



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

ÍNDEX DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DEL CURS 2025-2026

1. Diagnòstic inicial. Principals conclusions globals estretes de la memòria del curs passat.	4
2. Objectius i accions per al curs.	4
2.1 Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic.	5
2.2 Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió	16
3. Organització general del curs.	32
3.1 Calendari i horari general del centre.	32
El calendari del centre és l'establert per la Conselleria d'Educació per al curs 2025-2026:	32
3.2 Calendari de reunions.	33
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.	33
3.3 Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.	33
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.	34
3.5 Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.	34
3.6 Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.	34
3.7 Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.	35
3.8 Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.	36
3.9 Estat de les instal·lacions i equipaments.	36
3.10 Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.	39
4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors).	39
4.1 De l'alumnat.	39
4.2 Del Professorat	40
5. Pla per l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.	42
5.1 Organització del Pla.	42
5.2 Calendari.	42
6.1 Actuacions referides als projectes institucionals, concreció curricular, plans i programes de centre.	45
6.1 Revisió dels documents institucionals.	45
6.2 Concreció per al present curs dels Projectes/ Programes/ Documents institucionals i d'altres Plans de centre.	47
6.3 Plans i programes específics de centre.	56
7. Pla anual de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge (EOSA).	63

8. Programació anual de les activitats.	77
8.1 Activitats complementàries i sortides escolars.	77
8.2 Serveis complementaris.	80
Escola matinera	80
8.2 Activitats extraescolars.	84
9. Concreció anual del pla de formació del professorat del centre.	84
10. Pla específic de coordinació etapes.	84
11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar.	85
12. Programacions didàctiques de les diferents àrees o matèries.	86
Annex 1 Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre	87
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.	88

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 2025, se segueixen tenint en compte durant el present any escolar, ja que formen part de la línia de centre; encara que no tos es contemplin per escrit en la present PGA.

Els objectius marcats amb ** pertanyen al Projecte de direcció 2023-202

2.1 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 sessió 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	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. 2.5 Programació d'aula.

	dels seus fills a través del GESTIB i/o l'agenda. 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. 2.5 Sistematitzar les activitats d'expressió oral establertes a les diferents unitats de programació. 2.6 Avaluar, juntament amb educació infantil, els criteris i metodologia per treballar la lectura i l'escriptura i fer propostes de millora.		2.6 Reunió infantil i primer cicle d'educació primària. ----- 2.1 Tot el curs. 2.2 Tot el curs 2.3 Tot el curs. 2.4 Tot el curs. 2.5 Tot el curs. 2.6 Tercer trimestre.
2n cicle de primària.	3.1 Programar i dissenyar activitats diverses, enriquidores i	3. Equip docent	3.1 Programació d'aula

3. Millorar el rendiment acadèmic dels alumnes.	motivadores que estimulin i afavoreixin l'aprenentatge i la motivació de l'alumnat així com adaptades a les seves necessitats. 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. 3.4 Disposar de propostes d'ampliació per als alumnes que destaquen i potenciar la seva motivació, interès i curiositat,		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 3.2 Durant tot el curs 3.3 Almenys una vegada per trimestre 3.4 Al llarg del curs
---	--	--	---

	com també disposar d'un recull d'activitats més específiques per tenir-ho al nostre abast en cas de necessitat individual. 3.5 Tenir a la disposició dels alumnes amb dificultats d'aprenentatge un recull d'activitats i material de reforç de llengües (C.L. E.E) per tenir-ho al nostre abast en cas de necessitat individual, per fer a l'escola o casa. 3.6 Elaborar conjuntament la tutora i l'EOSA, material específic per a infants NESE.		3.5 Al llarg del curs 3.6 Al llarg del curs
3r cicle de primària. 1. Millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat	4.1 Programar i dissenyar activitats profitoses, motivadores i que facin referència als continguts de la	4. Equip docent.	4.1 Resultats acadèmics. 4.2 Programació d'aula.

	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 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.		4.3 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. 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 Junes d'avaluació 4.2 Quinzenalment
--	---	--	--

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

A) En l'àmbit pedagògic			
EQUIP DIRECTIU			
OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
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. 1.3 L'equip directiu controlarà el seguiment de les diferents tasques, plans i projectes.	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. -----

	1.4 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. Participar en el programa ERASMUS+ ** Participar en un espai europeu d'educació amb l'objectiu de passar un temps a l'estranger per estudiar i aprendre la identitat europea en llengua anglesa.	2.1 Fer la formació inicial de coordinació del programa 2.2 Presentar la sol·licitud.	Coordinadora d'ERASMUS+ / Equip directiu.	2.1 Formació feta 2.2 Sol·licitud presentada. 2.1 Octubre 2025 2.2 1r trimestre
3. Elaborar el Pla d'Igualtat i Coeducació (PIC) **	3.1 Elaborar el pla. 3.2 Aprovar el pla al Claustre i al Consell Escolar	3.1. La comissió de convivència i coeducació elaborarà el pla (d'acord amb les	3.1 Acta de les reunions de comissió.

		directrius del consell escolar del centre i les propostes del claustre de professorat i les associacions de mares i pares d'alumnat, tenint en compte les característiques de l'entorn escolar i les necessitats educatives de l'alumnat 3.2 Claustre / Consell Escolar	3.2 Acta del Claustre i del Consell Escolar. 3.1 Al llarg del curs 3.2 Juny de 2026
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.	4.1 Tutors / comissió de convivència 4.2 Tutors / CCP	4.1 Graella de seguiment d'activitats RETO omplida. 4.2 Graella de seguiment feta.

	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 i Guàrdia Civil.	4.3 Comissió de convivència / CCP 4.4 Equip directiu / Equip Ajuntament.	4.3 Graells de control trimestral omplides. 4.4 Sessions fetes. ----- 4.1 Setmanalment. 4.2 Setmanalment. 4.3 Trimestralment. 4.4 Final de curs.
INFANTIL			
OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
1. 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.

2. Utilitzar el Classroom com a mitjà de comunicació amb les famílies.	6.1 Acompanyar les famílies en l'ús del Classroom.	6. 1, 6.2 i 6.3 Tutores	6.1 Ús del Classroom per part de les famílies. ----- 6.1 Tot el curs 6.2 Tot el curs. 6.3. Tot el curs. -----
1r CICLE DE PRIMÀRIA			
OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
1. 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
2. Millorar la competència lingüística.	8.1 Dur a terme les activitats de competència lingüística establertes a les diferents unitats de programació.	8.1 Tutors	8.1 Resultats acadèmics.

	8.2 Potenciar l'ús d'expressions quotidianes en català.	8.2 Tots els mestres	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			
OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
1. Fomentar la lectura com a font de plaer.	1.1 Impulsar el programa dels bons lectors. 1.2 Dedicar un temps de lectura a casa diàriament. 1.3 Ampliar la biblioteca d'aula. 1.4 Implementar a l'aula moments de lectura diària,	1.1 1.2 1.3 1.4 Tutors.	1.1 Registre. 1.1 Llectòmetres i diplomes emprats. 1.1 Durant el curs. 1.1 Final de curs. 1.2 Durant el curs.

	temporalitzant a la nostra programació setmanal. 1.5 Motivar a l'alumnat en la participació de préstec de llibres de la biblioteca de l'escola.	1.5 Tutors i responsables de la comissió de biblioteca.	1.3 Durant tot el curs. 1.4 Durant tot el curs. 1.5 Durant tot el curs
3r CICLE DE PRIMÀRIA			
OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
1. Fomentar la lectura com a font de plaer a partir del préstec de llibres i les recomanacions.	1.1 Impulsar el programa dels bons lectors.	1.1 Tutors i coordinador de la biblioteca.	1.1 Registre fet al plafó de recomanacions 1.1. Lectòmetres, padlet i diplomes emprats. ----- 1.1 Durant el curs. 1.1 Final de cada trimestre.

2. Utilitzar les TIC fent un ús responsable d'aquestes.	2.1 Emprar els Chromebooks a 5è i 6è de primària dins la tasca diària. 2.2 Oferir pautes per fer un bon ús responsable de la xarxa i dels ultraportàtils. 2.3 Alentar sobre les conseqüències de fer un ús inapropiat.	2.1, 2.2 i 2.3 Tutors i equip docent	2.1, 2.2 i 2.3 Activitats programades així com dinàmiques i xerrades. ----- 2.1, 2.2 i 2.3 Durant el curs
--	---	---	--

EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENTATGE (EOSA)

OBJECTIU	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS/ FREQUÈNCIA
1. Continuar fent ús de la metodologia TEACCH **	1.1. Informar a l'equip educatiu sobre les característiques i necessitats de l'alumnat. 1.2. Assessorar sobre el funcionament de la metodologia.	1.1 i 1.2. EOSA. 1.3. i 1.5 EOSA/ tutor/a 1.4 Equip docent.	1.1 Registre del traspàs d'informació. 1.2. Reunions d'assessorament fetes. 1.3. i 1.5. Actuacions dutes a

	1.3. Acordar les actuacions per a cada infant. 1.4. Realitzar la sensibilització que ofereix l'EADISOC als centres educatius. 1.5. Fer seguiment de les actuacions acordades.		terme. 1.4. Formació realitzada. ----- 1.1. setembre / octubre. 1.2., 1.3., 1.4., i 1.5. Al llarg del curs.
2. Crear racons de la calma i d'autorregulació dins les aules de primària per l'alumnat ho necessiti.	2.1. Concretar amb el tutor/a el tipus de racó que necessita l'aula partint de les necessitats de l'alumnat. 2.2. Comprar material específic. 2.3. Preparar material específic (autoinstruccions) que faciliti a l'alumne l'autorregulació. 2.4. Habilitar dins l'aula un espai adequat pel racó. 2.5. Valorar periòdicament el	2.1. i 2.4. EOSA i tutor/a. 2.2. i 2.3. EOSA. 2.5. EOSA i tutor/a.	2.1. Registre de la reunió. 2.2. Compra del material. 2.3. Material elaborat. 2.4. Racó de la calma instal·lat. 2.5. Registre de les reunions. ----- 2.1., 2.2., 2.3. i 2.4. Octubre. 2.5. Al llarg del curs.

	funcionament del racó i, si escau, modificar o ampliar els materials.		
3. Fomentar l'ús de l'aula sensorial.	3.1. Informar del perfil sensorial de l'alumnat. 3.2. Assessorar sobre els materials més adequats per a cada infant i la metodologia de feina de l'aula sensorial.	3.1. Serveis externs i EOSA. 3.2. EOSA.	3.1. i 3.2. Reunions d'assessorament realitzat. ----- 3.1 i 3.2. Durant el curs.
4. Crear un banc d'informació digital que faciliti l'orientació i acompanyament a les famílies amb alumnat amb NESE.	4.1. Organitzar una biblioteca digital centralitzada al Drive que contingui tant dossiers i documents actualitzats així com materials de referència.	4.1. EOSA.	4.1. Banc de recursos creat. ----- 4.1. Primer trimestre.
B) En l'àmbit organitzatiu			
1. Continuar l'intercanvi d'informació entre comissions i claustre.	1.1 Dilluns es reuneixen les comissions i dimarts els cicles.	1.1 Equip directiu. 1.2 i 1.3 Representants del cicle a les diferents comissions.	1.1 Calendari mensual de reunions

	1.2 Traspàs d'informació de l'EOSA 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'EOSA.		1.2 1.3 Actes de les reunions de cicle. ----- 1.1 Trimestralment. 1.2 1.3 Quinzenalment
2. Continuar amb el control de l'alumnat amb famílies en situació de risc.	2.1 Fer demanda a la PSC 2.2 La PSC deriva el cas a Serveis Socials de l'Ajuntament. 2.3 L'EOSA es fa càrrec de la coordinació. 2.4 Fer sensibilització al claustre quant a detectar els senyals de risc sociofamiliar, perquè es realitzin les demandes pertinents.	2.1 Tutora 2.2 PSC 2.3 EOSA. 2.4 PSC	2.1 Full de derivació. 2.2 Informe PSC 2.3 Actes i informes de l'EOSA. 2.4 Acta de la reunió ----- 2.1, 2.2, 2.3 Quan pertoqui. 2.4 Primer trimestre

3. Actualitzar les dades mèdiques de l'alumnat.	3.1 Recollida de dades i documentació de les famílies. 3.2 Introduir les dades al Gestib. 3.3 Custodiar la documentació pertinent.	3.1 Comissió de salut 3.2 i 3.3 Equip directiu.	3.1 Annexos omplerts 3.2 Dades introduïdes 3.3 Documentació custodiada ----- 3.1 Setembre 3.2 Setembre 3.3 Octubre
4. Establir coordinacions trimestrals entre l'EOSA i els cicles.	4.1. Programar reunions trimestrals per oferir una major coordinació docent (materials, adaptacions, evolució, noves demandes).	4.1 EOSA.	4.1 Registre de les reunions. ----- 4.1 Tot el curs.
C) En l'àmbit de gestió			

1. Continuar amb la dinamització de la biblioteca escolar.	1.1 Actualitzar l'inventari amb la totalitat dels llibres de la biblioteca amb el programa ABIES 1.2 Consensuar la informació que ha de contenir l'inventari.	1.1 Mestre encarregat. 1.2 Comissió de biblioteca i normalització.	1.1 Inventari fet 1.2 Acta reunió ----- 1.1 Tot el curs 1.2 Primer trimestre
2. Dotar dels materials necessaris als cicles/ aules/ especialitats/ comissions/ altres espais.	2.1 Els cicles / mestres/ especialistes comuniquen les necessitats de material a l'equip directiu per la seva revisió i vistiplau. 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'AMPA.	2.1 Equip directiu. 2.2 Equip directiu i Ajuntament d'Andratx. 2.3 Equip docent.	2.1 Necessitats comunicades. 2.2 Manteniment fet 2.3 Revisió del llistat de demandes. 2.4 Demanda solventada. ----- 2.1 Al llarg del curs. 2.2 Tot el curs. 2.3 Primer trimestre 2.4 Al llarg del curs

	2.4 Cercar alternatives de manteniment quan l'ajuntament no doni resposta. Sobretot de jardineria.	2.4 Equip directiu	
3. Fomentar l'ús de les TIC amb les famílies: GESTIB Consulta de la pàgina WEB del centre.	3.1 Ajudar les famílies amb l'accés al GESTIB 3.2 Optimitzar les eines del GESTIB per les gestions docents. 3.3 Donar suport a les famílies amb l'ús del GESTIB. 3.4 Continuar amb el manteniment la pàgina WEB. 3.5 Fer servir la pàgina WEB com a mitjà d'informació per a les famílies.	3.1 Auxiliar administratiu 3.2 i 3.3 Personal docent 3.4 i 3.5 Coordinadora TIC	3.1 Accés aconseguit al GESTIB per part de les famílies. 3.2 Eines del Gestib emprades per part del personal docent. 3.3 Eines del GESTIB emprades per part de les famílies. 3.4 Actualització de la pàgina WEB. 3.5 Informació penjada a la WEB. -----

			3.1 Primer trimestre. 3.2, 3.3, 3.4, i 3.5 Durant el curs.
4. Assegurar que l'entrada al centre estigui decorada.	4.1 Delegar cada mes a un grup-classe la decoració de l'entrada. 4.2 Disseny i decoració mensual a càrrec dels tutors i el seu grup.	4.1 Equip directiu 4.2 Tutors/es.	4.1 Calendari anual fet 4.2 Entrada decorada ----- 4.1 Setembre 4.2 Al llarg del curs
5. Adaptar la gestió al nou programa LLULL (finestra electrònica)	5.1 Fer les gestions que fins ara es feien per altres vies al nou programa LLULL	5.1 Equip directiu	5.1 Gestions fetes. 5.1 Al llarg del curs
6. Optimitzar el servei de menjador escolar i matinera. 6.1 Millorar la convivència durant el servei de menjador i matinera.	6.1.1 Tractar el tema a les sessions de tutoria. 6.1.2 Enregistrar el comportament de l'alumnat amb més conflictes.	6.1.1 Tutors/es. 6.1.2 Monitors de menjador i matinera.	6.1.1 Sessions fetes. 6.1.2 Graelles comportament omplides. 6.1.3 Acta de la comissió.

	6.1.3 Empoderar la feina dels monitors de menjador i matinera. 6.1.4 Enregistrar al GESTIB totes les conductes contràries a la convivència del centre que tenguin lloc en temps de menjador i matinera.	6.1.3 Comissió de menjador/tutors/es 6.1.4 Tutor/a de l'alumne infractor.	6.1.4 Conductes enregistrades al GESTIB. ----- 6.1.1 Octubre. 6.1.1 Octubre. 6.1.2 Al llarg del curs. 6.1.3 Octubre. 6.1.4 Al llarg del curs
--	---	---	---

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 2025-2026:

-Les classes comencen el dia 10 de setembre de 2025 i acaben el 19 de juny de 2026.

-Les vacances escolars són:

Nadal: del 22 de desembre de 2025 al 6 de gener de 2026, ambdós inclosos.

Pasqua: del 2 al 12 d'abril de 2026, ambdós inclosos.

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

-El dia 28 de febrer de 2026 (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 29 de setembre són:

- 3 de novembre de 2025

- 26 de febrer de 2026.

- 3 de març de 2026

- 4 de maig de 2026

-Horari del centre:

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

* Servei d'escola matinera 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 dijous 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'EOSA. DILLUNS
- 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:

- Sessió avaluació inicial: 7 d'octubre de 2025 E.P. / 6 d'octubre de 2025 E.I.
- 1a sessió de seguiment: 10 de desembre de 2025 E.P. / 9 de desembre de 2025 E.I.
- 2a sessió de seguiment: 24 de març de 2026 E.P. / 23 de març de 2026 E.I.
- Sessió d'avaluació final: 16 de juny de 2026.E.P./ 15 de juny de 2026 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 que 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: 15 de desembre.

2ª avaluació de seguiment: 30 març

Informe final d'avaluació i de final de cicle i etapa: 19 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.: 16 i 17 de desembre de 2026.

Amb el lliurament del segon informe de seguiment i de l'informe final de curs 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.: 8 de setembre.

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

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

-Grups d'E.I.: 4 de febrer.

-Grups d'E.P.: 5 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.

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 27 de juny es va facilitar a la regidora el llistat de necessitats de manteniment del centre a continuació s'especifica la situació actual, amb alguna demandada nova:

LLANTERNERIA	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Canviar les tapes dels WC d'infantil que ja té el llanterner	Juny 2025	Pendent
Canviar tapa WC nins primària	Juny 2025	Pendent
BRIGADA	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Pintar ferros tendal pati infantil.	26/04/2023	Fet
Col·locar les planxes d'insonorització del gimnàs	Juny 2025	Fet
Omplir d'arena l'arener del pati d'infantil	Octubre 2025	Pendent
VÀRIES	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Pintar el que faci falta després de l'escola d'estiu	Juny 2025	S'ha pintat alguna zona, no tot.
Podar branca de la mata del veïnat que pega al pati d'infantil (bolletes que es poden menjar els infants)	Juny 2025	Fet

Podar arbres del pati de primària (línia propera a la façana)	Juny 2024	Fet
Connectar servei alarma	06/02/2024	Pendent
Arreglar l'aire condicionat, varen venir a mirar i faran un pressupost.	Juny 2025	S'ha canviat compressor, pendants d'altres anomalies.
ELECTRICISTA	DATA DEMANDA	ESTAT ACTUAL
Canviar bombetes (27 del sostre, 8 fluorescents), diversos sensors i llums d'emergència.	Juny 2025	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. Hi ha el compromís de Conselleria i Ajuntament per fer-ho aquest curs escolar.
Filtració terrassa superior	Curs 2022-23	Pendent. Hi ha el compromís de Conselleria i Ajuntament per fer-ho aquest curs escolar

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 matinera

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 matinerà 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. Enguany l'horari de permanència al centre és de 29 hores setmanals (25 h lectives i 4 h complementàries), més 6h de feina a casa i formacions fins arribar a les 35 hores setmanals.

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 3 tutores a Infantil i una mestra addicional. Els especialistes de música i anglès entren a les aules a fer la seva especialitat. La mestra addicional duu el pes de la psicomotricitat i de la plàstica.

2) Hi ha 8 tutories a primària (dues aules de 1r i dues de 2n, un 3r, un 4t, un 5è i un 6è)

3) La mestra especialista de música no és tutora, farà suport a l'aula de 3r de primària.

4) La mestra d'anglès és tutora de 5è de primària i fa l'especialitat d'anglès a totes les aules d'infantil i a les dues aules de primer de primària.

- 5) La tutora de 6è fa el seu anglès i surt de la seva aula per fer l'anglès a l'aula de cinquè. Aquestes hores les cobreixen la directora (matemàtiques) i els especialistes de música i educació física.
- 6) L'especialista d'educació física no és tutor. Fa les plàstiques de 5è i 6è, els valors cívics de 5è i 6è i suports ordinaris.
- 7) La secretària, a més de les seves funcions de Secretaria, fa les classes d'anglès a 2n A i B, 3r i 4t de primària.
- 8) S'ha intentat que les aules d'infantil no tenguin especialistes a primeres hores (sobretot 4t i 5è d'infantil).
- 9) S'ha intentat que, al manco, 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.
- 10) Cada dia a les 9 h hi ha un membre de l'equip directiu disponible.
- 11) L'horari de psicomotricitat i d'educació física no coincideix, ja que comparteixen espai (gimnàs).
- 12) El mestre de religió és compartit amb dos centres més. Ve a l'escola els dimarts i els dijous (12 hores).
- 13) Una vegada fets els horaris, els mestres amb hores disponibles faran suports, desdoblaments i coordinacions.
- 14) S'elaboren els horaris dels membres de l'equip de suport per cicles, ja que enguany comptam amb $\frac{1}{2}$ mestre PT més en plantilla i dues mitges jornades.
- 15) L'horari de l'orientador s'ha condensat en 2,5 dies, ja que té una reducció de jornada. A més hi ha $\frac{1}{2}$ orientadora més que ve mig dia.
- 16) Els torns de pati: cada mestre té uns dies fixos de pati. Hi ha 3 mestres al pati d'Infantil i 4 al de Primària. En cas d'absència d'un mestre es segueix la roda de substitucions dels torns de pati. Les mestres de l'equip de suport entren dins la roda de torn de pati.

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 1 ^a / 2 ^a setmana d'octubre.

AVALUACIÓ APRENTATGE. (Educació infantil) Criteris d'avaluació. Acta d'avaluació	Graelles d'observació sistemàtica, enregistrament. Proves avaluació. Informació i valoració de l'equip docent.	Fer les sessions d'avaluació corresponents. Continuar amb mesures de suport i fer els canvis oportuns si és necessari.	Equip docent.	Sessions d'avaluació de seguiment (desembre i abril) i final (juny).
AVALUACIÓ APRENTATGE (Educació primària) Criteris d'avaluació. 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.	Equip docent	Sessions d'avaluació de seguiment (desembre i abril) i final (juny).

		Omplir documents de final de cicle i etapa.		
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

6.1 Actuacions referides als projectes institucionals, concreció curricular, plans i programes 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		1r i 2n trimestre	CCP
3	Projecte Lingüístic de Centre		x		
4	Pla d'Acolliment /PALIC		x		

5	Pla de Convivència (inclou el Pla d'Igualtat i Coeducació)	x			Comissió de convivència i benestar.
6	Pla d'Atenció a la Diversitat	x		1r trimestre	Equip directiu, amb l'assessorament dels coordinadors de cicles i amb la col·laboració del servei d'orientació educativa.
7	Pla d'orientació i acció tutorial (POAT)	x		1r trimestre	Promou i coordina la direcció i/o el cap d'estudis, d'acord amb les directrius de l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA)

8	Normes d'organització, funcionament i convivència (NOFIC)		x		
---	---	--	---	--	--

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

	PLA/ PROJECTE/DOCU MENT	OBJECTIUS PROPOSATS	ACCIONS/MESUR ES	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
1	Pla lingüístic	1.1 Augmentar el vocabulari en llengua catalana.	1.1. Proposar temes, dinàmiques, activitats per augmentar el vocabulari dins les aules.	1.1 Proposta feta. 1.2 Proposta aplicada a les aules.	1.1.i 1.2 Comissió de normalització. 1.2 Equip docent. .

		1.2 Implicar l'alumnat en aquesta tasca			
2	Pla d'acolliment/pal·leu	2.1 Crear un banc de recursos per facilitar l'adquisició d'un vocabulari bàsic de les llengües oficials.	2.1 Seleccionar un material de centre en les dues llengües oficials.	2.1 Material seleccionat	2.1 EOSA
3	Pla de convivència	3.1 Revisar la proposta envers la diversitat afectivosexual i ajustar-la.	3.1.1 Ampliar els recursos didàctics corresponents a cada cicle. 3.1.2. Assegurar la inclusió d'una activitat de cada bloc per comprovar que s'han treballat tots els continguts.	3.1.1 Carpeta Drive creada i compartida. 3.1.2 Propostes fetes per a cada bloc.	3.1 Equip docent. 3.2.1 Equip docent. 3.2.2 Equip directiu 3.2.3 Coordinador comissió Convivència i Benestar.

		3.2 Minvar les conductes contràries a la convivència del centre.	3.2.1. Determinar, per cicles, els materials i recursos necessaris per aplicar les conseqüències derivades de les diferents conductes contràries a la convivència del centre. 3.2.2. Recordar a l'inici de cada curs les normes de convivència i explicar el funcionament relacionat amb les faltes lleus i greus.	3.2.1 Graella dissenyada. 3.2.2 Normes recordades a les sessions de tutoria.	3.3.1. Membres de la Comissió de convivència.
--	--	--	--	--	---

			3.2.3. Incloure en l'ordre del dia de les reunions de la comissió de convivència la comunicació, per cicles, dels alumnes que hagin tingut més anotacions al sistema Gestib, amb l'objectiu de facilitar la transmissió d'aquesta informació a la comissió de convivència. 3.3.1. Crear materials i recursos visuals que faciliti	3.2.3 Informació plasmada a l'acta de la Comissió de Convivència i Benestar. 3.3.1 Espai, material i cartells plastificats creats.	
		3.3. Crear i consolidar un espai de calma al pati.			

			la relaxació, l'autoregulació emocional i la disminució de conflictes.		
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 assignatures pendents. (PRAMP)	5.1 Continuar amb el pla.	5.1 Dur-lo a terme.	5.1 Document omplert.	5.1 Tutores i equip docent.
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.	8.1 Començar a implementar el Programa Codi Escola 4.0, desenvolupat pel Servei de Digitalització	8.1.1 Acordar un calendari amb la nostra mentora. 8.1.2 Rebre una primera explicació/exemplificació del material dotat al centre per part de la mentora. 8.1.3 Iniciar-nos en l'ús del material de la dotació.	8.1.1 Calendari fet 8.1.2 Explicació rebuda 8.1.3 Materials/jocs emprats.	Equip directiu Comissió CompDigEdu Coordinador/a PD Claustre Assessora del Programa Codi Escola 4.0
		8.2 Concretar al pla la nova normativa.	8.2.1 Plasmar al document la nova normativa.	8.2.1 Concretat al pla	

9	Programa d'acompanyament escolar PAE	9.1 Desenvolupar el programa.	9.1.1 Presentar la sol·licitud i els annexos adients. 9.1.2 Desenvolupar les sessions	9.1.1 Annexos omplerts. 9.1.2 Sessions fetes.	Directora Coordinadora del PAE
10-	Pla de treball per a l'elaboració, seguiment o revisió de la concreció curricular, de les programacions didàctiques, unitats de programació i situacions d'aprenentatge	10.1 Actualitzar la documentació. 10.2 Implicar tot l'equip docent.	10.1.1 Elaborar programacions didàctiques. 10.1.2 Elaborar unitats de programació.	10.1 PD i UP elaborades	Els cicles s'organitzaran per fer les PD durant el mes de novembre del 2025. L'equip directiu les revisarà el mes de desembre. Cada mestre, després d'haver treballat una situació d'aprenentatge, l'adaptarà al guió

					de les unitats de programació.
11-	Pla de foment de la lectura	11.1. Reunir i organitzar a un document totes les activitats que ja es desenvolupen al centre quan el fomenta de la lectura i augmentar-les si escau.	11.1.1 La CCP coordinarà la tasca a fer quant a reunir totes les activitats proposades pels cicles. 11.1.2 Aprovar el Pla de foment de la lectura.	11.1 Document del pla redactat i aprovat	CCP Equips de cicle. Claustre
12-	Tria de la llengua del primer ensenyament	12.1 Oferir el castellà com a primera llengua de l'ensenyament a l'alumne que l'ha triada.	12.1 Aquest alumne serà objecte de tractament educatiu adient, perquè pugui accedir en les millors condicions	12.1 Activitats i tasques fetes en llengua castellana.	Equip docent El nostre centre educatiu no ha rebut cap dotació específica per tal d'adoptar mesures específiques amb aquest alumne. Per

			psicopedagògiques al context educatiu del centre.		tant, el centre, amb els recursos disponibles, ha previst les següents mesures: La mestra addicional de l'aula de 5è 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
--	--	--	--	--	---

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.	1.1.1 Presentar la documentació pertinent. 1.2.1 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.	2.1.1 Augmentar el volum de terra de l'hort. 2.1. 2 Fer un hort vertical.	2.1 Terra posada a l'hort. 2.1. 2 Jardí vertical fet.	2. Comissió ecoambiental. Ajuntament. Equip docent

		2.2 Continuar amb la tasca implementada al llarg dels cursos. 2.3 Augmentar els coneixements de l'alumnat envers la alimentació.	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 dimecres, es redueixin els envasos...	2.2 Actes i memòria del programa. 2.3.1 Tallers escolars fets. 2.3.2 Berenars saludables i ús d'envasos minvats.	
--	--	--	---	---	--

		2.4 Conèixer el tema de la biodiversitat.	2.4.1 Treballar diferents animals i plantes properes als infants.	2.4.1 Projectes sobre animals i plantes.	
3	Pla d'acollida del professorat.	3.1 Donar a conèixer el pla.	3.1.1 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.	4.1.1 Informar el claustre 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	4.1.1 Informació bàsica rebuda. 4.1.2 Formació pràctica rebuda.	4.1.1 Comissió de Salut. 4.2, 4.3 i 4.4 Equip docent i Comissió de Salut

		4.2 Berenars saludables.	l'alumnat del programa d'Alerta Escolar. 4.2.1 Els mesos de setembre i octubre es farà una supervisió intensiva. 4.2.2 Compartir una infografia de berenars saludables amb tota la comunitat educativa. 4.2.3 Els tutors informaran les famílies de l'incompliment.	4.2.1 El professorat fa la supervisió. 4.2.2 Infografia compartida 4.2.3 Les famílies són informades del seu incompliment.	
--	--	--------------------------	---	---	--

		4.3 Aniversaris sense menjar 4.4 Fomentar l'activitat física.	4.2.4 Els tutors informaran a la Comissió de salut dels casos reincidents i aquesta actuarà al respecte. 4.3. Vetllar perquè l'alumnat no dugui cap aliment per celebrar el seu aniversari al centre. 4.4.1 Consolidar l'activitat "Educació física al carrer".	4.2.4 Acta de comunicació /reunió amb la família. 4.3.1 Alumnat compleix les normes establertes. 4.4.1 Activitats i material programat. Disseny d'un circuit d'activitats de caràcter global,	4.4. Mestre d'E.F i equip docent implicat.
--	--	---	--	--	---

				integrador, incluiu i engrescador.	
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	6.1 Implementar el programa RETO al centre.	6.1.1 Vetllar pel seu bon funcionament. 6.1.2 Organitzar el material de RETO per cicles. 6.1.3 Desenvolupar el programa a les	6.1.1 Graelles de seguiment omplertes. 6.1.2 Material preparat. 6.1.3 Programació feta. 6.1.4 Avaluació final feta.	6.1 Comissió de convivència. Tutors/es.

			sessions de tutoria. 6.1.4 Avaluar el programa		
7	Innovamat	7.1 Implementar l'ús del programa a tot el centre.	7.1.1 Seguir la programació proposada pel programa. 7.1.2 Fer la formació inicial al mes de setembre 7.1.3 Fer les assessories al llarg del curs 7.1.4 Avaluar el programa a final de curs	7.1.1 Programació feta 7.1.2 Formació feta 7.1.3 Assessories fetes 7.1.4 Avaluació feta	7.1 Equip docent.

8	APS Serra de Tramuntana	8.1 Implementar el programa.	8.1 Desenvolupar les activitats acordades al projecte.	8.2 Projecte desenvolupat i avaluat.	8.2 Comissió APS
---	-------------------------	------------------------------	--	--------------------------------------	------------------

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

1. Integrants de l'EOSA i perfils professionals

Segons el decret 4/2023, del 13 de febrer, l'article 58 els membres mínims de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge són els següents:

- Orientador del centre (OE): Juan Llabrés Escobar
- El professor tècnic de serveis a la comunitat (PSC): Catalina Larrocca Conti (subst. Magdalena Mairata Bauzà)
- Mestres de suport a l'aprenentatge del centre: Miquel Socías Ramírez (PT), Mar Rey Amador (PT itinerant), Sebastiana Albertí Ferrà (AL a mitja jornada), Ana Jiménez Redondo (AL a mitja jornada) amb les seves respectives funcions.
- Membre de l'equip directiu: M^a Àngels Gómez Delgado (Cap d'estudis).
- Personal no docent que pugui necessitar l'alumnat: Jaume Gelabert Estrany (ATE) i Consuelo Díaz Fabio (ATE).

1.1 Tasques a desenvolupar per cada professional.

Cap d'estudis: M^a Àngels 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.

Mestres d'Audició i Llenguatge: Sebastiana Albertí Ferrà i Ana Jiménez Redondo.

La seva tasca a desenvolupar com a especialistes en llenguatge i comunicació i membres de l'EOSA és atendre als alumnes, tant d'infantil com de primària, que presenten problemes a l'àmbit del llenguatge i la comunicació. Realitzen 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 realitzen 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.

Mestres de Pedagogia Terapèutica: Mar Rey Amador i Miquel Socías Ramírez

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.

Orientador de l'EOSA: Juan Llabrés i PSC: Catalina Larrocca. Les seves funcions són les establertes a la normativa vigent. (Instruccions 30/2025)

Funcions del OE

Les finalitats i funcions dels serveis d'OE queden recollits a l'art. 10 del order del Conseller d'Educació i Universitats del 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'OE, social i professional de les Illes Balears i a l'art. 39 del Decret 39/2011, de 29 d'abril pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'OE als centres educatius.

Les seves funcions es desenvolupen en àmbits relacionats amb l'atenció i la intervenció als centres, amb l'alumnat i amb les famílies, de forma coordinada amb altres serveis.

Funcions PSC

Els EOEP es regeixen per les funcions generals dels serveis d'OE, establertes a l'article 39 del Decret 39/2011, de 29 d'abril per les quals es regula l'atenció a la diversitat i l'OE als centres educatius sostinguts amb fons públics, i les funcions recollides a l'Ordre del 22 de maig de 2019 que regula l'estructura, organització i funcionament dels Serveis d'OE, Social i Professionals de les Illes Balears.

Les tasques pròpies del PSC als centres educatius s'articulen al voltant de quatre eixos interrelacionats: alumnat, famílies, centres i serveis i recursos comunitaris.

Auxiliar Tècnic Educatiu (ATE): Magdalena Alemany Calafell (titular), Jaume Gelabert Estrany (substitut) i Consuelo Díaz Fabio.

Segons la Resolució del director general de Treball de 14 de maig de 2009, les funcions dels professionals ATE són les següents:

- a) En relació amb l'alumnat amb necessitats educatives especials presten assistència i formació en les activitats de la vida diària que no pugui fer per ell mateix (higiene personal, vestir-se, menjar, desplaçar-se i d'altres necessitats assistencials) i col·laboren en l'atenció i cura de l'alumnat dins l'aula, en els canvis d'aules o serveis d'aquest alumnat i en la vigilància en els esbarjos i sortides, sempre sota la responsabilitat del personal docent. Així mateix, i sempre en absència d'alumnat amb NEE, desenvolupen la tasca amb la resta de l'alumnat.
- b) En relació amb el personal docent, faciliten informació rellevant al tutor o a la tutora relacionada amb els aspectes que hi treballen, col·laboren amb el professorat tutor en la relació amb les famílies i participen en el desenvolupament de l'adaptació curricular individualitzada.
- c) En relació amb el centre educatiu, participen en l'elaboració del pla d'actuació anual de l'EOSA i mantenen una coordinació estable amb aquest equip i amb el personal docent implicat en cada cas.

1.2. Programació de les actuacions de suport.

1.2.1. Organització (coordinacions, adscripcions)

L'EOSA treballem sota la coordinació del mestre de pedagogia terapèutica: Miquel Socías Ramírez encarregat 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 dilluns de 13:00h a 14:00h de coordinació de tots els membres de l'EOSA.

a) ADSCRIPCIONS:

- Sebastiana Albertí, especialista d'audició i llenguatge: 1r i 2n cicle d'educació primària,
- Ana Jiménez Redondo, especialista d'audició i llenguatge: 3r cicle d'educació primària i a tota l'etapa d'educació infantil,
- Mar Rey Amador, especialista de pedagogia terapèutica: primer cicle de primària i tota l'etapa d'educació infantil
- Miquel Socías Ramírez, especialista de pedagogia terapèutica: 2n i 3r cicle d'educació primària.

b) COORDINACIONS:

- Reunions de traspàs d'informació dels alumnes de tres anys 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 dilluns al mes; i a demanda, si és necessari.

1.2.2 Horaris individuals d'atenció al centre.

- Miquel Socías Ramírez (PT): de dilluns a divendres de 9h a 15'00h.
- Mar Rey Amador (PT itinerant): dimarts de 9h a 15h, dimecres de 12h a 15h i divendres de 9h a 14h.
- Sebastiana Albertí Ferrà (AL): dilluns i dimecres de 9h a 15'00h i els dimarts de 9h a 11'30h.
- Ana Jiménez Redondo (AL): dimarts de 11:30 a 15:00 hores i dijous i divendres de 9:00 a 15:00 hores.
- M^a Àngels Gómez Delgado (Cap d'estudis): cada dia de 9h a 15'00h
- Catalina Larrocca Conti (PSC): dilluns de 9 a 15'00h (excepte 27 d'octubre, 23 de febrer, 25 de maig i períodes no lectius).
- Marina Pons Llinàs (Orientadora educativa): dimecres de 9h a 11h.
- Jaume Gelabert Estrany (ATE): cada dia de 8'30 a 15'30h.

- Consuelo Díaz Fabio (ATE): dilluns i dimarts de 8'30 a 15'30h.
- Juan Llabrés Escobar (OE): dimarts de 9h a 11'30 i dilluns i dimecres de 9h a 14h.

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

1.2.3. 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'equip d'orientació i suport de l'aprenentatge.

Les funcions de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge estan establertes pel decret 4/2023, del 13 de febrer, article 58.1 del Règim orgànic dels centres educatius de les Illes Balears (ROC):

- a) Organitzar i garantir la intervenció psicopedagògica i contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa, social i professional de l'alumnat.
- b) Contribuir a la redacció i revisió dels documents de centre i aportar les mesures i estratègies metodològiques, organitzatives i d'aprenentatge adients per atendre la diversitat en un entorn inclusiu.
- c) Elaborar el pla anual i la memòria de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge i col·laborar amb l'equip directiu en l'organització de mesures inclusives.
- d) Oferir les mesures, materials, estratègies i activitats adients per reduir barreres i analitzar quins són els recursos de què disposa el centre i sobre com es poden mobilitzar recursos addicionals per donar suport a l'aprenentatge i a la participació de tot l'alumnat.

e) Intervenir directament i conjuntament amb els altres docents per afavorir la participació de les famílies en les actuacions educatives amb els fills i que s'hi impliquin.

f) Aportar documents, materials i experiències sobre l'atenció a la diversitat i contribuir a la identificació de necessitats i la coordinació d'activitats formatives.

g) Col·laborar en el traspàs d'informació en els canvis d'etapa o de centre.

h) Informar i orientar la comunitat educativa sobre les vies i sortides acadèmiques i professionals, així com del sistema integrat de la formació professional.

L'EOSA es reuneix, tant per dur a terme les funcions de l'equip com per coordinar-se amb els equips docents.

Els professionals que conformen l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge han de participar en l'avaluació de l'alumnat i elaborar els informes conjuntament amb l'equip docent.

Finalment, 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...)

2.1. Funcions del coordinador de l'EOSA.

OBJECTIUS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
Convocar i presidir les reunions de l'EOSA.	Coordinador EOSA.	Cada dilluns a les 13h.
Responsabilitzar-se que s'estengui acta de les reunions i que s'elabori la memòria de final de curs.	Coordinador EOSA.	Durant el curs escolar.
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).	Coordinador EOSA.	Quan es convoquin reunions de la CCP.

3. Objectius de l'EOSA. Generals i específics.

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'equip educatiu i l'ATE mitjançant les reunions periòdiques per poder dur a terme un pla de feina conjunt, que faciliti l'autonomia i l'evolució de l'alumnat.
- 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 cicle 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.

4. Identificació i anàlisi de les necessitat de suport a l'escola.

Segons la normativa vigent (Resolució del 31 d'agost del 2022, articles 19 i 20) 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 son els següents:

Alumnat amb necessitats educatives especials (NEE)	15
Alumnat amb retard maduratiu	0
Alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge	11
Alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge per Trastorns per dèficit d'atenció amb o sense hiperactivitat	2
Alumnat amb Trastorn del desenvolupament del llenguatge i comunicació	11
Alumnat amb altes capacitats intel·lectuals (AC) No consta al GESTIB com diagnòstic principal	1
Alumnat en situació de vulnerabilitat	1
Alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu.	9
Alumnat amb desconeixement greu d'una o de dues llengües d'aprenentatge	0
Alumnat amb demanda pendent de valoració del curs passat 24-25	3

5. Mesures de suport per atendre l'atenció a la diversitat.

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 25-26, 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), contextuais 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 personalitzat que serà coordinat pel tutor a partir de la proposta de l'informe d'avaluació psicopedagògica 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'ajuda de 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	-14/11/25 Tallers de la tardor:3 ,4 i 5 anys. -07/11/26 Taller plastilina, Baobab. 3 ,4 i 5 anys.	- 06/10/25 Sortida Supermercat 5 anys. - Sortida a Correus: 3 ,4 i 5 anys. 3 anys: 17 de desembre 2025 4 anys: 16 de desembre 2025 5 anys: 15 de desembre 2025
2n TRIMESTRE	-Taller Viu la cultura. 3 ,4 i 5 anys.	-23/01/26 Sortida a la granja escola jovent: 3, 4 i 5 anys. -Sortida a veure els ametllers: 3, 4 i 5 anys (febrer). -Sortida Pescadors (Març). 3 ,4 i 5 anys.
3r TRIMESTRE	- Taller de la primavera. 3 ,4 i 5 anys.	-08/05/26 Puig de la morisca. 3 ,4 i 5 anys.

	- Taller Viu la Cultura. 3 ,4 i 5 anys. -Taller educació viària infantil (maig/juny). 3 ,4 i 5 anys. -Festa de l'aigua (final de curs). 3 ,4 i 5 anys.	- Visita per conèixer l'entorn: Supermercat, farmàcia... 3 ,4 i 5 anys. - 24/04/26 Sortida a la platja: 3, 4 i 5 anys.
--	--	---

PRIMÀRIA

	TALLERS AL CENTRE	SORTIDES
1r TRIMESTRE	- 15/10/25 Conte Contat “La festa dels bunyols” 1rA, 1rB, 2nA i 2nB -03/11/25 (material de préstec 10 dies) material ludoteca poètica, Mallorca Literària. 3r i 4t -04/11/25 Taller educació emocional 3r i 4t - -06/11/2025 Taller Acoso y ciberacoso 5è i 6è Guàrdia Civil -24/11/25 Simfonies de la Tramuntana 3r -Taller civisme 5è policia tutor Data pendent.	-10/10/2025 sortida MALLORCA WOMEN’S CHAMPIONSHIPS 2025 5è i 6è . -24/10/2025 Sortida Ermita Son Orlandis 3r, 4t. - 24/10/2025 Sortida es Boal de Ses Serveres 5è i 6è. -11/11/25 Camp d’aprenentatge Son Ferriol 2nA i 2nB. -21/11/25 Museu del fang 1r A i 1r B. - Desembre 2025: 3r Visita oficina correus del Port d’Andratx. (Carta Nadal) Data pendent de concretar.

		-10/12/2025 Teatre Contes de Nadal 3r i 4t. Sa Teulera -18/12/2025 Fundació March i betlems: 3r i 4t
2n TRIMESTRE	-Taller educació afectiva-sexual, 6è 05/03/2026 - Batucada 3r, 4t, 5è, 6è.Data pendent de confirmar. -Taller ús mòbils 5è i 6è amb policia tutor. Data pendent	- Gener: Sortida per l'entorn per pintar ametllers 3r i 4t. -22/01/2026 3r cicle visita aerodrom Binissalem -23/01/2026 3r visita sínies del Port (Patrimoni de l'aigua).Data sol.licitada, pendent de confirmar. -03/02/2026 4t Passeig per la biosfera. -5è visita Dragonera. --03/02/2026 6è EP Visita possessió Son Esteva. -13/3/26 Camp d'Aprenentatge Orient 1rA i 1rB. -20/3/26 Castell de Bellver 2nA i 2nB
3r TRIMESTRE	-05/06/2026 Taller autoestima 5è policia tutor. - 14/06/2026 Taller autoestima 6è policia tutor.	-29/04/2026 Studio Weill 3r -Música al carrer. Plaça d'Andratx. -07/05/26 i 08/05/26 Colònies primària

	-Taller educació vial primària (maig/juny)	-5/06/2026 Parc Arqueològic Puig de Sa Morisca. 3r i 4t. -13/05 i 15/05 5è i 6è Visita Studio Weil, <i>taller arquitectura</i> . -8,9,10 i 11 de juny de 2026: Bateig de piragua i vela, Club de Vela Port d'Andratx. 1r a 6è.
--	--	--

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 €
DES DE LES 08.30 (PREU DIARI)	2 €

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.

El pla del menjador per al curs 2025-2026 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. (5,84 € /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. (6,4 € / dia).

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 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. El present curs hi ha una mitjana de 70 usuaris

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

Hi ha una comissió de menjador formada per la cap d'estudis, la directora, una mare d'un infant usuari i una 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 s'emprarà el gimnàs o aules d'infantil.

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: Jocs de lògica i estratègia/ Bàsquet

9. Concreció anual del 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.

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

7 membres del claustre faran la formació APS Serra de Tramuntana del CEP.

Tot el claustre farà la formació proposada per Conselleria: El nou decret d'ordenació i currículum a l'educació primària.

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.

12. Programacions didàctiques de les diferents àrees o matèries.

Les PD estaran fetes a final del mes de novembre.

S'actualitzarà a la present PGA i es podran consultar amb un enllaç.

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

El claustre de professors es reuneix amb data 4 de novembre per aprovar els aspectes educatius de la Programació General Anual.

Els resultats de la votació són els següents.

Membres del claustre presents:

Vots a favor: 21

Vots en contra: 0

Signat:

Vist i plau:

La secretària

La directora

Port d'Andratx, 5 de novembre 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 12 de novembre per aprovar la Programació General Anual.

Els resultats de la votació són els següents.

Membres del consell escolar presents:

Vots a favor: 11

Vots en contra: 0

Vist i plau:

La secretària

La directora

Port d'Andratx, 12 de novembre de 2025