



# Programació General Anual

26/11/2020

CEIP TALAIOT



## ÍNDEX

### **1.- Diagnòstic inicial.**

- 1.1) Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.
- 1.2) Modificacions en la plantilla de personal docent i no docent.

### **2.- Objectius específics per al curs, temporalització i pla d'actuació de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats per assolir aquests objectius.**

- 2.1) Objectius relacionats amb el rendiment acadèmic de l'alumnat.
- 2.2) Objectius relacionats amb altres objectius d'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió.

### **3.- Actuacions per al curs 2019/20**

- 3.1) Mesures que s'adoptaran per a la consecució.
  - 3.1.1) Mesures a adoptar a partir de l'anàlisi de la Memòria del curs anterior.
  - 3.1.2) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar l'assoliment. Freqüència de mesura.
  - 3.2.3) Seqüència d'accions o actuacions a dur a terme per aconseguir els objectius i planificació temporal o termini d'execució.
- 3.1.3) Recursos
- 3.1.4) Responsables de les accions

### **4.- Organització general del centre**

- 4.1) Aspectes modificats del pla de contingència.
- 4.2) Calendari i horari general del centre
- 4.3) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)
- 4.4) Calendari de reunions i avaluacions.
- 4.5) Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.
- 4.6) Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.
- 4.7) Estat de les instal·lacions i equipaments.

### **5.- Pla per l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.**



5.1) Instruments a utilitzar

5.2) Òrgans responsables.

5.3) Calendari

## **6.- Concreció anual del projecte educatiu del centre, documents institucionals i plans de centre.**

6.1) Concreció anual del Projecte educatiu de centre (PEC)

6.2) Concreció anual de Documents institucionals

6.2.1) Projecte lingüístic de centre (PLC). Línies prioritàries d'actuació de les contingudes en el PLC i situacions d'aprenentatge i activitats en llengües estrangeres.

6.2.2) Actuacions previstes per aquest curs del pla de convivència.

6.2.3) Pla d'actuació anual de l'equip de suport/Pla d'actuació (part B) de l'orientador del centre.

6.3) Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals.

6.3.1) Reglament d'organització i funcionament del centre (ROF)

6.3.2) Pla de convivència

6.3.3) Pla d'atenció a la diversitat i Pla d'acció tutorial

6.3.4) Pla d'emergència i evacuació.

## **7.- Annexos**

7.1) Pla de formació de centre

7.2) Serveis del centre, activitats complementàries i activitats extraescolars.

7.3) Pla d'actuació (part B) de l'orientador del centre

7.4) Criteris pedagògics horaris curs 20/21

7.5) Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del Claustre.

7.6) Certificat d'aprovació de la direcció.

7.7) Acta de Consell Escolar on consti la informació a aquest òrgan.

## 1. Diagnòstic inicial

### 1.1) Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.

Partint de la valoració i anàlisi dels resultats del curs passat, i de les mesures adoptades als cursos d'infantil i de primària com a conseqüència del confinament dels alumnes i mestres en els dos darrers trimestres, aquí esmentem les principals conclusions globals extretes de la memòria del curs 19-20.

- El projecte educatiu de l'escola contempla que tots els infants vagin al seu ritme i que hi hagi una personalització de l'aprenentatge de tots els infants. Durant el confinament tots i cada un dels alumnes de Talaiot varen continuar rebent propostes de taller i ells varen anar decidint si les realitzaven o al contrari ells proposaven els seus propis tallers o treballs personals i les duien a terme. Cada infant, acompanyat de la seva família va continuar amb els requisits del grup de referència en el que volia estar i des de l'escola teniem i tenim la confiança plena amb allò que ens han transmès les famílies.
- Durant les setmanes del confinament les famílies varen rebre el suport i seguiment dels acompanyants tutors, com també si era necessari de l'orientadora del centre, quedant tot enregistrat a una graella compartida per tots els mestres de la comunitat. Amb aquest seguiment es varen poder identificar els infants vulnerables per la bretxa digital i també per necessitats sociofamiliars.
- Els infants han començat el curs 20-21 amb molts de canvis a nivell organitzatiu però han iniciat el curs en el grup de referència que ens han comunicat que hi estaven al finalitzar el curs, i a partir d'aquest moment han continuat complint amb els requisits d'aquest grup. Si es troben amb alguna dificultat tenen els mecanismes habituals per sol·licitar ajuda (sol·licitud de tallers específics, suport en la lliure circulació dins els espais que aquell dia li toca al grup de convivència al que pertanyen, tutories individuals,...)
- Continuem amb la proposta d'un aprenentatge globalitzat no fraccionat en sessions seguint els pilars pedagògics del projecte. Les àrees estan cobertes amb els materials dels diferents ambients, i alguns aspectes es treballen a través dels tallers. La metodologia de treball en els ambients, tant els d'interior com els de l'exterior, es planifiquen a partir del currículum prescriptiu del *Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el Currículum de l'Educació Infantil a les Illes Balears i, del Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'Educació Primària a les Illes Balears*. L'equip

directiu ha volgut fer prevalèixer la part pedagògica en l'organització escolar, sense oblidar i tenint molt present el que s'estableix i es va aprovar al Pla de contingència del centre (consultar document si es cal)

### 1.2) Modificacions en la plantilla de personal docent i no docent.

La plantilla de personal docent d'aquest curs 2020-2021 està composta per 19 mestres: tenim 10 mestres amb plaça definitiva, 9 mestres interins. Després tenim 1 mestre de religió (que ve un dia a la setmana), l'orientadora de centre (que ve dos dies per setmana) i l'ATE a jornada completa. Enguany també tenim auxiliar de conversa d'octubre a maig (que ve tres dies per setmana)

## FEREM EL QUE PODREM

### 2. Objectius específics per al curs, temporalització i pla d'actuació de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats per assolir aquests objectius.

#### 2.1) Objectius relacionats amb el rendiment acadèmic de l'alumnat.

OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	
<b>1. Promoure i consolidar una línia pedagògica que atengui a les veritables necessitats del centre</b>				
<b>QUANT A PROMOCIÓ</b>				
PT1	- Promocionar a l'alumnat en general ja que la línia pedagògica del nostre centre atén les necessitats dels infants de manera individual i adaptada al seu nivell.	Els infants van assolint continguts en funció de les seves possibilitats i de manera gradual.	1.- Millora de les propostes oferides des del centre, pel que fa a l'escola virtual, fer-les més atractives i treballar des de l'escola presencial les capacitats TAC. Iniciant aquestes millores a la comunitat de grans i assemblees. (C.M i C.G)  2.-Desenvolupament de l'escola virtual i creació d'un banc de recursos tant digitals com físics. (C.M i C.G)	Equip docent. (DIÀRIAMENT)

			<p>3.-Priorització i planificació de reunions per desenvolupar aquest pla. (C.M i C.G)</p> <p>- Pla lector del centre i concreció de la part de la comunitat de petits seguint la mateixa línia pedagògica del centre. (C.P)</p>	
<p><b>2. Mantenir les condicions ambientals i d'oferta de materials, com també d'activitats per a què es puguin desenvolupar les competències bàsiques establertes en el Currículum.</b></p>				
<p><b>QUANT A RESULTATS GLOBAIS PER ASSIGNATURES I GRUPS</b></p>				
R1	<p>-L'objectiu general de la línia pedagògica és facilitar l'ambient, el material i l'acompanyament per a què cada infant es pugui desenvolupar de forma integral seguint el seu propi pla intern.</p>	<p>Grau de consecució dels objectius proposats. Grau de consecució dels objectius finals d'etapa (infantil) Grau d'assoliment dels estàndards d'aprenentatge (primària)</p>	<p>-Preparació de materials, ambients i propostes d'activitats/tallers tenint en compte el Pla de contingència. -Treball a nivell de cicle els estàndards d'aprenentatge -Preparar espais i materials en lliure circulació de música. Ampliar els materials en els diferents ambients en llengua anglesa. (C.M i C.G)</p> <p>-Aquest any s'ha creat un document transversal per identificar els materials a comprar dels diferents ambients. (C.P) -Volem mantenir les propostes musicals i complementar-ho amb un taller específic de cançons. (C.P) -S'acorda mantenir la situació dels plafons de tallers a la porxada de l'ambient de lectoescriptura i càlcul. (C.P.) -Es proposa entregar un document informatiu (inici de curs) a les famílies sobre acompanyament respectuós per tal de conèixer més profundament el projecte educatiu i així acompanyar els tallers de sortida. (C.P)</p> <p>- Millora dels informes d'avaluació qualitativa.</p>	<p>Equip docent (DIÀRIAMENT)</p>

			-Millorar el calendari de l'elaboració dels informes. Acordar a principi de curs la manera de recollir les observacions a l'aplicació i a partir d'aquí anar elaborant els informes des d'un primer moment, tenint present l'estructura de l'informe. (C.M i C.G)	
R2	-Valoració de l'impacte que ha tingut l'adequació dels criteris de promoció i titulació sobre la promoció i la titulació (Anàlisi i valoració dels resultats de manera comparada amb els del curs passat i/o històrics anteriors. % d'alumnat que promociona amb més de 2 àrees/matèries no superades)	Grau d'assoliment dels estàndards d'aprenentatge (primària) Es valoren aquests criteris quan l'infant arriba a sisè. (C.M i C. G)	-Creació d'un document de centre amb els criteris de promoció i titulació.	Equip impulsor (ANUALMENT)

**3. Oferir una resposta educativa que acompanyi als infants en el seu procés personal de maduració, personal, cognitiva i de relació amb els altres, respectant la seva essència com a nin/a amb totes les seves capacitats, i permetent l'equitat i la igualtat d'oportunitats.**

#### QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ACNS I AMB ACS

NESE 1	- Proporcionar diferents materials/tallers multinivell que puguin satisfer les necessitats de tots els alumnes de forma inclusiva.	- Els infants s'engresquen en cadascun dels espais. - Els infants aprenen envers els materials que els mestres han disposat als espais d'aprenentatge.	- Dotar els diferents espais de centre envers les competències curriculars que es volen treballar. -Revisar els materials d'elaboració pròpia per garantir que compleixen els criteris d'autoavaluació i de treball de les competències de primària (C.M I C.G)	Orientadora Equip docent (DIÀRIAMENT)
NESE 2	- Organitzar taller i/o reunió pedagògica amb les famílies per parlar dels pilars pedagògics del projecte i del procés d'adquisició de la lectoescriptura	- Grau d'implicació i participació de les famílies en la proposta.	- Planificació del calendari de les reunions a partir de les necessitats que vagin sorgint. - Converses pedagògiques amb famílies. - Reunions amb la orientadora	Equip impulsor (En funció de les necessitats de les famílies)

#### QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR

AB 1	Seguir treballant en xarxa amb el PTSC i Policia tutor (si fa falta la seva intervenció)	- Grau de compliment d'assistència en les famílies que tenen un recorregut d'absentisme.	- Continuar amb les reunions de PTSC amb les famílies que així ho necessiten.	PTSC Orientadora Policia tutor Equip directiu (DIÀRIAMENT)
------	--	--	---	--

## 2.2) Objectius relacionats amb altres objectius d'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió.

OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
5. Oferir propostes didàctiques als infants, a través de la lliure circulació i dels projectes personals, perquè augmenti el percentatge d'alumnes que accedeixen a l'educació secundària amb seguretat emocional i amb eines incorporades per una millor gestió del temps personal.			
6. Vetllar perquè el marc d'actuació i el creixement de l'escola sempre tinguin en compte i es concreti a partir dels principis generals de l'educació activa i autodidacta.			
<b>A) En l'àmbit pedagògic</b>			
P1	- Garantir la consecució dels objectius metodològics que es plantegen al PEC	- Grau d'integració dels diferents objectius i pautes establertes al PEC.  - Grau d'adequació del PEC a les necessitats dels infants.	- Preparació dels ambients i dels tallers corresponents sempre partint de les necessitats dels infants i dels seus interessos. Es tindrà en compte el que marca el Pla de contingència. - Posada en marxa de l'aplicació innovant per els alumnes de les edats de 5è i 6è. (treball de matemàtiques i càlcul)
P2	-Revisar i millorar la concreció curricular i corresponent avaluació d'educació infantil i primària:	- Grau d'implicació dels mestres en la revisió i replantejament del document.  - Grau d'assoliment dels criteris pedagògics en l'avaluació dels estàndards d'aprenentatge.	- Replantejament del document que conforma la concreció curricular/avaluació adaptant-lo a les característiques del projecte educatiu, sempre tenint en compte els pilars del projecte, com també la resolució per la qual s'aproven les



	objectius generals i estàndards d'aprenentatge		Instruccions complementàries per avaluació l'aprenentatge dels alumnes de primària per al curs 2020-21. <ul style="list-style-type: none"> <li>- objectius a final etapa a com.petits</li> <li>- criteris d'avaluació i qualificació de comunitat primària d'acord amb els d'elements competencials essencials.</li> </ul>	
P3	- Mantenir les condicions ambientals i d'oferta de materials i activitats per a què es puguin desenvolupar les competències bàsiques establertes en el Currículum, així com les altres que es puguin esdevenir.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilitat dels aprenentatges i de les competències que assolixen en el procés i que realitzen envers altres contextos.</li> <li>- Els infants s'engresquen en cadascun dels espais i propostes diàries.</li> <li>- Els infants aprenen envers els materials que els mestres han disposat als espais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisió constant de l'ambient i dels seus materials. . Es tindrà en compte el que marca el Pla de contingència.</li> <li>- Revisió constant dels horaris dels mestres per anar cobrint les necessitats dels alumnes i del centre. Es tindrà en compte el que marca el Pla de contingència.</li> <li>- Identificar els elements competencials essencials i els criteris d'avaluació essencials.</li> <li>- Coordinació amb la resta de l'equip docent per garantir el desenvolupament de les competències bàsiques.</li> </ul>	Equip docent i equip directiu. (DIÀRIAMENT)
P4	-Consolidació i actualització dels grups de referència de l'escola (exploració, reunió, assemblea elemental, assemblea avançada i assemblea autònoma)	- Els infants es van col.locant al grup de referència que més s'adequa a les seves necessitats i interessos potenciant la seva curiositat i interès.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrament per part dels referents dels diferents grups de convivència estable com els infants es van autoregulant en els grups de referència.</li> <li>- Revisió i actualització dels requisits de cada grup de referència.</li> </ul>	Equip docent i equip directiu. (DIÀRIAMENT)
<b>4. Consolidar el clima tranquil, segur i relaxat de l'escola, a través de les normes, els límits i l'acompanyament emocional, tenint en compte tres àmbits: infants, mestres i famílies.</b>				

P5	- Treballar les normes i els límits de manera coherent sempre acompanyant emocionalment als infants.	- Nivell de frustració de cada un dels infants, treballat a través dels diferents acompanyaments. - Els infants aprenen a través del model de respecte de les persones que l'envolten.	- Revisió setmanal de l'acompanyament del mestre i de la presència d'aquest en els ambients.	Equip docent i equip directiu (DIÀRIAMENT)
----	--	---	--	--

**7. Treballar per a la millora de la relació família-escola, aconseguint que augmenti el percentatge de les famílies que s'impliquin activament en el dia a dia a l'escola.**

**B) En l'àmbit organitzatiu**

O1	- Planificar les reunions per així evitar faltes reiterades en les reunions setmanals. (telemàtiques)	- Grau de satisfacció en l'assoliment dels acords presos. - Implicació i participació en les respectives reunions.	- Reunions setmanals dels equips de comunitat i reunions quinzenals dels coordinadors	Equip docent i equip directiu (SETMANALMENT)
O2	- Mantenir l'estructura organitzativa del centre amb coordinacions.	- Grau de satisfacció en l'assoliment dels acords presos. - Implicació i participació en les respectives reunions.	- Reunions periòdiques per organitzar, fer seguiment i avaluar els espais i els diferents moments que conformen els horaris.. Es tindrà en compte el que marca el Pla de contingència.	Equip docent i equip directiu (SETMANALMENT)
O3	- Continuar amb la coordinació per a que el centre tengui actualitzat el compte Instagram/facebook, d'aquesta manera els acompanyants poden compartir amb les famílies activitats dutes a terme a l'escola.		- Compte Instagram/Facebook amb una coordinadora responsable de les tasques de pujar informació a aquestes xarxes. - Publicacions diverses quant a activitats i diferents moments al centre. - Publicacions diverses quant a la línia pedagògica, el seu creixement a primària i la situació actual del centre.	Equip impulsor i coordinadora de xarxes socials (QUINZENALMENT)

**C) En l'àmbit de gestió (econòmica, d'espais, de recursos, ...)**

G2	- Accés a plataforma INNOVAMAT (per alumnes de les edats de 5è i 6è)	- Grau d'engrescament i participació dels alumnes en relació el nou material, tant físic com interactiu. - Grau d'execució i desenvolupament dels materials d'INNOVAMAT	-Tallers proposats per conèixer el material de treball voluntari a casa: capses matemàtiques.	Equip docent comunitat primària (SETMANALMENT)
----	--	--	---	--

### 3. Actuacions per al curs 2020/21

#### 3.1) Mesures que s'adopten per a la seva consecució.

##### 3.1.1) Mesures a adoptar a partir de l'anàlisi de la Memòria del curs anterior.

Pel que fa a nivell de tota l'escola:

- Per què les famílies de totes les comunitats estiguin assabentats del que feim a l'escola, el centre continua amb llistes de difusió a través de les quals l'escola informa als pares, i posa en marxa altres xarxes socials com Instagram i Facebook.
- Pel que fa al conserge, ara per ara el centre no en té, l'Ajuntament ens han anunciat que en tindrem un però els contractes d'aquestes persones són de 6 mesos o d'un any i ara no hi ha convocatòria. I el centre, en necessita un que hi estigui sempre, formant part del personal no docent de l'escola, amb l'ajuda de l'AFA s'ha presentat instància a l'Ajuntament.
- Pel que fa a l'avaluació, es seguirà parlant d'aquest tema en les reunions de coordinació de comunitat així millorar la gestió de tasques d'avaluació, sempre recordant que es farà una avaluació descriptiva i amb una mirada poc comú a les escoles i que necessita de reflexió contínua. Durant el primer trimestre del curs escolar l'escola haurà d'adaptar l'app a la nova realitat de l'escola, seguint el que estableix el pla de contingència.
- Els horaris dels acompanyants estan en contínua revisió, i a partir dels criteris organitzatius i pedagògics que s'adjunten i s'aproven amb aquest document, s'ha cercat millorar la gestió de recursos humans, donada la circumstància actual amb la creació de grups de convivència estable.

- El centre veu la necessitat de tenir a una persona que s'encarregui de regar les plantes dels diferents espais exteriors.
- Durant l'estiu s'han fet tasques de manteniment de l'ambient exterior, tant d'infantil com de primària, per així acomodar l'espai a les necessitats que aquest curs escolar requereix donat que s'han hagut de crear 9 grups de convivència estable (pla de contingència), la gran majoria d'aquestes tasques les ha duit a terme membres de l'equip docent que voluntàriament s'han volgut fer responsables.
- Davant la tasca i responsabilitat de la comissió de berenar, aquesta continua sent una coordinació, es continua també amb la coordinació de Xarxes socials però aquest any és compartida entre dues persones.
- Quinzenalment les coordinadores de les dues comunitats es reuniran amb la Cap d'estudis per així compartir el que passa en cada comunitat/grups estables de convivència, compartir experiències, etc i així fer de pont amb l'equip directiu.
- Setmanalment, l'equip impulsor es reunirà per decidir i establir mecanismes d'actuació amb la resta del claustre.
- S'han instal·lat diferents chromebooks als diferents espais/grups estables de convivència de primària, com també diferents impressores, per així cobrir les necessitats relacionades amb les TAC.


### **3.1.2) Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar l'assoliment. Freqüència de mesura.**

Com s'ha esmentat en cada un dels objectius mesurables d'aquest curs escolar, els indicadors deixaran veure a les persones responsables en cada un dels objectius si aquests es van assolint o no. A les graelles s'esmenten els períodes de freqüència: diàriament, setmanalment, quadrimestralment o anualment.

### **3.1.3) Recursos**

Pel que fa als recursos humans, abans hem especificat el personal amb que compta el centre. L'equip directiu organitza a l'equip en comunitats per així conformar equips consolidats de feina. Aquest curs escolar, aquesta organització es veu debilitada, però tot l'equip fa un gran esforç per no perdre aquesta línia de feina.

Pel que fa als recursos materials, el centre continua fent molta feina per autogestionar de la millor manera aquest aspecte, ja que es tracta de materials didàctics de qualitat (de cost elevat i duraders en el temps) i que es trien a consciència sempre partint del plantejament principal del projecte educatiu, cobrir les necessitats dels infants del centre.



Pel que fa als recursos econòmics, el centre durant les primeres setmanes de curs ha rebut una donació de l'AFA per cobrir les necessitats de les famílies per berenar col·lectiu. També es vol esmentar que aquest curs escolar les famílies que ja tenien matrícula el curs passat han pagat 100 euros de material escolar, en comptes de 150 euros ja que el darrer trimestre del curs 19/20 els seus fills estaven confinats. Tots els alumnes nous a l'escola, han pagat els 150 euros establerts per cobrir despeses de material didàctic, material fungible, etc En aquest punt l'equip directiu vol deixar esmentat que manquen moltes famílies per fer aquest pagament, si es veu la necessitat de derivació a Serveis Socials, perquè la situació de la família és vulnerable, es fa la derivació a Serveis Socials o Càritas a través de l'orientadora.

#### **3.1.4) Responsables de les accions**

Com s'ha esmentat en cada un dels objectius mesurables d'aquest curs escolar, els responsables de les accions a dur a terme són els següents:

- Equip directiu
- Equip docent
- Equip impulsor

Encara que en alguns dels objectius estratègics del centre hi entren a participar i passen a ser també responsables d'algunes de les accions:

- Junta directiva d'AFA.

## **4. Organització general del centre**

### **4.1) Aspectes modificats del pla de contingència.**

El centre ha mantingut els 3 grups de convivència estable de comunitat de petits, tenint a cada grup manco de 23 infants per grup; i 6 grups més a primària tenint la gran majoria d'elles amb 24 alumnes per grup. Del pla de contingència volem remarcar que hi ha certs aspectes que s'han vist modificats.


- Període d'adaptació específic i vetllat per l'inspector dels infants nous a la comunitat de petits.

- Les reunions de principi de curs han sofert canvis degut l'escenari B, a comunitat de petits creant grups reduïts per tal de seguir les mesures d'aquest escenari, i a la comunitat de primària s'han hagut de realitzar reunions telemàtiques.
- En els grups estables de convivència de petits els mestres han de dur mascareta tota la jornada escolar.
- En els grups estables de convivència de primària tant els mestres com els alumnes han de dur mascareta tota la jornada escolar.
- Cada dia un grup estable de convivència de primària fa ús del parc de devora l'escola, ja que aquest és el seu espai exterior on poder correr i jugar; el mateix grup desenvolupa una sortida fins el poliesportiu per poder dur a terme activitats físicoesportives, ja que el gimnàs del centre es troba ocupat per un altre grup.
- Els grups de convivència estable de primària compten amb 3 torns de berenar per així complir amb la ràtio i les distàncies de seguretat.
- Recollida de documents i enregistrament per grups estables de convivència: declaració responsable per part de la família i consentiment informat per a la realització de test PCR.
- Canvi d'ubicació de la sala d'aïllament.
- Ventilació contínua de les aules, compra de mesuradors de CO2 i d'un aparell purificador d'aire amb filtre HEPA per si algún espai ho necessita.
- S'ha fet prevalèixer la presencialitat en l'etapa tant d'infantil com de primària.

#### **4.2) Calendari i horari general del centre**

L'horari general del centre és de dilluns a divendres, de 8.45h a 13.45h. Aquest curs escolar el centre no pot obrir les portes per oferir el servei d'escola matiner, donada la situació i les normes d'ús que Salut ha establert per tots els centres educatius. El servei de menjador està ajornat fins que no acabi el procés d'adjudicació de beques menjador, ja que el l'escola no arriba al nombre mínim de comensals requerit per l'empresa concessionària. Tampoc hi ha activitats extraescolars organitzades per l'AFA.

Ara per ara, no es segueix la normativa vigent d'obertura de centres dels capvespres on es regula que els centres han de romandre oberts fins les 17h, ja que no hi ha servei de menjador ni activitats extraescolars, per tant els mestres fins a nova ordre no fan les guàrdies corresponents.



El dia triat per dur a terme la formació de centre és el dimecres, seguint el calendari proposat pel CEP de Manacor. També estam pendent de calendari per part del CEP Manacor.

L'inici de curs i la recepció dels alumnes aquest curs escolar es va dur a terme de manera escalonada seguint la normativa vigent, dia 10 de setembre en l'horari abans esmentat va començar la comunitat de petits, excepte els infants de 4rt d'educació infantil, que durant la primera setmana han dut a terme un període d'adaptació específic i diferent al de altres cursos escolars ja que hem seguit les instruccions de l'inspector; dia 11 de setembre en l'horari abans esmentat ho va fer la comunitat de primària.

Com a dies festius i no lectius s'anomenen els següents:

- 12 octubre (festiu nacional)
- 2 novembre (dia no lectiu de centre)
- 7 desembre (festiu nacional)
- 8 desembre (festiu nacional)
- 23 des-7 gen (ambdós inclosos: Nadal)
- 26 feb (festa unificada escoles Illes Balears)
- 1 març (festiu comunitat autònoma)
- 8 març (festiu Manacor)
- 1 abril - 9 abril (ambdós inclosos : Pasqua)
- 3 maig (dia no lectiu de centre)
- 4 juny (festiu Manacor)
- 22 juny (darrer dia d'escola)

#### **4.2) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)**

Els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de centre, tant pel que fa al dels alumnes com al dels acompanyants, esdevenen de l'organització diferent en quant espai-temps que planteja el projecte educatiu del centre. L'organització alternativa dels espais i dels temps destinat a les diferents propostes educatives abarca des de 4rt d'educació infantil fins a 6è de primària.

El claustre, en situació de normalitat, durant el procés de l'elaboració dels horaris, és informat i aprova els criteris organitzatius i pedagògics que l'equip directiu ha elaborat partint de que en el transcurs dels darrers cursos escolars ha estat necessari canviar aspectes i introduir novetats, i d'altres que han considerat que s'havien de mantenir. Aquesta tasca sorgeix de la formació en educació no directiva i autodidacta que molts de mestres del claustre ha duit a terme els darrers anys, i de l'experiència d'haver d'organitzar l'escola de manera molt diferent a la que els horaris i els criteris generals proposen. L'equip directiu hi té molt present que en la confecció dels horaris hi estiguin presents els pilars pedagògics del projecte educatiu.

Com que aquest curs escolar no està esdevenint amb normalitat, i els horaris han estat organitzats en funció dels grups estables de convivència, l'equip directiu ha intentat mantenir l'essència del projecte i els seus pilars pedagògics, s'hi dedica un apartat i un annex on es deixa esmentat que amb aquesta pga s'aproven els criteris organitzatius pel que fa als horaris.

L'horari de 4t, 5è i 6è d'educació infantil s'ha confeccionat d'acord amb la perspectiva globalitzadora d'aquest cicle i en ella s'inclouen activitats i experiències que respecten el ritme individual de joc i descans dels infants. D'acord al que contempnen les instruccions es considera educatiu tot el conjunt d'activitats de l'infant en el centre, aquest curs escolar les activitats es duen a terme dins el grup de convivència estable.

HORARI	MOMENT DEL DIA
<b>A les 8.45h</b>	Entrada tranquil·la / Exploració lliure ambients grups convivència estable
<b>De 8.45 a 10.30h</b>	Exploració lliure ambients grups convivència estable
<b>Entre les 10.30h i les 11.30h</b>	Berenar col·lectiu / exploració lliure ambients grups convivència estable
<b>De 10.30 a 13h</b>	Exploració lliure ambients grups convivència estable



<b>De 13 a 13.45h</b>	Conte / Exploració lliure ambients grups convivència estable.
<b>A les 13.45h</b>	Sortida tranquil·la

L'horari de l'alumnat d'educació primària esdevé de la següent manera:

L'organització dels espais i del temps, així com s'ha esmentat abans, parteix d'un enfocament diferent al tradicional, ja que la línia pedagògica autodidacta del centre es fonamenta en el respecte als processos d'aprenentatge i a la forta interrelació entre els components, així com s'esmenta al Currículum d'Educació Primària (Decret 32/2014, de 18 de juliol pel qual s'estableix el Currículum d'Educació Primària a les Illes Balears), defensant que no hi ha coneixement de base conceptual si s'aprèn al marge de la manipulació i/o experimentació. Aquest curs escolar els processos d'aprenentatge es duen a terme dins el grup de convivència estable i els espais disposats per aquest.

<b>HORARI</b>	<b>MOMENT DEL DIA</b>
<b>A les 8.45 h</b>	Entrada tranquil·la / Exploració lliure ambients
<b>De 8.45 a 9.15h</b>	Exploració lliure ambients/Apuntar-se a tallers
<b>De 9.15 a 10h</b>	Tallers / Exploració lliure ambients
<b>De 10 a 10.45h</b>	Tallers / Exploració lliure ambients
<b>Entre les 11 i les 12h</b>	Berenar col·lectiu (tres torns)/ Exploració lliure ambients
<b>De 12 a 12.45h</b>	Tallers / Exploració lliure ambients
<b>De 12.45h a 13.45h</b>	Registre / Exploració lliure ambients
<b>A les 13.45h</b>	Sortida tranquil·la.

Pel que fa a l'horari del professorat, el claustre durant els darrers anys ha valorat molt positivament el treball en equip que es du a terme, i que ha millorat amb el pas dels anys. A partir dels criteris organitzatius i pedagògics dels horaris, i seguint la línia del projecte de direcció, es remarca la importància de continuar amb que un mestre sigui responsable d'un ambient i no sigui rotatiu, i que, en grups de 10-15 famílies, l'acompanyant sigui el referent/tutor, donant lloc que també baixi la ràtio d'atenció per a les famílies. També s'ha volgut continuar amb les reunions de comunitat setmanals per poder reorganitzar, si cal, els espais i els horaris, i s'han inclòs les reunions de coordinació de les coordinadores amb la cap d'estudis, i altres reunions de l'equip impulsor.

<b>HORARI</b>	<b>37,5 HORES SETMANALS</b>
<b>Hores de docència directa</b>	25h setmanals
<b>Hores de permanència en el centre (repartit en reunions de cicle, coordinacions, claustres, consells escolars i atenció a famílies)</b>	5h setmanals
<b>Hores de no permanència en el centre (repartit en formació permanent, reunions d'equip impulsor, claustres, consells escolars, preparació dels materials/espais, etc)</b>	7.5h setmanals

#### **HORARI DELS MESTRES DE PERMANÈNCIA EN EL CENTRE DONADA LA SITUACIÓ DEL CURS ESCOLAR**

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
13.45h a 14h	tasques comunitat/grup				tasques comunitat/grup
13.45 a 14.15h		tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup	

			claustre		
14h a 15h	Atenció a famílies				
16.30 a 18.30h	Reunió telemàtica per comunitats (coordinació docent, ccp)				

#### 4.3) Calendari de reunions i avaluacions.

El calendari de reunions i avaluacions han estat planificades i l'equip docent ha estat informat en una de les reunions de coordinació d'equip comunitat.

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

L'equip de mestres hi dedica setmanalment una sessió setmanal a poder fer entrevistes individuals amb famílies, i es van citant de manera periòdica per poder parlar dels processos d'aprenentatge dels infants, i així traslladar informació o resoldre dubtes específics de les famílies. A part d'aquest tipus de reunió, a l'inici de curs s'han fet reunions d'inici de curs, oferint dos torns, un de matí on els acompanyants es varen reunir amb les famílies dels alumnes del seu grup de referència, a petits presencial i a primària telemàtica, i un de capvespre on l'equip directiu va reunir-se telemàticament amb tota la comunitat educativa per aclarir dubtes i explicar protocol covid-19.

#### 4.5) Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.

L'equip docent cerca mesures cada curs escolar per poder optimitzar i aprofitar els espais i els recursos dels que disposen. Enguany, donades les instruccions a partir de les quals es va haver de dissenyar un pla de contingència, i després modificar-ho per complir amb la normativa que regulava l'inici de curs, no s'ha optimitzat ni tampoc s'han aprofitat espais ni recursos, ni humans ni materials, tot el contrari.

#### **4.6) Estat de les instal·lacions i equipaments.**

L'estat de les instal·lacions està assegurat per l'Ajuntament, encara que en ocasions es difícil el manteniment ja que el centre no disposa de conserge tot el curs escolar, i el poble no disposa de brigada pròpia. El centre depèn de la brigada de Porto Cristo, i la gran majoria de les vegades, l'organització de tasques es compliquen per aquest motiu. Pel que fa als equipaments, com ara el manteniment de la calefacció, plaques solars, terrasses i aïllament de les finestres, s'ha de dir que esdevé una rèplica cada curs escolar. L'Ajuntament va mantenint aquests equipaments, però alguns dels anomenats anteriorment, necessiten reposició per poder donar lloc a un millor funcionament de les instal·lacions ( si no es canvien les plaques solars, el centre només pot tenir aigua calenta si hi ha gasoil als dipòsits de la caldera; si no hi ha reposició d'algunes parts de la instal·lació de la calefacció, en breu podria deixar de funcionar alguna de les aïlles de l'edifici, si no es revisa i es manté l'aljub el centre es queda sense aigua si la tallen del carrer, etc.) No hi ha notícies, ni de la brigada ni del conserge.


### **5. Pla per a l'avaluació, el seguiment i la valoració dels resultats acadèmics.**

L'avaluació ha de tenir un caràcter formatiu, regulador i orientatiu del procés educatiu per proporcionar informació als mestres, als alumnes i a les seves famílies i ha de possibilitar la millora tant dels processos com dels resultats.

L'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes del centre ha de ser contínua i global, i ha de tenir en compte el progrés dels alumnes en el conjunt de les àrees del currículum en relació sobretot amb les competències i tenint com a referents els criteris d'avaluació, que prenen concreció en els estàndards d'aprenentatge avaluable. (Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears, i aquest curs escolar, les Instruccions complementàries per avaluació l'aprenentatge dels alumnes de primària per al curs 2020-21)

#### **5.1) Instruments a utilitzar.**

El disseny dels instruments utilitzats per avaluar els infants dels diferents cicles sorgeix de l'observació directa del mestre. L'equip directiu està treballant per aconseguir una eina més eficient i funcional per poder enregistrar els processos dels alumnes, aquesta eina demana precisió i revisió contínua, la cap d'estudis vetlla perquè l'aplicació estigui actualitzada i funcioni per cobrir les necessitats de cada curs. Enguany s'ha hagut de reformular amb molts d'aspectes, donada a l'organització dels infants i els mestres en grups estables



de convivència. Amb l'app es substitueixen les graelles en paper que fins ara s'havien usat per enregistrar, passant a tenir un format més funcional i útil per a la posterior redacció dels informes d'avaluació descriptius.

### **5.3) Òrgans responsables.**

Pel que fa a la responsabilitat del pla d'avaluació del centre anomenem: equip directiu, coordinadors de cicle i resta de membres que conforma l'equip docent de cada cicle, i comissió de convivència.

### **5.4) Calendari**

Aquest curs escolar, l'avaluació de comunitat de petits, comunitat de mitjans i grans es farà en tres moments, i aquests no coincideixen amb els terminis establerts per les vacances trimestrals, això vol dir que aquestes comunitats tindran una avaluació inicial (pel mes de novembre), i dues avaluacions quadrimestrals (una al febrer i una altra al juny).


## **6. Concreció anual del projecte educatiu del centre, documents institucionals i plans de centre.**

### **6.1) Concreció anual del Projecte educatiu de centre (PEC)**

Aquest curs escolar el projecte educatiu l'hem concretat a través dels grups de convivència estable, hem clonat l'escola en 9 grups: 3 a comunitat de petits i 6 a comunitat de primària. El PEC es desenvolupa a través dels pilars pedagògics d'aprenentatge autodidacta, i malgrat aquesta organització l'equip directiu ha volgut fer prevalèixer aquests pilars com s'havia fet fins ara. Els infants del grup estable tenen uns espais interiors i un espai exterior a la seva disposició cada dia per poder moure-se, jugar, dur a terme tallers, projectes personals, com també berenar. Cada dia el grup estable va canviant d'espai seguint una roda que fa que els infants de cada grup estable passin per tots els espais de la comunitat.

### **6.2) Concreció anual d'altres Documents institucionals i Plans d'actuació.**

**6.2.1) Projecte lingüístic de centre (PLC).** El projecte lingüístic de centre va ser revisat el curs 16/17 i aquest curs escolar, sempre que sigui possible, es farà revisió del document per enfocar-lo a partir de les necessitats de la comunitat educativa.



Pel que fa a les situacions d'aprenentatge i activitats en llengües estrangeres, aquest curs escolar el centre té dins plantilla mestres de llengua estrangera (anglès) distribuïts en els diferents grups de convivència estable de la comunitat de primària, per així cobrir la llengua estrangera i té auxiliar de conversa que forma part de l'equip de comunitat de petits.

### **6.2.2) Accions anuals del pla de convivència. Actuacions previstes per a la consecució dels objectius del pla de convivència.**

Al llarg d'aquest curs escolar, en base a l'organització en grups de convivència estable l'equip directiu ha començat a veure i acompanyar situacions que esdevenen experiències que es troben molt lluny del que s'estava visquent en els darrers cursos a l'escola: malestar en l'infant per no poder circular lliurement pel centre, malestar per no poder triar el seu cercle de relacions socials, malestar per no poder triar l'espai i el material on vol estar, etc. La disminució de la llibertat, de l'autoregulació i de la convivència amb els companys elegits, provoca tensió en els infants que es manifesta en forma de tristor, ansietat i de conductes disruptives que transgredeixen les normes del nostre centre. Després de 6 cursos escolars s'havia constatat que els pilars pedagògics que fonamenten el nostre projecte educatiu, havien millorat notablement la convivència entre els nostres infants i que ara es veu afectada per l'alteració d'aquest pilars o fonaments. Després de 6 cursos escolars l'equip directiu i l'equip docent estan convençuts que l'eix vertebrador per a la consecució dels objectius del pla de convivència és continuar i així consolidar el treball de normes i límits amb els infants.

### **6.2.3) Pla d'actuació anual de l'equip de suport. / Pla d'actuació (part B) de l'orientador del centre.**

Amb la línia pedagògica autodidacta, els perfils dels mestres de suport es desdibuixen. Tots els mestres del centre duen a terme les mateixes funcions, encara que la mestra PT amb la seva plaça i la formació en pedagogia terapeuta, com també la mestra AL que pot ajudar a la resta d'equip en el plantejament de tallers i/o materials dels ambients, per així adaptar-se l'espai a les necessitats dels infants amb necessitats educatives específiques. No es tracta d'intervenir directament, a no ser que el centre es trobi amb un cas d'un infant, que esgotades les opcions d'acompanyament respectuos (respecte al procés individual de cada infant), sigui necessari dur a terme una intervenció específica per poder cobrir les necessitats de dit infant.

Queda pendent la redacció del pla d'atenció a la diversitat, ja que els membres de l'equip de suport estan fent tasca de recerca i de búsqueda de coherència pedagògica en els plans que tenen altres centres que treballen amb una altra mirada cap a la infància. Enguany no es durà a terme.



Pel que fa al pla d'actuació de l'orientadora de centre (consultar annex d'aquest document)

### **6.3) Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals.**

#### **6.3.1) Reglament d'organització i funcionament del centre (ROF)**

El ROF serà actualitzat durant aquest curs escolar ja que fa dos cursos es van dissenyar diferents annexes i han de ser incorporats dins el document mare per així seguir amb la línia del projecte educatiu.

#### **6.3.2) Pla de convivència**

A partir de l'actualització del ROF, el pla de convivència del centre es veu modificat i s'haurà de dur a claustre per poder debatre alguns aspectes rellevants i que poden contrastar d'altres del PEC.

Aquest curs no es durà a terme cap modificació perquè la realitat d'organització que té el centre no representa la realitat del projecte.

#### **6.3.3) Pla d'atenció a la diversitat i Pla d'acció tutorial**

Pendent d'actualització, no es farà aquest curs escolar.

#### **6.3.4) Pla d'emergència i evacuació.**

Al llarg del curs escolar es seguiran les instruccions i l'equip directiu es coordinarà amb el policia tutor.

#### **6.3.5) Programa de Millora i Transformació (curs 2020-21)**

El Programa PIP i la iniciativa EDULAB s'han convertit en un programa on els centres amb projectes educatius molt definits es reuneixen un cop al mes conformant una xarxa (xarxa de fonamentació) on amb l'assessorament de Boris Mir van donant passes per seguir amb la fonamentació dels projectes i treballant aspectes clau de lideratge educatiu. La directora i un membre de l'equip impulsor, seguint el calendari establert per la comissió organitzadora del PMT assistiran a les reunions a les que siguin convocades, totes telemàtiques. Per tant només l'escola va parlar amb l'organització per informar que així com hem de tenir organitzada l'escola es fa inviable que dues persones a l'hora assisteixin a la reunió.

## **7. Annexos**

### **7.1) Pla de formació del professorat.**



No s'adjunta document ja que el CEP encara no ha posat a la nostra disposició el calendari de la formació.

## **7.2) Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars**

**Els serveis** que normalment ofereix el centre durant el curs escolar són els següents,

- Cada dia de 7h a 8.45h: Servei d'Escola Matinera
- Cada dia de 13.45h a 16h: Servei de Menjador Escolar

(Consultar document adjunt menjador EL MOMENT DEL DINAR DINS LA LÍNIA PEDAGÒGICA)

Ara per ara no es pot posar en marxa cap d'ells per manca de ràtio/usuaris; estem a l'espera de l'adjudicació beques menjador per poder plantejar la posada en marxa del servei de menjador, si fos així l'horari del servei guarda menjador quedaria modificat, de **13.45h a 15h**.

### **Pel que fa a les activitats extraescolars:**

Aquest curs escolar no hi ha programades activitats extraescolars.


### **Pel que fa a les activitats complementàries, s'esmenta:**

No es programa cap de les activitats complementàries que el centre havia duit a terme fins ara, els infants poden proposar al claustre (els de la comunitat de la comunitat de primària) dur a terme activitats o tallers relacionats amb festes populars, i si hi ha viabilitat en la proposta, (enguany el claustre o els referents dels grups de convivència estable, s'hauran de regir per la normativa covid i el pla de contingència del centre per poder acceptar o no la proposta) Si es du a terme l'activitat proposada es farà referència a ella i de la seva avaluació en la memòria de final de curs.

### **Pel que fa a les sortides escolars, s'esmenten les peculiaritats en funció de la comunitat:**

- A comunitat de petits:






Es faran propostes de sortides per l'entorn proper (al parc de devora el centre) al llarg del curs, s'ofereix com a taller i els alumnes del grup de convivència estable decideixen si hi volen anar, si no, poden quedar als ambients amb l'altre acompanyant.

- A comunitat de primària:

A través de propostes de taller, s'oferiran activitats-sortides als diferents grups de convivència estable (totes per l'entorn proper, poliesportiu de S'Illot i parc de devora) es tindran molt en compte les necessitats i els interessos dels infants.

**EL MOMENT DEL DINAR DINS LA LÍNIA PEDAGÒGICA**



El menjador del Ceip Talaiot es va posar en marxa el curs 2017-18 davant les necessitats que expressaven moltes famílies de no poder atendre als seus fills en el moment del dinar. I des de llavors tenim una mitja diària de 20 infants al menjador i funciona amb molt èxit.

El centre no té cuina pròpia però està equipat per poder oferir un servei de càtering. L'empresa de càtering, ara per ara, no té un contracte indefinit, i depèn de la contractació anual de la Conselleria d'Educació i Cultura. Aquest curs escolar el servei el du l'empresa de càtering ANGELA LLINÀS S.L, empresa de la zona que du els menjadors d'altres centres escolars, tant de primària com de secundària.

L'empresa compta amb un equip de cuineres, assessorades per un nutricionista-dietista, que elabora un menú equilibrat, segons les indicacions de la Conselleria per als centres escolars. Les característiques del menú són: cuina casolana, amb productes de proximitat i cada dia més s'introdueixen aliments de producció ecològica, principalment llegums i fruita de temporada. El peix que s'ofereix es lluç, mussola, llenguado i calamar, mai s'ofereix Panga ni Tilapia. El peix que s'utilitza per fer brou és morralla i gerret de Cala Rajada, i qualche cap de rap.

A finals de cada mes, rebreu el calendari de menús perquè tingueu coneixement de quina serà l'oferta del mes. També el trobareu penjat a les dues entrades de l'escola.

Els tipus de menú tenen en compte les al·lèrgies o intoleràncies alimentàries que pugui tenir l'alumnat, sempre i quan, estiguin indicades al full d'alta del servei de menjador, o s'hagin informat a la Direcció del centre, que requerirà un document acreditatiu al respecte.


El preu del menú dependrà de si l'usuari és diari o eventual:

6,62€/dia si és usuari mensual, o sigui que sol·licita quatre o cinc dies fixos per setmana, i el pagament s'efectua per domiciliació bancària (DOCUMENT ADJUNT)

Si la família ha d'informar de canvis puntuals, s'ha de sol·licitar telefonant a Direcció abans de les 9:30h del matí.

7,30€ si és usuari eventual. Es considera usuari eventual si l'infant queda un, dos o tres dies per setmana, i el pagament s'efectua al mestre de matinera, de l'entrada o a Direcció (8.45 a 9.15h).

Per a dies eventuais s'ha de sol·licitar i pagar abans de les 9.15 del matí, ja sigui a la monitora de matinera, a la mestra de l'entrada de l'escola o telefonant a Direcció. Qualsevol dubte en quant al pagament de dies eventuais, es recomana parlar amb Direcció.




L'horari del servei és de 13.45h a 16h (aquest curs escolar l'horari es pot veure modificat, tot dependrà de l'organització del servei i el compliment de la normativa covid19, amb una previsió d'horari de 13.45 a 15h). Els i les alumnes que queden a menjador començaran amb el dinar a les 13.45h i seran acompanyats per una o més monitores, tot depenent de la ràtio d'infants que estiguin inscrits. Així com van acabant de dinar, els infants poden gaudir de joc lliure a la zona de la comunitat de petits, a l'ambient exterior i/o ambient de moviment, amb materials dels propis ambients i també amb materials propis del servei (contes, jocs de taula, material fungible, etc) El servei de guarda menjador acaba a les 16h.

Al Ceip Talaiot, l'espai-temps de menjador és també d'aprenentatge. S'apliquen i viuen els principis de la línia pedagògica com en qualsevol altra activitat. De forma que s'aconsegueix un ambient relaxat, en què els i les alumnes poden relacionar-se amb el menjar i les persones, prendre decisions i viure les conseqüències, les quals els permeten mantenir-les o escollir-ne d'altres. En concret, poden decidir que volen menjar entre els diferents plats, l'ordre en que es volen menjar el que han triat, i quina quantitat volen menjar fins a uns límits. A partir d'aquí, el seu compromís és menjar-se tot el que hagin agafat. No llencem menjar a les escombraries.

Per a participar d'aquesta activitat, com a qualsevol altra, es requereix un comportament adequat. No podrà romandre al menjador un alumne que estigui cridant, corrent, molestant de qualsevol forma els altres, que jugui amb el menjar, que no respecti el torn o qualsevol altre comportament inadequat, des del criteri dels adults que acompanyen aquesta activitat. Quan els adults recorden el límit, per exemple: "Aquí sense córrer", si l'alumne/a persisteix en aquest comportament, haurà de sortir del menjador i no podrà continuar amb el dinar.

Els i les alumnes col·laboren en les tasques de neteja i manteniment del menjador, recollint en finalitzar el seu parament, participant de la neteja del terra i taules i assumint la recollida i neteja de qualsevol beguda o aliment que hagi pogut caure, accidentalment o no, amb el recolzament necessari dels adults, en cada cas. Es tracta d'una oportunitat més de desenvolupament de la intel·ligència emocional i social, des d'un model de respecte a un mateix, als altres i a l'entorn.



Durant el període d'adaptació dels infants, si es troben en la situació de ser nous al centre, es demana a les famílies respectar aquest procés perquè l'estada dels seus fills al menjador sigui tranquil·la i relaxada. Si vos trobeu en aquesta situació, contactau amb Direcció, i així organitzar família i escola la millor opció i horari per l'infant.

Per qualsevol aclariment no dubteu de posar-vos en contacte amb nosaltres a través de la nostra adreça habitual: [ceiptalaiot@educaib.eu](mailto:ceiptalaiot@educaib.eu) o al telèfon 971811082.

### **7.3) Pla d'actuació (part B) de l'orientador del centre.**

**PLA D'ACTUACIÓ DE LA UOEP DEL CEIP TALAIOT**

**CURS: 2020/21**

**ALUMNAT NESE DEL CENTRE EDUCATIU**

	EI-3	EI-4	EI-5	P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	P-6	Total
<b>Unitats</b>	<b>1</b>	1	2	2	2	2	2	2	2	<b>16</b>
<b>Alumnes</b>										
<b>NEE</b>	1	1	1		3	--	---	---		<b>6</b>
<b>DEA</b>	---	---	---	-----		1	3	1	2	<b>7</b>
<b>AC</b>	---	---	---	-----	---	---	---		1	<b>1</b>
<b>IT</b>	---	1	1	4	1	---	---	1	1	<b>9</b>
<b>CP/HE</b>	---	---	---		1	1	---		--	<b>2</b>
<b>Altres</b>	<i>Alumnat en seguiment</i>									TOTAL NESE: 25 SEGUIMENT: 10

<b>Nombre professors</b>	18	
<b>COMPONENTS DE LA UOEP</b>		
PT	Cristina Barceló Bosch	
AL	-----	
AD	-----	
Fisio.	-----	
ATE	Rocío Osuna Jiménez	
	<b>Atenció al centre: dia i organització de l'horari del orientador/a i PTS</b>	
<b>Orientadora: Herminia F. Nicolau Morro</b>	Dilluns de 16'30 a 18'15h (setmanal)	<b>Atenció a les famílies</b>
	Dijous 9 a 14'15h i divendres de 9 a 14h (Setmanal)	<b>Atenció a l'alumnat</b>
		<b>Coordinació amb l'equip directiu</b>
		<b>Coordinacions amb serveis externs</b>
		<b>Coordinacions amb els mestres acompanyants</b>

<b>PTSC:</b> Magdalena Mairata Bauzà	Dilluns mensual 8'45h a 13'45h	<table border="1"> <tr> <td><b>Coordinació amb l'equip directiu</b></td> </tr> <tr> <td><b>Atenció amb l'alumnat</b></td> </tr> <tr> <td><b>Coordinació amb els mestres acompanyants</b></td> </tr> <tr> <td><b>Tasques de gestió pròpies de l'especialitat</b></td> </tr> </table> <input type="checkbox"/>	<b>Coordinació amb l'equip directiu</b>	<b>Atenció amb l'alumnat</b>	<b>Coordinació amb els mestres acompanyants</b>	<b>Tasques de gestió pròpies de l'especialitat</b>
<b>Coordinació amb l'equip directiu</b>						
<b>Atenció amb l'alumnat</b>						
<b>Coordinació amb els mestres acompanyants</b>						
<b>Tasques de gestió pròpies de l'especialitat</b>						
<b>Calendari de reunions CCP al centre</b>	<b>Reunions setmanals</b>					
<b>Calendari reunions UOEP al centre</b>	<b>Setmanal amb l'OC i mensual amb la PTSC</b>					

COORDINACIONS AMB SERVEIS EXTERNS	Sí	No
<b>Serveis Socials</b> (educadora de carrer, treballadora social, mediadora cultural,...)	x	
<b>Serveis Sanitaris</b> (pediatria, neuropediatria,...)	x	
<b>UCSMIA</b> ( <i>Unitat Comarcal de Salut Mental Infantil i Adolescent</i> ).	x	
<b>Servei de Menors (IMAS)</b>		
<b>APROSCOM</b> (Associació de Protecció de Persones amb Disminució Psíquica de Manacor i Comarca)	x	
<b>NOUSIS</b>		x
<b>Gaspar Hauser</b>		x
<b>ONCE</b>		x
<b>ASPAS</b> ( <i>Asociación de padres de personas con discapacidad auditiva</i> )		x
<b>Altres:</b> SUPORT EDUCATIU MANCOMUNITAT/UNITAT PEDIÀTRICA	x	



## CONCRECIÓ DEL DESENVOLUPAMENT DE LES FUNCIONS DE LA UOEP: ACTUACIONS, PROJECTES O PROGRAMES.

<b>Funció 1: Atenció i intervenció als centres i altres serveis (art. 10.1 de l'Ordre d'orientació)</b>				
<b>1. Assessorar i col·laborar en l'organització i funcionament dels centres per formular i posar en pràctica una resposta educativa ajustada a la diversitat.</b>				
<b>Objectius</b>	<b>Activitats i professionals centre</b>	<b>Temp.</b>	<b>Recursos i materials</b>	<b>Seguiment i avaluació</b>
1.1. Col·laborar amb l'Equip Directiu en aspectes organitzatius i funcionals del Centre	2.1.1. Reunió amb l'equip Directiu per consensuar el pla de treball i la memòria final. 2.1.2. Assessorament sobre necessitats i prioritats del Centre. 2.1.3. Assessorament sobre les dinàmiques d'organització de suports. 2.1.4. Coordinació amb el servei d'Inspecció.	Setembre Juny  Al llarg del curs	Memòria del curs anterior  Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació infantil i primària.  Instruccions per al funcionament dels Serveis d'Orientació.  Recull de legislació educativa vigent.	Pla de treball i memòria final.  Compliment d'acords i compromisos  Propostes de millora
<b>Funció 2: Atenció i intervenció amb els alumnes (art. 10.2 de l'Ordre d'orientació).</b>				
<b>1. Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes i en l'actualització de la informació.</b>				
<b>Objectius</b>	<b>Activitats i professionals centre</b>	<b>Temp.</b>	<b>Recursos i materials</b>	<b>Seguiment i avaluació</b>
1.1. Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes.	1.1.1. Reunions OC i les diferents comunitats (grans-mitjans i petits) 1.1.2. Valoració de l'adequació d'objectius i recursos establerts per alumnes amb adaptacions curriculars. 1.1.3. Participació en el seguiment d'alumnes amb problemàtica sociofamiliar. 1.1.4. Col·laboració des de l'equip de suport en el registre	Al llarg del curs	GESTIB (altes, modificacions i baixes) Documentació d'alumnes Pla d'actuació de	Establiment d'acords i compromisos.



	2.1.7 Si aquestes demandes provenen de la família i/o sanitat, en aquests casos l'OC considerarà els arguments que la justifiquen per decidir la intervenció.	abans del procés d'admissió.		
2.2. Revisar i actualitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat que canvia d'etapa.	2.2.1.Avaluació psicopedagògica 2.2.2.Elaboració dels documents pertinents 2.2.3.Traspàs d'informació a la persona responsable de la orientació del nou centre	Al llarg del curs	-Protocol d'avaluació psicopedagògica: Full de demanda Criteris d'avaluació Proves estandarditzades Model d'AC Informes pertinents	Elaboració dels informes. (dictàmen, informe psicopedagògic i informe d'intervenció).
2.3. Introduir als Gestib els alumnes identificats amb NESE.	2.3.1.Revisió continua dels llistats d'alumnes NESE, incloent els canvis, com a mínim, a principi de curs i a final del segon trimestre. 2.3.2.Previsió dels recursos personals de l'equip de suport.	Com a mínim, a principi de curs i a final del segon trimestre, abans del període d'adscripció i admissió.	GESTIB (altes, modificacions i baixes) Llistats d'alumnes NESE. Graella de previsió de recursos.	Realització de la tasca
2.4. Realitzar la previsió dels recursos extraordinaris del centre.	2.4.1 Proposta de recursos personals extraordinaris.	Previ al període d'adscripció i admissió.	Llistat d' alumnes amb NESE. Graella de previsió de recursos extraordinaris.	Realització de la tasca
2.5. Sol·licitar assessorament i intervenció de serveis externs en casos d'especial dificultat.	2.5.1. Tramitació de protocols de derivació. 2.5.2. Elaboració dels informes necessaris per al traspàs d'informació als diferents serveis. 2.5.3. Coordinació amb els serveis externs implicats en l'atenció d'aquests casos.	Al llarg del curs	Els diferents serveis amb els quals hi ha conveni amb l'Administració.	Memòria final de curs
<b>3. Elaborar l'informe psicopedagògic on es reflectiran les capacitats i necessitats educatives de l'alumne així com una proposta de les mesures educatives més adients i, si escau, el dictamen d'escolarització (quan s'identifiquin NEE/AC).</b>				

3.1. Elaborar l'informe psicopedagògic.	3.1.1. Complimentació de les dades de l'informe psicopedagògic.	Al llarg del curs. S'actualitzarà als canvis d'etapa o de centre, o quan es modifiqui significativament la situació personal o escolar d'aquest.	Plantilla informe	Realització de la tasca
3.2. Elaborar el dictamen d'escolarització, segons instruccions.	3.2.1. Complimentació del dictamen i envio al SAD.	Al llarg del curs. S'actualitzarà als canvis d'etapa o de centre, o quan es modifiqui significativament la situació personal o escolar d'aquest. Envia al SAD abans del 31 de maig en casos de canvi d'etapa.	Model de dictamen del SAD.	Realització de la tasca
3.3. Elaborar els informes d'intervenció en aquells casos que correspongui	3.3.1. Complimentació de les intervencions realitzades	Al llarg del curs	Plantilla informe	Realització de la tasca
3.4. Elaborar els informes de baixa d'alumnes amb NEE/AC	3.4.1. Complimentació de les dades de l'informe de baixa.	Al llarg del curs	Plantilla informe	Realització de la tasca

### Funció 3: Atenció i intervenció amb les famílies.

#### 1. Col·laborar amb el centre educatiu en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies i altres institucions del sector

Objectius	Activitats i professionals centre	Temp.	Recursos i materials	Seguiment i avaluació
1.1 Col·laborar amb el Programa de prevenció i control d'absentisme.	1.1.1. Col·laboració amb la implementació del programa de prevenció d'absentisme. 1.1.2. Col·laboració amb el centre en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies. 1.1.3. Entrevistes familiars 1.1.4. Coordinació amb CMSS, sanitaris, socioculturals, cossos de seguretat... 1.1.5. Visites a domicili. 1.1.6. Coordinació des de l'equip de suport.	Al llarg del curs	Full de derivació de situació de risc. Model d'entrevista Tutors Cap d'estudis Serveis Socials municipals	Casos atesos. Comissió de valoració Seguiment del control d'absentisme.


	1.1.7. Coordinació amb els tutors. 1.1.8. Coordinació amb l'equip directiu.			
1.3. Col·laborar des de l'equip de suport en la informació proporcionada als pares i mares d'alumnes amb els quals s'ha intervingut.	1.3.1. Entrevistes amb les famílies i informació sobre la situació educativa de l'alumne. 1.3.2. Orientacions educatives en el context familiar 1.3.3. Informació sobre recursos del sector i derivacions si cal. 1.3.4. Coordinació d'actuacions Centre-família.	Al llarg del curs	Model d'entrevista.	Seguiment dels acords presos.
1.4. Realitzar la coordinació amb els serveis externs (CMSS, Centres de Salut, Servei de Protecció de Menors, i altres)	1.4.1. Reunions amb els diferents serveis. 1.4.2. Informar als diferents professionals del seguiment dels casos treballats. 1.4.3. Coordinació amb els tutors. 1.4.4. Intervenció de maltractament infantil i/o la derivació als serveis pertinents.	Al llarg del curs.	Protocols d'actuació. Expedients.	Seguiment dels acords presos.

#### 7.4) Criteris pedagògics horaris curs 20/21

L'horari general del centre, elaborat per l'equip directiu amb les aportacions del Claustre i el Consell Escolar i aprovat pel director, s'inicia en obrir les portes d'entrada al recinte escolar i finalitza quan aquestes es tanquen. La direcció del centre ha de vetllar per l'organització del període de temps d'aquest horari perquè es puguin dur a terme les activitats incloses a la programació general anual.

S'hi han d'incloure almenys aquests aspectes:

- a. Els dies, les hores i les condicions en què el centre ha d'estar obert, d'acord amb la resolució que regula el calendari escolar. Les modificacions que es produeixin en l'horari general del centre respecte al curs anterior s'han de remetre a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres abans del 10 de juliol, per tal que, si escau, l'autoritzi.
- b. La distribució horària de les activitats lectives, que ha de respectar els criteris pedagògics acordats pel claustre, els quals no es poden modificar per les preferències horàries dels docents.

- 
- c. La distribució horària de les activitats no lectives (reunions d'òrgans de govern, reunions d'òrgans de coordinació, etc) s'ha de programar de manera que no interrompi l'horari lectiu dels alumnes.

L'elaboració dels horaris és responsabilitat de l'equip directiu, el qual els ha de confeccionar a partir dels criteris prèviament aprovats i hi ha de prioritzar els objectius del projecte educatiu i del projecte de direcció vigent. En elaborar els horaris del professorat, s'hi han d'incloure els períodes lectius i els complementaris, que han de quedar degudament especificats en el programa de gestió de centres GestIB.

L'horari individual dels professors que confecciona l'equip directiu s'ha d'imprimir, cada professor l'ha de signar i s'ha d'arxivar a la secretaria del centre.

#### CRITERIS ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS:

- Els horaris tindran en compte en tot moment els pilars pedagògics del projecte: llibertat amb responsabilitat, autoregulació, normes i límits com a gestors de la convivència, rutines com a referents del temps i l'acompanyament emocional.
- L'equip docent es distribueix en dues comunitats: petits i primària. Es prioritzarà que els mestres de cada comunitat facin feina dins la seva comunitat, aconseguint així més concreció en les tasques d'organització i gestió de la comunitat.
- Els mestres que tinguin més recorregut al centre, i tinguin formació en Educació Autodidacta, estaran preferiblement als ambients de lliure circulació, tant d'interior com d'exterior.
- Els mestres nous al centre i aquells que tinguin horari de mitja jornada, estaran preferiblement fent propostes de tallers.
- Els passadissos i l'exterior es contemplen com ambients d'aprenentatge.
- Per norma general, el mestre amb un permís de reducció de mitja jornada, tindrà un horari organitzat per venir cada dia mitja jornada.

- L'horari de complementàries d'obligat compliment per part dels mestres s'ha hagut d'organitzar i adaptar a la situació actual: VEURE GRAELLA D'HORARI MESTRES DE LA PGA
- L'horari de guàrdies al centre és de 13.45h a 17h de dilluns a divendres. L'organització de les guàrdies es lliuren cada mes i es pengen al calendari compartit i a la sala de mestres. Aquest curs escolar mentre no hi hagi servei de menjador, els mestres no duen a terme aquesta guàrdia, si es posa en marxa el servei la guàrdia s'ajustarà a l'horari del servei, complint així amb la normativa.
- Que tots els mestres, exceptuant l'equip directiu, són mestres referents de famílies.

**7.5) Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del Claustre.**

Consultar document adjunt.

**7.6) Certificat d'aprovació de la direcció.**

Consultar document adjunt.

**7.7) Acta de Consell Escolar on consti la informació a aquest òrgan.**

Consultar document adjunt.

