


PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL 2019-2020



	CEIP SES BASSETES C/ Llaüt s/n 07157 Port d'Andratx	Codi: 07000251 Telf:971671657 Fax:971671815 ceipsesbassetes@educacio.caib.es
---	--	---

ÍNDEX DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DEL CURS 2019-2020

1	Diagnòstic inicial	pàg. 3
	Principals conclusions globals estretes de la memòria del curs anterior	pàg. 3
2 3	Objectius específics per al curs 2019-2020/ Mesures per assolir els objectius proposats	pàg. 3
	a) Relacionats amb altres objectius d'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió.	pàg. 4-12
	b) Relacionats amb el rendiment acadèmic.	pàg. 12-17
4	Organització general del centre	pàg. 18
	a) Calendari i horari general del centre	pàg. 18
	b) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre	pàg. 18
	c) Calendari de reunions i avaluacions	pàg. 20
	d) Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	pàg. 21
	e) Estat de les instal·lacions i equipaments.	pàg. 22
5	5- Pla per l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.	pàg. 23
	Indicadors; instruments o dades a utilitzar, accions a realitzar, òrgans responsables, calendari	pàg. 23
6	Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre	pàg. 24
	Plans d'actuació. Previsions per al curs	pàg. 24
	Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes	pàg. 30
	Plans i programes específics de centre	pàg. 31
	Annex 1 F1-F5	pàg. 32
	Annex 2 Pla de formació del professorat del centre	pàg. 34
	Annex 3 Programació dels serveis i activitats complementàries i extraescolars.	pàg. 35
	Annex 4 Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre	pàg. 39
	Annex 5 Certificat d'aprovació de la direcció	pàg. 40
	Annex 6 Acta del Consell Escolar.	pàg. 41
	Annex 7 Annexes Programa Reutilització de llibres	pàg. 42
	Annex 8 Projecte escola matinera	pàg. 48
	Annex 9 Projecte Programa Centres Ecoambientals	pàg. 50

1- Diagnòstic inicial.

Principals conclusions globals estretes de la memòria del curs passat.

Una vegada revisada la memòria del curs passat ens adonem que la major part dels objectius proposats a principi de curs s' assoliren o continuen en procés. Quant a aquells que no s' assoliren continuarem fent feina i millorarem o reestructurarem la seva organització i els recursos destinats a la seva consecució. Cal continuar plantejant objectius raonables i fer feina per aconseguir-los.

Ens hem de centrar en els objectius i activitats plantejades a la PGA i ser pacients amb d'altres que puguin anar sorgint durant el curs, sempre que no siguin prioritaris als anteriors.

Continuem fent una feina considerable quant a línia de centre, organització, documentació, etc.

Les propostes de millora de la memòria es contemplen a la present PGA amb canvis i millores en l'organització, plans, objectius...

2-3. Objectius específics per al curs 2019-2020/ .Mesures per assolir els objectius proposats.

A continuació es presenten els objectius específics del curs juntament amb les actuacions que es duran a terme per assolir-los, també s'especifiquen els responsables, els recursos de cada objectiu, així com els indicadors per mesurar la seva consecució i la freqüència de l'avaluació dels mateixos. Serà a la memòria de final de curs on es farà l'avaluació final dels objectius, encara que trimestralment es farà una revisió dels mateixos.

Els objectius que es presentaren a l'actualització del projecte de direcció 2019-2023 estan marcats amb **. Amb * són objectius que encara manca el seu assoliment i que formen part del projecte pels cursos 2015-2019.

Si qualche objectiu és d'un cicle o etapa en particular es fa constar.

Els objectius proposats a la PGA dels cursos anteriors i ja assolits, tal i com consta a la memòria de juliol de 2019, se segueixen tenint en compte durant el present any escolar, ja que formen part de la línia de centre; encara que no es contemplin per escrit en la present PGA.

A) OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS				
ÀMBIT PEDAGÒGIC				
OBJECTIU	ACTUACIONS	RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORS ----- FREQUÈNCIA
<p><i>Equip directiu **</i> 1-Implementar l'aprenentatge cooperatiu dins la metodologia del centre potenciant així la inclusió de l'alumnat. 1.1 Emprar l'ACCA dins la feina docent seguint els plans consensuats. 1.2. Avaluar l'ACCA 1.3 Millorar l'ACCA</p>	<p>1.1 Aprovar al claustre la documentació pendent. 1.2 Revisar el pla trimestralment. 1.3 Proposar canvis i millores en el pla de generalització i resta de documentació</p>	<p>1.1 Claustre de professors/ Equip directiu 1.2 Equips de cicle/Comissió d'ACCA/ CCP / claustre / Equip directiu 1.3 Equips de cicle/Comissió d'ACCA/ CCP / claustre / Equip directiu</p>	<p>Graelles. Equip docent.</p>	<p>1.1 Graella de seguiment del pla de generalització. 1.2 Graella d'avaluació trimestral del pla. 1.3 Recull de canvis i millores del pla inicial.</p> <hr/> <p>1.1 Mensual. 1.2 Trimestralment a l'avaluació dels objectius de la PGA. 1.3 Trimestral.</p>
<p><i>Equip directiu **</i> 2. Concretar aspectes de l'avaluació. 2.1 Concretar criteris d'avaluació/qualificació. 2.2 Valorar la idoneïtat de les proves/tasques i criteris/qualificacions. 2.3 Emprar el quadern del professor del GESTIB a Educació Primària.</p>	<p>2.1 Acordar percentatges de les diferents proves i blocs de continguts per posar les qualificacions de final de trimestre i ordinària. 2.2.1 Acordar proves d'avaluació i els seus criteris de correcció: <i>comprendions escrites</i>. 2.2.2 Acordar rúbriques per avaluar l'expressió oral i escrita. 2.3 Fomentar entre el professorat</p>	<p>2.1 Equips de cicle/ CCP/ Claustre/Equip directiu 2.2 Equips de cicle/ CCP/ Claustre/Equip directiu</p>	<p>Documents, proves, actes, rúbriques. Equip docent</p>	<p>2.1 Recull dels acords a un document que constarà a la concreció curricular i al pla d'acollida del professorat. 2.2.1 Proves i criteris elaborats. 2.2.2 Actes de les reunions de cicle /CCP i claustre. 2.2.3 Rúbriques fetes. 2.3 Quadern del professor omplert.</p>

	l'ús del professor del GESTIB.			2.1 Final del 1r trimestre. 2.2.1 Final de cada trimestre (4 proves) 2.2.2 Quinzenalment. 2.2.3 Final del 1r trimestre 2.3 Sessions d'avaluació.
<p><i>Equip directiu **</i> 3.Sistematitzar la metodologia de la Llengua anglesa a infantil i 1r de primària. 3.1 Introduir les noves metodologies a la Programació Docent i a la d'aula. 3.2 Emprar la metodologia ARTIGAL al segon cicle d'infantil 3.3 Treballar l'hort escolar en anglès amb l'alumnat de 1r de primària. 3.4 Avaluar la competència lingüística dels infants en llengua anglesa.</p>	<p>3.1 Fer constar dins la Programació Docent i la d'aula les noves metodologies. 3.2, 3. 3 Posar en pràctica aquestes metodologies. 3.4 Valorar l'eficàcia dels mètodes emprats.</p>	3. Mestre especialista en llengua anglesa.	Material editat. Mestra especialista.	<p>3.1 Programacions Docent i d'aula. 3.2, 3.3 Ús del material corresponent. 3.4 Qualificacions.</p> <p>-----</p> <p>3.1 Segona setmana d'octubre 3.2, 3.3 Tot el curs. 3.4Sessions d'avaluació.</p>
<p><i>Equip directiu *</i> 4. Establir moments per compartir experiències, tasques, metodologies i continuar amb el recull de material comú.</p>	<p>4.1 Establir una reunió trimestral per cicle per les àrees de matemàtiques i llengües. 4.2 Concretar on es troba el material compartit.</p>	<p>4.1 Equip directiu. 4.2 Equip docent.</p>	Equips de cicle. Materials diversos.	<p>4.1 Concreció al calendari mensual. 4.1 Acta reunió. 4.2 Document compartit al drive (inventari). 4.2 Material ben localitzat.</p>

PGA 2019-2020

CEIP SES BASSETES

<p>4.1 Compartir experiències didàctiques. 4.2 Compartir material didàctic.</p>				<p>----- 4.1 Trimestralment. 4.2 Trimestralment.</p>
<p><i>Educació infantil.</i> 5.Fer extensiu a les famílies la importància dels hàbits treballats en el centre : alimentació, normes, límits, autonomia personal.</p>	<p>5.1 Mitjançant l'acció tutorial. 5.2 Xerrades envers hàbits. 5.3 Fer coincidir la xerrada del professional amb una reunió de grup per assegurar major assistència.</p>	<p>5.1 Tutores 5.2 Professionals.</p>	<p>Tutores, equip psicopedagògic i suport extern professional</p>	<p>5.1 Actes de les reunions individuals. 5.2 Registre d'assistència a les xerrades grupals. 5.3 Coincidència en la data de la xerrada i reunió grupal. ----- 5.1 Al llarg de tot el curs. 5.2 i 5.3 Després de la xerrada.</p>
<p><i>Educació infantil i 1r i 2n de primària.</i> 6. Fomentar el gust i plaer pels contes.</p>	<p>6.1 Organitzar un préstec de contes per fomentar el gust pels contes /lectura. 6.1.1 Seleccionar una sèrie de contes adequats per cursos. 6.1.2 Facilitar a les famílies l'adquisició dels llibres.</p>	<p>6.1 Tutores</p>	<p>Col·lecció de llibres seleccionats pels mestres.</p>	<p>6.1 Préstec en marxa. ----- 6.1 Començament al mes d'octubre i finalització al mes de juny.</p>
<p><i>Educació infantil i 2n cicle de primària.</i> 7. Organitzar un apadrinament entre infantil i 2n cicle de primària.</p>	<p>7.1 Assignar a cada infant de 4t d'infantil un padrí de 4t de primària; a cada infant de 5è d'infantil un padrí de 5è de primària i a cada infant de 6è d'infantil un padrí de 6è de primària.</p>	<p>7. Tutors d'infantil i de 2n cicle de primària.</p>	<p>Llistats de classe. Tutors d'infantil i 2n cicle de primària.</p>	<p>7.1 Llistat d'apadrinament 7.2 Registre d'activitats 7.3 Registre de la valoració de les activitats. ----- 7.1 Al mes d'octubre 7.2 Al llarg de tot el curs.</p>

	7.2 Organitzar activitats conjuntes entre padrins i apadrinats. 7.3 Valorar l'adequació de les activitats			7.3 Al llarg del curs.
1r cicle d'educació primària. 8. Millorar la competència lingüística. 8.1. Organitzar tot el material de comprensió lectora. 8.2 Revisar les activitats d'expressions orals.	8.1.1 Classificar i seqüenciar les comprensions lectores ja elaborades i afegir-ne de noves, si cal. 8.2.1 Definir les activitats per treballar de manera oral les diferents tipologies textuais. 8.2.2 Establir una temporalització per dur a la pràctica les expressions orals.	8. Tutors.	Recull de comprensions lectores. Tutors.	8.1.1 Classificació elaborada. 8.2.1 Recull d'activitats elaborat. 8.2.2 Temporalització concretada. ----- 8.1.1 Final del segon trimestre 8.2.1 Final del segon trimestre 8.2.2 Final del segon trimestre
1r cicle d'educació primària. 9. Millorar el raonament lògic matemàtic i aplicar-lo a la seva vida quotidiana. 9.1 Aplicar el R.L.M. al bloc de la mesura. 9.2 Aplicar el R.L.M. al bloc dels processos, mètodes i actituds matemàtiques. 9.3 Aplicar el R.L.M. al bloc dels nombres.	9.1 Preparar un recull de diferents materials manipulatius a l'abast del centre(mesura). 9.2 Elaborar un dossier de problemes adequats a cada nivell. 9.3.1 Treballar el càlcul mental emprant el mètode del Quinzet tant d'operacions com de problemes. 9.3.2 Practicar el R.L.M. amb els quaderns del 7 i ½ a primer i segon i el 8 i ½ a tercer de primària.	9. Tutors i mestres de suport	Material manipulatiu divers(recipients i envasos de diferents formes i capacitats, líquids diversos, colorants...) Dossier de problemes per a cada curs. El Quinzet, 7 i ½ i el 8 i ½	9.1 Recull materials elaborat. 9.2 Dossier de problemes elaborat. 9.3.1 Quinzet fet. 9.3.2 Quaderns fets ----- 9.1 Final de curs 9.2 Final de curs 9.3.1 Durant el curs 9.3.2 Durant el curs

			Mestres de suport i tutors.	
<p><i>2n cicle d'educació primària.</i> 10. Incorporar de manera progressiva l'ús de les TIC a les àrees d'E.F, música i matemàtiques.</p>	<p>10.1 Utilitzar diversos recursos TIC per part dels alumnes. 10.2 Anar adquirint autonomia en l'ús d'ordinadors i mini portàtils.</p>	<p>10.1 Mestre d'EF, música i matemàtiques.</p>	<p>Ordinadors. Mini portàtils. Blog.</p>	<p>10.1 Graella d'autoavaluació de l'alumnat feta. 10.1 Qüestionaris de l'alumnat fets. 10.2 Graella de seguiment. ----- 10.1. 10.2 10.3 Al llarg del curs en acabar una unitat didàctica.</p>
<p><i>2n cicle d'educació primària.</i> 11. Introduir (4t), assimilar (5è) i consolidar (6è) el maneig de la flauta. 11.1 Emprar progressivament l'instrument musical. 11.2 Obtenir confiança en ells mateixos. 11.3 Gaudir de l'expressió musical.</p>	<p>11.1 Adaptar un cançoner de flauta al nivell de l'alumnat 11.2 Tenir cura de la progressió de cada alumne. 11.3 Proposar activitats lúdiques a partir dels seus interessos.</p>	<p>11. Mestre de música</p>	<p>Flauta, partitures, pissarra pautada, audicions. Mestre.</p>	<p>11.1 Cançoner adaptat 11.2 Graella d'observació 11.3 Activitats programades ----- 11.1 Octubre 11.2 Quinzenalment. 11.3 Trimestralment</p>
<p><i>2n cicle d'educació primària.</i> 12. Fomentar la lectura com a font de plaer.</p>	<p>12.1 Impulsar el programa dels bons lectors. 12.1.1 Emprar la biblioteca d'aula i de centre pel préstec de llibres. 12.1.2 Dedicar 15 minuts diaris a la lectura a casa. 12.1.3 Emprar el lectòmetre i els diplomes com a element motivador. 12.2 Visitar la biblioteca del centre</p>	<p>12.1 Tutors</p>	<p>Lectòmetre, diplomes. Tutors.</p>	<p>12.1.1 Registre de préstec. 12.1.2 Seguiment a l'agenda. 12.1.3 Lectòmetres i diplomes emprats. ----- 12.1.1 Al llarg del curs 12.1.2 Al llarg del curs 12.1.3 Al llarg del curs/ Trimestralment.</p>

	i donar eines per fer-ne un bon ús.			
<i>Equip de Suport</i> 13- Involucrar l'equip docent per implementar la metodologia SCERTS amb alumne TEA.	13.1 Reunió inicial informativa amb l'equip educatiu, ATE i monitors de menjador. 13.2. Elaboració del programa de feina	13.1. Mestra AL, PT, Tutora , ATE i els especialistes que treballin. Equip docent i monitors menjador. 13.2. AL i PT	Material SCERTS. Equip implicat. Formulari resum amb els objectius. Formulari d'observacions	13.1 Acta de la reunió. 13.2 Formularis omplerts. ----- 13.1 i 13.2 Principi de curs. 13.2.Trimestral.
EN L'ÀMBIT ORGANITZATIU				
1.Optimitzar intercanvi d'informació entre comissions i claustre.	1.1 Canvi al calendari de reunions mensual: Dilluns es reuneixen les comissions i dimarts els cicles. 1.2 Traspàs d'informació de l'equip de suport als cicles (si escau). 1.3 Sempre a l'ordre del dia de les reunions de cicle constarà el traspàs d'informació de les diferents comissions i de l'equip de suport .	1.1 Equip directiu. 1.2 i 1.3 Representants del cicle a les diferents comissions.	Equip docent. Actes.	1.1 Calendari mensual de reunions 1.2 1.3 Actes de les reunions de cicle. ----- 1.1 Trimestralment. 1.2 1.3 Quinzenalment
2. Optimitzar el control de l'alumnat amb famílies en situació de risc .	2.1 Fer demanda a la PTSC 2.2 La PTSC deriva el cas a Serveis Socials de l'Ajuntament. 2.3 Posar una data límit de resolució. 2.4 Una vegada es faci càrrec del cas S.S. de l'Ajuntament, serà l'equip de suport del centre qui en farà el seguiment/actuacions.	2.1 Tutora 2.2 , 2.3 PTSC 2.4 Equip de suport.		2.1 Full de derivació. 2.2, 2.3 Informe PTSC 2.4 Actes i informes de l'equip de suport. ----- 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 Quan pertoqui.
<i>Equip directiu **</i> 3. Elaboració i revisió dels	3.1 Reflexionar envers les intencions educatives de la	3.1 Equip directiu / CCP/ claustre	Documents orientatius del	3.1 Document final. 3.2 Documents finals.

PGA 2019-2020

CEIP SES BASSETES

<p>documents institucionals. 3.1 Elaborar el PEC. 3.2 Revisar el ROF i el Pla d'acollida.</p>	<p>comunitat educativa i concretar-les al document . 3.2 Actualitzar els documents fent constar els canvis que s'han fet al centre.</p>	<p>3.2 Equip directiu / CCP / claustre.</p>	<p>DIE Equip docent.</p>	<p>----- 3.1 Final del segon trimestre 3.2. Final de curs</p>
<p>4. Actualitzar les dades mèdiques de l'alumnat.</p>	<p>4.1 Recollida de dades i documentació de les famílies 4.2 Introduir les dades al Gestib. 4.3 Custodiar la documentació pertinent.</p>	<p>4.1 Tutors. 4.2 i 4.3 Equip directiu</p>	<p>Annexes. Documentació.</p>	<p>4.1 Annexes omplerts 4.2 Dades introduïdes 4.3 Documentació custodiada ----- 4.1 Setembre-October 4.2 Setembre 4.3 October</p>
<p>EN L'ÀMBIT DE GESTIÓ (ECONÒMICA, ESPAIS, RECURSOS...)</p>				
<p>1. Continuar amb la dinamització de la biblioteca escolar.</p>	<p>1.1 Préstec de llibres. 1.2 Continuar amb l'inventari llibres al programa ABIES 1.3 Organitzar i presentar el material d'immersió a l'equip docent.</p>	<p>1.1 Responsables del préstec. 1.2 i 1.3 Comissió de biblioteca</p>	<p>Coordinador i comissió de biblioteca.</p>	<p>1.1 Històric del préstec 1.2 Actes de les reunions de la comissió. ----- 1.1 i 1.2 Trimestralment</p>
<p>2. Dotar dels materials necessaris als cicles/ aules/ especialitats/ comissions/ altres espais</p>	<p>2.1 Els cicles / mestres/ especialistes faran un llistat de les necessitats de material i la facilitaran a l'equip directiu per la seva revisió i vist-i-plau. 2.2 Juntament amb l'Ajuntament d'Andratx, adequar espais i fer el manteniment. 2.3 Fer un llistat de necessitats a principi de curs. Gestionar el llistat amb l'Ajuntament d'Andratx i l'</p>	<p>2.1 Equip directiu 2.2 Equip directiu i ajuntament d'Andratx 2.3 Equip docent 2.4 Coordinació TIC 2.5 Coordinació TIC / Conselleria d'Educació.</p>	<p>Llistat demandes.</p>	<p>2.1 Llistat elaborat. 2.2 Manteniment fet 2.3 Revisió del llistat de demandes. 2.4 Ordinador i impressió en funcionament. 2.5 Wifi en funcionament. ----- 2.1 Mes d'octubre. 2.2 Tot el curs. 2.3 Seguiment del llistat</p>

PGA 2019-2020

CEIP SES BASSETES

	<p>AMPA. 2.4 Dotar el cicle d'infantil d'un ordinador portàtil i impressió. 2.5 Dotar l'escola de wifi.</p>			<p>2.4 Primer trimestre. 2.5 Durant el curs.</p>
<p>3. Començar l'elaboració de la pàgina WEB del centre.</p>	<p>3.1 Iniciar la construcció de la pàgina WEB.</p>	<p>3. Comissió TIC</p>	<p>Ordinadors. Internet.</p>	<p>3. Revisió de l'elaboració de la pàgina WEB. ----- 3. Durant el curs</p>
<p>4. Continuar amb l' acondicionament del pati d'Infantil.</p>	<p>4.1 Pintar dos jocs en terra 4.2 Dotar d'ombra l'arener.</p>	<p>4.1 Equip directiu /AMPA 4.2 Ajuntament</p>	<p>Pintor. Pintura. Material per l'ombra.</p>	<p>4.1 Jocs pintats 4.2 Ombra instal·lada ----- 4.1 i 4.2 Final de curs.</p>
<p>5. Procurar una millora en la confortabilidad acústica del gimnàs</p>	<p>5.1 Contactar amb l'IBISEC per saber en quin estat es troba la nostra petició de l'11 de febrer de 2019.</p>	<p>5.1 Directora</p>		<p>5.1 Registre conversa/resposta IBISEC</p>
<p>6. Optimitzar el servei de menjador escolar 6.1 Procurar una millora en la confortabilidad acústica del menjador. 6.2 Decorar l'espai del menjador per fer-lo més atractiu.</p>	<p>6.1.1 Contactar amb l'IBISEC per saber en quin estat es troba la nostra petició de l'11 de febrer de 2019. 6.1.2 Instaurar un sistema de control del renou dins el menjador escolar (semàfor). 6.1.3 Treballar el sistema de control des de tutoria. 6.1.4 Valorar el funcionament del sistema. 6.1.5 Penjar unes cortines i suros al menjador que ajudin a minvar el renou. 6.2 Decorar amb diferents</p>	<p>6.1 Directora. 6.1.2 Equip docent i monitores de menjador. 6.1.3 Tutors. 6.1.4 Comissió de menjador. 6.1.5 Directora i Ajuntament. 6.2 Comissió de menjador.</p>	<p>Equip directiu. Equip docent. Monitors de menjador. Material de control (semàfors) Graella registre avaluació. Cortines, suros. Elements decoratius.</p>	<p>6.1.1 Registre conversa/resposta de l'IBISEC 6.1.2 Sistema en funcionament en marxa. 6.1.3 Tutors. 6.1.4 Registre d'avaluació. 6.1.5 Elements penjats 6.2 Menjador decorat ----- 6.1.1 Octubre 6.1.2.Tot el curs 6.1.3 Principi d'octubre. 6.1.4 Final de cada trimestre 6.1.5 Final de curs. 6.2 Final de curs.</p>

PGA 2019-2020

CEIP SES BASSETES

	elements el menjador escolar.			
7. Instal·lació de ventiladors al gimnàs.	7.1 Comprar els ventiladors 7.2 Fer instal·lació elèctrica	7.1 AMPA 7.2 Ajuntament d'Andratx.	Ventiladors. Instal·lació elèctrica.	7. Ventiladors instal·lats. ----- 7. Final del segon trimestre.
8. Assegurar que l'entrada al centre estigui decorada.	8.1 Delegar cada mes a un grup-classe la decoració de l'entrada. 8.2 Disseny i decoració mensual a càrrec dels tutors i el seus grups.	8.1 Equip directiu 8.2 Tutors.	Plafons Materials diversos.	8.1 Calendari anual fet 8.2 Entrada decorada ----- 8.1 Octubre 8.3 Al llarg del curs

B) OBJECTIUS PROPOSATS EN RELACIÓ AMB EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT

OBJECTIU	ACTUACIONS	RESPONSABLE	RECURSOS	INDICADORS ----- FREQUÈNCIA
1.Fer servir els criteris de promoció acordats.	1.1 Incorporar a la concreció curricular els nous criteris de promoció 1.2 Consultar els criteris de promoció.	1.1 Directora. 1.2 Tutor i equip docent	C.C. Resultats proves avaluació	1.1 C.C. actualitzada. 1.2 Criteris de promoció respectats.
				1.1 Primer trimestre 1.2 Sessió d'avaluació ordinària.
Infantil. 1.Millorar el procés d'ensenyament - aprenentatge dels infants.	1.1 Treure rendiment als suports del quals disposem.	1.1 Equip docent	Mestres de suport. Material específic quan es necessiti	1.1 Resultats acadèmics.
				1.1 Juntes avaluació.

PGA 2019-2020

CEIP SES BASSETES

<p>1r cicle de primària. 2. Millorar el rendiment acadèmic dels alumnes</p>	<p>2.1 Treure rendiment als suports del quals disposem.</p> <p>2.2 Rendibilitzar els suports, programant i dissenyant activitats profitoses.</p>	<p>2. Equip docent</p>	<p>Mestres de suport.</p> <p>Material específic quan es necessiti.</p>	<p>2.1 Resultats acadèmics. 2.2 Programació d'aula</p> <p>2.1 Juntes avaluació. 2.2 Quinzenalment</p>
<p>2n cicle de primària. 3. Millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat</p>	<p>3.1 Treure rendiment als suports del quals disposem.</p> <p>3.2 Rendibilitzar els suports, programant i dissenyant activitats profitoses.</p> <p>3.3 Treballar i exigir a l'alumnat l'esforç a totes les tasques.</p> <p>3.4 Comunicar a l'alumnat i fer servir el percentatge de la nota final que avaluarà aquest esforç.</p> <p>3.5 L'alumnat ha de demostrar en tot moment que posa el màxim de si mateix a les activitats. No pot ser que per manca d'esforç baixin els resultats.</p> <p>3.6 Fer un seguiment exhaustiu acordat amb les famílies per tal d'optimitzar els resultats d'aquells alumnes que presenten més dificultats o tenen necessitats més concretes.</p>	<p>3. Equip docent.</p>	<p>Mestres de suport.</p> <p>Material específic quan es necessiti.</p>	<p>3.1 Resultats acadèmics. 3.2 Programació d'aula. 3.3 Percentatge de l'esforç de la nota final de trimestre i ordinària. 3.4 Registre a l'agenda escolar. 3.5 Registre de l'esforç exigit al quadern del mestre. 3.6 Actes reunions de pares. 3.7 Recull fet. 3.8 Recull de mesures acordades</p> <p>3.1 Juntes d'avaluació 3.2 Quinzenalment 3.3 Juntes d'avaluacions 3.4 Principi de curs 3.5 Al llarg del curs/ juntes d'avaluació. 3.6 Al llarg del curs 3.7 Primer trimestre 3.8 Primer trimestre</p>

	<p>3.7 Tenir sempre a l'abast un recull d'activitats de reforç i ampliació per donar cabuda a tots els alumnes.</p> <p>3.8 No oblidar-se d'aquells alumnes que destaquen, s'ha de pactar mitjançant un contracte pedagògic quines mesures es tindran en compte per mantenir a l'alumne motivat en tot moment evitant així que baixi el seu rendiment o minvi el seu interès.</p>			
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS				
1. Procurar una bona adaptació al nou grup-classe.	<p>1.1 Dur a terme les dinàmiques proposades per la comissió de convivència i ACCA.</p> <p>1.2 Enregistrar la seva adaptació.</p>	1.1 Tutor	Dinàmiques de cohesió de grup	1.1 Registre de dinàmiques fetes.
				1.2 Registre d'observació directa de l'infant.
2. Donar -li una atenció individualitzada.	<p>2.1 Seguir el Pla específic de reforç per l'alumnat que roman un curs addicional al mateix nivell (PER)</p>	2.1 Equip docent	Observació. Registre d'avaluació. PER	1.1 Trimestralment
				1.2 Trimestralment
3. Donar-li suport si escau.	<p>3.1 A partir de les proves inicials i d'altres es valorarà donar-li, si escau, un suport ordinari o</p>	3.1 Tutor i equip de suport.	Observació. Registre	2.1 Document omplert
				2.1 Al llarg del curs.
				<p>3.1 Proves inicials i d'altres.</p> <p>3.1 Acta reunió equip de suport.</p>

	específic.		d'avaluació.	3.1 Al setembre i al llarg del curs.
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ACNS I AMB ACS				
1.Donar -li una atenció individualitzada .	1.1 Estar pendent especialment dels infants NESE.	1.Equip docent	Observació. Registre d'avaluació	1.1 Registre d'avaluació 1.2 Actes de les reunions/acords amb les famílies
	1.2 Tenir especial cura en la relació-coordinació amb la família.			1.1 Al llarg del curs 1.2 Al llarg dl curs
2.Donar-li suport.	2.1 Es valorarà si l'alumnat necessita un suport ordinari o específic.	2.Tutors i equip de suport	Observació. Registre d'avaluació	2.1 Actes reunió equip de suport.
				2.1 Al llarg del curs.
3.Elaborar revisar les ACNS, ACS i informes NESE.	3.1 Concretar al calendari mensual de reunions la data d'elaboració dels informes NESE i ACNS i ACS. 3.2 Elaborar els informes NESE durant el mes de setembre. 3.3 Elaborar les ACNS i ACS durant la segona setmana d'octubre. 3.4 Revisar informes NESE i ACNS i ACS.	3.1 Cap d'estudis. 3.2 , 3.3 i 3.4 Tutor Equip de suport	Document ACI del centre Informe NESE Programació d'aula.	3.1 Calendari mensual 3.2 Informes NESE fets. 3.3 ACNS i ACS elaborades 3.4 Revisar informes NESE i ACNS i ACS.
				3.1 Setembre 3.2 Setembre 3.3 2na setmana d' octubre 3.4 Al llarg del curs
QUANT A LES TAXES D'IDONEÏTAT				
1.Intentar mantenir l'alumne al grup que li pertoca per edat.	1.1 Promocionar l'alumnat, sempre que tingui el nivell de competència adient, amb el grup que li pertoca per edat.	1 Equip docent	Observació. Registre d'avaluació	1.1 Alumne al curs adient. 1.2 Reflexió feta. 1.3 Suports previstos.
	1.2 Tenir una visió acurada de la			

	no promoció (fer-la servir només en aquells casos en què els beneficis siguin superiors als inconvenients). 1.3 Preveure suports i recursos que necessitaran els infants que promocionen però que ho fan amb dificultats.			1.1 Juntes d'avaluació. 1.2 Juntes d'avaluació 1.3 Junta d'avaluació ordinària.
QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR				
1. Actuar davant un cas d'absentisme.	1.1 Seguir el protocol establert en els casos que es presentin. 1.2 Tenir cura de l'absentisme esporàdic d'alumnes amb una família de no risc.	1. Equip docent, Equip directiu i EOEP.	Registre d'assistència/ Gestib. Protocol d'absentisme.	1.1 i 1.2 Protocol fet.
				1.1 i 1.2 Al llarg del curs.
2. Reduir els retards a l'inici i final de la jornada.	2.1 Seguir el protocol establert en els casos que es presentin. 2.2 Tenir una bona coordinació tutoria-PTSC-família- S.S. 2.3 Omplir el full de registre de retards a l'hora de sortida. 2.4 Incloure aquesta informació en la valoració final de curs a la carpeta-tutor	2. Equip docent, Equip directiu i EOEP		2.1 Protocol fet. 2.2 Actes reunions.
				2.3 Retards enregistrats 2.4 Constància dels casos en la valoració final del grup. 2.1 Al llarg del curs 2.2 Al llarg del curs 2.3 Al llarg del curs 2.4 Al juny.
QUANT A LES MESURES PROPOSADES PER A LA MILLORA DELS RESULTATS ACADÈMICS				
1. Fer desdoblaments / suports.	1.1 Organitzar els horaris per desdoblar i els grups i fer suports a diferents moments, prioritzant les àrees instrumentals.	1. Cap d'estudis i equip docent	R. humans. Horaris.	1.1 Horaris de suports i desdoblaments fets. 1.4 Actes juntes d'avaluació

PGA 2019-2020

CEIP SES BASSETES

	1.4 Valorar els suports i desdoblament fets.			1.1 Setembre 1.4 Desembre, Abril i juny.
2.Emprar les tauletes (5è i 6è de primària).	2.1 Emprar les tauletes a 5è i 6è de primària a les matèries de llengües i matemàtiques.	2. Equip docent de 5è i 6è	Tauletes programa Snappet.	2.1 Ús enregistrat de la feina amb tauletes. 2.2 Revisió dels quaderns.
	2.2 S'ha de treballar amb l'alumnat l'ús de les tauletes per a que no es converteixi en una feina sense cap reflexió. Exigir al quadern les operacions que han hagut de fer per resoldre els exercicis del programa.			2.1 Trimestralment 2.2. Al llarg del curs
3.Fer tallers de llenguatge oral.	3.1 Tallers de llenguatge oral a infantil, 1r i 2n de primària per part de la mestra AL.	3.1 i 3.2 Equip docent i equip de suport.	A.L. Diferents materials.	3.1 Tallers de llenguatge fets. 3.2 Junta d'avaluació.
	3.2 Valorar el seu funcionament,			3.1 Al llarg del curs. 3.2 Desembre, abril i juny.

4- Organització general del curs.

a) Calendari i horari general del centre

El calendari del centre és l' establert per la Conselleria d'Educació per al curs 2019-2020:

-Les classes comencen el dia 11 de setembre de 2019 i acaben el 19 de juny de 2020.

-Les vacances escolars són:

Nadal: del 23 de desembre de 2019 al 7 de gener de 2020, ambdós inclosos.

Pasqua: del 9 d'abril al 19 d'abril de 2020, ambdós inclosos.

-Els dies festius són: 12 d'octubre, 1 de novembre i 6 desembre de 2019; 1 i 2 de març i 1 de maig de 2019.

-El dia 28 de febrer de 2020 (festa escolar unificada).

-Els dos dies festius de lliure disposició del centre i la substitució de la festa local, aprovats pel Consell Escolar del centre els dies 24 de setembre i 23 d'octubre de 2019, són:

-4 de novembre de 2019

-27 de febrer de 2020

-29 de maig de 2020

-Horari del centre:

* De dilluns a divendres de 9h a 14h.

* Servei d'escola matineria de dilluns a divendres de 8h a 9h.

* Servei de menjador de dilluns a divendres de 14h a 16h.

* Activitats extraescolars de dilluns a dijous de 16h a 17h.

-Horari del professorat:

* Horari lectiu de dilluns a divendres de 9h a 14h.

* Horari de permanència al centre:

- De dilluns a dijous de 14h a 15h
- Torns rotatius de guàrdies de les activitats extraescolars de dilluns a dijous de 15h a 17h que complementen l'horari del professorat de permanència al centre (el divendres no queda a l'escola de 14h a 15h).

b) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors).

HORARI ALUMNAT

09,00h-10,00h classe

10,00h-10,45h classe

10,45h-11,30h classe

11,30h-12,00h pati

12,00h-13,00h classe

13,00h-14,00h classe

1) Els especialistes són tutors. Això fa que hagin de sortir de la seva tutoria per a fer la seva especialitat:

-EF- tutor de 5è: surt 10 hores setmanals, que es cobreixen amb anglès, matemàtiques, naturals, socials i valors.

-Música- tutor de 6è: surt 8 hores, que es cobreixen amb anglès, mates, valors i EF.

-Anglès-tutora de 4t:surt de la seva tutoria 10 hores, que es cobreixen amb castellà, anglès, naturals, socials i EF.

2) S'ha intentat que, al manco les tutores dels cursos inferiors de primària estiguin amb els seus alumnes a la primera i a la darrera sessió del dia. No ha estat possible cada dia.

3) L'horari de psicomotricitat i d'educació física no ha de coincidir ja que comparteixen espai (gimnàs).

4) Cada dia a les 9 h hi ha un membre de l'equip directiu disponible per rebre als pares.

HORARI PROFESSORAT

L'horari del professorat està supeditat al de l'alumnat, és a dir, està fet a partir de les necessitats dels grups d'alumnes. Encara que hi ha unes qüestions que cal esmentar:

La mestra addicional d'educació Infantil s'encarregarà de programar i dur el pes de les sessions de psicomotricitat i plàstica a Infantil.

Una vegada fets els horaris, els mestres ordinaris faran suports, desdoblaments i coordinacions.

Els torns de pati segueixen un criteri per a la seva elaboració:

-Es fan torns de mestres rotatius, tant a Infantil com a Primària, sempre respectant les ràtios 1/28 per a Infantil i 1/40 per a Primària, tal com dicten les instruccions. En cas d'absència d'un mestre es segueix el torn de les substitucions.

c) Calendari de reunions i avaluacions.

Al llarg del curs hi ha una sèrie de reunions fonamentals per garantir el bon funcionament del centre. A continuació s'explica el calendari de les reunions bàsiques que dictaminen les instruccions d'organització i funcionament de centres, encara que si existeix la necessitat de fer-ne més, se'n faran. En tot cas, pensem que no hem de carregar l'horari amb reunions si no són necessàries. Així com també és fonamental conduir-les bé per a que siguin efectives; els coordinadors de les diferents comissions i reunions vetllaran per a que així sigui.

Aquestes reunions han quedat registrades al Gestib i també hi ha una còpia a la sala de professors:

-Reunions de claustre i CCP. *DIMECRES*

-Reunions de cicle. *DIMARTS*.

-Reunions del programa ecoambiental, menjador, festes, reutilització, normalització lingüística i biblioteca. *DILLUNS*.

- Reunions de l'equip de suport. *DILLUNS*.

- Tutories amb les famílies: 1h setmanal. *DIJOUS*.

- Consells escolars: setembre, octubre, gener, juny i juliol. *DIMECRES*

-Reunió amb les famílies. Aquestes reunions són fonamentals i es distribueixen de la següent manera:

* Entrevista inicial individual amb els nouvinguts. Les tutores tindran una entrevista inicial amb la família de l'alumnat que s'incorpora per primera vegada al nostre centre. Es farà el primer dijous possible (hora d'atenció a les famílies) des d'incorporació de l'alumne nouvingut al centre. Hi ha un model d'entrevista per a l'etapa d'E.I. I un altre per E.P.

També es farà una entrevista inicial amb tot l'alumnat quan comença 1r de primària, es disposa d'un model al centre.

* Reunió d'inici de curs per al grup de pares, mares o tutors amb la mestra-tutora.

-Grups d'E.I.: 9 de setembre.

-Grups d'E.P.: 10 de setembre

* Segona reunió del curs per al grup de pares, mares o tutors amb la mestra-tutora.

-Grups d'E.I : 12 de març.

-Grups d'E.P: 19 de març

*6è d' Educació infantil farà una tercera reunió conjunta amb el grup de pares, mares o tutors al mes de juny.

*Entrevista individual per l'entrega de l'informe del 1r i el 3r trimestre.

-Grups d' E.I. i E.P.: Del 17 al 20 de desembre.

-Grups d' E.I. i E.P.: Del 26 al 28 de juny.

Amb el lliurament del 2n informe s'explicarà a les famílies que, si volen, poden demanar una entrevista amb el tutor per comentar-lo. De igual manera, si aquest troba convenient tenir una reunió amb les famílies així ho sol·licitarà. En cas d' haver de comunicar les famílies una possible no promoció del seu fill aquesta reunió es farà obligatòriament.

- Altres que puguin sorgir.

- La directora es reunirà amb els representants dels pares (AMIPA) segons les necessitats.

- Les sessions d'avaluació.

-1r trimestre: 10, 11 i 12 de desembre de 2019 E.P. / 09 de desembre de 2019 E.I.

-2n trimestre: 31 de març 1 i 2 d'abril de 2020.E.P. / 30 de març de 2020 E.I.

-3r trimestre: 16, 17 i 18 de juny de 2020.E.P./ 15 de juny de 2020 E.I.

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

Al centre comptem amb els espais i materials necessaris per a desenvolupar les activitats programades.

Durant el present curs, tal i com s'ha explicat a l'apartat d'objectius ens proposem començar a fer un recull i inventari de material, didàctic o d'altres que hi ha al centre i encarregar-se de fer-lo conèixer a la resta de mestres (convivència, immersió, treball cooperatiu, de l'equip de suport, matemàtiques, llengües...).

Hi ha una graella a l'aula d'informàtica en la qual el professorat es pot apuntar i fer-ne ús. També hi ha una full d'assistència i incidències a disposició del professorat.

L'ús de la biblioteca del centre es continua impulsant. S'han d'acabar d'introduir els llibres dins el programa informàtic ABIES. Mentre tant, tenim un sistema de carnets per poder fer el préstec de llibres als infants; hi ha un horari per fer aquest préstec. Els responsables del mateix són els tutors de cada curs. La biblioteca també és un espai per altres activitats docents, com anglès a infantil. Hi ha un horari establert per poder fer-ne ús i un registre d'incidències.

Hi ha un horari d'ús de cada aula per poder fer-les servir per altres grups a l'hora de desdoblament en cas que estiguin desocupades.

Per aprofitar el material esportiu i de psicomotricitat, tant l'E.F com la psicomotricitat es fan al gimnàs del centre. S'han elaborat els horaris de manera que no hi hagi coincidències. A més, aquest espai s'ha condicionat i s'empra com a saló d'actes.

Els recursos humans s'estan optimitzant al màxim; quan un mestre no té classe directa amb el seu grup i no ha de substituir fa suports dins o fora de l'aula a altres grups i coordinacions.

A nivell organitzatiu (reunions, comissions, sortides escolars...) el centre està distribuït en tres cicles, un a infantil (4t, 5è i 6è d'infantil) i dos a primària, el primer cicle (1r, 2n i 3r de primària) i el segon cicle (4t, 5è i 6è de primària). L'assignació de mestres, però, no segueix la mateixa distribució. A infantil, sí que el mestre-tutor continua amb el seu grup durant tot el cicle; a primària, però, el mestre-tutor ho és del mateix grup durant dos cursos. En tot cas, la designació del professorat pot sofrir canvis per qüestions organitzatives i d'altres, vetllant sempre pel millor funcionament del centre.

e) Estat de les instal·lacions i equipaments.

El centre és bastant nou. Tot allò que va sorgint es va arreglant en coordinació amb l'Ajuntament d'Andratx.

A nivell de recursos materials es van dotant els espais en funció de les necessitats i del pressupost.

Al Consell Escolar del 4 de juliol de 2019 es va fer una sèrie de demandes a l'Ajuntament d'Andratx per millorar i mantenir les instal·lacions del centre, a continuació s' especifica allò que ja s'ha fet a data d'avui i allò que queda pendent:

MANTENIMEN DE LES INSTAL·LACIONS I REPARACIONS PENDENTS:

1-Aire acondicionat:

-No funciona l'A/A de les aules de 5è i 6è d'infantil ni de la biblioteca. EN PROCÉS/ NO ARREGLAT

-L' A/A de primer de primària fa molt de renou. EN PROCÉS/ NO ARREGLAT

2-Revisar goteres aula de suport AL, humitat a la paret. L'IBISEC va venir el 18 de desembre de 2018, però no hem rebut cap informe.

3-Arreglar porta de l'aula de 5è (paret) i la del vestuari dels nins al gimnàs. PENDENT

4-Pintar les aules de primària i els baixos d'Infantil. PENDENT

5-Pintar les parets del pati de Primària. FET

6- Pintar pissarres al pati d'Infantil (primer allisar la paret i després pintar-la) FET

7-Substituir barrera de fusta rompuda per una de metàl·lica al pati de primària (darrera el gimnàs). PENDENT

8.-Repassar totes les manetes de les portes. PENDENT

9.-Canviar maneta porta exterior metàl·lica sortida al pati per sisè. PENDENT (Conserge l'ha arreglat provisionalment)

10- Canviar maneta porta de la classe de 2n. FET

11-Arreglar sensor llum del bany dels nins a la planta baixa (sempre està encès).FET

12-Tapar forat devora la font del pati de Primària. PENDENT

13-Col.locar una porta amb porter automàtic a l'entrada de l'escola. PENDENT.

Hi ha una sèrie d'aspectes que cal millorar:

-Revisar es cauxú des parc d'Infantil.

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

Indicadors	Instruments	Accions	Òrgans Responsables	Calendari
AVALUACIÓ INICIAL. Acta d'avaluació inicial.	Proves inicials. Documents d'avaluació curs anterior (actes, historial acadèmic, informes ...). Acta d'avaluació inicial.	Es farà una sessió d'avaluació per cicles amb una graella de resultats que ,juntament amb la informació que es té fins al moment, seran comentats a la primera reunió de cicle d'octubre.. Es prendran mesures de suport extraordinàries si fes falta.	Equip docent	Passar les proves la primera setmana de classe. Sessió d'avaluació dia 1 d'octubre.
AVALUACIÓ APRENTAT GE. (EI) Evolució madurativa dels infants	Graelles d'observació madurativa de l'EOEP	Observació sistemàtica , enregistrament i assessorament amb l'equip de suport.	Equip docent, equip de suport i famílies.	Tot el curs.
AVALUACIÓ APRENTAT GE (EP) Criteris i estàndards d'avaluació trimestrals. Acta d'avaluació.	Proves d'avaluació. Informació i valoració dels professorat de cada grup. Faltes d'assistència. Actes d'avaluació.	Fer servir els criteris d'avaluació per qualificar els aprenentatges de l'alumnat.	Equip docent	Sessions d'avaluació trimestrals.
Resultats acadèmics alumnat que	Informes d'avaluació de l'IES Baltasar	Revisió dels resultats enviats el mes	Equip directiu	Gener.

comença d'ESO.	1r	Porcel nostres alumnes.	dels antics	de gener.		
-------------------	----	-------------------------------	----------------	-----------	--	--

6-Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre.

6.1 Plans d'actuació. Previsions per al curs.

a) Projecte lingüístic. P.L.

La comissió de normalització lingüística s'encarregarà acabar de fer el recull de tot el material del qual disposem al centre amb estratègies per augmentar i millorar l'ús de la llengua catalana per part de l'alumnat; així mateix el donarà a conèixer a tot l'equip docent.

b) Pla de convivència

La comissió de convivència, tal i com va reflectir a la seva memòria del curs passat, dinamitzarà la posada en marxa del programa escollit durant el curs 2018-19 per part de la Comissió de convivència (programa RETO); inclòs al Pla de l'equip d'orientació.

c) Pla d'emergència i evacuació.

Comptem al centre amb un pla d'autoprotecció escolar elaborat per la Conselleria d'Educació que inclou el pla d'emergències i evacuació. Al primer trimestre es farà el simulacre d'evacuació del centre en coordinació amb la Policia Local d'Andratx. Tenim la intenció d'incloure altres elements i mitjans, a part de protecció civil i policia local, a l'hora de fer el simulacre d'evacuació del centre.

d) Pla d'acollida del professorat.

El pla d'acollida del professorat, revisat el curs passat, s'ha aprovat al primer claustre de dia 6 de setembre, de manera que tot el professorat està al corrent de les línies d'actuació més importants del centre, així com de la seva organització.

e) Pla d'actuació de l'equip de suport.

RELACIÓ DELS COMPONENTS DE L'EQUIP DE SUPORT I EL SEU PERFIL PROFESSIONAL.

Tamara Suárez Suárez (PT)

Malén Calafat Gralla (AL)

M^a Àngels Gómez Delgado (Cap d'estudis)

Aina Hevia Cañelles (EOEP)

Magdalena Mairata Bauzá (PTSC)

HORARI INDIVIDUAL D'ATENCIÓ AL CENTRE. (QUANTS DIES D'ATENCIÓ AL CENTRE DE CADA MEMBRE DE L'EQUIP DE SUPORT)

Tamara Suárez Suárez (PT): cada dia de 9h a 15:00h

Malén Calafat (AL): cada dia de 9h a 15:00h

M^a Àngels Gómez Delgado (Cap d'estudis): cada dia de 9h a 15:00h

Aina Hevia Cañelles : cada dilluns i dimarts de 9h a 15h.

Magdalena Mairata Bauzá: el segon divendres de cada mes de 9h a 15:00h

IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LES NECESSITATS DE SUPORT DE L'ESCOLA

	EI 3a	EI 4a	EI 5a	1 EP	2 EP	3 EP	4 EP	5 EP	6 EP
NEE		1	1						
DEA		1	1	5		6	5	5	3
TDAH							1		
CP/HE				1					
IT				2	1			2	
AACC					1			1	

OBJECTIUS DEL SUPORT EN RELACIÓ ALS ALUMNES, AL CENTRE EDUCATIU I A LES FAMÍLIES

-Els objectius de l'ES ja surten al PAD, per aquest curs ens plantejam els següents:

-Establir una estreta relació amb l'ATE mitjançant reunions específiques de coordinació durant el curs per poder dur a terme un pla de feina conjunt, que faciliti l'autonomia i l'evolució de l'alumne. Implementar la metodologia SCERTS amb un alumne amb TEA, fer inicialment una petita reunió informativa i posar en marxa un pla de feina acord a aquesta metodologia, organitzar les reunions pertinents amb l'equip educatiu per garantir la consecució dels objectius.

-Millorar la coordinació entre l'ES i l'equip educatiu. Fer actes dels acords i establir qui i quina informació donar. Establir a l'ordre del dia dels claustres un punt o torn de paraula per l'equip de suport, per tal de poder comunicar a tot el claustre aspectes importants sobre demandes realitzades o diagnòstics establerts als alumnes. Establir un horari de reunions entre l'orientadora – tutors/es per fer traspàs d'informació així com per informar sobre els resultats de l'avaluació psicopedagògica. Elaborar una graella, que quedi penjada a l'aula de suport, per tal de fer un registre de les demandes psicopedagògiques i de llenguatge que van arribant.

FUNCIONS/ACTUACIONS DEL COORDINADOR DE L'EQUIP DE SUPORT.

OBJECTIUS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
Convocar i presidir les reunions de l'ES.	Coordinadora ES	Cada divendres quan es realitzin les reunions de l'ES.
Responsabilitzar-se que s'estengui acta de les reunions i que s'elabori la memòria de final de curs.	Coordinadora ES	Durant el curs escolar.
Coordinar l'elaboració de la documentació dels alumnes: DIAC, informes NESE, document individual d'AC...	Els tutors, els especialistes i l'equip de suport.	Trimestral
Assistir a les reunions de la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP)	Coordinadora ES	Quan es convoquin reunions de la CCP.

ORGANITZACIÓ DELS SUPORTS (suport a cada aula, modalitat de suport i professionals que intervenen)

Els professionals de l'equip de suport queden adscrits de la següent manera:

PT: 2n cicle d'Educació Primària

AL: Educació Primària

Educació Infantil:

El suport es dirigeix, fonamentalment, envers la prevenció i detecció precoç de possibles necessitats educatives en els infants, així com a la potenciació de

l'autonomia dels nins i les seves capacitats de comunicació i interacció social mitjançant les diferents pràctiques educatives.

La mestra especialista en audició i llenguatge (AL) intervé amb els alumnes que presenten dificultats de comunicació, llenguatge i parla i a més, duu a terme els tallers d'estimulació del llenguatge a 3, 4 i 5 anys.

La mestra especialista en Pedagogia Terapèutica (PT) intervé amb els alumnes NEE realitzant un suport específic, tant dins com fora de l'aula.

Paral·lelament, l'ES realitza el seguiment i les avaluacions pertinents als alumnes que ho necessitin.

Educació Primària:

A Educació Primària l'ES atén a alumnat amb NESE i alumnes que no estan dins

butlleta amb l'objectiu de donar un suport directe als alumnes que ho necessiten.

La mestra d'AL realitza un taller d'estimulació del llenguatge a 1r i 2n d'EP.

La mestra PT atén als alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge tant dins com fora de l'aula donant un suport específic a l'àrea de llengua catalana i matemàtiques.

El suport es complementa amb l'orientació als tutors i els especialistes, la prevenció i detecció de NESE fent les observacions, avaluacions, orientacions i seguiment d'aquells alumnes que ho necessitin.

COORDINACIONS

Els membres de l'ES realitzen les següents coordinacions:

Reunions de traspàs d'informació entre l'Equip d'Atenció Primerenca (EAP) i el nostre centre. L'EAP informa al centre sobre les necessitats dels alumnes i la intervenció realitzada fins el moment.

Reunions de traspàs d'informació ES – equip docent: durant la primera quinzena de setembre els membres de l'ES assessoren als tutors sobre les necessitats de l'alumnat NESE del grup i, en cas necessari, proporcionen estratègies d'atenció a la diversitat.

Reunions ES – equip docent: els membres de l'equip de suport estableixen coordinacions amb l'equip educatiu al qual fan suport, per tal de programar conjuntament la resposta educativa més adequada dins l'aula i per avaluar els alumnes.

Reunions de l'equip docent: es duen a terme reunions de l'equip docent per tal de fer seguiment de casos, prendre decisions consensuades tant pel grup – classe com per un alumne en concret i acordar criteris comuns d'intervenció.

Sessions d'avaluació: les sessions d'avaluació es realitzen trimestralment a les qual ha d'assistir tot l'equip docent. És una mesura que permet avaluar els aprenentatges dels alumnes, deduir les necessitats del grup-classe i, en cas necessari, adoptar les mesures pertinents.

Reunions de la CCP: a les reunions de la CCP, en cas necessari, es tracten temes referents a l'atenció a la diversitat.

Reunions ES: es realitzen periòdicament reunions entre els membres de l'ES per tal de fer seguiment dels alumnes, fer traspàs d'informació, fer entregues de demandes d'intervenció psicopedagògica, etc.

La PTSC, com a membre de l'EOEP, assistirà a les reunions de l'ES el segon divendres de cada mes i a demanda si és necessari.

f) Pla d'actuació de l'equip d'orientació

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

CENTRE:	CEIP SES BASSETES			
ADREÇA	C/ Llaüt s/n	TELF.	971671657	
MAIL	ceipsesbassetes@educaib.eu	WEB:	ceipsesbassetes.blogspot.com	
HORARI CENTRE	9h-14h			
MEMBRES EQUIP DIRECTIU	Cristina Gálvez Sirvent (Direcció), M ^a Ángeles Gómez Delgado (Cap d'estudis), Margalida Hennechart Pocoví (Secretaria)			
INSPECTOR/A	Francisco García Moles			
SERVEIS	ESCOLA MATINERA	SI	MENJADOR	SI
SERVEI D'ORIENTACIÓ EOEP CALVIÀ-ANDRATX				
ORIENTADOR: Aina Hevia Cañellas				
TEMPS D'ATENCIÓ CENTRE (períodes lectius + complementaris): Dia i periodicitat. 10h setmanals, dilluns i dimarts.				
TÈCNIC DE SERVEIS A LA COMUNITAT (PTSC): Magdalena Mairata Bauzá				
TEMPS D'ATENCIÓ CENTRE (períodes lectius + complementaris): Dia i periodicitat. 6h mensuals.				
MEMBRES DE L'EQUIP DE SUPORT:				
AL: M ^a Magdalena Calafat Gralla				
PT: Tamara Suárez Suárez				
ATE: M ^a del Carmen García de la Torre Mata				
UVAI: TEA (encara no adjudicada)				
OBJECTIUS DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ:				
-Participar en el seguiment de l'alumnat NESE.				
-Col·laborar i assessorar en els plans i projectes del centre i altres òrgans de coordinació pedagògica i docent.				
-Millorar la planificació, organització i funcions dels reforços educatius i de l'equip de suport.				
-Optimitzar la resposta educativa mitjançant la utilització dels recursos i serveis del sector.				

-Atendre demandes psicopedagògiques i socials.
FUNCIONS DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EN EL CENTRE
Per aquest curs escolar, seguint Instruccions de Funcionament dels Serveis d'Orientació (curs 2019-20) i tenint com a referència el Document Marc de l'EOEP, les nostres tasques al centre són:
-Oferir assessorament especialitzat a través dels diferents òrgans de coordinació de centre.
-Atendre i fer el seguiment de l'alumnat que presenten NESE.
-Promoure l'apropament i la cooperació entre els centres educatius i les famílies.

TÍTOL DEL PROGRAMA	DESENVOLUPAMENT DEL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL BASANT-NOS EN EL PROGRAMA D'EDUCACIÓ EMOCIONAL RETO										
Àmbit	1. AACC		2. DEA		3. Assejament		4. Absentisme		5. Risc Social		6. PAT/ Mesures At. Div.
Destinatari	4rt EI	5è EI	6è EI	1r EP	2n EP	3r EP	4t EP	5è EP	6è EP		
Temporalització	Setmanal		Quinzenal		Mensual		Trimestral		Anual		Altres

OBJECTIUS GENERALS

- Millorar la competència emocional de l'alumnat del centre.

OBJECTIUS ESPECÍFICS

1. Adquirir un millor coneixement de les pròpies emocions (consciència emocional).
2. Identificar les emocions dels altres (competència social i desenvolupament de la intel·ligència interpersonal).
3. Desenvolupar l'habilitat de controlar les pròpies emocions (regulació emocional).
4. Prevenir el efectes perjudicials de les emocions negatives (autonomia emocional, equilibri entre la sensibilitat i la vulnerabilitat).
5. Desenvolupar l'habilitat de generar emocions positives (habilitats de vida i benestar).

ESTRATÈGIES D'ACTUACIÓ

La programació serà flexible, podent variar en funció de les necessitats de

<p>cada grup. Per desenvolupar-la, es podran dur a terme les següents activitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sessions amb tot el grup. -Sessions puntuals amb alumnes a nivell de tutoria. -Intervenció per part de l'OC en els casos en que es consideri necessari.
RECURSOS
<p>S'haurà d'establir l'espai físic on es duran a terme les activitats si cal fer-ne fora de l'aula. S'utilitzaran vídeos, llibres i materials propis de cada activitat.</p>
AVALUACIÓ /INDICADORS D'AVAUACIÓ
<p>Es tindrà en compte el nombre de conflictes generats i la resolució dels mateixos així com el respecte als companys.</p> <p>Es podrà elaborar una graella per anar recollint de manera objectiva aquests indicadors.</p>

6.2 Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals

a) PEC

El PEC és un document fonamental pel centre. El curs passat es va començar amb la seva elaboració i està previst que el present curs es finalitzi.

b) Concreció curricular

Incorporar a la concreció curricular els nous criteris de promoció i també els mecanismes establerts per prendre les decisions generals resultants del procés d'avaluació (promoció de l'alumnat).

c) ROF

El ROF del centre més recent va ser aprovat pel consell Escolar al juny del 2015. És un document viu que es va revisant i adaptant a la realitat escolar. Cal revisar el document i incloure els canvis que s'han fet quant al funcionament del centre i d'altres que consten a les instruccions per a l'organització i funcionament dels centres docents de 2019-20.

d) Pla de convivència

Va ser aprovat pel claustre el 22 de març de 2017. Cal revisar el Pla i començar a adaptar-lo al guió d'orientacions del DIE així com incloure noves actuacions.

e) Projecte lingüístic de centre

El curs 2016-17 el PL del centre es va adequar al nou decret de llengües i aprovar, en ell queden reflectits els canvis que s'han fet respecte del anys anteriors. El valorem molt positivament, ja que facilita d'adquisició de les competències lingüístiques del nostre alumnat en les dues llengües oficials i l'anglès.

f) Pla d'atenció a la diversitat.

El PAD fou aprovat el passat curs.

g) Pla d'acció tutorial.

La CCP començarà a elaborar el document a partir del guió d'orientacions del DIE.

h) PALIC.

L'equip directiu començarà, amb l'assessorament dels coordinadors de cicle, a elaborar el document a partir del guió d'orientacions del DIE com a document únic i no com a part del PAD

i) Pla específic per a alumnat repetidor.

Aquest curs es continuarà amb el PER aprovat al claustre de dia 24 de juny de 2019 i s'avaluarà a final de curs la seva aplicació.

k) Programacions didàctiques.

Les PD adaptades a les CCBB estan fetes fa anys.

El present curs es continuaran adaptant.

6.3 Plans i programes específics.

a) Programa de reutilització de llibres.

Un any més formem part del programa. Tota la Comunitat Educativa hi està molt satisfeta.

b) Programa centres ecoambientals

El present curs tornem a formar part dels centres adherits al programa de la Conselleria.

c) Aprenentatge projecte servei de la Serra de Tramuntana.

El curs 2016-17 vàrem començar amb aquest projecte. Enguany el continuem amb 3 mestres que faran un projecte servei cap a la Comunitat Educativa.

d) Aprenentatge cooperatiu.

Hem fet la formació en el centre durant els darrers tres cursos. El nostre objectiu anual és implementar l'ACCA al centre a partir del pla de generalització, el pla de suport i la documentació del programa.

e) Mètode Artigal per l'adquisició del llenguatge oral en anglès al cicle d'infantil.

f) The Garden's Project per 1r de primària. Emprar la llengua anglesa mitjançant la feina a l'hort escolar.

g) Tauletes a 5è i 6è de primària. Seguirem emprant les tauletes Snnapet per complementar l'aprenentatge de l'alumnat de 5è i 6è a les àrees de matemàtiques i de llengües catalana, castellana i anglesa.

ANNEX 1

F.1. OBJECTIUS PROPOSATS PER AL CURS EN RELACIÓ AMB EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT**F.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS**

Les graelles d'aquest dos annexes consten al document de la PGA des de la pàgina 4 fins la 17, corresponents als punt 2 i 3 de l'índex.

F.3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

ASPECTES ORGANITZATIUS	FIXAT A LA PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSA-BLES
	SÍ	NO		
Calendari i horari general del centre	x			
Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre	x			
Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat	x			
Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat	x			
Calendari de reunions	x			
Calendari d'avaluacions	x			
Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	x			
Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	x			
Estat de les instal·lacions i equipaments	x			

F.4. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE

	PROJECTES DOCUMENTS INSTITUCIONALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSA-BLES
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu	x			
2	Concreció Curricular	x			
3	Projecte Lingüístic	x			
4	Pla d'Acolliment /PALIC	x			
5	Pla de Convivència	x			
6	Pla d'Atenció a la Diversitat	x			
7	Pla d'Acció Tutorial	x			
8	Reglament d'Organització i F.	x			

F.5. PLANS ANUALS DEL CENTRE

	PLANS ANUALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSA-BLES
		SÍ	NO		
1	Pla d'acolliment /PALIC	x			
2	PISE / ALTER		x		
3	Pla per a la millora dels resultats	x			
4	Pla específic per a alumnat repetidor	x			
5	Pla de foment de la lectura		x		
7	Pla de coordinació primària -secundària.		x		
8	Pla anual de l'equip de suport	x			
9	Pla anual d'activitats per a la consecució dels objectius del PLC que s'havien fixat a la PGA	x			

ANNEX 2

PLA DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT.

La directora seguirà, amb el vistiplau de l'inspector, dins el seminari de directors de zona Calvià - Andratx.

A nivell individual el professorat participarà als seminaris i cursos que trobin oportuns.

Tres mestres faran la formació Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana

ANNEX 3

PROGRAMACIÓ DE SERVEIS I D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.

Activitats complementàries.

Com a part de la programació anual figuren una sèrie d'activitats complementàries, són les següents. Les sortides s'organitzen per cicles, encara que si fes falta per qüestions organitzatives, aquest criteri serà flexible. Durant el curs s'ampliaran.

INFANTIL	ACTIVITATS AL CENTRE	SORTIDES
1r trimestre	28-11-2019 Activitat musical al centre. Damaris Gelabert	15-11-2019 Natura Parc. Santa Eugènia
2n trimestre	05-03-2020 Teatre en anglès amb na Serena Zanhke.	18-02-2020 Es Baluard. Palma
3r trimestre		27 i 28 -05-2020 Colònies al Campament de La Victòria, Alcúdia *El grup de 4t d'El farà l'activitat el dia 27 fins a les 16h i tornarà cap el centre, no quedaran a dormir.

PRIMÀRIA	ACTIVITATS AL CENTRE	SORTIDES
1r trimestre	7-11-2019 Tallers CENTMAT Contacontes matemàtics. 1r El tresor dels nombres. 2n Multiplicar és divertit. 3r i 4t Guanyar és el pitjor. 5è i 6è 18-11-2019 Suma't a l'esport: Tir amb fona. 6è de primària 28-11-2019 Activitat musical al centre. Damaris Gelabert. 1r-4t	04-10-2019 Museu del fang. Marratxí. 1r cicle 31-10-2019 Excursió a peu a l'Ermida de Son Orlandis, Andratx. 1r - 6è
2n trimestre	09-01-2019 Suma't a l'esport: Esports i natura. 3r de primària 11-03-2020	05-02-2020 5è i 6è de primària 14-02-2020 3r i 4t de primària Ses Cases del Galatzó. Calvià. "Els oficis de la Serra" 07-02-2020 Sa Canova. Sa Pobla 1r i 2n de

	Tallers Semilla. *Varietats locals, 3r *De la mar a la taula, 4t. *El gust dels aliments, 6è	primària Pendent de confirmar Concert al Conservatori "A Capell.la". 1r cicle de primària 13-03-2020 Visita del programa Semilla (pendent de concretar lloc) 5è de primària
3r trimestre		Del 27 i 28 de maig de 2020 Colònies al Campament de La Victòria, Alcúdia 1r- 6è de primària 15,16 i 17 de juny de 2020 Bateig de vela i piraigua, Club de Vela Port d'Andratx. 1r-6è de primària PENDENT DATA Excursió en barca a La Dragonera (organitza Ajuntament d'Andratx) 5è de primària.

Serveis complementaris.

Continua en funcionament **l'escola matinera**, iniciada al curs 2014-15.

El centre ofereix el servei de **menjador escolar**. És un servei de càtering de l'empresa *Julio Tundidor S.L.* gestionat per l'AMPA de l'escola.

El pla del menjador per al curs 2019-2020 és el següent:

PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR ESCOLAR

A/ ASPECTES ORGANITZATIUS.

* El servei de menjador del centre disposa de dos tipus d'usuaris: fixos i eventuais.

Es considera *usuari fix* aquell que empra el servei de menjador un mínim de tres dies per setmana. S'han d'especificar quins dies són exactament. El pagament es farà preferentment pel banc. Es cobrarà abans de dia 5 de cada

mes. De manera excepcional es podrà pagar al comptat, però sempre abans de dia 5 de cada mes.

Es consideren *usuaris eventuais* aquells que queden de manera esporàdica. El pagament es farà amb el següent sistema: cada dia, els usuaris que vulguin quedar a dinar de manera eventual podran fer el pagament (6,90 €) a les 9h a la biblioteca del centre. La persona encarregada apuntarà a un full el nom dels infants que queden aquell dia per a que les monitores del menjador sàpiguen qui són.

Els alumnes fixos que sàpiguen que faltaran un mínim de tres dies, poden avisar al responsable del menjador i se li descomptarà del mes següent.

Els professors que quedin s'apuntaran al llistat abans de les 09,15h. El pagament es farà diàriament (4,66 €).

Impagaments. Aquells usuaris que deixin de pagar dos mesos seran suspesos del servei. Tampoc podran fer ús del servei de forma eventual.

*L'horari del menjador és de **14h a 16h**. A partir de les **15h** ja es poden recollir els infants.

La falta de puntualitat es penalitzarà amb la suspensió de l'ús del servei de menjador en cas d'arribar a tres faltes per trimestre.

En cas de retràs, el nin-a quedarà a càrrec del monitor de menjador.

Aquest deixarà registrat a secretaria la falta de puntualitat. Constaran el nom de l'alumne i l'hora de recollida (Annex II). A més a més farà signar el paper de retràs al pare, mare o tutor que l' hagi vingut a recollir. (Annex I)

Per suspendre a un usuari del servei, la comissió de menjador haurà de fer la demanda al Consell Escolar i aquest es reunirà de manera extraordinària per prendre una decisió

*La capacitat del menjador és de 100 infants. Els usuaris fixos, aquest curs, són uns 80 i de manera eventual solen quedar entre 13 i 15 infants més.

*El personal encarregat d'atendre els infants és de 5 persones: quatre monitors i un personal de cuina.

*La gestió del menjador és de l' AMPA, juntament amb la direcció del centre i el Consell Escolar. També hi ha una comissió de menjador formada per la Directora, la Secretària ,una mare d'un infant usuari i un responsable del menjador.

*Les monitores van a cada classe a cercar els infants d'educació infantil que queden a dinar. Elles tenen la llista d'alumnes que dinen de manera fixa i eventual. Els alumnes de primària, com ja ho saben ells, van tot sols al menjador.

B/ASPECTES PEDAGÒGICS

Activitats previstes durant el torn de menjador:

Durant el Servei de menjador es cuidarà que els infants tinguin bons hàbits d'alimentació i higiene:

*Rentar-se mans abans de dinar

*Torcar-se la boca després de dinar i si fa falta rentar-se-la

*Emprar coberts, plats i tassons adequadament.

*Fer ús del torcaboques

*Menjar variat i equilibrat

*Menjar adequadament.

Després de dinar els infants aniran a jugar lliurement al pati. En cas de pluja o mal temps es durà els infants de primària al gimnàs i a l'aula taller els d'infantil. El servei de menjador disposa d'un material per emprar, de manera que no es pot fer ús del de l'escola.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars gestionades per l'AMPA de l'escola i dutes a terme per l'empresa Esport Escolar de 16-17h , són les següents:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
Pendent de concretar	BALL MODERN	ARTS MARCIALS	MASTERXEF

La Comunitat Escolar vol fomentar les activitats extraescolars com a complement de les pròpiament escolars, oferint a les famílies que ho necessitin la possibilitat d'un espai per a que els seus fills/es puguin romandre al centre de 16h a 17h fent activitats de caire lúdic.

En cap cas es fomentaran activitats que pel fet de fer-les o no suposin un perjudici a aquell alumne que no les fa ; és a dir, activitats que tractin continguts curriculars.

ANNEX 4

**ACTA D'APROVACIÓ DELS ASPECTES EDUCATIUS DE LA PGA
PER PART DEL CLAUSTRE.**

El claustre de professors es reuneix amb data 16 d'octubre per aprovar els aspectes educatius de la Programació General Anual.

Els resultats de la votació són els següents.

Membres del claustre presents: 18

Vots a favor: 18

Vots en contra: 18

Signat:

La Secretària

Vist i plau:

La Directora

ANNEX 5

CERTIFICACIÓ D'APROVACIÓ DE LA DIRECCIÓ.

Jo, Cristina Gálvez Sirvent, com a Directora del Ceip Ses Bassetes.

CERTIFIC:

L'aprovació de la Programació General Anual.

I per a que així consti, signo la present certificació.

Sgt: Cristina Gálvez Sirvent

La Directora

Port d'Andratx, 23 d'octubre de 2019

ANNEX 6

ACTA DEL CONSELL ESCOLAR ON CONSTI LA INFORMACIÓ A AQUEST ÒRGAN SOBRE LA PGA.

El Consell Escolar es reuneix per ser informat de la Programació General Anual de la qual en farà l'avaluació en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/2013 de 9 de desembre.

Signat:

La Secretària

Vist i plau:

La Directora

Port d'Andratx, 23 d'octubre de 2019

ANNEX 7

ANNEXES 1, 2, 3 i 4 DEL PROGRAMA REUTILITZACIÓ DE LLIBRES.

ANNEX 1

Alumnat que participa en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic (curs 2019-2020)

Centre educatiu:	CEIP SES BASSETES	Codi:	07000251
Localitat:	PORT D'ANDRATX		

Cursos	Nre. total d'alumnes per curs	Nre. participants en el Programa per curs	% participació
3r	18	18	100%
4t	21	21	100%
5è	25	25	100%
6è	20	20	100%

Port d'Andratx ,11 de juny de 2019

La directora

[rúbric.....]

Cristina Gálvez Sirvent

Port d'Andratx, 11 de juny de 2018

La directora
Cristina Gálvez Sirvent

ANNEX 2

Relació de nous llibres de text i material didàctic (educació primària)
--

Relació de nous llibres de text i material didàctic del fons del centre a disposició de l'alumnat d'educació primària que participin en el Programa de Reutilització durant el curs escolar 2019-2020:

RELACIÓ DE LLIBRES DE TEXT D' EDITORIAL REUTILITZABLES					
<i>Curs</i>	<i>Títol</i>	<i>Autor</i>	<i>Editorial</i>	<i>ISBN</i>	
6è	New Tiger Pupil's book	Carol Read-Mark Ormerod	macmillan	978-1380011-16-9	
5è	New Tiger Pupil's book	Mark Ormerod	macmillan	978-1380011-15-2	
3r	El mag d'Oz	L. Frank Baum	Vicens vives	978-84-682-3510-3	
6è	La volta al món en 28 correus electrònics	Stefano Bordiglioni	Castellno u	9788489625747	

ANNEX 3

Model d'acord del Consell Escolar**Acord del Consell Escolar sobre l'aportació econòmica que han de fer el pare, la mare o representants legals de l'alumnat d'educació primària per participar en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic**

El Consell Escolar del centre CEIP SES BASSETES (codi 07000251), situat a la localitat de PORT D'ANDRATX, reunit en data 10 DE JUNY, ha acordat que les famílies o representants legals de l'alumnat d'educació primària que el curs 2019-2020 vulguin participar en el Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic han de fer una aportació de 20 € *.

Aportació de la Conselleria d'Educació i Universitat al Programa de Reutilització de llibres de text és de 50,00€.

Aportació de l'Ajuntament d'Andratx és de 55€ a 75€ (l' ajuda es rep en forma de subvenció presentant factures, en cas de no renovar llibres no es rep cap ajuda fixa per alumne.)

PORT D'ANDRATX, 11 de JUNY de 2019

[El president / La presidenta] del
Consell Escolar

[El secretari / La secretària] del
Consell Escolar

[rúbrica]

[rúbrica]

.....

.....

Cristina Gálvez Sirvent

Margalida Hennechart Pocoví

*La quota ha de ser la mateixa independentment de que participi per primera vegada al programa de reutilització. S'ha de tenir en compte que l'Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de juny de 2008 (BOIB núm. 79, de 5 de juny) , a l'article 8 especifica *que el consell escolar podrà acordar que l'aportació de l'alumnat de 1r i 2n sigui major que la resta de cursos, atès que els seus llibres de text i material didàctic són menys reutilitzables.*

El romanent de l'any anterior s'ha d'incorporar a aquest exercici per tal de minorar l'aportació econòmica de l'alumnat.

ANNEX 4

Memòria de l'aplicació a l'ensenyament primari del Programa de Reutilització de Llibres de Text i Material Didàctic (curs 2018/2019)

Centre educatiu:	CEIP SES BASSETES	Codi:	07000251
Localitat:	PORT D'ANDRATX		

1. Grau d'assoliment dels objectius del Programa

[Valorau d'1 (mínim) a 4 (màxim) el grau d'assoliment de cadascun dels objectius següents:]

<i>Objectius</i>	1	2	3	4
1. Fomentar l'ús responsable dels llibres de text i del material didàctic per conservar-los en bon estat i possibilitar-ne la reutilització.			X	
2. Abaratir el cost dels llibres per a les famílies.				X
3. Fomentar l'ús racional dels recursos.				X
4. Optimitzar els recursos del centre.				X

Observacions:

2. Enumeració i valoració de les actuacions duites a terme per implantar el Programa o per desenvolupar-lo

[Valorau d'1 (mínim) a 4 (màxim) les actuacions desenvolupades al centre:]

<i>Actuacions</i>	1	2	3	4
1. Les que indica l'Ordre: normes, Comissió, elecció de llibreria, etc.				X
2. Informació directa a les famílies (reunions en grup, explicacions individuals o per nivells, en dies i horaris diferents, reunions amb la intervenció dels regidors de l'Ajuntament, etc.).			X	

3. Tramesa d'informació escrita a les famílies (tríptics, circulars, pàgina web del centre, etc.).				X
4. Informació sobre el Programa a l'equip docent, a l'alumnat, a l'Ajuntament, etc.				X
5. Foment, per part de tot el professorat del bon ús dels llibres.				X
6. Foment de la implicació de l'AMIPA en els valors i les tasques inherents al Programa.		X		
7. Revisió de la metodologia i adequació del material complementari.				X
8. Atenció al alumnat nouvingut.				X
9. Funcionament i coordinació de la Comissió de Seguiment.			X	
10. Coherència del Programa amb el model pedagògic i les finalitats educatives del centre.				X
11. Consultes a l'equip de suport de la Conselleria i atenció rebuda.	X			
12. Aportació econòmica de l'Ajuntament, si s'escau.			X	
13. Altres:				

Observacions:

3. Aspectes que és necessari canviar en l'aplicació del Programa i propostes per millorar-lo

[Assenyalau amb una X només les propostes de millora que considereu necessàries:]

1. Millorar l'elecció de material i llibres.	
--	--

2. Ampliar els llibres i materials reutilitzables.	
3. Reduir els materials no reutilitzables.	
4. Millorar la informació a les famílies.	
5. Millorar l'ús dels llibres reutilitzables.	
6. Mantenir una relació més directa amb l'equip de suport de la Conselleria.	
7. Millorar el programa de suport informàtic.	
8. Altres:	

Observacions:

El programa de reutilització es segueix al nostre centre des de fa molts d'anys i el funcionament, així com la participació de tota la Comunitat Educativa és molt satisfactòria.

ANNEX 8

PROJECTE ESCOLA MATINERA CURS 2019-2020**1- CONTEXT DEL CENTRE. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE.**

El Ceip Ses Bassetes és un centre d'una línia situat al Port d'Andratx amb 190 alumnes. Des de fa anys l'escola ofereix l'obertura de l'escola abans de la jornada escolar; recurs davant el qual les famílies responen de manera satisfactòria, augmentant any rere any el nombre d'usuaris.

Començarem fa uns anys amb un voluntari educatiu gestionat per l'APIMA, però des del curs 2018-19 una empresa es fa càrrec del servei, assegurant d'aquesta forma una estabilitat que abans no teníem amb la figura del voluntari educatiu.

El servei és de dilluns a divendres tots els dies lectius del centre amb horari de 8,00h a 9,00h. En cas de demanda hi ha la possibilitat de començar a les 7.30h

2- OBJECTIUS.

a) Donar resposta a la demanda de les famílies del nostre CEIP per atendre els seus fills abans de l'horari lectiu del centre.

b) Oferir als infants activitats de lleure abans de començar la jornada escolar.

3-PLANIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS

Les activitats seran dutes a terme per l'associació de mares i pares d'alumnes mitjançant un monitor de l'empresa Esport Escolar. Seran les següents:

1- Jocs de taula adequats segons l'edat dels infants.

2- Activitats de lectura.

3- Conta-contes

4- Fitxes per pintar.

4- NOMBRE DE PARTICIPANTS.

El nombre inicial és de 15 usuaris amb expectatives d'augmentar-lo.

5- RECURSOS HUMANS

La persona encarregada del servei és una monitora titulada de l'empresa Esport Escolar.

El nombre de monitors s'adequarà a la ràtio establerta al punt 11 de les instruccions.

6- LOCALS, INSTAL·LACIONS I MATERIALS QUE S'HI UTILITZARAN.

L'espai destinat per dur a terme aquest projecte és l'aula taller del centre, així com els banys.

Els materials seran: contes, jocs de taula, fulls, pintures, trencaclosques.

7- NOM DEL COORDINADOR DEL PROJECTE.

La coordinadora del projecte serà na Cristina Gálvez Sirvent, directora del CEIP.

8- CERTIFICAT DE L'APROVACIÓ DEL PROJECTE DEL CONSELL ESCOLAR.

Jo, Cristina Gálvez Sirvent, com a Presidenta del Consell Escolar,

CERTIFIC:

Que el Consell Escolar de dia 10 de juny de 2019 ha aprovat el present projecte actualitzat per oferir a les famílies l'obertura del CEIP Ses Bassetes abans de començar la jornada escolar per al curs 2019-2020.

I per a que així consti, signo el present certificat.

Cristina Gálvez Sirvent.

Presidenta del Consell Escolar.

Port d'Andratx, 11 de juny de 2019.

ANNEX 9

PROJECTE AMBIENTALITZACIÓ DEL PROGRAMA DE CENTRES ECOAMBIENTALS

Eixos temàtics

1- Eixos prioritaris: Residus

2- Altres eixos: Hort i jardí

Diagnosi global de la situació actual. (marcau amb una x aquelles caselles que corresponguin)

<i>Diagnosi general</i>	Sí	No	NS*
1. S'ha incorporat l'educació ambiental en les àrees que s'hi imparteixen?	X		
2. Existeixen equips de treball interdisciplinaris amb projectes compartits i contextualitzats?		X	
3. Estan normalitzats els espais de trobada del Comitè Ambiental per tal d'aportar les propostes, consensuar i valorar els objectius i els projectes?	X		
4. Es facilita un temps de dedicació i de trobada conjunta al Comitè Ambiental?	X		
5. Existeixen espais de debat sobre la sostenibilitat on l'alumnat sigui el protagonista?	X		
6. Es promou la gestió sostenible de recursos i materials al centre per tal que el projecte d'ambientalització sigui coherent?	X		
7. Existeix algun projecte compartit de millora de l'entorn immediat i que impliqui altres agents externs al centre?	X		

*No ho sé / No correspon

Diagnosi i objectius per eixos temàtics. (marcau amb una x aquelles caselles que corresponguin)

Eix temàtic: aigua

*No ho sé / No correspon

Eix temàtic: residus

<i>Diagnosi de la situació inicial</i>	Sí	No	NS*
1. Heu fet mai/ teniu iniciada una ecoauditoria de residus al centre?		X	
2. S'ha definit un decàleg de bones pràctiques respecte a la gestió dels residus del centre?	X		
3. S'ha incorporat el problema ambiental dels residus al projecte curricular del centre?			X
4. Hi ha algú responsable de vigilar que se separen correctament els residus?	X		
5. Es fan activitats amb els alumnes que els ensenyin la necessitat de reduir, reutilitzar i reciclar els residus?	X		
6. Es coneix la gestió municipal dels residus generats al centre?		X	
7. Es fan sortides amb els alumnes a instal·lacions de tractament de residus?	X		
8. Controlau que els residus seleccionats van a parar al contenidor de carrer correcte?		X	
9. S'incentiva els alumnes a llençar els residus al poal corresponent (concursos, reconeixements, vigilància durant el pati, brigades)?	X		
10. Es fomenta la reducció entre els membres de la comunitat educativa (envasos retornables, cartutxos de tinta reutilitzables)?	X		
11. Es fomenta la reutilització entre els membres de la comunitat educativa (envasos, televisors, caps de cartó, bidons)?	X		
12. Teniu algun punt verd a l'escola on hi hagi contenidors de recollida selectiva de residus?		X	
13. Teniu senyalitzat clarament als poals i contenidors quins residus s'hi poden llençar?		X	
14. Es fa recollida per al reciclatge de mòbils?		X	
15. Utilitzau preferentment paper reciclat?		X	
16. Es reutilitza el paper usat per una cara?	X		
17. S'anima els professors a fer només les fotocòpies necessàries i a fer-les a doble cara?	X		
18. Els alumnes poden lliurar els treballs de totes les assignatures en format digital?	X		

19. Es reutilitzen els llibres de text?	X		
20. Al bar, al menjador o a altres zones comunes, s'utilitza vaixela i cobreteria d'un sol ús?		x	
21. Es fa una separació efectiva dels envasos de vidre?		X	
22. Es fa una separació efectiva dels envasos lleugers i dels embalatges plàstics?	X		
23. Es fomenta l'ús de carmanyoles i cantimplors, o un altre sistema reutilitzable, per transportar el menjar i la beguda?	X		
24. Es fa compost a l'escola?		X	
25. Es recicla l'oli de cuina usat?			X
26. Teniu un contenidor per a piles on els alumnes i el personal puguin tirar les piles velles de l'escola i de casa?	X		
27. Teniu algun sistema de recollida de tòners i cartutxos d'impressió i lliurament a un gestor adequat?	X		
28. Teniu identificats els residus perillosos que es generen al centre (piles, envasos de productes químics, medicaments caducats, tubs fluorescents, equips electrònics, mòbils, etc.) i la forma de gestionar-los correctament?		X	

*No ho sé / No correspon

Objectius per a aquest curs	
1. Dur a terme una auditoria de residus al centre educatiu.	
2. Millorar la gestió dels residus al centre (selecció adequada i fer-los arribar al punt adequat) i implicar-hi tota la comunitat educativa.	X
3. Integrar en el currículum coneixements sobre la gestió dels residus que capacitin per a l'acció responsable.	
4. Reduir la generació de residus (de paper, de envasos, no reciclables, ...)	X
5. Reutilitzar la fracció orgànica de residus (fer compost, menjar per als animals).	
6. Aconseguir espais de trobada i instruments que possibilitin la participació de tota la comunitat educativa, especialment de l'alumnat, en la presa de decisions.	

7. Fer una bona comunicació de les actuacions que es duen a terme relacionades amb els residus.	X
8. Implicar-se en projectes de recollida selectiva del municipi, donant exemple al poble.	
9. Fomentar la reutilització dels llibres de text i de lectura.	X
10. Altres... v. document EXEMPLES D'ACCIONS a la web del Servei d'Educació Ambiental: http://www.caib.es/sites/serveideducacioambiental/ca/programa_de_centres_ecoambientals-4666/	

Eix temàtic: hort i jardí

<i>Diagnosi de la situació inicial</i>	Sí	No	NS*
1. Utilitzau un sistema de reg eficient (degoteig o exsudació) en tot el jardí i l'hort?		X	
2. Teniu programat el reg de manera que es tudi el mínim d'aigua (en els millors moments del dia, amb temporitzadors)?		X	
3. Utilitzau productes fitosanitaris ecològics?		X	
4. Com a fertilitzant, utilitzau només fems ecològic o compost elaborat al centre?	X		
5. Les restes orgàniques es destinen al compostatge?		X	
6. Predominen les espècies autòctones a les zones enjardinades?	X		
7. Teniu gespa?		X	
8. Teniu sembrades plantes considerades invasores, que es puguin dispersar a zones veïnes?		X	
9. Es tenen en compte les varietats locals a l'hora de sembrar plantes noves?	X		
10. Utilitzau llavors o planters produïts a la zona (fets al centre o per pagesos propers)?	X		
11. Teniu un sistema de torns que permeti que tots els alumnes puguin participar en les tasques de l'hort i el jardí?	X		
12. Els alumnes i els professors poden menjar els productes obtinguts a l'hort?	X		

13. S'aprofiten l'hort i el jardí per estudiar diversos aspectes de coneixement del medi (les plantes, els insectes, el sòl, l'agricultura, el cicle de vida dels organismes, les estacions, les relacions ecològiques, els cicles d'aigua i de nutrients, la dependència de l'home i la natura, etc.)?		X	
14. S'aprofita l'hort per fomentar el respecte al món rural i un coneixement més ampli d'aquest (la pagesia, les eines i la maquinària, el vocabulari)?	X		
15. S'aprofita l'hort per fomentar una alimentació saludable (productes de temporada, naturals)?	X		
16. Es fan sortides per conèixer millor la ruralia i les feines del camp?	X		

*No ho sé / No correspon

Objectius (tria-ne un com a mínim)	
1. Fomentar el respecte a la agroecologia.	X
2. Crear, mantenir i estudiar un petit jardí o hort sostenible i ecològic.	X
3. Sensibilitzar els alumnes sobre els beneficis dels aliments de temporada i locals.	X
4. Fomentar que es valorin els aliments i que no es tudin.	X
5. Proporcionar un recurs educatiu innovador que serveixi per estudiar aspectes de coneixement del medi i per estar en contacte amb la natura.	
6. Elaborar compost amb restes d'aliments i fullaca, a fi d'obtenir adob orgànic per a l'hort o el jardí.	
7. Altres... v. document EXEMPLES D'ACCIONS a la web del Servei d'Educació Ambiental: http://www.caib.es/sites/serveideducacioambiental/ca/programa_de_centres_ecoambientals-4666/	