

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS ESCOLAR 2025/2026

CEIP Poeta Villangómez

d'Eivissa



(07007279)

INDEX

1. DIAGNÒSTIC INICIAL	03
1.1. Principals conclusions globals extretes de la Memòria del curs anterior.	
2. OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS ESCOLAR 2025/2026	05
2.1. Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic.	
2.2. Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió.	
3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	12
3.1. Calendari i horari general del centre.	
3.2. Calendari de reunions.	
- Dels òrgans col·legiats de govern i/o de coordinació docent.	
- Altres òrgans de participació.	
3.3. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.	
3.4. Procediment que ha adoptat el centre per fer un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora.	
3.5. Sistema que adopta el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.	
3.6. Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.	
3.7. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i reunions col·lectives amb les famílies.	
3.8. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.	
3.9. Estat de les instal·lacions i equipaments.	
3.10. Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.	
4. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE	17
4.1. De l'alumnat.	
4.2. Del professorat.	
5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS	19
5.1. Organització i calendari del Pla.	
6. ACTUACIONS REFERIDES ALS PROJECTES INSTITUCIONALS, CONCRECIÓ CURRICULAR I PLANS I PROGRAMES ESPECÍFICS DEL CENTRE	21
6.1. Revisió dels documents institucionals (si escau):	
6.2. Concreció per al present curs dels Projectes/Documents Institucionals i d'altres Plans de Centre.	
6.2.1. Línies prioritàries d'actuació del Projecte Lingüístic de centre.	
6.2.2. Pla d'Acolliment /PALIC.	
6.2.3. Pla de treball per a l'elaboració, seguiment o revisió de la concreció curricular, de les programacions didàctiques, unitats de programació i situacions d'aprenentatge	
6.2.4. Pla de Convivència.	
6.2.4.1. Pla d'Igualtat i Coeducació.	
6.2.5. Pla específic de reforç i suport per a alumnat repetidor.	
6.2.6. Pla de foment de la lectura/Pla de biblioteca.	
6.2.7. Tria de la llengua del primer ensenyament. Previsió de les adaptacions necessàries per satisfer el dret de les famílies que hagin optat perquè els seus fills no facin un aprenentatge compartit en llengua catalana i en llengua castellana (d'acord amb el que preveu l'Ordre de 13 de setembre de 2004).	
6.3. Previsió de les situacions d'aprenentatge de les àrees, matèries o àmbits per al present curs.	
6.4. Plans i programes específics de centre.	
6.4.1. Pla d'actuació del Pla de Modernització Educativa. (XARXIPÈLAG 2.0).	
6.4.2. Pla d'actuació del Programa de Reutilització de llibres de text.	
6.4.3. Programa "Escola Matinera".	
6.4.4. Programa d'Acompanyament Escolar (PAE)	
6.4.5. Altres serveis desenvolupats al centre per l'Associació de famílies.	
6.4.6. Pla de millora.	
7. PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENENTATGE.	36
8. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS.	42
8.1. Activitats complementàries i sortides escolars.	
8.2. Activitats extraescolars.	
9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE.	46
Ha d'incloure les formacions al centre, les formacions intercentres, els programes de formació i innovació educativa i els programes educatius que desenvolupi el centre.	
10. PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE ETAPES.	47
11. ACORDS SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS PER A LA LLAR.	49
12. ANNEXOS	51
ANNEX 1. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del Claustre.	

1. DIAGNÒSTIC INICIAL.

El CEIP Poeta Villangómez és un centre d'Educació Infantil i Primària d'una sola línia. La Comunitat Educativa compta amb un total de 145 alumnes (38 d'E. Infantil i 107 d'E. Primària) i les seves famílies, 21 mestres (dels quals la mestra de Religió és compartida amb el CEIP Can Misses i l'orientadora, amb el CEIP Can Cantó), una PSC que ve al centre de manera setmanal (els divendres fixo, i dimarts o dimecres, alterns), un monitor per a l'Escola matinerà (els mesos de més matrícula són dos monitors), una administrativa (dos dies a la setmana, dimarts i dijous), una ATE, un bidell depenent de l'Ajuntament de Vila i una dona de la neteja.

Per al curs 2025-26 tenim 9 grups: 3 d'Infantil i 6 d'E. Primària, amb unes ràtios que van des de 11 (4t d'E. Infantil) a 25 alumnes (6è d'E. Primària) i amb un total de 150 alumnes.

El centre ofereix servei d'Escola matinerà de 7:45 a 9:00. I estam amb obres per a posar en marxa el menjador escolar.

1.1. PRINCIPALS CONCLUSIONS GLOBALES EXTRETES DE LA MEMÒRIA DEL CURS ANTERIOR.

De manera general, pel que fa a les propostes de millora extretes de la memòria del curs 2024-25, les diferenciarem en els següents àmbits:

- En referència a la **millora del rendiment acadèmic**, destacar que el curs passat varen promocionar tot l'alumnat a excepció d'un cas, a petició del centre on havia estat matriculada durant pràcticament tot el curs, que va considerar necessària la seva no promoció.

Pel que fa a la resta d'alumnat, els respectius equips educatius varen considerar que la repetició d'algun cas puntual no hagués estat profitós per a l'alumnat en qüestió.

Les principals propostes de millora són:

- Continuar amb l'adequació de les mesures ordinàries i/o extraordinàries de reforç educatiu segons l'anàlisi dels resultats educatius.
- Continuar amb les derivacions iniciades.
- Millorar la comprensió lectora mitjançant l'aplicació del Pla Lector.
- Millorar la competència lingüística de les tres llengües, sobretot en llengua catalana i llengua anglesa, així com la llengua de signes.
- Intentar tornar a comptar amb la figura de la dinamitzadora lingüística, que va funcionar molt bé fa dos cursos, però que per manca de personal, el curs passat, no en vàrem poder tenir.
- Seguir insistint des de les tutories, especialitats i equip directiu, de la importància de tenir actiu el Gestib i treballar conjuntament per a millorar els resultats del nostre alumnat.
- Fomentar més activitats dirigides a la millora de la competència lingüística, sobretot en català: amic lector, exposicions orals, jocs de vocabulari...

Pel que fa a l'**absentisme**, destacar que va variar al llarg del curs. Al primer i segon trimestre hi ha haver més casos, però al darrer trimestre va millorar. Hi ha casos puntuals, que es repeteixen any darrera any, que malgrat les telefonades dels tutors/es, les xerrades de la cap d'estudis, de la PSC i els protocols oberts, no vam aconseguir una milloria.

Entre les propostes per a millorar aquest aspecte estan: cercar estratègies per a millorar la implicació de les famílies per resoldre l'absentisme escolar, continuar i seguir els casos de protocols oberts durant el curs passat i continuar amb les xerrades del PSC i cap d'estudis amb l'alumnat més gran, així com amb les famílies; insistir en la importància del treball conjunt amb els serveis externs, pel que fa a Infantil, etapa no obligatoria, s'hauria de tenir més eines per a afrontar l'absentisme en aquesta etapa.

- Referent al **compliment dels objectius en l'àmbit pedagògic**, destacam:

- Millorar la comunicació de la PSC amb el claustre.
- Anar donant petits passos per fer que les famílies col·laborin a les activitats de centre.
- Establir un horari de biblioteca de centre per al préstec de llibres.
- Potenciar el préstec de llibres tant de la biblioteca d'aula com la de centre.

- Continuar amb les Jornades Culturals (Desenvolupar al llarg del curs, i posada en comú al tercer trimestre, diferents temes de la cultura eivissenca: jocs populars, vestits, joies, menjar típics...)
 - Continuar participant en els programes ofertats.
 - Seguir treballant l'adquisició de l'autonomia per part de l'alumnat.
 - Continuar potenciant l'ús de les noves tecnologies en les famílies (blog del centre, ClassDojo, GestIb...).
- A l'àmbit **organitzatiu**, destacam les propostes de millora següents:
- Intentar que les reunions d'EOSA + E.Docents no coincideixin a final de trimestre amb les sessions de seguiment.
 - Continuar amb l'adscripció de les especialistes cada una a un cicle i només anar a les EOSA+E.Docent del cicle corresponent per tal d'evitar la saturació de reunions.
 - Recuperació de l'AFA al centre.
 - Intentar potenciar la participació de les famílies a l'AFA.
 - Continuar amb l'ús del ClassDojo a E.Infantil i ClassDojo a primer i segon cicle i Classroom al tercer cicle).
 - Continuar amb les reunions de delegats/es amb l'equip directiu, al menys una vegada al trimestre.
- En l'àmbit **de gestió**, les propostes de millora són:
- Ser més ordenats amb les aules comunes: sala de professorat, aula de material...
 - Reubicar els espais de materials.
 - Seguir demanant el mobiliari per anar substituint el que està vell i en males condicions.
- En referència a l'**organització general del centre**, tenim:
- Seguir mantenint horaris per a utilització d'espais comuns amb la finalitat d'optimitzar-los (aula: polivalent, música, biblioteca, psicomotricitat,...).
 - Intentar que no coincideixi les sessions de seguiment amb les reunions de EOSA+E.Docent.
 - Continuar amb les especialistes adscrites a un cicle i només vagin a les EOSA+E.Docent del cicle corresponent.
- Pel que fa al **compliment del Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats educatius**, destaquen:
- Adequació de les mesures ordinàries i extraordinàries de reforç segons l'anàlisi dels resultats educatius.
 - Millorar l'assistència de l'alumnat absentista i intentar que altres organismes oficials facin les actuacions pertinents per afavorir la inclusió de l'alumnat vulnerable, ja que es troben en situació de risc.

2. OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS ESCOLAR 2025/2026

2.1. OBJECTIUS EN RELACIÓ A LA MILLORA DEL RENDIMENT ACADÈMIC.

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS/MESURES PER AL SEVA CONSECUCIÓ	GRAU D'ASSOLIMENT				RESPONSABLES
				1	2	3	4	
QUANT A PROMOCIÓ I TITULACIÓ.								
PT1	Mantenir una bona comunicació amb les famílies per a afavorir el bon rendiment acadèmic de l'alumnat.	- Comunicació fluida amb les famílies. - Consens d'acords i acompliments dels mateixos. - Tutories individuals amb les famílies i signat de les corresponents actes per part de les dues parts (GestIb).	- Reunions grupals i individuals amb les famílies al començament de curs per conèixer les famílies i presentació dels tutors/es; i de seguiment, al llarg del curs, per fer seguiment de les avaluacions. - Ús del GESTIB i de l'agenda com a mitjà de comunicació amb les famílies. - Reunió al 2n trimestre, si escau, per informar la família d'una possible repetició, amb mesures preses fins el moment i propostes de millora.					Tutor/a E. Docent Famílies
QUANT A RESULTATS GLOBS PER ASSIGNATURES I GRUPS.								
R1	Analitzar i reflexionar sobre els resultats acadèmics i la nostra pràctica docent.	- Acords presos a les reunions d'avaluació. - Elaboració d'un pla de millora.	- Reunions d'avaluacions d'equips docents. - Reunions trimestrals per analitzar els resultats educatius i consensuar mesures i propostes de millora. - Reunions d'equip docent per a tractat aquell alumnat amb més dificultats. - Fer una valoració trimestral d'aquests resultats i informar després al Claustre i Consell Escolar.					Tutor/a E. Docent E. Directiu
R2	Mantenir una bona comunicació amb les famílies.	- Actes de les tutories. - Comunicació fluida amb les famílies. - % D'assistència de les famílies a les sessions de traspàs d'informació de les sessions de seguiment 1 i 2 i a la recollida dels butlletins de l'avaluació final.	- Tutories amb les famílies al llarg dels trimestres per fer un seguiment de l'evolució dels infants. - Fer partícips a les famílies en el procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills. - Lliurament presencial dels butlletí de l'avaluació final. - Ús de les agendes i GestIb.					Tutor/a E. Docent
R3	Afavorir el benestar emocional de l'alumnat.	- % de participació activa de l'alumnat en les activitats proposades pel centre. - % de posada en pràctica dels acords presos a les reunions de delegats/es. - Grau de satisfacció dels infants i mestres (enquestes)	- Utilització de metodologies flexibles per estimular la curiositat i capacitat creativa de l'alumnat. - Tutories grupals i individualitzades amb l'alumnat quan sigui necessari. - Treball de l'educació emocional mitjançant el treball dels valors, habilitats socials, estratègies d'identificació, comunicació i gestió emocional... i programes ofertats a tal					Tutor/a E. Docent

			efecte des de diferents institucions. - Realització de reunions de delegats/es amb l'equip directiu. - Enquestes de valoració del curs i propostes de millora per part de l'alumnat i les famílies. - Participació en diferents programes d'Educació Emocional ofertats per diversos organismes oficials.					
R4	Continuar amb les mesures d'atenció a la diversitat dins d'un marc d'inclusió.	- Mesures adequades als diferents ritmes d'aprenentatge. - Capacitat d'adaptació a les diferents situacions que es donen al llarg del curs.	- Mesures de suport adoptades al llarg del curs. - Flexibilització i adaptació a les diferents situacions escolars .					Tutor/a Equip docent UOEP
R5	Elaborar material didàctic per donar suport manipulatiu al treball de classe i organització de tallers.	- Percentatge de grups i/o professorat que creen material.	- Reunions docents per a l'elaboració de material didàctic i presentació al claustre d'alguna activitat realitzada. - Ús dels materials elaborats. - Repositori digital al Drive, amb carpetes organitzades per cursos on compartir enllaços del material didàctic fet a l'ordinador i material d'elaboració pròpia, per a què cada mestre/a el pugui adaptar i imprimir: bingos, fitxes de preguntes i respostes, jocs de taula...					Claustre
R6	Millorar les competències lingüístiques de les tres llengües.	- Millora de resultats.	- Programa de l'EOSA d'Estimulació del llenguatge a E.Infantil" per tercer any consecutiu. - Activitats amb la dinamitzadora lingüística, si és possible.					Claustre
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS.								
RR1	Afavorir el benestar emocional de l'alumne.	- Participació activa del grup en les activitats proposades. - Grau de satisfacció dels infants i dels mestres.	- Realitzar activitats de presentació, coneixement i integració de l'alumne repetidor dins del nou grup. - Involucrar a tot el grup en l'aprenentatge del llenguatge de signes per a la comunicació amb l'alumne repetidor.					Tutor/a
RR2	Oferir una atenció de qualitat a tot l'alumnat, i més concretament, a l'alumne repetidor.	- Grau de consecució dels objectius proposats.	- Seguiment del Pla Específic Repetidor.					Tutor/a E. Docent
RR3	Mantenir una bona comunicació amb la família.	- Comunicació fluida amb la família. - Consens d'acords i compliment dels mateixos.	- Tutories amb les famílies al llarg del curs per valorar l'evolució de l'infant. - Ús de l'agenda com a mitjà de comunicació.					Tutor/a E. Docent
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT NESE AMB ADAPTACIONS CURRICULARS I/O ALTRES MESURES.								
NESE 1	Afavorir el benestar emocional de l'alumne/a.	- % Participació activa de l'alumnat a les activitats proposades. - Grau de satisfacció dels infants i mestres.	- Ús de metodologies flexibles per estimular la curiositat i creativitat de l'alumnat. - Tutories individualitzades quan sigui necessari. - Treball de l'educació emocional mitjançant el treball dels					Tutor/a E. Docent E. Suport

			valors, habilitats socials, programes ofertats com "Be Happy"...					UOEP
NESE 2	Intervenir directament i indirecta amb l'alumnat NESE preferentment dins de l'aula i puntualment, fora.	- % Coordinacions realitzades. - % Adaptacions realitzades i avaluades. - Actualització de la informació de l'alumnat NESE al Drive.	- Elaboració i actualització de la informació necessària i organització a l'expedient. - Actualització del full de seguiment de la Carpeta de l'equip de suport al DRIVE. - Treball coordinat entre tot l'equip docent. - Elaboració dels PEPs.					Tutor/a E. Docent E. Suport UOEP
NESE 3	Mantenir una bona comunicació amb les famílies.	- Comunicació fluida amb la família. - Consens d'acords i acompliment dels mateixos.	- Tutories amb les famílies per fer seguiment trimestral. - Observació i seguiment per part de l'EOSA. - Reunions trimestral de l'equip docent per valorar la seva evolució.					Tutor/a E. Docent E. Suport UOEP Famílies
QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR.								
AB 1	Potenciar una bona comunicació amb les famílies.	- Comunicació fluida amb la família. - Consens d'acords i acompliment dels mateixos.	- Tutories amb les famílies. - Conscienciació de la importància de l'assistència a l'escola. - Protocol d'absentisme.					Tutor/a E.Directiu PSC Famílies
AB 2	Mantenir una bona comunicació amb l'alumnat absentista de tercer cicle d'EP, en cas de tenir-ne.	- Consens d'acords i acompliment dels mateixos.	- Tutories i xerrades amb l'alumnat absentista de tercer cicle (sovint, millor resposta que amb les famílies). - Conscienciació de la importància de l'assistència a l'escola.					Cap d'estudis PSC
AB 3	Col.laborar activament amb els serveis externs.	% D'acords presos i duts a terme. - Treball efectiu i coordinat a les reunions.	- Reunions de seguiment amb Serveis Socials, EOSA, PSC.					Cap d'estudis UOEP i PSC
AB 4	Iniciar protocol d'absentisme en cas necessari.	- Gestió inici de nous i seguiment dels oberts amb anterioritat.	- Reunions de coordinació i seguiment amb el personal docent, EOSA, PSC Serveis Socials i famílies.					Tutor/a E.Directiu PTS
QUANT A LES MESURES PROPOSADES PER A LA MILLORA DELS RESULTATS ACADÈMICS.								
RA1	Millorar l'hàbit lector.	- Assistència dels diferents grups a la biblioteca de centre. - Nombre d'activitats realitzades a tal efecte. - Lectures realitzades per grups. - Compliment de la mitja hora de lectura diària.	- Adequar i millorar les biblioteques d'aula i de centre. - Préstec de llibres de les biblioteques d'aula i centre. - Realitzar activitats puntuals de biblioteca aprofitant diferents moments (Sant Jordi, tardor, Nadal...) - Visita i activitats amb biblioteques properes. - Lectura de llibres comuns i lliures. - Establiment i compliment, dins l'horari, de mitja hora diària de lectura.					Tutor/a E. Suport E. Anglès
RA2	Oferir atenció de qualitat a tot l'alumnat per afavorir la inclusió.	- Treball efectiu i coordinat entre els tutors/es, equip de suport i resta d'equip docent. - Valorar i analitzar periòdicament, les estratègies de suport dutes a terme dins	- Reorganitzar els suports segons les necessitats que vagin sorgint. - Reunions trimestrals dels tutors/es, equip docent i EOSA. - Reunions quinzenals/setmanals dels tutors/es amb els equips de suports de cicle.					Tutor/a E. Suport E.Docent

		les aules.	- Desdoblements, suports dins l'aula...					
RA3	Millorar la competència lingüística a les tres llengües.	- Coordinació d'activitats entre la dinamitzadora lingüística de català, si se troba personal, i els tutors/es dels diferents grups. -Valoració dels resultats obtinguts.	- Activitats orals de la dinamitzadora lingüística en català. - Planificació d'exposicions orals a l'aula. - Afavorir la comunicació oral en llengua catalana entre l'alumnat.					Tutor/a E. Suport E.Docent

2.2. OBJECTIUS EN L'ÀMBIT PEDAGÒGIC, ORGANITZATIU I DE GESTIÓ.

OBJECTIUS PROPOSATS		INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS/MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	GRAU D'ASSOLIMENT				RESPONSABLES
				1	2	3	4	
A) En l'àmbit pedagògic.								
P1	Actualitzar els documents institucionals: - Pla lector. - PDT. - CC. - Pla de convivència. - Projecte de direcció.	Nombre de documents revisats i aprovats.	- Seguiment del planning de reunions.					Equip Directiu CCP Claustre
		El grau d'implicació del professorat participant.	- Implicació tot el claustre en l'actualització de documentació, mitjançant la CCP i equips de cicle.					
		Grau d'optimització dels acords adoptats.	- Aprovació i/o vist-i-plau de Claustre i Consell Escolar.					
P2	Formar i conscienciar l'alumnat en temes mediambientals.	Grau de participació i posada en pràctica de les activitats proposades.	- Recollida selectiva de fems.					Equip Directiu Tutor/a E. Docent
			- Activitats de conscienciació mediambiental: • Reels informatius mensuals i per grups, envers la cura del medi ambient. • Mercadet d'intercanvi de joguetes, objectes... previ a vacances de Nadal.					
			- Sortides i xerrades (Clean up, planta de reciclatge, Setmana de la Mar, Deixalleria mòbil...)					
P3	Aconseguir un centre on l'alumnat sigui feliç aprenent.	El grau d'adquisició d'hàbits i actituds socials que permetin millorar el procés d'ensenyança-aprenentatge.	- Potenciar activitats diverses amb diferents nivells de dificultats per a afavorir l'aprenentatge de l'alumnat.					Comunitat Educativa

		El grau d'autonomia i autoestima assolit.	- Diversificació d'activitats que afavoreixen l'autonomia.						
		Els materials curriculars elaborats.	- Elaboració de material manipulatiu i motivador.						
P4	Fomentar la innovació i els avenços pedagògics.	% de participació a les activitats de formació permanent realitzades.	- Formacions en centre i xerrades al centre.						Equip Directiu Claustre
		Nombre <u>d'unitats de programació</u> en els diferents nivells.	- Continuar amb l'ampliació d'un banc de situacions d'UP per nivells al Drive.						
		La utilització del blog del centre i web com a canals de difusió i comunicació del centre, així com Instagram. Augment del nombre de famílies en l'ús de les noves tecnologies.	- Fomentar l'ús del blog i web del centre com a mitjans d'informació i comunicació. - Ús de l'Instagram com a mitjà de difusió. - Tutorització de les famílies en l'ús dels EVAs i canals de difusió del centre així com a la renovació de les contrasenyes (Gestib, blog)						
		La utilització dels entorns virtuals d'aprenentatge : Classroom i Classdojo.	- Creació de comptes d'usuari per a tot l'alumnat del centre. - Potenciar l'ús d'EVAs (Classroom i ClassDojo) mitjançant activitats setmanals (a partir de 4t d'EP)						
		El grau d'eficàcia del PME amb l'ús quotidià de les TICS (pissarra digital, connexió a Internet, micro-portàtils...).	- Ús de Chromebooks i ultraportàtils (a partir de 4t d'EP). - Ús de l'aula Escola 4.0.						
P5	Fomentar la participació de les famílies en la vida de la comunitat educativa.	La participació de les famílies en la vida de la comunitat educativa.	- Reunions trimestrals amb les famílies per a informar-les del funcionament del grup i la seva evolució. - Entrevistes individuals per a traspàs d'informació.						Equip Directiu Tutors/es Claustre
		La participació i implicació de les famílies en el desenvolupament dels "EVA".	- Continuar actualitzant les contrasenyes de les famílies per al GestIB. - Guia a les famílies sobre el funcionament del Classdojo i Classroom.						
		El grau de participació en les activitats proposades.	- Foment de l'ús de l'agenda com a mitjà de comunicació. - Realització d'activitats o tallers on puguin participar les famílies.						

P6	Afavorir l'acceptació de les diferències individuals que presenta l'alumnat i facilitar la inclusió de l'alumnat NESE.	El grau d'integració de l'alumnat al grup i al centre.	- Activitats de benvinguda al centre, de coneixement dels companys/es, activitats complementàries...					Equip Directiu Tutors/es Claustre
		El grau de coordinació amb el personal no docent del centre (ATE) i EOSA.	- Reunions de coordinació amb tot l'equip docent a més de no docent.					
P7	Desenvolupar el Pla de Lectura Eficaz i afavorir l'ús de la biblioteca de l'aula i de centre.	El grau de progrés en la lectura mecànica i comprensiva (fluïdesa, entonació, velocitat, comprensió...).	- Activitats de foment de la lectura. - Mitja hora diària dedicada a la lectura en els horaris d'E. Primària. - Recompte dels llibres col·lectius llegits per grups.					Equip Directiu Tutors/es Claustre
		El grau d'implicació i participació de l'alumnat en la utilització del préstec de llibres.	- Préstec de la biblioteca d'aula i de la de centre.					
P8	Potenciar la cultura popular d'Eivissa.	- Aprofitament d'activitats proposades per diferents organismes: la Xef Pipa (Consell Insular), Asociación Vellmarí... - Realització d'unes jornades culturals (dies previs a Setmana Santa).	- Nombre d'activitats realitzades a nivell de centre i d'aula (consens de temes per cicles). - Jornades culturals realitzades. - Dinamitzadora lingüística.					Equip Directiu Comissió de Salut Claustre
P9	Participar en els programes de prevenció de malalties de la Conselleria de Salut, l'Ajuntament, Centre de Salut de referència i altres entitats.	Grau de satisfacció dels programes desenvolupats.	- Sol·licitud i desenvolupament d'activitats relacionades amb la salut.					
		El grau de participació i d'implicació de les famílies.	- Difusió de les diferents informacions referents a la salut.					
		Els resultats obtinguts.	- Anàlisi de les diferents activitats desenvolupades i presa de decisions.					
b) En l'àmbit organitzatiu.								
O1	Dinamitzar la coordinació docent.	El grau d'organització, funcionalitat i seguiment de les reunions de coordinació realitzades (cicles, EOSA, E. Atenció Primerenca, escoles, IES...)	- Entrega, a principi de cada trimestre, del Planning trimestral de reunions. - Seguiment del Planning.					Equip Directiu Tutors/es Claustre
		El seguiment dels diferents projectes institucionals i plans anuals del centre.	- Reunions setmanals per a l'actualització i revisió de diferents plans.					
		El grau de compliment de la "Programació d'activitats complementàries, sortides i extraescolars"	- Sol·licitud, registre i valoració al GestIb de les activitats complementàries realitzades.					
		El grau de compliment i funcionalitat del "Planning" de les sessions de	- Seguiment del calendari de sessions de seguiment i avaluació.					

		seguiment i avaluació final per a l'E.Infantil i l'E.Primària.	- Valoració dels resultats obtinguts al document "Resultats acadèmics".					
02	Impulsar i implementar des d'una perspectiva inclusiva models organitzatius i metodològics que afavoreixen una resposta educativa de qualitat per atendre la diversitat de l'alumnat.	Els resultats obtinguts.	-Adequació a les necessitats educatives existents.					Equip Directiu EOSA
			-Adaptació a les diferents situacions i ritmes d'ensenyança-aprenentatge.					
		El grau de resposta positiva de l'alumnat.	- Anàlisi i presa de mesures respecte a la situació educativa de l'alumnat.					
03	Potenciar la participació i implicació de les famílies en l'AFA i continuar mantenint una bona relació de col·laboració amb l'Associació de famílies.	El tipus de comunicació i empatia amb l'Associació de famílies.	- Realització de reunions periòdiques amb la Junta de l'Associació de Famílies.					Equip Directiu
		El grau de coordinació i col·laboració amb l'Associació de famílies.	- Acord d'accions i mesures.					
		Nombre d'activitats organitzades de manera conjunta.	- Coordinació al llarg del curs en accions a desenvolupar.					
04	Difondre i consolidar entre les famílies el Programa de Reutilització de Llibres de text.	% de participació de les famílies en el PRL.	- Promoció i adhesió de les famílies al PRL.					Equip Directiu Coordinadora PRL Tutors/es
		L'ús responsable i sostenible dels llibres de text i el material didàctic.	- Accions sensibilitzadores d'un bon ús dels materials didàctics i conseqüències en el medi ambient.					
05	Afavorir la relació entre el centre i la família, fomentant la participació de les famílies en la vida de la comunitat educativa.	El grau d'adequació de l'horari d'atenció a les famílies.	- Flexibilització en el horaris d'atenció a famílies.					Equip Directiu Tutors/es Claustre
		El grau de respostes adequades de les famílies a les demandes del centre.	- Consens i seguiment dels acords presos.					
		Les reunions, contactes i/o entrevistes amb les famílies realitzades.	- Desenvolupament de reunions d'atenció a les famílies.					
		El grau d'implicació i responsabilitat de les famílies en l'educació per a la convivència. - Signatura de la Carta de Compromís.	- Promoció d'activitats afavoridores d'una bona convivència.					
		% d'assistència al traspàs d'informació en les sessions de seguiment de l'alumnat i entrega de butlletins de l'avaluació final.	- Planificació i organització d'horaris per al traspàs d'informació i l'entrega de butlletins.					
		L'ús quotidià de l'agenda escolar, GestIb i Classdojo com mitjans de comunicació.	- Potenciació de l'ús de l'agenda i GestIB, CLASSDOJO com a mitjà de comunicació.					

06	Promoure i dinamitzar el Pla Digital de Centre.	Nombres de noves Tecnologies aplicades a l'aula.	- Ampliació en l'ús dels EVAs.					Equip Directiu Coordinador TIC Claustre
		L'ús responsable de les TICS.	- Activitats promotores del bon ús de les noves tecnologies. - Xerrades de diferents institucions per a promoure bones pràctiques.					
		Continuació en l'ús del Classdojo i Classroom segons els nivells educatius.	- Augment progressiu d'activitats mitjançant l'ús d'EVA's als cursos segons normativa de Conselleria.					
07	Donar resposta positiva a les necessitats formatives derivades de la innovació educativa.	% del professorat implicat en la formació.	- Recollida de les necessitats formatives del professorat. - Sol·licitud d'activitats de formació.					Equip Directiu CCP
C) En l'àmbit de gestió (econòmica, d'espais, de recursos ...).								
G1	Utilitzar el GestIB per a la gestió del centre.	El grau d'introducció de les dades referides al centre, a l'alumnat, a les famílies, al professorat, al personal no docent, els resultats acadèmics i a altres aspectes i pedagògics, organitzatius i de funcionament.	- Actualització de les dades. - Realització de les actes de totes les reunions i tutories al Gestib. - Recordatori a les famílies de la necessitat de tenir la informació actualitzada.					Equip Directiu Claustre
G2	Desenvolupar les tasques de gestió econòmica i financera a través del Eco IB (programa oficial establert per la Conselleria d'Educació i Universitat per a la gestió econòmica del centre), Programa Llull a partir de gener.	El grau de seguiment de la normativa publicada a la plana web de la Secretaria General.	- Desenvolupament de la gestió econòmica del centre seguint les pautes establertes.					Equip Directiu
		El grau de coneixement i transparència de les tasques de gestió econòmica.	- Difusió del compte de gestió.					
		El grau de satisfacció de la comunitat educativa.	- Adequació de pressupostos segons necessitats del centre. - Compra de materials diversos segons necessitats. - Priorització de necessitats segons pressupost existent.					
G3	Continuar revisant i actualitzant els recursos materials.	Espais amb materials actualitzats i en bon estat. Utilització adequada dels fulls de préstec.	- Actualitzacions anuals del inventaris d'aula i zones comunes. - Adquisició de nous materials. - Fulls de préstec de materials comuns.					Claustre
G4	Aprofitar els diferents espais del centre.	Grau d'aprofitament dels diferents espais. % d'espais lliures de mobiliari vell. Utilització adequada dels fulls d'horaris d'espai per a un bon aprofitament dels mateixos.	- Planificació de l'ús dels espais comuns. - Donar de baixa mobiliari en mal estat. - Manteniment dels espais comuns en ordre.					Claustre

			- Horaris d'aules comuns ocupades per tal de poder aprofitar-les.					
VALORACIÓ:								

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.

3.1. EL CALENDARI I L'HORARI GENERAL DEL CENTRE.

3.1.1. EL CALENDARI ESCOLAR 2025-2026.

(D'acord a Resolució 4549 del conseller d'Educació i Universitats per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2025-2026 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears)

DURACIÓ DEL CURS ESCOLAR		El curs escolar s'inicia el 1 de setembre de 2025 i finalitza el 31 d'agost de 2026.
ACTIVITATS LECTIVES		Les activitats lectives s'inicien el dia 10 de setembre de 2025 i finalitzen el 19 de juny de 2026, amb un total de 176 dies lectius.
VACANCES ESCOLARS	NADAL	Del 22 de desembre de 2025 al 6 de gener de 2026, ambdós inclosos.
	PASQUA	Del 2 al 12 d'abril de 2026, ambdós inclosos.
DIES FESTIUS (donats per la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern Balear)		Dia 8 de desembre de 2025 (Dia de la Constitució). Dia 6 de gener de 2026 (Epifania del Señor) Dia 2 de març de 2026 (L'endemà del Dia de les Illes Balears). Dia 1 de maig de 2026 (Dia del Treball).
DIES NO LECTIUS (donats per la Conselleria d'Educació i Universitats)		Dia 27 de febrer de 2026 (Festa Escolar Unificada).
DIES FESTIUS DE LLIURE DISPOSICIÓ (aprovats pel Consell Escolar del centre del dia 26-09-2023)		Dia 31 d'octubre de 2025. Dia 3 de novembre de 2025.
DIA NO LECTIU EN SUBSTITUCIÓ DE LA FESTA LOCAL (aprovats pel Consell Escolar del centre del dia 18-09-2024)		Dia 3 de març de 2026 (en substitució del dia 5 d'agost). Dia 4 de maig de 2026 (en substitució del dia 8 d'agost).

3.1.2. L'HORARI GENERAL DEL CENTRE.

HORARI ESCOLAR 2025-2026: El centre està obert a disposició de la Comunitat Educativa de 7:45 a 14:00 h.

HORARI LECTIU		HORARI COMPLEMENTARI
HORARI	ACTIVITATS LECTIVES	ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES
Alumnat	De 09:00 a 14:00 hores.	

Professorat	De 09:00 a 14:00 hores.	De 08:00 a 09:00 hores (horari d'obligada permanència en el centre)				
		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
		Documents de centre, Programacions, UP, SA... CCP EOSA + NIVELLS	Coordinació d'equips educatius i/o altres coordinacions	Atenció a les Famílies (horari flexible) EOSA	Treball personal CLAUSTRÉ CONSELL ESCOLAR	
Altres	Monitor Escola Matinera Dinamitzadora lingüística en català: horari pendent de concretar	De 07:45 a 09:00 h.: servei d'escola matinera.				
Personal no docent	Auxiliar administratiu: Dimarts i dijous (de 7:30 a 14:30) Auxiliar Tècnic Educatiu (ATE): de dilluns a divendres, de 07:30 a 14:30 hores					

3.2. EL CALENDARI DE REUNIONS.

					GRAU D'ASSOLIMENT			
					1	2	3	4
Dilluns (8:00-9:00)	Dimarts (8:00-9:00)	Dimecres (8:00-9:00)	Dijous (8:00-9:00)	Divendres (8:00-9:00)				
Documents de centre, Programacions, UP, SA... CCP EOSA + NIVELLS	Coordinació d'equips educatius i/o altres coordinacions	Atenció a les Famílies (horari flexible) EOSA	Treball personal CLAUSTRÉ CONSELL ESCOLAR					
REUNIONS D'INICI DE CURS AMB LES FAMÍLIES: 4t E. Infantil: 3/09/2025 a les 9:30 1r E. Primària: 4/09/2025 a les 10:00 4t E. Primària: 4/09/2025 a les 11:00 5è E. Infantil: 4/09/2025 a les 9:00 2n E. Primària: 4/09/2025 a les 10:00 5è E. Primària: 4/09/2025 a les 12:00 6è E. Infantil: 4/09/2025 a les 9:00 3r E. Primària: 4/09/2025 a les 11:00 6è E. Primària: 4/09/2025 a les 12:00								
VALORACIÓ:								

3.3. DISTRIBUCIÓ DE LES SESSIONS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ PER A CADA GRUP D'ALUMNES

(aprovat a la reunió de **Claustre** del 01-09-2025)

TEMPORALITZACIÓ	SESSIONS D'AVAUACIÓ DE SEGUIMENT (a les 8:00)	TRASPÀS D'INFORMACIÓ DE LES SESSIONS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ A LES FAMÍLIES I/O LLIURAMENT DELS BUTLLETINS AL DARRER TRIMESTRE	GRAU D'ASSOLIMENT			
			1	2	3	4
AVALUACIÓ DE SEGUIMENT 1 (SETEMBRE-DESEMBRE)	EI: 1, 2 i 3 de desembre de 2025 EP: 4, 9, 10, 11, 15, i 16 de desembre de 2025	17 de desembre de 2025 (de 16:00 h. a 19:00 h.)				
AVALUACIÓ DE SEGUIMENT 2 (GENER-MARÇ)	EI: 16, 17 i 18 de març de 2026 EP: 19, 23, 24, 25, 26 i 30 de març de 2026	31 de març de 2026 (de 16:00 h. a 19:00 h.)				
AVALUACIÓ FINAL (ABRIL-JUNY)	EI: 3, 4 i 8 de juny de 2026 EP: 9, 10, 11, 15, 16 i 17 de juny de 2026	23 de juny de 2026 (de 09:00 h. a 13:00 h.)				

VALORACIÓ:**3.4. PROCEDIMENT QUE HA ADOPTAT EL CENTRE PER FER UN SEGUIMENT DE LES MESURES ORGANITZATIVES I CURRICULARS I, SI ES CAU, DE LA PRESA DE DECISIONS DE MILLORA.****GRAU D'ASSOLIMENT****1 2 3 4**

L'equip directiu s'encarregarà de la supervisió del compliment de les mesures organitzatives i curriculars establertes. I juntament amb la CCP, se duran a terme l'elaboració de la documentació que pertorqui i els canvis que se considerin oportuns així com les possibles propostes de millora. Tot això es duu a terme mitjançant: cicles, CCP, reunions d'EOSA i reunions d'EOSA + nivells, sessions d'avaluació de seguiment, comissions de festes per trimestres... i altres reunions, sempre que siguin necessàries.

Pel que fa al dret de les famílies a elegir la llengua de primer aprenentatge dels infants, destacar que a l'hora de matricular al nou alumnat, se passa una enquesta a tal efecte, i aquest curs 2025-26, dues famílies de nova matriculació (4t d'EI), han triat el castellà com a llengua de primer aprenentatge.

VALORACIÓ:**3.5. SISTEMA QUE ADOPTA EL CENTRE PER INFORMAR LES FAMÍLIES SOBRE EL SEGUIMENT DEL PROCÉS D'ENSENYAMENT I APRENENTATGE DE L'ALUMNAT.****GRAU D'ASSOLIMENT****1 2 3 4**

El centre, per tal d'informar a les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat, decideix:

- Citar a cada una de les famílies com a mínim 3 vegades a l'any (desembre, març i juny), per tal de fer un traspàs d'informació de les sessions de seguiment i de sessió avaluació final.
- Fer un control via GestIb del Seguiment de visualització dels informes d'avaluació per part de les famílies i citar a tutoria a les que no han assistit a la cita de traspàs d'informació de cada avaluació de seguiment ni les han visualitzat al Gestib.
- Anar citant les famílies durant el curs, sempre que se consideri necessari.

VALORACIÓ:**3.6. CALENDARI DE TRASPÀS D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES SOBRE EL PROCÉS D'APRENENTATGE DE L'ALUMNAT****TRASPÀS D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES DE LES SESSIONS DE SEGUIMENT I LLIURAMENT DELS BUTLLETINS A LES FAMÍLIES (NOMÉS AL JUNY)****GRAU D'ASSOLIMENT****1 2 3 4**17 de desembre de 2025
(de 16:00 h. a 19:00 h.)31 de març de 2026
(de 16:00 h. a 19:00 h.)23 de juny de 2026
(de 09:00 h. a 13:00 h.)**VALORACIÓ:**

3.7. PERIODICITAT I ORGANITZACIÓ DE LES ENTREVISTES INDIVIDUALS I REUNIONS COL·LECTIVES AMB LES FAMÍLIES.

ENTREVISTES INDIVIDUALS	GRAU D'ASSOLIMENT			
	1	2	3	4
- TUTORIES. Tots els dimecres al llarg del curs escolar, de 08:00 a 09:00 h. Aquesta hora serà flexible i cada tutor/a s'adaptarà a les necessitats de les famílies. Es tracta de conciliar les demandes del centre amb la vida familiar. L'objectiu és assolir una comunicació directa i fluida. - El tutor/a citarà a cada una de les famílies com a mínim 3 vegades a l'any (desembre, març i juny), per tal de fer un traspàs d'informació de les sessions de seguiment i de sessió avaluació final. - Es farà al menys una tutoria individual amb la família de cada alumne/a del centre al llarg del curs, començant per les famílies de l'alumnat que el professorat consideri prioritari.				
REUNIONS COL·LECTIVES	1	2	3	4
A L'INICI DE CURS: De benvinguda al començament del curs escolar per a transmetre tota la informació rellevant al grup de referència (ja especificat al punt 3.2)				
PUNTUALS (sempre que siguin necessàries o així ho sol·liciti el professorat o la família): per a complimentar documentació, informatives i tractar temes puntuals, organitzar activitats complementàries i/o altres motius.				
VALORACIÓ:				

3.8. MESURES PER A L'OPTIMITZACIÓ I APROFITAMENT DELS ESPAIS I RECURSOS.

- Els espais del centre sempre s'han intentat optimitzar i aprofitar al màxim.
- També s'ha disposat d'una sèrie d'aules de referència per a possibles i puntuals desdoblaments o agrupaments flexibles per a cada nivell d'E. Primària i E. Infantil.
- S'ha deixat una aula per a Escola Matinera (aula polivalent primer pis) i una per a Religió Catòlica (biblioteca).
- S'han elaborat uns horaris amb les hores ocupades i lliures dels diferents espais comuns (biblioteca, aules de reforç, aula de música, aula d'ordinadors, menjador...) per a poder fer-ne ús.

3.9. ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS.

		GRAU D'ASSOLIMENT			
		1	2	3	4
EDIFICI PRINCIPAL (Educació Primària)	<u>Estat de les instal·lacions:</u> Les dependències de l'edifici principal, dedicat a l'Educació Primària, estan adequades, s'han revisat les portes i pintura en general, dins del que s'ha pogut rectificar s'ha fet. Pendent la substitució de la coberta (teulada i reparació d'algun sostre per prevenir danys i perjudicis més greus a l'estructura de l'edifici i a les persones (situació agreujada davant les pluges i inundacions del 30/9, 8 i 12/10).				
	<u>Necessitats d'equipament:</u> - Renovació del mobiliari d'aules i adequació de dependències comunes per atendre a la Comunitat Educativa. - Instal·lació de sistemes de climatització pendents d'aprovar per a les Illes Balears, davant l'increment d'altres temperatures.				
	<u>Estat de les instal·lacions:</u>				

EDIFICI ANNEX (Educació Infantil)	Amb deficiències estructurals.				
	<u>Necessitats d'equipament</u> - Dotació de sistemes de protecció per les portes i a les finestres (persianes) o d'altres elements que protegeixen del efecte solar als infants a les aules. - Dotació de mobiliari lúdic als espais dedicats a l'esbarjo per poder tenir un parc infantil adequat a les necessitats de l'etapa (engronxadors, estors ...). - Reparació de les infraestructures, i substitució del material i mobiliari afectat a conseqüència de les pluges i inundacions del 30/9, 8 i 12/10) a les aules d'educació infantil i a la sala de psicomotricitat. - Ampliar el número d'imbornals per a poder adreçar l'aigua i no inundar les dependències de la zona d'infantil.				
ZONA D'ESBARJO I/O ESPORTIVA (espais exteriors del centre)	<u>Estat de les instal·lacions:</u> Acceptable, dins de la normalitat en general, a excepció de les instal·lacions sanitàries que són insuficients i obsoletes perquè estan pendents de reforma en la zona esmentada.				
	<u>Necessitats d'equipament:</u> - Millora de les instal·lacions sanitàries. - Habilitació d'espais amb ombra al voltant de les pistes esportives i espais lúdics (quedant a l'espera de licitacions a tal efecte) - Manca de gimnàs previst a la Fase 2 del projecte d'execució (ajornat des de febrer de 2010 per manca de pressupost per part d'IBISEC) i que ara publicat el PLA D'INFRAESTRUCTURES per part de Conselleria, l'IBISEC, i amb el suport de l'Ajuntament d'Eivissa en el cas del nostre centre repartiran obres amb la finalitat d'agilitzar els processos de construcció i execució. - Millora dels desnivells provocats per l'arrelament dels arbres que sobresurten de la zona que es troba entre l'edifici d'Infantil i l'edifici de Primària. - Substitució del terra enrajolat per formigó i adreçar pendents per no tenir acumulacions d'aigua. - Tendals per a tenir ombra quan es fan activitats grupals i/o hi participa la Comunitat Educativa.				
VALORACIÓ:					

3.10. ÚS DE LES INSTAL·LACIONS MÉS ENLLÀ DE L'HORARI ESCOLAR.		GRAU D'ASSOLIMENT			
		1	2	3	4
EDIFICI PRINCIPAL (Educació Primària)	- Possibles activitats ofertades per part de l'Ajuntament d'Eivissa. - PAE (Conselleria d'Educació) per als grups de 4t, 5è i 6è d'E. Primària. - Programa "Nous Actius" amb l'alumnat de 5è i 6è d'educació primària. - "Punt de Trobada familiar" (Direcció General d'Infància, Joventut, Igualtat i Diversitat en col·laboració amb l'Ajuntament d'Eivissa).				
PISTES ESPORTIVES	- Bàsquet. - Futbol-sala. - Patins.				

4. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE.

4.1. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DE L'ALUMNAT. (D'acord al Decret 40/2025, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears i al Decret 41/2025, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen l'ordenació i el currículum de l'educació primària de les Illes Balears)	GRAU D'ASSOLIMENT			
	1	2	3	4
- L'horari de l'alumnat serà de 9:00-14:00.				
E. INFANTIL.				
- L'horari en l'etapa d'educació infantil s'ha d'entendre com la distribució en seqüències temporals de les activitats que es realitzen en els diferents dies de la setmana. S'ha de tenir en compte que tots els moments de la jornada tenen caràcter educatiu.				
- L'horari escolar s'organitza des d'un enfocament globalitzat i inclou propostes d'aprenentatge que permeten alternar diferents tipus i ritmes d'activitat amb períodes de descans en funció de les necessitats dels alumnes.				
E. PRIMÀRIA.				
- En l'annex 7 d'aquest Decret s'estableix L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cicles de l'etapa i per a les diferents àrees de l'educació primària.				
- A E. Primària la jornada escolar es distribuirà en quatre sessions d'una hora, una de mitja hora destinada a la lectura i mitja hora de pati.				
- L'horari assignat a les àrees s'entén com el temps necessari per al treball a cada una d'elles, tot tenint en compte el caràcter global i integrador de l'etapa				
- L'horari lectiu setmanal és de 25 hores lectives per a cada un dels cursos, distribuïdes de dilluns a divendres.				
- Els ensenyaments de música i els d'educació plàstica, que formen part de l'àrea d'Educació Artística, disposen del 50 % de l'horari setmanal assignat a l'àrea en el còmput total de cada cicle.				
- El tutor/a disposa dins l'horari amb el seu grup d'alumnes una sessió setmanal per desenvolupar les tasques pròpies de la tutoria. Aquest temps, en cap cas, es pot dedicar a activitats específiques de les àrees.				

4.2. ELS CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL PROFESSORAT. (Per a l'elaboració dels horaris s'ha tingut en compte les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics de segon cicle d'educació infantil i educació primària, i d'educació secundària per al curs 2025-2026 de la Conselleria d'Educació i Universitats.)	GRAU D'ASSOLIMENT			
	1	2	3	4

- L'horari tindrà diferent distribució horària al segon cicle de l'etapa d'educació infantil i l'etapa d'educació primària.				
- L'horari de l'etapa d'educació primària tindrà cinc sessions: quatre de seixanta minuts i una de trenta minuts abans de l'esbarjo que es dedica al Programa de Lectura Eficaz, associat a diferents matèries curriculars (Llengua catalana, Llengua castellana, Llengua anglesa, Coneixement del Medi).				
- Disposem d'un sol torn de pati de 11:30-12:00 a E.Primària i de 11:15-12:00, a E. Infantil.				
- Assignació de tutories tenint en compte les característiques del grup, l'especialitat del mestre/a i la permanència amb el mateix grup durant dos anys.				
- Les especialistes de Llengua Anglesa i E. Física no són tutores, sempre que l'organització del centre així ho permeti, i impartiran la seva especialitat a E.Infantil i tota l'E.Primària.				
- Permanència del tutor/a el màxim nombre d'hores amb el seu grup (Llengua Catalana, Matemàtiques, Ciències, Plàstica, Valors o Atenció Educativa) a excepció dels grups el/la tutor/a dels quals és el TIC del centre i l'especialista de Música.				
- Analitzar i valorar les necessitats de recolzaments sempre que sigui possible dins del grup, tenint molt present l'atenció a la diversitat i la codocència dins els grups per atendre des d'una perspectiva puerocentrista inclusiva en que tot l'alumnat sigui el centre d'atenció sense cap tipus d'exclusió per les seves característiques.				
- La permanència del professorat amb el mateix grup durant tres cursos escolars a l'etapa d'educació infantil i de dos curs escolars a l'etapa d'educació primària (1r i 2n, 3r i 4t, 5è i 6è d'EP). Es procurarà que la permanència del/la professor/a tutor/a amb el mateix grup no sigui ni inferior ni superior a dos curs escolars. Es considerarà exempció els casos en que el/la tutor/a hagi començat a fer feina amb el grup al final del cicle, aleshores podrà continuar amb el mateix grup durant el següent cicle.				
- Distribuir equilibradament, sempre que sigui possible, les sessions dels especialistes verticalment i horitzontalment al llarg de la setmana.				
- Reservar les primeres hores de la jornada per a les matèries troncales, sempre que sigui possible, i quan no ho és, anar rotant a l'any següent.				
- El coordinador TIC disposarà de 5 hores de coordinació.				
- Disposaran d'hores de coordinació de cicle: la mestra +1 d'E. Infantil i les coordinadores del primer, segon i tercer cicle d'E. Primària i els coordinadors/es de cada una de les comissions existents i d'hores assignades per la coordinació docent. A més, tot el professorat disposa d'una hora de "Programació d'activitats d'aula".				
- El sistema per substituir al professorat quan estigui de baixa serà la substitució immediata. Es considera com una prioritat i per això s'han de preveure mecanismes per atendre la situació dels primers dies, en espera que, la Direcció General de Personal Docent enviï la substitució corresponent. • Si es tracta d'una baixa, a l'espera de l'arribada de substitut/a, es farà càrrec del grup aquell/a mestre/a que fa el suport al grup. • En cas d'haver de substituir un dia o hora puntual, s'assignarà al: 1. Mestre/a de suport dins el mateix grup a l'hora que falta el titular. 2. Hores de > de 55 anys i coordinacions. 3. Mestre/a que disposa d'hora de Programació d'activitats d'aula. 4. Especialistes i tutors/es en hores de suport.				

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

5.1. ORGANITZACIÓ I CALENDARI DEL PLA.

Al Claustre del dia 09-09-2025, queda aprovat que el sistema de qualificació a l'educació primària serà global, i a l'educació infantil es continuarà per criteris.

Al llarg del curs farem: dues avaluacions de seguiment (al desembre i al març) i una avaluació final (al mes de juny). A cada una d'aquestes sessions s'analitzarà l'evolució de l'alumnat de cada grup (E.Infantil i E.Primària) i els equips docents corresponents, hi assistiran i hi aporten les informacions que considerin adients. Es parlarà de tot l'alumnat dels diferents grups. D'aquestes reunions, cada tutor/a juntament amb l'equip docent, elaborarà una acta amb les principals conclusions i la passarà al Gestib. Després l'equip directiu n'extreurà les conclusions que serviran per a poder fer modificacions en els suports, horaris... en el trimestre o curs següent. A més, també ens aportarà informació per a complimentar el Document de resultats Acadèmics, així com elaborar un informe de resultats educatius que es facilita al Claustre i al Consell Escolar i que recull els aspectes següents:

- Valoració dels resultats d'avaluació de seguiment de cada grup.
- Casos particulars analitzats i mesures adoptades.
- Acords adoptats.
- Propostes de millora.
- Seguiment dels alumnes repetidors i d'aquell alumnat que ha promocionat amb matèries pendents.
- Absentisme.

Després de cada avaluació de seguiment i de l'avaluació final, se citarà a les famílies de manera presencial i se'ls farà un traspàs dels resultats de les diferents avaluacions de seguiment. De les avaluacions de seguiment 1 i 2, no s'entregarà cap informe a les famílies, ho podran consultar al GestIB. A l'avaluació final, si s'entregarà un butlletí de qualificacions.

En el cas d'aquelles famílies que no acudeixin a la cita donada i no facin el seguiment al través del GestIB, cada tutor/a del grup, les tornarà a citar per tal d'informar-los de l'evolució dels seus fills/es.

En el cas de considerar la possible repetició d'un alumne/a, s'haurà d'informar a les famílies al segon trimestre, explicant les mesures realitzades fins el moment, propostes de millora i fer seguiment amb les famílies per mitjà de les tutories. Cada trimestre s'haurà de fer revisió del cas per valorar l'evolució de l'infant. És molt important la firma, a les actes de les reunions, de totes les parts implicades per a que en quedi constància.

AVALUACIONS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ FINAL

CURS 2024-25

I TRASPÀS D'INFORMACIÓ DE LES AVALUACIONS DE SEGUIMENT A LES FAMÍLIES

PRIMERA AVALUACIÓ	SEGONA AVALUACIÓ	AVALUACIÓ FINAL
DEL 10-09-2025 AL 19-12-2025	DEL 7-01-2026 AL 1-04-2026	DEL 13-04-2026 AL 19-06-2026
JUNTES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ		
JUNTA D'AVALUACIÓ DE SEGUIMENT 1	JUNTA D'AVALUACIÓ DE SEGUIMENT 2	JUNTA D'AVALUACIÓ FINAL
EI: 1, 2 i 3 de desembre de 2025 EP: 4, 9, 10, 11, 15, i 16 de desembre de 2025 (a les 08:00 h.)	EI: 16, 17 i 18 de març de 2026 EP: 19, 23, 24, 25, 26 i 30 de març de 2026 (a les 08:00 h.)	EI: 3, 4 i 8 de juny de 2026 EP: 9, 10, 11, 15, 16 i 17 de juny de 2026 (a les 08:00 h.)
TRASPÀS D'INFORMACIÓ DE L'AVALUACIÓ DE SEGUIMENT A LES FAMÍLIES		
AVALUACIÓ DE SEGUIMENT 1	AVALUACIÓ DE SEGUIMENT 2	AVALUACIÓ FINAL
17 de desembre de 2025 (de 16:00 h. a 19:00 h.)	31 de març de 2026 (de 16:00 h. a 19:00 h.)	23 de juny de 2026 (de 09:00 h. a 13:00 h.)
PUBLICACIÓ AL GESTIB DELS BUTLLETINS DE QUALIFICACIONS A LES FAMÍLIES		
17 DE DESEMBRE de 2025 (19:00)	31 DE MARÇ DE 2026 (19:00)	23 DE JUNY DE 2026 (13:00)

6. ACTUACIONS REFERIDES ALS PROJECTES INSTITUCIONALS, CONCRECIÓ CURRICULAR I PLANS I PROGRAMES ESPECÍFICS DEL CENTRE.

6.1. REVISIÓ DELS DOCUMENTS INSTITUCIONALS (SI ESCAU)

	PROJECTES/DOCUMENTS INSTITUCIONALS	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
		SI	NO		
1	Projecte Educatiu de Centre.		x		
2	Concreció Curricular.	x		Primer trimestre	Equip directiu CCP Claustre
3	Projecte Lingüístic de centre (PLC).		x		
4	Pla d'Acolliment/PALIC.		x		

5	Pla de convivència (inclou el Pla d'Igualtat i Coeducació).	X		Tercer trimestre	Comissió de convivència i benestar de l'alumnat. Claustre
6	Pla d'Igualtat Coeducació.		x		
7	Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD).		x		
8	Pla d'Orientació i Acció Tutorial (POAT).		x		
9	Normes d'organització, funcionament i convivència de centre (NOFIC, abans ROF i Pla de Convivència)		x		
10.	Pla lector	x		Segon trimestre	Equip directiu CCP Claustre
11.	PDT	X		Segon trimestre	Comissió Digital Claustre
12.	Projecte de Direcció	X		1r trimestre	Directora

6.2. CONCRECIÓ PER AL PRESENT CURS DELS PROJECTES/DOCUMENTS I ALTRES PLANS DE CENTRE.

6.2.1. LÍNIES PRIORITÀRIES D'ACTUACIÓ DEL PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE (PLC).

	OBJECTIUS PROPOSATS	ACCIONS/MESURES PER AL SEVA CONSECUCIÓ	INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT				RESPONSABLES
				1	2	3	4	
1	Constitució de la comissió lingüística	- Impuls i manteniment d'un pla anual d'activitats encaminades a incentivar l'ús de la llengua catalana i a aconseguir els objectius del PLC. - Presentació de propostes a l'equip directiu per elaborar i modificar el projecte lingüístic de centre	- Valoració de la feina duta a terme per la comissió.					Comissió
2	Millorar la competència lingüística en llengua catalana.	- Realitzar representacions teatrals en llengua catalana.	- Millora en l'expressió oral en llengua catalana.					

		- Treballar dites, refranys, embarbussaments, endevinalles... propis de la nostra illa. - Apadrinament lector. - Contes i rondalles d'Eivissa contades per la dinamitzadora lingüística. - Indrets i tradicions d'Eivissa com a Patrimoni cultural. - Setmana cultural abril 2026.	- Millora en l'adquisició de vocabulari. - Aprofitament de l'apadrinament lector. - Coneixement progressiu dels contes i rondalles d'Eivissa. - Descoberta i localització dels llocs amb més tradició a Eivissa.					Tutor/a E. Docent Famílies
3	Potenciar l'ús de la llengua catalana, castellana i anglesa a l'hora de dirigir-se als mestres i companys/es a les sessions que s'imparteixen cada una d'elles.	- Usar, tant per part del professorat com de l'alumnat, la llengua d'ensenyament pròpia de l'àrea durant les classes, evitant recolzar-se el mínim en les altres llengües.	- Valoració del grau de compliment d'ús de la llengua catalana a les classes on la llengua vehicular és la catalana. - Valoració del grau de compliment d'ús de la llengua castellana a les classes on la llengua vehicular és la castellana. - Valoració del grau de compliment d'ús de la llengua anglesa a les classes on la llengua vehicular és la anglesa.					Tutor/a E. Docent Famílies
4	Fomentar el coneixement i la participació en aspectes de la cultura de la nostra Comunitat Autònoma.	- Contes i rondalles d'Eivissa (contades per la dinamitzadora lingüística, si és possible comptar amb aquesta figura). - Activitats complementàries relacionades en la cultura de la nostra illa: visites a museus, torres, molins... - Projecte sobre Eivissa dut a terme al llarg del curs per part de tots els grups.	- Coneixement progressiu dels contes i rondalles d'Eivissa. - Nombre d'activitats relacionades amb la cultura popular eivissenca dutes a terme en cada un dels grups. - Presentació de les activitats realitzades a cada classe a partir del projecte de centre sobre Eivissa.					Tutor/a E. Docent Famílies
5	Potenciar l'aprenentatge de la Llengua de Signes com a suport i apropar aquesta llengua a la comunitat educativa del centre.	- Retolació de totes les dependències del centre en llengua de signes. - Creació d'un punt d'informació i vocabulari en llengua de signes.	- Grau d'implicació del professorat en les activitats dutes a terme. - Grau d'implicació de l'alumnat en les activitats dutes a terme.					Tutor/a E. Docent Famílies
6	Desenvolupar continguts curriculars de matèries no lingüístiques en llengua anglesa (plàstica a 2n, 4t i 6è d'E.Primària en anglès).	- Realització de l'àrea de plàstica en llengua anglesa als grups de 2n, 4t i 6è d'E.Primària per tal de millorar la competència lingüística de l'alumnat en aquesta llengua.	- Valoració del treball desenvolupat a l'àrea. - Millora en l'adquisició de vocabulari en anglès.					Tutor/a E. Docent Famílies

6.2.2. PLA D'ACOLLIMENT LINGÜÍSTIC I CULTURAL (PALIC).

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	AVALUACIÓ	
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT

				1	2	3	4
1. Preveure les mesures necessàries per tal que l'alumnat nouvingut aprengui a expressar en llengua catalana i/o llengua castellana les formes lingüístiques dels conceptes que té interioritzats en la seva llengua.	Desenvolupament del llenguatge amb adequació al context per tal de: - No reducció dels aprenentatges per desconeixement de la llengua catalana i/o llengua castellana. - Augment de les competències lingüístiques que els permetin la realització de tasques curriculars i socials.	Tutors/res UOEP Equip directiu Serveis externs	Valoració de la funcionalitat de les mesures adoptades per tal que l'alumnat nouvingut aprengui progressivament a expressar-se en llengua catalana i/o llengua castellana.				
			Valoració del grau d'augment de les competències lingüístiques.				
			Valoració del grau de procés en la realització de tasques curriculars i socials.				
2. Assumir , com centre, els canvis que comporta la interacció cultural amb l'alumnat procedent d'altres països.	- Desenvolupament de la intenció de garantir que tot l'alumnat reconegui i respecti els trets que defineixen la cultura pròpia de les Illes Balears i altres de l'entorn. - Reconeixement de la identitat i la història educativa, social i familiar que duu implícit l'alumnat nou ja que són el punt de partida per aplicar les estratègies d'ensenyament adequades.	Tutors/res EOSA Equip directiu Serveis externs	Valoració del grau de reconeixement i respecte dels trets que defineixen la cultura pròpia de les Illes Balears.				
			Valoració del grau de reconeixement de la identitat i la història educativa, social i familiar que duu implícit l'alumnat nou.				
			Valoració del grau d'interacció cultural i empatia amb l'alumnat procedent d'altres països.				
3. Aconseguir que el nou alumnat compregui el funcionament del centre i s'adapti a la nostra comunitat educativa.	Intervencions puntuals per tal de facilitar l'acollida de l'alumnat nouvingut.	Tutors/res EOSA Equip directiu Serveis externs	Valoració del grau de funcionalitat de les intervencions que faciliten l'adaptació a la nostra comunitat educativa.				
			Valoració de les activitats per assolir la familiarització de les instal·lacions del centre.				
			Valoració del grau de coneixement de l'organització i funcionament del centre.				
VALORACIÓ:							

6.2.3. PLA DE TREBALL PER A L'ELABORACIÓ, SEGUIMENT O REVISIÓ DE LA CONCRECIÓ CURRICULAR, DE LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES, UNITATS DE PROGRAMACIÓ I SITUACIONS D'APRENENTATGE.

			AVALUACIÓ
--	--	--	------------------

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
				1	2	3	4
1. Informar al Claustre de totes les novetats referents a la LOMLOE (avaluació, NESE, proposta pedagògica...)	- Creació al DRIVE d'una carpeta de les novetats. - Actualitzar i organitzar al DRIVE la documentació pel que fa a l'alumnat NESE.	E.Directiu CCP EOSA	- Valoració del grau d'ús de la informació donada. - Valoració del grau de funcionalitat del drive.				
2. Fer les Programacions, segons la nova normativa, així com les Unitats de programació i les SA.	- Creació de grups de feina per a l'elaboració de les PD, UP i SA per cicles.	Claustre	- Valoració de la feina feta en grup en els diferents cicles.				
			- Nombre d'UP elaborades i dutes a terme.				
3. Organitzar les sessions d'Atenció Educativa.	- Creació d'un banc de material per a treballar: valors, emocions, habilitats socials... - Aprenentatge de normes de jocs de taula i organització de concursos.	Claustre	- Valoració dels recursos utilitzats.				
			- Grau de satisfacció de l'alumnat en les activitats dutes a terme.				
4. Supervisar l'elaboració i/o modificació dels documents corresponents.	- Comprovació de la documentació elaborada i/o actualitzada. - Suggestiments de les modificacions i propostes pertinents per a l'adequació de les tasques a la normativa vigent.	E.Directiu	- Grau de compliment en l'elaboració i/o actualització de la documentació sol·licitada.				
			- Grau d'acceptació dels suggeriments i propostes donades.				
5. Revisió i actualització de la Concreció Curricular de centre.	- Adequació de la CC a la normativa vigent.	CCP Claustre	- Valoració de la feina feta.				
VALORACIÓ:							

6.2.4. PLA DE CONVIVÈNCIA.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	AVALUACIÓ	
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT

				1	2	3	4
1. Aconseguir la integració / inclusió efectiva de tot l'alumnat i professorat.	Desenvolupament de totes les accions necessàries segons el Pla d'acollida, el POAT i el PAD.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu	Valoració dels resultats obtinguts als diferents plans.				
	Coordinació del desenvolupament de criteris metodològics per assolir la inclusió de tot l'alumnat	Comissió Convivència Claustre Equip directiu	Valoració del grau de coordinació metodològica assolit				
			Valoració de les activitats realitzades en relació de la inclusió de tot l'alumnat.				
	Activitats de cohesió de grups.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu	Valoració de les activitats realitzades, tant dins com fora de l'aula, i les reflexions dels alumnes.				
2. Promoure la implicació de les famílies.	- Reunions, contactes i/o entrevistes amb les famílies per tal d'informar i promoure la seva participació.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu	Valoració de les reunions, contactes i/o entrevistes amb les famílies realitzades.				
	- Coordinació amb el centre BETANIA per a facilitar l'assistència de l'alumnat a les seves activitats.	Claustre	Valoració de les reunions de coordinació amb el centre de BETANIA.				
	- Motivació de les famílies cap a la participació en els tallers del centre BETANIA.	Equip directiu	Difusió de les diferents informacions arribades per part de BETANIA.				
	Possibilitat de dur a terme xerrades amb les famílies CEPCA	Equip directiu PTSC EOSA	Grau de participació de les famílies.				
3. Anticipar i prevenir els conflictes i si n'és cas, la gestió positiva d'aquests.	- Desenvolupament d'activitats diverses per fomentar el diàleg i per a la resolució de conflictes. Formant als alumnes en la resolució pacífica de conflictes.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu.	Valoració dels resultats obtinguts en relació al programa d'habilitats socials i/o tècniques de resolució de conflictes.				
	- Posada en marxa responsables de resolució de conflictes al pati.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu. Alumnat.	Valoració de les intervencions per part de l'alumnat en la resolució dels conflictes. Valoració de l'efectivitat de l'activitat a nivell de centre.				
4. Implicar tota la comunitat en l'educació per a la convivència, valors i el respecte a la diversitat.	- Participació en programes pel desenvolupament de l'educació en valors i el respecte a la diversitat.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu.	Valoració de les activitats que reforcin el valor del respecte i la diversitat (activitats escolars, efemèrides, diades festives...).				

5. Constituir la comissió de convivència del centre per al curs escolar 2025/2026.	Desenvolupament del protocol d'assetjament al Pla de convivència del centre. Coordinació del pla de convivència. Recollida de propostes per a millorar la convivència.	Comissió Convivència Claustre Equip directiu.	Valoració de les reunions realitzades i dels acords adoptats.				
			Valoració del coneixement i compliment de les normes de convivència.				
			Valoració de les propostes per a millorar la convivència.				
6. Desenvolupar activitats d'aprenentatge-servei.	Desenvolupament del programa a nivell de centre juntament amb la residència de Cas Serres: - Aprenem junts (EP). - Treballam conjuntament (EI) - Clean Up Day! (tot el centre)	Comissió Convivència Claustre Equip directiu. Residència Cas Serres. Alumnat.	Valoració de la participació i la sensibilització per part de l'alumnat.				
VALORACIÓ:							

6.2.4.1. PLA D'IGUALTAT I COEDUCACIÓ.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	AVALUACIÓ				
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
				1	2	3	4
1. Proporcionar eines didàctiques i metodològiques que promoguin la igualtat: fomentar la cultura d'igualtat en les diferents relacions humanes.	- Continuació en l'adequació dels documents institucionals i de les instal·lacions del centre. - Revisió i anàlisi de l'ús quotidià del nostre llenguatge per identificar el tipus de sexisme que fem servir. - Realització dels canvis necessaris per evitar el sexisme quotidià i tradicional. - Eliminació de qualsevol missatge sexista. - Exclusió de la caracterització estereotipada de gèneres.	Coord. coeducació Equip directiu Claustre Equips educatius EOSA ATE Consell escolar	Valoració del grau d'utilització de llenguatge i/o missatges sexistes.				
			Valoració del nivell d'introducció de canvis en documents i instal·lacions del centre.				
			Valoració del seguiment i control dels missatges sexistes eliminats.				
			Valoració del grau de manteniment de la caracterització estereotipada de gèneres.				
			Valoració de l'ús de la duplicació perquè els dos sexes quedin representats en les nostres comunicacions.				
2. Desencadenar processos d'ensenyament i aprenentatge col·laboratiu per afavorir la inclusió.	- Identificació i comprensió del paper que han exercit i exerceixen homes i dones en l'evolució de la història. - Elaboració de materials coeducatius.	Coord. coeducació Equip directiu Claustre Equips educatius	Valoració del nivell d'evolució de la llengua dins el procés educatiu per trobar i utilitzar un llenguatge que faci de l'espai humà un espai de persones (dones i homes).				
			Valoració del material elaborat.				

	- Desenvolupament d'activitats que promoguin l'eliminació d'estereotips. - Activitats col.laboratives de centre juntament amb la residència i altres associacions col.laboratives.	EOSA ATE Consell escolar	Adequació de les activitats realitzades.				
3. Sensibilitzar l'alumnat i la resta de comunitat educativa sobre els processos de violència de gènere.	- Foment dels valors de la no violència, la igualtat, la justícia. - Eliminació de l'ordre androcèntric que imposa una determinada visió a través de l'ús d'un llenguatge sexista, mitjançant el lèxic, la gramàtica, l'ordre de les paraules o el sentit del discurs. - Expressió d'idees i preferències sense condicionants sexistes. - Elaboració d'activitats i materials coeducatius.	Coord. coeducació Equip directiu Claustre Equips educatius EOSA ATE Consell escolar	Valoració del grau de reconeixement del mateix grau de protagonisme a dones i homes.				
			Valoració de les diferències entre persones com un enriquiment mutu.				
			Valoració del grau de desenvolupament de les eines necessàries per expressar desitjos, necessitats i sentiments amb un llenguatge coeducatiu.				
			Valoració del grau d'eficàcia i utilitat de les activitats i material elaborats.				
4.Intentar eliminar els estereotips culturals-sexistes existents en les relacions i tasques familiars, en l'ús del llenguatge, en els mitjans de comunicació...	- Tractament de manera equilibrada de les participacions de dones i homes a les imatges. - Revisió dels materials curriculars emprats a les aules. - Equiparació de la distribució del protagonisme gràfic d'homes i dones a les imatges.	Coord. coeducació Equip directiu Claustre Equips educatius EOSA ATE Consell escolar	Valoració del nivell de l'ús de l'equilibri en l'aparició de dones i homes en els continguts curriculars.				
			Valoració del grau d'equiparació i respecte cap als diverses models de l'unitat familiar (mare, pare, àvia, avi, germana, germà, etc.).				
			Valoració de les mesures pedagògiques adoptades.				
			Valoració del nivell de motivació i implicació en la realització de les activitats programades.				
			Valoració de la funcionalitat pedagògica dels nous continguts com conseqüència de l'aplicació dels criteris igualitaris als currículums tradicionals.				
			Valoració del nivell de coeducació adquirit a tots els àmbits de la comunitat educativa.				
VALORACIÓ:							

6.2.5. PLA ESPECÍFIC DE REFORÇ I SUPORT PER A ALUMNAT REPETIDOR.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	NIVELLS						RESPONSABLES	TEMPORITZACIÓ	AVALUACIÓ				
		1r EP	2n EP	3r EP	4t EP	5è EP	6è EP			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
											1	2	3	4
1. Incrementar els nivells d'èxit escolar de l'alumnat que roman un any més al mateix curs.	Les actuacions generals del Pla específic de reforç o recuperació i suport per l'alumnat que no ha superat els objectius i les competències i ha de quedar un any addicional al mateix curs d'educació primària són: - Detecció i diagnosi de les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.							Tutors/res UOEP Equip directiu Serveis externs	Al llarg del curs	Valoració dels resultats assolits respecte a l'èxit escolar de l'alumnat.				
										Valoració del grau d'eficàcia del Pla específic de reforç o recuperació i suport.				
2. Prevenir i actuar sobre les dificultats específiques que presenta i afavorir la millora del seu rendiment.	- Elaboració del Pla individualitzat i de millora dins del Pla específic de reforç, recuperació i suport. - Valoració i seguiment de les mesures de suport adoptades per a millorar els aprenentatges de l'alumnat.							Tutors/res UOEP Equip directiu Serveis externs	Al llarg del curs	Valoració del grau d'assoliment de les mesures de suport adoptades per a millorar els aprenentatges de l'alumnat.				
										Valoració del grau de millora assolit en el rendiment de l'alumnat.				
3. Millorar les seves perspectives escolars reforçant la seva autoestima a través de la millora en les diferents àrees del currículum.	- Valoració dels resultats obtinguts i comparació amb els resultats a millorar del punt de partida.							Tutors/res UOEP Equip directiu Serveis externs	Al llarg del curs	Valoració de la progressió i perspectiva del procés d'aprenentatge.				
										Valoració del grau d'autoestima assolit per l'alumnat.				
										Valoració dels resultats curriculars obtinguts.				
4. Contribuir a la consecució de les competències bàsiques incidint sobretot en la comprensió, expressió i resolució de problemes.								Tutors/res UOEP Equip directiu Serveis externs	Al llarg del curs	Valoració del grau de comprensió i expressió oral assolit.				
										Valoració de grau de comprensió lectora assolit.				
										Valoració del grau de expressió escrita assolit.				
										Valoració del grau de raonament assolit.				
5. Implicar a la família en la millora del procés d'aprenentatge.								Tutors/res UOEP Equip directiu Serveis externs	Al llarg del curs	Valoració de l'assistència de les famílies a les entrevistes i reunions convocades al llarg del curs.				
										Valoració de la participació de les famílies en les reunions col·lectives i el lliurament				

										dels butlletins de qualificacions per avaluacions.				
										Valoració del grau d'implicació de les famílies en assolir una comunicació directa i fluida sobre el procés d'aprenentatge.				
										Valoració del grau de coneixement i conscienciació de les famílies de les necessitats educatives en objectius i competències de l'alumnat.				
										Valoració del grau de satisfacció i conformitat de les famílies amb el Pla específic de reforç o recuperació i suport				
VALORACIÓ:														

6.2.6. PLA D'ACTUACIÓ DEL PLA DE LECTURA EFICAÇ I BIBLIOTECA.

OBJECTIUS	ACTIVITATS		GRUPS IMPLICATS	TEMPORITZACIÓ	AVALUACIÓ			
					GRAU D'ASSOLIMENT			
					1	2	3	4
1.Saber de quins materials disposem al centre.	Catalogació del fons de la biblioteca. Programa ABIES.	Mitjançant el programa ABIES podrem anar catalogant i fent un fons de llibres i materials que hi ha a la biblioteca i altres espais.	Coordinador/a i ajudant de biblioteca	Durant el curs				
2.Interessar-se i apreciar els llibres com un mitjà per saber més i per gaudir en soledat o en companyia d'altres.	Fer ús adequat i constant de la biblioteca d'aula	La biblioteca aula s'utilitzarà per al foment de la lectura.	Tots els grups d'educació primària.	Durant el curs				
3.Utilitzar els materials de la biblioteca com un mitjà d'aprenentatge. Saber utilitzar amb cada vegada més autonomia els recursos de què disposa la biblioteca.	La biblioteca: el meu espai.	La biblioteca serà un espai que sempre estarà a disposició de l'alumnat per consultar, llegir o utilitzar els diferents recursos i materials.	Tots els grups d'educació infantil i primària.	Durant el curs				

4.Prendre consciència que el material que arriba a les seves mans és el producte del treball realitzat per una sèrie de professionals i, com a conseqüència, estimular la seva valoració.	Contem un conte!	Els contacontes contractats, organismes o entitats col·laboradores.	Dels grups d'educació infantil i els grups de primer, segon, tercer i quart d'educació primària.	Durant el curs				
5. Celebrar la setmana Cultural.	Activitats diverses al voltant de la cultura popular d'Eivissa.	- Tallers. - Teatre.	Tots els grups	30, 31 de març i 1 d'abril				
6.Celebrar el dia de Sant Jordi. Desenvolupar la creativitat i la imaginació mitjançant la creació de noves històries. Compartir moments de lectura entre infants de diverses edats. Fomentar la creativitat i millorar la competència lingüística.	Arriba Sant Jordi!	Diverses activitats per a celebrar la festivitat de Sant Jordi i el dia del llibre (23 d'abril).	Tots els grups d'educació infantil i primària.	Setmana del 20 al 24 d'abril.				

VALORACIÓ:

6.2.7. TRIA DE LA LLENGUA DEL PRIMER ENSENYAMENT. PREVISIÓ DE LES ADAPTACIONS NECESSÀRIES PER SATISFER EL DRET DE LES FAMÍLIES QUE HAGIN OPTAT PERQUÈ ELS SEUS FILLS NO FACIN UN APRENTATGE COMPARTIT EN LLENGUA CATALANA I EN LLENGUA CASTELLANA (d'acord amb el que preveu l'Ordre de 13 de setembre de 2004)

Per al curs 2025-2026 hi ha dues famílies que han triat el castellà com a llengua de primer ensenyament dels seus fills/es.

Per afavorir l'aprenentatge en la llengua triada per les famílies a l'E.Infantil, les mesures a desenvolupar són:

- Acords envers la programació a desenvolupar.
- Continuar amb la identificació llengua-persona, intentant que sempre sigui la més u la referent en llengua castellana.
- Desenvolupament de les activitats d'aprenentatge de la lectoescriptura previstes en la programació en dues llengües.
- Atenció de suport individual, per part del professorat d'infantil.
- Agrupaments flexibles dins del grup.

6.3. PREVISIÓ DE LES SITUACIONS D'APRENTATGE DE LES ÀREES PER AL PRESENT CURS.

UNITATS DE PROGRAMACIÓ/SITUACIONS D'APRENTATGE/PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES D'E. INFANTIL I E. PRIMÀRIA

(al DRIVE del centre)		
- E. Infantil.	4t	4T E.INFANTIL
	5è	5È E. INFANTIL
	6è	6È E. INFANTIL
- E. Primària.	1r	1R E. PRIMÀRIA
	2n	2N E. PRIMÀRIA
	3r	3R E. PRIMÀRIA
	4t	4T E. PRIMÀRIA
	5è	5È E. PRIMÀRIA
	6è	6È E. PRIMÀRIA
CARPETA DE CENTRE		

6.4. PLANS I PROGRAMES ESPECÍFICS DE CENTRE.

6.4.1. PLA DE MODERNITZACIÓ EDUCATIVA (XARXIPÈLAG 2.0).

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSA-BLES	AVALUACIÓ				
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
				1	2	3	4
1. Implantar el Pla de Modernització Educativa al centre, seguint les instruccions de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.	Coordinació de la implantació del PME amb el professorat de cinquè i sisè d'educació primària. Funcionalitat, coordinació i seguiment de connectivitat wifi.	Coordinador TíC	Valoració del nivell de participació i d'implicació del professorat de quart, cinquè i sisè d'educació primària.				
			Valoració de la implantació del PME.				
			Valoració de la funcionalitat, coordinació i seguiment de connectivitat wifi.				
2. Organitzar els recursos informàtics del centre.	Dotació dels recursos informàtics, segons les	Coordinador TíC	Valoració de la dotació dels recursos informàtics realitzada al llarg del curs escolar.				

	necessitats i possibilitats del centre. Inventari dels recursos informàtics i materials que arriben al centre.		Valoració del control i seguiment dels recursos informàtics i materials del centre.				
3. Assessorar el claustre en tots els temes relatius a l'aplicació de les TIC a la pràctica docent.	Informació al claustre de totes les actuacions que s'estan fent al centre en relació a l'ús de les noves tecnologies. Difusió de totes les possibilitats que ens ofereix l'ús de les TIC a l'aula.	Coordinador Tic	Valoració del traspàs de tota la informació arribada al centre en relació a l'ús de les noves tecnologies.				
4. Instal·lar, configurar i fer funcionar en els equips informàtics del centre les aplicacions que la Conselleria d'Educació i Formació Professional faciliti així com totes aquelles instal·lacions que l'equip directiu del centre consideri oportunes.	Instal·lació, configuració i manteniment de tots els sistemes operatiu i les aplicacions que siguin necessaris per al correcte aprofitament dels recursos informàtics del centre. Gestió del domini del centre i enrolament dels dispositius del Projecte Bretxa Digital Endesa.	Coordinador Tic Equip directiu	Valoració del programari necessari per al funcionament correcte de tots els recursos informàtics del centre.				
			Valoració del correcte funcionament del domini del centre.				
			Valoració del funcionament dels dispositius del Projecte.				
5. Dinamitzar i orientar la formació continuada del professorat del centre en l'àmbit de les TIC.	Informació al claustre de totes les activitats de formació relacionats amb les TIC proposades per la Conselleria d'Educació i Universitat o altres entitats que arribin al centre.	Coordinador Tic Equip directiu	Valoració de la informació sobre les activitats de formació relacionats amb les TIC que arribin al centre.				
6. Assegurar el funcionament de l'aula de TIC, així com dels ordinadors, impressores, etc. destinats a la preparació del material docent per part del professorat i posar en disposició del membres del claustre el material d'escola 4.0 per a la realització d'activitats amb ell.	Manteniment i control setmanal de tots els recursos informàtics del centre per tal de rectificar possibles errors de funcionament dins les funcions del coordinador TIC (http://coordinaciotic.ieduca.caib.es/47-xarxipelag20/documentacio-general/365-funcions-del-coordinador-de-les-tecnologies-de-la-informacio)	Coordinador Tic	Valoració de la funcionalitat, manteniment, coordinació i seguiment de tots els recursos informàtics i de robòtica del centre.				
7. Actuar d'enllaç entre el centre i les unitats de la Conselleria d'Educació i Formació Professional que impulsin iniciatives en l'àmbit de les TIC o que els donin suport tècnic.	Coordinació i interlocució dels temes i tasques en relació als recursos informàtics del centre, incidències i sol·licitud de suport. Instal·lació de diferents perifèrics i altre maquinari per tal d'aprofitar al màxim els recursos informàtics del centre dins les funcions del coordinador TIC establertes per Conselleria	Coordinador Tic	Valoració de la relació mantinguda amb totes les unitats de la Conselleria d'Educació i Formació Professional sobre els recursos informàtics del centre.				
			Valoració de la instal·lació de diferents perifèrics i altre maquinari nou del centre.				

8. Actualitzar i implementar progressivament el Pla Digital de Centre (PDT). <u>Pla Digital de centre</u>	Revisió del document i actualització segons normativa vigent.	Comissió Digital	Informació dels canvis realitzat si cal al document a la comunitat educativa.				
	Desenvolupament i supervisió de les actuacions planificades al document.	Comissió Digital	Nombre d'actuacions desenvolupades en el curs.				
VALORACIÓ:							

6.4.2. PLA D'ACTUACIÓ DEL PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES DE TEXT (PRL).

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	AVALUACIÓ				
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
				1	2	3	4
1. Fomentar l'ús responsable per a la conservació i utilització dels llibres de text.	Foment del bon ús dels llibres i materials del programa.	C. PRL Equip directiu Claustre Alumnat i famílies	Nivell d'implicació de tota la comunitat educativa en el bon ús dels llibres. Atenció a l'alumnat nouvinguts.				
2. Abaratir el cost del llibres a les famílies.	Difusió de les avantatges del programa.	C. PRL Equip directiu Claustre	Reducció dels materials no reutilitzables.				
3. Fomentar l'ús racional dels recursos.	Difusió de les normes i compromís adquirits amb el programa.	C. PRL Equip directiu Claustre Alumnat i famílies	Millora de l'ús dels llibres reutilitzables.				
4. Optimitzar els recursos del centre.	Foment de la coherència del programa amb el PEC del centre.	C. PRL Equip directiu Claustre	Grau optimització dels recursos del centre.				
5. Dinamitzar la participació de les famílies.	- Informació directa i escrita a les famílies. - Signatura d'un compromís per part de les famílies. - Consens de l'aportació econòmica aprovada pel consell escolar.	C. PRL Equip directiu Claustre Alumnat i famílies	Millora de la informació a les famílies.				
6. Potenciar la igualtat d'oportunitats per a tot l'alumnat.	Accés als llibres de text de tot l'alumnat.	C. PRL Equip directiu Claustre Alumnat i famílies	% d'alumnat amb el material escolar (llibres)				
Alumnat adherit al Programa pel curs escolar 2025-2026 amb data de 20 de juny de 2025: 100%							

Acord del Consell Escolar sobre l'aportació econòmica que han de fer els pares o representants legals de l'alumnat per adherir-se al Programa de reutilització de llibres de text (PRL):
El Consell Escolar del CEIP Poeta Villangómez d'Eivissa reunit en data de 3 de juny de 2025, acorda que l'aportació econòmica que han de fer les famílies o els representants legals de l'alumnat d'educació primària que vol adherir-se al Programa de Reutilització de Llibres de text per al curs escolar 2025-2026 ha de ser de 50 € per alumne-a..

VALORACIÓ:

6.4.3. PROGRAMA "ESCOLA MATINERA".

PROGRAMA ESCOLA MATINERA <u>Projecte 25-26</u>		GRAU D'ASSOLIMENT				PROPOSTES PER AL CURS SEGÜENT
		1	2	3	4	
JUSTIFICACIÓ: Aquest programa es du a terme, en col·laboració amb S'ESPURNA, per a donar resposta a les diverses demandes de les famílies.	INDICADORS D'ASSOLIMENT					
OBJECTIU: L'objectiu d'aquest programa d'obertura és oferir un servei a les famílies i alhora potenciar l'ús de les instal·lacions i la utilització dels recursos del centre en horari no lectiu, els matins abans de començar la jornada escolar .	Nivell de satisfacció de les famílies amb el programa.					
	L'ús de les instal·lacions i la utilització dels recursos del centre que fa el programa en horari extraescolar.					
CALENDARI I HORARI: Dies : De dilluns a divendres. Horari: De 07:45 h a 9:00h . Duració del programa: del 10 de setembre de 2025 al 19 de juny de 2026.	Desenvolupament del programa: primera, segona i tercera avaluació.*					
	Horari: de 07:45 a 09:00 hores.					
	Mitjana d'usuaris del programa: Primera avaluació: Segona avaluació: Avaluació Ordinària:					
ACTIVITATS: Les activitats planificades tenen un caràcter lúdic, cultural, esportiu, artístic, de lleure i/o d'estudi que no interfereix en el normal desenvolupament de la jornada escolar posterior.	Desenvolupament, funcionalitat i finalitat de les activitats.					
	Nivell d'implicació i participació de l'alumnat.					
	Nivell d'incidències.					
RECURSOS HUMANS DEDICATS AL SERVEI. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES DUTES A TERME PEL MONITOR. El programa «Escola matinerà» es desenvolupa amb un monitor contractat per S'ESPURNA amb el suport de l'ATE del centre. Les seves funcions són:	Nivell de puntualitat, de motivació i d'implicació de la persona responsable del programa.					

- Guàrdia i custòdia de l'alumnat usuari d'aquest programa. - Planificació, organització i desenvolupament dels activitats proposades.							
RECURSOS MATERIALS I ESPACIALS DESTINAT AL PROGRAMA. El material necessari és aportat per S'ESPURNA. El programa «Escola matinera» utilitza les instal·lacions de l'aula polivalent de l'edifici principal del centre i algunes zones d'esbarjo.	L'ús i cura de les instal·lacions utilitzades.						
	La gestió dels materials.						
GRAU D'IMPLICACIÓ DEL CENTRE, DE LES FAMÍLIES I DE L'ALUMNAT. El programa respon satisfactòriament a les demandes de les famílies usuàries del mateix.	Grau d'implicació del centre.						
	Grau d'implicació de les famílies usuàries.						
	Grau de satisfacció de las famílies usuàries.						
RECURSOS ECONÒMICS: Per al curs 2025-2026, no hi ha prevista cap partida econòmica de suport al pagament del servei per al pagament del monitoratge ni per materials. Per tant, el servei serà finançat amb la quota d'aportació de les famílies en l'ús del servei: 20€/mes per alumne/a, 15€/mes per alumne/a quan hi ha més d'un usuari/ària la mateixa família i 2€/per dia i alumne/a esporàdic. El centre podrà fer un suport econòmic al servei en cas de necessitat. I suspendre el servei en cas de manca d'usuaris suficients.	La gestió dels recursos econòmics.						
VALORACIÓ:							

6.4.4. PROGRAMA D'ACOMPANYAMENT ESCOLAR (PAE).

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	AVALUACIÓ				
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
				1	2	3	4
1. Reforçar aprenentatges i competències claus de les matèries de llengües i matemàtiques.	Planificació i organització del treball escolar a desenvolupar. Adquisició o reforç dels aprenentatges bàsics de l'hàbit lector i les operacions matemàtiques bàsiques.	Coordinadora PAE Professorat implicat Equip directiu Alumnat i famílies	Valoració de l'evolució dels aprenentatges.				

2. Millorar la integració social i escolar de l'alumnat.	Resolució adequada dels possibles conflictes.	Coordinadora PAE Professorat implicat Equip directiu Alumnat i famílies	Valoració del grau d'integració i inclusió social de l'alumnat.				
			Valoració del grau d'implicació i participació en el treball escolar.				
			Valoració de la resolució positiva de les incidències de convivència basada en el diàleg, l'escolta i el respecte mutu de les parts.				
3. Oferir orientació personalitzada en el seu procés de maduració personal.	Millora de la motivació, autoestima, benestar emocional i perspectives escolars de l'alumnat.	Coordinadora PAE Professorat implicat Equip directiu Alumnat i famílies	Valoració de l'evolució de l'alumnat.				
4. Ajudar a adquirir hàbits de planificació i organització del treball escolar, així com valors relacionats amb la constància i l'esforç personal.	Desenvolupament i aprenentatge de tècniques d'estudi i per a l'adquisició de les habilitats socials i la gestió de les emocions.	Coordinadora PAE Professorat implicat Equip directiu Alumnat i famílies	Valoració del procés d'autoavaluació de la planificació o organització del treball escolar.				
			Valoració del grau d'aprenentatge de tècniques per a l'adquisició de les habilitats socials.				
			Valoració del grau d'autogestió de les emocions assolit.				
5. Potenciar actituds i hàbits positius.	Foment del compromís de les famílies. Suport a les famílies. Millora de les relacions família-centre.	Coordinadora PAE Professorat implicat Equip directiu Alumnat i famílies	Valoració global del grau d'autoestima assolit.				
			Valoració de la implicació familiar.				

6.4.5. ALTRES SERVEIS DESENVOLUPATS AL CENTRE PER L'ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES.

Aquest curs escolar, amb data 24-10-2025, no se du a terme al centre cap activitat extraescolar proposada per l'Associació de Famílies. Les activitats que per al curs escolar es duren a terme, són en col·laboració de l'Ajuntament i el centre, sense cap intervenció de l'Associació de Famílies, que continua en estat pendent de constituir-se oficialment.

6.4.6. PLA DE MILLORA DE CENTRE A PARTIR DE RESULTATS DE LES PROVES DE L'AVALUACIÓ DE DIAGNÒSTIC CURS 2023-24.

Pla de Millora

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

A) INTEGRANTS DE L'EOSA.

Perfil professional	Nom	Disponibilitat
Directora (mestra de suport d'E. Primària)	Antònia Corral	A temps complet de dilluns a divendres (llevat les hores dedicades a l'E.Directiu)
Cap d'estudis (mestra de suport d'E. Primària)	Mari Orvay	
Mestra d'Audició i Llenguatge (AL) i secretària del centre	Amparo Cervera	
Mestra d'Audició i Llenguatge (AL i Coordinadora EOSA)	Carmen Ochoa	A temps complet de dilluns a divendres
Mestres de Pedagogia Terapèutica (PT)	José Antonio Ortega Rodríguez Diana Victoria Mayol Serra (Excedència fins 19 desembre) Substituta: Esther Tur Izquierdo Maria Nieves Ramón Roselló (mitja Jornada)	
Mestra de suport d'E. Infantil	Josefa López Adrover	
Auxiliar Tècnic Educatiu	Ana Álvarez Sánchez	
Orientadora del centre (OE)	Sara Sierra del Sol	Dilluns i dimecres de 8:00-14:00 Divendres de 8:00-11:30 hrs.
Professora de Serveis a la Comunitat (PSC)	Marina Castillo Estévez	Assisteix al centre els divendres i un altre dia, alternant segons calendari

B) OBJECTIUS DE L'EOSA.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	TEMPO RITZACIÓ	AVALUACIÓ				
				INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
					1	2	3	4
a) En l'àmbit pedagògic.								
1. Elaborar i revisar el Pla d'Actuació anual.	Planificació del calendari de reunions.	EOSA	Al llarg del curs	Valoració del Pla d'Actuació anual.				

2. Col·laborar i orientar al professorat en la prevenció de dificultats d'aprenentatge i el seu tractament.	Coordinació amb els equips educatius. Demandes d'intervenció.	EOSA Equips educatius	Al llarg del curs	Valoració del grau de coordinació assolit.				
				Valoració del grau d'implicació del professorat afectat.				
				Valoració del compliment dels acords adoptats.				
				Valoració de les derivacions fetes.				
3. Col·laborar en la planificació i desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge dins i fora de l'aula.	Reunions de coordinació i seguiment amb el professorat implicat. Reunions de coordinació i valoració dels processos d'ensenyament d'aprenentatge.	Tutors/res Equips educatius EOSA	Al llarg del curs	Valoració de la participació del professorat implicat a les Juntes d'avaluació i seguiment.				
				Valoració de la participació del professorat implicat en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge.				
4. Impulsar i implementar activitats, tasques, Unitats de programació flexibles i personalitzades segons la realitat de cada alumne (sota el paradigma DUA).	Reunions amb el professorat amb tutories i els equips educatius. Adaptació i elaboració de material específic. Unificació d'estratègies d'intervenció de l'alumnat NESE. Elaboració de materials adients a la diversitat.	Tutors/res Equips educatius EOSA	Al llarg del curs	Valoració de la participació del professorat implicat.				
				Valoració de l'organització i desenvolupament d'activitats que facilitin l'adequació de l'oferta educativa a la diversitat de l'alumnat.				
				Valoració dels materials elaborats.				
5. Intervenir amb l'alumnat NESE i desenvolupar les pautes donades per l'EOSA en l'aplicació dels diferents plans de centre per promoure el desenvolupament integral de l'alumnat.	Desenvolupament d'activitats emocionals i habilitats socials. Assessorament de metodologies inclusives i de mesures a l'AD. Preparació de materials concrets i complementaris en relació amb l'alumnat amb NESE. Desenvolupament de les pautes donades.	Eq. educatiu implicat EOSA	Al llarg del curs	Valoració de la intervenció dels diferents plans.				
				Valoració de l'adequació dels materials elaborats.				
6. Coordinar la intervenció dels serveis externs en el centre educatiu (APFEM, SEDIAP, USMIJ, Serveis Socials, APNEEF, BETANIA, UVAIS, EAC), etc.	Reunions de coordinació en funció de les necessitats.	Tutors/res Equip directiu EOSA	Al llarg del curs	Valoració de la coordinació amb serveis externs.				
7. Informar i orientar juntament amb el tutor/a i/o l'equip docent, als representants legals de l'alumnat amb què intervé a fi d'aconseguir una major col·laboració i implicació en els	Participació en entrevistes amb el tutor i/o equip docent. Assessorament i col·laboració amb les famílies.	Eq. educatiu implicat EOSA Serveis externs	Al llarg del curs	Valoració de la participació del professorat implicat a les reunions amb les famílies.				
				Valoració de la participació i implicació de les famílies.				

processos d'ensenyament-aprenentatge.									
8. Prevenir i atendre les possibles situacions de risc social.	Reunions de coordinació amb l'equip educatiu corresponent. Reunions en funció de les necessitats detectades. Informació a les famílies dels diferents recursos socials, educatius i de temps lliure existents a l'entorn del centre.	EOSA Eq. educatiu implicat	Al llarg del curs	Valoració de la coordinació realitzada amb l'equip educatiu corresponent.					
				Valoració del seguiment i atenció de les necessitats detectades.					
				Valoració del traspàs d'informació a les famílies.					
b) En l'àmbit organitzatiu.									
9. Coordinar-se amb l'equip directiu per planificar, seguir i avaluar la tasca desenvolupada per l'EOSA.	Reunions de coordinació quinzenals Planificació i organització de les reunions.	Equip directiu Equips educatius EOSA.	Al llarg del curs	Valoració del grau de coordinació assolit.					
10. Coordinar les actuacions del professorat referides a l'atenció de l'alumnat amb NESE.	Participació en les reunions dels equips docents en l'organització i el desenvolupament d'activitats que facilitin l'adequació de l'oferta educativa a la diversitat de l'alumnat. Elaboració i desenvolupament del Pla Educatiu Personalitzat (PEP).	EOSA Eq. educatiu implicat	Al llarg del curs	Participació en el desenvolupament de les programacions didàctiques mitjançant mesures ordinàries i específiques de suport.					
				Valoració dels resultats obtinguts amb el desenvolupament dels Plans Educatius Personalitzats (PEP).					
VALORACIÓ:									

C) PROGRAMA D'ACTUACIÓ EOSA.

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA, SOCIAL I PROFESSIONAL	
CENTRE EDUCATIU: CEIP POETA VILLANGÓMEZ	
CODI DE CENTRE: 07007279	LÍNIES PER CURS ESCOLAR: 1
TELÈFON: 971307535	
TOTAL ALUMNAT DEL CENTRE: 151	ALUMNAT NESE: 41

MEMBRES EQUIP DIRECTIU: Antonia Corral, Maria Orvay, Amparo Cervera.
INSPECTOR/A ASSIGNAT/DA: Eva Quirós
ORIENTACIÓ: Sara Sierra del Sol Dies d'atenció: dilluns i dimecres de 8:00-14:00 i divendres de 8:00-11:30.
PSC: Marina Castillo Estévez Dies d'atenció: Un dia fix a la setmana i altre altern segons calendari.

PROGRAMA A DESENVOLUPAR

TÍTOL: PROGRAMA D'ESTIMULACIÓ DEL LLENGUATGE A EDUCACIÓ INFANTIL

JUSTIFICACIÓ:

Complint amb les instruccions publicades pel SAD els EOSA, duran a terme, almenys, un programa d'intervenció relacionat amb la prevenció, detecció i avaluació de necessitats i potencialitats de tot l'alumnat.

OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

OBJECTIU GENERAL:

- Desenvolupar el llenguatge de l'alumnat d'E.Infantil (de 4t a 6è) i prevenir dificultats.

OBJECTIUS ESPECÍFICS:

- Facilitar el desenvolupament de les conductes prèvies a l'aprenentatge del llenguatge: atenció, imitació, discriminació i memòria auditiva, respiració i buf.
- Potenciar el desenvolupament dels components de la parla i el llenguatge: fonologia, morfosintaxis, semàntica i pragmàtica.
- Afavorir el desenvolupament d'una expressió i comprensió del llenguatge adequats.

DESTINATARIS: ALUMNAT D'EDUCACIÓ INFANTIL.

ACTUACIONS:

Intervenció directa amb l'alumnat mitjançant petits grups de suport conduïts per la mestra d'audició i llenguatge en col·laboració directa amb les tutores i reunions amb famílies per a proporcionar pautes d'actuació.

TEMPORITZACIÓ: Curs 2025-2026

RECURSOS:

Els propis del centre educatiu

INDICADORS D'AVUACIÓ:

- Grau de participació i interès dels membres implicats.
- Grau de satisfacció respecte del programa.
- Millora en la competència lingüística de l'alumnat.
- Implicació de les famílies en les pautes proposades.

D) DISTRIBUCIÓ HORÀRIA DE CADA MEMBRE DE L'EQUIP.

Com a norma general, els suports es realitzen dins l'aula, només en aquells casos que sigui necessari (prèvia informació a les famílies) i de manera excepcional, es farà suport individual fora de l'aula i en alguns grups, també es fan desdoblaments a les àrees instrumentals. L'organització dels suports s'intenta que sigui el més ajustada possible a les necessitats del grup, intentant que a un grup hi entri el menor nombre de professionals possibles. Així, la distribució per aquest curs 2025-26, és la següent:

- Carmen Ochoa (AL): E.Infantil i primer cicle d'E.Primària.
- Amparo Cervera (AL): 5è d'E.Primària.
- Diana Mayol (PT)(Esther Tur, substituta): Segon cicle d'E. Primària.
- José Antonio Ortega (PT): Segon i tercer cicle d'E.Primària.
- Mari Orvay (Cap d'estudis i mestra de suport d'E.Primària): primer i segon cicle d'E.Primària.
- Antònia Corral (Directora i mestra de suport d'E.Primària): primer cicle d'E. Primària.
- Maria Nieves Ramón (PT): 4t de Primària.
- Ana Álvarez Sánchez (ATE):Segon cicle d'E.Primària.
- Josefa López (mestra de suport): E. Infantil.

8. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS.

8.1. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I SORTIDES ESCOLARS.

EDUCACIÓ INFANTIL							
ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES		TEMPORITZACIÓ	AVALUACIÓ				
			1	2	3	4	
Activitats de nivell							
Quart d'EI							
Cinquè d'EI							
Sisè d'EI	Teatre: Rinxolets d'or (junt amb 1r i 2n de primària)	13-11-2025					
	Piscina	Octubre-Maig					
Activitats internivells:							
Es realitzaran totes aquelles activitats que siguin adequades al nivell i/o al cicle i que complementen el currículum de l'etapa. Aquestes activitats seran ofertadas per entitats oficials com ajuntaments , el consell (Viu la cultura), conselleria de medi ambient, de salut o d'educació...							
Infantil	Parc	Al llarg del curs					
	Tallers de tardor	Primer trimestre					
	Tallers de Nadal	Primer trimestre					
	Tallers Primavera	Segon trimestre					
	Catxirulo. reciclar	22 d'Octubre primer trimestre					
VALORACIÓ:							

EDUCACIÓ PRIMÀRIA							
ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES			TEMPORITZACIÓ	AVALUACIÓ			
				1	2	3	4
Activitats de nivell: Es realitzaran totes aquelles activitats que siguin adequades al nivell i/o al cicle i que complementen el currículum de l’etapa. Aquestes activitats seran ofertadas per entitats oficials com ajuntaments , el consell (Viu la cultura), conselleria de medi ambient, de salut o d’educació...							
Primer	Taller Policia Nacional: El club de los Secretos		3-12-2025				

	T					
	VISITA AL MAEF	27-03-2026				
Segon	VISITA AL MAEF	23-03-2026				
	VISITA Comissaria de Policia Nacional	15-05-2026				
Tercer	Formación: Participació Ciutadana "Sé genial"	27-11-2025				
	Educació Viària	Pendent de data				
	Visita el betlem de la parròquia de Sant Pau. Anar caminant.	Primer trimestre				
Quart	Educació Viària	Pendent de data				
	Visita el betlem de la parròquia de Sant Pau. Anar caminant.	1r trimestre				
	Controla't	11-11-2025 14-11-2025				
Cinquè	Setmana de la Mar	Pendent de confirmar				
	Educació Vial	Pendent de confirmar				
	Policia tutor (ús dels telèfons)	29-10-2025				
	Ple Infantil Ajuntament	17-11-2025				
	Policia Nacional ciberexperts	26-11-2025				
	Cinema espiritual al saló d'actes de la parròquia de Santa Creu. Anar caminant.	Segon trimestre				
	Setmana Blava	Pendent de confirmar				
	Controla't	11/14-11-2025				
Sisè	Educació Viària (sortida santa Gertrudis)	Pendent de confirmar				
	Formación: Participació Ciutadana "CIBEREXPERT@S"	25-11-2025 2-12-2025 9-12-2025 16-12-2025				
	Setmana Blava	Pendent de confirmar				
	Acampada/ Sortida fi de curs (fi de curs)	Tercer trimestre (pendent)				
	Visita a l'IES Santa Maria	Tercer trimestre				
	Cinema espiritual al saló d'actes de la parròquia de Santa Creu. Anar caminant.	Segon trimestre				
	Visita el betlem de la parròquia de Sant Pau. Anar caminant.	1r trimestre				
Activitats internivells:						

Es realitzaran totes aquelles activitats que siguin adequades al nivell i/o al cicle i que complementen el currículum de l'etapa. Aquestes activitats seran ofertades per entitats oficials com ajuntaments , el consell (Viu la cultura), conselleria de medi ambient, de salut o d'educació...

Primer i Segon	TALLER DE RECICLATGE	5-11-2025				
	TEATRE: Rinxolet d'Or.	13-11-2025				
	TALLER D'ENDESA EDUCA	20-11-2025				
	TALLER PAU I NO VIOLÈNCIA	30-01-2026				
	SORTIDA A LA PLATJA	Final de curs				
Tercer i Quart	Programa Controla't	Primer trimestre				
	- Cinema en català.	Primer trimestre				
Cinquè i Sisè	Eivissa medieval	maig				
	Teatre/altres activitats ofertades al llarg del curs	Durant el curs				
	Activitats platja fi de curs (pendent confirmar)	Tercer trimestre				
VALORACIÓ:						

ACTIVITATS DE CENTRE

Es realitzaran totes aquelles activitats que siguin adequades per a tot el centre i que complementin el currículum. Aquestes activitats seran ofertades per entitats oficials com ajuntaments , el consell (Viu la cultura), conselleria de medi ambient, de salut o d'educació...	TEMPORITZACIÓ	AVALUACIÓ			
		1	2	3	4
- Activitats Halloween 2025.	30-10-2025				
- Trencada.	30-10-2025				
Simulacre d'evacuació en compliment de la normativa vigent sobre seguretat dels edificis públics.	Primer trimestre				
Programa Formació "a Poeta" de la Policia Nacional.	Tercer trimestre				
Activitats de promoció al centre de diferents esports des de la programació de "Escoles esportives municipals 2025-2026".	Primer trimestre				
Activitats, tallers, Nadales 2025 i cloenda de la primera avaluació.	Primer trimestre				
Carnestoltes (Rei/reina Carnestoltes, tallers...)	Segon trimestre				
Setmana cultural. Activitats diverses amb motiu de la festivitat de Sant Jordi. - Contacontes amb titelles gegants.	Tercer trimestre				
Festival de «Cloenda final del curs escolar 2025-2026».	Tercer trimestre				
VALORACIÓ:					

8.2. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.	GRAU D'ASSOLIMENT			
	1	2	3	4
- Possibles activitats ofertades per part de l'Ajuntament d'Eivissa i/o altres organismes.				
- PAE (Conselleria d'Educació) per als grups de 4t, 5è i 6è d'E. Primària.				
- Programa "Nous Actius" amb l'alumnat de 5è i 6è d'educació primària.				
- "Punt de Trobada Familiar" ((Direcció General d'Infància, Joventut, Igualtat i Diversitat en col·laboració amb l'Ajuntament d'Eivissa).				
- Bàsquet.				
- Futbol-sala.				
- Patins.				

9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE.

PLA DE FORMACIÓ EN CENTRES:							
OBJECTIUS	ACTUACIONS	RESPONSABLES	AVALUACIÓ				
			INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
				1	2	3	4
1. Ajustar les necessitats formatives específiques del centre a l'oferta formativa de la Conselleria d'Educació i Universitat i de l'IBSTEAM	Difusió de les diferents ofertes d'activitats de formació. - Formació al voltant del curriculum (elaboració UP) - Formació en Competència Digital.	CCP Claustre Equip directiu	Valoració de les formacions.				
			Traspàs de la informació al Claustre				
2. Difondre les modalitats formatives que ofereix el Centre de Professorat d'Eivissa i Formentera.	Formació en centres: - Foment de cursos relacionats amb salut.	CCP Claustre Equip directiu	Valoració de les activitats de formació desenvolupades.				
			Aplicació al centre dels cursos de formació realitzats.				
3. Donar resposta positiva a les necessitats formatives derivades de la innovació educativa.	Reflexió sobre les principals dificultats o interessos relacionats amb la pràctica docent. Coordinació de les necessitats formatives derivades de la innovació educativa.	CCP Claustre Equip directiu	Valoració de les activitats desenvolupades.				
VALORACIÓ:							

PROGRAMES EDUCATIUS QUE DESENVOLUPA EL CENTRE		
ETAPA I NIVELL	PROGRAMA	TEMPORALITZACIÓ
E. Infantil	Programa d'estimulació del llenguatge per part de la mestra A.L Carmen Ochoa	Al llarg del curs
5è E.Infantil	Treballam conjuntament (activitat d'Aprenentatge Servei realitzada amb l'alumnat de 5è d'E.Infantil i els avis/es de la Residència Assistida Cas Serres (Centre de dia))	Al llarg del curs (segons disponibilitat del recursos personals de la Residència)
6è E.Infantil	Piscina	Al llarg del curs (d'octubre a maig, els divendres)

E. Infantil i E. Primària	Apadrinament lector	Al llarg del curs
E. Primària	Aprenem junts (activitat d'Aprenentatge Servei realitzada amb l'alumnat de cada un dels nivells d'E.Primària, un grup per mes, i els avis/es de la Residència Assistida Cas Serres)	Al llarg del curs (segons disponibilitat del recursos personals de la Residència)
E. Primària: 4t i 5è	Controla't	Primer trimestre
4t, 5è i 6è d'E. Infantil i 1e, 2n, 3r, 4t, 5è i 6è d'E. Primària	Tallers Policia Nacional	Primer trimestre
3r, 4t, 5è i 6è d'E. Primària	E. Vial	Pendent de confirmar
5è E.Primària	Setmana de la mar	Pendent de confirmar
Tots els nivells	ESCOLA 4.0.	Al llarg del curs

10. PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE ETAPES.

10.1. PLA DE COORDINACIÓ DEL CEIP POETA VILLANGÓMEZ AMB L'ESCOLETA I ENTRE E. INFANTIL I E. PRIMÀRIA.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
			1	2	3	4
1. Contribuir a la coordinació entre escoles i CEIPs. 2. Fer un traspàs d'informació d'aquell alumnat escolaritzat en l'escoleta adscrita. 3. Fer una reflexió compartida sobre les pràctiques educatives que afavoreixen el canvi de l'escoleta a l'escola.	- Traspàs d'informació rellevant per a l'acollida de l'alumnat: - Visita, al juny, de l'alumnat de l'escoleta al centre per a conèixer-lo i familiaritzar-se. - Organització d'una diada d'activitats i tallers entre l'alumnat de l'escoleta i alumnat de 4t d'E. Infantil, per tal de gaudir d'una jornada lúdica al centre.	- Valoració de la reunió de traspàs d'informació.				
		- Valoració de la visita de l'escoleta al CEIP Poeta Villangómez.				
		- Valoració de la diada d'activitats conjunta.				

10.2. PLA DE COORDINACIÓ DEL CEIP POETA VILLANGÓMEZ AMB ELS IES.

OBJECTIUS	ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	GRAU D'ASSOLIMENT			
			1	2	3	4
1. Contribuir a la coordinació entre CEIP-IES: - Què ha de saber fer l'alumnat que arriba a secundària?	<u>Traspàs d'informació:</u>	Informes escrits que poden completar l'informe d'aprenentatge.				

- Què tipus d'aprenentatges volem? 2. Fer una reflexió compartida sobre les pràctiques educatives que afavoreixen uns millors resultats educatius.	- Informació d'activitats dissenyades per millorar les destreses i habilitats bàsiques de feina i d'estudi - Seguiment de l'alumnat que ha rebut mesures ordinàries de suport. - Seguiment de l'alumnat que promociona amb matèries pendents. - Seguiment de l'alumnat NESE.	Informe d'aprenentatge al Drive (compartit amb l'IES)				
		Historial acadèmic.				
		Reunions del professorat amb tutoria de sisè d'EP i els equips directius dels IES.				
		Reunions de l'EOSA amb l'equip de suport dels IES.				
3. Compartir i acordar propostes metodològiques. 4. Afavorir la coordinació pedagògica CEIP-IES per facilitar: - La continuïtat del procés d'anàlisi i valoració dels resultats educatius que inicia ESO. - La reflexió sobre els punts forts i febles del procés d'ensenyament-aprenentatge. 5. Focalitzar l'atenció especialment en la millora dels resultats (Llengua catalana, Llengua castellana, i Matemàtiques).	Coordinació curricular: Establiment d'estratègies de coordinació. Coordinació de propostes metodològiques que siguin eficaces per possibilitar l'aprenentatge competencial. Coordinació dels criteris d'avaluació i qualificació a sisè d'EP i a primer d'ESO.	Concreció dels acords metodològics en els projectes institucionals.				
		Grau de coordinació de metodologies.				
		Anàlisi dels resultats educatius.				
6. Consensuar estratègies que possibilitin fer un seguiment de les innovacions organitzatives que es duguin a terme.	Coordinació organitzativa: - Calendari de reunions de coordinació. - Protocol a seguir en les reunions.	Reunions del professorat implicat sobre aspectes curriculars.				
		Reunions de coordinació entre el professorat implicat sobre aspectes concretes: motivació, treball d'hàbits, tractament de puntualitat i absentisme, tractament de la convivència, ús de l'agenda, mòbils, berenars saludables, etc.				
		Visita d'antic alumnat a l'aula de sisè d'EP per comunicar les seves experiències a l'IES.				
		Visita de l'alumnat de sisè d'EP als IES.				
		Jornada de portes obertes als IES per a les famílies.				
VALORACIÓ:						

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

Els deures o tasques escolars són importants per ajudar a l'alumnat a aprendre i desenvolupar hàbits de treball i d'organització, a més d'assumir responsabilitats. Per això han de tenir com a finalitat potenciar l'autonomia i responsabilitat de l'alumnat, ajudar a crear l'hàbit de treball i d'estudi, reforçar les activitats de l'aula, afavorir el treball col·laboratiu i en equip i millorar la comunicació amb les famílies.

Per a no sobrecarregar l'alumnat, l'equip docent de cada grup classe es coordina. A cada aula d'**E.Primària** hi ha una pissarra blanca a on s'anoten les tasques a fer casa (així evitam la sobresaturació de tasques). Aquestes tasques han de:

- Estar dissenyades de tal manera que l'alumnat les pugui realitzar autònomament, sense que calgui l'ajuda dels seus pares o terceres persones, encara que es pugui sol·licitar la seva supervisió i/o control.
- Han de ser accessibles per a tot l'alumnat al qual van dirigides, indistintament de les seves condicions personals i socials.
- Juntament amb les tasques amb un component de reforç i entrenament, se'n pautaran d'altres, preferentment de caire més investigador i motivador (diversificar-ne la tipologia).
- Se procurarà que les tasques serveixin per assolir competències (entre elles la d'autonomia personal) i no siguin simplement una repetició del que s'ha fet a classe.
- La previsió de temps per realitzar-les ha d'incloure totes les tasques que s'encarreguen en el conjunt d'àrees. S'ha d'evitar l'acumulació de tasques.
- En infantil, les tasques que enviem a l'alumnat sí és necessària l'ajuda de l'adult. Aquestes tasques son enviades a través del ClassDojo a les famílies (per reforçar la lògica matemàtica i la lecto) i a 6è EI tasques d'introducció a la lectura.

12. ANNEXES.

ANNEX 1. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del Claustre.



GOVERN DE LES ILLES BALEARS
Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca
CEIP Poeta Villangómez (07007279)
C/ Felip Curtois i Valls s/n
Apartat de correus 1076
E-mail: ceippoetavillangomez@educ.iib.es
TLF. i FAX: 971 30 75 35
07800 - EIVISSA

AMPARO CERVERA BURRIEL , secretària del CEIP POETA VILLANGÓMEZ

CERTIFIC:

Que amb data vint-i-tres d' octubre de dos mil vint-i-cinc ,i tal i com queda reflectit a l'acta corresponent del Claustre d'aquesta escola, queden aprovats els aspectes pedagògics i de concreció curricular recollits a la PGA del curs escolar 2025-2026.

I per a que tenguí els efectes oportuns, sign el present certificat amb el Vist i Plau de la Directora el dia vint-i-tres d' octubre de dos mil vint-i-cinc.

Vist i Plau
La Directora



St. Antònia Corral Corral

ANNEX 2. Acta d'aprovació per part del Consell Escolar, sens perjudici de les competències del Claustre en relació amb la planificació i organització docent.



GOVERN DE LES ILLES BALEARS
Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca
CEIP Poeta Villangómez (07007279)
C/ Felip Curtois i Valls s/n
Apartat de correus 1076
E-mail: ceippoetavillangomez@educuib.eu
TLF. i FAX: 971 30 75 35
07800 - EIVISSA

AMPARO CERVERA BURRIEL , secretària del CEIP POETA VILLANGÓMEZ

CERTIFIC:

Que amb data trenta d'octubre de dos mil vint-i-cinc ,i tal i com queda reflectit a l'acta corresponent del Consell Escolar d'aquesta escola, i respectant els aspectes pedagògics i de concreció curricular aprovats a la reunió del Claustre del dia vint-i-tres d'octubre de dos mil vint-i-cinc, s'aprova el document corresponent a la PGA del curs escolar 2025-2026.

I per a que tenguí els efectes oportuns, sign el present certificat amb el Vist i Plau de la Directora el dia trenta d'octubre de dos mil vint-i-cinc.



Vist i Plau
La Directora

St. Antònia Corral Corral