



# Programació General Anual

## Índex de continguts

A. DEFINICIÓ	1
B. ÍNDEX ORIENTATIU I DESENVOLUPAMENT DE LA PGA	1
C. ATRIBUCIÓ DE RESPONSABILITATS	8
D. LLISTA DE VERIFICACIÓ DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA)	9

### A. DEFINICIÓ

La programació general anual és el document institucional de planificació acadèmica i d'organització que els centres han d'elaborar al començament de cada curs escolar per concretar les actuacions derivades del projecte educatiu i del projecte de direcció.

Recull els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, la previsió de les situacions d'aprenentatge de les àrees, matèries o àmbits i tots els plans d'actuació acordats per al curs, i estableix els criteris, indicadors i procediments per a l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos.

### B. ÍNDEX ORIENTATIU I DESENVOLUPAMENT DE LA PGA

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

- Iniciar l'aprenentatge cooperatiu des de l'inici de curs: Claustre pedagògic el 27 de setembre de 2023
  - [Revisió dels acords de centre](#) i calendarització de les activitats.
- Establir mesures d'atenció a l'alumnat nouvingut seguint el [Pla d'acollida de l'alumnat](#).
- Revisar el processos d'avaluació per incrementar el nombre d'alumnat que supera la Primària.
- Revisió a nivell de tutoria i de CCP els resultats trimestrals:
  - Incloure el punt de revisió en les CCP mensuals amb especial atenció a l'alumnat amb necessitats educatives.
- Adequar la nomenclatura a la nova llei en els cursos de 2n, 4t i 6è.



- Continuar amb les reunions tutoria/equip de suport
- Elaborar els plans individuals de l'alumnat en relació a tutoria, ATE, fisioterapeuta educativa, UVAIs,...
- Millorar la utilització dels recursos TIC del centre, tant per part de l'alumnat com per part de les famílies.
- Incorporació de les situacions d'aprenentatge al GESTIB.
- Continuar amb el programa "Al final de la correa" si es disposa de pressupost.

## 2. OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS.

### 2.1. Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic.

	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>QUANT A PROMOCIÓ (I (TITULACIÓ)</b>				
PT1	Revisar la idoneïtat de la proposta de repetició dels alumnes	- El 90% de l'alumnat obté uns resultats acadèmics favorables	- Revisió de les actes d'avaluació.  - Reunions de tutoria amb les famílies.  - Informar per escrit a les famílies en el 2n trimestre en cas de possible repetició.  - Realització del Pla individual per a l'alumnat repetidor.	- tutors i equip de suport  - CCP  - Equip directiu
PT2	Continuar amb la implementació de	- Acompliment dels acords d'aula del curs 2019-2020	- Reunions recordatòries.  - Punt del dia en les	- Claustre  - Cicle / equip docent



	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	l'aprenentatge cooperatiu	- Es realitza almenys una activitat a la setmana per part de cada grup.	reunions de cicle  - Avaluació de l'activitat.	
PT3	Revisar els canvis en la matrícula al llarg de l'escolarització dels alumnes.	Més del 80% de la matrícula ha realitzat la seva etapa de primària al centre.  Seguiment de les raons de canvi de centre.  El 75% de l'alumnat nouvingut supera les àrees en funció de les seves mesures específiques de suport o PEP.	- Creació de graelles per veure l'evolució.  - Revisió en l'equip de suport de les accions realitzades amb l'alumnat nouvingut.	- CCP  - Claustre  -Equip directiu
PT4	Superar la primària per part dels alumnes sense assignatures suspeses.	Més del 70% supera la primària sense àrees suspeses.	Revisió de les estadístiques de cada trimestre, per intentar millorar el rendiment de l'alumnat que no assoleix els objectius.	- Equip directiu  - Revisar també per part de l'equip docent
<b>QUANT A RESULTATS GLOBAIS PER ASSIGNATURES I GRUPS</b>				
R1	Utilitzar el SEDEIB per a	El 100% dels grups de primària ha estat		CCP



	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	comparar els resultats entre grups i assignatures	comparat amb el SEDEIB.		
R2	Analitzar els resultats dels alumnes a les reunions de cicle i les reunions d'avaluació	Es compleixen almenys el 80% dels acords i es reflecteixen en les actes i previsió d'acords.  El 100% de les mesures de suport individualitzades són revisades almenys una vegada al llarg del trimestre	Revisió individual dels resultats de cada alumne.  Implementació del DUA per donar resposta a les necessitats de l'alumnat.	Tutoria  CCP
R3	Millorar l'expressió oral de l'alumnat en les llengües del centre: català, castellà i anglès.	Millora d'almenys un 10% en els resultats de les avaluacions en els ítems d'expressió oral.  Es realitzen al menys 3 avaluacions individuals d'expressió oral a cada tutoria de Primària.	Revisió de les activitats específiques en la programació setmanal i en les situacions d'aprenentatge.  Revisió de les situacions d'avaluació a les programacions d'aula	Mestres d'àrea
<b>QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS</b>				
RR1	Realitzar i dur a terme un pla	El 100% de l'alumnat repetidor compta	Elaboració de	Tutor/a i equip



	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	individual per a l'alumnat repetidor.	amb un pla individual i es revisa i es duu a terme.	l'informe  Llistat de l'alumnat repetidor  Reunions individuals amb les famílies.  Revisió trimestral	docent
<b>QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ADAPTACIONS CURRICULARS</b>				
NES E 1	Adequació a la nova normativa de l'alumnat que amb anterioritat estava amb una ACIS o ACNS	El 100% l'alumnat del centre té adaptada la documentació a la normativa actual i se li fan les mesures més adients per a la seva necessitat.	Revisió de les actes de reunió PT/ tutor  Revisió de la documentació a nivell de tot l'alumnat a final de trimestre o en el moment en que s'hagin avaluats els ítems (segons LOMLOE)	Equip directiu  Claustre
NES E 2	Realitzar reunions PT/Tutor de manera sistemàtica seguint un calendari	El 95% de les reunions planificades es realitzen.  Es compleixen els acords al 85% de les coordinacions.	Creació a principi de trimestre del calendari.  Adequació segons les necessitats de les tutories	Claustre  Equip directiu
NES E 3	Realització de les adequacions dins	El 100% de les programacions són	Supervisió de les tutories en les	Claustre



	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	la programació d'aula (situació d'aprenentatge) per a cada alumnat	entregades a direcció per a la seva revisió	reunions programades  Anàlisi de les programacions en funció del grup classe  Acords amb l'equip de suport per a la consecució dels objectius	Equip directiu  Equip de suport
NES E 4	Realització de tota la documentació necessària	El 100% de les PEP han estat realitzades i aplicades.	Revisió de les PEP i emissió dels informes pertinents	Claustre  Equip directiu  Equip de suport
NES E 5	Explicar a les famílies de manera clara els informes NEE, NESE i les mesures de suport específiques que es reflecteixen al Gestib i les mesures intensives incloses en el PEP	Es realitzen reunions (almenys una trimestral) amb les famílies i els acords es fan constar en l'acta.  Es revisen les actes per part de l'equip directiu, al menys una vegada al trimestre i en cas necessari.	Revisió del PEP i del document intern de mesures de suport	Equip de suport  Equip directiu  Tutors/es
NES E 6	Explicar a les famílies amb alumnat en	El 100% de les famílies han signat les actes on	Reunions famílies amb orientació.	Equip de suport  Equip educatiu



	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	procés d'avaluació psicopedagògic a les dificultats i els punts forts del seu fill/a i les mesures educatives que es posen en pràctica.	s'expliquen les mesures a seguir abans de poder tenir l'avaluació psicopedagògica.	Reunions famílies amb tutoria  Posada en marxa de les mesures educatives.  Revisió de l'adequació de les mesures educatives	
NES E 7	Informar a l'equip educatiu de les mesures educatives que es porten a terme amb l'alumnat.	El 100% de l'equip educatiu signa, coneix i duu a terme les mesures educatives de l'alumnat: ATE, fisio, +1 d'infantil, especialistes,...	Reunions d'equip docent calendaritzades  Acords signats per part de l'equip docent.	Equip docent  Equip de suport i orientació
<b>QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR</b>				
AB 1	Coordinar la tasca tutorial amb el PTSC per a disminuir l'absentisme escolar	Disminució del nombre de faltes dels alumnes absentistes almenys un 10%	Reunions amb les famílies  Iniciació del protocol d'absentisme  Revisió mensual de les faltes tant d'Infantil com de Primària	Equip directiu  PTSC  UEOEP  Tutors/es
AB 2	Signar per part de les famílies	El 100% les famílies tenen autorització	Informació al claustre de les	Claustre  Tutors/es



	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
	l'autorització per viatges de més de 1 setmana	firmada	mesures a seguir	Equip directiu
AB 3	Signar per part de les famílies l'autorització de canvi de centre fora de la comunitat autònoma.	El 100% de les famílies que es desplacen signen la documentació requerida.  Seguiment de la matrícula en altres centres en cas de possibles alumnes absentistes.  Disminució de l'alumnat absentista en un 15%	Informació al claustre      Seguiment dels casos d'alumnat absentista  Inici dels protocols en cas necessari	Claustre  Equip directiu equip de suport PTSC Serveis socials
AB 4	Coordinar la feina entre centre, PTSC i SS	Es realitzen el 100% de les reunions planificades.  El 100% dels acords són realitzats.  Almenys un 20% de l'alumnat absentista ha disminuït les seves faltes gràcies a les mesures	Reunions mensuals amb PTSC i SS i acords  Reunions amb tutoria per adequar la resposta educativa  Informació a l'equip educatiu sobre els acords de les reunions, en cas que faci falta.	Equip directiu  Equip de suport





	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
AB 5	Disminució del nombre de faltes per alumne de manera mensual	Els alumnes amb faltes d'assistència disminueixen almenys en un 10% el nombre de faltes.	Treball conjunt amb famílies, PTSC i SS	Equip de suport Equip directiu
<b>QUANT ALS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA (quan s'hagi dut a terme)</b>				
AVD 1				

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

	<b>OBJECTIUS PROPOSATS</b>	<b>INDICADORS D'ASSOLIMENT</b>	<b>ACCIONS PREVISTES/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>A) En l'àmbit pedagògic</b>				
P 1	Millora dels resultats acadèmics a nivell de centre.	Incrementen els resultats en un 10% a les tutories.	Revisió dels suports a les aules  Revisió de les programacions d'aula o situacions d'aprenentatge	Equip directiu CCP
P 2	Ampliació i millora dels recursos i l'ús de les TIC al centre	Tots els cursos d'Infantil i de 1r, 2n i 3r utilitzen el CLASSDOJO com a eina de comunicació amb les famílies.	Actualització del blog, xarxes socials, GESTIB com a mitjà de comunicació amb les famílies i com a eina de treball.	Comissió TIC Claustre



		<p>Tots els grups de 4t, 5è i 6è utilitzen classroom com a eina d'aprenentatge i de comunicació amb les famílies.</p> <p>Es segueixen els acords del pla de digitalització de centre dels continguts a treballar a cada aula i nivell almenys en un 80%</p> <p>S'incrementa en un 10% la utilització del GESTIB com a font d'informació del centre amb les famílies.</p> <p>S'incrementa en un 10% el nombre de famílies que utilitzen el Gestib de manera habitual.</p> <p>Un 75% de les famílies tenen actiu el GESTIB</p> <p>Un 65% del claustre utilitza el quadern del professor del Gestib.</p>	<p>Potenciació de la pàgina web del centre.</p> <p>Utilització del Quadern del Professorat una vegada acabada la formació.</p>	
P 3	Implementació de l'educació emocional a les	S'incrementa del nombre d'activitats realitzades pels	Posada en marxa del programa RETO com	Claustre



	tutories i les diferents àrees del centre.	diferents cursos de manera sistemàtica en un 10% (almenys una per setmana i la general trimestral)  S'ambientalitzava el centre en relació a les activitats d'educació emocional al menys en tres ocasions	a guia de centre.  Dedicació d'un espai i un temps específic al tractament de les emocions dins l'horari setmanal.  Resolució de conflictes utilitzant tècniques d'educació emocional.	
P 4	Millora dels espais de centre com a espai d'aprenentatge	Es realitzen almenys una acció anual per millorar els espais de centre: aquest curs millora de la tanca del pati.	Reunions amb l'Ajuntament per millorar els espais de centre.	Claustre  Equip directiu
P 5	Potenciar la llengua anglesa mitjançant projectes de centre i projectes europeus.	Es realitzen almenys 3 activitats les activitats de l'acreditació del programa Erasmus+  S'entrega l'informe de 2021 de l'acreditació en temps i forma adequada  S'incorporen a la programació de centre de totes les activitats	Mobilitats realitzades.  Preparació de les visites del membres participants.  Realització dels Job Shadowing i de les formacions.	Comissió d'internacionalització  Claustre
P 6	Potenciar la innovació metodològica gràcies a la LOMLOE	Es posa en marxa almenys una situació d'aprenentatge per trimestre en tots els	Aprenentatge de l'alumnat de recerca d'informació	Equip directiu  Claustre



		cursos.		
P 7	Implementar l'aprenentatge cooperatiu	El 100% de les tutories segueixen els acords de centre establerts en el document Aprenentatge cooperatiu.	Activitats previstes als acords de centre	Equip directiu Claustre
P 8	Incorporar el programa "Al final de la correa" a la vida del centre	Es realitzen el 100% les sessions programades del programa.  Es revisen els acords de manera trimestral.  Valoració a final de curs	Carta de recomanació del programa per a aconseguir financiació.  Establiment d'horaris d'actuació  Valoració de l'atenció directa amb l'alumnat.	Equip de cicle Instructora del programa
<b>B) En l'àmbit organitzatiu</b>				
O1	Millorar les reunions d'avaluació	Adequar les reunions d'avaluacions a la nova llei LOMLOE	Revisió dels acords per part de l'equip directiu	Equip directiu Claustre
O2	Millorar i incrementar les reunions a nivell de cicle	Increment dels acords de cicle (almenys en un 10%) per arribar a acords de centre	Realització de les reunions	Equip directiu Claustre
O3	Incrementar el nombre de reunions amb l'equip de suport	Es realitzen almenys el 85% de les reunions setmanals  Es revisen els acords almenys una vegada al mes.	Realització de les reunions	Equip directiu Claustre



0 4	Promoure les activitats complementàries al centre	En les enquestes de satisfacció, el grau és més alt del 60% de les respostes.	Promoure la conservació dels llibres de text  Promoure la neteja dels espais comuns  Promoure la celebració d'activitats de centre  Promoure la bona alimentació i la salut.  participació en el programa Alerta Escolar	Equip directiu  Claustre
0 5	Millorar les infraestructures del pati	Es recupera l'hort escolar en el primer trimestre.  Es demana a Ibisec el canvi del bany de la primera planta abans d'octubre.		Equip directiu  Claustre
O6	Utilitzar l'eina del GESTIB			
<b>C) En l'àmbit de gestió (econòmica, d'espais, de recursos, ...)</b>				
G 1	Optimitzar els recursos humans i materials per afavorir una millora dels resultats acadèmics	El resultat de les enquestes és més alt del 60%		Equip directiu
G	Acordar reunions periòdiques amb	Assistència a les reunions	Nombre de coordinacions amb	Equip directiu



2	altres organismes	programades amb altres organismes en un 85%	l'associació, NEMO, ADIF, APNEEF	
G. 3	Posar en marxa el pla de digitalització del centre per disminuir la bretxa digital	S'incorporen els continguts digitals a les programacions de centre en un 95%	G Suite Quadern del Professorat ClassDojo i Classroom	Equip directiu

### 3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.

#### 3.1. Calendari i horari general del centre.

- Horari de 9 a 14h.
- Escola matinera de 7:45 a 9
- Exclusives professorat de 14 a 15h.
- Activitats extraescolars dimarts i dijous de 16h a 17h.
- Patis:
  - - E. Infantil 11.00h a 11.45h
  - - E. Primària 11.45h a 12.15h

#### - **Vacances:**

Les dades estan actualitzades al GESTIB a disposició de les famílies

#### ● **Projectes de Centre**

- Fins el curs 2012/2013 el centre feia **Seccions Europees** en llengua anglesa a l'àrea d'educació artística a 1r, 2n, 3r , 4t, 5è i 6è curs d'Educació Primària. El curs 2014/15 es va recuperar aquest programa. S'imparteix l'àrea de educació plàstica en anglès.
- Projectes **Solidaris** coincidint amb dates destacades com el dia de la Pau i la no Violència Escolar: entrepà solidari, cursa patrocinada, venda de llibres de segona mà...
- Projecte **Mediambiental**: Centre ecoambiental. Es realitzaran activitats específiques de centre.
- Projecte **Tots fem centre**: Realització d'activitats de centre, conjuntament amb les famílies: panellots, sortides fora del centre, setmana cultural, Halloween,... sempre i quan les condicions sanitàries ho permeten.
- Projecte **Erasmus +**: Tenim una llarga tradició en participació a projectes Europeus. A



més a més, estem involucrats també en un projecte Erasmus + com a centre acreditat. El carnestoltes es celebrarà per fomentar la reutilització i el reciclatge on cada cicle realitzarà les disfresses amb materials reciclats. A més a més, es farà el "Jai Bunyoleter". El Dijous LLarder es celebrarà el dia de la Truita i el divendres es farà una rua pels voltants del centre.

- Desenvolupament del projecte de Fons Pitiús

### 3.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)

En la programació d'activitats s'ha tingut en compte les necessitats detectades i recollides en la memòria del curs 2022-23, així com els objectius pretesos per al curs actual. Segons això, s'ha tingut present els següents criteris per a la confecció d'horaris:

1. L'atenció que presten els diferents professionals de reforç a l'alumne.
2. La concordança entre les diferents àrees que reben suport per tal de reforçar els aprenentatges instrumentals.
3. La planificació d'un període d'esplai de 30 minuts per a tots els cursos d'Educació Primària i d'un període de 45 minuts pels d'Educació Infantil.
4. S' han computat dins l'horari lectiu:
  - o Una hora setmanal pels coordinadors de cicle i dept. de NEE
  - o Dues hores setmanals per al responsable de les noves tecnologies.
  - o Dues hores setmanals per al responsable del programa de reutilització de llibres, repartides entre direcció i secretària
  - o Sis hores de reduccions horàries repartides entre dues mestres, per ser major de 55 anys.
  - o Una hora de coordinació de l'equip de suport sempre i quan a l'aula UEECO estigui substituïda.

A més a més aquest curs s'ha respectat l'Acord Marc signat a la primavera que contempla que el màxim setmanal de períodes lectius de docència directa dels mestres durant aquest curs serà de 24 hores.
5. Els professors amb hores disponibles realitzen tasques de suport, preferentment al seu propi cicle, atenent:
  - o Alumnes amb dificultats en els continguts instrumentals bàsics.
  - o Alumnes nous procedents de fora de l'illa i amb pocs coneixements de la llengua catalana.
6. En els períodes no lectius d'obligada permanència, els professors dediquen el seu temps entre d'altres a les següents activitats:
  - o Una hora setmanal (dilluns de 14 a 15h.) per a l'atenció a les famílies.
  - o Una hora quinzenal per a la reunió amb d'equip de suport.
  - o Una hora mensual per a les reunions de la CCP.
  - o Assistència a Claustres, Consells Escolars, etc.



- o Reunions amb els serveis externs (SEDIAP, APNEEF, NEMO, ACTEF, USMIA-USMIJ, AI Final de la Correa, EADISOC, etc.)
- o Coordinacions docents, intercycles, ...
- o Coordinacions tutors-equip de suport quinzenalment.
- o Realització de tasques educatives: revisió de documentació del centre.

S'ha elaborat un horari de substitucions per a les absències del professorat que puguin produir-se durant el curs.

D'acord amb l'Ordre de 21 de maig de 2002, s'elabora un horari de guàrdies de tarda pel professorat, que comprèn les hores de les activitats extraescolars organitzades des de l'escola de 16 a 17h.

### 3.3. Criteris per a l'assignació de tutories

Cada unitat o grup d'alumnes tindrà un tutor o tutora que serà nomenat per la direcció del centre, a proposta de la Prefectura de Estudis, entre el professorat que hi imparteixi docència. La tutoria de l'alumnat amb necessitats educatives especials serà exercida a les aules específiques d'educació especial pel professorat especialitzat per a la atenció d'aquest alumnat.

Es tindrà en compte que aquells mestres i mestres que, durant un curs escolar, hagin tingut assignat el primer curs de qualsevol cicle de la Educació Primària o del segon cicle de l'Educació Infantil romandran al mateix cicle fins a la finalització per part del grup d'alumnes i alumnes amb què el va iniciar, sempre que continuïn prestant servei al centre.

L'assignació dels diferents cursos, grups d'alumnes i àrees dins de cada ensenyament la realitzarà la direcció del centre, a la primera setmana del mes de setembre de cada any.

### 3.4. Calendari de reunions.

<b>CALENDARI DE COORDINACIONS</b>	
<b>EDUCACIÓ INFANTIL ( PT/ AL / 3 anys )</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>EDUCACIÓ INFANTIL ( PT/ 4 anys )</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>EDUCACIÓ INFANTIL ( PT / 5 anys )</b>	Cada 15 dies i sempre que faci





	falta
<b>1r. EP (PT / tutora / AL)</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>2n EP (PT / tutora / AL)</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>3r EP (PT 1 / tutora / AL)</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>4t. EP (PT / tutora)</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>5è. EP (PT / tutor / AL )</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>6è A i B ( PT / tutor / AL)</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>UEECO (Tutor/AL)</b>	Cada 15 dies i sempre que faci falta
<b>CCP (Dimarts/dijous)</b>	Cada mes i sempre que faci falta
<b>EQUIP DE SUPORT (Dimecres)</b>	Setmanal de 13.05-14.00h

- Dels òrgans col·legiats de govern i/o de coordinació docent.

Es concreten els claustres trimestrals ordinaris, un claustre per a l'aprovació de la PGA, un claustre pedagògic al mes de setembre per a la planificació de l'aplicació de l'aprenentatge cooperatiu i les mesures de suport.

Les mateixes reunions es realitzaran en el Consell Escolar.

L'equip directiu es reuneix de manera setmanal els dijous de 11 a 11:45h.



3.5. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.

	<b>Reunions col·lectives</b>	<b>Reunions individuals</b>	<b>Reunions per informar a les famílies</b>	<b>Reunions d'avaluació</b>	<b>Reunions amb l'equip de suport</b>
Infantil	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Primer cicle	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Segon cicle	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Tercer cicle	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Equip directiu	Reunions setmanals		De 9 a 10 i de 13 a 14 amb cita prèvia		



### 3.6. 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.

L'equip directiu fa un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars de manera continua i, si escau, es prenen decisions de millora afavorint la participació de la comunitat educativa.

### 3.7. Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes.

En les reunions de tutoria, el professorat informarà a les famílies sobre el procés d'ensenyament i aprenentatge. A més a més, cada trimestre està previst realitzar una reunió individualitzada amb cada família.

Les qualificacions obtingudes al procés d'avaluació estan sempre disponibles al Gestib. Només estarà Obert per a les famílies en la darrera avaluació

L'avaluació inicial es farà durant les primeres setmanes de setembre. Ha d'incloure la revisió de la documentació generada de l'alumne, la revisió de la documentació de les mesures que pugui rebre l'alumne i la revisió dels resultats d'avaluació de cursos anteriors.

Aquesta revisió s'ha de dur a terme per part de tot l'equip docent que hi treballi amb l'alumnat. A cada avaluació, l'equip docent ha de valorar les mesures preses amb l'alumnat.

Les decisions sobre promoció es prenen de manera colegiada. Al llarg del segon trimestre, el tutor informarà a les famílies sobre la possibilitat de no promoció a final de cicle. Les actes de les avaluacions esteses pel tutor de la classe s'han de pujar al Gestib a cada avaluació.

Les famílies tenen accés a la documentació generada per a l'avaluació. En cas que la família així ho manifesti, s'entregarà còpia a la família dels materials finals d'avaluació.

Les qualificacions de les àrees que han estat objecte d'ACS s'han d'expressar en els mateixos termes que per a la resta d'àrees, als quals s'ha d'afegir un asterisc (\*). L'asterisc significa que la qualificació fa referència als criteris d'avaluació de les competències específiques de les àrees que figuren en l'ACS de l'alumne.

El tutor del grup i tots els mestres de l'equip docent han de signar les actes d'avaluació, les quals han d'incloure el vistiplau del director del centre.

En cas de dubte en el procés d'avaluació, es dirigirà a la Resolució del director general de



Planificació, Ordenació i Infraestructures Educatives de 26 de setembre de 2023 per la qual s'aproven les instruccions per avaluar l'aprenentatge dels alumnes de l'Educació Primària a les Illes Balears per al curs 2023-2024.

S'utilitzarà l'eina del Gestib (avaluació criterial).

### 3.8. Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Està registrat al Gestib i visible per a les famílies.

- Cada dilluns, les tutories citen a les famílies, almenys una vegada al trimestre per comentar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Cada trimestre, el centre organitza una sessió informativa amb les famílies.
- Des de l'equip de suport es programen reunions amb les famílies tant per tant de la PTSC com de l'EOSA.

### 3.9. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.

	<b>Reunions col·lectives</b>	<b>Reunions individuals</b>	<b>Reunions per informar a les famílies</b>	<b>Reunions d'avaluació</b>	<b>Reunions amb l'equip de suport</b>
Infantil	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Primer cicle	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Segon cicle	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies.	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per



		Almenys una per trimestre			informar de l'evolució de l'alumnat
Tercer cicle	Reunió de principi de curs	Reunions convocades a demanda de les famílies. Almenys una per trimestre	Reunions convocades a petició de l'equip docent	Mirar calendari al Gestib	Reunions individuals amb cada família per informar de l'evolució de l'alumnat
Equip directiu	Reunions setmanals		De 9 a 10 i de 13 a 14 amb cita prèvia		

### 3.10. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.

Cada espai disposa d'un calendari d'utilització. Estan disponibles segons les activitats que es realitzen en ells.

Els recursos del centre estan disponibles per a tot el professorat i per a tot el personal del centre. Sempre s'intenta que estiguin en bones condicions i preparats per al seu ús.

Compartim els espais amb les activitats extraescolars dins un ambient de tranquil·litat i bon ús de les instal·lacions.

s'ha demanat un informe per a poder revisar les circumstàncies que es viuen en el centre per les altes temperatures. S'espera una partida pressupostària per a poder instal·lar aires condicionats.

### 3.11. Estat de les instal·lacions i equipaments.

L'estat de les instal·lacions podria qualificar-se com correcte, en quant als equipaments la xarxa wifi funciona malament. És necessària la compra de més material audiovisual. Estem a l'espera del canvi de pissarres de les aules.

S'ha fet la demanda de canviar el bany del pis de baix. S'està estudiant posar una nova porxada al pati per les altes temperatures.

### 3.12. Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.

[Activitats realitzades en el CEIP PORTAL NOU en horari extraescolar.](#)



Els claustre realitza guàrdies de tarda en les activitats de dimarts i dijous de 16 a 17h. que són les que organitzem des del centre.

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

##### 4.1. De l'alumnat.

- Respectar les hores establertes per a cada àrea.
- Procurar una alternancia en la realització de les àrees.
- Intentar que el tutor/a estigui a les primeres hores al primer cicle
- Promoure la realització de tallers en tots els cicles.
- Concretar les hores de lectura i d'educació emocional
- Afavorir les hores de combinada de l'alumnat de l'aula UEECO.
- Realitzar les sessions d'Educació Artística (Plàstica) el mateix dia al primer i segon cicle i seguides.
- Afavorir la cotutoria en Infantil, Primària i UEECO
- Afavorir els desdoblaments en Infantil amb la sessió de Psicomotricitat.

##### 4.2. Del professorat.

- Respectar les 24 hores lectives dins l'horari lectiu (no en temps de pati) per a tot el professorat del centre.
- Afavorir les reunions Equip de suport/tutoria per a la coordinació.
- Promoure les coordinacions de TIC, Benestar Social, Medi Ambient, Projectes Internacionals al centre.
- Respectar 3h sense docència directa al personal major de 55 anys.
- Afavorir la continuïtat en el cicle dels mestres.
- Complir el pla de guàrdies del temps de l'esplai, les substitucions del centre.

Els mestres seran acollits segons el [pla de centre](#).

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

##### 5.1. Organització del Pla.

[Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.](#)

##### 5.2. Calendari.

Avaluació	Període d'avaluació	Sessió de seguiment	Publicació avaluació	Informació a les famílies
1a.	11/09/23 al	Sessió inicial	18/12/23	del 18 al 21 de



avaluació	21/12/23			desembre de 2023
2a. avaluació	8/01/2024 al 27 de març de 2024	Sessió de seguiment 1	25/03/2024	Del 25 al 27 de març de 2024
3a. avaluació	8/04/2024 al 21/06/2024	Sessió de seguiment 2 i Final	24/06/2024	24/06/2024

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

### 6.1. Revisió dels documents institucionals (si s'escau)

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	<a href="#">Projecte Educatiu de Centre</a>				
2	Concreció Curricular	x		Segon trimestre Inclusió de les situacions d'aprenentatge	Equip directiu
3	<a href="#">Projecte Lingüístic de Centre</a>	x		Principi de curs	Equip directiu
4	<a href="#">Pla d'Acolliment /PALIC</a>				
5	<a href="#">Pla de Convivència (inclou el Pla d'Igualtat i Coeducació)</a>				
6	Pla d'Atenció a la Diversitat	x		Revisió de la nomenclatura	Equip directiu Equip de suport
7	Pla d'Acció Tutorial				



8	Normes d'organització, funcionament i convivència de centre (NOFIC, abans ROF i Pla de Convivència)	x		Adaptació del Pla a la nova normativa.	Equip directiu
9	Pla d'acollida als mestres <a href="#">W pla acollida mestres...</a>			Primera setmana de curs.	Cap d'estudis
10	<a href="#">Pla digital de centre</a>		x		

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

Línies prioritàries d'actuació del [Projecte lingüístic](#)<sup>1</sup>.

- [Pla d'acolliment/PALIC](#).

OBJECTIUS	RESPONSABLES	DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS	TEMPOR.	INDICADORS D'AVUACIÓ
Aconseguir que l'alumnat pugui comunicar-se en les dues llengües indistintament.	Equip docent Equip directiu	Realització d'activitats d'aula que fomentin tant l'expressió oral i escrita a tots els cursos. Participació en concursos, tallers, teatres, sortides,... que fomentin l'ús de la llengua  Utilització per part de tot el professorat, personal no	Tot l'any	Resultats de les avaluacions Increment de l'ús de la llengua catalana per part de les famílies

<sup>1</sup> Article 61.2 del Decret 4/2023: la direcció del centre, oït el claustre, establirà cada curs les línies prioritàries d'actuació de les contingudes en el projecte lingüístic de centre i les incorporarà a la programació general anual.





		docent, visitants, monitors d'activitats,... de la llengua catalana		
Utilitzar el català com a llengua vehicular del centre.	Equip docent Equip directiu Comunitat educativa		Tot l'any	
Afavorir la interrelació entre el centre i l'entorn en relació amb la llengua, la cultura i la història d'Eivissa	Equip docent Equip directiu Comunitat educativa	Participació en les activitats que ens siguin proposades per part de l'Ajuntament o d'altres serveis externs	Tot l'any	Grau de participació i adequació en activitats ofertades

- Pla de treball per a l'elaboració, seguiment o revisió de la concreció curricular i de les situacions d'aprenentatge.

<b>OBJECTIUS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS</b>	<b>TEMPOR.</b>	<b>INDICADORS D'AVALUACIÓ</b>
Realitzar reunions per adequar la nova legislació al centre	Equip directiu Equips de cicle	Reunió de principi de curs de tot el claustre per a adequar la proposta pedagògica. Participació en les formacions oferides pel CEP	Tot el curs	S'adequa la proposta pedagògica a les propostes del claustre.  Transferència dels aprenentatges dels cursos a la resta del claustre.
Seleccionar els	Equips de cicle	Reunions de cicle per determinar si els materials	Tot el curs	Els equips de cicle valoren



materials d'acord a la nova llei		educatius són adients al desenvolupament de la llei. Adequació dels materials a la llei		positivament els materials seleccionats
Adequar les programacions d'aula a les situacions d'aprenentatge	Equips de cicle	Revisió de les situacions d'aprenentatge realitzades	Tot l'any	Es valora si les programacions han estat adients

- [Pla de convivència](#), incloent-hi el [Pla d'igualtat i coeducació](#)<sup>2</sup>.

OBJECTIUS	RESPONSABLES	DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS	INDICADORS	RECURSOS I TEMPORALITZACIÓ
1. Aconseguir la inclusió efectiva de tot l'alumnat	<b>Tutors Mestres especialistes Comunitat educativa</b>	<p>Aplicació del Pla d'acollida</p> <p>Aplicació del PAD i PAT</p> <p>Activitats de cohesió referides en el document d'aprenentatge cooperatiu</p> <p>Tutories amb famílies</p> <p>Col·laboració amb altres institucions</p> <p>Programes d'Educació Emocional (Reto i 1,2,3 Emoció)</p> <p>Graells de conflicte de les aules</p>	Per a cada activitat, els equips de cicle valoren de 1 a 5 el grau de compliment de l'activitat i de consecució de l'objectiu	

<sup>2</sup> Decret 121/2010 Article 27.6. La memòria anual del centre ha d'incloure, en un apartat específic, l'avaluació i la valoració que es fa de les actuacions previstes en la programació general anual dirigides a millorar determinats aspectes de la convivència al centre. Aquest apartat de la memòria, elaborat per la comissió de convivència, s'ha de trametre, a part de la resta de la memòria, a l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar abans del dia 30 de setembre del curs següent.



OBJECTIUS	RESPONSABLES	DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS	INDICADORS	RECURSOS I TEMPORALITZACIÓ
		Utilització de l'aula multisensorial i de integració sensorial per alumnes amb necessitats específiques		
2. Promoure la implicació de les famílies	Equips de cicle Tutories UEOEP APIMA	PAD Circular de principi de curs (resum del ROF) Participació de les famílies a l'APIMA i al Consell Escolar Col·laboració en activitats de centre Activitats de centre (sortides, festes, celebracions)	Valoració per part de l'APIMA de les activitats proposades Valoració al Consell Escolar	Tot l'any Tots els recursos personals i materials del centre
3. Impulsar les relacions entre tots els membres de la comunitat	Tota la comunitat educativa Equip directiu	Utilització de les xarxes socials per donar a conèixer les activitats del centre. Utilització de la pàgina web Coordinacions entre els diferents segments de la comunitat educativa Circulars i reunions informatives Programació d'activitats per trimestre	Les xarxes socials s'actualitzen després de les activitats realitzades ( dia de la Pau, Carnestoltes, Nadal,...)	Tot l'any Tots els recursos personals i materials del centre



OBJECTIUS	RESPONSABLES	DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS	INDICADORS	RECURSOS I TEMPORALITZACIÓ
4. Promoure la gestió positiva dels conflictes	Tot el claustre	<p>Programació les activitats a nivell de nivell i tutoria</p> <p>Recerca d'activitats inclusives per a l'alumnat</p> <p>Activitats d'educació emocional a les aules de manera setmanal</p> <p>Actitud de diàleg en la resolució de conflictes</p> <p>Treball dels drets i deures dels Infants</p> <p>Desenvolupament de tallers i xerrades del Fons Pitiús</p>	<p>Registre d'activitats realitzades i valoració</p> <p>Nombre de conflictes resolts utilitzant el diàleg</p> <p>Nombre d'activitats realitzades del Fons Pitiús i la seva valoració</p>	<p>Programa Reto</p> <p>Programa 1,2,3</p> <p>Emoció de l'Ajuntament</p>
5. Treballar l'educació per a la convivència	Tot el claustre	Difusió del pla de convivència a tota la comunitat	Revisió de les xarxes	Tots els recursos personals i materials del centre
6. Implicar tota la comunitat educativa en l'educació en valors i el respecte a la diversitat	<p>Equip directiu</p> <p>Tutors</p> <p>Consell Escolar</p> <p>Apima</p> <p>Equip de suport</p>	<p>Atribució de funcions específiques dins l'aplicació del Pla als diferents membres de la comunitat educativa</p> <p>Treball sobre valors i habilitats socials.</p>	Valoració de les actuacions de cada membre de la comunitat	Tots els recursos personals i materials del centre



OBJECTIUS	RESPONSABLES	DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS	INDICADORS	RECURSOS I TEMPORALITZACIÓ
7. Prevenir la violència de gènere i l'assetjament sexual	Equip directiu Tutors Consell Escolar Apima Equip de suport	Incorporació d'activitats d'igualtat i coeducació Treball del Pla de la Dona del Consell Assessorament per part de l'EOSA en cas de sorgir algun cas.	Valoració de les activitats	Tots els recursos personals i materials del centre Pla de la dona del Consell

- Pla específic de reforç i suport per a alumnat repetidor.  
Cada alumne té el seu pla realitzat.
- Pla de foment de la lectura.

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSA BLES
1	Millora de la competència lectora de l'alumnat.	Es millora en un 10% les qualificacions del alumnes.	Realització diària de lectures a l'aula, lectures compartides, lectures guiades, quatre lector en 1 text, modelatge de lectura,...	Tutoria
2	Visibilitzar diferents tipologies textuals	Es treballen diferents tipologies al centre de textos	Inclusió en els tallers: poesia i notícies	Equip directiu tutoria
3	Gust per la lectura	S'han realitzat almenys dues activitats a l'any per fomentar el gust per	Dia del llibre Exposició de còmics Biblioteca d'aula	equip directiu mestres d'àrea



		la lectura	Tallers d'estimulació de llenguatge a través de contes i escenificació vivencial.  Préstec de llibre	AL  Tutors
--	--	------------	--	------------------

6.3. Previsió de les situacions d'aprenentatge de les àrees, matèries o àmbits per al present curs.

- Es preveu continuar creant les situacions d'aprenentatge i adequant els materials oferts per les editorials a les situacions d'aprenentatge.

6.4. Plans i programes específics de centre.

Cal fer referència als organitzats per les Administracions educatives o per aquestes en col·laboració amb altres Administracions o organismes, així com als organitzats i/o dissenyats pel centre.

6.4.1. Pla mediambiental

<b>OBJECTIUS</b>	<b>RESPONSABLE S</b>	<b>DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>INDICADORS D'AVALUACIÓ</b>
1. Programar les activitats mediambientals del centre al llarg de l'any	Coordinador ambiental	- Participació a les jornades mediambientals - Programació de les activitats	Materials i bibliografia. Recursos mediambientals donats pels centre	S'han realitzat el 100% de les activitats programades



<p>2. Crear hàbits ecològics al centre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equip directiu - Mestres</li> <li>- Coordinador ambiental</li> <li>- Alumnes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Treball a les aules sobre l'estalvi energètic recursos de la amb una proposta d'activitats.</li> <li>- Treball a l'aula sobre el tractament de residus: utilització de les papereres de reciclatge de les aules i del pati</li> <li>- Treball sobre l'aigua amb les activitats trobades al WEIB.</li> <li>- Creació d'un racó de reciclatge a cada classe i un general al centre</li> </ul>		<p>Recull d'activitats realitzades a nivell de classe.</p>
<p>3. Participar en activitats diverses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equip directiu - Tutors</li> <li>- Famílies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participació en activitats del programa "Viu la Cultura" de l'Ajuntament en cas de realitzar-se.</li> <li>- Col·laboració amb la ONG "Amics de la Terra"</li> <li>- Recerca d'activitats del consell d'Eivissa.</li> <li>- Conreu de l'hort escolar i utilització de l'hort escolar per a treballar els aliments propers a la nostra terra.</li> </ul>		

#### 6.4.2. Pla d'acció tutorial



<b>OBJECTIUS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS</b>	<b>INDICADORS D'AVUACIÓ</b>
1. Afavorir la integració de l'alumnat per a potenciar l'autonomia.	Claustre	Afavoriment de la integració d'alumnes en l'aula. Afavoriment de la integració d'alumnes de nou ingrés en l'aula. Coneixement de les característiques del grup- classe per a afavorir la cohesió Coneixement de les causes de l'absentisme escolar i orientació de solucions	Grau d'integració de l'alumnat  Nombre de casos treballats i amb resultats de millora, respecte a l'absentisme
2. Conèixer les característiques personals, socials i familiars de l'alumnat	Claustre	Coneixement de les característiques físiques de l'alumnat Coneixement de les característiques pedagògiques: expedient, estil d'aprenentatge, Coneixement dels interessos, aptituds i característiques de personalitat més destacades Detecció/ i diagnòstic de dificultats d'aprenentatge Coneixement de l'àmbit socio-familiar de l'alumnat	Grau de millora dels resultats de l'alumne com a conseqüència d'un coneixement més profund de l'alumne i el seu entorn.





<p>3. Coordinar el desenvolupament del PAT amb la PGA.</p>	<p>Claustre</p>	<p>Concreció de les línies d'actuació amb el grup d'alumnes, amb l'equip educatiu i les famílies per a l'adequació del Pla Tutorial a les necessitats específiques d'aquell.</p> <p>Contribució activa: al desenvolupament personal: psicomotor, cognitiu, afectiu, social i moral, a la formació de la identitat personal mitjançant actituds i conductes que desenvolupin una autoestima positiva a l'adaptació escolar dels alumnes i alumnes.</p>	
<p>4. Fomentar la relació entre els membres de la comunitat educativa.</p>	<p>Claustre</p>	<p>Impuls per a una          Tot el curs          major coordinació -          participació entre les          famílies i el Centre          Afavoriment d'una          major connexió entre          l'escola i l'entorn          Afavoriment de la          participació en el</p>	

[6.4.2. Concreció del pla de desenvolupament europeu](#)

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

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

8.1. Activitats complementàries i sortides escolars.

[8.2. Activitats extraescolars.](#)



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

- Formació IBSTEAM: formació per aconseguir que tot el professorat pugui tenir la titulació B2
- Formació en Salut: jornades d'Alerta Escolar
- Formació Fons Pitiús: formació de les activitats a realitzar amb aquesta fundació
- Formació en Centre Visual: adreçada a convertir-nos en centre Visual
- Centre formador i de pràctiques de Mòdul socioeducatiu.
- Formació per a centres Erasmus+
  - Formacions a l'estranger durant l'estiu per al professorat subvencionat per l'acreditació Erasmus+

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.

- Coordinacions amb els centres d'Educació Infantil en maig i setembre
  - Traspàs d'informació i avaluació de la tasca realitzada.
- Coordinacions amb l'institut de referència:
  - Coordinacions per al traspàs d'informació al mes de juny.
  - Supervisió al primer trimestre sobre els resultats acadèmics pel nostre antic alumnat.

## 11. ACORDS SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS PER A LA LLAR<sup>3</sup>.

### ANNEXOS

- Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre.
- Acta d'aprovació per part del consell escolar, sens perjudici de les competències del

---

<sup>3</sup> Enllaç a les instruccions: <https://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?codi=3172727&coduo=36&lang=ca>.



clastre en relació amb la planificació i organització docent.

### C. ATRIBUCIÓ DE RESPONSABILITATS

A la següent taula especificam a quins càrrecs o òrgans correspon l'elaboració de la PGA, la seva aprovació, i la seva avaluació.

	CENTRES PÚBLICS	CENTRES PRIVATS CONCERTATS
<b>ELABORACIÓ</b>	Equip directiu. Tenint en compte les deliberacions i els acords del claustre i del consell escolar i les propostes dels diferents sectors de la comunitat educativa	Equip directiu.
<b>APROVACIÓ</b>	Claustre de professorat . Consell escolar, ls aspectes pedagògics i de concreció curricular que són competència del claustre	Titular del centre, amb l'aprovació prèvia dels aspectes pedagògics i de concreció curricular per part del claustre i l'informe i l'avaluació del consell escolar <sup>4</sup> .
<b>REVISIÓ</b>	Equip directiu. Anualment.	Òrgan o òrgans establerts al seu Reglament de Règim Interior.
<b>AVALUACIÓ</b>	Consell escolar, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent.  Claustre del professorat pel que	Consell escolar <sup>6</sup> .

<sup>4</sup> Article 17.7 Decret 4/2023.

<sup>6</sup> Modificació a la LOMLOE. Disposició final primera. Modificació de la Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'Educació, article cinquanta-setè: f) Informar i avaluar la programació general del centre que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu.



	fa als aspectes educatius <sup>5</sup> .  Equip directiu.	
--	---	--

## D. LLISTA DE VERIFICACIÓ

### a. Aspectes procedimentals

1. Ha estat elaborada per l'equip directiu	SÍ	NO
2. Es concreten les actuacions derivades del PEC i del Projecte de direcció	SÍ	NO
3. Ha estat elaborada en base a la Memòria del curs anterior	SÍ	NO
4. En la seva elaboració s'han tengut en compte:  Les propostes del consell escolar L' instrument d'autoavaluació de centre	SÍ	NO
	SÍ	NO
5. Els aspectes educatius han estat aprovats pel claustre de professorat	SÍ	NO
6. Ha estat aprovada pel consell escolar o pel titular del centre (centres privats concertats)	SÍ	NO
7. És avaluada pel claustre pel que fa als aspectes educatius i pel consell escolar en la resta d'aspectes	SÍ	NO

### OBSERVACIONS:

### b. Contingut

Valorau si el PEC inclou cada un dels apartats que figuren en els quadres i en quin grau s'hi troba reflectit segons l'escala següent:

No consta: 1

Consta però és poc clar: 2

Consta i està formulat de manera clara: 3

Consta i està formulat de manera clara, concreta i coherent amb el conjunt del PEC: 4

<sup>5</sup> Article 20 Decret 4/2023: En finalitzar cada curs, l'equip directiu, el claustre i el consell escolar han d'avaluar el funcionament del centre i el grau de compliment de la programació general anual. Les conclusions més rellevants i les propostes de millora s'han de recollir en una memòria.



APARTATS	VALORACIÓ			
	1	2	3	4
1. Diagnòstic inicial	1	2	3	4
2. Objectius per al curs				
2.1. Relacionats amb la millora del rendiment acadèmic	1	2	3	4
2.2. Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió	1	2	3	4
3. Organització general del centre				
3.1. Calendari i horari general del centre	1	2	3	4
3.2. Calendari de reunions	1	2	3	4
3.3. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes	1	2	3	4
3.4. Procediment per al seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora	1	2	3	4
3.5. Sistema per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes	1	2	3	4
3.6. Calendari i sistema de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat	1	2	3	4
3.7. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	1	2	3	4
3.8. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	1	2	3	4
3.9. Estat de les instal·lacions i equipaments	1	2	3	4
3.10. Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar	1	2	3	4
4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris				
4.1. De l'alumnat	1	2	3	4
4.2. Del professorat	1	2	3	4
5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics				
5.1. Organització del pla	1	2	3	4
5.2. Calendari	1	2	3	4
6. Actuacions referides als documents institucionals i plans / projectes del centre				



6.1. Revisió prevista	1	2	3	4
6.2. Concreció per al curs present	1	2	3	4
6.3. Previsions de les situacions d'aprenentatge	1	2	3	4
6.4. Plans i projectes específics	1	2	3	4
7. Pla anual de l'Equip i Suport a l'Aprenentatge	1	2	3	4
8. Programació de les activitats complementàries, sortides i activitats extraescolars.	1	2	3	4
9. Concreció del Pla de formació del professorat	1	2	3	4
10. Pla específic de coordinació entre etapes	1	2	3	4
11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar	1	2	3	4
Annexos (indica si hi consten)	S	N		
Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre	Í	O		
Acta d'aprovació per part del consell escolar				

**OBSERVACIONS:**

--

**c. Funcionalitat**

<b>Programació general anual (PGA).</b>		
NIVELL 1	El centre disposa d'una PGA, encara que no hi ha evidències de la seva funcionalitat	
NIVELL 2	La PGA parteix d'una diagnosi inicial, i inclou uns objectius i accions clars i concrets, en consonància amb el PEC, el Projecte de direcció i en base a la memòria del curs anterior.	



NIVELL 3	La PGA, a més de l'anterior, s'ha elaborat amb les aportacions del claustre i consell escolar. S'estableixen estratègies per a la seva difusió.	
NIVELL 4	A més, s'han establert mecanismes per a l'avaluació de la consecució dels objectius proposats, s'analitzen els resultats i es fan propostes de millora.	