

2020-2021

GUIA DE LES FAMÍLIES EDUCACIÓ PRIMÀRIA

CURS 2020/21

I TU, QUÈ TRIES?

La  Salle



INDEX

Presentació:	3
Caràcter propi de l'escola La Salle.....	5
Per un sistema de qualitat en la gestió: ISO 9001:2015	6
Normativa de funcionament	7
Equip Docent.....	12
Metodologies	13
1. CRITERIS METODOLÒGICS	13
2. LÍNIES D'ACCIÓ	13
3. APORTACIONS METODOLÒGIQUES QUE OFEREIX EL CENTRE	13
Avaluació.....	15
4. AVALUACIÓ INICIAL	15
5. AVALUACIÓ DEL PROCÉS (o de seguiment).....	15
6. AVALUACIÓ FINAL	16
PAT (Pla d'Acció Tutorial)	16
1. LA TUTORIA:.....	16
2. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT:	17
Horari i calendari	17
Serveis i quotes.....	18

Presentació:

En lliurar-vos la GUIA DE LES FAMÍLIES 2020-21 us volem posar a les mans el pla d'acció per al curs que acabem d'encetar. La present Guia és el fruit de l'anàlisi feta per l'equip de mestres. Una mirada atenta, cap a dins i cap a fora, permet adonar-se d'aquelles coses que s'han fet bé i d'altres en què cal millorar. El nostre pilar bàsic es troba recollit en l'**Ideari del Centre**, són els aspectes més formals, més d'acord amb el moment present, els que han estat analitzats per tal d'incorporar-los a l'acció educativa i, així, enriquir-la; tot millorant aquest ideari.

Aquesta **GUIA**, doncs, pretén:

- Informar del caràcter de l'escola i de la seva identitat dins del marc de les
- Escoles Cristianes amb el segell propi de l'entitat de La Salle.
- Donar-vos a conèixer el lema d'aquest curs: "I tu què tries?". El treballarem a partir del valor de la responsabilitat, des de una triple perspectiva, tres maneres d'enfocar la seva vivència, individualment i col·lectivament. Tres capes que quan es superposen i es relacionen, s'unifiquen en un mateix color, en una actitud que omple i interrelaciona totes les nostres intencions, vivències i compromisos.
- Explicar els trets bàsics de l'organització escolar. Identificar els òrgans de gestió col·legiats i unipersonals i conèixer les responsabilitats de cada un.
- Saber quines seran les activitats escolars especials que es portaran a terme durant el curs. Motivar la participació a les activitats.
- Informar i fer entendre els criteris pedagògics del centre que es presentaran de manera progressiva segons els nivells educatius.
- Donar-vos a conèixer les *Normes d'organització i funcionament de centre*, (les *NOFC*), especialment en allò que afecta l'alumnat en relació a la convivència; els drets i deures que se'n deriven; així com també el paper del tutor escolar. Gràcies per la confiança que dipositeu en La Salle i en les nostres persones.

Bon curs a tots i totes!

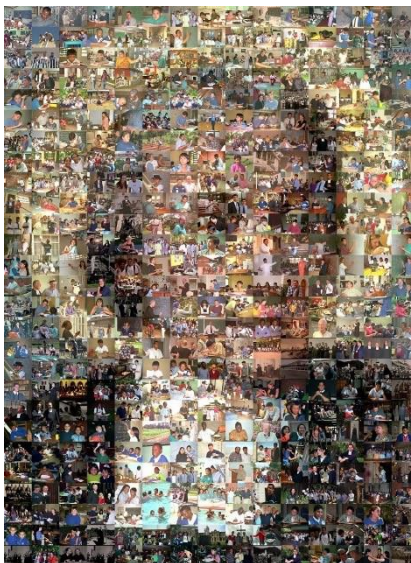
"MIRA + ENLLÀ". Pares i educadors us animo a anar +ENLLÀ, mirem el què a vegades no es veu i treballem junts i en la mateixa línia en benefici dels vostres fills i filles. Així els resultats seran satisfactoris i podrem resoldre positivament tots els problemes que puguin sorgir en la bona marxa educativa d'aquest curs escolar 2020-2021.

Gràcies per la confiança que dipositeu en La Salle i en les nostres persones.

Bon curs a tots i totes!

Dante de Zabaleta
Director
La Salle, a Cassà de la Selva

La Salle és el nom pel qual són més coneguts els Germans de les Escoles Cristianes. Aquest nom en defineix la seva essència: el sentit religiós de



fraternitat, la dedicació a l'escola amb l'objectiu d'una formació humana i cristiana integral. Sant Joan Baptista de La Salle fundà els Germans de La Salle, fa més de 300 anys. La Salle, il·luminat per la gràcia del Senyor, va cercar de resoldre les necessitats dels infants i joves del seu temps: s'hi va acostar i els oferí el caliu que tant necessitaven, fundant una escola de qualitat, oberta a tothom; una escola per transmetre la ciència i els valors de l'Evangelí.

Les escoles cristianes, al llarg de la història, s'han multiplicat arreu del món. Milers i milers de Germans i Professors hi han esmerçat la seva vida.

Avui quasi set mil Germans i més de seixanta-set mil Professors i Professores animen prop de mil escoles en més de vuitanta països.

Quasi vuit-cents mil alumnes formen, amb tot el seu entorn, la gran família lasal·liana.

El col·legi La Salle de Cassà de la Selva forma part d'aquesta gran família i vol continuar, amb renovada il·lusió, l'ideal de sant Joan Baptista de La Salle: oferir als nois i noies una educació humana i cristiana de gran qualitat, que prepari la joventut per a ser agents positius d'una societat més justa, lliure, solidària i responsable.

La Salle de Cassà va fent camí des de 1881 atenent les necessitats educatives de moltes famílies de Cassà i el seu entorn.

La Fundació Patronat Col·legi la Salle Cassà vetlla per una escola de qualitat, oberta a tothom, al servei de l'alumnat i de les seves famílies.



Caràcter propi de l'escola La Salle

Identitat

- Escola d'Església.
- Escola de La Salle.
- Escola al servei de l'interès públic, integrada en el medi social i cultural.
- Escola catalana.

Proposta d'Educació Integral

- Al servei de l'home i la dona integrals.
- Al servei de la societat.
- Fonamentada en una proposta coherent de valors.
- Oberta a la transcendència.
- Educa en la diversitat cultural i social.
- Educa en la fe.
- Anuncia explícitament el missatge de Jesús.
- Cultiva l'educació moral.
- Té cura dels valors ètics.
- Educa en la llibertat i per a la llibertat.
- Educa per a la justícia i per a la pau.

El nostre estil educatiu

- L'alumne/a és el centre com a comunitat educativa.
- Relació de confiança i de col·laboració amb els companys en la preparació, realització i avaluació del projecte educatiu.
- Relació propera entre escola i família a través de l'intercanvi i la cooperació amb els pares educadors i responsables del centre.
- Trets bàsics de l'acció educativa:
 - Metodologia didàctica, oberta i flexible.
 - Foment del desenvolupament intel·lectual.
 - Cultiu de les activitats dels alumnes i de la seva pràctica d'habilitats i destreses.

- Promoció cultural i social.
- La tecnologia al servei de l'educació.
- El nostre disseny d'avaluació.

Model de participació

- Formem una comunitat educativa.
- Criteris de participació.
- Gestió que expressa corresponsabilitat.

Per un sistema de qualitat en la gestió: ISO 9001:2015

La Salle Cassà té la voluntat d'evidenciar el compromís per al desenvolupament i la millora del sistema seguint els paràmetres de qualitat de la ISO 9001:2015. Per aquesta raó el seu equip directiu:

- Ha establert una política i uns objectius de qualitat que se centren en els seus usuaris. En aquest sentit, es porten a terme les revisions necessàries del servei per assegurar una millora continuada.
- Ha identificat les necessitats de recursos i proveït de mitjans adequats, tant per a la implantació del sistema com per assegurar la qualitat dels serveis, informant l'assignació de personal format per a la gestió, realització i verificació de les activitats associades al sistema de qualitat, incloses les auditories internes de la qualitat.
- Comunica a l'organització la importància de satisfer tant els requisits del client com els legals i reglamentaris i propis de l'entitat, cercant els objectius recollits en la Missió, Visió i Valors del centre.
- Pretén aconseguir la satisfacció del seu usuari, identificant les seves necessitats i expectatives i convertint-les en requisits del nostre servei.
- Impulsa i contribueix a la millora del servei educatiu que ofereix la xarxa d'escoles La Salle Catalunya, tot afavorint el canvi de cultura necessària i la millora continuada de tots els processos que tenen lloc a les nostres escoles.

La Direcció del Centre es compromet a comunicar aquesta Política de Qualitat a tot el personal del Centre i als receptors del nostre servei, a administrar els recursos del centre per tal de proporcionar la infraestructura necessària per assolir els objectius de qualitat i a establir uns equips de treball per millorar les febleses detectades en el nostre centre. Igualment es compromet a fer-ne una revisió per tal d'adaptar-la als canvis que es produeixen a la societat contínuament.

Tota l'organització del Centre en general i la Direcció en particular, accepta aquest repte

i assumeix la responsabilitat de participar activament en el desenvolupament i millora de la qualitat al centre, revisant, quan sigui necessari, els objectius marcats per tal de complir millor la missió que ens ha encomanat la societat.

Normativa de funcionament

En atenció al millor assoliment dels objectius educatius del col·legi La Salle és important que les famílies i l'alumnat de Primària coneguin i manifestin una actitud positiva de col·laboració envers les normes de convivència i de respecte, així com les accions que s'hagin de portar a terme per tal de garantir el bon funcionament de l'escola.

A tal fi, posem en el seu coneixement la normativa bàsica a partir de la qual l'equip docent procura assegurar el clima necessari per a l'assoliment de la bona preparació humana i acadèmica de tots els alumnes.

Convé, doncs, que tant pares com alumnes tinguin presents les següents indicacions:
ENTRADES I SORTIDES:

MATINS:

- A partir de 1/4 de 9h el col·legi obre les portes.
 - Alumnes 1r i 2n EP entrada pel carrer Germà Agustí i s'esperen al pati petit de l'escola.
 - Alumnes de 3r a 6è entrada pel carrer Ample. S'esperen al pati gran on els professors responsables el recolliran quan sigui l'hora de pujar a classe.
- És responsabilitat dels mestres a partir del timbre de les 8:55 h. acompanyar els alumnes a les respectives aules per iniciar les activitats del dia.
- A les 13 h, sortida de les classes: Germà Agustí i Carrer Ample depenent dels cursos.
- Es prega als pares/mares no romandre a la rampa d'accés al pati.

TARDES:

- S'obren les portes del col·legi a les 14:50 hores.
 - Alumnes 1r i 2n EP entrada pel carrer Germà Agustí i s'esperen al pati petit de l'escola.
 - Alumnes de 3r a 6è entrada pel carrer Ample. S'esperen al pati gran on els professors responsables el recolliran quan sigui l'hora de pujar a classe.
- És responsabilitat dels mestres a partir del timbre de les 14.55 h. acompanyar els alumnes a les respectives aules per iniciar les activitats del dia.
- A les 17 h, sortida de les classes:
 - 1r EP 16:50 2n EP 17:00 Els alumnes aniran sortint amb la companyia de les seves tutores fins arribar a la porta del carrer Germà Agustí.
 - De 3r a 6è d'EP els alumnes surten pel carrer Ample, els pares poden entrar a

buscar-los, seguint les normes de seguretat establertes

- Per a un millor funcionament de l'escola demanem que els pares deixin o recullin els seus fills/es a l'entrada del col·legi.

PUNTUALITAT:

- Alumnes i famílies extremen la màxima puntualitat al centre, tant a les entrades com a les sortides.
- Tot retard ha de portar la corresponent justificació a l'Agenda escolar, a l'apartat destinat a tal efecte, i ser presentat al mestre o mestra que es troba amb el grup on s'incorpora l'alumne.

ABSÈNCIES:

- Quan sigui previsible l'absència d'un alumne o hagi de faltar més d'un dia, cal justificar-ho abans digitalment al correu indicat (absencia@cassa.lasalle.cat) i notificar-ho a l'Agenda escolar, al tutor/a corresponent.
- Si no és previsible (casos de malalties, etc.) caldrà justificar-ho a l'aplicació de Sallenet per a mòbil o tablet el mateix dia. En tornar l'alumne ha de portar escrit a l'Agenda el motiu de la seva absència.
- Quan l'alumne falti a l'escola, s'enviarà un avís a la família de manera digital.
- Si l'alumne té febre, o alguna malaltia contagiosa no pot venir a l'escola, per tal d'evitar un possible contagi als companys. L'ús d'antitèrmics és temporal i el malestar tornarà passades unes hores i així evitem el contagi a la resta de companys i companyes.
- S'avisarà a les famílies en cas que hi hagi absències i retards molt repetits i el centre actuarà segons la normativa. Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC).
- Si l'alumne té polls no podrà venir a l'escola fins que no finalitzi el tractament. Ens reservem el dret d'enviar l'alumne a casa.

AGENDA ESCOLAR

L'Agenda escolar és un instrument de control i de treball educatiu imprescindible.

- Els alumnes hi anoten les tasques fetes o que hagin de realitzar, seguint les indicacions dels mestres.
- És el mitjà de comunicació per escrit entre els mestres i les famílies.
- És obligació de tot alumne portar-la cada dia al col·legi i anotar-hi puntualment les indicacions que es facin des del centre.
- Convé que els pares es familiaritzin en el seu contingut i que controlin també, des de casa, el grau de compliment per part dels seus fills.
- En cas de pèrdua del diari cal que es restitueixi tan aviat com sigui possible.
- Cal que ens anem familiaritzant en l'ús de Sallenet pel que fa referència a les comunicacions, notícies, circulars i agenda.

- Les agendes s'han de mantenir en bon estat.

LLIBRES I MATERIALS ESCOLARS:

- És obligació dels alumnes portar tot el material necessari per a les tasques acadèmiques del dia. Cal que les famílies col·laborin ajudant-los a no oblidar-se del que necessiten.

El compliment d'aquesta norma és objecte d'avaluació durant tota l'etapa.

Com a recomanació, acostumeu-los a revisar la bossa abans de sortir de casa fent ús de l'Agenda Escolar on han de constar l'horari i els deures.

- Recordeu que cal conservar els llibres en bon estat. Cada alumne/a és responsable del seu material.
- L'alumnat de 3r a 6è pot acollir-se al programa de socialització de llibres. A 1r i 2n fa referència a la biblioteca d'aula. Per acollir-se a la socialització de llibres a 3r cal ser soci de l'AMPA des de 1r.

INDUMENTÀRIA I ROBA PRÒPIA:

- En el Cicle Inicial és obligatori l'ús de la bata pròpia de l'escola amb el nom gravat. Cada divendres se l'emporten a casa. Cal revisar els botons, les butxaques i les vetes. L'alumnat de Cicle Mitjà i Cicle Superior que ja no duen bata de manera habitual, **cal que en duguin una per l'hora d'Art.**
- Tots els alumnes de Primària tenen obligació de portar la roba esportiva pròpia del Centre durant les classes d'Educació Física i en els actes propis i significatius que marqui la direcció del centre. Cal portar calçat adient per poder fer les classes d'educació física. És important marcar-ho amb el nom.
- Per a una correcta higiene personal s'haurà de portar un "necesser" amb una tovallola (1r, 2n, 3r i 4t) i 5è i 6è amb tovallola, desodorant de bola i una samarreta de recanvi. Aquest «necesser» s'ha d'emportar a casa després de la classe d'Educació Física i rentar els estris de neteja personal.

Aquesta norma és objecte d'avaluació durant tota l'etapa. El seu incompliment serà motiu de no poder realitzar les tasques pròpies.

- Al llarg de tot el curs escolar els alumnes vestiran amb correcció i adequament, evitant la roba poc formal o que indiqui deixadesa o que atempti al respecte cap als altres i al centre educatiu
- **Recordeu de posar el nom en una veta a tota la roba que sigui necessària** (per poder penjar-les) o escrit amb retolador permanent a totes les peces de roba (esportives i d'abrigar) que portin a l'escola i revisar-ho sovint per tal que es llegeixi

correctament.

- El professorat no es fa responsable de la pèrdua de qualsevol tipus de roba.
- Per tal de tenir una bona convivència, és important que l'alumne tingui cura de la higiene personal.

ESBARJOS i ESMORZARS:

Durant l'hora d'esbarjo per cap motiu els alumnes poden sortir del col·legi.

- Cal que els alumnes esmorzin abans de venir al col·legi. Durant l'esbarjo del matí (de 10:30 a 11) tenen temps de fer un segon esmorzar. Per bé d'una bona dieta, recomanem entrepans i fruita (pelada de casa). Qualsevol estri que portin per embolicar i utilitzin per esmorzar, ha d'estar marcat amb el nom. Recomanem dur boc'n' roll, tappers o similars en comptes de paper d'alumini per embolcallar l'entrepà.
- Recordem que no està permès portar lllaminadures, ni llaunes, ni envasos de vidre ni coberts punxants.
- Cada infant s'ha de portar la seva ampolla d'aigua marcada amb el nom

OBLIGACIONS DELS ALUMNES:

El respecte a les normes de convivència en el centre, com a deure bàsic de l'alumnat, implica les següents obligacions:

- Adoptar un comportament que respongui al model educatiu de l'escola, tal com està definit en el Caràcter Propi del centre.
- Complir les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) en tot allò que els correspongui.
- No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Propiciar un clima de convivència i de respecte al dret dels altres alumnes pel que fa a l'ambient de treball i l'activitat normal del centre.
- No és permès portar aparells del tipus consola portàtil, reproductors de música. En cas contrari, el centre retindrà el material. Els mestres no es fan responsables de la pèrdua o embolics.
- No és permès utilitzar MÒBILS durant l'horari lectiu en tot el recinte escolar sense el permís del professor. En cas contrari el centre retindrà el mòbil fins que els pares vinguin a buscar-lo.
- No és permès portar cromos o cartes.
- Cal acostumar els alumnes que portin mocadors. Els alumnes de 1r i 2n han de portar dues caixes de mocadors a l'escola.
- Els alumnes **no** poden portar al col·legi pilotes de plàstic, cordes per saltar i gomes de jugar a l'hora del pati. No estan permeses les pilotes de cuir, i a primer i segon tampoc les de bàsquet. Els dies sense pilota són els dimecres i divendres. Aquests

dos dies els alumnes durant tota la jornada escolar, no podran jugar a pilota. D'aquesta manera aprenen a jugar i a relacionar-se de maneres diferents.

- Els alumnes que intencionadament o per negligència causin danys a les instal·lacions del centre o al seu material, o bé el sostreguin, estan obligats a reparar el dany o a restituir el que hagin sostret. En tot cas, aquest fet es considerarà falta greu. La responsabilitat civil correspon als pares o representants legals dels alumnes.

Per les faltes lleus, greus i molt greus, s'aplicarà la normativa del **Decret sobre drets i deures dels alumnes** i el que indiquen les **Normes de funcionament de centre (NOFC)** del col·legi.

ALTRES OBSERVACIONS:

Aquesta Guia conté la normativa de convivència i de presentació de treballs. És important que els pares coneguin el contingut d'aquesta normativa per tal de poder ajudar els fills a seguir les indicacions que donem des del centre.

- Degut a la nova normalitat els alumnes no poden portar cap detall pels seus companys de classe.
- Hi ha alumnes que celebren el seu aniversari a casa amb els amics i amigues del col·legi. **Volem recordar que no es poden repartir les invitacions a l'escola per tal de no generar diferències amb els companys i companyes.**
- Si per alguna raó algun alumne no es queda al menjador cal que els pares avisin a la Consergeria.
- És possible que un alumne en algun moment determinat hagi de fer règim. Si és així cal avisar a Consergeria.
- Recordeu que el tutor no pot donar cap medicament. En els casos que algun alumne n'hagi de prendre algun, s'ha de portar complimentat el full corresponent (el trobareu a: <https://cassa.lasalle.cat/download/autoritzacio-medicament.pdf>) i la recepta del metge.
- En cas de no poder fer Ed. Física cal portar la justificació. Si és per llarg temps caldrà certificat mèdic.
- Les festes d'aniversari del professorat que a vegades se celebraven per iniciativa de l'alumnat no es poden celebrar durant les hores de classe.

PRESENTACIÓ DELS TREBALLS

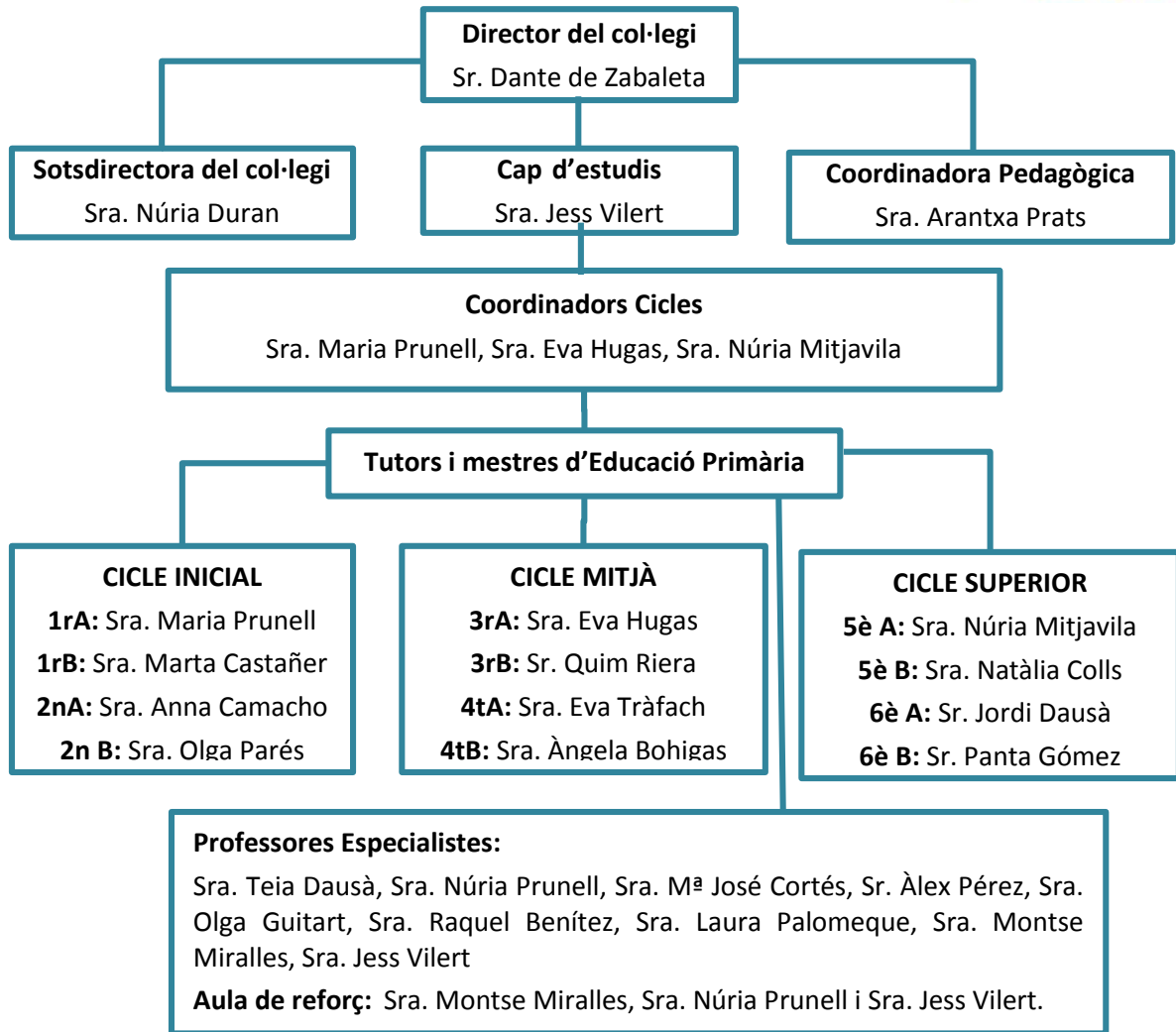
Per tal que des de la pròpia família els pares ajudin els seus fills en l'adquisició d'uns bons hàbits de treball, els fem saber les recomanacions que, des del col·legi, lliurem directament als propis alumnes.

- Fes sempre bona lletra (clara, llegible i neta).
- Tingues cura de la correcta presentació. No facis esborralls ni taques. A l'escola no és permès l'ús del "typ-pex" o líquid corrector. Fes ús en tot cas, d'un corrector en

sec permès només a 5è i 6è.

- Deixa marge suficient als quatre costats.
- Intenta fer sempre les línies amb regla.
- Deixa espai suficient entre els exercicis per separar-los.
- Acostuma't a posar el nom i la data a l'inici de cada treball, i numera els fulls quan calgui. Això t'ajudarà a identificar i trobar els exercicis, controls, apunts...
- Qualsevol exercici de còpia l'has de presentar sense cap falta.
- Tingues sempre cura de la correcta ortografia. Aquest hàbit et donarà facilitat i seguretat per escriure correctament. Si dubtes, consulta el diccionari.
- Per escriure fes servir llapis o bolígraf segons les indicacions del professor/a.
- En els fulls de control has d'omplir totes les dades abans de començar a respondre.
- La deficient presentació dels treballs pot comportar la repetició total o parcial de l'exercici.
- Conserva les cobertes netes dels teus quaderns i de l'agenda personal. Recorda posar-hi el nom, la classe i l'assignatura. (millor en una etiqueta)
- Pels treballs extraordinaris o fets amb ordinador, el/la professor/a donarà les pautes corresponents.
- En el cas que algun alumne perdi o malmeti el llibre de lectura eficaç o de lectura de biblioteca d'aula, que se li ha assignat a principi de curs, l'haurà de restituir.

Equip Docent



Metodologies

1. CRITERIS METODOLÒGICS

Definim metodologia com un conjunt estructurat de **procediments** i de **tècniques** que serveixen per arribar a una **finalitat** determinada.

Es tracta de prendre decisions que responguin a les qüestions de: **què, a qui, per què, quan i com ensenyem.**

Aquestes decisions es prenen en equip i les adequem, el més possible, a la realitat dels processos d'aprenentatge.

2. LÍNIES D'ACCIÓ

- Una metodologia centrada en l'assoliment de les competències bàsiques.
- Promoure l'adquisició d'estratègies per a resoldre situacions diverses.

Globalment, potenciem una metodologia que s'adapti a les peculiaritats de cada grup i de cada alumne per tal de permetre la gradual assimilació dels aprenentatges.

3. APORTACIONS METODOLÒGIQUES QUE OFEREIX EL CENTRE

Projecte Lector

Les tasques d'ensenyament d'aquest aprenentatge tenen com a marc d'actuació la comprensió i l'expressió oral i escrita.

Lectura eficaç: Pretén desenvolupar la capacitat i habilitat visual i la facilitat lectora (velocitat i comprensió).

20 minuts de lectura: Cada dia a les tardes de 15h a 15:20h tots els alumnes de primària dediquen 20 minuts a la lectura.

Coteaching

Durant tota la Primària excepte a 1r les Matemàtiques es faran amb el mètode coteaching (més d'un mestre a l'aula). A 1r s'aplicarà aquesta tècnica a l'hora de català .

Treball cooperatiu

Metodologia de treball a tota la Primària.

iPad

Els alumnes utilitzen iPads com a complement d'aprenentatge a qualsevol matèria. Aquesta eina permet que l'alumne aprengui d'una manera motivadora.

Snappets

Els alumnes de 3r a 5è utilitzen les Snappets com a complement d'aprenentatge a les matèries de català, castellà i matemàtiques.

Aquesta eina permet que l'alumne aprengui d'una manera motivadora.

Art

La plàstica es fa íntegrament en **llengua anglesa** a tots els cursos de primària.

HARA

Projecte per educar en la interioritat.

Programes DESTÍ

Seguiment a l'Etapa d'aquests programes que tenen com a finalitat l'estimulació neuronal de l'alumne i la creativitat i l'àmbit psicomotor en tots els seus aspectes.

Projectes interdisciplinaris

Cada curs treballarà un projecte interdisciplinari que afectarà totes les àrees i servirà al mateix temps per donar rellevància al treball cooperatiu i el treball en competències bàsiques.

Informàtica (TIC)

Utilització de diferents programes informàtics com a eina motivadora, de repàs i assoliment de continguts, de pràctica, d'ampliació i d'autoavaluació. Programem les **TIC (Tecnologies de la informació i de la comunicació)** de manera progressiva amb un ampli ventall de programes.

L'escola disposa d'una plataforma i pàgina web pròpia, i s'ensenya als alumnes a utilitzar-la. Totes les aules estan equipades amb PDI (pissarra digital interactiva), connectades a Internet.

Sortides culturals

Les sortides proposades per l'escola pretenen el descobriment intuïtiu i progressiu de continguts d'aprenentatge, la motivació en els alumnes, la relació i convivència del grup com a forma d'aconseguir un clima adequat i propici per a l'assoliment dels aprenentatges.

Els padrins de sisè

Els alumnes de sisè ajuden els nens i nenes de P5 d'educació infantil a millorar el seu aprenentatge de lectura.

Hores complementàries:

1r : TIC, DESTÍ, Taller de Lectura i comprensió, Taller d'art, Taller d'expressió.

2n: TIC, DESTÍ, Taller de Lectura i comprensió, Taller d'art i taller d'expressió.

3r i 4t: TIC, DESTÍ, taller d'art, Taller d'expressió, Lectura i comprensió

5è : TIC, DESTÍ, Taller d'expressió, Francès.

6è: TIC, DESTÍ, Taller d'expressió, Francès

Avaluació

Per fer aquesta avaluació ens basem en l'ordre EDU 296/2008, que estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària en el qual s'hi esmenten els criteris d'avaluació de cada àrea i en **l'assoliment de les competències bàsiques**.

Els criteris d'avaluació i de promoció els trobareu a la pàgina web del Centre una vegada estiguin aprovats pel claustre de professors de l'etapa.

Dues avaluacions externes estan previstes per a l'etapa de primària. Per una banda es fa una avaluació diagnòstica de 2n curs i la prova de competències bàsiques de 6è.

Es tenen en compte els progressos de l'alumne segons la seva situació inicial i final en el procés d'aprenentatge.

La comissió d'avaluació, formada pels mestres que intervenen en l'acció docent dels alumnes, determina l'avaluació final i la promoció dels alumnes.

L'avaluació de l'alumnat té tres moments fonamentals: *inicial*, del *procés* (o seguiment) i *final*.

4. AVALUACIÓ INICIAL

Proves objectives a l'inici de cada curs escolar que serveixen per informació als mestres.

Aquestes proves determinen el punt de partida i d'orientació del procés d'ensenyament aprenentatge.

5. AVALUACIÓ DEL PROCÉS (o de seguiment).

Per tal de poder anar incidint en el procés dels alumnes, té per finalitat observar, interpretar i millorar de manera contínua els progressos de l'alumne.

Es tracta que tant l'alumne com els seus pares siguin conscients dels seus avenços i alhora de les seves dificultats per a poder fer les modificacions necessàries. Només té sentit l'avaluació si incideix positivament en el procés d'aprenentatge.

Una vegada cada trimestre es comentarà el procés de cada grup d'alumnes per part de l'equip de mestres en sessió d'avaluació.

6. AVALUACIÓ FINAL

A la sessió d'avaluació de final de curs la Junta d'avaluació decideix els casos en què es creu convenient fer romandre algun alumne un any més en el curs. La decisió de la Junta és vinculant i d'obligat compliment. S'informa els pares i es valora la solució més adient en cada cas.

La qualificació global del curs segons la Llei és:

AE= Assoliment Excel·lent **AN**= Assoliment Notable **AS**= Assoliment Satisfactori
NA= No Assolit

Durant el curs es donaran a les famílies tres informes. El 1r i el 2n a través de la plataforma Sallenet i el tercer en format paper demanant hora prèviament a través del correu electrònic (Doodle).

PAT (Pla d'Acció Tutorial)

Globalment **els objectius que es pretenen** són:

1. Conèixer i valorar la persona de l'alumne.
2. Dinamitzar la vida socioafectiva del grup – classe.
3. Orientar personalment els alumnes d'acord amb els principis d'individualització.
4. Adquirir hàbits d'ordre, higiene i salut.
5. Transmetre els valors del Caràcter propi.
6. Orientar escolarment el procés evolutiu de l'aprenentatge.
7. Orientar professionalment i vocacionalment des de l'inici de la vida acadèmica fins l'etapa post-obligatòria.
8. Assimilar coneixements i habilitats -estratègies de l'aprenentatge.
9. Orientar el grup.
10. Fer les corresponents adequacions curriculars.
11. Optimitzar l'intercanvi d'informació entre les famílies i el centre, tot afavorint la seva col·laboració i participació

La consecució del **PAT** es fa possible gràcies a l'acció coordinada de tot l'equip de mestres de l'etapa; i concretament dels mestres tutors, els quals assumeixen la responsabilitat del seguiment d'un grup classe, mitjançant l'hora de tutoria.

1. LA TUTORIA:

És el treball conjunt d'aula, un cop a la setmana on el tutor o tutora responsable del grup classe porta a terme una acció docent encaminada a assolir els objectius proposats a inici de curs.

El tutor/a és també el responsable del seguiment del procés formatiu dels alumnes al seu

càrrec, mitjançant la tutoria individual i la relació periòdica amb la família, especialment a través de les entrevistes.

El tutor o la tutora dirigeix cada sessió d'avaluació del seu grup classe i informa posteriorment a la família i al propi alumne dels resultats del seu procés formatiu.

2. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT:

2.1. El *Departament d'atenció a la diversitat* juntament amb els altres mestres organitza les activitats acadèmiques de manera que afavoreixin una millor atenció personalitzada segons les necessitats educatives dels alumnes.

A tal fi, s'organitzen les atencions individualitzades que es requereixin dins del grup classe. Som escola inclusiva i es fan els suports amb grups heterogenis i amb la metodologia de grups cooperatius dins de l'aula. En algun moment puntual, si es dóna el cas, el suport es pot fer fora de l'aula, sempre s'avisarà a la família prèviament.

2.2. L'escola també disposa d'una psicòloga per atendre a tots els alumnes que ho necessiten.

Horari i calendari

El servei educatiu que el col·legi La Salle ofereix per a l'etapa d'educació secundària, es realitza en horari de matí i tarda els cinc dies de la setmana del curs escolar, segons el que estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya a través de l'ordre publicat en el DOGC abans de cada període acadèmic.

1r TRIMESTRE:

- Inici de les classes: 14 de setembre
- Dia festiu de lliure elecció: 30 octubre
- Dia festiu de lliure elecció 7 desembre
- Final del primer trimestre: 22 de desembre (a les 13 h.).
- Vacances de Nadal: del 23 de desembre al 7 de gener (ambdós inclosos).

2n TRIMESTRE

- Inici del segon trimestre: 8 de gener
- Dia festiu de lliure elecció: 15 de febrer
- Jornada de portes obertes: 8 de març
- Final del segon trimestre: 26 d març (a les 17 h.)
- Vacances de Setmana Santa-Pasqua: 27 de març al 5 d'abril (ambdós inclosos).

3r TRIMESTRE:

- Inici del tercer trimestre: 6 d'abril
- Festa Major de Cassà: 31 de maig i 1 de juny

- Final de curs: 22 de juny
- Entrega de notes: 28 de juny

Serveis i quotes

En el quadre següent teniu la relació dels serveis que el nostre col·legi ofereix a les famílies en l'etapa d'educació primària, així com les corresponents quotes. Per al vostre govern, us donem una breu explicació del seu contingut:

Advertiment: *les quotes mensuals estan calculades segons els dies lectius del curs, descomptant també els dies festius.*

ENSENYAMENT REGLAT:

Aquest concepte correspon al conjunt d'activitats pedagògiques que es desenvolupen de setembre a juny durant cinc hores diàries.

En aquesta etapa el col·legi és un centre concertat per la Generalitat i per aquest concepte l'ensenyament és gratuït.

ACTIVITAT COMPLEMENTÀRIA:

És el conjunt d'activitats que els alumnes realitzen a l'escola en horari lectiu, a més de l'ensenyament reglat. De setembre a juny una hora diària.

QUOTA DIGITAL:

Aquest concepte comprèn les despeses derivades de la digitalització de cadascuna de les aules i de l'accés WIFI des de tots els espais de l'escola.

MATERIAL DIDÀCTIC FUNGIBLE:

Les característiques d'aquests ensenyaments demanen unes despeses de materials didàctics del conjunt de les àrees i activitats específiques d'aquestes etapes, comuns a tots els alumnes i que cal cobrir al llarg del curs. A primària es cobra al setembre juntament amb la factura de llibres de text.

INFORME PSICOTÈCNIC:

El centre realitza un informe psicotècnic als alumnes de 2n. i 6è. que ens permet determinar el procés d'aprenentatge i de maduració personal en els àmbits acadèmics i facilita, a pares i mestres, una informació sobre l'evolució dels alumnes. Només es cobra als alumnes dels nivells que el realitzen.

ASSEGURANÇA ESCOLAR:

El Col·legi té contractada una assegurança amb «Companyia AXA d'assegurances» a través del Grup SIMON de Girona. En cas d'accident en el centre o realitzant activitats organitzades, sigui pel col·legi o per l'AMPA, aquesta assegurança cobreix les cures d'urgència, així com el seguiment posterior fins a determinats límits segons els casos. La quota es paga en el rebut del mes d'octubre.

TRANSPORT ESCOLAR:

El Col·legi compta amb el **Servei de transport escolar organitzat pel Consell Comarcal del Gironès**. El Col·legi té cura del control i seguiment dels alumnes que en fan ús a l'arribada del matí. El pagament del Transport Escolar es fa directament al Consell Comarcal.

Concepte	x10 mesos (de set. a juny)
Ensenyament Reglat	Gratuït
HC	70,70 €
Quota digital	10,20 €

Concepte	1 cop a l'any
Assegurança escolar d'accidents (rebut el mes d'octubre)	24,00 €
Informe psicotècnic dels alumnes de 2n EP (en rebut del mes posterior a la realització de les proves)	34,00 €
Informe psicotècnic dels alumnes de 6è EP (en rebut del mes posterior a la realització de les proves)	36,50€
Sortides	Varia en cada cas

SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR:

Comença el primer dia de curs.

De 14h a 15h durant el pati de menjador, els alumnes de 1r i 2n d'EP que es quedin al menjador i que portin el necessari per rentar-se les dents, han de tenir present que:

- Tot estigui marcat amb el seu nom.
- En els canvis de trimestre, es retornarà el necessari a casa per renovar el raspall de dents i portar més pasta dentífrica.
- Cal recordar als alumnes, que el raspall de dents és intransferible per garantir la seva higiene i salut.

Els alumnes que en facin ús, a partir de 3r d'EP, podran disposar d'un lloc per a llegir/estudiar/fer deures. Tots, a més, disposen d'un lloc per a jocs als patis, amb la presència i control de professors i monitors del col·legi. És important que les famílies confirmin l'ús d'aquest servei a Secretaria abans del dia 14 de setembre.

El preu està calculat i repartit en 10 mesos, segons els dies lectius previstos per a aquest curs escolar. **Els alumnes inscrits ho fan per tot el curs escolar.** En cas de baixa del servei, la família haurà d'abonar la diferència, com si hagués adquirit el tiquet diari de tots els dies que s'ha quedat l'alumne al menjador, i només podrà inscriure's de nou seguint la modalitat del tiquet diari. Cal avisar a la Secretaria del col·legi un mes abans de la baixa. **Els dies previstos de les sortides escolars ja estan exclosos del preu.**

En situacions excepcionals parleu amb la direcció del centre.

En cas de mal comportament i incompliment de la normativa, l'escola es reserva el dret de no permetre l'accés a aquest servei.

També, de manera puntual, les famílies poden adquirir el **tiquet d'un dia**, a la Secretaria del col·legi, en aquest cas, **és convenient demanar-ho el dia abans o a primera hora del matí del mateix dia**.

A l'inici de cada mes es reparteix el llistat dels menús corresponents. En cas que algun nen o nena necessiti seguir una dieta específica durant uns dies, per causa de malaltia, cal que avisin al tutor/a o al coordinador/a perquè ho facin saber al servei de cuina.

10 mesos (set. a juny)	Servei de menjador tot l'any	124,80€
1 tiquet/dia	Tiquet diari de menjador	8,30€
Bono 10	Abonament de 10 tiquets	73,60€
Funcionament del Bono10 de menjador: s'ha de comprar a secretaria. El dia que es vulgui utilitzar, s'haurà d'anar a secretaria a segellar-lo, abans de les 9h. En qualsevol altre cas s'haurà de pagar els 8'30€ del tiquet normal		

ASSOCIACIÓ DE PARES I MARES D'ALUMNES DEL COL·LEGI «LA SALLE»:

Totes les famílies dels nostres alumnes són membres de dret de l'Associació de Pares. Col·laboren en les activitats que realitzen i gaudeixen dels serveis que aquesta ofereix als alumnes i pares en horari extraacadèmic.

La quota de l'Associació per al curs 2020-2021 és de **46,80 €/any**. El rebut s'ha passat a les famílies entre els mesos de juny i setembre.

L'APA gestiona tota una sèrie de serveis escolars i extraescolars sense els quals moltes des les coses que es fan no es podrien dur a terme. Algunes d'aquestes gestions tenen a veure, per exemple, amb la socialització de llibres, amb la venda dels xandalls i les bates, amb l'organització de les activitats extraescolars i altres actes puntuals al llarg del curs escolar. L'assemblea ordinària anual és el moment ordinari de donar comptes de les seves actuacions.

Només les famílies que estiguin al dia en el pagament d'aquesta quota rebran els ajuts que l'AMPA estableix i podran gaudir dels serveis que ella organitza o contribueix a subvencionar. En cas contrari serà la família qui s'haurà de fer càrrec de les despeses que suposi fruit d'aquests serveis.