

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

-Aprovada el 19 de novembre de 2020



Curs 2020-21

Codi del Centre : 0 7 0 0 5 9 7 0

ÍNDEX

1. DIAGNÒSTIC INICIAL.....	3
1.1 Principals conclusions extretes de la memòria del curs anterior.	
2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS.....	4
2.1. Relacionats amb el rendiment acadèmic.	
2.2. Relacionats amb l'àmbit pedagògic, organitzatiu, de relacions i d'innovació i de gestió.	
3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS PROPOSATS.....	4
4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	6
4.1. Calendari i horari general del centre	
4.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.	
4.3. Calendari de reunions i avaluacions.	
4.4. Entrevistes amb les famílies.	
4.5. Sortides escolars i activitats de servei extern	
4.6. Estat de les instal·lacions i equipaments	
5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.....	9
6. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DEL CENTRE I FORMACIÓ.....	10
7. ANNEXOS	12

Annex 1. FI, F2, F3, F4 i F5

Annex 2. Pla d'actuació de l'EOEP curs 19-20

Annex 3. Certificat de l'acta d'aprovació de la PGA per part del claustre

Annex 4. Certificat d'aprovació de la direcció.

Annex 5. Certificat de l'acta d'informació de la PGA al Consell Escolar.

I. DIAGNÒSTIC INICIAL

I.1 Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior

	ASPECTE	CONCLUSIÓ
1	Organigrama i calendari	Crear a principi de curs un organigrama i calendari de reunions per tenir un major control de l'organització de les tasques que ha de fer el Claustre (documents, reunions, sortides,...)
2	Memòria i PGA	Intentar que la memòria i PGA siguin funcionals durant tot el curs, com a punt de partida i consulta per part del Claustre
3	Impulsar les TIC	Impulsar l'ús de les TIC, sobretot a partir de 3r d'EP
4	Concretar línia metodològica de centre	Seguir concretant la línia metodològica de centre.
5	Actualització de documents	Continuar amb l'actualització i revisió de documents de centre
6	Donar a conèixer l'escola	Presentar l'escola a l'Escoleta Infantil Arc de Sant Martí d'Es Mercadal i Es Fiets de Fornells.
7	Eixos transversals	Degut a la situació viscuda el curs passat, reforçar la competència digital, aprendre a aprendre, educació emocional i educació per a la salut

2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS

2.1. Relacionats amb el rendiment acadèmic.

1	Millorar el rendiment de l'alumnat en competència digital
---	---

2.2. Relacionats amb l'àmbit pedagògic, organitzatiu, de relacions i d'innovació i de gestió.

2	Formar el Claustre en competència digital
3	Implantar un organigrama i calendari d'organització de centre

3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS PROPOSATS

OBJECTIU 1	Millorar el rendiment de l'alumnat en competència digital		
Mesures		Indicadors	Responsables
1. Actualitzar els equips informàtics del centre	Avaluació i revisió dels equips		Tutors i coordinador TIC
	Percentatge d'equips en bon estat		
2. Posar en funcionament el correu corporatiu de centre (G-Suite) i el Google Classroom i/o Drive per a tot l'alumnat	Percentatge d'usuaris		Equip directiu i coordinador TIC
Recursos			
- Material informàtic del centre - Graella de revisió i avaluació d'equips informàtics - Servei tècnic			
Temporalització			
Durant tot el curs			
Revisió			
Revisió I:	Avaluació:		

09-03-21	Propostes de millora:
----------	-----------------------

OBJECTIU 2 Formar el Claustre en competència digital		
Mesures	Indicadors	Responsables
1. Realitzar formació IBSTEAM en competència digital	Percentatge de participants	Equip docent/ Claustre
Recursos		
- CEP - IBSTEAM		
Temporalització		
Durant el primer trimestre		
Revisió		
Revisió I: 09-03-21	Avaluació:	
	Propostes de millora:	

OBJECTIU 3 Implantar un organigrama i calendari d'organització de centre		
Mesures	Indicadors	Responsables
1. Emprar Google Calendar com a eina	80% satisfacció dels docents	Equip Directiu i Coordinador TIC
2. Realitzar convocatòries de reunions a través del calendari	Fer-ho en el 80% de les reunions com a mínim	Equip Directiu
Recursos		
- G-Suite (calendar, correu,...)		
Temporalització		
Durant tot el curs		
Revisió		
Revisió I: 09-03-21	Avaluació:	
	Propostes de millora:	

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

4.1. Calendari i horari general del centre

Horari lectiu*	Dilluns a divendres: 8:45h - 13:45h.		Esplai: 10.45h - 11.15h
Hores complementàries	Dilluns	8:00h - 8:45h / 13:45h - 14:45h	
	Dimarts	15h - 17:30h	
	Dimecres	8:00h - 8:45h	
Horari d'atenció al públic	Dilluns	9:15h - 10:45h	
	Dijous	10:15h - 10:45h	
Calendari escolar	Inici i final de les activitats lectives	10 setembre 2020	22 juny 2021
	Dies de lliure disposició de centre	25 febrer 2021	2 març 2021
	Substitució de festa local	24 de maig de 2021	
	Festa escolar unificada	26 febrer 2021	
	Dies festius	12 d'octubre 2020	7 desembre 2020
		8 desembre 2020	1 març 2021
	Períodes de vacances	Nadal	23 desembre 2020 - 7 gener 2021
		Pasqua	1 abril 2021 - 11 abril 2021

* El centre deixa un marge de 10 minuts a les entrades i sortides, com queda reflexat al Pla de Contingència per la COVID-19.

4.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre

CRITERIS PEDAGÒGICS PER FER ELS HORARIS	
Sempre que sigui possible*	
1	Les àrees instrumentals s'impartiran a primera hora.
2	El suport es farà a les hores de les àrees instrumentals
3	L'horari d'EI serà flexible

4	El tutor estarà el màxim de temps possible amb els seus alumnes.
5	Fer grups flexibles en diferents àrees.
6	Fer tutories individuals i periòdiques a primària.
7	Tenir en compte el ritme dels alumnes d'EI
8	Intentar fer el major nombre d'activitats possibles inter-cicle
9	L'especialista de música i d'educació física seran tutores de grup.
10	S'aniran cobrint les substitucions en la mesura que afecti menys als alumnes.
11	Prioritzem fer 2h de classe, abans del pati i 2h i mitja després d'aquest.
12	S'inclouran les sessions de lectura a EP dins l'horari de català i castellà
13	L'esbarjo d'educació Infantil i Primària serà el mateix
14	L'alumnat d'EI tindrà un primer contacte amb la tutora de primer cicle
15	Les tutories tindran un tutor de referència

*Aquestes mesures queden condicionades pel Pla de Contingència per la COVID-19

4.3. Calendari de reunions i avaluacions

SESSIONS D'AVUACIÓ		
1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE
1 desembre 2020	23 març 2021	15 juny 2021

REUNIONS D'EQUIP DOCENT		
HORARI	REUNIÓ / COORDINACIÓ	ASSISTENTS
Dilluns 8.00h - 8.45h	Coordinacions	Equip docent
Dilluns 13.45h - 14.45h	Reunions de pares	Tutories
Dimarts 10.15h - 11.45h	Coordinació Equip Directiu	Equip Directiu
Dimarts 15 - 17.30h	Claustre	Equip docent
	Formació	Equip docent
	Reunions pedagògiques	Docents implicats
Dimecres 8 - 8.45h	Coordinacions	Equip docent

CONSELL ESCOLAR

Es realitzaran com a mínim 3 reunions. Una a principi i una a final de curs i sempre que sigui necessari.

4.4. Entrevistes amb famílies

ENTREVISTES FAMÍLIES	
Entrevistes individuals	- Principi de curs - Final de segon trimestre - Sempre que la família o equip docent ho sol·liciti
Entrevistes col·lectives	- Principi de curs - Sempre que l'equip docent ho trobi oportú
Horari d'entrevistes	Dilluns 13.45h - 15h

4.5. Sortides escolars i activitats de servei extern

SORTIDES I TALLERS		
Sortida / Taller	Data prevista	Participants
Bunyolada	30/10/20	EI i EP
Taller CentMat	09/11/20	EI i EP
Sortida a Cala Rotja	Novembre	EI i EP
Sortida a fer vorera	Desembre	EI i EP
Salut Jove: "On viu aquest animal?"	23/11/20	EI i 1r cicle EP
Tallers de Nadal	09-11/12/20	EI i EP
Salut Jove: "Compostí el ratolí"	14/12/20	EI
Sant Antoni	15/01/21	EI i EP
Salut Jove: "Mou-te i aprèn"	19/01/21	EI i 1r cicle EP
Carnaval	Segona setmana de febrer	EI i EP
Sortida 2n Trimestre	Març	EI i EP
Tallers de Pasqua	29-31/03/21	EI i EP
Acampada	Abril/maig	EI i EP
Windsurf	4 sessions dins maig	EI i EP

Sortida a la platja	Darrera setmana 3r trimestre	EI i EP
A més de totes aquelles sortides relacionades amb els projectes d'aula que van sorgint i no es poden preveure		

4.6. Estat de les instal·lacions i equipaments

ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS		
1	Finestres	Tanquen malament i quan plou entra aigua. N'hi ha alguna de rompuda que pot ser perillosa per l'alumnat
2	Persianes	Estan en mal estat
3	Basses del pati	Quan plou queden basses grosses al pati
4	Goteres	Quan plou hi ha goteres a diferents zones de l'escola
5	Vidrieres	Quan plou es filtra aigua

5. PLA PER A L'AVAUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

L'avaluació es planteja de manera que sigui un instrument que faciliti la valoració del rendiment acadèmic de l'alumne. És un procés que té per objecte la millora tant dels processos com dels resultats de la intervenció educativa.

AVALUACIONS			
Avaluació	Temporalització	Finalitat	Revisió
Inicial	Inici de curs	Estableix el punt de partida de cada grup classe i el grau d'assoliment de les competències bàsiques de tot l'alumnat. Tots els alumnes nouvinguts se'ls hi farà una av. inicial quan s'incorporin	Finals d'octubre
Contínua	Durant tot el curs	Tenir en compte el progrés de l'alumnat en el conjunt de totes les àrees del currículum en relació a les competències bàsiques i tenint com a referents els criteris d'avaluació	Sessions d'avaluació

Final	Final de curs	Valorar el progrés global de l'alumnat en el grau d'assoliment de les competències bàsiques	Sessió d'avaluació 3r trimestre
-------	---------------	---	---------------------------------

VALORACIÓ I ENTREVISTA FAMÍLIA-TUTOR/A		
Avaluació	Temporalització	Finalitat
Inicial	Inici de curs	- Es farà obligatòriament si l'alumnat és nou pel tutor/a. - Es farà amb aquells alumnes que es trobi convenient, després de la valoració de l'equip docent
Contínua	Durant tot el curs	- Es farà a final del segon trimestre, per valorar l'evolució de l'alumne/a. - Si és necessari, se'n faran quan es trobi oportú
Final	Final de curs	- Es farà amb l'entrega d'informes de final de curs, per valorar el grau d'assoliment de les competències bàsiques

6. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DEL CENTRE I FORMACIÓ

PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE					
	Projectes / Documents institucionals	Fixat a la PGA		Accions/mesures per la seva implantació (si escau)	Responsables
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu	X		Revisió	Equip Directiu
2	Concreció Curricular		X		
3	Projecte Lingüístic		X		
4	Pla d'Acolliment / PALIC		X		
5	Pla de Convivència		X		
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		X		
7	Pla d'Acció Tutorial		X		

8	Reglament Orgànic i F.		X		
---	------------------------	--	---	--	--

PLANS ANUALS DEL CENTRE					
	Plans anuals	Fixat a la PGA		Accions/mesures per la seva implantació (si escau)	Responsables
		SÍ	NO		
1	Pla d'acolliment / PALIC		X		
2	PISE / ALTER		X		
3	Pla per a la millora dels resultats		X		
4	Pla específic per a alumnat repetidor		X		
5	Pla de foment de la lectura	X		Elaboració del pla	Claustre
6	Pla de coordinació primària-secundària		X		
7	Pla anual UOEP	X			
8	Pla de Convivència		X		
9	Pla anual d'activitats per a la consecució dels objectius del PLC que s'havien fixat a la PGA		X		
10	Pla de Contingència	X			
11	Pla Digital de Contingència	X			

PROGRAMA DE DINAMITZACIÓ LINGÜÍSTICA	
Formació de centre	Procés creatiu en lectoescriptura
Dinamitzador/a lingüística	Maria Auxiliadora Bonet Arellano
DNI	41742844-Y

7. ANNEXOS

7.1 Annex I

F.1. OBJECTIUS PROPOSATS PER AL CURS EN RELACIÓ AMB EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT				
	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions/mesures per la seva consecució	Responsables
Quant a les mesures proposades per a la millora dels resultats acadèmics				
1	Millorar el rendiment de l'alumnat en competència digital	Avaluació i revisió dels equips	Actualitzar els equips informàtics del centre	Tutors i coordinador TIC
		Percentatge d'equips en bon estat		
		Percentatge d'usuaris	Posar en funcionament el correu corporatiu de centre (G-Suite) i el Google Classroom	Equip directiu i coordinador TIC

F.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS				
	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions/mesures per la seva consecució	Responsables
En l'àmbit pedagògic				
2	Formar el Claustre en competència digital	Percentatge de participants	Realitzar formació IBSTEAM en competència digital	Equip docent / Claustre
En l'àmbit de gestió				
3	Implantar un organigrama i calendari d'organització de centre	80% satisfacció dels docents	Emprar Google Calendar com a eina	Equip Directiu i Coordinador TIC
		Fer-ho en el 80% de les reunions com a mínim	Realitzar convocatòries de reunions a través del calendari	Equip Directiu

F.3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE					
	Aspectes organitzatius	Fixat a la PGA		Accions/mesures per la seva implantació (si escau)	Responsables
		SÍ	NO		
1	Calendari i horari general del centre	X			
2	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre	X			
3	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat	X			
4	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat	X			
5	Calendari de reunions	X			
6	Calendari de reunions de la UOEP	X			
7	Calendari d'avaluacions	X			
8	Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	X			
9	Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos		X		
10	Estat de les instal·lacions i equipaments		X		

F.4. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE					
	Projectes / Documents institucionals	Fixat a la PGA		Accions/mesures per la seva implantació (si escau)	Responsables
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu	X		Revisió	Equip Directiu
2	Concreció Curricular		X		
3	Projecte Lingüístic		X		
4	Pla d'Acolliment / PALIC		X		
5	Pla de Convivència		X		
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		X		
7	Pla d'Acció Tutorial		X		
8	Reglament Orgànic i F.		X		

F.5. PLANS ANUALS DEL CENTRE					
	Plans anuals	Fixat a la PGA		Accions/mesures per la seva implantació (si escau)	Responsables
		SÍ	NO		
1	Pla d'acolliment / PALIC		X		
2	PISE / ALTER		X		
3	Pla per a la millora dels resultats		X		
4	Pla específic per a alumnat repetidor		X		
5	Pla de foment de la lectura	X		Elaboració del pla	Claustre
6	Pla de coordinació primària-secundària		X		
7	Pla anual UOEP	X			
8	Pla de Convivència		X		
9	Pla anual d'activitats		X		

	per a la consecució dels objectius del PLC que s'havien fixat a la PGA				
IO	Pla de Contingència	x			
II	Pla Digital de Contingència	x			

7.2. Annex 2: Pla d'actuació de l'EOEP curs 19-20

PLA D'ACTUACIÓ EOEP 2020/2021 **CEIP FORNELLS (07005970)**

1. DADES IDENTIFICATIVES

MUNICIPI: Fornells (Es Mercadal)		
ADREÇA: Via Ronda, s/n		
TELÈFON: 971.376359	FAX: 971.376359	E-MAIL: ceipfornells@educaib.eu
HORARI: Jornada continuada: 8:45 a 13:45 h Exclusives: dilluns: 13:45 a 15:00 h, dimarts: 14:45 a 17:45 h, dimecres: 8:00 a 8:45 h.		

Equip directiu:

- Director/Cap d'estudis: Bernat Coll (1)
- Secretària: Joana Mercadal

(1) Professional de referència del centre.

Inspector de referència: Jaume Mascaró

Professionals de l'EOEP:

ORIENTADORA: Natàlia Moll

PTSC: Dolors Lafarga

DIES D'ATENCIÓ:

Orientadora: divendres quinzenal (08:15 a 14:15 h)

PTSC: centre d'atenció no preferent

Distribució horària:

Divendres quinzenal

HORA	ACTIVITATS A FER
08:15 - 11:15	*
11:15 - 11:45	Coordinació PT / Director
11:45 - 14:15	*

* Inclou:

- Avaluació psicopedagògica: observació d'alumnes, entrevista amb mestres, alumnes i famílies, aplicació de proves d'avaluació, coordinació amb serveis externs...
- Intervenció sociofamiliar: entrevistes familiars i amb mestres, coordinació amb serveis externs, informació i assessorament al centre i famílies...



Equip de suport:

PROFESSIONAL	NOM
PT	Núria Pons (½ jornada) / Carolina Cortés (½ jornada)
AL	-
AD	-
ATE	-
FISIOTERAPEUTA	-

Intervenció professionals externs: SIF, EMIF, UCSMIA, pediatria/neuropediatria, terapeuta ocupacional, professionals privats (logopedes, psicòlogues, pedagogues, terapeutes...), UVAI (TEA, UVAT, DI, DSA, DOWN), equips especialitzats (EADISOC, EAC, EADIVI, ECLA).

Característiques estructurals i funcionals:

Característiques estructurals i funcionals.											
Cicle	Educació Infantil			Educació Primària Primer cicle		Educació Primària Segon cicle		Educació Primària Tercer cicle		UEEC (No n'hi ha)	TOTAL
Nivell	4t EI	5è EI	6è EI	1r	2n	3r	4t	5è	6è		
Nombre unitats	1			3						-	4
Nombre alumnes	18			38						-	56
NESE	1			6						-	7
Alumnes de seguiment											10
Nombre mestres											7
Nombre mestres especialistes	Música	1		Educació física		1		Anglès		1	
	Pedagogia Terapèutica	½ ½		Audició i llenguatge		-		Atenció a la diversitat		-	
Personal laboral	Fisioterapeuta			-		Auxiliar Tècnic Educatiu			-		

SERVEIS QUE OFEREIX:
Menjador escolar: NO
Transport escolar : NO
Escola matinerà: NO
Activitats extraescolars: SI

Organització:

- Atesa la situació generada per la COVID-19 i la incertesa sobre la possible evolució de la pandèmia, es preveuen tres possibles escenaris que han de permetre que el sistema educatiu tingui la capacitat d'adaptació necessària a les situacions que durant el curs es puguin produir. Aquestes escenaris són:
Escenari A: Nova normalitat
Escenari B: Amb mesures restrictives. És l'escenari a partir del qual s'ha d'organitzar l'inici de curs amb caràcter general.
Escenari C: Confinament
- Aquest centre és unitari, però enguany degut a les mesures de prevenció de la COVID 19, s'han hagut de desdoblar aules en alguns moments.
- Aquest curs l'ATE ja no ve al centre, perquè l'alumne que atenia, ha marxat.
- La mestra PT és la metixa que el curs passat, però només està a mitja jornada.
- El director i la secretària són els mateixos que el curs passat.
- L'orientadora de l'EOEP aquest curs ha canviat, però ja havia estat al centre. La PTSC no atén al centre de forma preferent.
- Abans i després de qualsevol actuació directa amb un alumne o una alumna es duran a terme les mesures sanitàries de prevenció (rentat de mans i ús de mascareta).
- Reunió com a equip (EOEP) a la seu corresponent. Es realitzaran el tercer divendres de mes en el cas dels EOEPS.
- EOEP i UOEP. Es reuniran amb la finalitat de realitzar tasques de coordinació relacionades amb la funció orientadora i social a l'EOEP de referència (anàlisi de casos, propostes de programes educatius, assignació de proves psicopedagògiques...). Les reunions es faran el primer divendres de mes.

Principi bàsic del Servei d'Orientació Educativa i Social

L'orientació educativa es concep com un procés continu d'assessorament i de suport sobre els aspectes escolars, personals, acadèmics, socioemocionals i professionals per al desenvolupament integral de l'alumnat, i constitueix un dret bàsic, així com un factor primordial per a la qualitat de l'ensenyament. Els serveis d'orientació educativa són els òrgans de suport als centres docents, responsables de garantir la intervenció psicopedagògica i de contribuir al desenvolupament de l'orientació educativa, social i professional de l'alumnat.

Objectiu principal del Servei d'Orientació Educativa i Social

A les etapes d'educació infantil i d'educació primària, l'orientació educativa i social ha de prestar especial atenció a la prevenció i detecció primerenca de les dificultats socials i d'aprenentatge mitjançant l'atenció individualitzada i personalitzada dels alumnes, en col·laboració amb la família i l'entorn social, i l'adopció de mesures que afavoreixin la convivència, l'aprenentatge i la transició entre els diferents cursos i etapes educatives amb perspectiva coeducativa.

Principis de l'orientació educativa i social

L'orientació educativa, social i professional es basa en els principis següents:

- a) Principi de prevenció: l'orientació educativa, social i professional presenta un caràcter proactiu que pretén anticipar-se a l'aparició de dificultats en el desenvolupament de la persona.
- b) Principi de desenvolupament: l'orientació educativa, social i professional s'ha d'entendre com un procés mitjançant el qual s'acompanya l'individu al llarg de les diferents etapes educatives amb la finalitat d'aconseguir el màxim creixement de les seves capacitats.
- c) Principi d'intervenció social: el context i l'entorn comunitari és l'element de referència imprescindible de l'acció orientadora, el qual ha de tenir en compte les condicions contextuais i ambientals de l'individu, especialment les familiars, ja que aquestes influeixen en la presa de decisions i en el seu desenvolupament personal.
- d) Principi d'apoderament personal i social: entès com el procés en el qual els individus o grups socials arriben a adquirir les competències necessàries per prendre el control de les seves pròpies vides i donen suport i reforcen l'enfortiment personal dels altres components del seu grup o comunitat.

2. CRITERIS I PROCEDIMENTS PER CONCRETAR I CONSENSUAR LA INTERVENCIÓ DE L'EOEP

El pla d'actuació s'ha acordat en una reunió mantinguda amb el director i l'orientadora de l'EOEP, partint del pla d'actuació i de la memòria del curs passat, de les necessitats del centre i de les instruccions per a aquest curs 2020/21.

L'atenció de l'EOEP es manté com el curs passat, s'atendrà el centre amb una periodicitat quinzenal. L'horari de coordinació amb el director i la PT serà de 11:15 a 11:45 h (per fer un seguiment de les noves demandes i dels casos de seguiment). L'organització de les activitats previstes per l'EOEP es realitzarà en aquestes reunions.

Les setmanes abans de les vacances de Nadal i Setmana Santa, l'OE i la PTSC no acudirán al centre perquè són uns dies que les escoles acostumen a fer activitats més lúdiques, sortides, tallers, etc. Aquests dies les professionals de l'EOEP romandran a la seu de l'EOEP.

L'atenció al centres (professorat, alumnat i famílies) es mantindrà almenys fins l'11 de juny, d'acord amb les instruccions per als serveis d'orientació del 2n cicle d'Educació Infantil i Primària per aquest curs 20-21.

Les demandes han de ser realitzades pel tutor, per les famílies i/o per l'equip docent / suport. Les demandes han d'anar signades per la família, per assegurar que n'estan informades. En principi, les demandes seran ateses intentant respectar l'ordre d'arribada d'aquestes, sempre que no hi hagi un cas d'especial importància, el qual es prioritzarà.

No obstant, es tindran en compte aquests criteris de priorització de les demandes d'avaluació psicopedagògica:

- Indicadors evidents d'alguna deficiència o discapacitat.
- Haver esgotat les mesures ordinàries d'atenció a la diversitat (individualització del procés d'ensenyament/aprenentatge, activitats paral·leles, activitats graduades en complexitat, facilitació de coneixements anticipats, desdoblaments, repetició...).
- Desnivell curricular significatiu.
- Els nivells més baixos, Educació Infantil i 1r cicle de Primària, per facilitar la prevenció.
- Els alumnes de 6è de Primària que es preveu que poden finalitzar etapa i passar així a Secundària, amb les orientacions educatives més adequades al seu procés d'ensenyança/aprenentatge.
- Les demandes per la PTSC es prioritzaran per urgència de la intervenció, és a dir, es prioritzaran els casos de sospita de maltractaments i/o abusos i de negligència en la cura dels fills, seguit de l'absentisme escolar.

3. ACTUACIONS

Pel que fa a l'atenció i intervenció als centres i altres serveis:

- 1) Contribuir a una plena inclusió de l'escola en la comunitat aprofitant i fent ús dels recursos comunitaris.
- 2) Orientar a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat, de promoure pràctiques inclusives i de millorar la convivència, la innovació educativa i l'acció tutorial.
- 3) Mantenir actualitzat el cens específic dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu mitjançant el programa GestIB, de la Conselleria d'Educació i Universitat.
- 4) Promoure la coordinació entre els diferents serveis d'orientació i centres per analitzar els problemes comuns i dissenyar plans d'actuació comunitaris, així com facilitar el traspàs d'informació dels alumnes, especialment en els canvis de centre i en el canvi de cicle i etapa.
- 5) Col·laborar, assessorar i formular propostes a l'equip directiu i al claustre en l'elaboració, el desenvolupament, l'aplicació i la revisió dels plans d'acció tutorial, d'atenció a la diversitat, de convivència i d'orientació per al desenvolupament dels alumnes.
- 6) Donar suport psicopedagògic als centres en la prevenció i detecció primerenca de dificultats d'aprenentatge i en situacions de maltractament i manca d'atenció adequada.
- 7) Atendre les demandes dels equips docents en el procediment conduent a l'avaluació psicopedagògica dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i participar, en funció dels resultats d'aquesta avaluació, en els informes de necessitats educatives especials i en la programació d'activitats de suport educatiu dins el context escolar.

- 8) Proposar actuacions i plantejar canvis metodològics a l'equip directiu i als tutors encaminats a facilitar o afavorir la inclusió dels alumnes amb necessitats específiques de suport al centre en el context de l'aula.
- 9) Aplicar mesures que evitin l'abandonament prematur del sistema educatiu per part dels alumnes.
- 10) Col·laborar, a través d'accions educatives inclusives, en la reducció i extinció de problemes de comportament i en el disseny, seguiment i avaluació d'estratègies de prevenció per al desenvolupament d'un pla integral de convivència del centre en el context de l'aula.
- 11) Vetllar, conjuntament amb l'equip directiu, perquè els alumnes amb desavantatge social tinguin accés i utilitzin els recursos dels centres ordinaris i complementaris, i facilitar l'obtenció d'altres recursos que incideixin en la igualtat d'oportunitats (beques, subvencions, ajudes, etc.).
- 12) Coordinar-se entre si, promoure la coordinació entre els centres per analitzar els problemes comuns i dissenyar plans d'actuació, així com facilitar el traspàs d'informació dels alumnes, especialment en els canvis de centre i en el canvi de cicle i etapa.
- 13) Proporcionar als centres i als docents indicadors i programes per prevenir, detectar i millorar el grau de competència i les dificultats i els problemes de desenvolupament personal, social i d'aprenentatge, com també les necessitats específiques de suport educatiu.
- 14) Dur a terme intervencions educatives per prevenir i detectar qualsevol indicador de risc en situacions familiars i escolars, a més de notificar-ho al Registre Unificat de Maltractament Infantil (RUMI).
- 15) Col·laborar amb els serveis externs als centres educatius en la detecció de necessitats socials i culturals i participar en els processos d'escolarització en coordinació amb els serveis d'orientació dels centres i amb les comissions d'escolarització.
- 16) Participar en l'elaboració dels programes de seguiment i control de l'absentisme escolar dels alumnes en col·laboració amb altres serveis externs i

institucions, i desenvolupar les actuacions necessàries per garantir l'accés i la permanència al centre.

17) Col·laborar amb els Serveis d'Orientació dels centres adscrits, amb la finalitat de facilitar el traspàs dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu entre etapes.

18) En el traspàs per canvi d'etapa educativa, els orientadors i els PTSC han d'aportar informació de tots els alumnes amb qui s'ha fet algun tipus d'intervenció i no s'han detectat necessitats específiques de suport educatiu.

19) Conèixer les funcions dels equips especialitzats (EADISOC EADIVI EAC ECLA) i realitzar demanda quan hi hagi la necessitat de col·laboració / intervenció especialitzada. El mateix amb les UVAI.

Pel que fa a l'atenció i intervenció amb l'alumnat:

1) Fer l'avaluació i l'assessorament psicopedagògic en la planificació, desenvolupament i disseny d'actuacions que donin resposta a les necessitats educatives de tots els alumnes.

2) Elaborar els documents corresponents que es desprenen de la intervenció amb l'alumnat. Informe psicopedagògic: Alumnes NEE i Altes Capacitats Intel·lectuals (ACI) Informe d'Intervenció: Alumnes NESE (excepte NEE i Altes Capacitats Intel·lectuals) Dictamen d'escolarització: NEE i ACI Document d'alta/canvi/baixa NESE: Tot l'alumnat NESE que ho requereixi.

3) Assessorar en l'elaboració dels següents documents, des d'un enfocament inclusiu, a principi de curs o en el moment de la identificació de les necessitats específiques de suport educatiu i revisar trimestralment. Pla Individual d'Altes Capacitats Intel·lectuals Document Individual NESE Mesures de suport a les diferents àrees.

4) Participar en el seguiment educatiu de tot l'alumnat, especialment pel que fa als canvis de curs, cicle i etapa, així com en l'elecció entre les diferents opcions acadèmiques, formatives i professionals.

5) Aplicar protocols per a la detecció precoç dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu relacionats amb l'avaluació del llenguatge, la

comunicació, la socialització, les dificultats d'aprenentatge i les altes capacitats intel·lectuals i d'altres que puguin sorgir que impedeixin el desenvolupament educatiu.

6) Dissenyar el pla d'intervenció individual de l'alumne conjuntament amb els diferents professionals que intervenen i assessorar mitjançant la participació en els claustres o en altres estructures de coordinació previstes al centre, sempre dins un context de col·laboració, per millorar la qualitat de l'ensenyament i aconseguir la inclusió dels alumnes.

7) Establir processos d'identificació, actualització, seguiment i intervenció psicopedagògica per als alumnes amb necessitats específiques de suport.

8) Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per fer les adaptacions al currículum per als alumnes amb necessitats educatives especials.

9) Dur a terme entrevistes individuals amb els alumnes per prevenir, detectar o intervenir en situacions de risc social, familiar o escolar.

10) Fer la sol·licitud dels recursos humans i materials que requereixi l'alumnat amb NESE (fisioteràpia educativa, ATE, productes de suport, servei d'interlocució, etc...).

11) A partir de les conclusions de l'informe psicopedagògic que determinin que l'alumne presenta NEE, proposar la modalitat d'escolarització i reflectir-la en el dictamen d'escolarització.

Pel que fa a l'atenció i intervenció amb les famílies:

1) Promoure una cooperació entre escola i família que condueixi a una millor inclusió i educació dels alumnes.

2) Afavorir i participar en els processos d'acolliment de les famílies i dels alumnes d'incorporació tardana, així com contribuir a la millora de les relacions i de les habilitats parentals.

3) Informar i assessorar les famílies dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i col·laborar amb els tutors en la inclusió, seguiment i acompanyament dels alumnes als centres educatius.

- 4) Participar en el desenvolupament d'unes relacions fluides entre el centre i les famílies i promoure programes formatius i d'orientació familiar als centres docents.
- 5) Fer l'acompanyament dels alumnes i les famílies perquè culmini amb èxit el procés de matriculació en el canvi de centre o en el canvi d'etapa.
- 6) Fer l'acompanyament, el seguiment i la coordinació de la família i de les diferents actuacions que es duen a terme en els àmbits escolar, sanitari i social en relació amb l'alumne.
- 7) Elaborar informes d'intervenció a partir de les demandes d'avaluació socioeducativa fetes als centres docents i aportar criteris sobre l'avaluació del context familiar i social, prèvia anàlisi psicosocial.

Qualsevol altra que sigui encomanada per la Conselleria d'Educació.

4. AVALUACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ

A final de curs, se realitzarà l'avaluació conjunta del pla d'actuació dut a terme en aquest centre per tal d'elaborar la memòria, analitzant les facilitats i les dificultats que ens hem trobat... En definitiva, el necessari per aconseguir poder fer propostes de canvi i de millora pel proper curs.

La memòria s'entregarà abans de dia 30 de juny de 2021.

7.3. Annex 3: Certificat de l'acta de claustre on es va aprovar la PGA.

JOANA MERCADAL PONS, com a secretària del CEIP FORNELLS

CERTIFIC:

Que a l'acta 8 de claustre celebrat el dia 19 de novembre de 2020 ha estat aprovada la part pedagògica de la programació general anual corresponent al curs acadèmic 2020-21.

I, perquè prengueu coneixement i tenguí els efectes que corresponguin, sign aquest certificat.

Fornells, 19 de novembre de 2020

La secretària

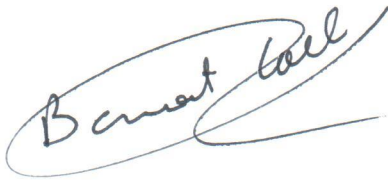


Joana Mercadal Pons

7.4. Annex 4. Certificat d'aprovació de la direcció.

BERNAT COLL PONS, com a director del CEIP FORNELLS, tenint en compte les deliberacions i els acords del claustre i del Consell Escolar en l'àmbit de les seves competències respectives, aprova la PGA corresponent al curs 2020-21.

El director

A handwritten signature in black ink, reading "Bernat Coll", enclosed within a large, loopy oval stroke.

Bernat Coll Pons.

Fornells 21 de novembre de 2020

7.5. Annex 5: Certificat de l'acta d'informació de la PGA al Consell Escolar.

JOANA MERCADAL PONS, com a secretària del CEIP FORNELLS

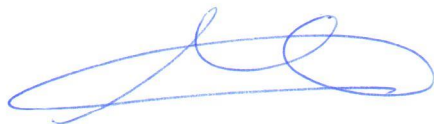
CERTIFIC:

Que a l'acta 2 de Consell Escolar celebrat el dia 23 de novembre de 2020 ha estat informat de la Programació General Anual corresponent al curs acadèmic 2020-21.

I, perquè prengueu coneixement i tengui els efectes que corresponguin, sign aquest certificat.

Fornells, 23 de novembre de 2019

La secretària



Joana Mercadal Pons