



CEIP FRANCESC D'ALBRANCA  
Es Migjorn Gran

# PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2021-2022

CEIP FRANCESC D'ALBRANCA  
Es Migjorn Gran



<b>ÍNDEX:</b>	<b>Pàgina:</b>
<b>Glossari</b>	<b>3</b>
<b>Introducció</b>	<b>4</b>
<b>1. Diagnòstic inicial</b>	<b>5</b>
<b>2. Objectius específics per al curs.</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Objectius específics en relació a l'àmbit educatiu</b>	<b>9</b>
<b>2.2.1. En l'àmbit pedagògic</b>	<b>8</b>
<b>2.2.2. En l'àmbit organitzatiu i de gestió</b>	<b>10</b>
<b>2.3. Objectius en relació als programes específics del centre</b>	<b>11</b>
2.3.1. Projecte <i>Entre tots fem el món per a la millora de les relacions i convivència</i>	
2.3.2. Projecte <i>llavors pel canvi.</i>	
2.3.3. Projecte de millora de patis. <i>Millorar i enriquir les propostes de pati.</i>	
2.3.4. <i>Les noves tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i les tecnologies d'aprenentatge col·laboratiu (TAC)</i>	
2.3.5. <i>Programa d'estades pedagògiques amb el centre CEIP s'Aranjassa</i>	
<b>3. Mesures per assolir els objectius proposats</b>	<b>17</b>
<b>3.1. Pla d'actuació de l'equip directiu</b>	<b>17</b>
<b>3.2. Mesures que s'adoptaran per a la seva consecució</b>	<b>18</b>
<b>4. Organització general del centre.</b>	<b>19</b>
<b>4.1. Calendari i horari general del centre</b>	<b>19</b>
<b>4.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris</b>	<b>20</b>



<b>4.3. Calendari de reunions i avaluacions</b>	<b>21</b>
<b>4.4. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.</b>	<b>22</b>
<b>4.5. Organigrama Activitats complementàries</b>	<b>24</b>
<b>4.6. Programa d'activitats complementàries, sortides pedagògiques i activitats extraescolars</b>	<b>27</b>
<b>4.7. Estat de les instal·lacions i equipaments.</b>	<b>29</b>
<b>5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.</b>	<b>31</b>
<b>6. Projectes institucionals. Plans de centre.</b>	<b>33</b>
<b>6.1. Documents institucionals. Previsions per al curs.</b>	<b>33</b>
<b>6.1.1 Pla d'Igualtat i Coeducació.</b>	<b>33</b>
<b>6.1.2. Programa de reutilització de llibres de text i material didàctic</b>	<b>34</b>
<b>6.1.3. Pla anual de la Comissió de coordinació pedagògica</b>	<b>35</b>
<b>6.1.4. Pla d'actuació dels equips de cicle</b>	<b>35</b>
<b>6.1.5. Pla d'actuació de la Comissió de Salut (Pla de contingència)</b>	<b>36</b>
<b>6.1.6. Pla d'actuació anual de l'equip de suport</b>	<b>38</b>
<b>6.2. Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes.</b>	<b>40</b>
<b>Annexos:</b> <b>Annex 1. Graells funcionals</b> <b>Annex 2. Modificacions Pla de contingència</b> <b>Annex 3. Pla d'actuació UEOP</b> <b>Annex 4. Llistat llibres</b> <b>Annexos 5, 6 i 7. Certificats aprovació PGA</b>	<b>41</b>



## o. GLOSSARI:

ACI: Adaptació Curricular Individual  
AL: Audició i Llenguatge.  
ANEE: Alumne amb Necessitats Educatives Especials.  
CESC: Sociograma de Conductes i Experiències Socials a Classe  
CCP: Comissió de Coordinació Pedagògica  
EMIF: Equip Municipal d'Intervenció Familiar.  
UOEP: Unitat d'Orientació Educativa i Psicopedagògica.  
IAQSE: Institut d'Avaluació i Qualitat del Sistema Educatiu (Illes Balears).  
NESE: Necessitats Específiques de Suport Educatiu.  
PEC: Projecte Educatiu de Centre.  
PGA: Programació General Anual.  
PT: Pedagogia Terapèutica.  
PTSC: Professor Tècnic de Serveis a la Comunitat  
SAE: Situació d'Aprenentatge i d'Ensenyament.  
PMT: Pla de Millora i Transformació de Centre  
PIC: Pla d'Igualtat i Coeducació  
PDC: Pla Digital de Centre



## INTRODUCCIÓ:

La Programació General Anual és un document guia per a la nostra tasca docent. Un text on es plasma què volem aconseguir, quan ho farem, com volem fer-ho i de quina manera s'avaluarà.

Aquest és el segon curs que hem hagut d'organitzar els grups, els espais i programar les propostes educatives a partir de les instruccions i normatives específiques per la situació de pandèmia. Aquestes han permès algun petit canvi respecte el curs passat, però tot i així, han condicionat tot l'engranatge del nostre centre i han condicionat aquesta programació.

A més, aquest curs l'equip directiu és nou (i novell) i sense projecte aprovat. Per definir aquesta programació l'ED ha tingut en compte dos grans aspectes:

- donar continuïtat a tots els programes i projectes ja iniciats o aprovats en cursos anteriors, així com seguir amb l'impuls de la metodologia dels ambients a tot el centre.
- donar resposta a les propostes de millora i conclusions extretes de la memòria del curs passat, prioritzant les més importants (d'altres quedaran pendents pel futur projecte de direcció).



## 1. DIAGNÒSTIC INICIAL.

### *PRINCIPALS CONCLUSIONS EXTRETES DE LA MEMÒRIA DEL CURS ANTERIOR I APROVADES PEL CONSELL ESCOLAR*

En la memòria del curs anterior es destacava que el grau d'assoliment dels objectius programats dins la PGA va ser satisfactori.

Els resultats acadèmics també van ser satisfactoris, tot i que tot el professorat va estar d'acord en assenyalar que el proper curs hauríem d'acordar estratègies per treballar la comprensió escrita a tots els nivells.

A partir de la memòria surten també altres aspectes a millorar, alguns d'aquests aspectes es treballaran aquest curs i altres es tindran presents per anar treballant a més llarg termini:

- Fer reagrupament de cursos per tal que el nº d'alumnes de cada tutora sigui més homogeni i es pugui interactuar al llarg de l'escolarització amb més persones.
- Donar importància als ambients, organitzant les aules per ambients i compartint-les amb tutories.
- Fer més reunions d'equips docents per tal de poder fer un seguiment de l'alumnat a tutoria i als ambients.
- Seguir formant part del projecte PMT i estades pedagògiques i realitzar claustres pedagògics per avaluar les nostres metodologies.
- Fer un bon pla d'acollida al professorat que s'incorpori el curs 2021-22.
- Necessitat de treballar les relacions entre famílies des Migjorn i famílies nouvingudes.
- Fer major difusió del projecte de centre i que aquest sigui més compartit amb la comunitat educativa.
- Elaborar un Pla tutorial específic per l'acolliment i cohesió dels diferents grups.
- Donar més importància de l'espai d'hort a tutoria.
- S'ha d'acabar de redactar i aprovar el Pla lector i el de Co-educació.
- Volem adequar més els patis per poder sortir més amb l'alumnat a fer activitats a l'aire lliure.
- Dur a la pràctica el pla de contingència 2021-22.

## 2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS

### 2.1. OBJECTIUS EN RELACIÓ A LA MILLORA DEL RENDIMENT ACADÈMIC

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS	MESURES per a la seva consecució	RESPONSABLES
R1	Millorar els resultats acadèmics de tot l'alumnat	% d'alumnes que han millorat els seus resultats;  Nombre de tutories individuals fetes.  Nombre d'entrevistes realitzades amb les famílies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organitzar els grups-aula amb ràtios d'alumnes reduïdes (10-14 màxim), per atendre de manera més individualitzada.</li> <li>- Metodologia inclusiva dels ambients</li> <li>- Realitzar tutories individuals amb l'alumnat quan sigui necessari.</li> <li>- Entrevistes i seguiment amb les famílies</li> </ul>	Equip docent  Equip directiu
R2	Millorar els resultats de comprensió lectora a Primària.	% d'alumnes que milloren la comprensió lectora respecte a l'avaluació inicial % d'alumnes amb un nivell bo o excel·lent en comprensió lectora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar una rúbrica de comprensió lectora.</li> <li>- Recollir en un banc de recursos, propostes i eines per a millorar aquesta competència lingüística clau.</li> </ul>	Equip docent  Equip directiu
R3	Comparar les proves inicials amb les proves d'avaluació finals (velocitat lectora, comprensió lectora i expressió escrita en català i castellà, càlcul i resolució de problemes).	Graella comparativa de resultats	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitja hora de lectura diària dins l'horari lectiu.</li> <li>- Tasques d'entrenament individual, de les àrees de llengües i matemàtiques.</li> <li>- Activitats dels ambients de Comunicació i EnigMAT</li> </ul>	Tutores i responsables dels ambients



R4	Fer el seguiment dels resultats acadèmics de l'alumnat que passa a ESO.	Graella dels resultats de l'alumnat d'ESO per trimestres	- Dur a terme el Pla de transició consensuat amb l'institut i les escoles d'Alaior.	Equip directiu
RR1	Augmentar l'èxit escolar entre l'alumnat repetidor	% d'alumnat repetidor que supera amb èxit els objectius del seu pla de repetició	- Establir amb l'equip docent un pla individualitzat per cada infant que repeteixi, definint els objectius que encara no té superats o amb els que presenta dificultats - Seguiment del pla	Equip docent Equip de suport
NESE1	Aconseguir el màxim desenvolupament de l'alumnat ACNS i ACS	% d'alumnes NESE que superen els objectius proposats trimestralment;  Evolució de l'alumnat NESE (notes, n° d'àrees suspeses, seguiment de les classes, necessitat d'ACI a les diferents àrees)	- Reunions de seguiment de l'alumnat NESE i NEE - Establir objectius trimestrals amb alumnat NESE i NEE - Seguiment més exhaustiu a les reunions d'avaluació - Posar mesures per reforçar l'aprenentatge dels alumnes nese i mesures d'enriquiment - Optimitzar els suports per aquest alumnat. - Reunions seguiment amb les famílies	Equip docent Equip de suport



## 2.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS EN RELACIÓ A L'ÀMBIT EDUCATIU

### 2.2.1. EN L'ÀMBIT PEDAGÒGIC

OBJECTIUS	INDICADORS	ACTIVITATS (MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES	QUAN?
Millorar l'aprenentatge competencial a partir de la metodologia dels ambients	% d'alumnes que milloren el seu nivell de competències en els ambients respecte a l'avaluació inicial  % d'alumnes amb un nivell de competències bo o excel·lent de la rúbrica elaborada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar una graella/rúbrica per valorar les competències en els ambients</li> <li>- Enregistrar la graella a les sessions de seguiment i/o avaluació cada trimestre</li> </ul>	Equip docent	Al llarg del curs
Millorar les relacions de convivència de l'alumnat a partir de la metodologia dels ambients	Grau de satisfacció de l'alumnat amb el centre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passar CESC</li> <li>- A final de curs passar enquestes valoració ambients i convivència a l'alumnat</li> </ul>	Equip docent	Al llarg del curs
Augmentar els acords i documents elaborats pel pla lector en construcció.	Número de documents afegits al pla lector (en construcció des del curs passat).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar per cicles les lectures col·lectives que es fan en gran grup el per què s'han elegit.</li> <li>- Elaborar i compartir al drive un document resum amb les lectures i possibles propostes didàctiques per seguir elaborant el Pla Lector</li> </ul>	Equip docent	1r Trim.
Revisar els continguts de l'àrea de matemàtiques i la seva progressió des d'infantil a primària.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document redactat finalitzat</li> <li>- Número de eines d'avaluació compartides.</li> </ul>	<a href="#">Acabar de redactar el document iniciat el curs passat sobre com i quan introduïm els diferents continguts matemàtics</a>	Equip docent	2n Trim.



		Compartir les eines d'avaluació de cada nivell (des d'infantil a primària i veure la seva coherència.		
Augmentar l'intercanvi d'experiències entre docents i afavorir l'anàlisi de les situacions d'aprenentatge entre ells.	Número d'observacions realitzades al llarg del curs.  Número de claustres pedagògics fets i documents i actes dels mateixos.	- Programar observacions entre iguals a partir del document <a href="#">Eina observació ISTOF-II, graella adaptada.</a> - Dedicar claustres pedagògics a la revisió de propostes, materials, espais...	Equip docent	2n i 3r trim.
Millorar el clima de confiança entre tota la comunitat educativa	% de famílies/alumnes/docent que valoren amb un nivell alt el clima de confiança <b>(cal una rúbrica d'avaluació)</b>	- Realitzar reunions amb les famílies per explicar les diferents situacions d'aprenentatge que empram al centre: tutoria, ambients, especialistes...	Equip docent  Equip directiu	1r i 2n trim.
Promoure la participació de les famílies	% de grups que planifiquen activitats conjuntes amb les famílies i les duen a terme	- Convidar les famílies a participar en alguna proposta en horari lectiu	Equip docent	Al llarg del curs
Millorar el clima de convivència	Grau de satisfacció de la comunitat educativa amb la convivència del centre (es poden valorar diferents descriptors: relació amb els companys, temps d'esbarjo...)	- Enquesta valoració final de curs	Equip directiu	Al llarg del curs

## 2.2.2. EN L'ÀMBIT ORGANITZATIU i de GESTIÓ

OBJECTIUS	INDICADORS	ACTIVITATS (MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
Facilitar la feina i el benestar de tots els docents a partir d'una bona organització i gestió dels recursos humans i materials	- Horaris - Distribució de les exclusives	- Valorar i revisar l'organització dels recursos humans dins l'horari, tenint en compte: el temps de preparació, les hores d'obligada permanència en el centre	Equip directiu
	- N° de reunions de cicle o nivell on es treballa en equip	- Facilitar i impulsar el treball en equip del professorat, de manera que els nivells i els ambientistes vagin coordinats a l'hora de programar, avaluar...	Equip directiu Equip docent
	- La sistemàtica i Drive.	- Organitzar tota la documentació del centre utilitzant l'eina de la sistemàtica i el drive per tal d'agilitzar les funcions de gestió i administració.	Equip directiu
	- Número de carpetes i documents compartits	- Compartir diferents recursos i materials al drive	Equip docent
Fer una bona gestió econòmica del centre a tots els àmbits: - assignació funcionament; - aportació famílies; - programes del centres; - conveni ajuntament	Romanents de cada un d'aquests epígrafs a ECOIB  % inversions fetes amb els romanets dels programes	- Dur la compatibilitat del centre al dia - Distribuir les aportacions dels programes de manera equitativa - Aprovar les inversions en materials didàctics, equipaments, mobiliari...	Equip directiu

## 2.3. OBJECTIUS PER AL CURS EN RELACIÓ ALS PROGRAMES ESPECÍFICS

### 2.3.1. Projecte *Entre tots feim el món per a la millora de les relacions i convivència*

ÀMBIT:	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Organització i gestió</b>	Elaborar un banc de recursos per al treball de tutoria amb els alumnes, amb les famílies i per al benestar dels mestres i les mestres	Comissió	Durant el curs	Classroom
<b>Organització i gestió</b>	Realitzar enquestes del nivell de benestar de l'alumnat de primària.	Comissió	Durant el segon trimestre.	Buidatge als tutors
<b>Organització i gestió</b>	Passar l'enquesta a l'alumnat nouvingut	Equip d'orientació	Durant el primer trimestre	Buidatge als tutors
<b>Pedagògic i metodològic</b>	Participar en diferents tallers oferts per part de l'EMIF	Comissió	Durant el curs	Posada en comú amb els diferents tutors
<b>Pedagògic</b>	Compartir amb les famílies alguns articles de caire educatiu que permetin sensibilitzar sobre alguns temes educatius (salud, alimentació, noves tecnologies, etc)	Comissió	Durant el curs	Grup de difusió whatsapp
<b>Pedagògic</b>	Fer un calendari de dates assenyalades	Comissió	Durant el curs	Claustres i drive
<b>Organització i gestió</b>	Dinamitzar els claustres pedagògics per revisar i aprovar el Pla d'Igualtat i Coeducació del Centre	Claustre / Comissió com a dinamitzadora	Dins el 2n trimestre	Document final aprovat

### 2.3.2. Projecte Llavors pel canvi

Pretenem treballar els objectius de la Xarxa de Centres Cooperants sense deixar de banda el nostre projecte d'hort. Ens interessa enfocar la mirada cap al caràcter ecològic del nostre hort escolar, relacionant-ho amb l'experimentació. *Llavors pel canvi* és, a més, un intent de dissenyar activitats globalitzades que tinguin en compte l'educació per al desenvolupament. En aquest curs i en el proper, el paper de l'hort a l'escola podria ser més visible i relacionar les activitats que s'hi duen a terme amb la "sobirania alimentària" temàtica que es treballarà durant aquest curs des de la Xarxa de Centres Cooperants tots els cicles.

#### Xarxa de Centres Cooperants

ÀMBIT:	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Organització i metodologia</b>	Treballar, cada cicle segons la seva organització i interessos, el tema de la xarxa ("la sobirania alimentària").  La comissió farà una graella on cada grup haurà d'apuntar què farà i quan.	Totes les tutores  La comissió	1r i 2n trimestre  1r trimestre	Graella on reculli les propostes i les observacions de com han sortit. Crear una carpeta al drive on penjar les activitats que s'hagin fet.
<b>Comunicació i projecció</b>	Informar i documentar de les diferents activitats que es duen a terme mitjançant la web.	La comissió	Tot el curs	Notícies penjades a la web
<b>Comunicació i projecció</b>	Adherir-nos a l'activitat concreta proposada per la Xarxa, juntament amb tots els centres que en formam part (encara a concretar)	Tota la comunitat educativa	Segurament durant el 3r trimestre	Valoració a la memòria
<b>Organització i recursos</b>	Anar a comprar fruita al mercat dels dimecres del poble per treballar el tema	Tots els cicles AMPA	Totes les setmanes que es	Valoració entre claustre i Ampa.

	de la fruita local i de temporada + menjar saludable.		pugui (mentre hi hagi fruita i pressupost)	
<b>Organització i recursos</b>	Continuar amb el projecte d'un Ram. cada cicle seguirà fent-se responsable de la zona assignada el curs passat i decidirà què fer, com i se'n farà responsable.	La comissió  Cada cicle	1r trimestre  2n i 3r trimestre	Valoració a l'enquesta de final de curs.

### 2.3.3. Projecte de millora de patis. Millorar i enriquir les propostes de pati.

ÀMBIT:	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Organitzatiu i gestió</b>	-Revisar periòdicament les instal·lacions dels patis i suprimir les que estiguin en mal estat. -Convocar una jornada de famílies voluntàries per arreglar patis (per cicles?)	Comissió i brigada.  -Claustre	Tot l'any  -2n trimestre	Actes
<b>Pedagògic</b>	-Recuperar algunes de les idees que van sorgir l'any passat (claustre, comissió, alumnes...) per millorar el pati d'infantil i primària i intentar dur-les a terme: 1.-Canviar el rocòdrom de lloc amb l'objectiu que sigui a l'exterior, per ex. al pati del pont. 2.-Tapar els clots del pati d'educació infantil. 3.-Repintar les xarangues. 4.- Arranjar el Tepee. 5.-Restaurar o <b>substituir</b> la caseta del pati	1.- Brigada o famílies voluntàries. 2.- Comissió. 3.-Alumnat a l'ambient d'art grans. 4.-Famílies i comissió. 5.-Famílies i comissió.	Tot l'any	Buidatge memòria anual.

	d'infantil. 6.-Construir un petit amfiteatre al pati de la pendent. 7.- Revisar plantes del pati. 8.-Construir una "caseta de l'arbre" 9. Estudiar si es podria ampliar arener del pati infantil.	6.- Famílies/ brigada. 7.- Comissió 8.-Famílies o fuster 9. Comissió, ED i brigada.		
<b>Organitzatiu i gestió</b>	Comprar i renovar material de joc de pati: carretes, estris de cuina, cotxets de pepes (mentre no s'obri l'ambient de joc simbòlic d'infantil), escales de corda, etc.	Cada etapa que proposi les seves necessitats.	Al llarg del curs	Valoració a la memòria

#### 2.3.4. Les noves tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i les tecnologies d'aprenentatge col·laboratiu (TAC)

ÀMBIT	ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ
<b>Gestió de recursos</b>	Connectar, enrolar i distribuir els 25 nous chromebooks de manera equitativa entre el cicle dels grans.	Coordinadora TIC	Primer trimestre	Memòria final de curs
<b>Gestió de recursos</b>	Mantenir els equips informàtics en les millors condicions possibles a nivell tècnic (wifi, avaries, <i>pluggins</i> , i amb les màximes possibilitats a nivell de programari per a ús educatiu.)	Coordinadora TIC i tècnic informàtic extern	Durant tot el curs	Graella d'incidències i memòria final de curs



<b>Gestió de recursos</b>	Detectar ordinadors en mal estat i estudiar la manera de fer-los més útils.	Equip directiu, coordinadora TIC i tècnic informàtic (extern)	Primer trimestre	Memòria final de curs
<b>Metodològic i projecció exterior</b>	Desenvolupar les TIC com a contingut educatiu, integrar-les en el procés d'ensenyament-aprenentatge (servidor Xarxipèlag, googleApps: drive, gmail, ...) i fer-les servir com a canal d'informació amb les famílies (classroom, blog, web, email, whatsApp...)	Equip docent i coordinadora TIC com a assessora.	Durant tot el curs	Programació de competències digitals Memòria final de curs Enquesta de final de curs
<b>Gestió i organització</b>	Lliurar autoritzacions de 1r sobre la creació de la seva adreça corporativa del centre	Coordinadora TIC	Primer Trimestre	Recull d'autoritzacions
<b>Gestió de recursos</b>	Reubicar-guardar-dur al punt verd antics aparells, pantalles, altaveus, etc que estiguin obsolets.	Coordinadora TIC	Tercer trimestre	Memòria final de curs
<b>Projecció exterior</b>	Actualitzar regularment els continguts de la web del centre i fer-ne difusió a través de diferents canals.	Mestra responsable de la web	Durant tot el curs	Memòria i enquestes de final de curs



### 2.3.5. Programa d'estades pedagògiques amb el centre CEIP s'Aranjassa

Aquest curs ens hem tornat a adherir al programa per fer un intercanvi amb el centre de s'Aranjassa.

Les mestres que formaran part d'aquest programa són: Joana Carreras, Carme Pons, Mònica Coll i Ester Garriga.

Està previst que els dies 26 i 27 d'octubre participin a les jornades de formació i posteriorment elaborarem el projecte on es concretaran quin seran els objectius específics d'aquestes estades, com i quan es desenvoluparà l'intercanvi i com i quan es farà la transferència al claustre.

El calendari de les visites, el calendari de la formació amb el claustre així com els objectius i indicadors d'avaluació del pla s'elaboraran el primer trimestre entre l'equip impulsor d'aquest programa i l'equip directiu. Al final s'elaborarà la memòria del pla.

ÀMBIT:	ACCIONS	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Pedagògic</b>	Redactar el projecte i pla de transferència de les estades: objectius, calendari visites, disseny de la formació interna, indicadors d'avaluació i calendarització.	Equip impulsor programa ED	1r i 2n trimestre	Documents redactats
<b>pedagògic i organitzatiu</b>	Dur a terme les visites al ceip s'Aranjassa	Equip impulsor	1r i 2n trimestre	Número de visites fetes. Observacions recollides.
<b>pedagògic i organitzatiu</b>	Dur a terme els claustres pedagògics de formació interna a partir de les visites per poder fer la transferència.	Equip impulsor ED	2n trimestre	Actes dels claustres Document amb les propostes de millora
<b>Pedagògic i gestió</b>	Valoració del programa i redactar la memòria.	Equip docent	3r trimestre	Memòria programa i centre

### 3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS PROPOSATS

#### 3.1. Pla d'actuació de l'Equip Directiu en vistes a assolir els objectius .

ÀMBIT:	MESURES O ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Organitzatiu i Gestió</b>	Organitzar la documentació i anar ubicant-la a la nova unitat compartida del drive del centre. Ordenar els documents per facilitar la seva consulta al llarg del curs actual i dels posteriors.	Primer i segon trimestre	Valoració a la memòria de les carpetes creades i de la seva funcionalitat
<b>Organitzatiu i de funcionament</b>	Planificar i dinamitzar les reunions amb el professorat: claustres, comissions, equips docents per la consecució d'un projecte educatiu cada vegada més coherent amb els principis educatius del centre (PEC); alhora que fer més àgils i eficaces les reunions (preparació documents al drive)	Al llarg del curs	Ordre del dia de les reunions i actes.
<b>Organitzatiu i de funcionament</b>	Planificar les accions per a desenvolupar el Pla de Millora i Transformació amb l'Equip Impulsor.	Al llarg del curs	Comprovar les accions plantejades i el desenvolupament dins la memòria.
<b>Gestió</b>	Iniciar l'ús de la rúbrica del canvi com a eina de reflexió, revisió i millora del centre.	Al llarg del curs	Actes de l'Equip Impulsor del PMT
<b>Organitzatiu i de funcionament</b>	Fer el seguiment del programa d'estades pedagògiques i coordinar amb la responsable l'intercanvi, visites del centre de s'Aranjassa, transferència al claustre...	Al llarg del curs	Actes claustres pedagògics Memòria del programa
<b>Gestió i participació</b>	Dinamitzar i fer el seguiment dels projectes i activitats del centre.	Al llarg del curs	Valoració en l'enquesta de final de curs.



<b>Gestió i funcionament</b>	Fer el seguiment dels acords presos en claustres, consells escolars i comissions.	Al llarg del curs	Valoració en l'enquesta de final de curs.
<b>Organització i gestió</b>	Organitzar els recursos humans de la manera més eficient i facilitar els canvis i ajustaments necessaris al llarg del curs.	Al llarg del curs	Valoració en l'enquesta de final de curs.
<b>Gestió de recursos</b>	Repartir equitativament els recursos humans i materials del centre.	Al llarg del curs	Valoració a partir d'una enquesta
<b>Gestió de recursos</b>	Fer un seguiment de les necessitats d'infraestructura i manteniment del centre.	Al llarg del curs	Valoració a partir d'una enquesta i de la resolució de les necessitats. Llistat de millores obtingudes
<b>Gestió i funcionament</b>	Vetllar per l'aplicació del pla de contingència i els protocols Covid	Al llarg del curs	Valoració a la memòria
<b>Relacions amb la comunitat</b>	Vetllar per una comunicació fluïda i de col·laboració amb tots els agents educatius.	Al llarg del curs	Respostes de l'enquesta de final de curs.

### **3.2. Mesures que s'adoptaran per a la seva consecució.**

La resta de mesures estan detallades en els diferents objectius de l'apartat 2.



## 4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

### 4.1. Calendari i horari general del centre.

El **calendari d'aquest curs** és el següent:

**Les activitats lectives van començar dia 10 de setembre i finalitzen el 23 de juny.**

Tenen consideració de període de vacances:

**Nadal:** del 23 de desembre de 2021 al 9 de gener de 2022

**Pasqua:** del 14 al 24 d'abril de 2022

**Dies festius:** 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre i 1 de març

**Festa escolar unificada:** 28 de febrer

**Festes locals:** 17 de gener

Dies de **lliure elecció:** 11 d'octubre, 7 de desembre i 25 de febrer

L'**horari** del centre és :

- L'horari lectiu és: de dilluns a divendres de 8'30 a 13'30h.
- L'horari de dedicació exclusiva es distribuirà així: de dilluns a dijous de 13.30 a 14.45 h. Aquestes hores seran dedicades a reunió de cicles, claustres, etc...  
L'hora setmanal fixada per a l'atenció a famílies és el dimecres, de 13'30 a 14'45h, flexible segons la disponibilitat de les famílies.

#### 4.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.

Aquest curs els horaris del centre s'han adequat a l'organització plantejada al pla de contingència: tres comunitats amb 3 GEC a infantil, 4 a mitjans i 4 a grans. S'han tingut també en compte les propostes de millora de la memòria. Els grups estables de convivència passen una gran part de la jornada amb les seves tutores o tutors, però aquest curs hem recuperat totes les especialistes: música, educació física i anglès (exceptuant els grups on les tutores tenen aquesta especialitat i assumeixen les propostes de llengua anglesa, és el cas de 1r A, 2n i 6è).

**A primària** una part del matí es fa feina en les àrees de matemàtiques, llengües, projecte, música, educació física i tutoria i l'altra part del matí es fa feina per ambients.

Els ambients estan organitzats de manera rotatòria per GEC. Cada quinze dies es fan dos ambients. Aquest curs tornam a la idea original que cada ambientista és l'encarregada o encarregat d'acompanyar l'alumnat en la realització de les activitats dels ambients.

Per altra banda, totes les sessions de música (1 hora setmanal) sumaran una hora més de matèria no lingüística treballada en castellà, juntament amb l'Ambient d'Art i les ciències Socials.

La llengua catalana es treballa de forma transversal als Ambients de Comunicació, BIOS i Enigmat; també a la majoria de matèries no lingüístiques (Ed. Física, Matemàtiques, Ciències Naturals, Valors Cívics i Socials, Religió), així com la sessió de tutoria que faran tots els grups de primària.

Cada dia hi ha mitja hora de lectura, combinant llengua catalana i castellana.

Les àrees de socials i naturals es treballen dins les hores de projecte i dins l'ambient de BIOS, respectivament.

En el cicle dels mitjans s'intentarà organitzar l'horari de manera que sigui possible fer sessions conjuntes entre els GEC.

#### Al cicle dels petits:

Hem avançat el temps de pati per poder dedicar més estona als ambients. Els ambients es fan de dilluns a divendres, a partir de les 12:00h. El grup de 3 anys s'incorporarà més endavant.



El suport de la mestra +1 (que fa mitja jornada) es destina prioritàriament a les sessions de psicomotricitat del grup de 3 anys i algunes entrades (dilluns i divendres) Per altra banda, ella és la persona que es responsabilitza de l'ambient de construccions.

L'horari de les entrades i sortides s'ha vist modificat, seguint el nostre Pla de contingència. El grup de 3 entra a les 8:40 i surten a les 13:15. El grup de 4 anys entren a les 8.35 i surten a les 13.25 h. I el grup de 5 anys fan l'horari lectiu normal. D'aquesta manera aconseguim evitar les aglomeracions de famílies i infants en un mateix espai.

L'horari del professorat s'ha establert a partir de l'horari de l'alumnat. L'horari lectiu s'ha completat amb suports als diferents cursos, coordinacions i dedicacions a projectes i plans de l'escola.

En els horaris d'exclusiva, els dilluns i dimarts es fan reunions de coordinació de cicles, equips docents i claustres tant ordinaris com pedagògics. Els dimecres es reserven per a les reunions amb famílies i dijous a la preparació d'activitats d'aula i d'ambients.

### 4.3. Calendari de reunions i avaluacions.

**Les reunions de coordinació** dins l'horari d'exclusiva estan organitzades així:

els dilluns, de 13.30 a 14.45 h	Reunions comissions o programes (CCP, PMT, comissió llavors pel canvi i comissió patis)
els dimarts, de 13.30 a 14.45 h	Reunions cicle, seguiment alumnat o claustres
els dimecres, de 13.30 a 14.45 h	Entrevistes famílies i/o comissió convivència
els dijous, de 13.30 a 14.45 h	Reunions coordinació nivell o preparació materials, aula...

**Les sessions d'avaluacions** es faran per cicles o comunitats, amb tot l'equip docent que hi participa. Les dates seran:

	1a avaluació	2a avaluació	3a avaluació i ordinària
Sessions seguiment	PETITS: 20 d'octubre de/2021 MITJANS: 21 d'octubre 2021 GRANS: 28 d'octubre 2021	PETITS: 1 i 3 febrer 2022 MITJANS: 8 i 10 febrer 2022 GRANS: 15 i 17 febrer 2022	PETITS: 9 de maig MITJANS: 10 de maig GRANS: 11 de maig
Sessions d'avaluació	PETITS: 29 de novembre MITJANS: 30 de novembre GRANS: 1 de desembre	PETITS: 28 de març 2022 MITJANS: 29 de març 2022 GRANS: 1 d'abril de 2022	PETITS: 06/06/2012 MITJANS: 07/06/2012 GRANS: 08/06/2022
Obertura del gestib per veure informes	A partir del 19 de desembre a les 20h	A partir del 10 d'abril a les 20h	A partir del 23 de juny a les 20h.
Tipus d'informes i entrevista família	Gestib (amb observacions) + entrevista amb totes les famílies	Gestib (amb observacions) Entrevistes amb les famílies que ho sol·licitin o que l'equip docent trobi necessari.	Gestib (amb observacions) + entrevistes amb totes les famílies.

#### 4.4. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.

A principi de curs es varen fer les reunions en cada un dels grups, aquest curs totes presencials seguint les mesures higièniques establertes. Abans, l'ED va fer una petita introducció amb informacions generals del curs per cicles a la sala polivalent.



Les reunions van ser els dies 7, 8 o 9 de setembre, a excepció de la tutora de 2n que la va fer dia 28 de setembre (donat que continuava amb el mateix grup i no tenia cap incorporació nova).

Tenim previst el primer trimestre fer una segona trobada amb les famílies per donar informació més metodològica, donat que vam veure a la memòria i a principi de curs que hi ha un cert desconeixement i manca de confiança en la manera de treballar del nostre centre.

Tot el curs mantenim els dimecres, de 13.30 a 14.45 h per atendre a les famílies que a nivell individual ho sol·liciten amb cita prèvia o bé que el tutor les ha convidat per algun tema en concret.

Si l'horari és incompatible amb la conciliació de la vida laboral i familiar cada referent del grup estable cercarà una solució per facilitar la reunió.

També oferim la possibilitat de reunir-se amb l'equip d'orientació a les famílies d'alumnat NEE o NESE (i en general a totes les que ho necessitin), amb cita prèvia els dimecres o divendres..

En el pla d'avaluació estan detallades les entrevistes que es fan amb les famílies a cada moment del curs per tenir un intercanvi amb elles i poder comentar el procés d'aprenentatge i el grau de benestar del seus fills o filles al centre.



#### 4.5 . Organigrama CURS 2021-2022

##### EQUIP DIRECTIU:

**Directora:** Rosa Palliser Riudavets - **Secretària:** Fanny Taltavull Sastre

##### EQUIP DOCENT:

##### TUTORIES D'INFANTIL I PRIMÀRIA

**Raquel Coll:** tutora 3 anys  
**Joana Carreras:** tutora de 4 anys  
**Assumpta Carreras:** tutora de 5 anys  
**Susana Goñalons:** tutora de 1r A  
**Carme Pons:** tutora de 1r B  
**Mónica Coll:** tutora de 2n  
**Pere Gorrias:** tutor 3r  
**Daniel Coca:** tutor de 4t/5è A  
**M. Cristina Moll:** tutora de 4t/5è B  
**Xavier Febrer:** tutor de 4t/5è C  
**Ester Garriga:** tutora de 6è

##### MESTRES ESPECIALISTES:

- **Sílvia Bassa:** mestra de suport infantil (mitja jornada)
- **Roser Carretero:** especialista de música
- **Rosa Palliser:** especialista d'educació física.
- **Ester Garriga i Susana Goñalons:** especialistes d'anglès
- **Melisa Lozano :** mestra de religió

##### EQUIP DE SUPORT:

**Fanny Taltavull:** mestra de pedagogia terapèutica.  
**Mandi Díaz:** orientadora UOEP (unitat d'orientació educativa i psicopedagògica)  
**Fèlix Gómez :** PTSC de l'EOEP

##### PERSONAL NO DOCENT:

**Equip de neteja:** Teresa Bosch, Irene i Beatriz

##### COORDINADORS DE CICLE:

Cicle dels **PETITS:** Assumpta Carreras - Cicle dels **MITJANS:** Carme Pons Rotger - Cicle dels **GRANS:** Dani Coca  
 Equip de **suport:** Fanny Taltavull



**AUXILIAR DE CONVERSA EN ANGLÈS:**

Patrick Holmes

**COORDINADORES DE PROJECTES I COMISSIONS:**

- Projecte *Llavors pel canvi* (Hort i Xarxa de Centres Cooperants): Raquel Coll
- Projecte *Entre tots feim el món* (Convivència) i responsable Coeducació: Ester Garriga.
- Projecte *Millora del pati*: Joana Carreras
- Projecte TIC i Pla Digital de Centre: Roser Carretero
- Comissió de finançament de llibres de text i material didàctic: Fanny Taltavull
- Comissió Coordinació pedagògica:: Rosa Palliser
- Coordinadora PMT: Assumpta Carreras
- Coordinadora Programa estades pedagògiques: Carme Pons Rotger
- Representant del CEP: Dani Coca
- Comissió de suport: Fanny Taltavull
- Comissió de Salut: Dani Coca

**DELEGATS I DELEGADES DE PRIMÀRIA:**

1r A de primària: Nil Lidón i Sofia Pallicer.  
1r B de primària: Alba Gonyalons i Max Cercós  
2n de primària: Martina Orrú i Katerina Yushchenko  
3r de primària: Dàlia Aguilera i Sol Miquel  
4t i 5è A de primària: Unai Cercos i Úrsula Martí  
4t i 5è B de primària: Núria Cursach i Daniel Iguiri  
4t i 5è C de primària: Carla Triay i Gregory Hernandez  
6è de primària: Belén Ledesma i Aina Plaza



### CONSELL ESCOLAR\*:

Rosa Palliser (directora), Fanny Taltavull (secretària), Assumpta Carreras, Roser Carretero, Raquel Coll (representants de mestres), Antònia Mira i Pilar Pons Barro (representants de les famílies), Noemi García (representant de l'AMPA) i Tamara Rotger (representant de l'Ajuntament).

\* *Aquest curs es faran eleccions al CE i alguns membres es renovaran.*

### FAMÍLIES DELEGADES

3 anys: Sandra Pons

4 anys: Marina Gomila

5 anys: Neus Goñalons

1er A: Miguel Carretón

1er B: Natalia Timoner

2n: Miriam López

3r: Neus Martí

4t i 5è A: Neus Goñalons

4t i 5è B: Marian Huguet i Xevi Corrales (suplent)

4t i 5è C: Pilar Pons

6è: Cristina Pons

## 4.6. PROGRAMA D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES, SORTIDES PEDAGÒGIQUES I ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

### 4.6.1. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

A poc a poc volem recuperar les activitats complementàries que ens agrada poder celebrar d'alguna manera al centre. La seva organització s'adaptarà a la normativa vigent. La majoria de les celebracions es realitzaran entre els grups estables de convivència.

**Bunyolada:** S'acorda recuperar la proposta de fer els bunyols a l'escola. Els grups d'Infantil i els de 4t-5è EP faran la pasta i el divendres famílies voluntàries couran la pasta. Els menjarem al pati per zones GEC.

**Nadal:** Participarem amb la decoració arbre Nadal del poble.

**Carnaval:** Farem en Canuto i la torrada sobrassada al pati el dijous 24 de febrer.

**Xocolatada i jocs diada Francesc d'Albranca:** Ho farem igual que el curs passat, el xocolati a cada aula i després jocs preparats per l'alumnat de 6è per a cada un dels GEC que es faran a les zones del pati que els correspon.

**Dia del llibre:** Cada GEC o cicle organitzarà alguna cosa especial.

**Final de curs:** tallers especials els dos darrers dies i excursió a la platja per cicles.

**Diada de famílies.** Ens agradaria poder recuperar aquest dia on famílies i mestres compartíem un matí de feina al centre. Esperarem a decidir si es fa el segon trimestre, segons la situació i normativa de la pandèmia.

**Portes obertes:** ja fa dos cursos que no hem pogut fer-les i també ens agradaria poder tornar a obrir el centre a tota la comunitat durant un capvespre el darrer trimestre, abril o maig; però confirmarem l'organització més endavant, segons la normativa i situació de la pandèmia.

#### 4.6.2. SORTIDES PEDAGÒGIQUES

Cada cicle o GEC ha programat les sortides següents. A més de les activitats proposades a continuació, es realitzaran sortides al voltant del poble, per tal de conèixer l'entorn més proper. I també aquelles que puguin sorgir al llarg del curs, relacionades amb un projecte o una activitat cultural concreta.

	<b>Primer trimestre</b>	<b>Segon trimestre</b>	<b>Tercer Trimestre</b>
<b>Cicle dels Petits</b>	Excursió a Binimel·là, el mes de novembre	Excursió a un bosc. Excursió a una platja.	- Excursió a peu fins a Binigaus, amb el grup de 5 anys. - Excursió a la platja.
<b>Cicle dels Mitjans</b>	-Excursió a la Cova des Coloms i Binigaus -Excursió a Maó o Ciutadella (pendent de concretar la ciutat)  -Visita al bosc d'Alforí per fer l'activitat "Joc dels rastres dels animals" ofertada per Salut Jove.	-Visita al far de Cavalleria i estudi del seu entorn (Camp d'aprenentatge Cavalleria). -Excursió a Sant Agustí (Salut Jove). -Excursió a ses basses de Lluriac i platja de Tirant (Camp d'aprenentatge de Cavalleria). -Excursió a Cala Mitjana.	-Visita a un lloc de Menorca (GOB). - Excursió d'un dia sencer a una casa de colònies.  -Excursió a una platja amb tot el cicle (final de curs).
<b>Cicle dels Grans</b>	-88. BIODIVERSITAT TERRESTRE DE LA RESERVA DE BIOSFERA DE MENORCA (Barranc de Son Boter-Son Bou) ? (Salut Jove) -94. LES PEDRES PARLEN . DESCOBREIX ELS SECRETS DEL PAISATGE I ELS OFICIS DE LA PEDRA (Salut Jove) -Sortida al Lloc d'Alcaidusset (Semilla)	162. MUSEU DE MENORCA. L'EMPREMTA ISLÀMICA A MENORCA.  153. TALAIÒTICS I MYOTRAGUS. El joc de rol de la Menorca Talaiòtica	79. ELS FÒSSILS DEL CENTRE DE GEOLOGIA DE MENORCA (Salut Jove)  GEOLOGIA DE MENORCA (Camp d'Aprenentatge Cavalleria)  Excursió a una platja amb tot el cicle (final de curs).



### 4.6.3. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Aquest curs l'Ampa ha iniciat de nou a programar activitats i tallers en horari no lectiu al centre, seguint les mesures sanitàries vigent en cada moment.

Com activitat fixa han planificat oferir **una extraescolar d'anglès** en aquests horaris i grups:

grup A: de 15:15 a 16:15 h

grup B: de 16:20 a 17:20

grup C: de 17:30 a 18:30

Les sessions es faran a l'aula de 3r EP.

Nota: L'Ajuntament ens ha sol·licitat alguns espais de l'escola per poder traslladar l'escola de música al centre els capvespres, per motius d'unes obres a l'ajuntament que han obligat a moure els serveis del mateix a l'edifici de l'escola de música.

## 4.7. Estat de les instal·lacions i equipaments

### Instal·lacions

El curs passat es van dur a terme les obres de renovació de les finestres de tot l'edifici principal, el resultat ha estat positiu i es valora satisfactòriament, tot i que el fet d'haver d'obrir i tancar cada dia les persianes és una responsabilitat afegida que no agilitza el dia a dia de la tasca docent. Es demanarà a l'ajuntament que es revisi aquest tema.

L'ajuntament a l'estiu ha fet gairebé totes les feines de manteniment encomanades, però han quedat pendent: pintar les parets de les porxades de les entrades, pintar les rajoles dels passadissos,...

Al llarg del curs seguirem reivindicant a l'Ajuntament un manteniment acurat i ordinari de les nostres instal·lacions (jocs exteriors, baranes, tasques de jardineria, millora de la caseta d'hort,...) i una neteja responsable al llarg de tot el curs. A més, el

juliol (a final del curs passat), es va acordar amb l'Alcaldia que durant l'estiu del 2022 es pintaria tot l'interior de l'edifici de blanc i es buidaria i pintaria el magatzem del centre.

En el centre no hi ha la figura de porter o portera, i aquestes funcions passen a ser assumides per l'equip directiu. Seria de gran ajuda poder comptar amb algú, ni que fos unes hores a la setmana per tal d'agilitzar petits desperfectes, millorar la neteja dels patis, el canvi de les papereres dels patis, ordenar el magatzem del centre, buidar contenidors,... És un tema històric i pendent que ens agradaria millorar pel bon funcionament del centre.

D'altra banda la instal·lació elèctrica de l'edifici és antiga i ja no compleix amb la normativa actual, es seguiran amb els tràmits iniciats el curs passat perquè aquesta pugui ser renovada progressivament per part de la Conselleria d'Educació. Estem pendent que l'Ajuntament redacti el projecte. D'altra banda les portes de les aules també necessiten pintar-se o renovar-se completament. Es farà petició a Conselleria dels dos temes: instal·lació elèctrica i portes.

### **Equipaments i mobiliari.**

Pel que fa als equipaments, el tema que sempre tenim pendent és la renovació i el manteniment dels equipaments informàtics. Aquest setembre el centre, amb l'ajuda econòmica de l'ajuntament (1500 €) i l'Ampa (2000 €) hem fet un esforç important i hem assumit una despesa de 5800€ per a l'adquisició de 25 chromebooks. Però trobam a faltar un pla de renovació clar i ambiciós per part de la Conselleria i una partida específica per aquest concepte a l'assignació de centres.

Pel que fa al mobiliari, el juliol vam rebre amb molta alegria taules i cadires per una aula del cicle dels mitjans. És necessari anar renovant a poc a poc la resta de mobiliari, la idea és sol·licitar el canvi d'una aula cada any per progressivament aconseguir tenir tot el centre amb mobiliari més nou i acollidor.

Aquest curs volem adquirir equipaments i mobiliari pels patis per tal de poder ampliar l'ús d'aquests espais.



## 5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

Seguint la línia metodològica del centre, entenem l'avaluació com a una eina constant d'informació sobre l'assoliment del currículum per part dels infants, una avaluació global i competencial. És una eina més del procés d'aprenentatge i no com a resultat final.

Per tant el pla d'avaluació, ens ha de permetre reflexionar sobre el procés educatiu i el desenvolupament global dels infants i al mateix temps, reflexionar sobre com podem millorar les nostres intervencions per continuar fent el nostre camí d'acompanyant.

L'avaluació es fa a partir de:

- avaluació inicial
- les reunions de seguiment
- les sessions d'avaluació
- informes
- avaluacions finals de curs

L'**avaluació inicial** es fa a principi de curs a tots els nivells. Aquest curs volem ordenar i ubicar aquestes proves al drive. A l'octubre es fa una valoració dels resultats amb l'equip docent del cicle. A partir dels resultats d'aquestes avaluacions s'acaba de perfilar la programació d'aula de cada curs.

### **Sessions de seguiment:**

Les sessions de seguiment són reunions de tot l'equip docent del cicle o comunitat i les especialistes que treballen amb aquells grups. Se'n faran una o dues per trimestre per a cada cicle.

S'ha de tenir en compte que tots els membres del cicle veuen i atenen tot l'alumnat en el moment dels ambients, i per això és important compartir l'evolució de cada un d'ells.

En aquestes sessions de seguiment s'analitzen els processos dels infants, el seu benestar, les seves relacions,... es detecten les principals dificultats i s'acorden mesures a adoptar.

Les eines que es fan servir són:

- Registres amb indicadors per àrees o ambients
- Graelles d'observació dels ambients;
- Rúbrica competències dels ambients (sobretot en el cicle dels grans)





Les tutores i els tutors tindran la responsabilitat de recopilar i gestionar la informació del grup que tutoritza així com de coordinar les mesures acordades.

En aquestes reunions s'obté la informació dels altres docents per transmetre a les famílies dels infants els quals tutoritzam. Al cicle d'educació infantil es sol fer una entrevista amb les famílies per trimestre, mentre que a primària se'n fan dues d'annuals, apart de les que puguin anar sorgint o els pares i mares puguin sol·licitar al llarg del curs

### **Sessions d'avaluació**

A final de cada trimestre es realitza una sessió d'avaluació.

Cada docent lliura a les tutores i tutors i a l'ED un informe del grup seguint el [guió de l'informe d'avaluació i millora del centre](#). En aquest guió es recullen diferents aspectes: dinàmica i funcionament del grup, relacions del grup, relació amb el docent; alumnes a destacar o comentar; rendiment curricular i propostes de millora.

L'equip directiu és l'encarregat de recollir la informació i redactar l'acta d'avaluació de cada sessió.

### **Informes**

Després de les sessions d'avaluació ordinàries al final de cada trimestre s'informarà les famílies per escrit. En el nostre centre es lliuraran tres informes mitjançant el gestib. Aquests informes constaran de:

Al **cicle d'educació infantil** es lliurarà un informe trimestral elaborat a través del Gestib. Les valoracions dels ítems d'aprenentatge vindran acompanyades d'unes observacions que s'han debatut i revisat amb l'equip docent. L'entrevista amb les famílies serà una bona estratègia per complementar tota aquesta informació.

Dins la carpeta que s'endú cada infant hi haurà uns fulls redactats per la tutora i les ambientistes en els quals s'explica què s'ha treballat aquell trimestre.

A **primària** aquests informes constaran de:

- Informe qualificacions d'àrea numèrica, acompanyada d'observacions generals per part dels tutors i observacions especialistes (sempre que ho considerin oportú), així com de l'informe d'aprenentatge de cada bloc d'àrea treballat.

Les observacions dels ambientistes s'anotaran a la graelles del drive dels ambients i seran recollides pel tutor i afegides i introduïdes al gestib pels tutors i tutores.

Aquestes qualificacions aniran acompanyades d'un document explicatiu de què s'ha treballat al llarg del trimestre a cada àrea o projecte i en els ambients..



A 6è d'EP, a l'avaluació ordinària, s'han d'avaluar també el nivell de competències adquirits per cada alumnat. Es farà una reunió per acordar aquesta qualificació numèrica.

L'**Equip Directiu** també té una funció important i és qui:

- Analitza els resultats obtinguts pels exalumnes de primer d'ESO a l'institut.
- Fa una valoració dels resultats de tots els cursos.
- Fa el seguiment estadístic dels resultats.
- Coordina les propostes de millora.
- Informa al Consell Escolar.

## 6. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DE CENTRE

### 6.1. Documents institucionals. Previsions per el curs.

#### 6.1.1 Pla d'Igualtat i Coeducació (PIC)

Revisarem el pla d'Igualtat i Coeducació redactat el curs passat per la comissió de convivència i l'aprovarèm a final de curs.

#### 6.1.2. Programa pel finançament de llibres de text i material didàctic

Està previst seguir participant del programa, informar les famílies i fer les gestions pertinents per aprofitar bé els recursos aportats per la Conselleria (comanda de llibres, quadernets i material didàctic<sup>1</sup>)

<sup>1</sup> Es pot veure el llistat actual de llibres i quadernets que formen part del programa a l'annex 4 adjunt.

### 6.1.3. Pla anual de la Comissió de Coordinació Pedagògica i Equip impulsor PMT

ÀMBIT:	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Organitzatiu</b>	Fer el seguiment i planificació de les accions del Programa de Transformació i Millora de centres i de les estades pedagògiques	CCP	Al llarg del curs	Memòria final curs
<b>Pedagògic</b>	Revisar les programacions dels cicles per tal d'adequar-les a la metodologia del centre.	CCP	Al llarg del curs	Memòria final curs
<b>Organitzatiu</b>	Preparar i organitzar els claustres pedagògics	CCP	Al llarg del curs	Actes dels claustres

### 6.1.4. Pla d'actuació dels equips de cicle

ÀMBIT	ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ
<b>Organitzatiu i pedagògic</b>	Preparar claustres ordinaris i pedagògics	Coordinadores i equips de cicle	Al llarg del curs	Actes de cicle
<b>Pedagògic</b>	Revisar i redactar documents de centre: PGA, memòria, CCC..	Coordinadores i equips de cicle	Al llarg del curs	Actes de cicle, claustre; documents finals
<b>Pedagògic</b>	Fer el seguiment de l'alumnat tant per cursos com per ambients i establir les actuacions de l'equip docent.	Coordinadores i equips de cicle	Al llarg del curs	Registres professorat graells drive
<b>Pedagògic</b>	Dissenyar activitats ajustades per al nou pla lector del centre.	Coordinadores i equips de cicle	Segon i tercer trimestre	Document final del pla lector

<b>Metodològic</b>	Programar, preparar i avaluar les activitats dels ambients	Coordinadores i equips de cycle	Al llarg del curs	documentació compartida
<b>Organitzatiu i metodològic</b>	Organitzar, programar i preparar activitats conjuntes amb els grups de convivència: sortides, acampades, diades...	Coordinadores i equips de cycle	Al llarg del curs	Actes de cycle
PETITS				
<b>Organitzatiu i metodològic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisió i elaboració de material didàctic.</li> <li>- Dissenyar l'organització de grups i ambients per al curs que ve.</li> </ul>	Mestres de 3, 4 i 5 anys	Durant tot el curs 3r trimestre	Actes de cycle
MITJANS				
<b>Organitzatiu i metodològic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartir i elaborar material didàctic.</li> <li>- Dissenyar propostes de millorar dels espais, aules, ambients,...</li> </ul>	Tutores 1er A i B, de 2n i tutor de 3er	Durant tot el curs	Actes de cycle
GRANS				
<b>Organitzatiu i metodològic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinació pedagògica i didàctica dels tres grups de 4t i 5è: projecte de treball trimestral, treball disciplinar de tutoria a les àrees de llengües i matemàtiques.</li> <li>- Seguiment del treball per ambients.</li> <li>- El tractament de les matemàtiques.</li> <li>- Concretar i desenvolupar el pla de contingència digital al nivell del cycle dels grans.</li> </ul>	<p>Tutors de 4t i 5è A, B i C.</p> <p>Tutores i tutors de 4t i 5è A, B, C i 6è.</p> <p>Tutores i tutors de 4t i 5è A, B, C i 6è Coordinadora TIC</p>	<p>Setmanal</p> <p>Durant tot el curs.</p> <p>Durant tot el curs</p>	<p>- Actes de coordinació de nivell 4t i 5è.</p> <p>Actes de les reunions de cycle.</p> <p>Programació didàctica de la competència digital.</p>

### 6.1.5. Comissió Salut. Pla de contingència

**Objectiu 1: Recollir les informacions per el compliment dels protocols Covid i donar-los a conèixer a la comunitat educativa i assessor-la**

ÀMBIT:	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	AVALUACIÓ:
<b>Organitzatiu</b>	Redactar un resum de les pautes a seguir tenint en compte els protocols covid.	Equip directiu	Principi de curs i actualitzar-lo al llarg del curs	Eficàcia del seu ús, per part de l'equip docent
<b>Informatiu</b>	Resoldre dubtes que poden sorgir en l'aplicació del protocol	Membres de la comissió	Al llarg del curs	Valoració del claustre en l'enquesta de final de curs

**Objectiu 2. Vetllar per el compliment del pla de contingència.**

ÀMBIT	ACTIVITATS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ	AVALUACIÓ
<b>Organitzatiu</b>	Tenir a disposició de la comunitat educativa el material necessari per mantenir les mesures higièniques i de protecció.	Membres docents de la comissió	Al llarg del curs	Valoració del claustre en l'enquesta de final de curs.
	Revisar si es compleixen les mesures a aplicar dins el pla de contingència	Membres docents de la comissió	Bimensual	Actes de la reunió

### 6.1.5. Pla de l'equip de suport

Entenem que l'equip de suport del centre té present a la totalitat de l'alumnat del l'escola. Seguint el Projecte de l'escola, la mestra de suport assignada, assumeix l'ambient d'enigMAT de Grans, i aquest curs la secretaria també. Sent una escola inclusiva, se cerca que si s'ha de fer alguna atenció concreta a l'alumnat, aquesta sigui dins l'aula i de la manera més normalitzada possible.

#### Funció 1: Atenció i intervenció amb l'alumnat.

#### Objectiu 1: Participar en el seguiment de l'evolució de l'alumnat

Àmbit	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	SEGUIMENT I AVALUACIÓ:
<b>Organitzatiu</b>	Reunions equip de suport i tutories	Tutor/a Equip de suport	Una o dues coordinacions per trimestre	Establiment d'acords i compromisos
<b>Pedagògic</b>	Col·laboració, participació, elaboració i seguiment de les ACIs.	Tutor/a i Equip de suport	Una o dues coordinacions per trimestre	Valoració de les mesures proposades a l'ACI
<b>Organitzatiu</b>	Coordinació dels membres de l'E. Suport amb l'equip educatiu (seguiment alumnat)	Equip educatiu	Cada mitjan trimestre	Enregistrament de l'evolució de l'alumnat a l'acta de coordinació
<b>Gestió</b>	Revisió i actualització del llistat d'alumnat amb NESE	Orientadora	Principi de curs i abans del procés d'escolarització (2n T)	Altes, modificacions i baixes al Gestib
<b>Gestió i organitzatiu</b>	Previsió i organització dels recursos personals de l'equip de suport	Equip de suport	Al llarg del curs	Gestib i actes equip de suport
<b>Gestió</b>	Actualització de la documentació de l'alumnat	Equip de suport	Al llarg del curs	Gestib, graella d'intervencions del centre



	NESE, com a mínim cada final de cicle			
<b>Organitzatiu</b>	Traspàs d'informació de l'alumnat que prové del 1r cicle d'EI.	Equip de suport	Coordinacions prèviament acordades	Actes de coordinació
<b>Organitzatiu</b>	Revisió de l'alumnat NESE de 6è EP que passarà a l'IES el curs següent	Equip de suport i equip docent	1r i 2n trimestre	Avaluació psicopedagògica i documentació de traspàs
<b>Organitzatiu</b>	Coordinacions amb els serveis externs	Orientadora i altres membres de l'Equip de suport si escau	Coordinacions prèviament acordades	Actes de coordinació
<b>Relacions humanes</b>	Assessorament i col·laboració amb les famílies	Equip de suport	Reunions prèviament acordades	Actes de coordinació i Valoració i seguiment de les mesures adoptades
<b>Relacions humanes</b>	Facilitar l'accés a beques d'ajuda per a alumnat NESE	Orientadora	Període de convocatòria de beques	Documentació beca

**Objectiu 2: Atendre les demandes d'avaluació psicopedagògica**

Àmbit	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	SEGUIMENT I AVALUACIÓ:
<b>Pedagògic</b>	Anàlisi de les demandes des de l'equip de suport	Equip de suport	Al llarg del curs	Actes coordinació
<b>Pedagògic</b>	Aplicació del protocol d'avaluació psicopedagògica	Orientadora i equip de suport	Al llarg del curs	Demandes ateses

<b>Organitzatiu</b>	Preveure i reorganitzar els suports, si escau	Equip docent i equip de suport	Al llarg del curs	Actes de coordinació
---------------------	---	--------------------------------	-------------------	----------------------

**Objectiu 3: Intervenció amb l'alumnat**

Àmbit	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	SEGUIMENT I AVALUACIÓ:
<b>Organitzatiu</b>	Prioritzar el treball amb l'alumnat NESE dins l'aula sempre que sigui possible (aquest curs només a Petits)	Tutor/a i Equip de suport	Estipulades a l'horari lectiu	Valoració mitjançant l'observació i enregistrament a les sessions de coordinació
<b>Pedagògic</b>	Col·laboració en la detecció, prevenció i anàlisi de necessitats específiques de l'alumnat	Equip educatiu	Durant tot el curs	Observació i enregistrament en les sessions d'E-A.
<b>Pedagògic</b>	Participació en l'avaluació / promoció de l'alumnat NESE	Equip educatiu	Sessions d'avaluació trimestrals	Enregistrament a les sessions d'avaluació i als informes
<b>Pedagògic</b>	Orientació, recerca i elaboració de mesures curriculars	Equip educatiu	Sessions a acordar si escau	Valoració de les mesures proposades en funció dels resultats

**Funció 2: Atenció i intervenció amb les famílies.**

**Objectiu 1: Col·laborar amb el Programa de prevenció i control d'absentisme, i altres situacions de risc.**

Àmbit	ACTIVITATS:	RESPONSABLES:	TEMPORALITZACIÓ:	SEGUIMENT I AVALUACIÓ:
-------	-------------	---------------	------------------	------------------------





<b>Organitzatiu</b>	Col·laboració en la implementació i funcionament del programa d'absentisme	Orientadora	Al llarg de tot el curs	Casos atesos
<b>Relacions humanes</b>	Entrevistes amb famílies	Orientadora	Al llarg de tot el curs	Seguiment dels acords presos
<b>Organitzatiu</b>	Coordinacions amb els serveis externs	Orientadora	Al llarg de tot el curs	Seguiment dels acords presos

### **Funció 3: Atenció i intervenció al centre i altres serveis**

#### **Objectiu 1: Col·laborar amb l'equip docent en aspectes organitzatius i funcionals del centre.**

<b>Àmbit</b>	<b>ACTIVITATS:</b>	<b>RESPONSABLES:</b>	<b>TEMPORALITZACIÓ:</b>	<b>SEGUIMENT I AVALUACIÓ:</b>
<b>Organitzatiu</b>	Coordinació amb l'equip directiu	Equip de suport i Equip directiu	Quinzenalment	Actes de coordinació
<b>Organitzatiu</b>	Participació en les revisions del PAD, el PAT, la PGA i altres documents, si s'escau.	Equip educatiu	Reunions previstes de centre	Seguiment de les actualitzacions dels documents de centre
<b>Organitzatiu</b>	Participació en les CCP i Comissió d'Entre tots feim el món (Convivència)	Coordinadors i Orientadora	Reunions previstes de centre	Actes de coordinació

### **6.2. Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes.**

\* vegeu **annex 1 F4 i F5**

## ANNEX 1. GRAELLES

### F.1. OBJECTIUS PROPOSATS PER AL CURS EN RELACIÓ AL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT.

Veure el punt 2.1. d'aquesta pga.

### F.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS

Veure el punt 2.2. d'aquesta pga.

### F.3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

- A la columna "Fixat a PGA" cal assenyalar si a la PGA hi consten, o no, referències a aquests aspectes organitzatius del centre, així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels aspectes. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	ASPECTES ORGANITZATIUS	FIXAT A LA PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Calendari i horari general del centre	x			Equip directiu
2	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre	x			Equip directiu
3	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat	x			Equip directiu i CCP
4	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat	x			Equip directiu+equip docent
5	Calendari de reunions	x			Equip directiu
6	Calendari d'avaluacions	x			Equip directiu



7	Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	x			Equip docent
8	Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos		x		
9	Estat de les instal·lacions i equipaments	x			ED i Administració

#### F.4. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE

- A la columna "Fixat a PGA" cal assenyalar si a la PGA es preveu, o no, l'elaboració, la revisió o l'actualització del projecte o d'algun dels seus apartats, així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels projectes i/o documents institucionals. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu		x		
2	Concreció Curricular		x		
3	Projecte Lingüístic		x		
4	Pla d'Acolliment /PALIC		x		
5	<b>Pla de Convivència. Pla I Coeducació</b>	<b>x</b>		<b>Revisió i aprovació del Pla de Coeducació redactat el curs passat.</b>	<b>Comissió convivència i equip docent</b>
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		x		
7	Pla d'Acció Tutorial		x		
8	Reglament d'Organització i Funcionament	x		Revisió i inici nova redacció	Equip directiu

## F.5. PLANS ANUALS DEL CENTRE

- A la columna "Fixat a PGA" cal assenyalar si a la PGA es preveu, o no, l'elaboració, la revisió o l'actualització dels plans o d'algun dels seus apartats, així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels aspectes. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	PLANS ANUALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Pla d'acolliment /PALIC		x		
3	Pla per a la millora dels resultats	x		Detallat al punt 2.1.	Equip directiu i CCP
4	Pla específic per a alumnat repetidor	x		Elaboració pla amb objectius per trimestre alumne repetidor	Equip de suport i tutor
5	Pla de foment de la lectura	x		Iniciar redacció del pla lector	Equip directiu + CCP
7	Pla de coordinació primària-secundària.	x		Tenim un projecte de transició aprovat des del 2016	Equip directiu
8	Pla anual de l'equip de suport	x		Detallat al punt 6.1.5.	Equip de suport
9	Pla d'actuació de l'EUEP (part B) <sup>2</sup>	x		Detallat a l'anex 3	Orientadora
10	PLA DE CONVIVÈNCIA <sup>3</sup> : actuacions anuals previstes en la PGA en el marc del PCONV	x		Accions detallades en el punt 2.3.1.	Comissió de convivència
11	Pla anual d'activitats per a la consecució dels objectius del PLC que s'havien fixat a la PGA		x		

<sup>2</sup> Instruccions de funcionament dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica:

[file:///c:/users/u51635/downloads/instruccions%20eoe%20darreres%20juny%20\(2\).pdf](file:///c:/users/u51635/downloads/instruccions%20eoe%20darreres%20juny%20(2).pdf)

<sup>3</sup> Decret 121/2010 Article 27.6. La memòria anual del centre ha d'incloure, en un apartat específic, l'avaluació i la valoració que es fa de les actuacions previstes en la programació general anual dirigides a millorar determinats aspectes de la convivència al centre. Aquest apartat de la memòria, elaborat per la comissió de convivència, s'ha de trametre, a part de la resta de la memòria, a l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar abans del dia 30 de setembre del curs següent

## ANNEX 2. MODIFICACIONS en el PLA DE CONTINGÈNCIA

El setembre vam haver d'introduir canvis a nivell organitzatiu a infantil, incrementant amb un grup més els GEC en aquest cicle. El nostre pla de contingència s'ha vist modificat per aquest fet important i en altres petits detalls d'horaris, patis... El pla definitiu es troba en aquest enllaç [Pla de contingència 2021-2022](#), es penjarà a la web i al gestib, una vegada aprovat per claustre i consell escolar.

Quadre resum GEC actuals curs 2021-2022:

Cursos	nº alumnes	Aula de referència	Responsable	Grup estable de convivència (GEC)
3 anys	14	Aula gran	Raquel	<b>GEC 1</b>
4 anys	12	Aula (Científic)	Joana	<b>GEC 2</b>
5 anys	12	Aula(Art)	Assumpta	<b>GEC 3</b>
Primer A	9	Aula petita, p.baixa	Carme P.	<b>GEC 4</b>
Primer	10	Aula gran, p.baixa	Susana G.	
Segon	10	Aula 1	Mónica C.	<b>GEC 5</b>
Tercer	14	Aula 2	Pere G.	<b>GEC 6</b>
Quart i cinquè A	12	Aula 3	Dani C.	
Quart i cinquè B	13	Aula 4	Cris M.	
Quart i cinquè C	13	Aula 5	Xavier F.	<b>GEC 7</b>
Sisè	11	Aula 6	Ester	

### ANNEX 3. PLA ANUAL DE L'UNITAT D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PSICOPEDAGÒGICA (UOEP)

#### Professionals UOEP

ORIENTADORA: Mandi Díaz Díaz

DIES D'ATENCIÓ: dimecres i divendres setmanal

PROFESSOR TÈCNIC SERVEIS A LA COMUNITAT: Félix Gómez Sánchez

FISIOTERAPEUTA: Arturo Los Santos González

DIES D'ATENCIÓ: atenció a demanda del centre

#### Cronologia de la orientadora de l'UOEP

Dimecres	Hora	Activitats a realitzar
	8:30 a 14:45	Avaluació psicopedagògica* Atenció a famílies Reunions equips educatius/tutors o tutores
	11:00 a 12:00	Reunió equip de suport * * (quinzenal)
Divendres	8:30 a 14:15	Avaluació psicopedagògica* Atenció a famílies Reunions equips educatius/tutors o tutores

\*Inclourà: Avaluació psicopedagògica: observació d'alumnes, entrevista amb mestres, alumnes i famílies, aplicació de proves d'avaluació, coordinació amb serveis externs, etc.

\* \*Equip de suport: Fanny Taltavull (PT i coordinadora de l'equip de suport), Rosa Palliser (Directora), Mandi Díaz (Orientadora educativa).

### **Característiques estructurals i funcionals**

#### **Nombre de mestres especialistes**

Pedagogia Terapèutica: 1

## **2. CRITERIS I PROCEDIMENTS PELS QUE S'HA CONCRETAT LA INTERVENCIÓ**

El Pla d'actuació s'ha acordat en una reunió mantinguda amb la Directora, l'equip de suport i l'UEOP, partint de les noves instruccions, de l'avaluació feta a la memòria del curs passat i de les necessitats que ha manifestat el centre.

Les demandes per l'UOEP seran ateses intentant respectar l'ordre d'arribada d'aquestes. No obstant, es tindran en compte aquests criteris de prioritització per les demandes a l'orientadora:

- Indicadors evident de tenir alguna discapacitat
- Indicadors evidents de tenir altes capacitats
- Haver esgotat les mesures ordinàries (individualització del procés d'ensenyament-aprenentatge, activitats paral·leles, activitats graduades en complexitat, facilitació de coneixements anticipants, desdoblaments, repetició,...)
- Tenir un desnivell curricular significatiu



- Els nivells més baixos, educació infantil i 1r cicle de Primària, per facilitar la prevenció
- Els alumnes de sisè que es preveu que poden finalitzar etapa i passar així a Secundària amb les orientacions educatives més adequades al seu procés d'ensenyament-aprenentatge
- En relació als alumnes nouvinguts, s'esperarà a donar-los temps a completar el procés d'adaptació

### **3. CONCRECIÓ DEL DESENVOLUPAMENT DE LES FUNCIONS: ACTUACIONS, PROJECTES, PROGRAMES, TREBALL AMB FAMÍLIES I COORDINACIONS EXTERNES.**

#### **FUNCIÓ 1. Oferir assessorament especialitzat a través dels diferents òrgans de coordinació del centre**

- **Actuació 1.** Participació a les Comissions de Coordinació Pedagògica. En funció dels temes a tractar, l'orientadora participarà a les CCP quan es requeresqui la seva presència.
- **Actuació 2.** Participació, anàlisi i valoració del funcionament de l'Equip de Suport.
- Respecte a la participació, l'UOEP assistirà a les reunions convocades. Per aquest curs seran els dimecres quinzenal de 10:30 a 11:30 h.
- Anàlisi del funcionament de les característiques específiques de l'Equip de Suport del centre un cop al curs mínim.
- **Actuació 3.** Participació als equips educatius.

Es considera necessari fomentar la participació en determinats equips educatius per part de l'orientadora educativa, sobretot a les sessions d'avaluació.

- **Actuació 4.**

Programes: **Al llarg del curs segons les instruccions 2021-22 del Servei d'Atenció a la Diversitat**, s'haurà de dedicar un temps a les activitats derivades del programa escollit per a desenvolupar aquest curs als centres d'atenció setmanal.



## **FUNCIÓ 2. Atendre i fer seguiment de l'alumnat que presenten NESE**

- **Actuació 1.** Avaluació psicopedagògica de l'alumnat amb possibles NESE.

L'avaluació psicopedagògica continua, per instruccions, com a funció prioritària d'intervenció als centres. Assenyalar que es tracta d'una funció integrada en la pràctica educativa del centre.

- **Actuació 2.** Col·laboració en el seguiment del NESE.

Per a realitzar el seguiment familiar de l'alumnat que presenta NESE es continuarà amb l'organització establerta als cursos anteriors. Aquest curs es prioritza el seguiment de l'alumnat amb NESE amb els mestres donada la complexitat de determinades necessitats educatives especials. També és convenient assessorar sobre les mesures d'atenció a la diversitat que han de quedar reflectides a les sessions d'avaluació.

- **Actuació 3.** Assessorar al professorat en l'adopció de mesures específiques de reforç i/o adaptacions per altres alumnes o grups que ho requereixin.

Aquest curs escolar, es considera convenient continuar treballant amb l'alumnat que necessita adaptacions curriculars no significatives i no és alumnat amb NESE. En concret, es considera necessari sistematitzar el seguiment per part de l'equip de suport. Davant les necessitats concretes del centre envers aquesta qüestió plantejam la possibilitat de desenvolupar tallers de sensibilització en la diversitat i en concret sobre necessitats més recurrents com la dislèxia.

## **FUNCIÓ 3. Promoure l'apropament i la cooperació entre els centres educatius i les famílies**

- **Actuació 1.** Prevenció i intervenció de l'absentisme escolar, assistència irregular i manca de puntualitat a l'escola.

- **Actuació 2.** Detecció i intervenció en aquells casos en què es detectin situacions familiars de risc o poc adequades pel desenvolupament integral de l'alumne.

- **Actuació 3.** Assessorar a les famílies que sense ser de risc, necessiten orientacions quant a aspectes educatius.



- **Actuació 4.** Coordinacions amb altres serveis, institucions i/o professionals del sector: SIF, EMIF, serveis socials comunitaris i altres de caire sanitari, pediatria, UCSMIA, treball social UTS del centre de salut, hospitalari... Aportació d'informació als jutjats sol·licitada per l'IMLIB.
- **Actuació 5.** Informació/orientació a les famílies i/o al centre sobre ajudes, prestacions, drets, recursos socials, recursos mèdics...
- **Actuació 6.** Recollida d'informació familiar: estil educatiu, anàlisi relacional, detecció de problemàtica social o familiar...

#### **4. AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ**

Al final de curs es realitzarà l'avaluació conjunta del pla d'actuació portat a terme en aquest centre per tal d'elaborar la memòria, analitzant les dificultats que ens hem trobat, les facilitats... En definitiva, allò que sigui necessari per aconseguir poder fer propostes de canvi i de millora per al proper curs.

#### **PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA (UOEP)**

##### **CENTRE: CEIP FRANCESC D'ALBRANCA**

##### **OBJECTIUS DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I DE L'EQUIP DE SUPORT**

Assessorar i col·laborar en la prevenció i detecció precoç de dificultats o problemes de desenvolupament personal i/o d'aprenentatge als alumnes vinculat amb la millora de la convivència escolar.

## ANNEX 4. LLISTAT LLIBRES DE TEXT DE REUTILITZACIÓ

*Innovamat. Laboratori de nombres 1, 2 i 3.* 1r Educació Primària. ISBN 9788418364136 (digital)

*Innovamat. Laboratori de nombres 1, 2 i 3.* 2n Educació Primària. ISBN 9788418364167 (digital)

*Innovamat. Laboratori de nombres 1, 2 i 3.* 3r Educació Primària. ISBN 9788418364181 (digital)

*Set i mig. Quaderns 1 a 6.* Editorial Teide. Josep Lluís Segara Neira. ISBN 9788430740284

*Set i mig. Quadern 7 a 12.* Editorial Teide. Josep Lluís Segara Neira. ISBN 9788430740291

*Vuit i mig. Quadern 1 a 6.* Editorial Teide. Josep Lluís Segara Neira. ISBN 9788430779994

*Practicamat 3. Activitats. Llibre 1, 2 i 3.* Illes Balears (P. Zoom). J. Fraile, A. Pineda. ISBN/EAN: 9788468267357

*Practicamat 4. Activitats. Llibre 1, 2 i 3.* Illes Balears (P. Zoom). J. Fraile, A. Pineda. ISBN/EAN: 9788468267456

*Practicamat 5. Activitats. Llibre 1, 2 i 3.* Illes Balears (P. Zoom). J. Fraile, A. Pineda. ISBN/EAN: 9788468267487

*Practicamat 6. Activitats. Llibre 1, 2 i 3.* Illes Balears (P. Zoom). J. Fraile, A. Pineda. ISBN/EAN: 9788468267517

## ANNEX 5. CERTIFICAT APROVACIÓ CLAUSTRE



*Certificat aprovació Claustre*

Francisca Taltavull Sastre, secretària del CEIP FRANCESC D'ALBRANCA des Migjorn Gran (codi 07002531),

CERTIFIC:

Que en l'acta de la reunió del Claustre celebrat el dia 25 d'octubre s'aproven els aspectes educatius de la **Programació General Anual** del centre corresponent al **curs 2021-2022**.

I perquè així consti, sign el present certificat amb el vist i plau de la directora.

Es Migjorn Gran, 27 d'octubre de 2021

Vist-i-plau  
La directora



Rosa Palliser Riudavets



## ANNEX 6. CERTIFICAT DIRECCIÓ



CEIP FRANCESC D'ALBRANCA  
Es Migjorn Gran

### CERTIFICAT DIRECTORA

Rosa Palliser Riudavets, directora del CEIP FRANCESC D'ALBRANCA des Migjorn Gran (codi 07002531),

CERTIFIC:

Que a dia 27 d'octubre don l'aprovació a la **Programació General Anual** del centre corresponent al curs 2021-2022.

I perquè així consti, sign el present certificat.

Es Migjorn Gran, 27 d'octubre de 2021

La directora

  
Rosa Palliser Riudavets



## ANNEX 7. CERTIFICAT APROVACIÓ CONSELL ESCOLAR



Certificat aprovació Consell Escolar

Francisca Taltavull Sastre, secretària del CEIP FRANCESC D'ALBRANCA  
des Migjorn Gran (codi 07002531),

CERTIFIC:

Que a la sessió ordinària del Consell Escolar de dia 25 d'octubre els membres  
del consell van donar la seva aprovació a la **Programació General Anual** del  
centre corresponent al **curs 2021-2022**.

I perquè així consti, sign el present certificat amb el vist i plau de la directora.

Es Migjorn Gran, 27 d'octubre de 2021

Vist-i-plau  
La directora



Rosa Palliser Riudavets

