



	CEIP SES BASSETES C/ Llaüt s/n 07157 Port d'Andratx	Codi: 07000251 Tel: 971671657 Fax: 971671815 ceipsesbassetes@educaib.eu
---	---	---

1. Diagnòstic inicial. Principals conclusions globals estretes de la memòria del curs passat.	3
2. Objectius i accions per al curs.	3
2.1 Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió	4
2.2 Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic.	19
3. Organització general del curs.	29
3.1 Calendari i horari general del centre.	29
3.2 Calendari de reunions.	30
3.3 Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.	30
3.4 Procediment que ha adoptat el centre per fer un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora.	31
3.5 Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.	31
3.6 Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.	31
3.7 Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.	31
3.8 Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.	33
3.9 Estat de les instal·lacions i equipaments.	33
3.10 Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.	34
4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors).	35
4.1 De l'alumnat.	35
4.2 Del Professorat	35
4.3 Dret a elegir la llengua del primer ensenyament.	37
5. Pla per l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.	38
5.1 Organització del Pla.	38
5.2 Calendari.	38
6. Projectes institucionals, plans de centre.	40
6.1 Revisió dels documents institucionals.	40
6.2 Concreció per al present curs dels Projectes/Documents institucionals i d'altres Plans de centre.	42
6.3 Plans i programes específics de centre.	47
7. Pla anual de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA).	53
8. Programació anual de les activitats.	66
8.1 Activitats complementàries i sortides escolars.	66
8.2 Serveis complementaris.	69
8.2 Activitats extraescolars.	72
9. Pla de formació del professorat del centre.	73
10. Pla específic de coordinació etapes.	73
11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar.	74
Annex 1 Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre	75
Annex 2 Acta d'aprovació per part del consell escolar, sens perjudici de les competències del claustre en relació amb la planificació i organització docent.	76

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 majoria 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.

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

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

2. Objectius i accions per al curs.

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, així com els indicadors per mesurar la seva consecució i la freqüència de l'avaluació d'aquests, encara que serà a la memòria de final de curs on es farà l'avaluació final dels objectius.

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 com consta a la memòria de juny de 2023, 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.

Els objectius marcats amb ** pertanyen al Projecte de direcció 2023-2027.

2.1 Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió

OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
A) En l'àmbit pedagògic			
Equip directiu			
1. Aconseguir que tot el claustre dugui a terme les tasques anuals de forma autònoma i responsable.** Vetllar perquè totes les tasques, plans i projectes de centre siguin aplicats per tot el professorat.	1.1. Facilitar a tot el professorat un document on consten totes les tasques a dur a termini durant tot el curs amb els enllaços a la diferent documentació necessària. 1.2 Mensualment, un dels punts de l'ordre del dia a les reunions de cicle serà la revisió de la graella de tasques.	1.1 Equip directiu. 1.2 Coordinadors de cicle. 1.3 Equip directiu / CCP / coordinadors. 1.4 Equip directiu/ Documents escrits i digitals.	1.1 Graella de tasques facilitada a tot el professorat. 1.2 Actes de les reunions de cicle 1.3 Actes de les CCP / comissions on constarà la informació rellevant al seguiment de les tasques anuals, plans i projectes. 1.4 Documentació facilitada a tot el professorat.

	1.3 L'equip directiu controlarà el seguiment de les diferents tasques, plans i projectes. 1.4 L'equip directiu coordinarà les actuacions amb antelació i facilitarà la informació amb documents explicatius (concreció del desenvolupament d'activitats puntuals.)		----- 1.1 Setembre 1.2 Al llarg del curs 1.3 Al llarg del curs 1.4 Al llarg del curs
2. Revisar les situacions d'aprenentatge **	2.1 Establir un calendari per la revisió de les SA. 2.2 Fer la revisió per cicles. 2.3 Centralitzar totes les SA al DRIVE. 2.4 Dissenyar SA interdisciplinars pels cursos d'infantil, primer i segon cicle de primària.	2.1 Equip directiu / CCP 2.2 CCP/ equips de cicle. 2.3 Equip docent. 2.4 CCP/ Equips de cicle	2.1 Calendari fet 2.2 SA revisades. 2.3 SA centralitzades a la carpeta adient. 2.4 SA interdisciplinars elaborades ----- 2.1. Octubre. 2.2. Final de curs. 2.3 Final de curs.

			2.4 Final de curs.
3. Implementar el projecte de matemàtiques INNOVAMAT	3.1 Implementar el projecte. 3.2 Demanar assessoraria trimestral per part de la nostra assessora d'Innovamat. 3.3 Avaluar la implementació del projecte de matemàtiques INNOVAMAT. 3.4 Reposar carregadors i tauletes espenyades. 3.5 Adquirir capsas manipulatives extres per 1r i 2n de primària.	3.1 Equip docent. 3.2 Equip assessor INNOVAMAT. 3.3 Equip docent/ CCP. 3.4 Equip directiu 3.5 Equip directiu	3.1 Programació feta. 3.2 Reunions d'assessorament fetes. 3.3 Acta sessió CCP de juny. 3.4 Carregadors i tauletes comprats.. 3.5 Material comprat. ----- 3.1 Final Octubre i quinzenalment fins a final de curs. 3.2 Al llarg del curs. 3.3 Final de curs. 3.4 Final de setembre 3.5 Final de setembre

4. Potenciar la prevenció com a millora de la convivència del centre. ** Treballar la prevenció com a part fonamental de la convivència del centre.	4.1 Fer a les sessions de tutoria les activitats de RETO 4.2 Fer a les sessions de tutoria les dinàmiques de cohesió de grup acordades al pla de generalització d'ACCA 4.3 La comissió de convivència i la CCP duran un control trimestral de les sessions fetes a tutoria. 4.4 Fer els tallers oferts pels Serveis Socials de l'Ajuntament d'Andratx.	4.1 Tutors / comissió de convivència 4.2 Tutors / CCP 4.3 Comissió de convivència / CCP 4.4 Equip directiu / Equip Ajuntament.	4.1 Graella de seguiment d'activitats RETO omplida. 4.2 Graella de seguiment feta. 4.3 Graelles de control trimestral omplides. 4.4 Sessions fetes. ----- 4.1 Setmanalment. 4.2 Setmanalment. 4.3 Trimestralment. 4.4 Final de curs.
Infantil			
5. Fer extensiu a les famílies la importància dels hàbits treballats en el centre: alimentació, normes, límits, autonomia personal.	5.1 Mitjançant l'acció tutorial.	5.1 Tutores	5.1 Actes de les reunions individuals. ----- 5.1 Al llarg de tot el curs.

6. Augmentar l'ús del Classroom com a mitjà de comunicació amb les famílies.	6.1 Acompanyar les famílies en l'aprenentatge de l'ús del Classroom 6.2 Proposar a les famílies activitats amb feedback. 6.3 Dinamitzar els ensenyaments i aprenentatges a través del Classroom.	6. 1, 6.2 i 6.3 Tutores	6.1 Ús del Classroom per part de les famílies. 6.2. Participació de les famílies en resposta a les activitats proposades 6.3. Comprovació del feedback rebut a través de comentaris i respostes. ----- 6.1 Tot el curs 6.2 Tot el curs. 6.3. Tot el curs. -----
1r cicle de primària			
7. Fomentar el gust i plaer pels contes.	7.1 Dur a terme el programa de lectura a casa setmanal amb el conte viatger.	7.1 Tutors	7.1 Control/registre fet ----- 7.1 Tot el curs

8. Millorar la competència lingüística.	8.1 Dur a terme les activitats de competència lingüística establertes a les diferents situacions d'aprenentatge. 8.2 Potenciar l'ús d'expressions quotidianes en català.	8.1 Tutors 8.2 Tots els mestres	8.1 Resultats acadèmics. 8.2 Augment en l'ús de les expressions quotidianes en català. ----- 8.1 Tot el curs. 8.2 Tot el curs.
2n cicle de primària			
9. Implantar i utilitzar de manera progressiva l'ús de les TIC.	9.1 Emprar les tauletes /Chromebooks a 3r i 4t de primària dins la tasca setmanal per fer les activitats interactives d'Innovamat i treballar altres sabers de diferents àrees.	9.1 i 9.2 Tutors/es i equip docent	9.1 i 9.2 Activitats programades. ----- 9.1 i 9.2 Durant el curs
10. Fomentar la lectura com a font de plaer.	10.1 Impulsar el programa dels bons lectors.	10.1 i 10.2 Tutors.	10.1 Registre. 10.1 Lectòmetres i diplomes emprats.

	10.2 Dedicar un temps de lectura a casa diàriament. 10.3 Ampliar la biblioteca d'aula. 10.4 Implementar a l'aula moments de lectura.		----- 10.1 Durant el curs. 10.1 Final de curs. 10.2 Durant el curs. 10.3 Durant tot el curs. 10.4 Durant tot el curs.
3r cicle de primària			
11. Fomentar la lectura com a font de plaer a partir del préstec de llibres i les recomanacions.	11.1 Impulsar el programa dels bons lectors.	11.1 Tutors i coordinador de la biblioteca.	11.1 Registre fet al plafó de recomanacions 11.1. Lectòmetres, padlet i diplomes emprats. ----- 11.1 Durant el curs. 11.1 Final de cada trimestre.

12. Utilitzar les TIC fent un ús responsable d'aquestes.	12.1 Emprar els Chromebooks a 5è i 6è de primària dins la tasca diària. 12.2 Oferir pautes per fer un bon ús responsable de la xarxa i dels ultraportàtils. 12.3 Alentar sobre les conseqüències de fer un ús inapropiat.	12.1, 12.2 i 12.3 Tutors i equip docent	12.1, 12.2 i 12.3 Activitats programades així com dinàmiques i xerrades. ----- 12.1, 12.2 i 12.3 Durant el curs
Equip d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA)			
13. Fer ús de la metodologia TEACCH.	13.1 Informar sobre les característiques i necessitats de l'alumnat. 13.2. Assessorar sobre el funcionament de la metodologia. 13.3. Realitzar les formacions oferides per l'UVAI TEA. 13.4. Acordar les actuacions per	13.1 EOSA. 13.2 UVAI TEA / EOSA. 13.3 Equip docent. 13.4. i 13.5 EOSA/ tutor/a	13.1 Registre del traspàs d'informació. 13.2 Reunions d'assessorament fetes. 13.3 Formacions realitzades. 13.4. i 13.5. Actuacions dutes a terme.

2.2 Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic.

OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
QUANT A PROMOCIÓ I TITULACIÓ			
1. Fer servir els criteris de promoció acordats.	1.1 Consultar els criteris de promoció de la concreció curricular (CC).	1.1 Tutor/a i l'equip docent	1.1 Criteris de promoció respectats. ----- 1.1 Sessió d'avaluació final.
2. Valorar cada cas de manera individual.	2.1 Prèvia revisió de les proves d'avaluació per part de la tutora i l'equip docent es pren una decisió tenint en compte. -resultats acadèmics -aspectes socioemocionals 2.2 Informar les famílies de la possible permanència en el curs	2.1 Tutor/a i equip docent. 2.2 Tutor/a	2.1 Acta sessió avaluació. 2.2 Acta entrevista amb la família. ----- 2.1 A la 2a, 3a i final d'avaluació. 2.2 Final del segon trimestre

	amb l'informe del segon trimestre.		
QUANT A RESULTATS GLOBALS PER ASSIGNATURES I GRUPS			
<i>Infantil.</i> 1. Millorar el procés d'ensenyament - aprenentatge	1.1. Aprofitar els suports per desdoblar el grup (aquest curs, prioritàriament, 3 anys).	1.1 Tutores i mestres addicionals.	1.1 Resultats acadèmics. ----- 1.1 Sessions avaluació.
<i>1r cicle de primària.</i> 2. Millorar el rendiment acadèmic dels alumnes.	2.1 Programar i dissenyar activitats enriquidores. 2.2 Motivar als alumnes a què s'esforcin al màxim per treure el seu major rendiment acadèmic. 2.3 Tenir una comunicació fluida amb les famílies perquè col·laborin en tot moment en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels seus fills a través del GESTIB i/o l'agenda.	2. Equip docent	2.1 Programació d'aula. 2.2 Programació d'aula 2.3 Actes entrevistes família-escola al GESTIB, comunicació mitjançant agenda i/o GESTIB. 2.4 Recull d'activitats elaborat. ----- 2.1 Tot el curs. 2.2 Tot el curs 2.3 Tot el curs.

	2.4 Elaborar activitats i/o materials addicionals (de reforç i d'ampliació) per als alumnes que ho necessiten amb la col·laboració de l'equip de suport.		2.4 Tot el curs.
2n cicle de primària. 3. Millorar el rendiment acadèmic dels alumnes.	3.1 Programar i dissenyar activitats i situacions d'aprenentatge interdisciplinaris i enriquidores. 3.2 Motivar a l'alumnat a què s'esforci al màxim per desenvolupar tot el seu potencial. 3.3 Tenir una comunicació fluida i freqüent amb les famílies perquè col·laborin en tot moment en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels seus fills i filles emprant el GESTIB i l'agenda escolar.	3. Equip docent	3.1 Programació d'aula 3.2 Programació d'aula, quadern del tutor/a. 3.3 Enregistrament actes entrevistes famílies GESTIB 3.4 Fitxes d'ampliació, recull fet 3.5 Fitxes de reforç, recull fet 3.6 Materials i recursos adaptats a les necessitats individuals de cada infant NESE. 3.1 Durant tot el curs

	3.4 Disposar d'activitats d'ampliació per als alumnes que destaquen i potenciar la seva motivació, interès i curiositat. 3.5 Tenir a la disposició dels alumnes amb dificultats d'aprenentatge un recull d'activitats i material de reforç per a fer a casa o a l'escola. 3.6 Elaborar conjuntament la tutora i l'EOSA, material específic per a infants NESE.		3.2 Durant tot el curs 3.3 Almenys una vegada per trimestre 3.4 Al llarg del curs 3.5 Al llarg del curs 3.6 Al llarg del curs
3r cicle de primària. 4. Millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat	4.1 Programar i dissenyar activitats profitoses, motivadores i que facin referència als continguts de la programació trimestral didàctica de cada àrea. 4.2 Treballar i exigir a l'alumnat l'esforç a totes les tasques. 4.3 Comunicar a l'alumnat els resultats de les proves que ha	4. Equip docent.	4.1 Resultats acadèmics. 4.2 Programació d'aula. 4.3 Percentatge de l'esforç de la nota final de trimestre i ordinària. 4.3 Registre de la feina diària i deures al quadern del professor. 4.3 Registre a l'agenda escolar.

	realitzat i fer servir el percentatge de la nota que l'avaluarà tenint en compte també el seu comportament, interès, esforç, participació i treball diari. 4.4 L'alumnat ha de demostrar en tot moment que posa el màxim de si mateix en fer les activitats diàries tant a classe com a casa. No pot ser que per manca d'esforç baixin els seus resultats. 4.5 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. 4.6 Tenir sempre a l'abast un recull d'activitats de reforç i		4.4 Registre de l'esforç exigut al quadern del mestre. 4.5 Actes reunions de pares. 4.6 Recull fet. 4.7 Recull de mesures acordades ----- 4.1 Juntes d'avaluació 4.2 Quinzenalment 4.3 Juntes d'avaluacions 4.4 Principi de curs 4.5 Al llarg del curs/ juntes d'avaluació. 4.6 Al llarg del curs 4.7 Primer trimestre
--	--	--	--

	ampliació per donar cabuda a tots els alumnes. 4.7 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.		
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS			
1. Procurar una bona adaptació al nou grup-classe.	1.1. Proposar dinàmiques de cohesió de grup.	1.1 Tutor/a	1.1 Registre de dinàmiques fetes. ----- 1.1 Trimestralment
2. Donar-li una atenció individualitzada.	2.1 Seguir el Pla específic de reforç per l'alumnat que roman un curs addicional al mateix nivell (PER)	2.1 Equip docent	2.1 Document omplert ----- 2.1 Al llarg del curs.

3. Donar-li suport si escau.	3.1 A partir de les proves inicials i de la informació proporcionada al traspàs d'informació es valorarà donar-li, si escau, un suport ordinari o específic.	3.1 Tutor/a i EOSA.	3.1.1 Proves inicials. 3.1.2 Acta del traspàs d'informació fet. 3.1.3 Acta reunió equip de suport. ----- 3.1 Al setembre i al llarg del curs.
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB MESURES DE SUPORT			
1. Fer seguiment de l'evolució i resultats de l'alumnat amb mesures de suport.	1.1 Realitzar coordinacions periòdiques per valorar els resultats de l'alumnat amb NESE i la idoneïtat de les mesures de suport. 1.2 Continuar realitzant reunions amb la família per informar de l'evolució dels seus fills i acompanyar-los amb pautes i orientacions.	1.1 Equip docent i EOSA. 1.2 Equip docent i EOSA.	1.1 Registre d'avaluació. 1.2 Actes de les reunions. ----- 1.1 Al llarg del curs. 1.2 Al llarg del curs.

2. Proporcionar els suports necessaris a cada alumne.	2.1 Valorar el tipus de suport que necessita cada alumne. 2.2 Aconseguir més suport per l'alumnat amb NESE per part d'equips especialitzats (UVAI, ECLA, EAC...)	2.1 Tutors/es i EOSA. 2.2. EOSA.	2.1 Actes reunió equip de suport. 2.2 Sol·licitud feta. ----- 2.1 i 2.2. Al llarg del curs.
3. Elaborar la nova documentació per l'alumnat NESE (PEP).	3.1 Informar a la CCP dels canvis relacionats amb la documentació de l'alumnat amb NESE. 3.2 Elaborar el PEP de tot l'alumnat amb NESE. 3.3 Informar a les famílies del PEP dels seus fills perquè ho signin i validin al Gestib. 3.4. Revisar les mesures de suport del PEP trimestralment.	3.1 Coordinadora de l'EOSA. 3.2, 3.3, 3.4. Tutor/a i EOSA.	3.1 Acta CCP. 3.2 i 3.3. PEP elaborat i penjat al Gestib. 3.4. Les mesures revisades i actualitzades trimestralment. ----- 3.1 Octubre 3.2, 3.3. Primer trimestre. 3.4. Al llarg del curs
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. 1.3 Enregistrar diàriament les absències al GESTIB.	1.1 i 1.2 Equip docent, equip directiu i EOEP. 1.3 Tutors/es	1.1 i 1.2 Protocol fet. 1.3 Absències enregistrades. ----- 1.1 , 1.2 i 1.3 Al llarg del curs.
2. Reduir els retards a l'inici i final de la jornada.	2.1 Seguir, des de principi de curs, el protocol establert en els casos que es presentin. 2.2 Enregistrar els retards de l'entrada en el GESTIB 2.3 Tenir una bona coordinació tutoria-PSC-família- S.S. 2.4 Omplir el full de registre de retards a l'hora de sortida. 2.5 Incloure aquesta informació en l'acta d'avaluació de final de curs.	2. Equip docent, equip directiu i EOSA.	2.1 Protocol fet. 2.2 Registres fets al GESTIB 2.3 Actes reunions. 2.4 Retards enregistrats 2.5 Constància dels casos en l'acta de final de curs. ----- 2.1, 2.2, 2.3 i 2.4 Al llarg del curs 2.5 Al juny.

3. Organització general del curs.

3.1 Calendari i horari general del centre.

El calendari del centre és l'establert per la Conselleria d'Educació per al curs 2024-2025:

-Les classes comencen el dia 11 de setembre de 2024 i acaben el 20 de juny de 2025.

-Les vacances escolars són:

Nadal: del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025, ambdós inclosos.

Pasqua: del 17 al 27 d'abril de 2025, ambdós inclosos.

-Els dies festius són: 1 de novembre, 6 de desembre de 2024; 1 de maig de 2025.

-El dia 28 de febrer de 2025 (festa escolar unificada).

-Els dos dies de lliure disposició del centre i la substitució de les dues festes locals, aprovats pel Consell Escolar del centre el dia 14 de setembre són:

- 4 de novembre de 2024.

- 27 de febrer de 2024.

- 3 de març de 2025

- 26 de maig de 2025

-Horari del centre:

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

* Servei d'escola matineria de dilluns a divendres de 7.30 h a 9 h.

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

* Activitats extraescolars dimarts i dijous de 15:30 h a 16:30 h.

-Horari del professorat:

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

* Horari de permanència al centre:

- De dilluns a divendres de 14 h a 15 h.

-Torns rotatius en horari d'activitats extraescolar.

3.2 Calendari de reunions.

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, a la vegada que és fonamental conduir-les bé perquè siguin efectives; els coordinadors de les diferents comissions i reunions vetllaran perquè així sigui.

Enguany es fa només una reunió mensual de les diferents comissions.

Aquestes reunions han quedat registrades al Gestib, són compartides via *Google Calendar* amb el claustre i també hi ha una còpia a la sala de professors:

- Reunions de claustre: DIMECRES
- Reunions de CCP: DIMECRES
- Reunions de cicle. DIMARTS.
- Reunions de les diferents comissions. DILLUNS
- Reunions de l'equip de suport. DIJOUS.
- Tutories amb les famílies: 1 h setmanal. DIJOUS.
- Consells escolars: setembre, octubre, gener, juny i juliol. DIMECRES

3.3 Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.

Les sessions d'avaluació:

-1a sessió de seguiment: 12 de desembre de 2024 E.P. / 9 de desembre de 2024 E.I.

-2a sessió de seguiment: 8 d'abril de 2024 E.P. / 7 d'abril de 2024 E.I.

3.4 Procediment que ha adoptat el centre per fer un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora.

La CCP és l'òrgan que durant el curs farà el seguiment de les mesures adoptades i el qual proposarà, si escau, canvis al llarg de curs.

A la darrera CCP del mes de juny es farà una valoració final que constarà a la memòria.

3.5 Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.

Al final de cada trimestre, amb les dates que s'especifiquen al següent punt de la present PGA, s'informarà les famílies del moment en el qual poden consultar el Gestib.

Amb l'informe de la primera avaluació de seguiment es farà una reunió individual amb els pares o tutors de tot l'alumnat.

Amb la segona avaluació de seguiment i amb la final es faran les reunions individuals quan l'equip docent o les famílies ho considerin oportú.

3.6 Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Les famílies podran consultar el Gestib a les següents dates:

1ª avaluació de seguiment: 13 de desembre.

2ª avaluació de seguiment: 11 d'abril.

Informe final d'avaluació i de final de cicle i etapa: 20 de juny.

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

Aquestes reunions són fonamentals i es distribueixen de la següent manera:

1- Reunió individual

1.1 Les tutores tindran una entrevista inicial amb la família de l'alumnat que s'incorpora per primera vegada al nostre centre. Es fa de la següent manera: l'entrevista es facilita a les famílies per què l'omplin a casa i en una reunió posterior es comenta. 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 per a l'alumnat que comença 1r de primària, es disposa d'un model al centre.

1.2 Entrega de l'informe de la primera avaluació de seguiment.

-Grups d'E.I. i E.P.: 17 i 18 de desembre de 2024.

Amb el lliurament del segon informe de seguiment l'11 d'abril i de l'informe final de curs el 20 de juny s'explicarà a les famílies que, si volen, poden demanar una entrevista amb la tutora per comentar-lo. D'igual manera, si aquesta 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 a final del segon trimestre.

1.3 En qualsevol moment durant el curs l'equip docent o les famílies podran sol·licitar una reunió individual.

2- Reunió grupal

2.1 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.

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

-Grups d'E.I.: 5 de febrer.

-Grups d'E.P.: 6 de febrer.

2.3 Reunió matriculats 4t infantil

Al mes de juny, una vegada s'ha publicat el llistat definitiu d'alumnat admès a 4t d'educació infantil, es farà una reunió informativa amb les famílies prèvia a l'inici de curs.

3.8 Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.

Al centre comptem amb els materials necessaris per a desenvolupar les activitats programades i cada curs escolar es van adaptant a les necessitats del moment. Quant als espais cal comentar que el present curs l'aula d'anglès i l'aula de música s'han hagut de destinar a grups classe, ja que hi ha dues línies de 1r i 2n de primària.

En l'àmbit organitzatiu (reunions, comissions, sortides escolars...) el centre està distribuït en quatre cicles, un a infantil i tres a primària, el primer cicle (1r i 2n de primària), el segon cicle (3r i 4t de primària) i el tercer cicle (5è i 6è de primària).

Els grups-classe mantenen el tutor/a durant tot el cicle. En tot cas, la designació pot sofrir canvis per qüestions organitzatives i d'altres, vetllant sempre pel millor funcionament del centre.

Aquest curs s'empraran totes les eines disponibles del GESTIB: circulars, missatges mestre-famílies i famílies-mestre, autoritzacions de sortides escolars, valoracions dels alumnes...

3.9 Estat de les instal·lacions i equipaments.

El centre data de setembre de 2010. Tot allò que va sorgint es va arreglant en coordinació amb l'Ajuntament d'Andratx.

Pel que fa a recursos materials, es van dotant els espais en funció de les necessitats i del pressupost.

El dia 28 de juny es va facilitar a la regidora el llistat de necessitats de manteniment del centre a continuació s'especifica la situació actual:

LLANTERNERIA	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Tapa bany de 5 anys rompuda.	Nova demanada	Tapa comanada
BRIGADA	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Engreixar tendal pati infantil	Nova demanda	Fet
Pintar ferros tendal pati	26/04/2023	Pendent

infantil.		
Penjar pissarres a primària	30/09/2024	Pendent
VÀRIES	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Pintar el que faci falta després de l'escola d'estiu	Nova demanda	Pendent
Col·locar xarxa perimetral al pati de primària	Juny 2023	Pendent
Canviar cautxú zona de jocs pati d'infantil	Nova demanda	Pendent
Podar arbres del pati de primària (línia propera a la façana)	Nova demanda	Pendent
Connectar servei alarma	06/02/2024	Pendent
Molla de la porta del pati de primària rompuda.	20/05/2024	Pendent
Molla de la porta de l'entrada rompuda.	03/09/2024	Pendent
Tancament porta alumini infantil	03/09/2024	Pendent
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Trispol del pati aixecat per arrels dels arbres. Al mes d'abril del 2023 hi havia 2 cm de desnivell, ara n'hi ha 6 cm.	26/04/2023	Pendent
Filtració terrassa superior	Curs 2022-23	Pendent
Confortabilitat acústica del gimnàs.	Curs 2022-23	Pendent
Confortabilitat acústica menjador.	Curs 2022-23	Pendent

3.10 Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.

Fora de l'horari escolar el centre s'empra per a diferents activitats:

Escola matineria

Menjador escolar

Activitats extraescolars

També es desenvolupen altres activitats sol·licitades a la direcció del centre per diferents entitats: AMPA, associacions del poble, Ajuntament d'Andratx.

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

4.1 De l'alumnat.

HORARI DE L'ALUMNAT

1) Tant Infantil com primària entren a les 9 h i surten a les 14 h.

Les entrades i sortides d'infantil es fan pel pati d'infantil i les de primària per l'entrada principal de l'escola.

2) Els horaris d'Infantil i de primària coincideixen. La distribució de les sessions és la següent:

1a sessió: 9-10 h

2a sessió: 10-10,45 h

3a sessió: 10,45-11,30h

4a sessió: 11,30 h -12 h Temps d'esbarjo

5a sessió: 12-13 h

6a sessió: 13-14 h

3) El menjador es fa de les 14 a les 16 h.

4) L'escoleta matinera es fa de les 7'30h a les 9 h.

4.2 Del Professorat

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.

La distribució de les sessions és la següent:

1a sessió: 9-10 h

2a sessió: 10-10,45 h

3a sessió: 10'45-11,30h

4a sessió: 11'30-12 h Temps d'esbarjo

5a sessió: 12-13 h

6a sessió: 13-14 h

7a sessió: 14-15 h hora d'obligada permanència al centre (exclusiva).

1) Hi ha 4 tutores a Infantil i dues mestres addicionals (una amb jornada completa i l'altra amb mitja jornada destinada a l'aula de 4t d'educació infantil). Els especialistes de música i anglès entren a les aules a fer la seva especialitat. La mestra addicional amb jornada completa duu el pes de la psicomotricitat i de la plàstica.

La mestra de música és la tutora de 6è.

La mestra d'anglès és una mestra destinada al centre amb mitja jornada i compartida amb un altre centre. Fa les classes d'infantil i primer cicle de primària.

2) Hi ha 8 tutories a primària (dues aules de 1r i dues de 2n) i 4 tutories a Infantil (dues aules de 6è d'educació infantil).

3) La tutora de 5è A fa el seu anglès i surt de la seva aula per fer l'anglès a l'aula de sisè. Aquestes hores les cobreixen la directora (matemàtiques) i els especialistes de música i educació física.

4) L'especialista d'educació física no és tutor. Fa les plàstiques de 5è, els valors cívics de 5è i suports.

5) Música. Hi ha dues mestres de música:

-la tutora de 6è: fa 4 hores de música a primària (2n i 3r cicle) i 4 hores a Infantil.

-la tutora de 2n A: fa 4 hores de música al primer cicle.

6) S'ha intentat que, almanco, les tutores del primer cicle de primària estiguin amb els seus alumnes a la primera i a la darrera sessió del dia. No sempre és possible.

7) Cada dia a les 9 h hi ha un membre de l'equip directiu disponible.

8) L'horari de psicomotricitat i d'educació física no coincideix, ja que comparteixen espai (gimnàs).

9) El mestre de religió és compartit amb dos centres. Ve a l'escola els dimarts i els dijous (12 hores).

10) Una vegada fets els horaris, els mestres amb hores disponibles faran suports, desdoblaments i coordinacions.

11) S'elaboren els horaris dels membres de l'EOSA en funció de l'horari d'aula de cada infant ANESE i de les seves necessitats i característiques.

12) Els torns de pati: cada mestre té uns dies fixos de pati. Hi ha 4 mestres a cada pati, tant a Infantil com a Primària. En cas d'absència d'un mestre se segueix la roda de substitucions dels torns de pati. Les mestres de l'EOSA entren dins la roda de torn de pati.

4.3 Dret a elegir la llengua del primer ensenyament.

Aquest curs escolar el nostre centre ha rebut una sol·licitud a quart d'educació infantil per dur a terme el primer ensenyament amb una llengua diferent de la prevista al nostre projecte lingüístic, que en aquest cas és la llengua catalana.

Atenint-nos a l'“Ordre de 13 de setembre de 2004, per la qual es regula el dret dels pares, les mares o els tutors legals, a elegir la llengua del primer ensenyament dels alumnes dels centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears”, el nostre centre educatiu ha tingut en compte les següents pautes:

Aquest alumne serà objecte de tractament educatiu adient, perquè pugui accedir en les millors condicions psicopedagògiques al context educatiu del centre.

El nostre centre educatiu no ha rebut cap dotació específica per tal d'adoptar mesures específiques amb aquest alumne. Per tant, el centre, amb els recursos disponibles, ha previst les següents mesures:

- La mestra addicional de l'aula de 4t d'infantil empra la llengua castellana amb aquest alumne fent suport ordinari dins l'aula a la mestra tutora.
- L'equip de suport empra la llengua castellana per desenvolupar les activitats amb aquest alumne.

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

5.1 Organització del Pla.

5.2 Calendari.

Indicadors	Instruments	Accions	Òrgans Responsables	Calendari
AVALUACIÓ INICIAL. Acta d'avaluació inicial.	Proves inicials. Registre d'observació. Documents d'avaluació curs anterior (actes, historial acadèmic, informes ...). Acta d'avaluació inicial.	Fer una sessió d'avaluació al mes d'octubre. Prendre mesures de suport extraordinàries si cal.	Equip docent.	Sessió d'avaluació inicial 2a setmana d'octubre.
AVALUACIÓ APRENENTATGE. (Educació infantil)	Graelles d'observació sistemàtica, enregistrament.	Fer les sessions d'avaluació corresponents.	Equip docent.	Sessions d'avaluació de seguiment

Objectius d'etapa, competències claus i criteris d'avaluació. Acta d'avaluació	Proves avaluació. Informació i valoració de l'equip docent.	Continuar amb mesures de suport i fer els canvis oportuns si és necessari.		(desembre i abril) i final (juny).
AVALUACIÓ APRENTATGE (Educació primària) Criteris d'avaluació de les competències específiques, objectius d'etapa i grau de desenvolupament de les competències clau previstes en el perfil de sortida. Acta d'avaluació.	Proves d'avaluació. Informació i valoració de l'equip docent. Actes d'avaluació.	Fer servir els criteris d'avaluació per qualificar l'alumnat. Informar l'alumnat dels procediments d'avaluació del seu treball. Donar a l'alumnat retorn i retroacció dels seus resultats per corregir errades. Omplir documents de final de cicle i etapa.	Equip docent	Sessions d'avaluació de seguiment (desembre i abril) i final (juny).

Resultats acadèmics exalumnat que fa 1r d'ESO.	Informes d'avaluació dels nostres antics alumnes.(GESTIB)	Revisió dels resultats.	Equip directiu	Gener / juny
Proves IAQSE	Informes facilitats per l'IAQSE	Revisió dels informes i presa de decisions.	CCP	Octubre Encara estam pendent de rebre els informes de l'IAQSE.

6. Projectes institucionals, plans de centre.

6.1 Revisió dels documents institucionals.

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu de Centre		x		
2	Concreció Curricular		x		

3	Projecte Lingüístic de Centre		x		
4	Pla d'Acolliment /PALIC		x		
5	Pla de Convivència (inclou el Pla d'Igualtat i Coeducació)	x		Actualitzar amb la concreció de mesures correctives Queda pendent el Pla d'igualtat i coeducació. Ho projectam pel curs 2025-26	Comissió de convivència i benestar.
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		x		
7	Pla d'Acció Tutorial		x		
8	Normes d'organització, funcionament i convivència (NOFIC)	x		Present curs.	Equip directiu

9	Situacions d'aprenentatge	x		Continuar amb la seva elaboració al llarg del curs i revisió.	Equip docent
---	---------------------------	---	--	---	--------------

6.2 Concreció per al present curs dels Projectes/Documents institucionals i d'altres Plans de centre.

	PLA/ PROJECTE/DOCUMENT	OBJECTIUS PROPOSATS	ACCIONS/MESURES	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
1	Pla lingüístic	1.1 Deixar d'emprar barbarismes. 1.2 Implicar l'alumnat en aquesta tasca	1.1 i 1.2 Continuar el projecte de centre per minvar l'ús dels barbarismes més comuns	1.1 i 1.2 Projecte fet.	1.1.i 1.2 Comissió de normalització. 1.2 Equip docent.
2	Pla d'acolliment/pàl·lic	2.1 Crear un banc de recursos per facilitar l'adquisició	2.1 Seleccionar un material de centre	2.1 Material seleccionat	2.1 EOSA

		d'un vocabulari bàsic de les llengües oficials.	en les dues llengües oficials.		
3	Pla de convivència	3.1 Continuar la feina envers la diversitat afectivo sexual. . 3.2 Minvar les conductes contràries a la convivència del centre.	3.1.1 Continuar augmentant el recull anualment. 3.1.2. Preparar una proposta per a final de maig pel dia de la diversitat afectivosexual. 3.2.1. Establir (per cicles) les conseqüències per a les diferents conductes en contra de la convivència del centre i dissenyar una graella adient a cada curs per fer registre d'aquestes conductes. 3.2.2. Preparar l'apartat de valoració i	3.1.1 Carpeta Drive creada i compartida. 3.1.2 Propostes fetes 3.2.1 Graella dissenyada. 3.2.2 Anotacions plasmades al GESTIB. 3.2.3 i 3.2.4 Informació plasmada a l'acta de la Comissió de Convivència i Benestar.	3.1 Comissió convivència. 3.2.1 Equip docent. 3.2.2 Equip directiu 3.2.3 Coordinador comissió Convivència i Benestar. 3.2.4 Equip docent.

			anotacions de l'alumne del Gestib per registrar les faltes lleus i greus acordades. 3.2.3. Revisar des de la comissió quins alumnes han tingut més anotacions al gestib (faltes lleus i greus). 3.2.4 Valorar la necessitat de mesures adients per l'alumnat reincident.		
4	Pla específic per l'alumnat repetidor (PER)	4.1 Continuar amb el pla.	4.1 Dur-lo a terme.	4.1 Document omplert.	4.1 Tutora i equip docent.
5	Pla per al seguiment de l'alumnat amb	5.1 Continuar amb el pla.	5.1 Dur-lo a terme.	5.1 Document omplert.	5.1 Tutores i equip docent.

	assignatures pendents. (PRAMP)				
6	Pla de coordinació primària/secundària	6.1 Continuar amb el pla actual.	6.1 Seguir el calendari establert el curs passat.	6.1 Calendari seguït.	6.1 Equip directiu/ Tutores / EOSA.
7	Pla d'emergència i evacuació	7.1 Avaluar el pla.	7.1 Fer el simulacre el 1r trimestre i valorar el pla.	7.1 Document omplert.	7.1 Directora.
8	Pla digital de centre *consultar el pla digital del centre on es desenvolupen de forma detallada els objectius, actuacions, indicadors i responsables. PDC	8.1 Establir línia d'actuació en referència a la creació de comptes d'usuari a dins la consola d'administració del centre. 8.2 Organitzar la documentació del centre i accés per			Equip directiu Comissió CompDigEdu Coordinador/a TD Claustre

		part del professorat. 8.3 Establir línia d'actuació en referència a les vies de comunicació entre els membres de la comunitat educativa del centre. 8.4 Establir sistema de convocatòria de reunions únic amb el professorat. 8.5 Fomentar l'ús del quadern del professorat del GestIB per a l'avaluació dels alumnes			
--	--	---	--	--	--

		8.6 Definir un sistema intern d'assistència tècnica.			
9	Programa d'acompanyament escolar PAE	Presentar la sol.licitud i els annexes adjunts.	Dur endavant el programa	Sessions fetes. Annexos omplerts.	Directora Coordinadora del PAE

6.3 Plans i programes específics de centre.

	PLA/ PROGRAMA	OBJECTIUS PROPOSATS	ACCIONS /MESURES	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
1	Programa per al finançament de llibres i material didàctic.	1.1 Continuar amb el programa. 1.2 Compra de llibres per proper curs.	1.1 Presentar la documentació pertinent. 1.2 Preveure la compra de llibres nous i els folres corresponents.	1.1 Documents lliurats a Conselleria. 1.2 Comanda feta	1 Coordinadora del programa.

2	Programa centres ecoambientals.	2.1 Millorar el recinte de l'hort escolar. 2.2 Continuar amb la tasca implementada al llarg dels cursos. 2.3 Augmentar els coneixements de l'alumnat envers l'alimentació.	2.1.1 Augmentar el volum de terra de l'hort. 2.1. 2 Fer un hort vertical. 2.2.1 Activitats ecobrigada, bibliopati, jocs de pati. 2.3.1 Fer els tallers d'alimentació "SEMILLA" proposats per la Conselleria. 2.3.2 Controlar els berenars dels infants perquè siguin saludables, duguin fruita els	2.1 Terra posada a l'hort. 2.1. 2 Jardí vertical fet. 2.2 Actes i memòria del programa. 2.3.1 Tallers escolars fets. 2.3.2 Berenars saludables i ús d'envasos minvats.	2. Comissió ecoambiental. Ajuntament. Equip docent
---	---------------------------------	---	---	---	---

			dimecres, es redueixin els envasos...		
3	Pla d'acollida del professorat.	3.1 Donar a conèixer el pla.	3.1 Facilitar el document i aclarir dubtes.	3.1 Pla entregat.	3.1 Equip directiu.
4	Pla de la comissió de Salut.	4.1 Fer la comunitat educativa agent activa de la salut. 4.2 Berenars saludables. 4.3 Aniversaris sense menjar 4.4 Fomentar l'activitat física	4.1.1 Informar el claustr de l'alumnat que forma part del programa d'Alerta Escolar. 4.1.2 Rebre formació pràctica, personal docent i no docent, des del centre de salut de referència vers l'actuació amb l'alumnat del	4.1.1 Informació bàsica rebuda. 4.1.2 Formació pràctica rebuda. 4.2.1 Alumnat compleix les normes establertes. 4.2.1 Les famílies són informades del seu incompliment. 4.2.2 Acta de comunicació	4.1.1 Comissió de Salut. 4.2 , 4.3 i 4.4 Equip docent i Comissió de Salut

			programa d'Alerta Escolar. 4.2.1 Vetllar perquè l'alumnat dugui diàriament un berenar saludable. 4.2.2 Els tutors informaran a la Comissió de salut dels casos reincidents i aquesta actuarà al respecte. 4.3.1 Vetllar perquè l'alumnat no dugui cap aliment per celebrar el seu aniversari al centre. 4.4 Proposar activitats que	/reunió amb la família. 4.3.1 Alumnat compleix les normes establertes. 4.3.1. Les famílies són informades del seu incompliment 4.4 Propostes programades dins les situacions d'aprenentatge.	
--	--	--	--	--	--

			fomentin la importància de l'activitat física.		
5	Pla de generalització d'aprenentatge cooperatiu AC/CA.	5.1 Fer AC/CA al centre.	5.1.1 Seguir el Pla. 5.1.2 Fer un seguiment trimestral.	5.1.1 Pla de generalització en marxa. 5.1.2 Graelles de seguiment del pla omplertes.	5.1 CCP/ Equip docent.
6	Programa emocional RETO	Implementar el programa RETO al centre.	Vetllar pel seu bon funcionament. Organitzar el material de RETO per cicles. Desenvolupar el programa a les sessions de tutoria. Avaluar el programa	Graelles de seguiment omplertes. Material preparat. Avaluació final feta.	Comissió de convivència. Tutors/es.

7	Innovamat	7.1 Implementar l'ús del programa a tot el centre.	7.1 Seguir la programació proposada pel programa	7.1 Programació feta	7.1 Equip docent.
---	-----------	--	--	----------------------	-------------------

7. Pla anual de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA).

1. EOSA.

1.1 Integrants de l'EOSA i perfil professional

Magdalena Colombram Oliver (PT).

Sebastiana Albertí Ferrà (AL).

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

Jaume Gelabert Estrany (ATE).

Marta Mestre Bujosa (ATE).

Laura Sabater Rodríguez (orientadora educativa).

1.2 Tasques a desenvolupar per cada professional.

Cap d'estudis: M^aÀngels Gómez Delgado.

La seva tasca a desenvolupar com a membre de l'EOSA és assistir a les reunions de coordinació setmanals de l'EOSA, per tal de fer un traspàs d'informació, procedent d'aquestes coordinacions, a la resta de l'equip directiu, i a la inversa.

A més, també, de participar en la presa de decisions, ajudar i orientar en l'elaboració conjunta d'horaris i distribució dels diferents membres de l'EOSA, així com participació en quan a citacions i entrevistes familiars.

Mestra d'Audició i Llenguatge: Sebastiana Albertí Ferrà.

La seva tasca a desenvolupar com a especialista en llenguatge i comunicació i membre de l'EOSA és atendre als alumnes, tant d'infantil com de primària, que presenten problemes a l'àmbit del llenguatge i la comunicació. Realitza també tallers a totes les aules d'educació infantil. Els tallers d'educació infantil estan dirigits a treballar totes les àrees del llenguatge, consciència fonològica així com les bases i

prerequisits de la iniciació a la lectura (metodologia multisensorial i gestos de suport). Al mateix temps, també realitza el seguiment i les avaluacions pertinents als alumnes que ho necessitin.

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 infants que ho necessitin.

Mestra de Pedagogia Terapèutica: Maria Magdalena Colombram Oliver.

La seva tasca a desenvolupar com a PT i membre de l'equip de suport és garantir l'accés a l'aprenentatge dels alumnes, aportant els materials específics a nivell de centre i aula. Atendre als alumnes que, dintre de les necessitats educatives de suport específic, presenten necessitats educatives especials. Així com atendre a la resta d'alumnat que presenten NESE. També realitza el seguiment i les avaluacions pertinents en coordinació amb el tutor dels alumnes que ho necessitin, així com les reunions de coordinació escola família que corresponguin.

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.

Orientadora de l'EOSA: Laura Sabater i PSC: Magdalena Mairata. Les seves funcions són les establertes a la normativa vigent. (Instruccions 2024-2025)

Auxiliar Tècnic Educatiu (ATE): Jaume Gelabert Estrany i Marta Mestre Bujosa

Les seves funcions són les establertes a la normativa vigent. (Instruccions 2024-2025)

Les funcions es concreten en tasques, algunes de les quals són:

Guiar o ajudar l'alumne en la realització d'activitats de cura, vestit, higiene, hàbits d'alimentació i endre personal.

- a) Guiar o ajudar l'alumne en la realització d'activitats dirigides a l'adquisició de tècniques d'orientació, mobilitat, autocontrol en els desplaçaments i en habilitats de la vida diària.
- b) Ajudar l'alumne en determinats moments de l'activitat acadèmica per facilitar l'accés a les activitats que presenten especials dificultats per a ell, degut a la seva diversitat funcional per necessitar suport generalitzat, extens o

intermitent d'una altra persona per realitzar activitats bàsiques de la vida diària. Aquestes han d'estar sempre programades, supervisades i avaluades pel professor, tant si es desenvolupen a l'aula o a altres espais educatius.

- c) Ajudar l'alumne amb les dificultats derivades de la seva diversitat funcional: entrades, esplais, menjador, sortides, excursions... per a la seva integració social en el context educatiu i controlar situacions que impliquen un risc físic per a ell mateix o per als altres.
- d) Facilitar informació rellevant al tutor relacionada amb els aspectes que treballa amb l'alumne i col·laborar amb el tutor en la relació amb les famílies.
- e) Participar en l'elaboració del pla d'actuació anual de l'equip de suport i mantenir una coordinació estable amb aquest equip i el personal docent implicat en cada cas.
- f) Participar a les reunions de coordinació amb l'equip de suport del centre per la preparació dels plans d'actuació individuals dels alumnes que li han estat assignats.
- g) En absència dels alumnes amb NEE, desenvolupar les tasques assignades per la direcció del centre, sempre dins les seves funcions, amb la resta dels alumnes, dins l'horari escolar, fins a completar el seu horari laboral diari.

1.3. Programació de les actuacions de suport.

1.3.1. Organització (coordinacions, adscripcions)

L'EOSA treballa sota la coordinació de la mestra d'Audició i Llenguatge, encarregada de dirigir i coordinar les diferents tasques de l'equip, presidir les reunions de coordinació i lliurar les actes corresponents.

La nostra organització consta d'una reunió setmanal, cada dijous de 13:00h a 14:00h de coordinació de tots els membres de l'EOSA.

ADSCRIPCIONS: Cada membre de l'EOSA està adscrit a un cicle. La mestra d'audició i llenguatge a 1r cicle d'educació primària, la mestra de Pedagogia Terapèutica a 2n cicle d'educació primària i la Cap d'estudis a 3r cicle d'educació primària.

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 EOSA – equip docent: durant la primera quinzena de setembre els membres de l'EOSA assessoren als tutors sobre les necessitats de l'alumnat NESE del grup i, en cas necessari, proporcionen estratègies d'atenció a la diversitat.
- Reunions EOSA – equip docent: els membres de l'EOSA estableixen trimestralment 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 EOSA: es realitzen setmanalment reunions entre els membres de l'EOSA per tal de fer seguiment dels alumnes, fer traspàs d'informació, fer entregues de demandes d'intervenció psicopedagògica, etc.

La PSC, com a membre de l'EOSA, assistirà a les reunions de l'EOSA tres dijous al mes; i a demanda, si és necessari.

1.3.2 Horaris individuals d'atenció al centre.

- Magdalena Colombram Oliver (PT): cada dia de 9h a 15'00h
- Sebastiana Albertí Ferrà (AL): cada dia de 9h a 15'00h
- M^a Àngels Gómez Delgado (Cap d'estudis): cada dia de 9h a 15'00h
- Magdalena Mairata (PSC): els dijous (2n, 3r i 4t del mes) de 9 a 15'00 h.

- Laura Sabater (Orientadora educativa): dimecres, dijous i divendres de 9h a 14h.
- Jaume Gelabert Estrany (ATE): cada dia de 8'30 a 15'30h.
- Marta Mestre Bujosa (ATE): dilluns i dimarts de 8'30 a 15'30h.

Flexibilitat dels horaris: Intentarem que els horaris siguin flexibles d'acord amb les necessitats dels infants.

1.3.3. Modalitats dels suports.

Sempre que les necessitats educatives dels alumnes ho permetin el suport es farà dins l'aula, només en casos específics en que el nin/a requereixi una atenció totalment individualitzada es farà el suport fora aula.

Es pot fer el suport, si l'ocasió ho requereix, fora l'aula en petit grup o fent desdoblaments amb grups heterogenis.

2. FUNCIONS DE L'EOSA ALS DIFERENTS ÀMBITS D'ACTUACIÓ (Decret 119/2002).

2.1 En relació al centre.

- Elaborar el pla d'actuació anual 2024-2025 amb les propostes d'actuació prioritzades pel curs.
- Participar en l'elaboració i revisió dels documents generals del centre (PEC, PGA, PAD...).
- Mantenir i ampliar el centre de recursos.
- Orientar per tal de facilitar la unificació de les pautes d'actuació que es donen entre la família i el centre.
- Mantenir una coordinació estable amb l'equip psicopedagògic.
- Participar dins l'àmbit dels cicles, en l'organització i desenvolupament d'activitats que facilitin l'adequació de l'oferta educativa a la diversitat de l'alumnat.
- Mantenir reunions de coordinació tant amb l'institut de la zona per lliurar la informació necessària dels futurs alumnes que hi promocionaran. De la

mateixa manera, mantenir coordinació amb les escoles d'on ens arriba nou alumnat.

2.2. En relació al professorat.

- Col·laborar en la planificació, elaboració, seguiment i avaluació de les mesures de suport i en la personalització dels criteris d'avaluació de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que ho requereixin.
- Assessorar i orientar en relació a estratègies organitzatives i metodològiques que facilitin la resposta a la diversitat i per tant, de l'atenció dels alumnes amb NESE.
- Facilitar eines i estratègies útils per a l'anàlisi de les programacions d'aula en relació a la seva adequació a la diversitat de l'alumnat.
- Orientar i facilitar la recerca i/o elaboració de materials curriculars.
- Assessorar i/o col·laborar per tal de facilitar la millora de la relació amb les famílies i la seva implicació en el procés d'ensenyament - aprenentatge.
- Col·laborar, mitjançant l'observació dins l'aula, en la detecció i l'anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat.
- Participar en l'avaluació / promoció de l'alumnat amb NESE i en l'orientació en relació amb la sortida del centre.
- Participar en l'elaboració del PAD juntament amb la resta de l'equip al qual correspon l'elaboració d'aquest.
- Participar en l'elaboració del Pla d'acollida dels infants nouvinguts.

2.3. En relació a l'alumnat.

L'EOSA intervindrà amb l'alumnat amb necessitats educatives específiques de suport educatiu tenint en compte les següents directrius:

- La realització d'una tasca preventiva el més ample possible.
- La potenciació del treball d'aquelles capacitats, necessàries pel desenvolupament personal, establertes com a prioritàries a l'adaptació curricular.

- El treball amb l'alumnat amb NESE es desenvoluparà dins l'aula ordinària de forma coordinada amb el professorat i, en aquells casos que degut a la seva especificitat i/o complexitat, es podran treballar fora de l'aula.

2.4. En relació a la família.

- Assessorar i col·laborar en relació a pautes d'actuació família-centre per tal de facilitar la millora de la relació amb les famílies i la seva implicació en el procés d'ensenyament-aprenentatge, així com orientació en quan a pautes com a mesura preventiva.
- Sempre que calgui, informar a les famílies de conferències, ponències o cursos de formació relacionats amb la problemàtica determinada que puguin patir els seus fills.

2.5. En relació als serveis externs.

L'EOSA coordinarà les intervencions dels serveis externs al centre que hi hagi implicats, de manera que es farà un treball en xarxa per donar resposta als alumnes amb NESE del centre. Aquests serveis externs són:

- Els serveis socials de l'ajuntament (treballadora social, educador de carrer...)
- Serveis sanitaris i assistencials (centre sanitari, unitat de salut mental de la infància i l'adolescència (USMIA-IBSMIA), serveis de neuropediatria i foniatria, hospitals "Son Llàtzer i Son Espases").
- Equips d'atenció primerenca (Mater, Nemo...)
- Equips especialitzats (EAC, UVAI TEA, EADISOC, ECLA...)

2.6. Funcions de la coordinadora de l'EOSA.

OBJECTIUS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
Convocar i presidir les reunions de l'EOSA.	Coordinadora EOSA.	Cada dijous a les 13h.
Responsabilitzar-se que s'estengui acta de les reunions	Coordinadora EOSA.	Durant el curs escolar.

i que s'elabori la memòria de final de curs.		
Coordinar l'elaboració de la documentació de l'alumnat amb NESE.	Els tutors, els especialistes i l'EOSA.	Trimestral.
Assistir a les reunions de la Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP).	Coordinadora EOSA.	Quan es convoquin reunions de la CCP.

3. OBJECTIUS DE L'EOSA EN RELACIÓ ALS ALUMNES, EL PROFESSORAT I EL CENTRE.

3.1. Objectius generals.

- Assessorar i col·laborar amb el professorat en referència a l'alumnat amb NESE.
- Col·laborar en la detecció de possibles necessitats educatives dins l'aula.

3.2. Objectius específics.

- Establir una estreta relació amb l'ATE mitjançant les reunions de l'EOSA per poder dur a terme un pla de feina conjunt, que faciliti l'autonomia i l'evolució de l'alumne. Implementar la metodologia TEACCH per l'alumnat amb TEA, fer inicialment assessorament 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.
- Introduir els gestos de suport com a facilitador de la lectoescriptura i l'articulació dels diferents fonemes; a tota l'etapa d'Educació infantil i al primer curs d'Educació Primària.
- Millorar la coordinació entre l'EOSA i l'equip educatiu mitjançant reunions trimestrals per acordar l'elaboració de materials, adaptacions, comentar l'evolució de l'alumnat amb NESE, rebre noves demandes, etc. 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'EOSA, 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'orientador – 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 la carpeta de l'EOSA del drive, per tal de fer un registre de les demandes psicopedagògiques i de llenguatge que van arribant.

4. IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LES NECESSITATS DE SUPORT A L'ESCOLA.

Segons la normativa vigent (Resolució del 31 d'agost del 2022) s'entén per alumnat amb necessitat específica de suport educatiu (NESE) el següent:

- a) Alumnat amb necessitats educatives especials (NEE) són aquells alumnes amb una discrepància entre les seves capacitats i les exigències del context que afecta significativament el seu desenvolupament i aprenentatge.

Les NEE s'associen a diferents àrees:

- Àrea sensorial: discapacitat auditiva o discapacitat visual.
- Àrea motriu: discapacitat motriu o dificultats motrius greus (de 0 a 5 anys).
- Àrea cognitiva: discapacitat intel·lectual, dificultats cognitives greus o pluridiscapacitat.
- Àrea socioemocional: trastorns greus de conducta (a partir del segon cicle d'educació infantil), trastorns emocionals greus (a partir del segon cicle d'educació infantil) o dificultats greus en la regulació emocional o de conducta (a partir del segon cicle d'educació infantil).
- Àrea de comunicació i llenguatge: trastorns greus de la comunicació i del llenguatge, dificultats greus de la comunicació social (de 0 a 3 anys) o trastorn de l'espectre autista.

- b) Retard maduratiu (educació infantil).

- c) Trastorn del desenvolupament del llenguatge i la comunicació, d'atenció o d'aprenentatge:

- Trastorns del desenvolupament, del llenguatge i la comunicació.

- Trastorns d'atenció.
- Dificultats específiques d'aprenentatge (dificultats d'aprenentatge relacionades amb la lectura i l'escriptura, dificultats d'aprenentatge relacionades amb les matemàtiques).

d) Condicions personals especials o història escolar:

- Condicions de salut tant física com emocional.
- Discapacitat auditiva, visual, motriu i/o intel·lectual que no requereix mesures intensives de suport.
- Trastorn de l'espectre autista que no requereix mesures intensives de suport.

e) Necessitats d'inclusió social:

- Incorporació tardana al sistema educatiu espanyol.
- Desconeixement greu d'una o de les dues llengües d'aprenentatge.
- Situació de vulnerabilitat socioeducativa.

f) Altes capacitats intel·lectuals:

- Superdotació intel·lectual.
- Talent simple o complex.
- Precocitat intel·lectual.
- Doble o triple excepcionalitat.

D'acord amb aquesta definició i classificació, l'alumnat que necessita suport educatiu específic al centre són els següents:

Alumnat amb necessitats educatives especials (NEE)	15
Alumnat amb retard maduratiu	1
Alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge	7

Alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge per Trastorns per dèficit d'atenció amb o sense hiperactivitat	1
Alumnat amb Trastorn del desenvolupament del llenguatge i comunicació	11
Alumnat amb altes capacitats intel·lectuals (AC)	2
Alumnat en situació de vulnerabilitat	1
Alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu.	3
Alumnat amb desconeixement greu d'una o de dues llengües d'aprenentatge	2
Alumnat amb demanda pendent de valoració del curs passat 23-24	2

5. MESURES DE SUPORT PER ATENDRE A L'ALUMNAT.

Seguint la Resolució de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa per la qual es regulen les mesures i suports per a l'atenció educativa inclusiva (setembre de 2024), les mesures de suport per atendre l'alumnat poden ser de diferent tipus:

a) **Mesures i suports universals.**

Són actuacions dirigides a tot l'alumnat en el marc del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA). Tenen un caràcter educatiu, preventiu i proactiu que permeten, d'una banda, flexibilitzar els contextos d'ensenyament i aprenentatge per crear entorns inclusius i, de l'altra, proporcionar a tot l'alumnat les condicions i les estratègies per accedir a l'aprenentatge, la participació, la convivència i el benestar físic, social i emocional. Són mesures

globals, multifactorials, dinàmiques i multinivell. Es consideren mesures i suports universals les pràctiques, les accions i les actuacions de centre; els recursos personals, metodològics i materials (inclosos els tecnològics), i els ajuts que permeten crear contextos educatius inclusius. Les dissenya i aplica tot l'equip docent amb l'assessorament i col·laboració de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge i altres professionals amb la coordinació de l'equip directiu. S'han de concretar al PEC, a les normes d'organització, funcionament i convivència, a la concreció curricular del centre, a la PGA i a les programacions d'aula.

b) Mesures i suports addicionals.

S'adrecen a l'alumnat que en un context o moment determinat necessita una resposta educativa de forma flexible i temporal, que permet ajustar la resposta educativa de forma més personalitzada, de manera limitada en algun àmbit en particular, puntual o temporal, quan les mesures i suports universals no són suficients. Són mesures i suports addicionals les accions, actuacions, plans i programes, els recursos personals, metodològics i materials (inclosos els tecnològics), contextuais i comunitaris, que focalitzen la intervenció educativa en els aspectes del procés d'ensenyament i aprenentatge que poden comprometre i limitar la seva presència, participació i progrés i el desenvolupament personal, social i emocional de l'alumnat tant al centre com a l'aula. Les dissenya i aplica tot l'equip docent amb l'assessorament i col·laboració de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge i altres professionals amb la coordinació de l'equip directiu. S'han de concretar al PEC, a les normes d'organització, funcionament i convivència, a la concreció curricular del centre, a la PGA i a les programacions d'aula, i si ho precisa, a un pla educatiu personalitat que serà coordinat pel tutor. Les adaptacions curriculars no significatives formen part de les mesures addicionals. Aquestes són modificacions dels elements del currículum que no afecten el grau de consecució dels criteris d'avaluació i de les competències específiques.

c) Mesures i suports intensius.

Són actuacions extraordinàries adaptades a la singularitat de l'alumnat, que ajusten la resposta educativa de forma integral i global, amb una freqüència regular i, com a norma general, sense límit temporal, amb plans educatius personalitzats que contemplen els recursos personals,

metodològics i materials (inclosos els tecnològics), contextuals i comunitaris quan les mesures i suports universals i addicionals no han estat suficients. Les adaptacions curriculars significatives (ACS) es consideren una mesura intensiva en la qual es modifiquen de manera substancial els elements del currículum afectant el grau de consecució dels objectius i criteris d'avaluació establerts per a cada etapa, i si és el cas, de les competències específiques. Es poden aplicar als alumnes amb NEE a l'educació Infantil i a l'educació bàsica, i als alumnes d'IT per un temps limitat de com a màxim 2 anys. L'EOSA realitzarà una valoració per determinar la intensitat de suport que necessita aquell alumnat amb valoració de discapacitat o trastorn determinat pels serveis externs corresponents amb informe oficial. Si no necessita alta intensitat de suport educatiu podrà ser considerat alumnat amb NESE per condicions personals o història escolar. Aquestes mesures i suports intensius han de ser dissenyats i aplicats per tot l'equip docent amb l'assessorament i col·laboració de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge i altres professionals amb la coordinació de l'equip directiu. Es concretaran al PEC, a les normes d'organització, funcionament i convivència, a la concreció curricular del centre, a la PGA i a les programacions d'aula i al pla educatiu personalitat que serà coordinat pel tutor a partir de la proposta de l'informe d'avaluació psicopedagògic i social.

Per tal de poder informar a les mares, pares o tutors legals de les mesures educatives realitzades, cal reflectir-les al programa de gestió educativa de les Illes Balears (GestIB). Tots els alumnes amb NESE hauran de tenir un pla educatiu personalitzat. La resta d'alumnes que requereixin mesures educatives addicionals i no presenten NESE, o siguin donats d'alta com a alumne amb NESE durant el darrer trimestre, hauran de tenir registrades les mesures a l'apartat "Mesures educatives" del GestIB, aquest registre s'haurà de fer abans de l'alta com a NESE.

6. INDICADORS D'AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ

A final de curs, els tutors i membres de l'EOSA, juntament amb l'equip directiu faran una valoració de com s'han cobert les necessitats dels alumnes del centre.

És el moment de determinar les propostes de millora pel proper curs, per tant, es tindran en compte els diferents tipus d'avaluació.

- Avaluació de l'actuació i funcionament de l'EOSA (la durà a terme, per una banda, l'EOSA i per una altra l'equip docent del centre, és a dir, autoavaluació i avaluació externa).
- Avaluació de les actuacions de suport en relació al centre, al professorat, a l'alumnat, a la família i als serveis externs (s'encarregaran l'equip directiu i l'EOSA).
- Avaluació de l'elaboració i l'execució dels PEP (la duran a terme els tutors/es juntament amb l'EOSA).
- Avaluació de l'actuació del servei d'orientació educativa. (La durà a terme l'EOSA).

Quedarà reflectit a la Memòria de l'EOSA que quedarà inserida, a la vegada, a la Memòria Anual del centre.

8. Programació anual de les activitats.

8.1 Activitats complementàries i sortides escolars.

En aquests moments tenim previstes les següents

INFANTIL

	TALLERS AL CENTRE	SORTIDES
1r TRIMESTRE	-Tallers de la tardor: 31/10/24. 3, 4 i 5 anys. -Conte contat Nadal. 19/12/24. 3, 4 i 5 anys. -Tallers de Nadal: 04/12/24 i 05/12/24. 3, 4 i 5 anys. -Suma't 6è A i B: relaxam, 27/11/24	- Sortida a Correus: 3 ,4 i 5 anys. 16,17 i 18 desembre 2024.

2n TRIMESTRE	-Teatre: 14/03/25 - Lila i els jocs reciclats: 3,4 i 5 anys. -Tallers de la primavera: setmana del 12 al 16 de maig.	- 24/01/25. Sortida a la granja escola jovent: 3, 4 i 5 anys. - Sortida a veure els ametllers: 3, 4 i 5 anys (febrer). - 09/04/25. Sortida a la platja: 3, 4 i 5 anys.
3r TRIMESTRE	- Teatre: 27/05/25 - Neil, la granota que volia volar (titelles): 3, 4 i 5 anys. -Taller educació viària infantil (maig/juny). -Festa de l'aigua (final de curs).	- Visita per conèixer l'entorn: Supermercat, farmàcia...

PRIMÀRIA

	TALLERS AL CENTRE	SORTIDES
1r TRIMESTRE	-Contacontes Conte Contat "Doctor Bing Bang" (1r, 2n, 3r i 4t), 07/11/2024 -Suma't 4t: primers auxilis, 13/11/24 -Suma't 2nA i B : bons hàbits, 22/11/24 -Suma't 6è: Esportivament, 13/12/24	-1 i 8 /10/2024 -5è i 6è Tallers Studio Weill -25/10/2024 Sortida Ermita Son Orlandis 3r, 4t, 5è i 6è. - 3r Visita oficina correus del Port d'Andratx. - 13/12 Museu del fang (1r i 2n)

	-Taller civisme 5è amb policia tutor, 12/11/2024 -Taller educació emocional 3r i 4t: 11/12/2024 -Taller Simfonies de la Tramuntana, 13/12/2024 -3r i 4t.	
2n TRIMESTRE	-29/01/2025 Taller ús mòbils 5è i 6è amb policia tutor. -4/03/2025 Taller assetjament escolar amb policia tutor-5è i 6è. 17/03/2025 Taller Tortugues marines i la seva nidificació 1r i 2n. -Taller educació afectiva-sexual, 6è pendent de data. - Taller d'alimentació saludable, 3r i 4t, data per confirmar. -Teatre: 14/03/25 - <i>Lila i els jocs reciclats</i>. 1r, 2n, 3r i 4t. -Tallers robotix 1r a 6è primària, dates per confirmar.	-4t visita sínies del Port. -5è visita Dragonera. -3r i 4t Refugi es Galatzó, 23 i 24 gener 2025. -5è i 6è van a la seu de Càritas de Palma dia 7/02. -Visita Parlament i Palau de l'Almudaina: 2/4/25. 5è i 6è. -10/4 Camp d'aprenentatge Orient (1r) - 15/4 Camp d'aprenentatge Son Ferriol (2n)
3r TRIMESTRE	-Tallers SEMILLA "Aliments de les Illes Balears" -Taller educació vial primària (maig/juny)	8/5 Música al carrer a la plaça d'Andratx. -9/5 Parc arqueològic del Puig de sa Morisca (1r)

		-12/5 Parc arqueològic del Puig de sa Morisca (2n) -9 i 16 maig 2025 -3r i 4t Visita Studio Weil, <i>Conociendo a Bàrbara W.</i> 12,13 i 18 de juny de 2025 : Bateig de piragua i vela, Club de Vela Port d'Andratx. 1r a 6è. -Viatge d'estudis 5è i 6è, del 8 al 12 de juny 2025.
--	--	--

8.2 Serveis complementaris.

Escola matinera

OBJECTIUS DEL PROJECTE

- 1-Facilitar a les famílies la conciliació dels seus horaris laborals amb els horaris lectius dels centres educatius.
- 2-Oferir a les famílies un espai de qualitat i criteris educatius abans de l'inici de les classes
- 3-Fomentar hàbits de socialització i un ambient de respecte i col·laboració entre alumnes usuaris del servei.
- 4-Oferir activitats acords a l'edat, de caràcter cultural, lúdic, artístic i/o d'estudi.
- 5-Oferir la possibilitat d'assistir al servei d'escola matinera de manera puntual

TIPOLOGIA D'ACTIVITATS DEL PROJECTE

Activitats lúdiques, culturals i de lleure.

Activitats artístiques: activitats plàstiques.

Altres:

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

- 3- Conta-contes
- 4- Fitxes per pintar.

PLANIFICACIÓ DEL PROGRAMA

A) Qui organitza les activitats

Organitzades pel centre mitjançant una empresa ***Lúdic Serveis Integrats***

B) Locals, instal·lacions que s'utilitzaran:

L'espai destinat per dur a terme aquest projecte són dos:

- Ell menjador escolar pel grup de primària.
- La biblioteca del centre pel grup d'infantil.
- Quan el temps ho permeti i l'organització sigui possible també s'emprarà el pati.
- També estaran disponibles els banys de la planta baixa.

C) Horari del servei, i si s'escau, s'han d'indicar els diferents trams horaris que s'ofereixen:

Tram 1: 7:30 h fins a les 9 h.

Tram 2: 8:00 h fins a les 9 h.

Tram 3: 8:30 h fins a les 9 h.

D) Cost del servei d'acord amb els diferents trams horaris que s'ofereixen:

DES DE LES 07.30 (PREU MENSUAL)	30 €
DES DE LES 07.30 (PREU DIARI)	3,5 €
DES DE LES 08.00 (PREU MENSUAL)	25 €
DES DE LES 08.00 (PREU DIARI)	3 €
DES DE LES 08.30 (PREU MENSUAL)	20 €

E) Recursos humans:

Les professionals responsables del servei són: Mònica Castelló i Francisca Alemany.

Ràtio:

Educació primària; 1 monitor/ 25 alumnes o fracció superior a 15.

Educació infantil; 1 monitor / 15 alumnes o fracció superior a 10

Menjador escolar.

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 2024-2025 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. (7,19 € /dia)

Es consideren usuaris eventuais aquells que queden de manera esporàdica. Cada dia, els usuaris que vulguin quedar a dinar de manera eventual hauran de fer-ho mitjançant una aplicació de l'empresa. (7,90 € / dia).

Els alumnes fixos que sàpiguin 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 abans de les 09:30 h. El pagament es farà diàriament (5,34 €).

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 14 h a 16 h. A partir de les 15 h 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 retard, l'alumnat 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 retard 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 90 infants. Es fan dos torns de menjador i l'alumnat d'infantil dina a dues aules d'aquest cicle.

*El personal encarregat d'atendre els infants és de 6 persones: cinc monitores 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 Cap d'estudis, una mestra, una mare d'un infant usuari i un responsable del 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, safata i tassons adequadament.

*Fer ús del torcaboques.

*Menjar variat i equilibrat.

*Menjar adequadament.

Després de dinar els infants aniran a jugar lliurement a la seva zona de pati. En cas de pluja o mal temps es durà un dels infants del primer torn al gimnàs, mentre que el del segon torn romandrà dins el menjador escolar.

8.2 Activitats extraescolars.

L'AMPA, mitjançant una empresa organitza les activitats extraescolars al centre i es desenvolupen de 15:30 h a 16.30 h dos dies per setmana:

Dimarts: Escacs

Dijous: Bàsquet

9. Pla de formació del professorat del centre.

PLA DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT.

A nivell individual el professorat participarà en els seminaris i cursos que trobin adients.

6 membres de la Comissió Ecoambiental faran la formació del CEP.

8 membres del claustre faran la formació APS Serra de Tramuntana faran la formació del CEP de Calvià

10. Pla específic de coordinació etapes.

1r cicle d'infantil- 2n cicle d'infantil

El nostre centre es coordina amb l'escoleta de referència per fer més senzill el pas dels infants al nostre centre. A continuació es detallen les diferents actuacions:

L'alumnat de l'escoleta visita al llarg del curs el nostre centre a diferents activitats perquè els infants vagin coneixent el seu futur centre escolar; així venen a la festa de la tardor, al concert de Nadal, a la festa de Sant Antoni i al mes de juny visiten la seva futura aula i pati.

Al mes de juny l'equip de primerenca fa una reunió amb el nostre equip de suport envers l'alumnat NESE que començarà al nostre centre. També la tutora de l'escoleta fa un traspàs d'informació del grup a la mestra que serà tutora a 4t d'infantil de la qual es pren acta.

2n cicle d'infantil- primària

La tutora de 6è d'infantil es reuneix amb la tutora de 1r de primària, segons la casuística es fa pel juny o pel setembre.

Primària- secundària

El nostre centre es coordina amb el nostre institut de referència, l'IES Baltasar Porcel per fer el pas de primària a secundària el més bo possible. A continuació es detallen les diferents actuacions.

1- El nostre alumnat de sisè visita l'institut al mes de juny i allà fan diferents activitats per tenir un primer contacte.

2- La tutora de sisè omple a final de curs un document facilitat per l'institut amb informació envers el grup i cada alumne en particular.

3- Els orientadors dels centres es fan un traspàs d'informació al mes de juny.

L'equip de suport de l'Institut es reuneix amb el tutor de sisè i l'equip de suport de l'escola per fer un traspàs d'informació.

11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar.

Basant-nos en les instruccions sobre deures o tasques escolars per a la llar, aquestes hauran de tenir les següents característiques.

Accessibles per a tot l'alumnat.

Realitzades autònomament per l'infant.

Amb caràcter de reforç i també investigador i motivador.

S'ha de corregir a classe.

Evitar un volum excessiu de tasques en el conjunt de matèries.

Preveure un temps màxim de realització de les tasques.

Que no computin a la qualificació de l'alumnat.

S'han de respectar els períodes de descans (cap de setmana i vacances escolars)

Per tant, l'acord al nostre centre és:

1r primària: 2 pics per setmana (fixos): DIMARTS i DIVENDRES.

2n primària: 2 pics per setmana (fixos): DIMARTS I DIVENDRES.

3r primària: 3 pics per setmana (fixos): DILLUNS, DIMECRES I DIVENDRES.

4t primària: cada dia o quasi cada dia.

5è primària: cada dia o quasi cada dia.

6è primària: cada dia o quasi cada dia.

Annex 1 Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre

El claustre de professors es reuneix amb data 22 de gener per aprovar l'actualització dels aspectes educatius de la Programació General Anual.

Els resultats de la votació són els següents.

Membres del claustre presents: 20

Vots a favor: 22

Vots en contra: 0

Signat:

Vist i plau:

La secretària

La directora

Port d'Andratx, 22 de gener de 2025

Annex 2 Acta d'aprovació per part del consell escolar, sens perjudici de les competències del claustre en relació amb la planificació i organització docent.

El Consell Escolar es reuneix amb data 30 de gener per aprovar l'actualització de la Programació General Anual.

Els resultats de la votació són els següents.

Membres del consell escolar presents: 12

Vots a favor: 11

Vots en contra: 0

Vist i plau:

La secretària

La directora

Port d'Andratx, 30 de gener de 2025