

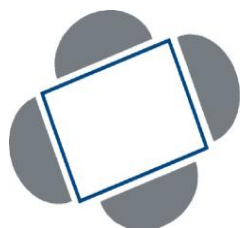


**Govern
de les Illes Balears**

Conselleria d'Educació i Universitat
Direcció General de Formació
Professional i Formació del Professorat

Servei de Formació Permanent del Professorat

PLA ANUAL DEL CEP D'EIVISSA PER AL CURS 2015-2016



Centre
de Professorat
Eivissa

Eivissa, novembre de 2015

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

- 1.1. Modificacions en el context del CEP
- 1.2. Principals conclusions extretes de la memòria anterior
- 1.3. Altres aspectes

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2015-16

3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

- 3.1. Segons línia prioritària
- 3.2. Segons etapa i/o col·lectiu
- 3.3. Segons modalitat formativa
- 3.4. Segons formes de participació

4. LÍNIA METODOLÒGICA D'INTERVENCIÓ

5. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL

- 5.1. Assessoria d'educació primària
- 5.2. Assessoria de llengües
- 5.3. Assessoria d'educació secundària
- 5.4. Assessoria de TIC
- 5.5. Direcció

6. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

- 6.1. Equip pedagògic
- 6.2. Organització de la feina en equip
- 6.3. Consell del CEP
- 6.4. Personal no docent
- 6.5. Repartiment de tasques
- 6.6. Horari general del centre
- 6.7. Horari d'atenció al públic
- 6.8. Horaris individuals

7. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS NOVELLS

8. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC

9. PROJECTES

10. GESTIÓ ECONÒMICA

- 10.1. Informe econòmic 2015 tancat a 31 d'agost.
- 10.2. Previsió despeses per al curs 2015/2016

11. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

13. RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

1. INTRODUCCIÓ

EL CEP d'Eivissa inicia un nou curs amb un equip pedagògic totalment renovat. Tots els seus membres han treballat, en algun moment de la seva trajectòria professional, en activitats relacionades amb la formació del professorat, aquesta circumstància ens situa en un bon punt de partida. Tot i això, hi ha una tasca inicial de creació d'un equip de treball capaç de donar resposta a les demandes que ens arribin dels centres de la nostra illa, és per això que hem encetat un procés de formació interna al CEP d'Eivissa.

Tal com queda reflectit en les instruccions sobre l'organització i el funcionament dels Centres de professorat per al curs 2015-2016, en els anterior cursos s'ha fet especial incidència en la línia 3 (Ensenyament de i en llengües estrangeres) i, en menor mesura, en la línia 2 (Aplicació de les tecnologies de la Informació i la Comunicació a l'aula); en detriment de les altres. Per al present curs es recomana que la formació s'organitzi atenent, en aquest ordre, les línies assenyalades:

1. Gestió de centres i desenvolupament professional
2. Actualització en àrees i matèries instrumentals i mòduls de la formació professional.
3. Aplicació de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'aula
4. Ensenyament de i en llengües estrangeres.

Per altra banda en les mateixes instruccions proposa que les activitats formatives que es promoguin abastin els següents àmbits:

- Metodologies innovadores d'aprenentatge
- Formació en l'àmbit socioemocional del professorat i alumnat
- Metodologies de la inclusivitat
- Gestió de centres i equips
- Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació
- Metodologies d'aprenentatge de les llengües en el marc dels projectes de centre.

Quant a les modalitats de formació les instruccions marquen que caldrà donar prioritat a la formació en els mateixos centres educatius, a partir de les demandes d'aquests, mitjançant les diverses convocatòries de formació en centres.

Tenint en compte els aspectes anteriorment citats el Pla anual del CEP, que tot seguit presentem, vol donar resposta a les necessitats formatives del professorat, partint dels recursos humans i materials amb els quals comptem al CEP d'Eivissa.

1.1 Modificacions en el context del CEP

Hi ha dos aspectes, als quals ja hem fet menció més amunt, que destaquen en aquest apartat. El fet que s'hagi renovat la totalitat de l'equip educatiu del CEP suposa, per una banda, un nou punt de partida en relació a les situacions que es van viure el curs passat i, per altra, la necessitat de considerar un temps per què el nou equip pugui situar-se i començar el treball que té encomanat amb garanties d'èxit. Això suposa, tal com hem dit més amunt, iniciar un període de formació interna alhora que es va creant l'estructura de l'equip de treball i el disseny d'intervenció en centres. I aquí, enllacem amb el segon aspecte que és la prioritat que el servei, i el mateix equip del CEP, donen a la formació en centres en les diferents modalitats.

Soms molt conscients del repte que això suposa i de la necessitat de consolidar, al llarg d'aquest curs, l'equip de treball i les dinàmiques d'intervenció en centres facilitadores de la millora del procés d'ensenyament-aprenentatge així com l'empoderament dels equips educatius dels propis centres.

Per acabar destacar que en els últims 2 anys la línia 3, d'ensenyament de i en llengües estrangeres ha marcat l'oferta que es feia des del CEP i, bàsicament, amb cursos en els quals l'objectiu era la millora de la competència lingüística del professorat. Aquesta oferta desapareix de les activitats del CEP per al present curs.

1.2 Principals conclusions extretes de la memòria anterior

A la memòria corresponent al passat curs 2014/15, només hi ha dos propostes a les quals ja es feia menció en la memòria del curs 2013/14.

La primera té a veure amb la demanda adreçada al Servei de Formació del professorat de recuperació de l'estructura de l'Equip educatiu del CEP, tornant a incorporar les assessories que es van suprimir a rel de les retallades que es van produir en els diferents àmbits de l'Administració pública i, concretament en el nostre cas en els recursos destinats a l'educació, per les quals vam passar de 9 assessories més la direcció a 4 més la direcció actuals.

La segona es refereix a l'organització de l'arxiu històric ubicat al soterrani. Aquesta és una tasca pendent de difícil abordatge, amb el personal que tenim assignat al CEP d'Eivissa, i el volum de feina que ens generen les demandes dels més de 60 centres educatius als quals hem de donar resposta.

En la memòria del curs 2013/14, es feia menció a altres aspectes que considerem claus per a millorar en la tasca formativa pròpia d'un Centre de professors com ara:

a. Propostes de millora per al funcionament del CEP

a.1. Formació

a.1.1. Formació destinada a la millora del funcionament de l'equip pedagògic i de dinàmiques de treball en grup.

En el nostre cas, considerem fonamental reprendre aquesta proposta tenint en compte que som un equip totalment nou que, tot i que les persones que el posem tenim experiències prèvies en formació del professorat, aquestes experiències són diverses i, el que és més important, hem de conformar-nos com equip.

a.2. Protocols

a.2.1. Crear protocols per a millorar la nostra feina.

a.2.2. Crear protocols per a millorar el funcionament intern de l'equip pedagògic.

Pensem que és absolutament necessari, dissenyar els instruments d'intervenció en els centres que protocol·litzin i facilitin la intervenció formadora que tenim encomanada.

a.3. Fixar, a principi de curs, un calendari de les reunions de l'equip, en base a les instruccions del Servei de Formació Contínua. En aquest sentit pensem que hem d'anar més enllà d'aquestes indicacions, per la qual cosa hem establert dos tipus de reunions d'equip. Una, que serà pròpiament la reunió d'equip de CEP, en la qual treballarem els aspectes relacionats amb les qüestions derivades del funcionament del CEP, i la segona encaminada a treballar aspectes metodològics, amb un caràcter eminentment formatiu i de creació de coneixement compartit per a la millora de la intervenció en els centres. Aquesta segona tipologia també dona resposta a la proposta que es feia de crear espais de coordinació i reflexió dins l'equip pedagògic del CEP

b. Altres

b.1. Continuar amb la neteja del soterrani i si és possible assignar una partida per contractar algú que se'n desfaci del que ja no és útil.

Pensem que és una proposta necessària, hi ha molt de material obsolet, i d'altre que s'ha fet malbé a causa de la humitat i l'aigua que entra al soterrani quan plou.

b.2. Digitalització dels fons de la secretaria del CEP, a càrrec del personal d'administració i serveis.

Actuació necessària a causa de la manca d'espai per emmagatzemar la documentació que s'ha generat al llarg d'aquest anys i les condicions d'insalubritat i humitat del soterrani, que fan que no sigui un lloc idoni per guardar documents.

1.3 Altres aspectes

Hem de dir que les instal·lacions del CEP, malgrat ser relativament noves, són l'adaptació d'un espai antic, amb la qual cosa els problemes derivats de l'estructura de l'edifici ens afecten sovint, El soterrani s'omple d'aigua cada vegada que plou.

A la memòria del curs 13-14 es recollien els següents aspectes a destacar. Ens ha semblat interessant recollir-los i comentar-los en aquest apartat, ja que nosaltres, com som un equip totalment nou no en tenim constància i ens poden ser d'ajuda:

a. Edifici

a.1. Com que és l'edifici seu de la Delegació Territorial d'Educació a Eivissa i Formentera, no es poden realitzar canvis.

b. Instal·lacions

b.1. Les instal·lacions estan en bon estat, i gran part del seu manteniment depèn de la Delegació Territorial d'Educació d'Eivissa i Formentera,

b.2. El major problema que es pateix, a l'hora de les formacions, es la manca d'espais on poder fer activitats amb molts d'assistents. L'aula més gran té una capacitat d'unes 35 persones. Per a les activitats que sobrepassen aquesta xifra, cal cercar espais alternatius, i per tant dependre d'altres entitats. Tenim la sort que la UIB ens cedeix sales d'actes, que van bé per a algunes formacions, però no ens pot oferir aules ja que estan complertes amb la seva oferta. Això suposa, en ocasions, cercar espais alternatius, la qual cosa gairebé sempre comporta un cost econòmic elevat.

b.3. Fer una neteja exterior de vidres i persianes.

c. Sistemes d'exposició i senyalització

c.1. Compleix la normativa en vigor, i es fa el manteniment dels extintors.

c.2. El problema se centra en les llums d'emergència, moltes de les quals s'apaguen abans del que marca la normativa. Com el tema afecta al conjunt de dependències on estam ubicats, l'actuació depèn de la Delegació Territorial d'Educació i d' l'IBISEC. Aquests i altres problemes s'han posat en el seu coneixement

d. Mobiliari

d.1. El mobiliari de les aules amb què es va dotar el CEP en el seu moment (cadres de braç-pala) ha donat problemes des del primer dia, s'ha de reparar constantment.

d.2. Volem valorar la possibilitat de canviar el mobiliari de l'aula C per taules i cadres de sala de reunions, de les quals tenim en reserva al soterrani, i retirar les cadres de pala més deteriorades

e. Material informàtic i audiovisual

e.1. El material informàtic, tant els ordinadors de les assessories com els portàtils, es van renovar el curs passat. Durant aquest curs ens plantegem renovar els ordinadors de l'aula d'informàtica, però no per portàtils, com apuntaven a la memòria 14-15, sinó per màquines de sobretaula, que tenen una vida més llarga i són més fàcils de mantenir.

e.3. Crear un full d'instruccions del funcionament dels equipaments de l'aula d'ordinadors.

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2015-16

Objectiu	Concreció/actuacions
<i>Potenciar i afavorir la cohesió de l'equip pedagògic del CEP i fomentar el treball cooperatiu entre tots el seus membres.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Establir sessions per a la concreció del marc teòric compartit per a la intervenció. • Creació d'un banc de recursos per a la intervenció en centres. • Disseny conjunt dels protocols d'intervenció. • Utilització de dinàmiques de treball cooperatiu per al disseny dels protocols i instruments d'intervenció. • Establir sessions per a compartir la concreció dels dissenys de les intervencions i el seu desenvolupament als centres. • Treballar, en la mesura de les possibilitats, per parelles en el disseny, intervenció i avaluació de l'activitat formativa.
<i>Afavorir la formació inicial i contínua de l'equip pedagògic</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Establir sessions de formació de l'equip pedagògic específiques per a la intervenció en centre. • Establir sessions d'avaluació contínua per a la millora de la intervenció. • Dur a terme una formació específica sobre avaluació del procés, resultats obtinguts i transferència immediata de les diferents activitats de formació.

	<ul style="list-style-type: none"> • Afavorir l'assistència dels assessor a sessions de formació per a la millora de les seves funcions. • Compartir amb l'equip les activitats de formació rebudes com assessor/a en reunions ad hoc.
<i>Integrar les TIC al treball de les assessories i a la coordinació de l'Equip</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Oferir i realitzar activitats d'introducció o aprofundiment referent a aquesta línia d'aplicació a l'aula. • Implicació de tots els membres de l'equip pedagògic incorporant en les activitats formatives l'ús d'eines i recursos TIC. • Utilització de les TIC per a la gestió de les activitats. • Utilitzar les eines de google per a compartir informació i coordinar les actuacions de l'equip.
<i>Acostar el CEP als centres i restaurar la seva imatge com entitat d'ajuda i acompanyament en el procés de millora de centre</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dur a terme les negociacions de les formacions als centres. • Explicar i difondre la tasca que fa el CEP i com la vol dur a terme. • Ser presents i dinamitzar les sessions de formació • Establir una relació d'ajuda i acompanyament amb els centres en formació.
<i>Establir el marc teòric per a la intervenció en centres i dissenyar protocols d'intervenció que afavoreixin l'empoderament del professorat</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Documents basats en la formació rebuda de pràctica reflexiva. • Debat i creació dels nostres documents teòrics de referència per a l'acció. • Elaboració del protocols d'intervenció en centres en les sessions de treball de l'equip de CEP. • Elaboració de les graelles d'observació per a la millora de la intervenció.
<i>Fomentar la formació contextualitzada en el propi centre, donant resposta a les demandes rebudes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Prioritzar les demandes de formació en centres. • Assumir totes aquelles demandes que donin resposta a una necessitat real i compartida de centre, tenint en compte els recursos dels quals disposem. • Avaluar cadascú dels processos formatius i els resultats obtinguts.
<i>Afavorir el treball conjunt entre les etapes d'infantil, primària i secundària</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Promoure el treball conjunt entre diferents etapes. • Afavorir els seminaris de zona entre IES i escoles adscrites. • Obrir les formacions a tots els nivells, sempre que sigui possible. • Donar suport a les iniciatives que es puguin presentar.
<i>Afavorir que els centres de l'illa puguin conèixer que s'està fent en els altres centres</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilitzar ponents de l'illa. • Assessorament entre iguals. • Assessorament col·laboratiu • Potenciar la difusió de les bones pràctiques: <ul style="list-style-type: none"> - Utilitzar la WEB del CEP - Jornades de difusió
<i>Donar resposta a les demandes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dur a terme les gestions necessàries per a cobrir

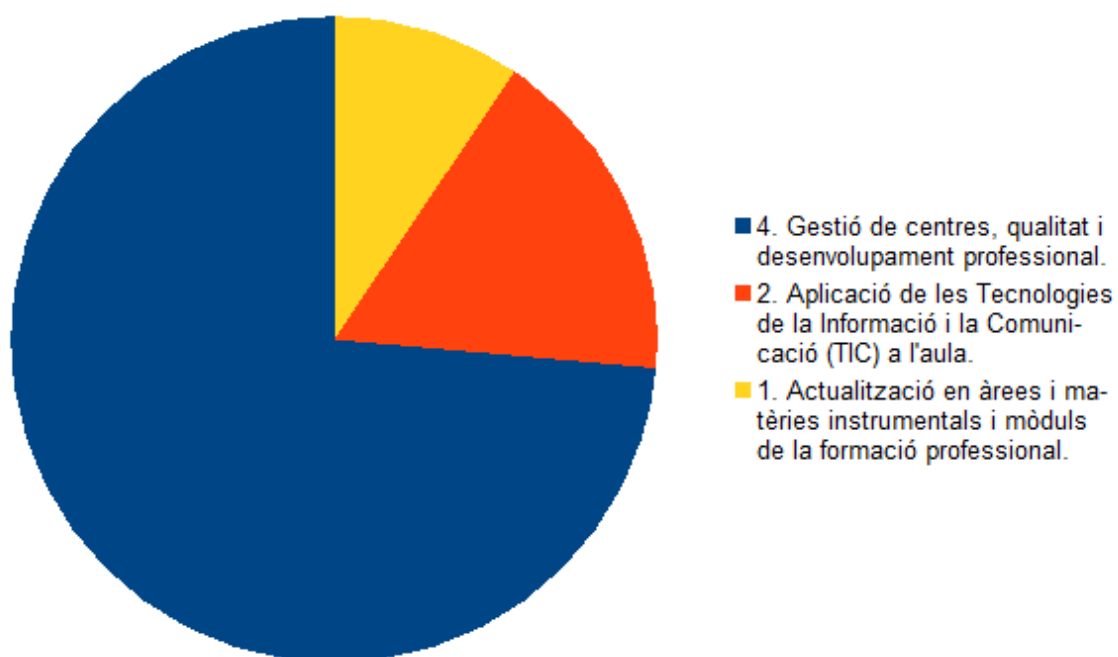
formatives que ens puguin arribar des del Servei de Formació del Professorat

les demandes.

3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

3.1 Segons línia prioritària

Línies prioritàries				
Línia	Nombre	%	Hores	%
4. Gestió de centres, qualitat i desenvolupament professional.	39	73,58	720	75,08
2. Aplicació de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació ...	9	16,98	169	17,62
1. Actualització en àrees i matèries instrumentals i mòduls de la ...	5	9,43	70	7,30



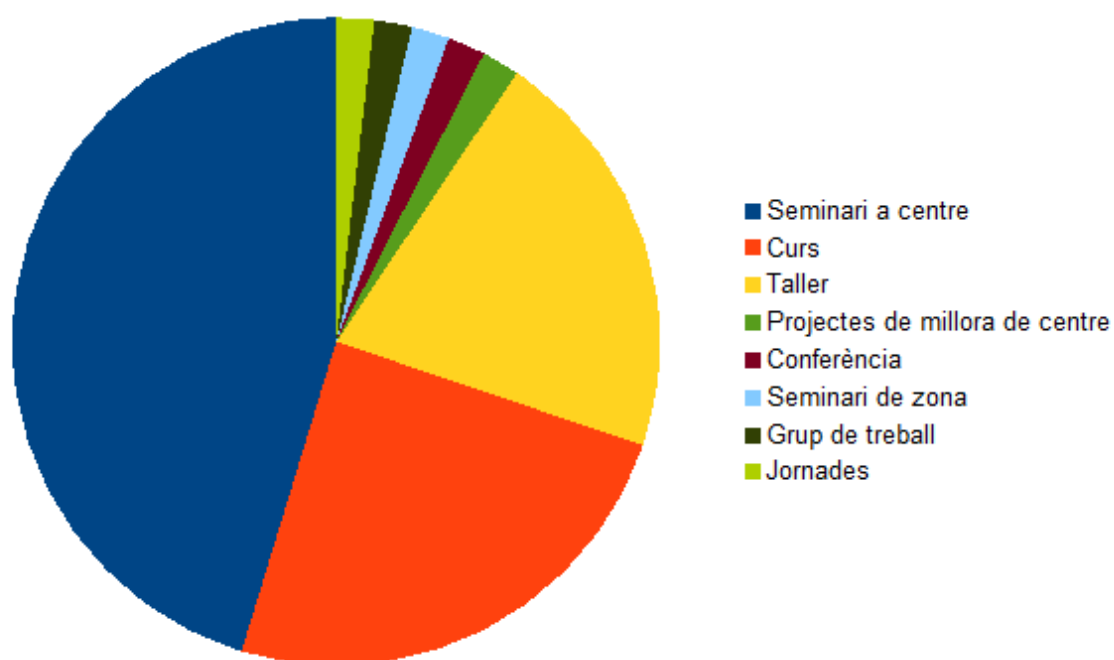
3.2 Segons etapa i/o col·lectiu

Nivell de destí				
Nivell	Nombre	%	Hores	%
Educació Infantil i Primària	24	45,28	421	43,90
Educació Secundària i Batxillerat	7	13,21	139	14,49
Tots els nivells	6	11,32	100	10,43
Educació Secundària	4	7,55	77	8,03
Educació Infantil, Primària i Secundària	3	5,66	55	5,74
Assessors i assessores de formació	2	3,77	40	4,17
Ensenyament d'idiomes	1	1,89	20	2,09
Educació Primària i Secundària	1	1,89	16	1,67
Educació Primària	1	1,89	25	2,61
Educació Infantil	1	1,89	25	2,61
Professorat de suport (EOEP, AD, PT i AL)	1	1,89	25	2,61
Educació per a adults	1	1,89	8	0,83
Ensenyaments artístics	1	1,89	8	0,83



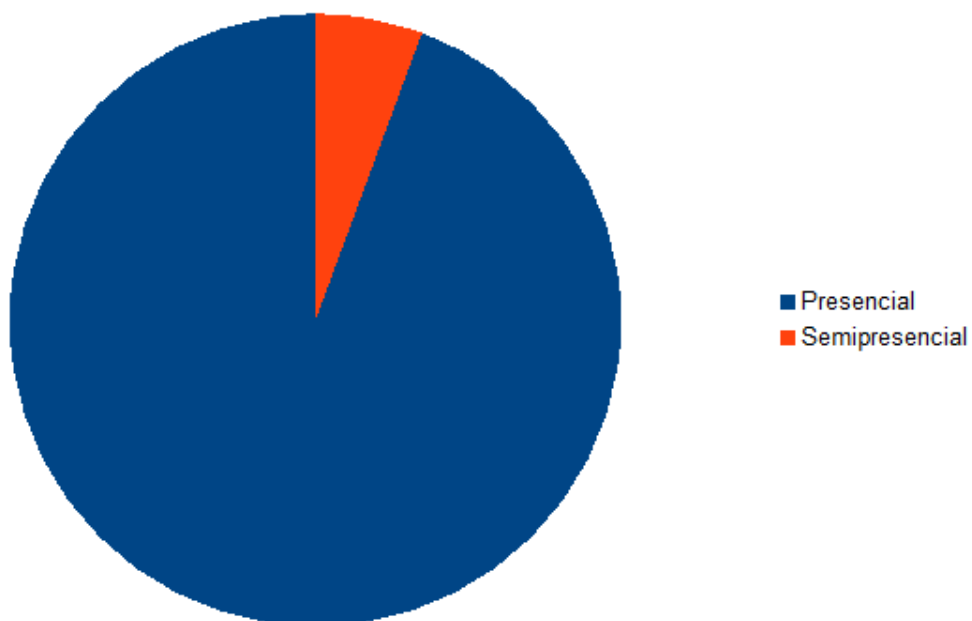
3.3 Segons modalitat formativa

Modalitats				
Modalitat	Nombre	%	Hores	%
Seminari a centre	24	45,28	538	56,10
Curs	13	24,53	216	22,52
Taller	11	20,75	88	9,18
Projectes de millora de centre	1	1,89	30	3,13
Conferència	1	1,89	14	1,46
Seminari de zona	1	1,89	25	2,61
Grup de treball	1	1,89	40	4,17
Jornades	1	1,89	8	0,83



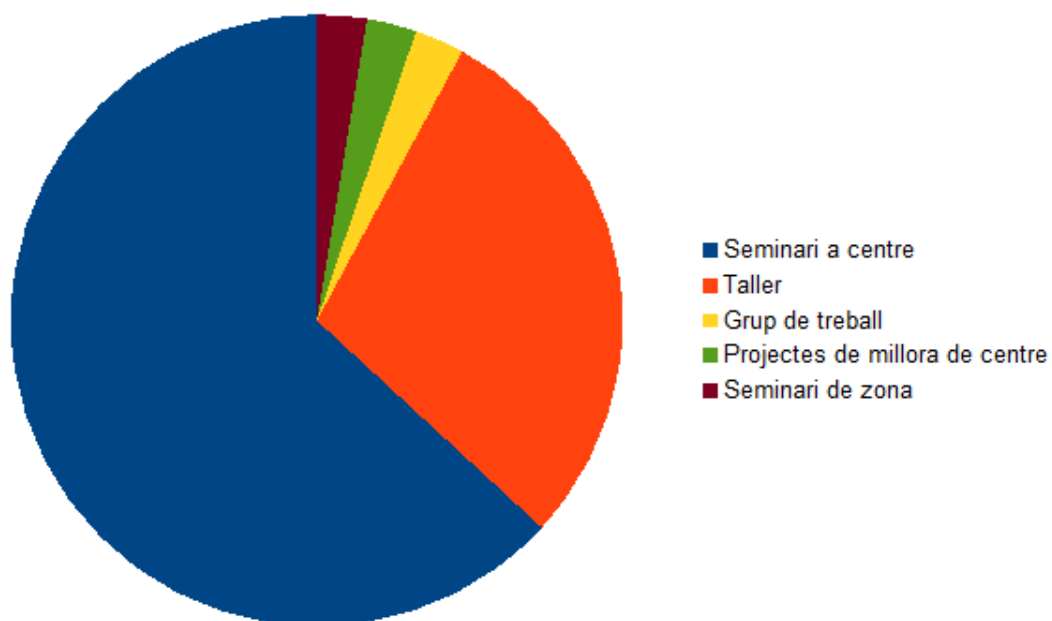
3.4 Segons formes de participació

Tipus d'estudi				
Tipus	Nombre	%	Hores	%
Presencial	50	94,34	879	91,66
Semipresencial	3	5,66	80	8,34



3.5 Activitats de Formació a centres educatius i d'obertura a les comunitats educatives

Modalitats reflexives				
Modalitat	Nombre	%	Hores	%
Seminari a centre	24	45,28	538	56,10
Taller	11	20,75	88	9,18
Grup de treball	1	1,89	40	4,17
Projectes de millora de centre	1	1,89	30	3,13
Seminari de zona	1	1,89	25	2,61



4. LÍNIA METODOLOGICA D'INTERVENCIÓ EN CENTRES

Uns dels objectius de les sessions de formació programades per l'Equip pedagògic del CEP, té com a objectiu el disseny d'una línia metodològica d'actuació en les formacions a centres. Aquest disseny incorpora els objectius de treball que l'Equip s'ha marcat per a l'acompanyament en els processos formatius dels centres, els marcs de referència, producte de la reflexió i la creació compartida de coneixement (scobas), que guien la nostra actuació; el document base, que s'ha de contextualitzar per a cada formació, on queden recollides les diferents fases per a la intervenció en els centres i les graelles d'avaluació de la intervenció assessora (Carpeta adjunta Annexos)

5. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES

A continuació venen les aportacions i les formacions que duran a terme les diferents assessories a la PGA. Hem de deixar constància de que, en aquest document, es reflecteixen les formacions que tenim negociades i definides fins la data de tancament d'aquesta PGA i encara falten algunes per acabar de concretar. Per altra banda, quan vam arribar al CEP vam trobar que les dates dels terminis per fer arribar les demandes de les diferents tipologies formatives, estaven posades des del curs passat i n'hi ha que encara restaran oberts fins el 8 d'abril, això representa que podem rebre més demandes que intentarem incorporar al nostre pla anual.

5.1. Assessoria d'educació primària

Tenint com a referent el Pla Quadriennal 2012-2016 i les instruccions de la DGOIFP per al curs 2015-16, des de l'assessoria d'educació primària i de manera conjunta amb l'equip d'assessors del CEP d'Eivissa, es desenvoluparan les activitats formatives, dirigides a diferents col·lectius, que a continuació es concreten i que donen resposta a les línies prioritàries següents:

1. Gestió de centres i desenvolupament professional:
 - La pràctica reflexiva com a eina per a la intervenció en centres
 - Aprendre a avaluar i avaluar per aprendre
 - La figura del mestre de suport a l'escola inclusiva

2. Actualització en àrees i matèries instrumentals i mòduls de la formació professional:
 - Intervenció psicoeducativa per a nens amb síndrome Asperger.

Per altra banda, des de l'assessoria es donarà resposta a activitats dins les modalitats de formació en centres educatius i d'obertura a les comunitats educatives així com, es col·laborarà en el desenvolupament de les Jornades de Reflexió Participativa per orientar la formació del professorat.

El disseny de les formacions es farà en base a objectius claus com, afavorir la reflexió pedagògica, la participació en la pròpia formació, la formació entre iguals, la difusió de bones pràctiques i el treball en xarxa.

Tipologia	Nom
Seminari en centre	<ul style="list-style-type: none">• Treball cooperatiu a l'IES Xarc.• Metodologia de treball per projectes al CEIP Sa Blanca Dona.• Atenció a l'alumnat amb TEA a l'EOEP
Projecte de millora de centre	<ul style="list-style-type: none">• Aprenentatge basat en projectes a l'IES Sa Blanca Dona.
Taller	<ul style="list-style-type: none">• Treball cooperatiu a L'Escola d'arts.
Cursos	<ul style="list-style-type: none">• Intervenció psicoeducativa per a nens amb Síndrome Asperger.• La pràctica reflexiva com a eina per a la intervenció en centres.• Aprendre a avaluar i avaluar per aprendre a l'equip del CEP d'Eivissa.• La figura del mestre de suport a l'escola inclusiva.
Jornades	<ul style="list-style-type: none">• Jornades educació transformadora• Compartint experiències

5.2. Assessoria de llengües

Les instruccions de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2015-2016 determinen l'ordre de prioritats i en relació a l'assessoria de llengües, aquesta passaria de L3 a L4.

Així, segons les instruccions, la formació d'aquesta assessoria ha d'anar encaminada a l'ensenyament en llengües estrangeres i adaptar-la a les noves prioritats. Per tant, un dels objectius d'aquesta assessoria serà la de "contribuir a l'educació plurilingüe i continuar amb el procés de normalització lingüística en el marc del Pla lingüístic de centre", tal i com assenyala l'apartat G dels objectius del pla quadriennal vigent.

En referència a l'educació plurilingüe es pretén fomentar metodologies que propicien el plurilingüisme i la interculturalitat des d'un punt de vista competencial i comunicatiu. En aquest sentit l'assessoria de llengües té previst un curs sobre didàctica integrada de les llengües, on l'objectiu és treballar sobre el tractament integrat i equilibrat de les diverses llengües que conviuen a la nostra comunitat educativa així com donar orientacions per a l'elaboració dels projectes lingüístics dels centres.

L'assessoria de llengües també contribuirà en les seves formacions amb les altres línies prioritàries i en la consecució dels objectius duent a terme seminaris i cursos relacionats amb metodologies innovadores, formació en l'àmbit socioemocional del professorat i l'alumnat, metodologies de la inclusivitat, ús de les TIC, etc.

Tipologia	Nom
Seminari en centre	<ul style="list-style-type: none">• Filosofia 3/18 a infantil i primària al CEIP Vara de Rey• Aprenentatge i assoliment de la lectoescriptura. Detecció de dificultats al CEIP Santa Eulària• Noves Metodologies al CEIP Sant Ciriac• Tractament dels diferents àmbits de la llengua a la nostra escola al CEIP SaJoveria• Projectes de treball al CEIP Can Raspalls• Treball per projectes al CEIP Sa Bodega
Taller	<ul style="list-style-type: none">• Taller de resolució de conflictes i gestió de les emocions al CEIP Sant Rafel• Taller de pissarres digitals al CEIP Can Raspalls

Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Curs Eivissenc de cultura (Curs extern, IEC) • Altes Capacitats: Intervenció Educativa (Curs extern: ACTEF) • Rutes Culturals (Assessoria llengües i TIC) • Didàctica integrada de les llengües
---------------	--

5.3. Assessoria d'educació secundària

El benestar , tant del professorat com de l'alumnat, serà una prioritat tant per a aquesta assessoria com per al CEP.

En aquest sentit, l'assessoria de secundària proposa dos cursos: "Tècniques teatrals aplicades a la tutoria" i "Mindfulness per al benestar del professorat"

També s'ofereix un curs que atén a la necessitat d'incloure noves metodologies a les aules de secundària "Metodologia per projectes a secundària"

La idea de relacionar els centres amb l'entorn i entre ells, ens ha dut a promoure el seminari de formació en zona "La ràdio a l'escola" on participen 2 centres de primària i 3 de secundària que treballaran conjuntament amb un recurs motivador per a tothom: la ràdio. Aquesta formació es durà a terme per les assessories de TIC i secundària.

De la mateixa manera, encetarem una experiència de formació compartida entre un centre de secundària i un de primària adscrit, d'acord amb l'objectiu general del CEP de promoure vincles entre primària i secundària.

Tipologia	Nom
Seminari en centre	<ul style="list-style-type: none"> • Treball per projectes al CEIP Sant Antoni • Treball per projectes IES Sa Serra • Metodologies d'aprenentatge basades en l'aprenent CEIP Can Misses • Centres d'interès i projectes: Treball col·laboratiu CEIP Cervantes • Pràctiques restauratives CEIP S'Olivera
Seminari de zona	<ul style="list-style-type: none"> • La ràdio a l'escola, Ceip S'Olivera, CEIP Puig den Valls, IES Sant Agustí, IES Sa Serra i IES Xarc • De la Terra al Currículum , EIP Ses Païsses i CEIP Sant Carles
Taller	<ul style="list-style-type: none"> • L'ús de les TIC com a eina de comunicació i d'intercanvi a l'escola al CEIP Sant Antoni • Prevenció i resolució de conflictes al CEIP Cas Serres

Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia per projectes a secundària • Tècniques teatrals aplicades a la tutoria • Mindfulness per al benestar del professorat
---------------	--

5.4. Assessoria de TIC

L'assessoria TIC fixarà la seva atenció en els següents eixos principals:

- Impulsar l'ús de les TIC com a una eina integrada en les aules per facilitar l'aprenentatge, però sempre premiant el procés educatiu sobre la tecnologia.
- Assessorar als centres en bones pràctiques en l'ús de les TIC/TAC.
- Organització de cursos que donen a conèixer nous usos de les TIC per facilitar el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Assessorament i formació del professorat.
- Crear un punt de trobada per donar a conèixer experiències educatives interessants, especialment al voltant de l'ús de les TIC. Per això es farà servir un bloc a mode de dossier electrònic i com a banc de recursos i eines.

A més es realitzaran les següents tasques:

- Donar suport a la resta d'assessories i membres del CEP per integrar les TIC de forma transparent en la seva feina com assessors.
- Donar visibilitat a les activitats del CEP a través de la web del CEP i de les xarxes socials, principalment twitter.
- Tutoria de cursos de Formació a distància
- Gestió de l'entorn virtual de formació Moodle i de la pàgina web del centre, així com dels recursos tecnològics i audiovisuals.
- Donar resposta informàtica a possibles peticions d'averies del equips i manteniment del nostres sistema.
- Actualització i gestió del sistema informàtic, en especial de l'aula informàtica i la posada en marxa d'un servidor i magatzem de dades.

Tipologia	Nom
Seminari en centre	<ul style="list-style-type: none"> • Canvis metodològics a l'aula al CEIP Can Cantó • Aplicació pràctica del moodle a les aules IES Blanca dona • Moodle, plataforma d'aprenentatge iniciació a la Consolació

	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolupament de la competència matemàtica CEIP Labritja • Coneixement i gestió de les emocions a les escoles Portal Nou • Gestió de la convivència al CEIP es Vedrà
Taller	<ul style="list-style-type: none"> • Introducció a l'educació emocional IES Macabich • Taller Google Apps (IES Sant Agustí)
Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Flipped Classroom • «L'us de les TIC per al treball i avaluació de projectes»
Formació a distància	<ul style="list-style-type: none"> • Scratch: d'usuari a creador de projectes
Grups de treball	<ul style="list-style-type: none"> • Implantació de les TIC a l'IES Quartó de Portmany

5.5. Direcció

La direcció del CEP vol tenir una implicació directa en les activitats del CEP, no exclusivament en les derivades de les responsabilitats del càrrec i en les quals es marquen en les instruccions d'inici de curs, sinó també en les activitats de formació que estan contemplades en la present PGA.

Per aquest motiu, a banda de contribuir al desenvolupament i cohesió de l'equip educatiu del centre, i d'acompanyar-lo en el compliment de la programació, també assumirà la responsabilitat de dur endavant un seguit de formacions. Això es fa necessari, per mantenir un contacte directe i real amb les activitats de formació i per l'escàs nombre d'assessors assignats al CEP en relació a la demanda que tenim.

Tipologia	Nom
Seminari en centre	<ul style="list-style-type: none"> • Com millorar la nostra gestió d'aula al CEIP Santa Gertrudis • Estratègies metodològiques per a l'ensenyament de les persones adultes a l'EOI
Taller	<ul style="list-style-type: none"> • Un nou model d'escola d'adults • Documentar per a compartir processos al CEIP Santa Gertrudis • La convivència al centre i la gestió d'aula a l'IES Santa Maria
Cursos	<ul style="list-style-type: none"> • Educació per al desenvolupament o com educar per a l'acció • Desenvolupament per a la funció directiva
Jornades	<ul style="list-style-type: none"> • Compartint experiències dels nostres centres

6. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

6.1. Equip pedagògic.

Direcció	Iñaki Monge Ganuzas
Secretaria	Lidia Ramon Guasch
Assessoria de Llengües	Immaculada Banacloche Giner

Assessoria de secundària	Vicky Alemany
Assessoria de TIC	Ximo Tur
Assessoria de primària	Lidia Ramon Guasch

6.2. Organització de la feina de l'equip.

L'equip pedagògic del CEP d'Eivissa, format actualment per cinc persones, treballarà de manera coordinada per tal de donar resposta a les demandes de formació que ens arriben. L'esquema d'assessories per nivells o temàtiques educatives, serà exclusivament nominal, per la qual cosa l'assignació de les diferents formacions dependran de les capacitats i competències de cada assessor/a i es tindrà en compte una distribució equitativa de la càrrega de feina. Per aquest motiu, com a equip pedagògic es realitzaran, diferents tipologies de reunions:

- Reunions ordinàries d'equip pedagògic a realitzar els dilluns a les 9:30, en les quals tractarem els aspectes relacionats amb la pràctica formativa que duem a terme i les diferents activitats programades, així com altres aspectes de caire administratiu i de funcionament.
- Sessions de formació de l'equip pedagògic a realitzar els dijous a les 9:30, en les quals treballarem el disseny i l'establiment de protocols d'intervenció en les diferents tipologies d'activitats formatives, així com els mecanismes i eines que ens permetin dur a terme una avaluació de la feina que estem fent com a assessors, tant del procés com dels resultats i la transferència immediata als centres
- Reunions extraordinàries, si calgués, per tractar aspectes puntuals i urgents.

Les convocatòries es faran per correu electrònic amb un mínim de 24 d'antelació i es marcarà l'hora de començament i de finalització, per tal d'agilitzar-les al màxim. Els documents que s'hagin de posar en comú i tots el punts que requereixin aprovació durant la sessió (inclosa l'acta o actes anteriors) podran ser consultats al drive compartit. Les diferents assessories podran proposar la inclusió de punts de l'ordre del dia ordinari i de les sessions de formació, s'hauran de fer arribar a la direcció.

El disseny de la intervenció en centres seguirà els principis de la pràctica reflexiva, tècnica que potencia la participació activa i l'empoderament dels equips educatius dels centres i, en última instància, la seva transformació en comunitats d'aprenentatge. El marc teòric de referència, els protocols d'intervenció i les eines d'avaluació de la nostra intervenció, que hem elaborat fins al moment, figuren com annexos a aquest Pla anual.

6.3. Consell del CEP

El Consell de Cep ha renovat els llocs relatius a la direcció, secretaria i assessors de CEP, degut als canvis als que hem fet referència més amunt. Es reunirà com a mínim un cop cada trimestre, en sessió ordinària, i sempre que sigui necessari, segons la normativa, en sessió extraordinària.

Per aquest curs 15/16 el Consell de CEP estarà compost pels següents membres:

President	Iñaki Monge Ganuzas
Secretària	Lidia Ramon Guasch
Representants dels assessors de formació	Vicky Alemany Ximo Tur
Representant de l'EOEP	Josep Torres
Representant de l'EAP	Anna Torres
Representant de l'Administració	Ferran Juan
Representant de l'Ajuntament	Elena López Bonet
Representants del professorat	Daniel Cohen Schwartz Maria Isabel Rodríguez Baena Eduvigis Sánchez Meroño

6.4. Personal no docent

El personal no docent del CEP d'Eivissa i Formentera està format actualment per:

Auxiliars administratives	Susana Carreño Guerrero Jessica González Sintés
Subalterna	Diana Masip Cervantes (substitueix a Rosario Vicedo Robles, de baixa per malaltia a l'hora de presentar aquest pla anual)

Netejadora	Josefina Rayo Martínez
------------	------------------------

Volem recordar que, des de principis de curs, Susana Carreño està de baixa per accident, i que aquesta no s'ha cobert malgrat els informes presentats per la direcció d'aquest CEP davant el departament de recursos humans de la secretaria general tècnica de la Conselleria d'Educació i Universitats.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Susana Carreño Guerrero	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30	8:00 a 15:30
Jèssica Gonzalez Sintes	7:30 a 15:00	7:30 a 15:00	7:30 a 15:00	7:30 a 15:00	7:30 a 15:00
Diana Masip Cervantes	14:00 a 21:30	14:00 a 21:30	14:00 a 21:30	14:00 a 21:30	14:00 a 21:30
Josefina Rayo Martínez	Horari variable. A més del CEP, s'encarrega de la neteja de la Delegació Territorial d'Educació, del Departament d'Inspecció Educativa i de tots els altres serveis que hi ha a l'edifici. Orgànicament, està adscrita a la Delegació Territorial Educativa.				

6.5. Repartiment de tasques

Segons consta a les instruccions del Servei de Formació del Professorat, per tal de facilitar l'organització i el funcionament del CEP, s'han de distribuir les següents tasques entre els assessors i les assessores i el personal no docent:

Tasques de gestió

Pàgina Web	Ximo Tur
Difusió i imatge del CEP	Iñaki Monge
Entorn virtual i servidor	Ximo Tur
Reserva d'aules i material del CEP	Jèssica Gonzalez
Relacions amb entitats, serveis, ajuntaments	Iñaki Monge
Introducció de nous ponents a RH (demanar DNI)	Iñaki Monge
Revisió i manteniment equips CEP	Ximo Tur
Manteniment de base de dades de ponents del Gestfor	Susana Carreño/ Lidia Ramón
Donar d'alta a RRHH dels docents que no tinguin id	Jèssica Gonzalez
Farmaciola	Diana Masip
Vídeo conferència	Ximo Tur/Susana Carreño

Ús d'instal·lacions	Jèssica Gonzalez/Iñaki Monge
---------------------	------------------------------

Tasques pedagògiques

Programa de Formació en Centres i d'obertura a les comunitats educatives (Assessorament col·laboratiu, Seminari centre, seminari de zona, Tallers)	Imma Banacloche, Lidia Ramon, Vicky Alemany, Ximo Tur, Iñaki Monge
Projectes de millora de centres	Vicky alemany
Assessorament entre iguals.	Vicky Alemany/Imma Banacloche
Grups de treball	Ximo Tur
Formació a distància	Ximo Tur
Publicacions	Iñaki Monge
Tutorització assessors novells	Lidia Ramon
Pla de formació dels assessors	Lidia Ramon
Estades en empreses	Iñaki Monge

6.6. Horari general del centre

Les activitats del CEP d'Eivissa es desenvoluparan en el període comprès entre l'1 de setembre i el 15 de juliol. Es podran programar de dilluns a divendres, de les 9.00 a les 21.00 hores i de les 9:00 a les 14:00 els dissabtes.

L'horari general del CEP d'Eivissa és des de les 8 fins les 21 hores de manera ininterrompuda.

De forma excepcional es podran obrir els dissabtes de 9 a 14 hores, si haguessin activitats formatives programades.

La secretaria estarà oberta al públic de dilluns a divendres de 8:30 a 15:30 hores.

L'atenció al públic es du a terme per la secretaria, en horari de matí i per la consergeria en horari de tarda, en l'horari general d'apertura del CEP.

L'horari dels assessors i assessores s'establirà inicialment en període de matins, tot tenint en compte que aquest s'haurà d'adaptar al desenvolupament de les activitats formatives assignades a cada assessoria.

Durant el curs escolar 2015-2016, tindran la consideració de períodes de vacances els propis del calendari general dels centres educatius i propis del calendari escolar general. Les dues festes pròpies del centre, no resten

assignades a cap dia en concret, per tal de garantir que el CEP romanguí obert els dies lectius dels curs. Cada membre de l'equip triarà aquests dies en funció del seu pla de feina i decisió personal, prèvia comunicació al director i anotació a l'horari individual d'assessoria.

6.7. Horari d'atenció al professorat dels assessors

L'horari d'atenció al professorat queda reflectit en el quadre següent. Tot i això les negociacions de les formacions en centres es faran en els diferents centres en horari acordat amb la direcció i els/les coordinadors/res. També s'intentarà concertar les cites en altres hores si és necessari

Nom	Assessoria	Horari d'atenció
Iñaki Monge	Direcció	Dilluns de 12 a 14 hores
Lidia Ramon	Secretaria/Primària	Dilluns de 12 a 14 hores
Vicky Alemany	Secundària	Dilluns de 12 a 14 hores
Ximo Tur	TIC	Dilluns de 12 a 14 hores
Imma Banacloche	Llengües	Dilluns de 12 a 14 hores

6.8. Horaris individuals

L'horari del personal docent adscrit al CEP és de 37,30 hores, 30 d'elles estan contemplades en la graella que tenim a continuació, amb una dedicació de 6 hores diàries, les 7,30 hores restants seran de lliure disposició per a la preparació de la feina d'assessoria.

Tal com ha quedat dit més amunt aquest horari variarà en relació a les necessitats de les formacions que els assessor tenen assignades.

Nom	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres	Total
Iñaki Monge	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	30
Lidia Ramon	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	30
Vicky Alemany	9.00 a 15:00	9.00 a 15:00	9.00 a 15:00	9.00 a 15:00	9.00 a 15:00	30
Ximo Tur	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	30
Imma Banacloche	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	30

7. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS NOVELLS

Aquest curs escolar, 2015-2016, l'equip d'assessors/es del CEP d'Eivissa, com ja hem comentat anteriorment, és íntegrament novell. Dos dels cinc membres (Iñaki Monge i Lúdia Ramón) però, sí que havien desenvolupat la tasca d'assessor/a al mateix Centre de Professorat uns anys enrere. Per aquest motiu es va considerar adient assignar la tutorització dels assessors/es més novells a na Lúdia Ramon. Aquesta assignació però, va fer-se ja que la normativa així ho establí encara que, la realitat ha estat diferent. Tots els membres de l'equip han contribuït a l'acolliment de tothom. L'actitud, la motivació, la il·lusió i les ganes d'aprendre de tots ha generat una acollida positiva i el pas de grup a equip amb els sentiments de pertinença i confiança que se'n deriven.

En aquest sentit s'ha programat des de l'inici del curs formació en equip.

A continuació es detalla una taula amb les actuacions realitzades per part de cada un dels membres de l'equip i que han donat lloc a un acolliment compartit:

MEMBRES DE L'EQUIP	ACTUACIONS REALITZADES
Jessica González Sintes	<ul style="list-style-type: none">- Informació sobre organització i funcionament del CEP (contactes, correus, telèfons, informació proveïdors, etc).- Ajuda en la gestió de RRHH.
Joaquín Tur Herrero	<ul style="list-style-type: none">- Creació comptes de correu.- Habilitació ordinadors i contrasenyes.- Creació de carpetes compartides al drive.- Actualització pàgina web.- Participació activa en la formació interna.
Victòria Alemany Franch	<ul style="list-style-type: none">- Elaboració taula resum de les modalitats formatives.- Creació de carpetes compartides al drive.- Lectura immediata de la normativa, instruccions i manuals.- Formació inicial per a la tutorització dels cursos a distància.- Participació activa en la formació interna.
Inmaculada Banacloche Giner	<ul style="list-style-type: none">- Lectura immediata de la normativa, instruccions i manuals.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuda en la redacció de documents. - Formació inicial per a la tutorització dels cursos a distància. - Participació activa en la formació interna.
Jose Ignacio Monge Ganuzas	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitació dels documents, normativa i manuals per a l'organització i funcionament del CEP (anteriors i actuals). - Informació sobre aspectes pràctics de funcionament del CEP (claus, alarma, horaris, ...). - Gestió dels permisos i accessos necessaris per al desenvolupament de les diferents funcions. - Consultes al Servei per tal de resoldre tots els dubtes que van sorgint. - Gestió i planificació de la formació interna de l'equip.
Lídia Ramon Guasch	<ul style="list-style-type: none"> - Vídeos tutorialis per a la gestió de RRHH i per altres tasques com l'emplenament de nòmines. - Facilitació de plantilles i models emprats fa uns anys. - Gestió i planificació de la formació interna de l'equip.

EQUIP D'ASSESSORS/ES	ACTUACIONS CONJUNTES QUE ES MANTINDRAN AL LLARG DEL CURS
Joaquín Tur Herrero Victòria Alemany Franch Inmaculada Banacloche Giner Jose Ignacio Monge Ganuzas Lídia Ramon Guasch	<ul style="list-style-type: none"> - Formació contínua de l'equip amb els objectius d'elaborar una estratègia comuna d'intervenció en centres i avaluar el procés i transferència de la mateixa. - Intervenció en centres per parelles, en les primeres sessions i sempre que sigui possible, per dur a terme un procés de cotutorització i coavaluació. - Dues reunions setmanals d'equip: una dirigida a totes les qüestions d'organització i funcionament del CEP i l'altre a la formació interna de l'equip i el debat pedagògic. - Las sessions de formació interna contemplan dinàmiques de grup amb l'objectiu d'augmentar la cohesió de l'equip i gestionar les emocions.

8. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC

Tal i com s'especifica en els objectius, s'ha previst realitzar una formació destinada a tots els membres de l'equip pedagògic per tal d'afavorir el desplegament i millora del seu treball en equip. Aquesta formació estarà

coordinada per l'assessora Lúdia Ramon i constarà de dos parts, una primera basada en la pràctica reflexiva i que té com a objectiu dissenyar un protocol d'intervenció en les formacions en centres. Tindrem com a ponent a Olga Esteve, experta en pràctica reflexiva. I una segona part basada en els moments i eines d'avaluació de la intervenció assessora, en la qual comptarem amb na Neus Sanmartí. Paral·lelament, i organitzades des del Servei hem assistit a unes jornades de formació d'assessors a Palma.

Per altra banda, se'ns ha informat que al proper setembre, es convocarà una formació per assessors/res, de formador de formadors, a la qual tindran accés tant els assessors novells com els més veterans.

Per últim es mantindran, per als assessors novells els cursos a distància de moodle i d'assessors novells.

9. PROJECTES

El CEP d'Eivissa no participa actualment en cap projecte col·laboratiu, ja hem dit més amunt que tot l'equip educatiu del CEP és nou i, al llarg d'aquest curs escolar, ens centrarem en formar-nos per a la millora de la intervenció en les formacions a centres. La possibilitat d'encetar una col·laboració amb altres centres la deixem per propers cursos, ja que considerem que pot ser una molt bona oportunitat per a aprendre i millorar en la pràctica assessora.

10. GESTIÓ ECONÒMICA

10.1. Informe econòmic tancat a 31 d'agost.

COMPTE DE GESTIÓ	
Centre: CEP d'Eivissa	Codi: 07700027
ANY: 2015	

I. INGRESSOS

1. Romanent exercici anterior	161.262,05
2. Assignacions de funcionament del centre	52.869,32
3. Altres ingressos de la Conselleria	0,00
4. Ingressos entitats públiques	0,00

5. Venda de productes i prestació de serveis	0,00
6. Cessió d'ús d'instal·lacions i equipaments	0,00
7. Aportacions alumnes	0,00
8. Altres ingressos	4.750,86
8.1. Interessos bancaris	10,07
8.9. Altres ingressos	4.740,79
9. Menjador escolar	0,00
10. Formació professional	0,00
TOTAL INGRESSOS	218.882,23 €

D. DESPESES

1. Lloguers	0,00
2. Reparació, conservació i manteniment	2.498,88
2.1. Edificis	58,00
2.2. Instal·lacions	2.381,94
2.9. Altres	58,94
3. Material fungible d'ús comú	1.394,13
3.1. D'oficina	301,04
3.2. Informàtic	629,12
3.9. Altres	463,97
4. Subministraments	16,40
4.6. Productes de farmàcia	16,40
5. Comunicacions	4.217,68
5.1. Telèfon	4.188,48
5.2. Correus i telègrafs	29,20
6. Treballs realitzats per altres empreses	2.141,56
6.1. Transport	317,89
6.9. Altres	1.823,67
7. Taxes i impostos	7.303,38
7.2. IRPF	7.303,38
8. Documentació i informació	653,81
8.1. Llibres	27,32
8.2. Premsa i publicacions periòdiques	323,99
8.9. Altres	302,50
9. Material didàctic	0,00
10. Material inventariable	498,39
10.4. Equips informàtics	498,39
11. Instal·lacions	0,00
12. Despeses efectuades a càrrec de fons d'inversió de la Conselleria	0,00
13. Ajudes individuals	0,00
14. Menjador escolar	0,00
15. Formació professional	0,00
16. Despeses activitats del centre	53.172,21
16.1. Activitats complementàries	640,68

16.5. Desplaçaments per raons de servei	149,44
16.6. Formació del professorat	36.898,27
16.9. Altres activitats	15.483,82
17. Altres despeses	64,00
17.4. Devolució d'ingressos	64,00
TOTAL DESPESES	71.960,44 €

SALDO (INGRESSOS-DESPESES) 146.921,79 €

10.2. Previsió de despeses per al curs 2015-2016

1. Romanent exercici anterior	146.921,79
2. Assignació funcionament	63.664,00
3. Ingressos previstos (Servei de formació del professorat, Institut de la convivència)	8.600,00
TOTAL RECURSOS DISPONIBLES	219.185,79

1. Lloguers	0
2. Reparació, conservació i manteniment	20.000,00
3. Material fungible	10.000,00
4. Subministraments	10.000,00
5. Comunicacions	20.000,00
6. Documentació i informació	10.000,00
7. Material didàctic	4.000,00
8. Material inventariable	30.000,00
9. D'altres despeses previstes (formació)	115.185,79
TOTAL DESPESES	219.185,79
3. Saldo	0,00

11. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

Tal i com s'indica en les instruccions d'aquest curs el CEP oferirà activitats amb col·laboració en altres Serveis de la Conselleria o entitats externes. Ara per ara és difícil establir una relació detallada de les entitats i organismes amb els quals el CEP

mantindrà col·laboracions al llarg del curs. Ja vam començar amb dos cursos promoguts d'una banda per l'Associació AYIF i l'Associació d'alumnes amb altes capacitats i d'altra amb el Fons Pitiús de cooperació i Institut d'Estudis Eivissencs. Pel que fa a altres Serveis de la Conselleria tenim previstes realitzar dues activitats en col·laboració amb l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar i un altre amb l'Institut de la primera infància, coordinat pel CEP de Palma.

També es realitzaran col·laboracions amb entitats externes com "Acción magistral" i el Consell Insular, així com aquelles que sorgeixen durant el curs i considerem interessants per a la formació del professorat i sigui possible atendre.

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

L'equip educatiu del CEP d'Eivissa té molt clar que l'avaluació és una eina fonamental per a la millora de la funció assessora. Aquesta avaluació s'ha de dur a terme en els diferents moments de la intervenció i ha de servir, en tot cas, per a conèixer l'adequació del procés d'intervenció, la participació del professorat, l'assoliment dels objectius programats i la transferència a la pràctica educativa en els centres.

El professorat participant, els centres, les institucions, entitats i serveis, així com el Departament de la Conselleria D'Educació i Universitats que organitzen i gestionen les activitats de formació permanent i els mateixos assessors de formació són, ara per ara, els agents avaluadors de les activitats de formació.

Els qüestionaris d'avaluació 8 i 9, adaptats a les diferents modalitats de formació, les graelles d'observació de les diferents fases de la intervenció assessora, les dinàmiques de caire avaluador incorporades a les sessions formatives, i les reunions d'avaluació de l'equip pedagògic del CEP, són els instruments que disposem per a fer el seguiment i avaluar la pràctica assessora i el procés en el seu conjunt.

El mes de febrer la direcció del CEP juntament amb l'equip pedagògic, emetrà un informe de l'estat de desenvolupament del Programa, d'acord amb les instruccions del Servei de Formació del professorat. Així mateix, l'equip pedagògic del CEP ha d'elaborar la memòria final, que ha d'incloure una descripció detallada i valoració del desenvolupament del pla anual.

13.RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

CODI	ESCOLES INFANTILS PÚBLIQUES	MUNICIPI
07014612	EI CAN CANTÓ	EIVISSA
07013784	EI CAS SERRES	EIVISSA
07013607	EI S'ESCOLETA DE VILA	EIVISSA
07015306	EI CAN COIX	SANT ANTONI DE PORTMANY
07013826	EI SES PAÏSSES	SANT ANTONI DE PORTMANY
07014511	EI BENIRRÀS	SANT JOAN DE LABRITJA
07013841	EI CALA DE BOU	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07014521	EI ES VEDRANELL	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07013814	EI ES FAMELIAR	SANTA EULÀRIA DES RIU
07014569	EI MENUTS	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	ESCOLES INFANTILS PRIVADES	MUNICIPI
07015239	CEI CORRILLOS	EIVISSA
07014673	CEI PETITS	SANT ANTONI DE PORTMANY
07013701	CEI PETITS	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07013701	CEI MAFALDA	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07014326	CEI BLANCANIEVES	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	CENTRE INFANTIL I PRIMARIA PÚBLICS	MUNICIPI
07001435	CEIP CAS SERRES	EIVISSA
07007279	CEIP POETA VILLANGÓMEZ	EIVISSA
07001289	CEIP PORTAL NOU	EIVISSA
07006366	CEIP SA BLANCA DONA	EIVISSA
07001307	CEIP SA BODEGA	EIVISSA
07001277	CEIP SA GRADUADA	EIVISSA
07007814	CEIP CAN CANTÓ	EIVISSA
07001393	CEIP CAN MISSES	EIVISSA
07013577	CEIP SA JOVERIA	EIVISSA
07004667	CEIP BUSCASTELL	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004680	CEIP CAN COIX	SANT ANTONI DE PORTMANY
07006962	CEIP CERVANTES	SANT ANTONI DE PORTMANY
07007061	CEIP GUILLEM DE MONTGRÍ	SANT ANTONI DE PORTMANY
07013565	CEIP SANT ANTONI DE PORTMANY	SANT ANTONI DE PORTMANY
07006706	CEIP SANT MATEU DE BAIX	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004710	CEIP SANT RAFEL	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004734	CEIP SANTA AGNÈS DE CORONA	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004631	CEIP VARA DE REY	SANT ANTONI DE PORTMANY

07004904	CEIP LABRITJA	SANT JOAN DE LABRITJA
07006160	CEIP TORRES DE BALÀFIA	SANT JOAN DE LABRITJA
07004931	CEIP BALANSAT	SANT JOAN DE LABRITJA
07007541	CEIP CAN GUERXO	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07013361	CEIP CAN RASPALLS	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07004795	CEIP ES VEDRÀ	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07004771	CEIP L'URGELL	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07004825	CEIP SANT JORDI	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07005192	CEIP SANT CIRIAC	SANTA EULÀRIA DES RIU
07007322	CEIP SANTA EULÀRIA	SANTA EULÀRIA DES RIU
07013206	CEIP VÉENDA D'ARABÍ	SANTA EULÀRIA DES RIU
07006202	CEIP SANT CARLES	SANTA EULÀRIA DES RIU
07005234	CEIP SANTA GERTRUDIS	SANTA EULÀRIA DES RIU
07007073	CEIP NOSTRA SENYORA DE JESÚS	SANTA EULÀRIA DES RIU
07005091	CEIP PUIG D'EN VALLS	SANTA EULÀRIA DES RIU
07013048	CEIP S'OLIVERA	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	CENTRES CONCERTATS	MUNICIPI
07001319	CC N S DE LA CONSOLACIÓ	EIVISSA
07001344	CC SA REAL	EIVISSA
07004679	CC CAN BONET	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004643	CC SANTÍSSIMA TRINIDAD	SANT ANTONI DE PORTMANY
07006871	CC MARE DE DÉU DE LES NEUS	SANT JOSEP DE SA TALAIA
CODI	INSTITUS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA	MUNICIPI
07001401	IES ISIDOR MACABICH	EIVISSA
07006299	IES SA BLANCA DONA	EIVISSA
07008089	IES SA COLOMINA	EIVISSA
07001371	IES SANTA MARIA D'EIVISSA	EIVISSA
07007553	IES QUARTÓ DE PORTMANY	SANT ANTONI DE PORTMANY
07014144	IES SA SERRA	SANT ANTONI DE PORTMANY
07012962	IES BALÀFIA	SANT JOAN DE LABRITJA
07007929	IES ALGARB	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07008867	IES SANT AGUSTÍ	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07007759	IES XARC	SANTA EULÀRIA DES RIU
	IES QUARTÓ DEL REI	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	ENSENYAMENTS DE RÈGIM ESPECIAL	MUNICIPI
07007115	CEPA Pitiüses	EIVISSA
07008211	CEPA Sant Antoni	SANT ANTONI DE PORTMANY
07700088	EOEP GENERAL EIVISSA-FORMENTERA	EIVISSA
07700179	EAP EIVISSA-FORMENTERA	EIVISSA

07002373	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'EIVISSA	EIVISSA
07008648	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA I DANSA D'EIVISSA I FORMENTERA CATALINA BUFI	EIVISSA