



CEIP SANTA AGNÈS DE CORONA

**PGA**  
**CURS 2023-24**

## ÍNDEX

1	DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS DEL CURS PASSAT.....	3
2-	OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS .....	4
3-	ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CURS .....	14
4-	CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DE CENTRE .....	14
5-	PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS .....	17
6-	ACTUACIONS REFERIDES ALS PROJECTES INSTITUCIONALS, CONCRECIÓ CURRICULAR I PLANS DEL CENTRE .....	19
7.	PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENENTATGE.....	20
8.	PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS .....	29
9.	CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE.....	31
10.	PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE ETAPES.....	31
11.	ACORDS SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS PER A LA LLAR.....	31

### ANNEXOS

1. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre.
2. Acta de consell escolar on consta la informació a aquest òrgan sobre la PGA en vistes de facilitar-ne l'avaluació posterior en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/2013 de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

## 1.-DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS DEL CURS PASSAT.

### Context físic del centre:

El nostre centre compta amb un edifici de tres unitats, dues de primària i una altra d'Infantil. La part de primer i segon de primària disposa de dues aules, un passadís organitzat com a espai d'aprenentatge i els banys. A la part de Primària trobem, dues aules: una per l'alumnat d'infantil i l'altra per 3r, 4t, 5è i 6è . També disposem d'una aula d'usos múltiples amb projector , ordinadors i biblioteca; dos petits magatzems (un de material escolar i un altre de productes de neteja), un passadís habilitat per tasques administratives (fotocopiadora, despatx de direcció i secretaria, tauler d'anuncis...) i els banys.

A l'exterior l'escola disposa d'una pista esportiva, d'un parc infantil , pati de grava , un hort gros, un altre més petit i un aula de psicomotricitat. Disposem d'una casa del mestre la qual es troba en projecte de canvi de vivenda a ús educatiu, per part de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

### 1. Personal docent.

Els professors que formen l'equip educatiu enguany són:

- Izaskun Rueda Hernández secretària i tutora d'Educació Infantil
- Isabel Rivas Jiménez tutora de 1r i 2n de Primària i especialista PT.
- Eduardo Gil Pérez, tutor de 3r a 6è d'educació primària
- Alba Gallardo Las Heras , especialista de Llengua Estrangera.
- Irene Cardona Ribas, especialista AL.
- Teresa Marí Mecklenburg com a Directora, cap d'estudis i especialista de Llengua Estrangera.

Continuem compartint places itinerants amb les altres escoles petites, els especialistes itinerants són els següents:

- Educació física: José Juan Juan (itinerant de destí i no d'origen i que torna a atendre a les quatre escoles)
- Música i plàstica: Sebastián Durán Ocon.
- Religió catòlica: Juan Luis Cerda Juan, qui ve tres hores setmanals.
- Orientació Educativa: Pere Luis Rodríguez qui ve el divendres de cada setmana.

Ens han adjudicat una ATE, Lucía Moreno García a jornada completa.

## **1.1.- Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.**

La principal conclusió que extraiem de la memòria del curs passat, és que es valorem positivament o molt positivament el rendiment i resultats acadèmics del curs 2022/23. En general, tot l'alumnat s'ha mostrat motivat i participatiu envers les tasques, activitats o projectes que portaven a terme.

A la gran majoria d'àrees s'han assolit els objectius proposats i s'han treballat tots els sabers bàsics previstos, tot i que l'alumnat en general hauria de millorar en les competències d'aprendre a aprendre, comunicació lingüística i en autonomia i iniciativa personal. Per aquest motiu, hem de seguir millorant les competències clau de l'alumnat, principalment a les àrees troncales, ja que són els eixos centrals per poder desenvolupar la resta d'àrees, més concretament, pel que fa a la competència lingüística, cal seguir fomentant l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular del centre, la comprensió lectora i l'expressió oral i escrita.

Seguint les indicacions de la Conselleria de fomentar les activitats a l'aire lliure, hem decidit de manera consensuada aprofitar més sovint l'entorn proper per treballar les situacions d'aprenentatge.

En referència a l'atenció a l'alumnat i a la seva diversitat seguim trobant necessari fer un treball individualitzat amb l'alumnat ajustant la nostra pràctica docent a les seves característiques.

Pel que fa la formació del professorat, el curs passat vam fer DUA amb CEIP S. Mateu de Baix i aquest curs seguirem fent la formació dins l'activitat palanca A302 DUA Itinerari 2 del projecte PROA+ .

En quant a la informació i difusió de les activitats i organització del centre a la comunitat educativa, fins al curs 22/23 empràvem el blog del centre i la xarxa social Facebook però sorgeix la necessitat d'actualitzar i ampliar les eines de difusió, per la qual cosa, volem crear una pàgina web oficial del centre , així com crear un compte a Instagram.

Per acabar, a nivell organitzatiu, hem de revisar el PAD, el pla de convivència i reelaborar el pla d'autoprotecció..

## **2.-OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS**

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS 2023-24**

1. Millorar l'adquisició de les competències clau per part de l'alumnat.

2. Revisió del PAD (pla d'atenció a la diversitat), Pla de convivència i reelaboració del pla d'autoprotecció.
3. Participació en cursos de formació DUA i consolidar el treball cooperatiu a les aules.
4. Fomentar la implicació i participació de les famílies en el centre.
5. Atendre la diversitat de l'alumnat tenint en compte la seva individualitat, mitjançant tasques docents inclusives i de qualitat.
6. Actualitzar i ampliar les eines de difusió de l'escola.
7. Continuar amb el projecte ambiental de centre i fomentar hàbits de cura del medi ambient.
8. Fomentar la competència lingüística de l'alumnat.

## **2.1.-Mesures per assolir els objectius proposats**

### **Àmbits d'intervenció.**

L'àmbit més freqüent d'actuació serà l'escola, però no hem de perdre de vista, ni desaprofitar tots aquells altres contextos que ens puguin oferir tot tipus de situacions d'ensenyament-aprenentatge.

### **Objectius mesurables i indicadors que permetin mesurar el seu assoliment.**

Freqüència de la mesura; La mesura del grau d'assoliment es farà periòdicament, setmanal en el cas de les mestres adscrites a l'escola i quinzenalment amb els especialistes-itinerants. En aquestes reunions es decidiran les actuacions a dur a terme i s'avaluaran les activitats realitzades.

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 1</b>	Millorar l'adquisició de les competències clau per part de l'alumnat.		
DESCRIPCIÓ: Aplicar metodologies que fomentin l'aprenentatge competencial			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Equip docent.			
<b>CONCRECIÓ</b>			
1.1	Fomentar la competència digital de l'alumnat		
1.2	Fomentar la competència personal, social i d'aprendre a aprendre i la competència emprenedora.		
1.3	Unificar criteris metodològics per potenciar les competències clau		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
1.1.1	Aplicar el Pla digital de centre amb l'alumnat per assolir els objectius plantejats		
1.2.1	Oferir tasques periòdiques per fer a casa, donant pautes a les famílies, perquè els infants puguin ser autònoms.		
1.2.2	Sol·licitar AP 230 PAE per 4t, 5è, 6è de Primària		
1.3.1	Celebrar claustres pedagògics per a la coordinació en la línia metodològica.		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, equip directiu, famílies		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
1.1.1	Revisió de les programacions d'aula / Valoració dels resultats acadèmics.		
1.2.1	Valoració de l'equip docent, grau de satisfacció de les famílies i de l'alumnat.		
1.2.2	Control d'assistència de l'alumnat al PAE		
1.2.3	Anàlisi dels resultats acadèmics de l'alumnat que fa PAE		
1.3.1	Anàlisi i seguiment de l'acompliment dels acords presos als claustres pedagògics .		

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 2</b>	Revisió del PAD (pla d'atenció a la diversitat), Pla de convivència i reelaboració del pla d'autoprotecció.		
DESCRIPCIÓ: Revisar els diferents plans periòdicament durant el curs.			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Equip docent i del servei d'orientació (S.O.)			
<b>CONCRECIÓ</b>			
2.1	Revisió del PAD		
2.2	Revisió del Pla de convivència		
2.3	Reelaboració del pla d'autoprotecció		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
2.1.1	Seguiment de les directrius del PAD en l'organització del suport i l'atenció a l'alumnat.		
2.1.2	Reunions de l'equip de suport amb la directora i l'equip docent.		
2.2.1.	Reunió de l'equip docent.		
2.3.1	Reunió de l'equip docent.		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	EOSA. equip docent, equip de suport, PAD, pla de convivència i pla d'autoprotecció		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
2.1.1	Revisió del PAD anual / Valoració dels resultats acadèmics de l'alumnat NESE		
2.2.1	Anàlisi de les actes de les reunions de l'equip docent.		
2.3.1	Anàlisi de les actes de les reunions de l'equip docent		

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 3</b>	Participació en curs de formació DUA Itinerari 2 PROA + i consolidar el treball cooperatiu a les aules		
DESCRIPCIÓ: Fomentar la participació del claustre als cursos de formació i implementar-lo a les aules.			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Tot l'equip docent			
<b>CONCRECIÓ</b>			
3.1	Transferència de la metodologia de treball cooperatiu al nou professorat.		
3.2	Aplicar aquesta metodologia de manera sistemàtica i coordinada reflectint-la a les situacions d'aprenentatge.		
3.3	Sol·licitud de formació "DUA" Itinerari 2 PROA +		
3.4	Aplicar el marc DUA en les situacions d'aprenentatge.		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
3.1.1	Reunió d'equip docent al 1r trimestre del curs escolar.		
3.2.1	Claustres pedagògics de coordinació.		
3.2.2	Oferir a l'alumnat dinàmiques i estructures de treball cooperatiu de manera periòdica i coordinada		
3.3.1	Coordinació de la formació "DUA" Itinerari 2 PROA +		
3.4.1	Programar activitats en el marc DUA a totes les àrees.		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, equipament informàtic, material fungible.		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
3.1.1	Grau de satisfacció dels docents.		
3.2.1	Grau de participació als cursos de formació.		
3.3.1	Revisió i control a les reunions d'equip docent		
3.4.1	Revisió i control del DUA a les situacions d'aprenentatge.		



<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 4</b>	Fomentar la implicació i participació de les famílies en el centre.		
DESCRIPCIÓ: Implicar a la comunitat educativa			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Equip docent			
<b>CONCRECIÓ</b>			
4.1	Oferir tallers trimestrals amb les famílies a l'horari lectiu		
4.2	Proposar la participació, de manera individual a les famílies, en projectes i altres activitats d'aula.		
4.3	Convocar, per part de la tutora, a les famílies a una reunió informativa a principi de cada trimestre.		
4.4	Oferir activitats extraescolars amb famílies dins l'AP A103 "Familia a l'escola, escola de famílies"		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
4.1.1	Organitzar els tallers trimestrals amb famílies		
4.2.1	Oferir a les famílies participar individualment en projectes i altres activitats d'aula.		
4.3.1	Celebrar una reunió trimestral tutor/a i famílies durant el curs.		
4.4.1	Organitzar i coordinar activitats extraescolars amb famílies dins l'AP A103 "Familia a l'escola, escola de famílies"		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, famílies, material didàctic i fungible, subvenció PROA +		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
4.1.1	Grau de satisfacció de les famílies		
4.2.1	Grau de satisfacció de les famílies i feed-back de l'alumnat		
4.2.3	Acta de reunió trimestral tutora/famílies		
4.3.1	Grau de satisfacció de les famílies		
4.4.1	Grau de satisfacció de les famílies		

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 5</b>	Atendre la diversitat de l'alumnat tenint en compte la seva individualitat, mitjançant tasques docents inclusives i de qualitat.		
DESCRIPCIÓ: Donar resposta a les diferents necessitats de l'alumnat.			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Tot l'equip docent.			
<b>CONCRECIÓ</b>			
5.1	Incloure a les programacions d'aula el tractament a la diversitat de l'alumnat en el marc DUA		
5.2	Aplicació del PAD per part de tot l'equip docent.		
5.3	Coordinació i aplicació de mesures proposades per l'equip docent i de suport		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
5.1.1	L'equip docent inclourà el tractament a la diversitat de l'alumnat a les programacions.		
5.2.1	Seguiment de les directrius de PAD en l'organització dels suports i l'atenció a l'alumnat.		
5.3.1	Reunions de l'equip de suport		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, equip de suport, programacions d'aula i compra de material necessari.		
<b>INDICADORS D'AVAUACIÓ</b>			
5.1.1	Revisió de les situacions d'aprenentatge i de les programacions d'aula.		
5.2.1	Anàlisi de les actes de reunions de coordinació entre l'equip de suport i l'equip docent.		
5.3.1	Anàlisi de les actes de reunions de coordinació entre l'equip de suport.		

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 6</b>	Actualitzar i ampliar els canals de difusió del centre		
DESCRIPCIÓ: Creació d'una pàgina web i d'un compte en Instagram amb informació actualitzada			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Tot l'equip docent.			
<b>CONCRECIÓ</b>			
6.1	Creació de la pàgina web del centre		
6.2	Creació d'un compte en Instagram de l'escola		
6.3	Publicació activitats i informació de l'escola		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
6.1.1	Crear la pàgina web		
6.2.1	Crear el compte en Instagram		
6.3.1	Publicar activitats i informació de l'escola (tot l'equip docent)		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, equipament informàtic, coordinadora TIC		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
6.1.1	Valoració del nombre de visites i comentaris		
6.2.1	Valoració del nombre de visualitzacions i comentaris		
6.3.1	Revisió i control de les publicacions periòdiques		

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 7</b>	Continuar amb el programa ecoambiental de centre i fomentar hàbits de cura del medi ambient.		
DESCRIPCIÓ: Compliment dels objectius establerts al projecte ambiental de centre.			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Equip docent			
<b>CONCRECIÓ</b>			
7.1	Fomentar la participació de les famílies en la cura de l'hort. PROA+		
7.2	Ofereix a l'alumnat activitats per assolir els eixos temàtics del programa.		
7.3	Difondre a la comunitat educativa les activitats ecoambientals desenvolupades al centre.		
7.4	Establir la cura del medi ambient com a eix transversal a la vida diària del centre.		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
7.1.1	Valoració del grau de participació de les famílies.		
7.2.1	Incloure a les programacions activitats que fomentin la cura del medi ambient. (energia i canvi climàtic, la biodiversitat i residus)		
7.3.1	Emprar la web i les xarxes socials Facebook i Instagram com a eines de difusió de les activitats ecoambientals.		
7.4.1	Treballar amb l'alumnat diàriament les 4 "R": Reciclar, Reutilitzar, Recuperar i Reduir.		
7.4.2	Conscienciar a l'alumnat de la importància de l'ús de la compostera i de l'importància de treballar l'hort.		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, material didàctic, blog, compostera, estris per l'hort i plantells.		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
7.1/ 7.2	Valoració del grau de participació de les famílies.		
7.3.	Anàlisi de les publicacions de la web i de les xarxes socials.		
7.3.1	Anàlisi de les actes de les reunions de la comissió ecoambiental.		
7.4.1	Anàlisi dels resultats de l'activitat "Ecoaula"		

<b>OBJECTIU ESPECÍFIC 8</b>	Fomentar la competència lingüística de l'alumnat.		
DESCRIPCIÓ: Aconseguir que la llengua vehicular al centre sigui el català.			
RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Tot l'equip docent del centre.			
<b>CONCRECIÓ</b>			
8.1	Ofereix als alumnes activitats d'expressió oral i escrita en català.		
8.2	Emprar la llengua catalana com a llengua vehicular al centre entre l'equip docent.		
8.3	Fomentar l'ús de la llengua catalana amb les famílies.		
<b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>			
8.1.1	Incloure a les programacions d'aula i a les Situacions d'Aprenentatge, activitats de foment de l'expressió oral i escrita.		
8.1.2	Ofereix activitats complementàries que fomentin la llengua catalana de "Viu la Cultura", apadrinament lector i altres.		
8.1.3	Sol·licitud participació Programa PROA + AP230 PAE		
8.2.1	Motivar al professorat l'ús del català, mitjançant dinàmiques i reforç positiu.		
8.3.1	Informar sobre l'oferta de cursos de català per adults de les diferents institucions.		
<b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>			
	Equip docent, alumnes, famílies, recursos digitals, oferta cultural de les institucions, compra i elaboració material didàctic, llibres de la biblioteca, contacontes. Recursos econòmics: subvenció programa PROA+		
<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>			
8.1	Revisió i control de les programacions d'aula i de les Situacions d'Aprenentatge.		
8.2	Revisió i avaluació mensual per part de la comissió lingüística.		
8.3	Valoració de la participació de les famílies a les diferents activitats proposades.		

### 3.-ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

#### 3.1 Calendari i horari general del centre

Aquest any escolar 2023-24, el curs s'iniciarà el 11 de setembre i finalitzarà el 21 de juny de 2024. Dins aquest període, a més dels dies no lectius establerts dins el calendari escolar proposat per la Conselleria, seran també dies no lectius, corresponents a les festes locals i a dies elegits pel propi centre:

- \*\* 13 d'octubre (dia escollit com a lliure disposició de centre)
- \*\* 17 de gener (Festa local St. Antoni)
- \*\* 2 i 3 de maig (dies escollits com a lliure disposició de centre)

La jornada lectiva és de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h. Les sessions tindran una durada de 60 minuts i tenim establert un temps d'esbarjo diari de 30 minuts. A l'etapa d'Infantil, la durada de les sessions és més flexible i s'adapta a les característiques, necessitats i hàbits dels infants.

En referència a l'horari del professorat d'una manera més concreta, cal recordar que :

- El professorat s'incorporarà al Centre el dia primer de setembre, i dedicarà les jornades sense alumnes a la preparació de la feina, coordinació i entrevistes als pares d'alumnat a Infantil. També es faran les reunions adients per preparar el calendari per a les diferents sessions d'elaboració de la PGA, PEC...
- El professorat itinerant es quedarà al centre on li toqui per fer l'hora de permanència obligada al centre i així facilitar la seva coordinació.
- Les hores complementàries i d'obligada permanència al centre es duran a terme de les 14:00 a les 15:00 els dilluns per a atenció a pares/mares i de 8 a 9 la resta de dies a fi de poder reunir-nos tots el membres del claustre o equip docent o de suport i poder realitzar les reunions de coordinació .

### 4.-CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DE CENTRE

**ALUMNAT:** El principal criteri que tenim en compte a l'hora d'establir els horaris és la durada, que segons estableix la Conselleria d'Educació, ha de tenir cada una de les matèries. En el nostre cas no hem de deixar de banda que depenem molt de la disposició dels especialistes itinerants , ens hem d'adaptar, als dies i hores que acudeixen al nostre centre. I com no, sempre s'han de tenir en compte les característiques dels infants, el seu grau de maduresa, aprofitar els moments del dia més adients per una o altra activitat segons el nivell d'esforç que requereix, ja que el cansament augmenta a mesura que passa el dia. Com hem dit, sobretot a infantil tenim en compte les seves necessitats, hàbits...

En quant al criteri d'elaboració d'horaris, el claustre ha aprovat que siguin els següents:

- Les àrees instrumentals s'impartiran a primera hora preferentment.
- Tenir en compte les itineràncies i mitges jornades dels mestres especialistes de música, EF i Religió; per a que no coincideixin el mateix dia i/o hores. proposem que el mestre de música vingui dijous.
- De 1r a 6è de primària estaran a dues aules.
- Desdoblaments de 3r a 6è per fer matemàtiques, llengües i ciències.
- Adjudicació de classes amb el tutor a primera hora del matí (assemblea amb la figura de referència.)
- Ampliació de una hora de matemàtiques a 5è i 6è.
- Organització d'activitats intercycles.
- L'equip directiu ha de coincidir a les hores de direcció.

#### **PROFESSORAT:**

- 1-Evitarem al màxim els recorreguts de carretera dels professors itinerants.
- 2-Assignarem les tasques al professorat segons les necessitats del Centre
- 3-En els moments en què es compti amb el professor itinerant, i que no imparteixi la seva àrea, l'aprofitarem per a donar suport i per a dur a terme desdoblaments de nivell a Primària.

#### **4.1- Calendari de reunions i avaluacions**

Dins les nostres hores complementàries, està establert un dia setmanal d'atenció a famílies i un altre de reunió de coordinació i informació general . També aprofitarem aquest dia, per a realitzar els claustres necessaris i adients durant el curs (1 com a mínim cada trimestre)

Les sessions d'avaluació, les durem a terme amb anticipació, abans de l'entrega d'informes. Ens reunirem tots els mestres que intervenen en l'aprenentatge de cada grup, per donar la seva opinió i avaluació sobre cada un dels alumnes, i així podrem contrastar i tenir una visió general de l'infant. Amb posterioritat cada mestre introduirà en el GESTIB les valoracions pertinents als ítems corresponents a la seva àrea.

Aquestes sessions d'avaluació i d'entrega d'informes estan programades per les següents dates:

	AVALUACIÓ de 14h a 15h i de 16h a 18h	ENTREGA D'INFORMES	
1a AVALUACIÓ	11/12/2023	18/12/2023 de 14h a 15h 19 i 20 de desembre a les 8:30 a 9h i a de 14h a 14:30h	1a AVALUACIÓ
2n AVALUACIÓ	18/03/2024	Només els NESE de primària i infantil: el 25 de 14h a 15h i el 26 i 27 de març Infantil:	2n AVALUACIÓ

3r AVALUACIÓ	17/06/2024	25 juny pel matí	3r AVALUACIÓ
	AVALUACIÓ de 14h a 15h i de 16h a 18h	ENTREGA D'INFORMES	

- El gestib estarà obert del: 28 de novembre al 15 de desembre.  
10 de març al 30 de març  
29 de maig al 23 de juny.
- A la reunió d'entrega d'informes als nens nese l'entreguen l'informe el tutor i mestre de suport que més estigui amb l'infant.

#### **4.2-Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col.lectives amb les famílies**

L'horari d'atenció a les famílies és el dilluns de 14 a 15 hores. De dimarts a divendres de 8 a 9 hores el professorat farà feina de coordinació, reunions i treball personal.

A Infantil, es convocarà a les famílies a final de cada trimestre per fer una valoració individualitzada, tot i que, podran fer el seguiment al GESTIB dels criteris avaluats al llarg del trimestre.

Els informes de l'alumnat de Primària corresponents al 1er i 3er trimestre, seran entregats a les famílies en reunions individuals amb el/la tutor/a. Pel que fa l'informe del 2n trimestre a Primària, el/la tutor/a li mostrarà a l'alumnat de manera individual per ajudar a l'infant a fer una reflexió i autoavaluació del seu procés d'aprenentatge. Les famílies amb alumnat NESE seran convocades pel tutor/a a reunió individual amb el/la tutor/a per a l'entrega de l'informe del 2n trimestre.

#### **4.3- Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos**

S'intenta que cada professor compti amb l'espai necessari per al desenvolupament de la seva tasca docent. Davant la necessitat de tenir un espai el més adient possible per atendre l'alumnat NESE (IT, DEA, etc...) es podrà fer suport fora d'aula al porxet de l'escola.

Encara estem pendents de rebre autorització de canvi d'ús d'habitatge al d'ús educatiu de la casa del mestre com a espai de biblioteca , aules de suport , etc..

#### **4.4 Estat de les instal·lacions i equipaments**

Els tècnics de la brigada de l'Ajuntament de Sant Antoni han de fer revisions periòdiques de les instal·lacions i dels equipaments (estat del terrat, caldera, etc..).

Seguirem emprant la plataforma "Línia verda" de l'Ajuntament per comunicar les incidències i tasques que s'han de fer. A dia d'avui queda pendent:

- Canviar l'ús de la casa del mestre a ús educatiu.
- Canviar o arreglar les portes dels armaris de l'aula de 1r i 2n.



- Arreglar el formigó de la rampa de l'entrada de l'escola.
- Instalar les portes del tancament del porxet.

Queden pendents de realitzar per part de la Conselleria d'Educació les següents feines, ja sol·licitades el curs passat:

- Revisió per part de l'IBISEC de l'estat de la casa i dels trencs a Primària.
- Necessitem també un tècnic de manteniment dels equips TIC per tal de solucionar problemes tècnics que dificulten la utilització dels recursos digitals amb l'alumnat, donada la poca eficàcia del servei CAU de la Conselleria d'Educació i Cultura.

## **5. PLA PER A L'AVUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS**

### **AVUACIÓ DE L'ALUMNAT**

Tot el claustre del nostre centre farà servir els següents instruments per avaluar a l'alumnat: avaluació continua, observació a l'aula, entrega de treballs i productes finals, proves orals i escrites per competències, avaluació del professorat i autoavaluació de l'alumnat mitjançant rúbriques.

Al llarg del curs es mantindran les reunions necessàries amb les famílies per tal que aquestes estiguin assabentades en tot moment del rendiment acadèmic del seu/ de la seva fill/a. S'aixecarà acta de cadascuna d'aquestes reunions i s'introduiran al Gestib. A principi de curs (octubre) es convocarà a totes les famílies per informar-les dels resultats de les avaluacions inicials.

A més de la reunió inicial, es convocarà mínim una reunió trimestral amb les famílies per informar i fer un seguiment de l'evolució de l'alumnat.

### **SEGUIMENT DEL RENDIMENT I DELS RESULTATS ACADÈMICS DE L'ALUMNAT**

Si al llarg del trimestre s'observa que hi ha algun/a alumne/a que no assoleix algun dels objectius mínims del seu nivell o que ha minvat el seu rendiment, serà inicialment el/la mestre/a de cada àrea qui emprendreà mesures de reforç i atenció més individualitzada. Però si això encara no resulta suficient o satisfactori, es comunicarà al tutor, o si cal, a l'equip de suport o a l'orientador.

Per tal de fer un seguiment acurat del rendiment de l'alumnat, l'equip docent celebrarà durant la darrera setmana de cada mes, una reunió on es valorarà individualment el rendiment de cada alumna/e i decidirà les mesures a prendre en els casos que sigui necessari.

Les sessions d'avaluació, les durem a terme conjuntament tots els mestres que comparteixen els ensenyaments d'un mateix grup, al final de cada trimestre, amb la finalitat de posar diferents aspectes en comú sobre l'avaluació de tot l'alumnat i establir les propostes de millora necessàries. Aquestes reunions les farem amb un poc més d'una setmana d'anticipació, abans de l'entrega d'informes. Amb anterioritat a aquesta reunió, cada mestre comptarà amb un temps establert per introduir al GESTIB les valoracions pertinents als ítems corresponents a la seva àrea per l'alumnat.

Els informes han d'estar signats pel tutor i segellats amb el segell del centre. Aquests seran

entregats a les famílies segons el procés que hem anomenat en l'apartat 4.4

I un cop els pares els hagin pogut rebre i analitzar; aquests, entregaran posteriorment, signada la part inferior de l'informe com a justificant de rebuda i conformitat.

## CALENDARI

	AVALUACIÓ de 14h a 15h i de 16h a 18h	ENTREGA D'INFORMES	
1a AVALUACIÓ	11/12/2023	18/12/2023 de 14h a 15h 19 i 20 de desembre a les 8:30 a 9h i a de 14h a 14:30h	1a AVALUACIÓ
2n AVALUACIÓ	18/03/2024	Només els NESE de primària i infantil: el 25 de 14h a 15h i el 26 i 27 de març Infantil:	2n AVALUACIÓ
3r AVALUACIÓ	17/06/2024	25 juny pel matí	3r AVALUACIÓ
	AVALUACIÓ de 14h a 15h i de 16h a 18h	ENTREGA D'INFORMES	

- El gestib estarà obert del: 28 de novembre al 15 de desembre.  
10 de març al 30 de març  
29 de maig al 23 de juny.

Hem de recordar que a final d'etapa (P5 d'Infantil, i 6è de Primària) també s'han de complimentar informes específics, que ajudaran a tenir unes pautes més concretes a l'hora d'incorporar-se en una nova etapa d'ensenyament.

### VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

Es convocarà una reunió de claustre trimestral per tal de fer una valoració dels resultats acadèmics de l'alumnat. En aquesta reunió s'analitzaran les possibles causes de l'alumnat suspès en alguna àrea o àrees i s'establiran les mesures adients per tal de millorar aquests resultats.

### VALORACIÓ DE LA NOSTRA PRÒPIA ACTUACIÓ

Al llarg del curs l'equip docent omplirem rúbriques d'autoavaluació per tal de millorar la nostra tasca docent.

Al mes de juny es realitzarà l'avaluació final, que implicarà a tot el professorat, en relació als objectius fixats a la PGA, plans d'actuació i als projectes curriculars, i amb referència expressa a les programacions i situacions d'aprenentatge de cadascuna de les àrees. Si hem dut a terme tot allò que ens havíem proposat i si no ha estat així, quines han estat les causes.

El resultat final de les avaluacions de l'alumnat es traslladarà a la memòria de final de curs.

## **6. ACTUACIONS REFERIDES ALS PROJECTES INSTITUCIONALS, CONCRECIÓ CURRICULAR I PLANS DEL CENTRE,**

### **6.1 Documents institucionals**

☒ Projecte Educatiu: Pendent d'actualitzar

☒ Projecte Lingüístic: Aquest projecte es va revisar l'any passat.

☒ Pla d'Atenció a la Diversitat: Aquest Pla s'ha de revisar anualment.

☒ Pla d'Acollida dels infants de 3 anys: Aquest curs 2023-24 , la incorporació dels infants de 3 anys i dels nouvinguts d'altres nivells, s'ha dut a terme de forma gradual, augmentant 1 hora cada dia la seva permanència al centre. Aquesta incorporació gradual, afavoreix l'adaptació dels nous infants a l'aula, permet la coneixença de la resta de companys, del professorat i dels espais del centre.

- El calendari d'adaptació d'infantil queda de la següent manera:
  - El primer dia, 11 de setembre, es farà una hora, de 9 a 10h amb la família
  - 12 de setembre de 9 a 10:30
  - 13 de setembre de 9 a 11h
  - 14 de setembre de 9 a 12h
  - 15 de setembre de 9 a 14h

☒ Concreció Curricular: Feta el curs passat

☒ Reglament d'Organització i Funcionament del centre: Es va elaborar fa quatre anys.

### **6.2 Plans i projectes de centre.**

- PROA+ finançat pel Ministeri d'Educació i Universitat i les següents activitats palanca:
  - A103 Famílies a l'escola, escola de famílies
  - A230 PAE
  - A502.Xarxa Proa+
  - A501. Pla estratègic de millora.
  - A233. Dinamització de biblioteques escolars.
  - A550 Pla d'acollida de mestres
- Projecte ecoambiental de centre.
- "Pla de prevenció de conductes addictives, organitzat pels serveis socials de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.
- Programa per al finançament de llibres de text i material didàctic.
- Pla Escolar de Natació per alumnat d'Infantil.
- Pla digital de centre.

## 7. PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENTATGE

### 7.1 Pla d'actuació de l'equip de suport

Aquest curs 2023/24 el centre contem de nou amb una mestra especialitzada en Pedagogia Terapèutica i una altra d'Audició i Llenguatge, ambdues a jornada completa.

Les especialistes donaran suport dins i fora de l'aula a l'alumnat NESE, igualment poden donar-ne en moments donats a qualsevol altre/a alumne/a que ho requereixi.

A l'etapa d'educació infantil:

No trobem alumnat NESE, però durant dues hores setmanals la mestra AL realitza sessions d'estimulació del llenguatge per afavorir el desenvolupament del llenguatge.

A Primària:

De 1r i 2n: tres alumnes NESE, dels quals un és NEE. Aquests reben un total de 8 hores de suport setmanal (4 per part de l'AL i 4 per part de la PT).

De 3r a 4t: dos alumnes NESE, dels quals un és NEE. Aquests reben un total de tres hores de suport setmanal (1 per part de la PT i 2 per part de l'AL).

De 5è a 6è: quatre alumnes NESE. Reben un total de 5 hores setmanals a la setmana (3 per part de la PT i 2 per part de l'AL. Un d'aquests alumnes rep una hora extra setmanal per part de la PT).

Els especialistes donaran suport dins i fora de l'aula a aquest alumnat, igualment pot donar-ne en un moment donat a qualsevol altre/a alumne/a que ho requereixi.

- ✓ Els mestres itinerants, durant les hores en que no imparteixen la seva especialitat, podran fer, juntament amb els tutors de Primària, grups flexibles, i per afavorir això, poder treballar amb un grup més reduït i amb equiparacions maduratives un poc més similars. També podran impartir assignatures a Primària.
- ✓ Seran també aquests mestres itinerants els que s'encarregaran de fer qualsevol substitució necessària en alguna de les escoles en les que imparteix docència. Si un centre té una baixa, avisarà al mestre pertinent i al director/a del centre on li pertocava acudir.

#### DADES PER UNITATS I ALUMNES ASESOS

		INFANTIL			PRIMÀRIA					
Nombre de:		I 3	I 4	I 5	1r	2n	3r	4t	5è	6è
Unitats escolars		1			1			1		
Nombre d'alumnes		1	1	2	2	5	3	2	7	2
N E S	NEE					1		1		
	AC									
	TDLLIC					1			2	

E	DEA						1		1	
	IT					1				1
	CP/HE									
<b>SEGUIMENT D'ALUMNES</b>										
9										

## 7.2.- Relació dels components de l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA)

- Pere Luis Rodríguez (Orientador).
- Isabel Rivas (PT).
- Irene Cardona (AL)
- Adrià Salom (PTSC).

## 7.3.- Horaris individuals:

Horari Orientador: Divendres 8:00 h- 14 h.

Horari PTSC: un matí mensual (dies ressaltats)

SET	OCT	NOV	DES	GEN	FEB	MARÇ	ABRIL	MAIG	JUNY
1	6	3	1	12	2	8	12	3	7
8	13*	10		19	9	15	19	10	14
15	20	17	15	26	16	22	26	17	21
22	27	24			23			24	28
29								31	

\* Dia de lliure elecció al centre → PTSC acudeix el dia 24 d'octubre.

## 7.4.- Funcions i objectius dels EOSA

Els EOSA han de promoure i assegurar l'accessibilitat, la participació i la internalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge, el desenvolupament social i emocional de tot l'alumnat en els marcs de l'escola inclusiva i del Disseny Universal per a l'Aprenentatge (DUA), de la qualitat

de vida de la comunitat educativa, i la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible de l'agenda 2030 de les Nacions Unides.

Les funcions de l'EOSA es desenvolupen en àmbits relacionats amb l'atenció i la intervenció als centres i amb l'alumnat i les famílies, de forma coordinada amb altres serveis, tal com s'estableix a l'article 58.2 del Decret 4/2023 pel qual s'aprova el Reglament orgànic de les escoles [...].

- Assessorar i col·laborar en l'organització i el funcionament dels centres per formular i posar en pràctica una resposta educativa ajustada a la diversitat.
- Col·laborar en els processos d'elaboració, desenvolupament, avaluació i revisió dels diferents projectes de centre.
- Orientar a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat i promoure pràctiques d'educació inclusiva.
- Elaborar el pla d'actuació anual de l'Equip de Suport i fer el seguiment de l'aplicació a la pràctica educativa.
- Coordinar el seguiment del procés d'ensenyament - aprenentatge de l'alumnat.
- Coordinar el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes per identificar NESE.
- Realitzar l'avaluació psicopedagògica dels alumnes amb NESE que promocionen d'etapa, afavorint la coordinació amb els IES de referència.
- Coordinacions amb equips i serveis externs: UVAI TEA (Durant aquest curs rebrem setmanalment, els dilluns, l'assessorament per un alumne d'Educació Primària); USMIJ; Serveis Socials; o professionals privats (logopedes, psicòlegs...).
- Atendre a les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat del centre.
- Col·laborar amb el centre educatiu en la detecció i prevenció de qualsevol indicador de risc de situacions socio familiars desfavorides i la posterior intervenció amb la família.
- Col·laborar amb el centre en la prevenció i control de l'absentisme escolar.
- Col·laborar amb el centre i famílies en l'aprofitament dels recursos socioeducatius del sector.
- Informar i assessorar a les famílies del procés de sol·licitud d'ajudes o Beques NESE-ACI.
- Fer seguiment de les famílies demandants.
- Fer seguiment de les famílies respecte de l'assistència a les teràpies o serveis externs fora de l'escola i de la recepció de les ajudes.
- Ajudar amb diferents accions (relacionades amb les Beques NESE-ACI) a les famílies sol·licitants.

- Detectar situacions de maltractament infantil i derivar als serveis pertinents, si escau.

### 7.5.- Programa d'actuació de l'EOSA

**CENTRE CEIP SANTA AGNÈS DE CORONA**

**ADREÇA:** Crta Sant Rafael a Santa Agnès km 11.5

**TELÈFON:** 971805021

**CORREU ELECTRÒNIC:** ceipsantaagnes@educaib.eu

**HORARI DEL CENTRE:** de 08.00 a 14.00 hores.

**MEMBRES EQUIP DIRECTIU:** TERESA MARÍ MECKLENBURG (Direcció)/ Izaskun Rueda Hernáez (Secretària) .

**INSPECTOR ASSIGNAT:** Iñaki Monge Ganuzas

**SERVEIS:** ESCOLA MATINERA: SI MENJADOR ESCOLAR: SI.

**PROGRAMES A DESENVOLUPAR**

**TÍTOL:** ALUMNES AMB DIFICULTATS D'APRENTATGE (programes per a la millora de la comprensió escrita i oral, de la comunicació, estimulació de la lectura i del llenguatge, estimulació del càlcul, resolució de problemes, etc.).

- LOMLOE Llei Orgànica, «BOE» núm. 340, de 30 de diciembre de 2020, d'Educació;
- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics. BOIB Num. 67 de 05/05/2011.

### **FONAMENTACIÓ:**

Les dificultats d'aprenentatge poden definir-se com “les alteracions que es presenten en el procés d'adquisició de noves funcions i conductes, i que tenen com a conseqüència l'aparició de dificultats en l'adaptació de l'individu al seu medi”. En aquesta definició s'inclouen aquells/es nens/es que tot i no tenir una intel·ligència menor a la mitja, minusvalia, falta d'estimulació, dèficits sensorials, o ser part de minories ètniques o culturals, mostren resultats curriculars menors als de la mitja, destacant problemes en alguns dels aprenentatges instrumentals, com en la lectura, en l'escriptura i en el càlcul.

Aquestes dificultats poden ser temporals o permanents. Els centres han d'adoptar paulatinament el model d'educació inclusiva i és per això que és necessari adoptar mesures que permeten al centre avançar cap a aquest model.

Degut a les dificultats d'aprenentatge d'alguns alumnes considerem necessària l'aplicació d'aquest programa.

### **OBJECTIUS GENERALS:**

Atendre a les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat del centre.

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS**

Organitzar un grup de treball per portar a terme les diferents estratègies.

Dissenyar materials i activitats per millorar les competències bàsiques de l'alumnat.

Coordinació de seguiment de l'alumnat NESE.

Afavorir situacions d'aprenentatge que puguin compensar les seves dificultats individuals.

**DESTINATARIS:** tot l'alumnat del centre.

### **ESTRATÈGIES D'ACTUACIÓ.**

En les reunions de l'equip de suport: assessorar, col·laborar i elaborar els diferents materials que es necessiten per portar-lo a terme.

Desenvolupament d'activitats que fomentin la comprensió escrita i l'expressió oral. (Anotar les idees més importants d'una exposició, escoltar anuncis de ràdio i relacionar-los amb fotos, omplir una graella a partir d'una informació oral...).

Activitats d'animació lectora per despertar la imaginació i l'interès per la lectura d'un determinat llibre, personatge o tema.



Elecció de les tècniques de comprensió que estimem més adequades al propòsit de la lectura (cercar dades, repassar, llegir per aprendre, per distreure's,...).

**TEMPORITZACIÓ:** Al llarg del curs.

**RECURSOS:**

Personals: tota la comunitat educativa.

Materials: internet, llibres, cartolines, colors, pissarra digital...

**AVALUACIÓ /INDICADORS D'AVLUACIÓ:**

Establiment d'acords i aplicació a la pràctica educativa.

Grau d'implicació dels professionals.

Funcionalitat i dinàmica de les reunions de coordinació.

Assoliment d'acords per a la cooperació entre l'escola i la família.

Adequació del temps per revisar ACIS i ACI no S.

Adequació dels recursos a les necessitats.

**TÍTOL: ASSESSORAMENT I GESTIÓ PER A LA TRAMITACIÓ D'AJUDES PER A ALUMNES AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU.**

**JUSTIFICACIÓ**

Per garantir un procés d'ensenyament-aprenentatge on es cobreixin les necessitats de tots els alumnes, el Ministeri d'Educació i Formació Professional del Govern Espanyol, convoca de forma anual unes beques i ajudes per alumnes amb necessitats de suport educatiu (NESE-ACI) per a fer possible el principi d'igualtat d'oportunitats.

En ocasions, les famílies amb alumnes amb necessitats educatives especials i altes capacitats necessiten de l'assessorament per part dels professionals del centre educatiu per a l'assistència a serveis externs o teràpies on els alumnes rebin el suport que necessiten fora del centre escolar així com cobrir les necessitats de material, transport o menjador.

D'aquesta necessitat sorgeix el present programa que es fonamenta amb la següent normativa:

- **Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics. BOIB Núm. 67 de 05-05-2011**

#### **Article 4. L'atenció a la diversitat als centres docents**

3. Els centres han de proporcionar a les famílies assessorament individualitzat adequat, així com la informació necessària per ajudar-les en l'educació dels fills. L'assessorament i la informació s'han d'adequar a les característiques dels interlocutors. La Direcció General d'Innovació i Formació del Professorat ha de proporcionar l'assessorament tècnic que pugui ser necessari per dur a terme aquestes actuacions.

#### **Article 8. Mesures generals de suport**

d) La coordinació interna i externa, l'adopció d'iniciatives de caràcter socioeducatiu, amb la participació de professionals que donin una visió més àmplia de la comunitat escolar, i les accions orientades a la col·laboració del centre amb el seu entorn i amb les famílies, amb especial atenció a les famílies dels alumnes en situació de risc d'exclusió social o d'abandonament escolar.

- ***Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears***

#### **Article 3. Concepte d'orientació educativa, social i professional i àmbits d'intervenció.**

### **OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS**

#### **GENERALS**

- Informar a les famílies mitjançant el canal determinat per el centre educatiu, de l'existència de les Beques NESE- ACI.
- Informar i assessorar a les famílies del procés de sol·licitud d'ajudes o Beques NESE-ACI.
- Fer seguiment de les famílies demandants.
- Recordar a les famílies la periodicitat anual de la convocatòria.
- Establir un període de temps de tramitació i formalització de la sol·licitud.

- Elaborar una graella de l'alumnat sol·licitant de l'ajuda i especificar-ne la informació més rellevant.
- Establir, per part dels professionals implicats en la tramitació, el temps d'intervenció concret relatiu a beques, que es duran a terme durant un període acotat, previ, durant i posterior a la convocatòria.

### **ESPECÍFICS**

- Informar i ajudar a les famílies amb el procés de sol·licitud telemàtic d'ajudes econòmiques, període de tramitació i documents necessaris.
- Fer seguiment de les famílies respecte de l'assistència a les teràpies o serveis externs fora de l'escola i de la recepció de les ajudes.
- Ajudar amb diferents accions (relacionades amb les Beques NESE-ACI) a les famílies sol·licitants.
- Ajuda que es realitzarà abans, durant i després dels terminis marcats en la convocatòria.

### **DESTINATARIS**

Les famílies dels alumnes amb necessitats educatives especials o amb altes capacitats intel·lectuals.

### **ACTUACIONS**

- Lliurament a les famílies d'una circular informativa respecte de les beques i ajudes disponibles, documentació necessària i termini de tramitació a través del Gestib i trucades.
- Citació familiar a qui requereixi de l'ajuda per a la seva tramitació.
- Assessorament i ajuda en la tramitació telemàtica de la sol·licitud de beca.
- Seguiment a les famílies de la recepció de l'ajuda econòmica i l'assistència a teràpies o serveis externs.
- La orientadora és la persona designada per enviar a les famílies la circular referent a la beca NESE-ACI, amb tota la informació en referència al tràmit, així com assenyalar la necessitat que informin al centre de la voluntat de ser ajudades a fer la sol·licitud en el període que el centre estableix.
- Fer un registre de cada comunicació realitzada.

- Elaboració d'un llistat de famílies que han manifestat la voluntat de ser ajudades a fer la sol·licitud per a la coordinació entre l'Orientadora i PTSC.
- Establiment dins del lliure exercici dels professionals designats i segons entengui les necessitats individuals de cada família, d'un pla de treball amb les famílies de la llista. Llibertat que pot estar referida a arreplegar informació anticipada a la convocatòria, a l'assessorament, a fer les sol·licituds via presencial o telefònica, recordar la documentació necessària, etc.
- Coordinació entre PTSC i l'Orientador/a del centre, per les sol·licituds de beques a mesura que vagi realitzant i finalitzant.
- Entrega per part de l'orientadora, a la persona que la direcció del centre determini, de les Beques perquè aquestes vagin a Inspecció.
- Designar a una persona del centre per rebre les diferents comunicacions relatives a l'enviament de Beques davant possibles incidències que puguin sorgir i que aquesta es comuniqui amb les persones que han participat en elles, en funció del que sigui necessari per tal de resoldre-la, PTSC, Orientador, Direcció, etc.

### **TEMPORITZACIÓ**

- El lliurament de la circular es durà a terme a la primera setmana de setembre a les famílies.
- L'ajuda tècnica al centre es realitzarà des de l'enviament de les circulars fins a la fi de termini de sol·licituds telemàtiques (setembre).
- El seguiment a les famílies es durà a terme des d'octubre fins a final de curs (octubre a juny). El seguiment de la recepció de les ajudes es realitzarà a l'inici del segon trimestre (gener).
- La comunicació a les famílies es realitzarà al tercer trimestre (maig-juny).
- Les cridades telefòniques o el lliurament de les circulars es durà a terme de forma recurrent en el període d'inici de curs. Un període que pot establir cada centre segons les seves necessitats.
- L'ajuda tècnica de cada professional implicat a les beques es farà en el període previ a la convocatòria, durant aquesta, i de forma posterior.
- Petició per part del PTSC del llistat amb els resultats de les sol·licituds de beques. Així començar, en el seu moment, un altre cop el cicle per informar de les beques que probablement seran convocades en el nou curs.

- Adaptar les actuacions a les dates de la convocatòria de beques.

### **RECURSOS**

- Llistat del Gestib de l'alumnat NESE susceptible de demanar beca.
- Resolució de la convocatòria de les beques.
- Circular informativa per a les famílies.
- Sala, ordinador, telèfon i impressora habilitada per a la realització de les beques. Tant per al PTSC com per l'Orientador

### **INDICADORS D'AVUACIÓ**

- Temporalització ajustada a la planificació.
- Percentatge de famílies objectiu assessorades i assistides.
- Grau de satisfacció de les famílies amb l'assessorament i assistència.
- Grau de satisfacció de l'equip directiu amb les actuacions desenvolupades.

## **8. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS**

### **^^ Activitats complementàries i extraescolars proposades pel Centre ^^**

#### **Activitats complementàries que es portaran a terme al llarg de tot el curs:**

- Pla Escolar de Natació per a l'alumnat d'Infantil
- Activitats educatives "Viu la Cultura" en sessions puntuals
- Activitats ecoambientals sol·licitades a l'Ajuntament de S. Antoni.
- Activitats pel 25N i 8M subvencionades per Convivèxit.
- Activitats amb famílies A103 del Proa+, "Famílies a l'escola, escola de famílies".

#### **Serveis de centre:**

- Escola matinerana de 7:45 a 9h
- Escola tardana, organitzada per l'APIMA de dilluns a divendres de 14h a 15:30h

#### **1r trimestre**

- (31 d'octubre) Celebració a l'escola de la Trencada, Halloween i Tots Sants
- Sortides a diferents punts d'interès dels voltants.
- Jornades esportives inclusives el 17 de novembre
  - Excursió a Ses Salines tot el centre 24 novembre
  - Camp d'aprenentatge de La Cala 4 i 5 de desembre.
- Festa de Nadal 21 de desembre

- Sortida al «Cinema en català»

### 2n trimestre

- 30 de gener, Dia de la Pau i la no violència
  - Carrera solidaria “Proyecto Juntos”
- Sortides a diferents punts d'interès dels voltants
- 8M- “Mirades en vers” amb Inés Clapés
- Festa de Carnaval
- Setmana de la Mar

### 3r trimestre

- Festivitat de Sant Jordi
- Sortides a diferents punts d'interès dels voltants
- Jornades Esportives
- Sortida Ed. Vial 5è i 6è
- Sortida a la platja, tota l'escola
- Festa de fi de curs

Aquestes activitats complementàries poden sofrir canvis i/ o augmentar depenent de l'oferta que rebem durant el curs i les necessitats que trobem al treballar els continguts mitjançant projectes.

### **ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

ACTIVITAT*	MONITOR/A	GRUP	HORARI	MÍNIM D'ALUMNES
Anglès	Alba	Infantil, 1r i 2n Primària	Dimarts i dijous 15:30h a 16:30h	3
Anglès	Alba	3r a 6è Primària	Dijous 16:30h a 17:30h	3
Escacs	Edu	Infantil i Primària	Dimarts 16:30h a 17:30h	4
PAE	Edu	4t,5è i 6è primària	Dimarts i dijous 15:30-16:30	7

## **9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE.**

Durant aquest curs 2023/24 s'oferirà al claustre fer una formació en DUA "Itinerari 2" dins de l'AP302 del projecte PROA+.

## **10. PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE ETAPES**

La coordinació entre l'etapa d'Infantil i Primària es fa la primera setmana de setembre en una reunió entre la tutora del curs passat d'Infantil i el/la tutor/a del curs actual per a fer el traspàs d'informació de l'alumnat. Durant el primer trimestre aquests tutors es podran reunir quan sigui necessari per a fer un seguiment de l'alumnat o per tractar qualsevol qüestió que sorgeixi.

Pel que fa la coordinació entre l'etapa de Primària i l'institut Quartó de Portmany, al qual estem adscrits, el tutor de 6è celebrarà una reunió a finals de juny amb el/la cap d'estudis de l'institut per a fer el traspàs d'informació de l'alumnat que passa a 1r ESO. Al principi del 1r trimestre (octubre) es reuniran la cap d'estudis de l'institut i el tutor de Primària o amb direcció per a informar-nos de l'adaptació de l'alumnat i de la seva evolució a l'institut.

## **11. ACORDS SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS PER A LA LLAR**

Distingim entre deures i feines inacabades: deures són les tasques que s'encomanen a l'alumnat per fer a casa; feines inacabades són les feines que l'alumnat haurà d'acabar a casa perquè no les ha acabat a classe.

A Primària el temps setmanal aproximat per fer deures (no s'inclou el temps dedicat a les feines inacabades) és el següent:

- 1r i 2n: 1 hora setmanal aprox.
  
- 3r i 4t: 1'5 hores setmanals aprox.
  
- 5è i 6è: 2 hores setmanals aprox.