



Programació General Anual

21/10/2021

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'adopten 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 de la situació sociosanitària actual, aquí s'esmenten les principals conclusions globals extretes de la memòria del curs 20-21.

- 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. Degut a la situació sociosanitària els infants estan agrupats en diferents grups de convivència estable (6 a Educació Primària i 3 a Educació Infantil). L'organització d'aquests grups està especificada al Pla de Contingència.
- Aquest curs 21-22 s'han refet els grups de convivència estable, però s'ha seguit amb el mateix funcionament i organització que el curs 20-21. 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.

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

La plantilla de personal docent d'aquest curs 2021-2022 està composta per 18 mestres i mig: tenim 10 mestres amb plaça definitiva, 2 mestres en comissió de serveis, 1 mestra funcionaria de carrera en pràctiques i 5 i mig mestres interins. Després tenim 1 mestre de religió (que ve un dia i 2 hores 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 1 dia per setmana). La PTSC de l'EOEP ve un dia al mes.

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	
1. Promoure i consolidar una línia pedagògica que atengui a les veritables necessitats del centre				
QUANT A PROMOCIÓ				
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.	1.Nivell de satisfacció en la preparació i creació del banc de recursos digitals on els infants poden trobar allò que necessiten quan ho necessiten. 2.Creació del Pla lector de centre. 3.Registrar les produccions dels infants de primària (registre o produccions en lliure circulació) a principi i a final de curs. 4.Establir criteris de referència per a l'observació del procés de lectoescriptura i estratègies a l'hora de resoldre diferents problemes matemàtics i els algorismes que emprava. 5.Avaluació dels registres dels alumnes. 6.Fer recompte d'infants, escriure el seu nom per apuntar-se a diferents accions/tasques...	1.Completar i actualitzar el banc de recursos de la comunitat de primària. (CM i CG) 1.Crear un classroom que serveixi als infants a autoavaluar-se a partir dels objectius de primària (CM i CG) 2.Crear un Pla lector del centre adaptat a les característiques del centre i a la personalització de l'aprenentatge. 3.Tenir constatació dels aprenentatges relatius a la lectoescriptura, així com dels algorismes bàsics. 4.Observació del procés de lectoescriptura (fases lectoescriptura Teberosky o altres) i estratègies a l'hora de resoldre diferents problemes matemàtics i els algorismes que emprava. 5.Treballar les normes ortogràfiques. 6.Aprofitar situacions educatives que provoquin	Equip docent. (DIARIAMENT)

			l'interès cap a la lectoescriptura i les matemàtiques.	
--	--	--	--	--

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.

QUANT A RESULTATS GLOBAIS PER ASSIGNATURES I GRUPS

R1	-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.	1.Grau de consecució dels objectius proposats. 2.Grau d'aplicació de l'autoavaluació amb classroom. 3.Grau d'assoliment dels estàndards d'aprenentatge (primària) 4.Grau de millora en la planificació de desenvolupament dels informes d'avaluació qualitativa. 5.Grau d'assoliment de l'aprenentatge de la llengua catalana i grau de la seva presència dins el centre. 6. Grau d'assoliment de les diferents àrees a través de les propostes d'aprenentatge dels diferents espais.	1.Reformular i simplificar els objectius de primària. 2.Consolidació del classroom com a recurs i autoavaluació (CM i CG). 3.Treball a nivell de cicle els estàndards d'aprenentatge (CM i CG). 4.Millorar els informes d'avaluació qualitativa. 4.Millorar els informes d'avaluació trimestral. 5. Fer un acompanyament de l'aprenentatge de la llengua catalana (llengua vehicular del centre) aprofitant els diferents moments i rutines del dia. 6.Elaborar propostes d'aprenentatge en els diferents espais per afavorir la lliure circulació i el treball de diferents àrees (propostes concretes que acompanyen materials o llibres, propostes d'investigació, models d'escriptura de textos...).	Equip docent (DIARIAMENT)
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)	1. Grau d'assoliment dels estàndards d'aprenentatge (primària) Es valoren aquests criteris quan l'infant arriba a sisè. (C.M i C. G)	1.Creació d'un document de centre amb els criteris de promoció i titulació.	Equip docent (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.	1. Grau de participació dels infants envers els materials que els mestres han disposat als espais d'aprenentatge. 2. Grau d'implicació i participació dels mestres en la revisió dels materials d'elaboració pròpia per garantir	1. Dotar els diferents espais de centre envers les competències curriculars que es volen treballar. 2.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	Orientadora Equip docent (DIARIAMENT)
-----------	--	---	---	--

		que compleixin els criteris d'autoavaluació i de treball de les competències de primària.	C.G)	
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)	1. Grau de compliment d'assistència en les famílies que tenen un recorregut d'absentisme.	1. 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 tingui en compte i es concreti a partir dels principis generals de l'educació activa i autodidacta.			
A) En l'àmbit pedagògic			
P1	- Garantir la consecució dels objectius metodològics que es plantegen al PEC	1. Grau d'integració dels diferents objectius i pautes establertes al PEC. 2. Grau d'adequació del PEC a les necessitats dels infants.	-Les propostes de millora que es fan des de la comunitat de primària són: Cultural: - Biblioteca: crear espai d'audiollibres en anglès. - Buidar audiovisuals i deixar-ho arreglat per ús exclusiu de projeccions i presentacions d'infants. (queda pendent un projector i una pissarra desmuntada) Tic-Tac:
			Equip docent Equip directiu (DIÀRIAMENT)

			<ul style="list-style-type: none"> - muntar racó de ciències a Aula 2 amb el material que hi ha a Audiovisuais. (Mònica i Ariadna). - Preparar espai amb llibres de robòtica. (pendent de comanda) - Preparar gravera per fer-hi una proposta atractiva. Afegir-hi grava. - Posar més arena a la tirolina. <p>Multiambients:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparar racó minerals i pedres semiprecioses. Preparar una capsca tancada en clau on es vegin però que no es pugui obrir i s'hagi de fer amb treballs personals o amb sol.licitud. (Sebastiana i Aina) - Preparar i oferir una proposta de traços en a la pissarra exterior en lliure circulació. <p>Cuina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posar material d'experiments, tipus provetes que hi ha a audiovisuals. Posar-ho a cuina i preparar un armari per guardar-ho i emprar-ho en els tallers. (Maria Bel Alvarez). - Preparar les dutxes del gimnàs com espai per guardar material. Tomar parets i posar-hi estanteries industrials. <p>Ludoteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Millorar proposta de dibuix tècnic. Posar-hi continguts de geometria, com ara angles, tipus de triangles, figures geomètriques, etc. (Bàrbara) - Dur més arena per l'arener. <p>Arts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crear ombres a l'exterior: URGENT!!!!!! - Preparar una proposta atractiva de 	
--	--	--	--	--

			<p>lettering i caligrafia dins l'ambient d'Arts i Construccions com a proposta de treballs personals.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Millorar l'espai de minims de la porxada. - Posar grava o escorça als arcs de color blau. <p>-Exterior comunitat primària. S'ha de donar oli a totes les fustes de l'exterior i s'ha de revisar l'estat de la piràmide de troncs, molts s'han podrit i s'han de canviar.</p> <p>-Vetllar perquè els dos exteriors dels dos grups estables cobreixin totes les necessitats i interessos dels infants (valorar les sol·licituds orals dels infants). Renovar material d'exterior a petits: gespa nova, fustes. Si l'Ajuntament no es fa càrrec de la zona de les caixes, posar gespa d'1 cm. Canviar o acondicionar el rocòdrom.</p> <p>Petits.</p> <p>-Tapar l'entrada dels banys amb una cordeta/cartell "ocupat" per preservar la intimitat dels infants que ho necessiten.</p> <p>Valorem que seria molt positiu si a cada espai exterior es pogués instal·lar un lavabo per rentar mans (abans del berenar, quan s'embruten de fang, etc.)</p> <p>També consideram que si l'escola ofereix el berenar als infants aquest ha de ser saludable (evitar sucres o aliments que el continguin). I als tallers de cuina (Comunitat de mitjans i de grans) aliments saludables i de temporada, també, aprofitant aquests com un aprenentatge transversal en relació a l'educació per a la salut.</p>	
--	--	--	--	--

P2	-Revisar i millorar la concreció curricular corresponent d'avaluació d'educació infantil i primària: objectius generals i estàndards d'aprenentatge	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grau d'implicació dels mestres en la revisió i replantejament del document. 2. Grau d'assoliment dels criteris pedagògics en l'avaluació dels estàndards d'aprenentatge. 	li 2. Replantejament del document que conforma la concreció curricular/avaluació adaptant-lo al currículum oficial, al PEC i a les característiques del projecte educatiu, tenint en compte els pilars del projecte.	Equip docent (ANUALMENT)
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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilitat dels aprenentatges i de les competències que assoleixen en el procés i que realitzen envers altres contextos. 2. Grau d'aprenentatge i engrescament dels infants en cadascun dels espais, materials i propostes diàries. 3. Grau d'utilitat de la revisió constant dels horaris per anar cobrint les necessitats dels alumnes i del centre. 4. Creació de referents de cada àrea a les comunitats de mitjans i grans per l'organització de tallers específics de l'àrea. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar els elements competencials essencials i els criteris d'avaluació essencials i coordinació amb la resta de l'equip docent per garantir el desenvolupament de les competències bàsiques. 2. Revisió constant de l'ambient i dels seus materials. Es tindrà en compte el que marca el Pla de contingència. 3. 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. 4. Coordinació de referents de cada àrea per l'organització d'aquests tallers. 	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)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grau de satisfacció dels infants així com es van col·locant al grup de referència que més s'adequa a les seves necessitats i interessos potenciant la seva curiositat i interès. 2. Actualització dels requisits de cada grup de referència. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enregistrament per part dels referents dels diferents grups de convivència estable com els infants es van autoregulant en els grups de referència. 2. Revisió dels requisits de cada grup de referència. 	Equip docent i equip directiu. (DIÀRIAMENT)
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.				
P5	- Treballar les normes i els límits de manera coherent sempre acompanyant emocionalment als infants.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestió emocional de cada un dels infants, treballat a través dels diferents acompanyaments. 2. Compliment de les normes i els límits establerts als ambients i tallers. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisió entre iguals de la presència i l'acompanyament emocional de l'adult caps als infants.. 2. Oferiment d'un model adequat i coherent amb les normes i els límits. 	Equip docent i equip directiu (DIÀRIAMENT)

P6	- Acollir a tot l'equip docent fent-los partícips de dur a terme un acompanyament emocional respectuós.	<ol style="list-style-type: none"> Entrega del pla d'acollida als mestres nouvinguts. Grau de compliment de les consignes per l'acompanyament respectuós. 	<ol style="list-style-type: none"> Acolliment als mestres nouvinguts amb un acompanyament emocional respectuós en la relació al rol de mestre i del projecte en general, a més de l'entrega del pla d'acollida. Recordatori de les consignes de l'acompanyament respectuós constantment entre tot l'equip docent. 	Equip docent i equip directiu (DIÀRIAMENT)
P7	- Acollir a les famílies per atendre les seves necessitats i inquietuds emocionals.	<ol style="list-style-type: none"> Assistència les reunions on se'ls ha citat. 	<ol style="list-style-type: none"> Fer al manco 3 reunions al llarg del curs escolar. 	Equip docent (Trimestralment)

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.	<ol style="list-style-type: none"> Grau de satisfacció en l'assoliment dels acords presos. Implicació i participació en les respectives reunions. 	1 i 2 Reunions setmanals dels equips de comunitat	Equip docent i equip directiu (SETMANALMENT)
O2	- Mantenir l'estructura organitzativa del centre amb coordinacions.	<ol style="list-style-type: none"> Grau de satisfacció en l'assoliment dels acords presos. Implicació i participació en les respectives reunions. 	1 i 2 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	- Compartir amb les famílies diferents moments del seus infants al dia a dia a l'escola, així com a informació rellevant per al bon funcionament del centre.	<ol style="list-style-type: none"> Grau de participació amb la demanda de les fotos. Nivell de satisfacció dels usuaris que la visiten. Grau de resposta a la informació rebuda. 	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de fotografies a través del drive del centre. Publicacions diverses quant a la línia pedagògica, el seu creixement a primària i la situació actual del centre, a través de la plana web del centre. Traspàs d'informació rellevant a través dels grups de difusió. 	Equip docent i equip directiu (SETMANALMENT /TRIMESTRALMENT/ ANUALMENT)

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

G1	- Revisar i renovar els recursos materials dels diferents espais.	1. Grau de satisfacció de les necessitats cobertes amb el nou material.	1. Detecció de les necessitats dels espais i fer la inversió corresponent.	Equip docent (TRIMESTRALME NT)
----	---	---	--	--------------------------------------

3. Actuacions per al curs 2021/22

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. A més de l'actualització de la informació que poden trobar a la plana web del centre.
- Pel que fa al bidell, ara per ara el centre no en té, l'Ajuntament ens han anunciat i compromès que en tindrem un per tot l'any.
- 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, 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'acordar quina és la millor manera per fer aquestes avaluacions, tenim en compte al protagonista d'aquestes, els infants.
- 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 tant durant el curs com al llarg de l'estiu.
- Davant la tasca i responsabilitat de l'organització de berenar, aquesta continua sent una coordinació.
- L'equip directiu participa activament de les reunions de cadascuna de les comunitats i les decisions sempre es consensuen amb tot l'equip educatiu.

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 què 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 feina per autogestionar de la millor manera aquest aspecte, ja que es tracta de materials didàctics de qualitat (de cost elevat i duradors en el temps) i que es trien seguint criteris pedagògics sempre partint del plantejament principal del projecte educatiu, cobrir les necessitats dels infants del centre.

Tots els alumnes de l'escola paguen 150 euros establerts per cobrir despeses de material didàctic, material fungible... En aquest punt l'equip directiu vol deixar esmentat que manquen 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

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 amb una ràtio de màxim 24 alumnes per grup. Del pla de contingència volem remarcar que hi ha certs aspectes que s'han vist modificats.

- Les reunions de principi de curs s'han fet amb un adult per cada infant i respectant els grups de convivència estable, sempre que ha estat possible a l'exterior, mantenint la distància de seguretat i amb mascareta.
- 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 córrer i jugar; el mateix grup desenvolupa una sortida fins al 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.
- Ventilació contínua de les aules.
- 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 oferirà el servei d'escola matinera, degut a la baixa demanda del servei. El servei de menjador es va posar en marxa dia 13 de setembre i atén als infants fins les 15:30h. L'AFA està posant en marxa les activitats extraescolars.

Es segueix la normativa vigent d'obertura de centres dels capvespres on es regula que els centres han de romandre oberts fins que acabi el servei de menjador, per tant els mestres fan les guàrdies corresponents.

El dia triat per dur a terme la formació de centre és el dilluns, seguint el calendari proposat pel CEP de Manacor. També estam pendent del 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. Dia 10 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 d'octubre (festiu nacional)
- 1 novembre (festiu nacional)
- 6 desembre (festiu nacional)
- 7 desembre (dia no lectiu de centre)
- 8 desembre (festiu nacional)
- 23 des. a 9 gen. (ambdós inclosos: Nadal)
- 17 de gener (festiu Manacor)
- 25 de febrer (dia no lectiu de centre)
- 28 feb (festa unificada escoles Illes Balears)
- 1 març (festiu comunitat autònoma)
- 14 abril - 24 d'abril (ambdós inclosos: Pasqua)
- 30 maig (dia escollit pel centre per cobrir el festiu local que cau en dia no lectiu)
- 23 juny (darrer dia d'escola)

4.3) 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 dut 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 contemplen 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
A les 8.45h	Entrada tranquil·la / Exploració lliure ambients grups convivència estable
De 8.45 a 10.30h	Exploració lliure ambients grups convivència estable
Entre les 10.30h i les 11.30h	Berenar col·lectiu / exploració lliure ambients grups convivència estable
De 10.30 a 13h	Exploració lliure ambients grups convivència estable
De 13 a 13.25h	Conte / Exploració lliure ambients grups convivència estable.
A la 13.45h	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.

HORARI	MOMENT DEL DIA
A les 8.45 h	Entrada tranquil·la / Exploració lliure ambients
De 8.45 a 9.15h	Exploració lliure ambients/Apuntar-se a tallers
De 9.15 a 10h	Tallers / Exploració lliure ambients

De 10 a 10.45h	Tallers / Exploració lliure ambients
Entre les 11 i les 12h	Berenar col·lectiu (tres torns)/ Exploració lliure ambients
De 12 a 12.45h	Tallers / Exploració lliure ambients
De 12.45h a 13.45h	Registre / Exploració lliure ambients
A les 13.45h	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.

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

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

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:30 a 9.45h	tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup
13.45 a 14.00h		tasques comunitat/grup	tasques comunitat/grup claustre	tasques comunitat/grup	
14h a 15h		Reunió per comunitats (coordinació docent,	Atenció a famílies	Reunions de tot el claustre o comissions	

		ccp)			
--	--	------	--	--	--

4.4) Calendari de reunions i avaluacions.

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

4.5) 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 i un de capvespre on els acompanyants es varen reunir amb les famílies dels alumnes del seu grup de referència de manera presencial.

4.6) 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.

4.7) 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 bidell encara, 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 ales de l'edifici, si no es revisa i es manté l'aljub el centre es queda sense aigua si la tallen del carrer, etc.)

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 avaluables. (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. S'ha detectat la necessitat

de replantejar i millorar els instruments d'avaluació, que està en procés de revisió i disseny. Aquest la formació de centre va destinada a millorar aquest mateix punt.

5.2) 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.

5.3) 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 i seguint el model del curs passat, 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 prevaler 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 compta dins plantilla mestres de llengua estrangera (anglès) distribuïts en quasi tots els diferents grups de convivència estable de la comunitat de primària que es poden moure en moments puntuals a altres grups de convivència, per així cobrir la llengua estrangera i disposa d'una auxiliar de conversa i una mestra a mitja jornada especialista en anglès 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.

Després de 7 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. Aquest pla, de totes maneres, està pendent d'elaboració.

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 terapèutica, pot ajudar a la resta d'equip en el plantejament de tallers i/o materials dels

ambients, per així adaptar l'espai a les necessitats dels infants amb necessitats específiques de suport educatiu. 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 respectuós (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.

Pel que fa al pla d'actuació 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)

Pendent d'actualització, no es farà aquest curs escolar ja que l'equip directiu està en un nomenament provisional.

6.3.2) Pla de convivència

Aquest curs no es durà a terme cap modificació perquè la realitat d'organització que té el centre no representa la realitat del projecte. A més l'equip directiu està en un nomenament provisional.

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

Pendent d'actualització, no es farà aquest curs escolar ja que l'equip directiu està en un nomenament provisional.

6.3.4) Pla d'emergència i evacuació.

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

6.3.5) Programa de Millora i Transformació (curs 2021-22)

Degut a la nova situació amb el nou equip directiu es va acordar amb el Programa PMT que aquest any no era un bon any per ser centre de referència ja que la majoria del claustre i del mateix equip directiu és nou. Per tant s'ha acordat per aquest curs, participar en el PMT des d'un altre nivell (xarxa introducció II). Aquest nivell ofereix al centre ubicar-se en la nova manera de redactar els documents de centre. La directora i una coordinadora seran les persones encarregades de dur a terme les indicacions que es vagin donant. La directora seguint el calendari establert per la comissió organitzadora del PMT assistirà a les reunions convocades, i si fos possible organitzativament la coordinadora també hi assistirà.

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 13.45h a 15.30h: Servei de Menjador Escolar
(Consultar document adjunt menjador EL MOMENT DEL DINAR DINS LA LÍNIA PEDAGÒGICA)

Pel que fa a les activitats extraescolars:

L'AFA està treballant i posant en marxa les activitats extraescolars per aquest curs.

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 llarg del curs. També es planteja la possibilitat de fer una sortida fora del poble trimestralment i prioritant entorns naturals.

- A comunitat de primària:

A través de propostes de taller, s'oferiran sortides als diferents grups estables per l'entorn proper i algunes sortint del poble tenint en compte les característiques de cada grup estable, les necessitats i els interessos de cada infant.

Pel que fa al moment del dinar

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 gestiona l'empresa de càtering Menjars Aguilar Artigues 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 son: cuina casolana, amb productes de proximitat i cada dia més s'introdueixen aliments de producció ecològica, principalment llegums i fruita de temporada.

A finals de cada mes, s'envia el calendari de menús per tenir coneixement de quina serà l'oferta del mes. Aquest es posa 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: 6,97€/dia si és usuari mensual, o sigui que sol·licita quatre o cinc dies fixos per setmana, i el pagament l'efectua per domiciliació bancària.

Si la família ha d'informar de canvis puntuals, s'ha de sol·licitar telefonant a Direcció abans de les 9:00h del matí.

7,50€ si és usuari eventual. Es considera usuari eventual si l'infant queda un, dos o tres dies per setmana, i el pagament s'efectua a Direcció (8.45 a 9.00h).

Per a dies eventuais s'ha de sol·licitar i pagar abans de les 9.00 del matí 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 15:30h. 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 15:30h.

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 caminam", 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.

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

PLA D'ACTUACIÓ DE LA UOEP DEL CEIP TALAIOT

CURS: 2021/22

ALUMNAT NESE DEL CENTRE EDUCATIU

	EI-3	EI-4	EI-5	P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	Total
Unitats	1	1	1	1	1	2	2	1	11
Alumnes	13	16	20	22	17	29	28	21	186
NEE	1	1	1			1	1	---	5
DEA	----	---	---	-----	---	2	1	3	6
AC	----	----	---	-----	---	---	---		0
IT	----	---	1	---	1	---	1		3
CP/HE	----	---	---		---	1	1		2
Altres	<i>Alu mna t en seg uim ent</i>	TOTAL NESE: 16 SEGUIMENT: 6							

Nombre professors	18'5
COMPONENTS DE LA UOEP	
PT	
AL	
AD	
Fisio.	
ATE	
Orientadora: Herminia F. Nicolau Morro	Atenció a les famílies
	Atenció a l'alumnat
	Coordinació amb l'equip directiu
	Coordinacions amb serveis externs
	Coordinacions amb els mestres acompanyants

PTSC: Aina Sorell Rueda	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Coordinació amb l'equip directiu</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Atenció amb l'alumnat</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Coordinació amb els mestres acompanyants</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Tasques de gestió pròpies de l'especialitat</td> </tr> </table> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>		Coordinació amb l'equip directiu	Atenció amb l'alumnat	Coordinació amb els mestres acompanyants	Tasques de gestió pròpies de l'especialitat
Coordinació amb l'equip directiu						
Atenció amb l'alumnat						
Coordinació amb els mestres acompanyants						
Tasques de gestió pròpies de l'especialitat						
Calendari de reunions CCP al centre	Reunions setmanals					
Calendari reunions UOEP al centre	Setmanal amb l'OC i mensual amb la PTSC					
COORDINACIONS AMB SERVEIS EXTERNS		No				
Serveis Socials (educadora de carrer, treballadora social, medidora cultural,...)						
Serveis Sanitaris (pediatria, neuropediatria,...)						
UCSMIA (<i>Unitat Comarcal de Salut Mental Infantil i Adolescent</i>).						
Servei de Menors (IMAS)		x				
APROSCOM (<i>Associació de Protecció de Persones amb Disminució Psíquica de Manacor i Comarca</i>)						

NOUSIS	x
Gaspar Hauser	x
ONCE	x
ASPAS (<i>Asociación de padres de personas con discapacidad auditiva</i>)	x
Altres: SUPORT EDUCATIU MANCOMUNITAT/UNITAT PEDIÀTRICA	

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

Funció 1: Atenció i intervenció als centres i altres serveis (art. 10.1 de l'Ordre d'orientació)			
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.			
Objectius	Activitats i professionals centre	Recursos i materials	Seguiment i avaluació
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. 2.1.5. Iniciar la revisió del Pla d'atenció a la diversitat	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
Funció 2: Atenció i intervenció amb els alumnes (art. 10.2 de l'Ordre d'orientació).			

1. Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes i en l'actualització de la informació.				
Objectius	Activitats i professionals centre	T e m p .	Recursos i materials	Seguiment i avaluació
1.1. Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes.	<p>1.1.1. Reunions OC i les diferents comunitats (grans- mitjans i petits)</p> <p>1.1.2. Valoració de l'adequació d'objectius i recursos establerts per alumnes amb adaptacions curriculars.</p> <p>1.1.3. Participació en el seguiment d'alumnes amb problemàtica sociofamiliar.</p> <p>1.1.4. Col·laboració des de l'equip de suport en el registre d'actuacions realitzades i previstes.</p> <p>1.1.5. Revisió i actualització dels llistats d'alumnes amb NESE, com a mínim, a principi de curs i a final del segon trimestre, abans del període d'adscripció i admissió..</p> <p>1.1.6. Previsió dels recursos personals de l'equip de suport.</p> <p>1.1.7. Actualització de la documentació dels alumnes com a mínim a final de cada cicle.</p> <p>1.1.8. Col·laboració en el seguiment de l'alumnat que prové del 1r cicle d' EI, conjuntament amb EAP.</p> <p>1.1.9. Col·laboració en el seguiment de l'alumnat que passa a l'IES, conjuntament amb IES.</p> <p>1.1.10. Realització les coordinacions oportunes amb els Serveis Externs.</p>	A l l l a r g d e l c u r s	<p>GESTIB (altes, modificacions i baixes)</p> <p>Documentació d'alumnes</p> <p>Pla d'actuació de l'equip de suport.</p> <p>Full de demanda</p> <p>Graella d'intervencions realitzades al centre.</p> <p>Actes de reunions.</p> <p>Informe d'intervenció.</p> <p>Fulls de derivació a serveis externs.</p>	Establiment d'acords i compromisos.
1.3 Realitzar el seguiment de l'alumnat amb necessitats educatives especials des del centre ordinari.	<p>1.3.1. Reunions amb el tutor/a.</p> <p>1.3.2. Reunions de l'equip de suport.</p> <p>1.3.3. Valoracions individuals.</p> <p>1.3.4. Reunions amb la família.</p>	A l l l a r g	<p>-Fulls de seguiment</p> <p>- ACS</p> <p>- Expedient de l'alumne</p>	- Compliment dels acords presos

		d e c u r s		
1.4.Facilitar l'accés a beques d'ajuda per a alumnes amb NESE.	1.4.1. Col·laboració amb el centre complementant la informació a les famílies dels requisits i la documentació necessària 1.4.2. Complimentació de l'apartat corresponent de la sol·licitud de beques segons convocatòria	P e r í o d e d e c o n v o c a t ò r i a b e q u	Instruccions de la convocatòria de beques Impresos de beques	Col·laboració realitzada amb l'alumnat susceptible de rebre beca

		e s	
2. Coordinar i participar en el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes per identificar necessitats específiques de suport educatiu.			
2.1. Atendre les demandes d'avaluació psicopedagògica.	<p>2.1.1 Anàlisi de les demandes des de l'equip de suport</p> <p>2.1.2 Aplicació del protocol d'avaluació psicopedagògica.</p> <p>2.1.3 Elaboració dels documents pertinents segons el resultat de l'avaluació.</p> <p>2.1.4 Devolució de la informació a la família</p> <p>2.1.5 Devolució de la informació als professionals implicats</p> <p>2.1.6 Alumnat NO Escolaritzat que sol·liciten plaça per alumnat amb NEE en el procés d'admissió.</p> <p>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.</p>	<p>A</p> <p>l</p> <p>l</p> <p>l</p> <p>a</p> <p>r</p> <p>g</p> <p>d</p> <p>e</p> <p>l</p> <p>c</p> <p>u</p> <p>r</p> <p>s</p> <p>D</p> <p>e</p> <p>s</p> <p>p</p> <p>r</p> <p>é</p> <p>s</p> <p>d</p> <p>e</p>	<p>-Protocol d'avaluació psicopedagògica:</p> <p>Full de demanda</p> <p>Criteris d'avaluació</p> <p>Proves estandarditzades</p> <p>Model d'AC</p> <p>Informes pertinents</p> <p>Nombre de demandes.</p> <p>Demandes ateses</p>

		q u i n z e d i e s a b a n s d e l p r o c è s d , a d m i s		
--	--	---	--	--

		s i ó .	
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	A l l l a r g d e l c u r s	-Protocol d'avaluació psicopedagògica: Full de demanda Criteris d'avaluació Proves estandarditzades Model d'AC Informes pertinents
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.	C o m a m í n i m ;	GESTIB (altes, modificacions i baixes) Llistats d'alumnes NESE. Graella de previsió de recursos.
			Elaboració dels informes. (dictamen, informe psicopedagògic i informe d'intervenció).
			Realització de la tasca

		a p r i n c i p i d e c u r s i a f i n a l d e l i s e	
--	--	--	--

		g o n t r i m e s t r e , a b a n s d e l p e r i o d e d , a	
--	--	---	--

		d s c r i p c i ó i a d m i s s i ó .	
2.4. Realitzar la previsió dels recursos extraordinaris del centre.	2.4.1 Proposta de recursos personals extraordinaris.	P r e v i a l p e r í o d	Llistat d' alumnes amb NESE. Graella de previsió de recursos extraordinaris.
			Realització de la tasca

		e d , a d s c r i p c i ó i a d m i s s i ó .	
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.	A l l a r g d	Els diferents serveis amb els quals hi ha conveni amb l'Administració. Memòria final de curs

		e l c u r s		
3. Elaborar l'informe psicopedagògic on es reflecteixen 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).				
3.1. Elaborar l'informe psicopedagògic.	3.1.1. Complimentació de les dades de l'informe psicopedagògic.	A l l a r g d e l c u r s . S , a c t u a l	Plantilla informe	Realització de la tasca

		i t z a r à a l s c a n v i s , e t a p a o d e c e n t r		
--	--	---	--	--

		e , o q u a n t e s m o d i f i q u i s i g n i f i c a t i v a	
--	--	--	--

		m e n t l a s i t u a c i ó p e r s o n a l o e s c o l a r		
--	--	--	--	--

		i t z a r à a l s c a n v i s , e t a p a o d e c e n t r		
--	--	---	--	--

		e , o q u a n t i t a t e s m o d i f i c a t i v a	
--	--	--	--

		m e n t l a s i t u a c i ó n p e r s o n a l o e s c o l a r		
--	--	---	--	--

		d , a q u e s t . E n v i a a l S A D a b a n s d e l 3 1 d		
--	--	--	--	--

		e m a i g e n c a s o s d e c a n v i d , e t a p a .	
3.3. Elaborar els informes d'intervenció en aquells casos que correspongui	3.3.1.Complimentació de les intervencions realitzades	A l	Plantilla informe Realització de la tasca

		I l l a r g d e l c u r s		
3.4. Elaborar els informes de baixa d'alumnes amb NEE/AC	3.4.1. Complimentació de les dades de l'informe de baixa.	A l l a r g d e l c u r s	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				
1.1.1.1.1.1 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. 1.1.7. Coordinació amb els tutors. 1.1.8. Coordinació amb l'equip directiu.	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.
1.3. 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 21/22

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, guiaran als nousvinguts per afavorir una tasca conjunta i consensuada dins cada grup de convivència estable i d'acord amb la comunitat de la comunitat de la que forma part.
- Els passadissos i l'exterior es contempen com ambients d'aprenentatge.
- 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 15.30h de dilluns a divendres. L'organització de les guàrdies es lliuren cada mes i es penjen al calendari compartit i a la sala de mestres.
- 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.