



CEIP SANTA AGNÈS DE CORONA

**PGA**  
**CURS 2024-25**

## ÍNDEX

|   |    |
|---|----|
| 1 DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS DEL CURS PASSAT.....   | 2  |
| 2- OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS .....  | 3  |
| 3- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE .....  | 13 |
| 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 , PLANS I<br>PROGRAMES DEL CENTRE..... | 18 |
| 7. PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A<br>L'APRENTATGE.....  | 19 |
| 8. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS<br>.....   | 30 |
| 9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL<br>CENTRE.....   | 32 |
| 10. PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE<br>ETAPES.....   | 32 |
| 11. ACORDS SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS PER A LA<br>LLAR.....  | 32 |

### 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 d'infantil 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 1r i 2n i l'altra per 3r, 4t, 5è i 6è de Primària. 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 i una aula de psicomotricitat. Disposem d'una casa del mestre, la qual es troba en projecte de canvi d'habitatge 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, secretària i tutora d'Educació Infantil
- Cristina Llompart, tutora de 1r i 2n de Primària i especialista de Llengua Estrangera
- Eduardo Gil Pérez, tutor de 3r a 6è d'Educació Primària
- Lucia Ortiz, especialista PT.
- Antònia Andreu, especialista AL.
- Teresa Marí, directora, cap d'estudis i especialista de Llengua Estrangera.
- Laura Pérez Molina, educació primària a mitja jornada

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

- Educació física: Elionor Comas (itinerant de destí i no d'origen i que torna a atendre a les quatre escoles)
- Música i plàstica: Inés Ribas.
- Religió catòlica: Lidia Porras, qui ve dues hores i 45 minuts setmanals.
- Orientació Educativa: Vanesa Vela, qui ve el divendres de cada setmana.

Ens han adjudicat una ATE, personal no docent:

- Paula Mayne, ATE a jornada completa.
- Lola, administrativa qui ve el divendres de cada setmana.

- Carmen, bidell de l'Ajuntament
- Auxiliar de conversa (pendent d'adjudicar)

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

La principal conclusió que extraïem de la memòria del curs passat, és que valorem positivament el rendiment i resultats acadèmics del curs 2023/24. En general, la majoria de l'alumnat s'ha mostrat motivat i participatiu envers les tasques, activitats o projectes que portaven a terme.

A quasi totes les 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 i també, com a proposta de les famílies, 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 a l'àrea del Coneixement del Medi i per tal d'engrescar a l'alumnat amb eines didàctiques innovadores, hem decidit fer la formació en experiments. També hem decidit no rebutjar la participació del nostre centre en el programa Codi Escola 4.0., per tal de rebre formació per a treballar el pensament computacional a les àrees de Matemàtiques i Coneixement del Medi.

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

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

### **OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS 2024-25**

1. Millorar l'adquisició de les competències clau per part de l'alumnat.
2. Actualització del PEC, elaboració del NOFIC, reelaboració del pla d'autoprotecció.
3. Fomentar la formació del professorat en innovació educativa.
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. Fomentar l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular al centre.
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   | Enviar tasques (deures) sistemàticament per fer a casa, donant pautes a les famílies, perquè els infants puguin ser autònoms. |  |  |
| 1.2.2   | Sol·licitar PAE per 4t, 5è, 6è de Primària  |  |  |
| 1.3.1   | Seguir celebrant reunions d'equip docent 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 al les reunions d'equip docent  |  |  |
|   |   |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>OBJECTIU ESPECÍFIC 2</b>   | Actualització del PEC i del PDC, elaboració de NOFIC i reelaboració del pla d'autoprotecció. |  |  |
| DESCRIPCIÓ: Revisar els diferents plans periòdicament durant el curs. |  |  |  |
| RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Equip directiu                             |  |  |  |
| <b>CONCRECIÓ</b>  |  |  |  |
| 2.1   | Actualització del PEC  |  |  |
| 2.2   | Elaboració del NOFIC   |  |  |
| 2.3   | Reelaboració del pla d'autoprotecció   |  |  |
| 2.4   | Actualització del PDC  |  |  |
| <b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>  |  |  |  |
| 2.1.1   | Revisió i redacció del PEC amb participació de la comunitat educativa.                       |  |  |
| 2.2.1.  | Equip directiu elabora el NOFIC.   |  |  |
| 2.3.1   | Equip directiu reelaborarà el Pla d'autoprotecció.   |  |  |
| 2.4.1.  | Revisió i redacció d'alguns apartats del PDC   |  |  |
| <b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>                         |  |  |  |
|   | Equip directiu, equip docent,EOSA, famílies  |  |  |
| <b>INDICADORS D'AVAUACIÓ</b>  |  |  |  |
| 2.1.1   | Actes d'aprovació del PEC per claustre i Consell Escolar                                     |  |  |
| 2.2.1   | Actes d'aprovació del NOFIC per claustre i Consell Escolar                                   |  |  |
| 2.3.1   | Actes d'aprovació del pla d'autoprotecció per claustre i Consell Escolar                     |  |  |
| 2.4.1   | Actes d'aprovació del PDC per claustre i Consell Escolar                                     |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>OBJECTIU ESPECÍFIC 3</b>  | Fomentar la formació del professorat en innovació educativa  |  |  |
| 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  | Participació en la formació de centre "Experimenta!"   |  |  |
| 3.2  | Participació del centre en el programa "Codi Escola 4.0"   |  |  |
| <b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>   |  |  |  |
| 3.1.1  | Dos mestres fan la formació "Experimenta!" i transfereixen la informació a la resta de mestres en claustres pedagògics |  |  |
| 3.2.1  | Aplicació d'activitats per treballar el pensament computacional amb i sense pantalles amb l'ajuda de la mentora.       |  |  |
| <b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>  |  |  |  |
|  | Equip docent, equipament informàtic, compra de material fungible i no fungible   |  |  |
| <b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>  |  |  |  |
| 3.1.1  | Valoració per part del claustre de l'aplicació de "Experimenta!" a l'aula  |  |  |
| 3.2.1  | Valoració per part del claustre de l'aplicació del programa "Codi Escola 4.0" a l'aula                                 |  |  |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <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 del/de la tutor/a, a les famílies a una reunió informativa a principi de cada trimestre.  |  |  |  |
| 4.4   | Recollir les propostes de les famílies durant tot el curs  |  |  |  |
| <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   | Compartir document en drive amb les famílies per a que estiguin assabentades de les accions fetes pel centre |  |  |  |
| <b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b> |  |  |  |  |
|   | Equip docent, famílies, material didàctic i fungible   |  |  |  |
| <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 tutor/a i 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 SA  |  |  |
| 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>   | Relacionar les sortides escolars amb la SA (situació d'aprenentatge) que s'està treballant.   |  |  |
| DESCRIPCIÓ: Les sortides programades han de tenir relació amb la SA que s'estigui treballant a l'aula |   |  |  |
| RESPONSABLE DE L'OBJECTIU: Tot l'equip docent.  |   |  |  |
| <b>CONCRECIÓ</b>  |   |  |  |
| 6.1   | Que tot l'equip docent estigui assabentat de l'objectiu   |  |  |
| 6.2   | Les sortides s'han d'incloure en la SA que s'estigui treballant   |  |  |
| 6.3   | Que les famílies estiguin assabentades de l'objectiu  |  |  |
| <b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>  |   |  |  |
| 6.1.1   | Informar a l'equip docent en claustre   |  |  |
| 6.2.1   | L'equip docent inclourà les sortides en la SA que s'estigui treballant per cicles   |  |  |
| 6.3.1   | Informar a les famílies que les sortides han d'estar justificades i relacionades amb la SA. (no per ser escola petita tots han de fer totes les activitats) |  |  |
| <b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>   |   |  |  |
|   | Equip docent, col·laboració de les famílies, bus,..   |  |  |
| <b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>   |   |  |  |
| 6.1.1   | Valoració de les sortides realitzades   |  |  |
| 6.2.1   | Revisió de les SA   |  |  |
| 6.3.1   | Acta de les reunions amb famílies   |  |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <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 i activitats de l'hort.   |  |  |
| 7.2   | Fomentar una alimentació equilibrada i saludable entre tota la comunitat educativa.   |  |  |
| 7.3   | Reconèixer i protegir la flora i fauna local, a més del paisatge natural.   |  |  |
| 7.4   | Fomentar la responsabilitat ambiental a través del reciclatge i el compostatge.   |  |  |
| <b>LÍNIES D'ACTUACIÓ</b>  |   |  |  |
| 7.1.1   | Realització d'activitats relacionades amb l'hort escolar, convidant a les famílies a participar-hi.   |  |  |
| 7.1.2   | Celebració de diferents dies sobre productes de l'hort, realitzant els tallers triats del projecte de l'hort dissenyat per una família del centre.  |  |  |
| 7.2.1   | Difusió i seguiment del calendari setmanal de esmorzars saludables a l'escola.  |  |  |
| 7.3.1   | Realització de diferents activitats i tallers subvencionats per la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Medi Ambient sobre la flora i la fauna autòctones.Treballar amb l'alumnat diàriament                                      |  |  |
| 7.4.1   | Conscienciació de l'alumnat, a través d'assemblees i dels càrrecs, de la importància de les 4 "R"(Reciclar, Reutilitzar, Recuperar i Reduir) i també de l'ús de la compostera .   |  |  |
| <b>RECURSOS HUMANS, MATERIALS I ECONÒMICS</b>                                     |   |  |  |
|   | Equip docent, famílies, projecte ecoambiental, projecte hort escolar, tallers i activitats subvencionades per la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Medi Ambient, material didàctic, compostera, estris per l'hort i plantells. |  |  |
| <b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>   |   |  |  |
| 7.1   | Valoració del grau de participació de les famílies.   |  |  |
| 7.2   | Enregistrament de l'alumnat que no porti els esmorzars saludables.  |  |  |
| 7.3   | Activitats realitzades a la memòria de la comissió ecoambiental.  |  |  |
| 7.4   | 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.  |  |  |  |
| 8.3  | Fomentar l'ús de la llengua catalana amb les famílies.   |  |  |  |
| 8.4  | Fomentar el coneixement i la participació d'aspectes de la cultura de la nostra illa.  |  |  |  |
| <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  |  |  |  |
| 8.1.3  | Sol·licitud participació Programa PAE  |  |  |  |
| 8.2.1  | Motivar al professorat l'ús del català, mitjançant dinàmiques i reforç positiu.  |  |  |  |
| 8.2.2  | Creació de materials didàctics i recursos en català  |  |  |  |
| 8.2.3  | Acompanyament i suport a l'alumnat nouvingut   |  |  |  |
| 8.3.1  | Informar sobre l'oferta de cursos de català per adults de les diferents institucions.  |  |  |  |
| 8.4.1  | Integració de la cultura, la literatura i la història eivissenca a les SA en Infantil i Primària   |  |  |  |
| <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. |  |  |  |
| <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.  |  |  |  |
| 8.4  | Ús de referències culturals locals en les activitats didàctiques   |  |  |  |

### 3.-ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

#### 3.1 Calendari i horari general del centre

Aquest any escolar 2024-25, el curs s'iniciarà el 11 de setembre i finalitzarà el 20 de juny de 2025. 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:

- \*\* 17 de gener (Festa local St. Antoni)
- \*\* 21 de gener (Festa local Sta. Agnès)
- \*\* 27 de febrer i 3 de març (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 al coneixement del funcionament del centre als mestres nous, a la preparació de la feina, coordinació i entrevistes als pares d'alumnat a Infantil.
- 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 14:00h a les 15:00h els dilluns, per a atenció a pares/mares, i de 8h a 9h, 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.

#### 3.2 Tractament de la llengua al 1r ensenyament

Ordre de 13 de setembre de 2004, per la qual es regula el dret dels pares, les mares o els tutors legals, a elegir la llengua del primer ensenyament dels alumnes dels centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears

Lla Conselleria d'Educació i Universitats vol aclarir:

1.-En el curs 2024-2025 es farà efectiu el dret de les famílies a triar la llengua de primer ensenyament que volen per als seus fills.

Aquesta decisió està emparada per la normativa vigent, ja que el dret de les famílies a triar la llengua, sempre i quan sigui oficial a les Illes Balears, en què volen que els seus fills rebin l'educació a l'etapa d'Infantil i a primer i segon de Primària està previst en el Decret 92/1997, de 4 de juliol, conegut popularment com a Decret de Mínims (Article 9); l'article 18.2 de la Llei 3/1986, de 29 d'abril (article 18) i la Llei d'Educació de les Illes Balears (Article 135.1.c).

Les famílies triaran aquesta llengua en el moment que l'infant s'incorpori al sistema educatiu dins els cursos anteriorment indicats.

2.-En el curs 2024-2025 es posarà en marxa un pla pilot voluntari de lliure elecció de llengua en la resta d'etapes de primària. Aquest pla es basarà en tres pilars fonamentals:

1-. El respecte més absolut a la normativa actual. No es canviarà ni una coma de la normativa educativa existent.

2-. El respecte més absolut a l'autonomia de centre, a l'autonomia pedagògica i al projecte lingüístic de cada centre.

3-. La voluntarietat dels centres. Aquesta voluntarietat implica que aquell centre que no li agradi, que no ho consideri necessari o que vulgui seguir amb el seu projecte lingüístic, simplement no s'ha d'acollir al pla pilot. No es tracta de cap imposició per part de la Conselleria. Tots i cada un dels centres de les Illes Balears tendran la llibertat total i absoluta de fer el que vulguin en relació amb el pla.

Totes les famílies que havien de triar la llengua de 1r ensenyament han triat el català. En cas que al llarg del curs qualche alumne s'incorpori i la família trii el castellà, se li dedicaran 6 hores setmanals en aquesta llengua.

#### **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 als criteris d'elaboració d'horaris s'han aprovat per claustre 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; i mitja jornada de primària, 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.)
- Organització d'activitats intercycles.
- L'equip directiu ha de coincidir a les hores de direcció.
- Que la sessió de tutoria amb els infants sigui a darrera hora.
- Que hagi una hora de coordinació entre PT i AL.
- Distribució equitativa d'àrees del tutor amb el seu grup (que estiguin repartides durant la setmana)

### **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 d'obligada permanència al centre, està establert el següent calendari de reunions i coordinació:

- Dilluns: atenció a famílies
- Dimarts i dijous: Reunions d'equip docent
- Dimecres: claustre pedagògic
- Divendres: CCP o reunions de coordinació de suport.

Aquest calendari pot variar lleugerament per celebrar claustres i claustres extraordinaris, si escau.

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 valoració i comentar el més significatiu de l'avaluació de cada un dels alumnes, i així podrem contrastar i tenir una visió general de l'infant. El Gestib romandrà obert per al professorat des de l'inici de l'avaluació i fins a tres dies després de la sessió d'avaluació per si hem de fer qualche modificació.

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

|                      | 1r trimestre           | 2n trimestre                                 | 3r trimestre                                      |
|----------------------|------------------------|--|---|
| Sessions d'avaluació | 9 desembre             | 7 d'abril                                    | 16 juny   |
| Entrega d'informes   | 16,17 i 18 de desembre | Infantil i alumnat NESE del 14 al 16 d'abril | setmana del 23 al 27 de juny un matí a determinar |



- El gestib estarà obert del: 11 de setembre al 11 de desembre de 2024  
8 de gener al 9 d'abril de 2025  
28 d'abril al 18 de juny de 2025
- A la reunió d'entrega d'informes a les famílies d'alumnat NESE hi assistiran el/la tutor/a i mestre/a de suport que més estigui amb l'infant. Les famílies han de signar el PEP trimestralment i rebran l'informe trimestral elaborat per PT i/o AL
- A altres reunions amb les famílies, el mestre/a o tutor/a valorarà si ha d'estar present algun membre de l'EOSA i es decidirà per consens amb l'equip de suport.

#### 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 valorarà amb 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.

En relació amb els recursos materials, el claustre haurà de tenir en compte els següents aspectes a l'hora de crear o emprar el material:

- Fer fotocòpies a dues cares en la mesura del possible.
- Fer fotocòpies preferentment en blanc i negre.
- Abans de fer material nou, revisar si ja hi ha fet d'altres anys o d'altres companys que se puguin compartir preguntant-ho als companys verbalment o als grups de whatsapp de mestres.
- Ensenyar a l'alumnat a aprofitar degudament el material fungible, per exemple: a l'hora de fer un cercle a una cartolina no fer-lo en mig, per tal de que aquesta cartolina es pugui aprofitar per una altra cosa.
- Fer només les plastificacions absolutament necessàries després de confirmar que el material a plastificar no existeix al centre i valorar si es pot emprar sense plastificar, per fomentar la reutilització i la reducció a nivell ambiental i, també, per evitar despeses econòmiques

innecessàries. S'ha d'apuntar al registre de plastificacions el mestre que emprà el material, nombre de fulls i descripció clara del material elaborat. Una vegada fet, el/la mestre/a afegirà el material plastificat a l'inventari de material elaborat.

#### **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.
- Arreglar el formigó de la rampa (passadís) de l'entrada de l'escola.
- Instal·lar les portes del tancament del porxet.
- Feines estructurals en el terrat del porxet i la casa del mestre per evitar els degots que patim fa anys.

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 equipaments TIC per tal de solucionar problemes tècnics que no pot solucionar el CAU i que dificulten la utilització dels recursos digitals amb l'alumnat,

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

#### **AVUACIÓ DE L'ALUMNAT**

Tot el claustre del nostre centre **podrà fer** 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 o altres eines que consideri adients. **El claustre ha de tenir en compte que haurà d'emprar instruments variats d'entre els que hem esmentat.**

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.

Hem de tenir en compte que l'alumnat NESE ha de tenir un PEP elaborat pel tutor/a i l'alumnat que requereixi mesures educatives sense diagnòstic NESE s'hauran de reflectir al gestib, a l'apartat "mesures educatives".

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.

La publicació dels informes visibles a les famílies es farà al Gestib en les següents dates:

- 20 de desembre de 2024
- 16 d'abril de 2025
- 26 de juny de 2025

Hem de recordar que a final d'etapa (P5 d'Infantil, i 6è de Primària) 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 **també s'hauran de fer informes a final de cada cicle.**

### 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 i/o formularis d'avaluació i 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 2024/25 , 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 10:30h
  - 13 de setembre de 9 a 11h
  - 16 de setembre de 9 a 12h
  - 17 de setembre de 9 a 14h
- ☒ Concreció Curricular: Feta el curs passat
- ☒ NOFIC: Està elaborat, falta aprovar per Consell Escolar

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

- Programa PAE
- 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.
- Programa CODI ESCOLA 4.0
- 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 2024/25 al 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:

No hi ha cap alumne NESE, tot i que hi ha un alumne en observació. Aquests reben un total 7 de hores de suport setmanal (4h per part de la PT i 3h per part de l'AL).

- De 3r a 4t:

Hi ha tres alumnes NESE, dels quals un és NEE. Aquests reben un total de 10 hores de suport setmanal (8 per part de la PT i 2 per part de l'AL).

- De 5è a 6è:

Hi ha tres alumnes NESE. Reben un total de 8 hores setmanals a la setmana ( 2 per part de la PT i 6 per part de l'AL).

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.

Durant el curs s'aniran reestructurant els suports segons les necessitats i els nous diagnòstics.

#### DADES PER UNITATS I ALUMNES ATEOSOS

|                            |        | 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        | 2   | 1   | 3        | 3  | 4  | 3  | 2  | 7  |
| N<br>E<br>S<br>E           | NEE    |          |     |     |          |    | 1  |    |    |    |
|                            | AC     |          |     |     |          |    |    |    |    |    |
|                            | TDLLIC |          |     |     |          |    |    | 1  |    | 2  |
|                            | DEA    |          |     |     |          |    |    |    |    | 1  |
|                            | IT     |          |     |     |          |    | 1  |    |    |    |
|                            | CP/HE  |          |     |     |          |    |    |    |    |    |
| <b>SEGUIMENT D'ALUMNES</b> |        |          |     |     |          |    |    |    |    |    |
| 6                          |        |          |     |     |          |    |    |    |    |    |

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

- Vanesa Vela Domingo (Orientador).
- Lucía Ortiz (PT).

- Antònia Andreu (AL)
- Aina Velasco Borrás (PSC).

### **7.3.- Horaris individuals:**

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

Horari PSC: un matí mensual (el tercer divendres de cada mes)

### **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: EADISOC TEA (els divendres de forma quinzenal); 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.
- 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:** Ernesto Olariaga

**SERVEIS:** ESCOLA MATINERA: SI MENJADOR ESCOLAR: NO.

#### **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, discapacitat, falta d'estimulació, dèficits sensorials, o ser part de minories ètniques o culturals, entorn sociofamiliar vulnerable per circumstàncies de caràcter social, econòmic, cultural i geogràfic, 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 estímem 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 mesures educatives addicionals i d'alta intensitat.

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 (NEE-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.
- L'equip directiu enviarà 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 PSC.
- 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 PSC i l'Orientadora 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, PSC, Orientador, Direcció, etc.

### **TEMPORITZACIÓ**

- El lliurament a les famílies de la circular es durà a terme al tercer trimestre del curs anterior.
- 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 PSC 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 PSC com per l'Orientador

## **INDICADORS D'AVUACIÓ**

- Temporització 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.

## **TÍTOL: PROGRAMA PER A LA MILLORA DE LA COMPRESIÓ LECTORA**

### **Justificació**

Aquest programa per a la millora de la comprensió lectora que anirem elaborant tot l'equip docent del centre, seguint les aportacions de l'EOSA, està integrat en el Projecte Educatiu de Centre i és dissenyat i serà posat en pràctica per tots els docents durant el curs 2024/2025, té com a objectiu principal establir unes línies d'actuació consensuades i assumides per tot el professorat, en tots els nivells i àrees, amb la finalitat de promoure una didàctica global, coherent i integradora de la comprensió lectora.

### **Objectius generals i específics**

#### **Objectius generals**

- Consolidar i augmentar el nivell lector i el de comprensió de l'alumnat, adaptant el procés d'adquisició al ritme d'aprenentatge de l'alumnat.
- Fer un seguiment individualitzat del progrés d'adquisició de la lectura de cada alumne/a, parant especial atenció als alumnes NESE.
- Fer compatibles les diverses estratègies d'animació lectora que es duen a terme al centre, de manera que es complementin.
- Facilitar la tasca del professorat a l'aula, proporcionant-li recursos i estratègies
- Millorar el nivell de vocabulari, l'ortografia i la sintaxi.

- Partir de les motivacions i interessos dels alumnes.

#### Objectius específics

- Aconseguir una comprensió lectora en paraules i frases al primer cicle d'Educació Primària
  - Accedir al significat de les paraules.
  - Comprendre oracions senzilles.
  - Comprendre oracions de diferents complexitats i/o dificultats.
- Aconseguir una bona lectura comprensiva de textos al segon i tercer cicle d'Educació Primària
  - Seleccionar el títol més adequat a cada lectura.
  - Extreure la idea principal de cada paràgraf.
  - Establir relacions entre les distintes parts del text.
  - Fer-se preguntes rellevants que serveixin d'autoavaluació.
- Ampliar el ventall de lectures triades per l'alumnat cap a temes d'interès de l'alumne, autors, col·leccions variades i presentar diferents tipus de textos.
- Incentivar l'ús d'activitats dins l'aula que permetin treballar l'abans, el durant i el després de cada una de les lectures (veure exemple annex 1).
- Dissenyar activitat ajustades al nivell de cada alumne.
- Fer grups i parelles que puguin treballar compartint estratègies de comprensió lectora.

#### Destinatari

Aquest programa està pensat per desenvolupar dins el centre per tots els alumnes de l'etapa de l'Educació Primària.

#### Actuacions

Les actuacions enfocades a aconseguir els objectius plantejats anteriorment es duran a terme a partir de diferents claustres durant el curs 2024/2025, proposant idees i consensuant amb tot l'equip docent el treball a desenvolupar dins cada una de les aules, àrees o alumnes, posant especial atenció amb l'alumnat amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE).

#### Temporalització

Es desenvoluparà aquest programa durant el curs 2024/2025, establint una continuïtat als pròxims cursos, si es veïés necessari.

#### Recursos

##### Personals:

Tota la comunitat educativa (mestres, alumnes, famílies)

##### Materials:

- Biblioteca de centre
- Biblioteca d'aula
- Internet/ PDI
- Material fungible

## Avaluació

Per tal de dur a terme l'avaluació d'aquest programa es duran a terme les següents accions mitjançant rúbriques, dianes d'autoavaluació i de coavaluació per tal d'avaluar la nostra tasca com a docents, de la forma més objectiva possible:

- Establiment d'acords i aplicació a la pràctica educativa.
- Grau d'implicació dels professionals en cada una de les tasques.
- Funcionalitat i dinàmica de les reunions de coordinació.
- Assoliment d'acords per a la cooperació entre l'escola i la família.
- Adequació dels recursos a les necessitats de tots els alumnes

D'altra banda, també es podran utilitzar diferents eines per avaluar la tasca de l'alumnat com per exemple rúbriques, dianes i/o autoavaluacions.

## **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:**

- Activitats educatives "Viu la Cultura" en sessions puntuals
- Activitats ecoambientals sol·licitades a l'Ajuntament de S. Antoni , a altres organismes públics i a ONGs.
- Activitats pel 25N i 8M contemplades al Pla de Coeducació i Igualtat

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

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

#### **1r trimestre**

- Sortida a la biblioteca i mercat pagès de Sant Antoni
- (31 d'octubre) Celebració a la sitja de la Trencada, Halloween i Tots Sants
- Sortida de l'alumnat de 5è i 6è a la necròpolis de Vila
- Sortides a diferents punts d'interès dels voltants.
- Festa de Nadal 19 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
- Festa de Carnaval

### 3r trimestre

- Festivitat de Sant Jordi
- Sortides a diferents punts d'interès dels voltants
- Jornades Esportives
- Sortida Ed. Vial 5è i 6è
- Viatge fi d'estudis
- 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 per treballar les situacions d'aprenentatge.

### ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

| ACTIVITAT* | MONITOR/A | GRUP                          | HORARI                              | MÍNIM D'ALUMNES |
|------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------|
| Anglès     | Cristina  | Infantil, 1r i 2n<br>Primària | Dilluns i dijous<br>15:30h a 16:30h | 4               |
| Anglès     | Cristina  | 3r a 6è Primària              | Dijous<br>16:30h a 17:30h           | 4               |
| Escacs     | Laura     | Infantil i Primària           | Dimecres 16:30h<br>a 17:30h         | 4               |
| PAE        | Laura     | 4t,5è i 6è<br>primària        | Dimarts i<br>divendres<br>15:30-17h | 7               |



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

Durant aquest curs 2024/25 dos mestres faran la formació “Experimental!” organitzada per la Conselleria d’Educació i faran transferència de la formació a la resta de l’equip docent en sessions de claustre pedagògic.

També participarem en el programa CODI ESCOLA 4.0 per aprendre i avaluar activitats per treballar el pensament computacional en ed. Infantil i ed. Primària, amb i sense pantalles.

En els claustres pedagògics, a més, formarem equips de treball per aprendre a treballar i avaluar les capses d’aprenentatge a Primària, en les àrees de ciències i matemàtiques.

## **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.