hem anat perfilant una escola on volem que els nens i nenes siguin feliços i que aprenguin d'una forma natural, seguint el ritme de cadascú. El professorat nou és acollit amb atenció. Ells també ens aporten coses i quan marxen s'emporten part del projecte a una altra banda. Tots hem aportat, l'escola és de tots.

Cal tenir present que com a escola de nova creació, només portem en funcionament cinc cursos, ens falta perspectiva històrica en el nostre centre. La nostra mirada enrere ens dona informació però d'aquí a uns quants anys l'enriquiment serà molt més profitós. Aquesta dificultat però s'intenta suplir amb la nostra experiència en altres centres.

Els primers dies tant els pares i les mares com els nens i les nenes es quedaven bocabadats quan en entrar a l'escola al matí sonava música pel passadís. Mica en mica aquelles cares sorpreses van anar agafant com normal aquella manera de treballar i de viure l'escola.

SITUACIÓ

L'Escola Nova està ubicada a la localitat de Cervelló, a la comarca del Baix Llobregat. El municipi té uns 8.500 habitants aproximadament. El nivell econòmic de les famílies de l'escola és molt variat. El 98% dels alumnes són nascuts a Catalunya. Podem dir que estem en un entorn natural privilegiat, envoltats de gran quantitat d'arbres. És un municipi amb moltes urbanitzacions i amb un entorn molt enriquidor.

L'escola provisional va començar en uns mòduls prefabricats situats al Parc de la Timba, un entorn magnífic i al gener de l'any 2013 ens vam instal·lar a l'edifici construït al Carrers Santa Anna



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

2. QUI SOM? ÀMBIT IDEOLÒGIC

Aquest projecte és de tot un equip de mestres que inclou totes les persones, sense cap excepció, que des del primer dia fins avui han passat per l'escola i hi han deixat llur empremta.

Som un **equip de mestres** que entenem la nostra feina com una tasca engrescadora, il·lusionadora. Una tasca de gran transcendència i amb unes possibilitats enormes, motor de canvi d'una societat canviant. En general som un equip força jove i hi ha molta implicació en el Projecte Educatiu de centre (en endavant PEC). Els mestres a l'escola són acompanyants en el procés de creixement dels infants i saben deixar-los anar de la mà en el moment que cal. Els mestres de l'escola haurien de tenir capacitat afectiva, amb habilitats socials i ser empàtics. Per sobre de tot, els mestres, han de ser unes persones amb ganes d'aprendre i preparats pel futur. A l'escola l'equip de mestres no donen respostes als infants si no que provoquen preguntes, donen els recursos als infants per organitzar l'espai i gestionar el temps, provoquen situacions que afavoreixin l'aprenentatge significatiu i l'ajuden a resoldre conflictes.

Pensem que **l'infant** és una persona capaç, ple d'experiències, emocions, sentiments, espontaneïtat, curiositat i ganes d'aprendre; que sap expressar-se en múltiples llenguatges. El nen o la nena és un ésser social que interactua amb els companys, els adults i amb l'entorn proper. Aquesta interacció és una font de creixement i enriquiment mutu. Tots els infants tenen unes necessitats que cal cobrir i uns drets que cal respectar.

Som una escola molt oberta a **les famílies**, que en gran part, són molt participatives. Aquesta implicació és meravellosa i aporta moltes coses a l'escola i sobretot als més petits. Però no ens oblidem que som un sistema i cada persona té el seu lloc. Les famílies de la nostra escola estan molt implicades a molts nivells (en el nostre dia a dia, en la manera com enfoquem l'aprenentatge...). Participen molt perquè els hi donem espai per a fer-ho. Creiem que és necessari que les famílies comprenguin el nostre projecte, ells també en formen part. La comunicació amb les famílies és fonamental. Les reunions pedagògiques són un bon espai per fer-ho, però n'hi ha d'altres. Les seves aportacions, els seus dubtes i angoixes estan estretament lligats amb el nostre projecte. Si elles el comprenen els nens i les nenes viuran i estimaran l'escola amb coherència. A l'escola tenim un Espai de pares i mares on oferim diferents activitats fora de l'horari lectiu, xerrades, tallers, taules rodones... Oferim un espai on les famílies poden mostrar les seves angoixes i on un especialista pot donar orientacions o consells útils.

Per a nosaltres totes les persones que treballen o viuen a l'escola tenen un espai. Les relacions a **la comunitat educativa** estan basades en un bon clima i un alt nivell d'implicació, capaç de transformar els conflictes amb aspectes positius per a la reflexió de manera que permetin el creixement i el desenvolupament professional de les persones, centrat en la presa de decisions consensuada... sempre a través d'una actitud de respecte, d'escolta i valoració de les diferents creences. La coherència cap als infants només pot venir donada de la comunicació contínua entre mestres, famílies, monitors de menjador, extraescolar...



A l'escola **vivim les relacions de manera sistèmica**, això vol dir que obrim el canal, l'espai de confiança on la comunitat educativa pot dir la seva, sentir-se inclosa, mirar-se en bons ulls, respectar-se i saber, en tot moment, quin és el lloc de cadascú.

A dia d'avui l'organització general de l'escola funciona a través de comissions, coordinacions, cicles, per tal de treballar en petits grups i poder-nos relacionar uns amb els altres.

TRETS D'IDENTITAT

L'Escola Nova és una escola catalana de titularitat pública, oberta a tothom i que té com a objectiu la formació de persones, preparar-les per als reptes de la vida moderna, que sàpiguen utilitzar les noves tecnologies desenvolupant les competències bàsiques necessàries per al desenvolupament integral de la persona. Volem que els nostres alumnes estiguin preparats a nivell emocional, que siguin conscients del que senten, que es coneguin, s'acceptin i s'estimin. Persones que tinguin presents les emocions en els altres, que els sàpiguen escoltar i acompanyar. Ser bones persones.

A clau de resum som una escola i un equip:

- **Treballem a través del constructivisme amb una pedagogia activa.**
- **Catalana, en una societat plurilingüe i intercultural.** L'escola intenta transmetre els trets d'identitat catalans en tots els aspectes i continguts culturals i tradicionals. Vetllem per tal de que no es produeixi cap tipus de discriminació d'ús i aprenentatge de les dues llengües oficials.
- **Ens manifestem com una escola laica** i per tant no adopta cap opció religiosa concreta, tot i que tenim present i mostrem la cultura en el qual estem inserits a través de les tradicions i fets culturals. Es manté una actitud de respecte davant la normativa referent a la religió en els centres públics.
- **Oberta, democràtica, igualitària.**
- **Coeducadora i no sexista.**
- **Que treballa des d'una visió inclusiva.** Atendre la diversitat tenint en compte sempre la diferència, la manera de ser de cadascú, les seves destreses, el tarannà, les dificultats, el seu ritme, el caràcter, les afeccions, la llengua, la cultura, les capacitats... Una escola on tothom s'hi senti inclòs.
- **L'escola promou la resolució de conflictes** a partir de la reflexió per part de les parts afectades i del diàleg, i buscant una solució consensuada i pacífica on tothom hi surti guanyant.
- **Arrelada a l'entorn i respectuosa amb el medi ambient.** Promovent l'educació del no consumisme, fomentant accions com el reciclatge, la reutilització, etc., també donant a conèixer el nostre entorn més proper per procurar preservar-lo.
- **Que potencia la relació família - escola.**
- **Que treballa l'educació dels valors en la societat de la informació i del canvi.**
- **Que dóna importància al treball en equip** tant a nivell de professorat com d' alumnes.
- **Amb esperit d'innovació** amb la intenció de millorar la nostra tasca pedagògica.
- **Que té en compte les prioritats del Departament d'Ensenyament.**
- **Que té present la pedagogia sistèmica.** Aquesta pedagogia està basada en les relacions personals *Les tres ordres de l'amor* de Bert Hellinger:
 1. Hi ha una necessitat de vincular-se al grup, de pertànyer i no ser exclòs.
 2. Hi ha d'haver equilibri entre el donar i el rebre entre iguals. (en el cas dels petits no).
 3. Es necessari respectar una sèrie d'ordres que funcionen en un sistema.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

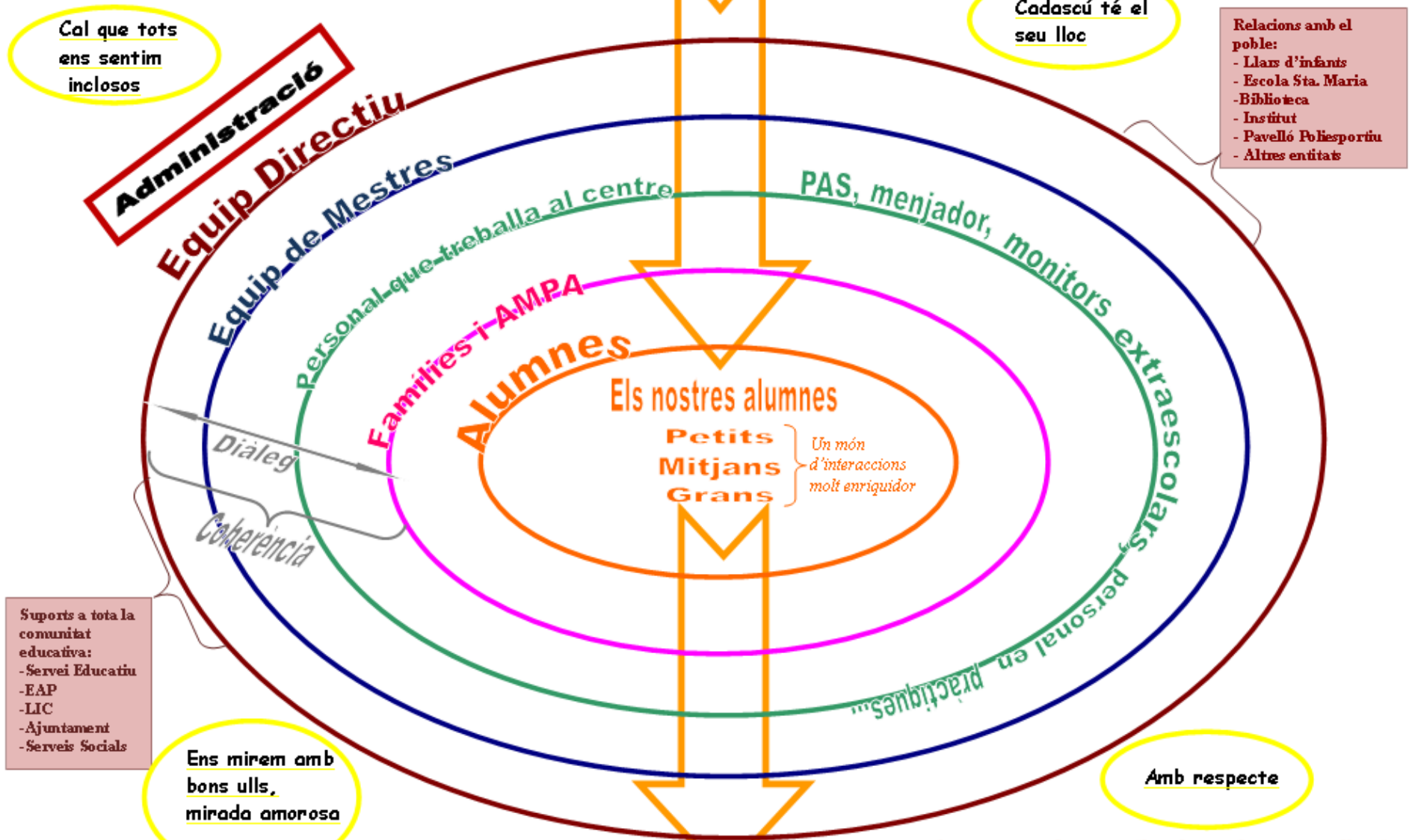
Escola *Escola Nova*

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

A continuació una imatge de com ens relacionem:

EN REVISIÓ

El nostre organigrama Com ens relacionem a l'Escola Nova?





3. QUÈ VOLEM? ÀMBIT PEDAGÒGIC

Des de l'escola volem oferir la millor base per assolir qualsevol aprenentatge. Nosaltres ens basem en el constructivisme com a peça fonamental de canvi. Aquesta metodologia permet que qualsevol persona construeixi el seu propi aprenentatge, vulgui resoldre els seus dubtes amb motivació i curiositat, tingui un esperit crític. Permet que els nens i nenes aprenguin a autoformar-se, allò que se'n diu aprendre a aprendre.

La societat ha de ser conscient que el canvi és necessari per a l'educació del present i del futur, que no té res a veure amb l'entorn que hi havia temps enrere.

Els professionals de l'educació som els mestres. Som nosaltres els que hem d'observar que està passant i com podem adaptar-nos a les noves necessitats. L'escola té un paper fonamental per dur a terme aquests canvis.

L'Escola Nova ha d'esdevenir un centre on els nostres infants siguin feliços i aprenguin d'una manera natural seguint el seu propi ritme d'aprenentatge. Hem de facilitar un espai acollidor on els nens i les nenes siguin els protagonistes. L'escola és un lloc per viure. Hi ha d'haver el respecte i la motivació per aprendre. Això ens ha de dur a incidir en l'excel·lència, la qualitat i la millora contínua de la nostra tasca com escola i en la potenciació del talent dels nostres alumnes. Hem de potenciar una manera d'entendre la vida, d'actuar amb calma, amb un esperit d'esforç i responsabilitat. Una actitud de recerca, de curiositat, de voler millorar, que acompanyi tota la vida als nostres alumnes. Amb aquest projecte volem que el projecte educatiu sempre es mantingui en la mateixa direcció, evolucionant, creixent i madurant.

En relació amb l'alumnat volem:

Fomentar el desenvolupament en tres àmbits:

Àmbit acadèmic

- Aconseguir que l'alumne sigui el protagonista del seu propi aprenentatge, aprendre a aprendre: investigui, provi, raoni, assagi, modifiqui, parli, expliqui, inventi...
- Afavorir el desenvolupament de les capacitats(...) i l'assoliment de les competències(...) de forma global i interdisciplinari.(*)
- Potenciar la capacitat d'esforç, de treball i d'estudi, i fomentar el plaer d'aprendre.
- Fomentar la competència lectora com a eix vertebrador de l'aprenentatge i fomentar el gust per la lectura.
- Incorporar progressivament els recursos de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- Donar estratègies per aprendre a parlar en públic.
- Fomentar l'esperit crític i el raonament

Àmbit social

- Formar persones amb capacitat de superació.
- Proporcionar a l'alumnat una formació plena que l'ajudi a formar la seva pròpia identitat i a desenvolupar la seva capacitat per exercir la llibertat amb tolerància i solidaritat.



- Ensenyar als alumnes que el diàleg és el mitjà bàsic i necessari per a la convivència, ja que permet resoldre conflictes, buscar solucions a les diferents situacions que es presenten...
- (*) Aquest apartat pot ser modificat segons el que es dicti la legislació vigent
- Facilitar i aprofundir el treball cooperatiu.
- Dotar als alumnes de la capacitat per expressar la seva opinió (Parlar) i respectar les opinions dels altres (escoltar i comprendre).
- Afavorir una actitud responsable davant del compliment dels drets i deures.
- Donar a conèixer les habilitats socials per saber estar i saber fer.

Àmbit emocional

- Acollir cada nen com a únic i diferent.
- Proporcionar a l'alumne una formació que l'ajudi a conèixer la seva pròpia identitat.
- Formar persones capaces d'identificar, expressar i gestionar les pròpies emocions.
- Formar persones capaces de respectar les emocions dels altres.

En relació amb la família volem:

- Mostrar el nostre projecte educatiu.
- Orientar i assessorar la família sobre el procés d'aprenentatge del seu fill i filla.
- Promoure la seva participació i implicació en el procés educatiu amb la finalitat de col·laborar en el procés formatiu de l'alumne.

En relació amb l'equip humà de l'escola volem:

- Crear un entorn de treball participatiu i motivador de manera que s'afavoreixi el desenvolupament i la millora de la seva professionalitat.
- Fer que respectin i segueixin la línia pedagògica del nostre centre, implicant-se en el projecte i en el funcionament del centre per a la millora continuada del centre.
- Respectar el lloc que ocupen i fer que es respecti als altres membres de la comunitat educativa a través d'un enfocament sistèmic i tenint una mirada amorosa vers a tots i totes.

En relació amb el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya volem:

- Completar, aplicar i desenvolupar el disseny curricular establert per les autoritats educatives i informar/transmetre al Departament d'Ensenyament de Catalunya les necessitats detectades en el centre, amb la finalitat de fomentar la millora de la política educativa.



4. QUINA ÉS LA NOSTRA LÍNIA METODOLÒGICA? COM HO FEM? ÀMBIT ESTRUCTURAL I ORGANITZATIU

Partint de la nostra identitat i del nostres objectius, hem definit una línia metodològica del nostre centre que es basa en:

- **Un enfocament constructivista de l'aprenentatge:**

Tenir en compte els coneixements previs dels alumnes, deixar espai per a aportar les seves experiències i els seus coneixements. Crear un clima tranquil i relaxat que fomenti la participació de tots els alumnes i la motivació pel que han de fer. Deixar temps suficient per acollir totes les propostes i intervencions a partir dels seus propis interessos. Procurar un temps suficient per desenvolupar totes les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge amb calma i deixant temps de cloenda per tancar el procés. Establir unes normes clares i entenedores que permetin el treball de forma autònoma. Seleccionar els continguts i els objectius que es volen treballar, a més a més de tenir clares quines són les capacitats o les competències que es volen assolir en l'activitat proposada, per tal que els nostres alumnes aprenguin d'una forma significativa.

- **Un treball cooperatiu:**

Una estratègia metodològica i una organització del grup que facilita l'aprenentatge entre iguals. Proporciona l'espai entre els alumnes per tal de fomentar l'escolta, l'ajuda, la cooperació entre ells. Facilita que comparteixin els seus coneixements amb la resta dels companys. Té en compte que dins el grup hi ha alumnes que tenen diferents formes d'aprendre i que tots poden contribuir a l'assoliment del contingut treballat.

- **Una incorporació progressiva dels recursos de les tecnologies de la informació i la comunicació:**

Escollir un material adequat a l'edat dels nostres alumnes que permetin treballar diferents aspectes de l'aprenentatge, que permeti interactuar, que fomenti la creativitat i que s'adapti als interessos dels nens i nenes. Potenciar les noves tecnologies, com a recurs pedagògic habitual i afavorir el coneixement d'aquestes per part de l'alumnat

- **Amb un treball personalitzat de l'acció tutorial**

Facilita una dedicació individual per atendre als alumnes de forma individual i puguin expressar els seus neguits, alegries, propostes, posin nom als seus sentiments. Espai que afavoreixi l'autoestima, la relació en grup i la resolució dels conflictes.

Adequar les propostes educatives a les necessitats particulars de l'alumnat, mitjançant les adaptacions curriculars i metodològiques que siguin convenientes.

- **Un treball per projectes basat en la interdisciplinarietat:**

Treballa d'una forma global els diferents continguts i aconsegueix el desenvolupament de les capacitats i l'assoliment d'unes competències.

- **En una mirada sistèmica**



Si volem actuar des d'una vessant sistèmica haurem de mirar el sistema del nen/a, no només centrar la mirada en el nen/a en concret com a problema. Hem de mirar què està mirant el nen/a? Què hi ha a la família? Mirar sempre darrere del nen o la nena, mirar al pare i la mare. Cal tenir present que el pare i la mare són molt importants, els nens i nenes són fidels als seus pares. Una mirada ampla. Hem de procurar no excloure a ningú, tenint en compte el lloc de cadascú a nivell de responsabilitats i reconeixement i tractar a l'altre com a legítim altre. Hem de fomentar l'equilibri en el donar i el rebre.

i es concreta de la següent manera:

4.1. ELS PROJECTES D' AULA

Es una manera de treballar que permet fer un enfocament constructivista de l'aprenentatge, partint dels coneixements previs i dels interessos dels alumnes, per tant és una forma de treballar motivadora pels nens i nenes. On l'infant té un paper actiu en l'aprenentatge de forma significativa i funcional. Treballa d'una forma global els diferents continguts i aconsegueix el desenvolupament de les capacitats i l'assoliment d'unes competències. El treball per projectes ajuda a aprendre a aprendre, a pensar i a comunicar, a ser co-responsables de les decisions preses, a ser crítics amb els resultats, a no defallir davant les dificultats, a ser capaços de cercar la informació necessària (ús de les TIC), a gaudir d'un projecte col·lectiu (compartint els seus coneixements amb els de la resta del grup i comptant amb la participació de les famílies).

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.2. AMBIENTS D' APRENTATGE

El treball mitjançant els ambients d'aprenentatge consisteix, bàsicament, en una manera diferent d'organitzar els alumnes, l'espai i els materials per tal de propiciar i construir un lloc d'aprenentatge lliure que sorgeix de l'espontaneïtat. En aquest ambient l'infant és el protagonista i constructor del seu propi aprenentatge: investiga, prova, assaja, modifica, construeix, destrueix, parla, raona, explica, inventa... Els nens i nenes troben diferents materials i situacions. Això fa que es desenvolupi en molts aspectes com: l'autonomia, la relació amb els altres, la iniciativa personal.

A més els materials dels ambients d'aprenentatge ofereixen un ampli ventall de possibilitats per tal d'assolir els continguts treballats durant el curs i treballar moltes capacitats i competències. Facilita l'aprenentatge interactiu i potencia les relacions entre els alumnes

Els ambients d'aprenentatge és una forma de treballar molt motivadora pels alumnes que permet respectar els ritmes de treball i d'aprenentatge i cada alumne rep una atenció més personalitzada.

A l'Escola hi ha organitzats uns **ambients preparats** que es porten a terme durant el matí, quan els nens estan més receptius i tenen més capacitat d'atenció.



Se'ls ofereix uns materials i un espai que els permeti assolir tots aquells continguts del currículum i seqüenciats per nivell.

Els materials estaran més adreçats a assolir continguts matemàtiques i de llenguatge, i en el cas d'educació infantil, també sensorial.

I uns **Ambients artístics** que es duren a terme a les tardes a Infantil que ofereixen uns materials i un espai que els permeti assolir alguns continguts del currículum relacionats amb l'art i la creativitat, com són continguts plàstics i musicals.

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.3 TALLERS

A través dels tallers treballem aspectes relacionats principalment amb el llenguatge artístic (plàstica, música, expressió corporal...) i el coneixement del medi social i cultural (hort, biblioteca,...)

El tipus de tallers poden ser molt variats només cal que siguin motivadors i interessants per als nostres alumnes. L'objectiu del taller és oferir als nostres alumnes unes activitats diferents de les que es poden organitzar a l'aula i han de treballar els objectius establerts en el currículum de l'escola.

La idea és treballar amb grups reduïts, màxim 17 nens/es. Fer grups heterogenis i equilibrats amb nens de diferents nivells i grups. Per una banda els nens i nenes d' Educació infantil i per una altra banda els de Primària. Els nens i nenes aprenen amb i a través dels altres, gaudeixen de la relació i s'integren en el grup tot establint relacions afectives positives amb actituds d'empatia i col·laboració i intentant resoldre conflictes de manera pacífica.

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.4. L' ASSEMBLEA

L'assemblea, per a la nostra escola, representa un espai d'aprenentatge que no hem de confondre amb al conversa. L'assemblea té una sèrie de característiques i elements propis i un d'aquests elements és la conversa/ discussió.

En general el contingut de l'assemblea pot anar al voltant de:

- Una resolució de conflictes.
- Un debat.
- Una proposta presentada per algun membre de l'assemblea.
- Valoració de càrrecs

És a dir, l'assemblea representa un espai on els infants poden:

- Expressar els seus neguits, alegries, propostes...
- Donar estratègies per buscar solucions.
- Aprendre a escoltar, parlar, respectar les opinions dels altres.
- Treballar les normes i els hàbits d'una manera significativa, a partir de la situació real del grup.
- Expressar la pròpia opinió.
- Evocar i relatar fets per expressar i comunicar idees, desigs i sentiments.



- Participar en les converses tot respectant el torn de paraula.
- Millorar la expressió oral amb un ús de la llengua cada vegada més acurat

La durada de l'assemblea està en funció de la dinàmica del grup i del moment del curs en què ens trobem i consta d'una introducció de les propostes, d'un ordre del dia, d'un moderador, d'una organització especial de l'aula, d'un mural o similar per a recollir els acords i fer-ne el seguiment.

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.5. RELAXACIÓ I EDUCACIÓ EMOCIONAL

El nostre projecte educatiu sempre ha tingut present l'educació emocional i la relaxació i les entenem com una forma de vida. Hi ha diferents dinàmiques per treballar-ho. Cal mirar que tenim davant, depèn del grup, l'edat, el moment, el que pretenem, si volem una millora a l'atenció, una relaxació, expressió d'emocions... És molt important com a mestre saber DETECTAR què necessiten els nostres alumnes, per després aplicar la dinàmica més adient.

RELAXACIÓ

Volem sistematitzar les tècniques del Programa TREVA (Tècniques de Relaxació Vivencials a l'Aula) a totes les etapes educatives. Atenció, respiració, visualització, veu-parla, relaxació, consciència sensorial, postura, energia corporal, moviment.

Amb aquestes tècniques pretenem :

- Millorar el rendiment acadèmic.
- Donar estratègies als nostres alumnes per evitar l'estrès.
- Potenciar una manera de viure la vida amb calma.
- Parar atenció en el cos, a la postura.
- Ampliar el treball de les habilitats cognitives: atenció, abstracció i memòria.
- Afavorir que el clima d'aula i la gestió del grup classe sigui favorable.

EDUCACIÓ EMOCIONAL

Pretenem :

- Que els nostres alumnes siguin capaços de reconèixer, expressar i gestionar el què senten.
- Donar estratègies als infants per a què es coneguin a ells mateixos a un nivell més profund. Que mirin el seu interior.
- Donar el mateix valor a totes les emocions. No hi ha emocions positives ni negatives. S'acull i es respecta el moment del plor igual que el del riure.
- Que els nostres alumnes arribin a ser més empàtics i siguin capaços de respectar les emocions dels altres.
- Que les relacions siguin agradables i crear vincles de confiança.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.6. DEDICACIÓ A L' ESPAI D' ACOLLIDA I COMIAT

Per nosaltres la puntualitat és important perquè ens permet poder treballar l'acollida amb tots els nens i nenes. Tant pels nens i nenes d'Educació Infantil com d'Educació Primària l'entrada es farà entre les 09:00 i les 09:10 de forma gradual i tranquil·la. En el moment d'acollida ens dediquem a: converses individuals amb els nens i nenes, joc lliure, anticipació del que passarà durant el dia (fet que els proporciona molta seguretat), tasques pendents, lectura i reforç individual... També ens dona peu a veure amb quines emocions venen els nens i les nenes a l'escola.

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.7. CÀRRECS

Per tal de treballar la responsabilitat entre els nostres alumnes, a les classes es tenen els càrrecs per a fer diferents funcions: portar missatges a les altres classes, repartir el material, passar llista, regar les plantes... aquests càrrecs són rotatius i es reparteixen entre tots els alumnes de la classe.

Es concreta a la caracterització. ANNEX

4.8 ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

A l'Escola Nova s'entén la diversitat des d'una perspectiva multifactorial, pluridisciplinar i que engloba diferents aspectes del creixement i desenvolupament integral d'un/a alumne/a com a ésser humà.

L'escola vetlla pel desenvolupament integral de totes les criatures i respecta les seves formes de fer, ésser, veure, viure, sentir i aprendre.

Es respecta la diversitat de personalitats de l'alumnat i es propicia un ambient de convivència, respecte i afecte en què cadascú pugui desenvolupar totes les seves potencialitats i característiques diferencials que fan a les persones úniques i especials.

La diversitat s'entén i es contempla des d'òptiques diferents: emocional, social, interpersonal i acadèmica, però essent conscients de que tot plegat forma part d'una globalitat, que és cada persona.

Al centre dóna un paper protagonista al desenvolupament emocional de les criatures, entenent que aquest és molt important per la resta d'aprenentatges, els quals s'assoleixen en relació amb l'entorn, amb els companys i companyes, amb el professorat i a partir de l'experiència empírica i vivencial.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola *Escola Nova*

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

L'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials es pot dur a terme:

- Dins l'aula ordinària, per part de la mestra d' E. Especial o per part del tutor o tutora, per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzats possible,
- En grup reduït o atenció individual fora de l'aula ordinària.

Es concreta al PAD (Pla d'Atenió a la Diversitat). ANNEX

EN REVISIÓ



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

4.9 ALTRES

4.9.1 Festes i celebracions

Des d'un punt de vista tradicional i cultural, fent descobrir les festes de l'entorn proper i de Catalunya i fent participar i gaudir als nostres alumnes de les activitats culturals festives que ofereix l'entorn .

A l' escola celebrem la festa de la Castanyada, Dia de la Música, el Nadal, el Carnestoltes, Sant Jordi, la festa de la primavera i la festa final de curs.

4.9.2 Sortides

Per potenciar alguns dels continguts i com escola oberta a l'entorn es fan habitualment activitats complementàries de caràcter pedagògic, cultural i lúdic, fora del recinte escolar (música, teatre, visites a museus, relacionats amb els projectes, activitats en anglès...). Potenciem les sortides dins el mateix municipi a més a més de sortides a altres municipis.

4.9.3 Colònies

Les colònies escolars es proposen per tal de poder compartir uns dies plens d'activitats, jocs i complicitat entre tots (alumnes, mestres, acompanyants...) en un indret que no coneixem i amb la possibilitat de viure noves experiències que a l' escola no es poden viure. Les colònies faciliten l'autonomia personal, la responsabilitat i la col·laboració.

Es fan colònies a E. Infantil de 2 dies -una nit per als alumnes de P3 i de 3 dies i dos nits pels alumnes de P4 i P5.

A Primària es fan colònies de tres dies-dos nits.

4.9.4 El dia de la fruita

Cada dimecres els nens i nenes porten fruita per esmorzar a l'escola. Aquest és un gest per fomentar bons hàbits d'alimentació entre els infants, una activitat que realitzem gràcies a la col·laboració entre les famílies i l'equip de mestres.

A més, ens acollim al *Pla de consum de fruita a les escoles* amb l'ajuda financera de la Unió Europea i de la Generalitat de Catalunya. Aquests pla consisteix en fomentar els hàbits d'alimentació saludable i distribueixen gratuïtament fruita per als nens i nenes de l'escola.

4.9.5 L' entrada amb música

La música és sempre present a la nostra escola. Per això, ens agrada entrar a l'escola escoltant una música diferent cada setmana.



5. COM ENS ORGANITZEM?

Per tal d'aconseguir els objectius que ens hem fixat i per assegurar la nostra identitat com a centre establim una sèrie de principis que ens ajudin a definir la nostra estructura organitzativa

5.1. Organització de l'alumnat

- Els alumnes són agrupats per edats és a dir per la seva data de Naixement (Nivell).
- En cada nivell hi ha dos grups A i B que es formen tenint en compte uns criteris de paritat, el nivell i ritme d'aprenentatge, la maduresa, l'estat emocional, la parla habitual (català o castellà), les actituds, el nivell de llenguatge, si han anat a llar d'infants o no...) per tal que els dos grups que formen un nivell siguin el màxim d'equilibrats en tots els aspectes.
- Els alumnes de 3 anys, 4 anys i 5 anys formen el Cicle d' educació infantil i per nosaltres la comunitat dels Petits.
- Els alumnes de 6 anys, 7 anys formen el Cicle inicial de Primària .
- Els alumnes de 8 any i 9 anys formen el Cicle Mitjà de Primària.
- Els alumnes de 10 i 11 anys formen del Cicle Superior de Primària.
- Els alumnes de 6,7 i 8 anys formen la comunitat dels Mitjans.
- Els alumnes de 9,10 i 11 anys formen la comunitat dels Grans.
- L' Escola valora que els grups són un aspecte flexible i que és positiu adaptar-los a les necessitats pedagògiques i emocionals dels alumnes que els formen. Per aquest motiu, fem servir una de les eines pedagògiques de les quals disposem per tal de millorar el rendiment i atendre a la diversitat dels alumnes de cada grup: els reagrupaments a la llarga de l' escolaritat.
- Apliquem el principi d'inclusió per a l'alumnat nouvingut, independentment de la seva procedència.
- Oferim el màxim nombre de recursos organitzatius a l'alumnat nouvingut i/o amb NEE (Necessitats Educatives Especials) mitjançant l'atenció individualitzada, grups de reforç, per facilitar el procés d'aprenentatge i d'inclusió de cada alumne que ho necessiti.

5.2. Organització del professorat

Cada mestra-tutor és responsable d' un grup-classe i s' encarrega de programar, avaluar i atendre a tots els alumnes i les famílies que pertanyen a aquest grup, assegurar la comunicació entre el centre educatiu i les famílies a propòsit del progrés i desenvolupament personal de llurs fills.

El tutor/a treballa conjuntament amb la seu/va paral·lel/a de nivell.

Tots els mestres del mateix nivell més especialistes que treballen en el mateix s' organitzen en un Cicle d' Educació (Cicle Ed. Infantil, Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Cicle Superior de Primària) per tal de treballar en grup tan aspectes organitzatius com pedagògics.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

El claustre està format per la totalitat dels/de les mestres que presten serveis al centre i és l'òrgan tècnico-professional i de participació del professorat en el govern del centre.

A cada cicle hi ha un/a coordinador/a que és qui assumeix la responsabilitat d'assegurar la coherència i la complementarietat de les programacions preparades per l'equip de mestres del cicle i la continuïtat de la proposta educativa al llarg de l'etapa.

Els/les mestres s'organitzen també en comissions per treballar diversos aspectes de la vida del centre.

criteris per l' adjudicació de tutoria

Cada curs l'equip directiu revisarà la situació de l'escola pel que fa a recursos humans i prendrà les decisions que consideri respecte a l'adjudicació de les tutories.

En general es tindran en compte els següents criteris:

- Fer que als dos grups del mateix nivell, al costat d'una persona tutora de nova incorporació al centre, hi hagi, sempre que es pugui, una persona veterana al centre.
- En general, s'intenta que hi hagi continuïtat en la tutoria. El tutor o tutora acompanya el grup els diferents nivells de cada cicle, sempre que les circumstàncies i valoracions no aconsellin altres possibilitats.
- Els mestres adscrits a una etapa (Infantil o Primària) faran de tutors en aquesta etapa, tret que circumstàncies especials de l'escola obliguin a fer altres plantejaments. De la mateixa manera a qualsevol mestre se li poden encomanar activitats en una etapa diferent d'aquella en la qual estigui adscrit.

5.3. Òrgans unipersonals

L'equip directiu el componen el director o directora, el secretari o secretària i el cap o la cap d'estudis i és l'encarregat del funcionament i organització del centre educatiu i de la gestió del projecte de direcció.

El director o directora del centre és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.

La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.

El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat. Correspon al director o directora de cada centre públic establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu i concretats en el projecte de direcció i, d'acord amb les competències dels òrgans de govern i participació, adoptar i impulsar mesures per millorar-ne l'estructura organitzativa, en el marc de les disposicions aplicables.



5.3.1. Funcions director/a

Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:

- a) Representar el centre.
- b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
- c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
- d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.

Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:

- a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
- d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen la LEC i el projecte lingüístic del centre.
- e) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
- f) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
- g) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- h) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.
- i) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent a l'aula.

Corresponen al director o directora les funcions següents amb relació a la comunitat escolar:

- a) Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.
- b) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.
- c) Assegurar la participació del consell escolar.
- d) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes.

Corresponen al director o directora les funcions relatives a l'organització i la gestió del centre següents:

- e) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
- f) Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.
- g) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
- h) Visar les certificacions.
- i) Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.



- j) Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.
- k) La direcció del centre gaudeix d'autonomia per a la contractació de serveis i recursos materials en el marc del que preveu la legislació general en aquesta material.
- l) Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si escau, l'observació de la pràctica docent a l'aula.
- m) El Director/a de l'escola es fa càrrec de trucar a la guàrdia urbana en cas que els pares o tutors legals dels alumnes no els vinguin a buscar un cop acabat el servei d'acollida.

El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari.

El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'infant.

5.3.2. Funcions cap d'estudis

El cap o la cap d'estudis. Correspon al cap a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre. El o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

Les tasques del cap d'estudis són:

- a) Coordinar les activitats escolars reglades. Coordinar també quan s'escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.
- b) Coordinar les activitats extraescolars en col·laboració amb el consell escolar del centre i les associacions de pares. Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.
- c) Substituir el director en cas d'absència.
- d) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els mestres del claustre.
- e) Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre de professors en el projecte curricular de centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació.
- f) Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció del material curricular i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen a l'escola.
- g) Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.
- h) Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el col·legi, quan s'escaigui.



5.3.3. Funcions secretari/a

El secretari o secretària. Corresponen al secretari o a la secretària l'exercici de les funcions que li delegui la direcció, preferentment en l'àmbit de la gestió econòmica, documental, dels recursos materials i de la conservació i manteniment de les instal·lacions, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre. Correspon també al secretari o secretària del centre l'exercici de les funcions pròpies de la secretaria del claustre i del consell escolar del centre, i d'aquells altres òrgans col·legiats en què les normes d'organització i funcionament del centre així ho estableixin

Les tasques del secretari o secretària al centre són:

- a) Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.
- b) Tenir cura de les tasques administratives del centre, atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- c) Estendre les certificacions i els documents oficials de l'escola, amb el vist-i-plau del director.
- d) Dur a terme la gestió econòmica del centre, la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el director. Elaborar el projecte de pressupost de l'escola.
- e) Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.
- f) Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- g) Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- h) Confegir i mantenir l'inventari general del centre.
- i) Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments d'acord amb les indicacions del director o directora i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació, quan correspongui.
- j) Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alineació o lloguer de béns i als contractes de serveis i subministrament, d'acord amb la normativa vigent.

Funcionament de l'equip directiu

L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal. L'horari i el temps de reunió es fixaran en el pla anual de cada curs.

5.3.4. Coordinacions

5.3.4.1. Coordinació de cicle

Les funcions dels coordinadors de cicle són les següents:

- a. Coordinar, sota la supervisió del cap o la cap d'estudis, l'actuació i les propostes dels equips de cicle (formats per tots els o les mestres que imparteixen docència en el corresponent cicle i un o dos especialistes)



- b. Col·laborar amb el o la cap d'estudis en la planificació, seguiment i avaluació de les activitats pedagògiques del centre.
- c. Vetllar pel desplegament dels objectius i les activitats incloses en el pla anual.
- d. Recollir les aportacions dels diferents cicles i posar-les en comú abans de les sessions de treball comú del claustre.
- e. Fer el seguiment de les actuacions que es porten a terme en les reunions de cicle.
- f. Encarregar-se de l'organització i gestió de les sortides i colònies del propi cicle.

Funcionament de l'equip de coordinació

L'equip de coordinació, format pels coordinadors o les coordinadores de cicle i el o la cap d'estudis es reuneix setmanalment i sempre que el cap o la cap d'estudis el convoca.

La convocatòria correspon al cap o la cap d'estudis. De cada sessió el cap o la cap d'estudis en farà un resum, per una banda, i n'extraurà els acords als que s'hagin arribat durant la reunió de coordinació que s'han de transmetre a les reunions de cicle per una altra. El cap o la cap d'estudis deixarà per escrit una còpia en la carpeta general de coordinació.

5.3.4.2. Coordinador de LIC

Les funcions del coordinador o la coordinadora lingüístic són les següents:

- a. Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen la LEC i el projecte lingüístic del centre.
- b. Elaborar i mantenir actualitzat el Projecte Lingüístic.
- c. Assegurar que tots els escrits que surtin de l'escola o es pengin al bloc, a més d'ésser en català, hagin estat revisats.

5.3.4.3. Coordinador d'Informàtica

Les funcions del coordinador o la coordinadora d'informàtica són:

- a) Promoure les TIC al centre i fer-ne el seguiment.
- b) Assessorar l'equip de mestres en l'ús didàctic de les TIC, així com orientar-lo sobre la formació en TIC, amb la col·laboració dels serveis educatius de la zona.
- d) Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i dels equips informàtics i telemàtics del centre.
- e) Fer el seguiment dels serveis de suport TIC, mitjançant les aplicacions disponibles a l'efecte, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- f) Assessorar la direcció, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i economicoadministrativa del Departament d'Ensenyament.

5.3.4.4. Coordinador de Prevenció de riscos laborals i per a la salut

Les funcions del coordinador o la coordinadora de riscos laborals i per a la salut són les següents:

- a. Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com la promoció i el foment de l'interès i la cooperació dels membres de la comunitat educativa en l'acció preventiva,



d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.

b. Col·laborar amb el director o directora del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.

c. Revisió periòdica de la senyalització i les farmacioles del centre amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.

5.3.5. Tutories: Acció tutorial

L'acció tutorial i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Tots els mestres que formen part del Claustre d'un centre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui.

Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor, amb les funcions següents:

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i el seu medi familiar i social.
- b) Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- d) Tenir cura, juntament amb el secretari, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació.
- e) Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
- f) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.
- g) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola, incidint-hi especialment en les sessions de tutoria.
- h) Fomentar i gestionar la participació del seu grup en les activitats generals del centre.
- i) Els tutors s'han de fer càrrec dels seus alumnes fins que els pares o persones en les quals han delegat la seva vigilància els vinguin a buscar, o, si no compareixen passats deu minuts de l'hora de finalització de les classes, comunicar-los que els deixen al servei d'acollida fins que arribin a buscar-los. En cas que no es puguin posar en contacte amb els pares o tutors legals, cal deixar a l'infant al servei d'acollida, avisar a el/la responsable d'aquest servei i la Direcció del centre de la situació.

Una de les tasques destacades del tutor és la d'informar a les famílies del progrés en l'adquisició de les competències bàsiques treballades, i del seu procés d'aprenentatge. Aquesta comunicació entre el tutor/a i la família o tutor legal es realitza mitjançant dues vies:

- Tres informes d'avaluació al finalitzar cada un dels trimestres, en el cas d'educació primària o dos informes d'avaluació al final de cada un dels quadrimestres.
- Dues entrevistes, com a mínim, amb el pare i/o mare, i/o tutors legals de l'alumne.

Nomenament i cessament dels mestre tutor.

El mestre tutor és nomenat pel director del centre, escoltat el Claustre de professors.

El nomenament dels mestres tutors s'efectuarà per un curs acadèmic.

El director de l'escola pot deixar sense efecte el nomenament del mestre tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat el Claustre de professors i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini pel qual va ser nomenat.



Es procurarà, sempre que sigui possible, que els tutors d'educació infantil romanguin amb els mateixos alumnes durant tot el cicle d'Infantil. A educació primària, s'intentarà mantenir el mateix tutor durant els dos cursos que dura el cicle.

Del nomenament o cessament, segons correspongui, dels mestres tutors, el director n'informarà el consell escolar del centre.

5.3.6. Mestres especialistes

Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial, hauran de ser assignades als mestres que disposin de l'especialitat corresponent, segons disposició al centre d'aquests especialistes. Els mestres especialistes atendran, prioritàriament, les tasques docents pròpies de la seva especialitat, i després la docència en altres àrees, les tasques de tutor o tutora i les pròpies de la condició de mestre/a. Amb caràcter general, l'especialista col·laborarà en els àmbits següents:

- Coordinació, suport tècnic i educatiu i assessorament als altres membres del claustre en aspectes de la seva especialitat.
- Assessorament, en els aspectes relacionats amb la seva especialitat, de les programacions que elaborin els equips de mestres de cada cicle.

En la mesura en què convingui a l'organització del centre, la direcció podrà assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes del centre, sempre que comprovi que tenen l'adequada titulació, formació o experiència.

5.3.6.1. Mestres especialistes en música

L'especialista en música exercirà les funcions següents:

- Impartir les classes de música de l'educació primària, segons les dedicacions horàries establertes.
- Coordinar les activitats curriculars musicals del centre, fins i tot en aquells cicles en què no sigui preceptiva la seva intervenció directa com a docent.

Si el seu horari li ho permet i d'acord amb la programació del centre, l'especialista en música podrà impartir classes de música al parvulari.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre/a.

5.3.6.2. Mestres especialistes en educació física

L'especialista en educació física exercirà les funcions següents:

- Impartir les classes d'educació física en l'educació primària.
- Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.

Si l'especialista no pot impartir amb intervenció directa totes les hores assignades a l'àrea, haurà d'assessorar i secundar convenientment el mestre o la mestra no especialista que s'encarregui de les hores restants.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre/a.

5.3.6.3. Mestres especialistes en llengua estrangera

Els especialistes en llengua estrangera, atenen la docència de la primera llengua estrangera en l'educació primària.



L'organització de l'horari dels especialistes preveu agrupaments d'alumnes per aconseguir millorar el desenvolupament de la llengua oral.

Així mateix, l'activitat dels especialistes en llengua estrangera podrà complementar-se amb mestres amb titulació adient per impartir la llengua estrangera.

Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, sobretot les corresponents al desplegament del projecte lingüístic del centre.

5.3.6.4. *Mestres especialistes en educació especial*

Els mestres especialistes en educació especial han de prioritzar, d'acord amb l'equip directiu i la comissió d'atenció a la diversitat, l'atenció a l'alumnat discapacitat i a l'alumnat amb necessitats educatives específiques, donant suport al professorat en la planificació i desenvolupament de les activitats del grup classe per afavorir la participació de tot l'alumnat en les activitats a l'aula ordinària.

Els mestres especialistes en educació especial duen a terme les funcions següents:

- Identificació, amb la col·laboració de l'EAP i dels mestres tutors i tutores, de les necessitats educatives d'aquest alumnat i col·laboració en la concreció del corresponent pla d'intervenció.
- Col·laboració amb els tutors i tutores en la concreció d'adaptacions del currículum i en la preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.
- Suport en la participació de l'alumnat amb discapacitat en les activitats del grup classe ordinari.
- Desenvolupament de les activitats i programes específics que aquest alumnat requereixi.
- Col·laboració en el seguiment i avaluació d'aquest alumnat.
- Col·laboració amb els tutors i tutores en la formulació de propostes d'adaptació del currículum i plans individualitzats, quan l'alumnat ho requereixi.

L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial es pot dur a terme:

- dins l'aula ordinària, conjuntament amb el tutor o tutora, per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzats possible.
- en grup reduït o atenció individual fora de l'aula ordinària.

Per a la presa de decisions sobre les actuacions que calgui dur a terme amb cada alumne/a podrà tenir l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i, si escau, del CREDA del sector.

5.4. ÒRGANS COL·LEGIATS

5.4.1 *Consell escolar*

En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: director o directora, mestres, alumnes, famílies, personal d'administració i serveis, representant de l'administració local i altres persones que el mateix consell consideri necessàries. Les escoles, en el marc del decret d'autonomia, poden adequar la composició del consell escolar adaptant-la a les seves característiques o necessitats.

Les funcions del consell escolar són els següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.



- b) Aprovar la programació general anual del centre (pla anual) i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
- g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

5.4.2. Claustre

El claustre de mestres el formen tots els mestres del centre i el presideix el director o directora. Té funcions de coordinació docent i tutoria, designa els seus representants en el consell escolar i també intervé en les decisions sobre normes d'organització i funcionament.

Les funcions del claustre són les següents:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- b) Informar i aportar propostes al consell escolar del centre i a l'equip directiu sobre l'organització i la programació general del centre i per al desenvolupament de les activitats escolars complementàries i de les extraescolars.
- c) Establir criteris per a l'elaboració de la documentació curricular, aprovar-la, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions posteriors.
- d) Elegir els seus representants al consell escolar del centre.
- e) Informar favorablement la proposta de creació d'altres òrgans de coordinació, abans que el director no la presenti al consell escolar del centre.
- f) Fixar i coordinar criteris sobre el treball d'avaluació i recuperació dels alumnes.
- g) Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- h) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i investigació pedagògiques i en la formació del professorat de l'escola.
- i) Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.
- j) Aportar al Consell Escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració dels NOFC (Normatives d'organització i funcionament de centre).
- k) Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del centre, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
- l) Conèixer les candidatures a la direcció i els programes dels candidats.
- m) Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició del Departament d'Ensenyament.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

5.5.ÒRGANS EXTERNS

5.5.1. Serveis Educatius de Sant Vicenç dels Horts

Des de la Direcció del centre es manté molta comunicació per a temes referents a formació o d'altres recursos interessants pel centre. Ens faciliten materials i atenen a qüestions i inquietuds tant pedagògiques com funcionals que poden sorgir al centre.

6. DIVISIÓ DEL TEMPS I L'ESPAI

6.1.HORARI

L'horari lectiu del centre és el següent:

| | |
|---|---|
| MATÍ: De 9h a 12,30 h per a tots els alumnes. | TARDA: De 15h a 16,30 h per a tots els alumnes. |
|---|---|

Infantil

- Aquest temps s'organitzarà de la següent manera:

- 09:00 – 09:15 → Rebuda
- 09:15 – 10:45 → Temps de treball
- 10:45 – 11:30 → Esmorzar i esbarjo
- 11:30 – 12:30 → Temps de treball
- 12:30 – 15:00 → Temps de menjador i esbarjo.
- 15:00 – 16:15 → Temps de treball
- 16:15 – 16:30 → Comiat

Primària

- Aquest temps s'organitzarà de la següent manera:

- 09:00 – 09:10 → Rebuda
- 09:10 – 10:30 → Temps de treball
- 10:30 – 11:00 → Esmorzar i esbarjo
- 11:00 - 12:30 → Temps de treball
- 12:30 – 15:00 → Temps de menjador i esbarjo
- 15:00 – 16:30 → Temps de treball

L' Horari no-lectiu del centre és el següent:

MATÍ

De 7'30 a 9h hi ha el servei d' acollida pels alumnes que necessiten incorporar-se al centre abans de l' inici de la jornada escolar. Aquest servei no és gratuït i el gestiona L' AMPA amb l' empresa Piquitxell.

De 12,30 a 13,00 h de dimarts a divendres Suport Escolar personalitzat pels alumnes que ho necessiten.

TARDA



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

De 4,30 fins a 19,00 hores de dilluns a divendres els alumnes tenen la possibilitat de fer extraescolars. El servei no és gratuït i el gestiona l' AMPA.

També hi ha el servei d' acollida de tardes de 16,30 fins a les 17:30 hores que ho gestiona l'empresa Piquitxell.

6.2 UTILITZACIÓ DEL TEMPS EN AREES I MATÈRIES

L'organització horària del centre s' adapta a les necessitats i possibilitats del nostre currículum ,tenint en compte que treballem per projectes de treball interdisciplinari i per ambients d'aprenentatge i té en compte les indicacions de l' horari mínim que hem de dedicar a cada àrea de coneixement establert pel departament d' Ensenyament

Quadre horaris memòria (annex)

En el nostre centre es prioritza:

- l'ús de la llengua catalana sobre la castellana en les matèries no lingüístiques, pel fet que l'escola té com a llengua vehicular el català.
- El treball de les estructures lingüístiques comunes en els ambients d'aprenentatge
- l'aprenentatge de la llengua anglesa, posant èmfasi en l'expressió oral en mig grup
- l'educació artística visual i plàstica en una hora setmanal i a l' hora de tallers.
- l'educació pel medi i la salut a l' hora de tallers.

6.3 ÚS DELS ESPAIS DEL CENTRE.

Utilització de l'espai per al professorat:

- Cada mestre-tutor té assignada una classe.
- Les classes per nivell són les que es troben més properes.
- Els/les mestres especialistes tenen també els seus espais assignats per poder realitzar la seva tasca docent.
- Hi ha espais comuns que tenen una graella d' ocupació prioritària i espais buits on cada tutor o especialista pot reservar-lo en horari no destinat a un grup-classe. Sempre es donarà prioritat al grup que té assignada l'hora setmanal per poder-ne fer ús.

Principi d'aprofitament de l'espai

La nostra escola promou el fet d' extreure el màxim rendiment de tots els seus espais i la seva organització (passadissos, halls, ...) ja que considera que són un recurs útil per a l'educació i intenta que se'n tregui el màxim rendiment de tots ells.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola *Escola Nova*

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

7. SERVEIS I RELACIONS EXTERNES

7.1 Biblioteca municipal

L'escola manté una estreta relació amb la Biblioteca Municipal.

Des de l'escola es fomenten activitats organitzades periòdicament per la biblioteca, i es fomenta el seu ús a partir de tallers setmanals que els alumnes realitzen a les seves instal·lacions.

La biblioteca ofereix en préstec material relacionat amb els projectes i tallers que es treballen a l'escola que es poden tornar un cop finalitzat el curs escolar, si s'escau.

7.2 Escola Sta. Maria de Cervelló

Hi ha una estreta relació entre els dos equips directius i es fan intercanvis de documentació i es fan trobades per establir criteris conjunts en alguns aspectes.

7.3 Institut de Cervelló

Els alumnes de l' institut realitzen activitats que comparteixen amb els alumnes de l'escola.

Hi ha una estreta relació entre l'Equip directiu de l'Escola i el de l' Institut per tal de compartir impressions i experiències.

Durant la primera quinzena del mes de setembre, les mestres tutores de 6è es trobaran amb les mestres tutores del primer curs de l'ESO per a fer el traspàs d'informació dels alumnes que han de començar a a l' Institut. En el moment de la preinscripció, L' Escola i col·labora en la divulgació de la informació del SIS als pares i mares.

7.4 Ajuntament de Cervelló

L'Ajuntament cedeix les seves instal·lacions (Ateneu, sala d'actes, camp de futbol, etc.) per a realitzar diferents actes i també cedeix material del què no disposa l'escola per a realitzar diverses celebracions (festes populars, tradicionals, etc.) A més, subvenciona activitats de natació a la piscina municipal CERAQUA.

Des del Departament de Serveis Socials es subvenciona personal de reforç social, la tasca d'aquest personal és fonamental en l'escola.

També hi ha un estreta relació amb els Serveis Socials, per establir lligams de col·laboració mútua per tal d'atendre els casos de famílies socialment desfavorides.

L'ajuntament ofereix a l'escola la participació de la brigada municipal en tasques de manteniment.

A més de la relació amb la Regidoria d'Esports i d'Ensenyament per a coordinar diverses activitats esportives i pedagògiques.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

7.5 Escoles bressols municipals

Durant la primera quinzena del mes de setembre, les mestres tutores de P-3 es troben amb les mestres de les dues escoles bressol per a fer el traspàs d'informació dels alumnes que han de començar a l'escola. En el moment de la preinscripció, les Escoles Bressol col·laboren en la divulgació de la informació als pares i mares.

7.6 ICE de la UAB i de la UB

Des de la Direcció del centre es demana assessorament als dos ICE (Institut de ciències de l'Educació de les dues Universitats Públiques de Catalunya). Ens faciliten informació i recursos per a treballar de manera constructivista i assessorament de posada en funcionament com a escola de nova posada en funcionament.

7.7 Altres centres amb metodologies similars (La Sínia, Escola Congrès-Indians, Escola Estel Guinardó, Escola els encants, Martinet...)

Es comparteixen maneres de fer recursos i estratègies amb centres que són de recent posada en funcionament o que tenen una metodologia semblant a la del nostre centre.

8. CRITERIS D'AVALUACIÓ

L'avaluació és una eina reguladora de tot el procés d'ensenyament i d'aprenentatge que ha de permetre determinar el grau en què es van aconseguint les intencions educatives i revisar la pràctica docent per tal d'afavorir que els alumnes vagin progressant en el seu desenvolupament.

L'avaluació ha de ser continua i global a la llarga del procés d'ensenyament i aprenentatge ha de verificar el grau d'assoliment dels objectius i facilitar l'adaptació de l'ajut pedagògic a les característiques individuals dels infants que cal planificar en quatre moments importants:

Avaluació Inicial

Avaluació Formativa.

Avaluació formadora (autoavaluació i coavaluació)

Avaluació Final

L'avaluació del desenvolupament i l'aprenentatge dels i les alumnes ha de ser contínua i global. S'han d'avaluar tots els aspectes tant l'aprenentatge de l'alumnat, com el treball a classe, l'interès i l'esforç.

L'instrument d'avaluació serà mitjançant l'observació i al conversa. El registre i informació la farà la tutora.

L'avaluació ha de ser coneguda i coordinada per tot l'equip de professorat.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola Escola Nova

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

L' alumne ha de participar en el seu procés d' aprenentatge a partir del coneixement del que volem que aprengui, del que està aprenent i ja ha après.

La millor manera d'avaluar és observant i anotant els progressos dels nens i nenes o el que cal continuar treballant. En el moment de l'observació és molt important tenir present què i a qui es vol observar.

S'ha de disposar d' instruments d' avaluació que ens permetin observar aquells conceptes, conductes o procediments de forma individual. També hem de preparar activitats d'avaluació diferents al que fan normalment per veure si realment han fet transferència dels aprenentatges al trobar-se en una situació diferent.

Principis

L'avaluació ha d'estar sotmesa als principis següents:

- a) objectivitat en l'anàlisi i la rellevància dels resultats;
- b) rigor, credibilitat i utilitat dels processos i dels productes resultants;
- c) confidencialitat de la informació individualitzada dels agents i dels centres i serveis educatius, per tot el que faci referència a l'avaluació general del sistema;
- d) transparència en l'acció i informació pública de les activitats i dels resultats.

Les famílies han de rebre informació dels resultats de l'avaluació.

A Educació infantil amb informes quadrimestrals i entrevistes puntuals.

A Primària amb informes a l'acabament de cada trimestres escolar i en entrevistes puntuals.

En l'educació primària, l'avaluació i la decisió de promoció de cicle de l'alumnat té caràcter global, de manera que es determina a partir del progrés conjunt en les diferents àrees que configuren el currículum i informa sobre el grau d'assoliment de les competències bàsiques.

Per aquells alumnes de l' etapa d' educació Primària que no han assolit els objectius del cicle es pot decidir la repetició de curs en qualsevol dels tres cicles, prioritàriament a l' acabament de cicle i per una sola vegada en tota l' Educació Primària.

8.1.INDICADORS QUANTITATIUS DE PROGRÉS.

Per tal de fer un seguiment correcte i el més òptim possible dels aprenentatges i el procés educatiu dels alumnes i del centre, hem escollit els indicadors següents:

Proves de competències bàsiques de 6è

Prova d'avaluació diagnòstica de 5è

Avaluació inicial a cada nivell

Avaluació final a cada nivell

Nombre d'aprovat al finalitzar el cicle



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Escola *Escola Nova*

C/ Sta Anna 62
08758 Cervelló
Tl.: 93-6602384
e-mail: a8063710@xtec.cat
<http://laescolanova.blogspot.com/>

ANNEXOS:

NOFC
PLA D' ACOLLIDA
PROJECTE LINGÜÍSTIC
PELE - PILE
CARTA DE COMPROMÍS
PLA ANUAL
MEMÒRIA
PLA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

EN REVISIÓ