



CEIP
GENOVA

PROGRAMACIÓ **G**ENERAL **A**NUAL

(CURS 2024-2025)

ÍNDEX

1. DIAGNÒSTIC INICIAL	
1.1. Context actual a partir de les conclusions del curs passat	3
2. OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS	
2.1. Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic	5
2.2. Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió	8
2.3. Objectius plantejats per cicles	12
2.4. Objectius plantejats per comissions	17
3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	
3.1. Dades generals	21
3.2. Horari general del centre	22
3.3. Calendari escolar curs 2024-2025	24
3.4. Calendari de reunions i avaluacions	25
4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)	27
5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS	28
6. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS	
6.1. Revisió dels documents institucionals	29
6.2. Concreció per al present curs dels Plans i Programes de centre	30
6.3- Mesures adoptades per a l'aplicació de la llengua de primer ensenyament diferent a la prevista en el Projecte Lingüístic de Centre	31

7. PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENTATGE	32
8. PROGRAMACIÓ ANUAL DELS SERVEIS I DE LES ACTIVITATS	
8.1. Activitats complementàries i sortides escolars	39
8.2. Programa de Serveis i activitats extraescolars	40
9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE	41
10. PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE ETAPES	47
11. ACORDS SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS PER A LA LLAR	47
ANNEXES	
ANNEX 1. Programa d'acompanyament escolar	48
ANNEX 2. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre	51
ANNEX 3. Acta d'aprovació per part del Consell Escolar	52

1. DIAGNÒSTIC INICIAL, PARTINT DE LES PRINCIPALS CONCLUSIONS DEL CURS PASSAT

A nivell de claustre:

Actualment comptam amb un claustre format per 18 docents; 15 són definitius, 1 en comissió de serveis, 1 interí i 1 funcionari en expectativa de plaça definitiva. A més comptam amb una mestra de religió que ve dos dies a la setmana.
Rebem l'atenció de la orientadora educativa 2 dies fixes i un addicional en setmanes alternes, i de la PTSC 1 dia a la setmana fixe i un addicionals al mes. Pel que fa al personal d'administració i serveis aquest curs se'ns han concedit una ATE a temps complet.
Així mateix, fer menció que tenim a 6 docents amb reducció d'hores de docència directa, per ser majors de 55 anys.

A nivell d'espais:

Els espais del centre es mantenen com en el curs passat: el primer cicle d'educació primària està ubicat al semisòtan de l'edifici, el cicle d'Educació Infantil ocupa el 1er pis de l'edifici, el segon i tercer cicle d'educació primària estan al segon pis. El gimnàs es troba al semisòtan, l'aula d'educació artística musical i plàstica està al pati i la biblioteca al primer pis. L'aula de suport (utilitzada per a les sessions de religió catòlica i per a realitzar desdoblaments) està a la planta 0, així com la sala de mestres i els despatxos de direcció, secretaria i EOSA.
Afegir que les instal·lacions del centre es troben, generalment, obsoletes i presenten importants mancances (totes elles comunicades a l'Ajuntament).
Enguany seguirem sol·licitant al departament de Planificació, Ordenació i Centres la renovació del mobiliari escolar, per tal de renovar/ampliar el que tenim

A nivell d'alumnat:

Esmentar que, tot i que per part de la Conselleria d'Educació som considerats un Centre Educatiu de categoria E (de 6 a 8 unitats), mantenim 9 grups/tutories oberts: 3 d'Educació Infantil i 6 d'Educació Primària, un per a cada nivell educatiu. Si bé és cert que tenim una ràtio baixa, aquesta va variant al llarg de tots el curs amb contínues altes i baixes de matrícula degut a l'alt percentatge d'alumnes d'incorporació tardana que rebem.
El nombre d'infants atesos dins el programa de Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE) és de 39; d'aquests, 7 presenten Necessitats Educatives Especials, 2 Dificultats Específiques d'Aprenentatge, 6 Trastorns del desenvolupament del llenguatge i comunicació, 1 Altes Capacitats, 1 Situació de vulnerabilitat socioeducativa, 3 presenten Desconeixement greu d'una o dues llengües d'aprenentatge i 19 formen part del programa d'Incorporació Tardana.
Aquestes dades deixen palès la necessitat de reflexionar sobre la situació que ens trobam al nostre centre i que requereix de més dotació de PT, atès el gran nombre d'alumnat que precisa d'un suport més individualitzat.
A més a més, degut a aquest perfil d'alumnat, consideram la necessitat de poder comptar amb la figura de l'Orientadora Educativa al centre a temps complet, per tal de poder atendre totes les demandes de valoració que es realitzen, fer-ne el seguiment pertinent així com dur a terme l'assessorament docent necessari. En relació a la figura de PSC, consideram que necessitam un mínim de 2 dies fixes a la setmana amb l'objectiu d'establir un vincle significatiu entre les famílies i l'escola per tal d'implicar-les en l'educació dels seus fills i filles, oferint un model educatiu familiar adient, així com per poder atendre totes les coordinacions amb Serveis Socials i Protecció de menors que deriven de les situacions familiars dels nostres alumnes.

A nivell pedagògic:

Aquest curs seguirem impulsant el lideratge distribuït mantenint les comissions pedagògiques del curs passat i creant-ne una de Biblioteca i Normalització Lingüística, on es duguin a terme processos decisoris cap a la construcció d'una Cultura de Centre reflexiva i participativa.

Així mateix, continuem adherits al Programa de Millora i Transformació de centres (PMT) de la Conselleria d'Educació, concretament a la xarxa de Creació I de Mallorca, a fi de rebre assessorament cap a la construcció de la línia de centre dins del marc de la qualitat educativa. En aquest sentit, l'objectiu d'aquest curs és treballar la Creació de la Visió de Centre (el propòsit) amb la participació del claustre, les famílies i els alumnes.

Esmentar que seguim amb el programa de Finançament de llibres de text i recursos didàctics de la Conselleria d'Educació, que ha tingut molt bona acollida per part de les famílies. Així mateix, aquest curs hem decidit reduir el nombre de llibres de text, eliminant els de matemàtiques al 3er cicle d'educació primària. També hem introduït dues capses d'aprenentatge per nivell educatiu de l'àrea de Coneixement del Medi, per poder dur a terme un aprenentatge actiu a l'hora que pautat. El sobrant de la dotació econòmica del Programa es destinarà a l'adquisició de material didàctic per treballar el pensament computacional, altre que ens permeti treballar de manera manipulativa, així com ampliar la dotació de llibres de lectura i posar en marxa el Pla Lector del Centre.

Pel que fa a la formació del claustre, aquest curs durem a terme una formació en centre de 25 hores "Metodologies actives" a través del CEP de Calvià, que donarà continuïtat a la iniciada el curs passat, amb l'objectiu de rebre un acompanyament en la implementació de metodologies més vivencials i inclusives a la vida de l'aula, tals com les Capses d'Aprenentatge.

Aquest curs també continuem participant en el Programa de Competència Comunicativa de la Conselleria d'Educació i Universitats, en l'itinerari de lectura, amb l'objectiu de formar-nos al respecte i dissenyar la nova línia de foment de la lectura i l'escriptura de manera fonamentada i fruit del consens pedagògic de l'equip docent del centre.

Així mateix, tenim la intenció d'inscriure'ns al Programa d'Acompanyament Escolar de la Conselleria d'Educació, en el moment en què surti la convocatòria, per tal de donar el màxim suport al procés d'aprenentatge dels alumnes més necessitats del centre, degut a la bona acollida i resultats obtinguts en la participació en els cursos passats.

Durant el curs 2024-2025, en l'aplicació del calendari d'implantació de la disposició final cinquena i dels articles 21, 29 i 144 de la LOMLOE s'han de dur a terme les proves d'avaluació de diagnòstic a 4t d'educació primària i a 2n d'ESO.

Les propostes de millora derivades de les valoracions del curs anterior i de les dades del SEDEIB corresponen als objectius específics per al curs.

A nivell de funcionament de centre:

Pel bon funcionament del centre considerem imprescindible que es mantengui la plaça que tenim adjudicada de personal administratiu i que s'incrementi el nombre de dies al centre (actualment dos dies a la setmana), per cobrir les tasques burocràtiques en les que l'equip directiu ens veiem obligats a invertir moltes hores i que provoca que quedin desateses les nostres funcions, més tenint en compte que no disposam de la figura de Cap d'estudis (assumida per la directora de l'escola).

També seria necessària la figura d'un tècnic informàtic, al menys unes hores a la setmana, per complementar les tasques de la coordinadora TIC, tenint en compte que de cada vegada hi ha més dispositius al centre que requereixen manteniment, actualització, etc, i que la seva gestió suposa invertir un gran nombre d'hores de feina que s'han de restar de les sessions lectives o aportar del temps personal.

Pel que es refereix a serveis que ofereix el centre, continuem amb el menjador i amb activitats extraescolars gestionades per l'AMIPA del centre. A més a més donam continuïtat al servei d'escola matineria que vam obrir el curs passat, tot i que es pot mantenir gràcies al voluntariat de dues mestres que la dinamitzen. L'AMIPA no pot gestionar-la ja que hi ha pocs usuaris potencials i les condicions econòmiques de les famílies són, generalment, desfavorables. Amb tot, valorem aquest servei com a imprescindible per tal de poder incrementar la matrícula d'alumnes al nostre centre, ja que la majoria de famílies potencials del centre ho necessiten per poder conciliar amb la vida laboral.

2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS

2.1- Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic:

2.1- Objectius proposats per al curs en relació amb el rendiment acadèmic de l'alumnat			
OBJECTIUS PROPOSATS	ACCIONS I MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS
QUANT A PROMOCIÓ I TITULACIÓ			
Fomentar l'avaluació com un procés d'aprenentatge.	<ul style="list-style-type: none"> - Establir procediments de retroacció, revisió i supervisió per tal de fer la retroalimentació oportuna a l'alumnat, sempre des de l'òptica de l'avaluació formadora. - Prendre decisions amb l'objectiu d'oferir facilitadors a l'alumnat per tal que progressi en el seu procés d'aprenentatge, fent ús de diferents eines i mecanismes que els permeti fer-se conscients de les passes necessàries per a assolir els objectius previstos. 	Equip docent.	<ul style="list-style-type: none"> - Les Situacions d'Aprenentatge especifiquen els moments i formes de retroacció, els quals es duen a terme sistemàticament en la dinàmica d'aula.
Fomentar la capacitat d'autoregulació dels alumnes i el treball autònom amb la finalitat d'adquirir seguretat afectiva i emocional per desenvolupar la Competència personal, social i d'aprendre a aprendre.	<ul style="list-style-type: none"> - Dedicar un temps diari al treball autònom a l'aula. - Facilitar als alumnes bases d'orientació i anticipar els objectius a treballar, les produccions finals, etc. - Realitzar autovaloracions de la pròpia feina i coavaluacions amb l'ajuda de rúbriques o bases d'orientació. 	Equip docent	<ul style="list-style-type: none"> - Horari d'aula que contempli un espai de treball autònom. - % d'adquisició de la Competència personal, social i d'aprendre a aprendre. - % d'activitats d'autoavaluació i coavaluació dutes a terme en les SA.
Fomentar el treball en equip com a estratègia d'enriquiment en	- Aplicar estratègies de treball en diferents tipus d'agrupaments a l'aula.	Equip docent	% d'activitats de treball en diferents tipus d'agrupaments programades en les

l'aprenentatge.			Situacions d'Aprenentatge i realitzades.
QUANT A RESULTATS GLOBAIS PER ASSIGNATURES I GRUPS			
Millorar els resultats globals de totes les àrees d'aprenentatge.	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar l'esforç i la curiositat; que els infants prenguin part activa i es responsabilitzin del seu propi aprenentatge. - Contextualitzar les tasques proposades a l'alumnat per tal que siguin significatives i funcionals. 	Cicles i Claustre	Valoració a la memòria de final de curs.
Millorar la competència comunicativa dels alumnes.	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematitzar activitats d'expressió oral. - Aprofundir en el treball del vocabulari per tal que els alumnes disposin d'un ventall més ric. - Fomentar la lectura des del plaer, mitjançant sessions diàries lligades al Pla lector del centre. - Fomentar la lectura en veu alta per part de l'adult com a model lector. 	Tutors/es Cicles Comissió de Biblioteca i Normalització lingüística.	<ul style="list-style-type: none"> - % d'activitats d'expressió oral en les programacions d'aula. - % de millora en la base de vocabulari dels alumnes. - Sistematització de les sessions de lectura per plaer a les aules.
Impartir el Programa d'Acompanyament Escolar dirigit a alumnes de 4t, 5è i 6è d'Educació Primària (ANNEX 3).	Dissenyar un pla d'acompanyament escolar i reforç educatiu que complementi la tasca docent, destinat a millorar la motivació, l'autoestima, el benestar emocional i les perspectives escolars de l'alumnat, tot plegat mitjançant una metodologia activa i dinàmica.	Equip directiu. Mestra Maria del Mar Espejo.	- % d'èxit en els resultats acadèmics dels alumnes participants en el Programa.
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS			
Dissenyar i acordar mesures per tal que les repeticions siguin profitoses.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un pla personalitzat per a l'alumnat repetidor. - Acompanyar els alumnes repetidors fomentant la seva motivació, ajudant-los en el procés de maduració i en el treball per acostar-se al nivell curricular del grup. 	Tutors Cicles Claustre Equip de suport	- % d'alumnes repetidors que assoleixen els objectius.

QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ADAPTACIONS CURRICULARS

- Fomentar la total inclusió de l'alumnat dins el grup classe.
- Millorar els resultats de l'alumnat amb ACNS i amb ACS.

-Aplicar activitats de l'Escala de Provenció.
-Aplicar els principis DUA.
-Realitzar revisions trimestrals per tal de valorar els resultats de l'alumnat amb ACNS i amb ACS, i fer les modificacions que calguin a les adaptacions.
-Establir coordinacions entre els tutors, l'EOSA i serveis externs, si escau.

Tutors
Equip docent
Equip de suport
EOSA
Serveis externs

- Grau d'integració en els grups.
- % de millora dels alumnes amb ACNS i amb ACS.

QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR

<p>treballar el pensament computacional a l'etapa d'educació primària.</p>	<p>i 2on cicle de primària, en els moments de matemàtiques manipulatives d'aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dissenyar activitats de programació al 3er cicle de primària, en els moments de matemàtiques manipulatives d'aula. - Programar un taller rotatori de pensament computacional. - Rebre assessorament per part del mentor d'escola 4.0. 	<p>Mestra de matemàtiques</p>	<p>desendollades a les sessions de matemàtiques manipulatives de nivell.</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'han portat a terme activitats de programació al 3er cicle de primària. - S'ha realitzat un taller rotatori de pensament computacional per cicle. - S'ha mantingut una coordinació fluida amb el mentor d'escola 4.0.
<p>Fomentar la cohesió dels alumnes i fomentar la comunicació no violenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incloure els cercles de diàleg en la vida d'aula, principalment en el moment d'acollida. - Treballar la capacitat d'empatia. - Treballar la resposta que donam als altres: que sigui amable, constructiva i tolerant. - Realitzar activitats de l'escala de provenció en les sessions de tutoria, per fomentar la cohesió. - Aplicar pràctiques restauratives en la gestió dels conflictes. - Crear un espai de gestió de conflictes al pati (racó boca-orella). - Dinamitzar un procés de millora de la convivència al pati que finalitzi amb l'elaboració d'un mural a la paret. 	<p>Comissió de Convivència</p> <p>Equip docent (especialment els tutors)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - % de cercles de diàleg setmanals. - Ús del diàleg com a principal eina de gestió dels conflictes. - % de disminució dels conflictes durant el curs escolar. - % de millora en la competència personal i social.
<p>Normalitzar i potenciar l'ús del català com a llengua vehicular del centre, millorant les quatre habilitats bàsiques: parlar, escoltar, llegir i escriure.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realitzar activitats d'ús i comunicació: exposicions orals, etc. - Dur a terme desdoblaments a l'àrea de català si es possible per treballar l'expressió oral.. - Utilitzar tipologies textuais diferents, donant sentit a la lectura o a la producció de textos. - Fer ús d l'argumentació, la reflexió i la conversa sobre el desenvolupament de 	<p>Equip docent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - % de millora en la competència lingüística en llengua catalana durant el curs.

	<p>les pròpies activitats com a recerca i eina per construir coneixement i interacció social.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esdevenir l'equip docent com a referent lingüístic. - Portar a terme tallers de vocabulari, jocs de llenguatge oral, etc. - Fomentar l'ús de la biblioteca de centre, d'aula i de pati. - Elaborar la retolació del centre en català. 		
B) En l'àmbit organitzatiu			
<p>Impulsar un lideratge distribuït i col·laboratiu, per tal d'aprofitar els talents i les fortaleses de cada membre del claustre així com incrementar el seu grau d'implicació i compromís amb el projecte educatiu del centre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamitzar comissions de caire pedagògic, on es duguin a terme accions alineades a la consecució dels objectius de centre (PdD i MER). - Distribuir l'equip docent en les diferents comissions tant pedagògiques com organitzatives, així com als equips docents de cicle, repartint-ne les coordinacions. - Sistematitzar la reflexió pedagògica a nivell de claustre, cap al desenvolupament de processos de millora contínua que esdevingui Cultura de Centre. - Fomentar que l'equip impulsor dinamitzi el procés de transformació educativa al centre, dins el MER. 	<p>Equips de cicle. Comissions. Claustre. Equip directiu. Equip impulsor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematització de reunions de coordinació. - Grau d'operativitat de les comissions i dels coordinadors. - % d'accions impulsades. - Sistematització de sessions de claustres pedagògics. - % d'acompliment dels acords presos a les reunions. - Equip impulsor dinàmic.
<p>Fomentar la comunicació amb les famílies i impulsar la seva implicació en la vida del centre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fer ús de l'agenda (Primària) i el quadern de comunicació (Infantil) per als intercanvis d'informació diària entre les famílies i els tutors. - Utilitzar el GESTIB com a principal canal de comunicació amb les famílies pels 	<p>Tutors. Equip directiu. Equip docent. Equip impulsor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'agenda i el quadern de comunicació s'empren a diari. - % de famílies que empren el GESTIB.

	<p>aspectes a nivell de Centre: enviament de circular, justificació de faltes d'assistència, autorització de sortides escolars...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenir actualitzada la pàgina web del centre i enllaçar-hi sites de cicle (amb informació de les activitats d'aprenentatge que es porten a terme a cada cicle). - Penjar informació important de manera més visual en els taulells de les entrades al centre. - Dur a terme activitats amb famílies: festes, portes obertes, tallers, xerrades formatives i/o informatives. - Convidar a les famílies a treballar la creació de la visió de centre mitjançant dinàmiques a l'escola gestionades per l'equip impulsor. 		<ul style="list-style-type: none"> - La plana web està actualitzada, s'hi penja informació de manera sistemàtica i els sites de cicle s'actualitzen setmanalment. - Es fa ús dels taulells d'informació del centre. - S'han portat a terme mínim 3 activitats amb famílies durant el curs. - S'ha treballat la creació de la visió de centre amb les famílies.
C) En l'àmbit de gestió (econòmica, d'espais, de recursos...)			
Adquirir material didàctic de robòtica i de pensament computacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Sol·licitar els kits de robòtica que ofereix el programa d'escola 4.0. - Invertir part de la dotació del Programa de Finançament de llibres de text i material didàctic en comprar material per treballar el pensament computacional. 	Equip directiu Comissió TIC	- Material de robòtica adquirit.
Adquirir llibres de lectura per tal de desenvolupar el Pla Lector de Centre.	<ul style="list-style-type: none"> - Invertir part de la dotació del Programa de Finançament de llibres de text i material didàctic en comprar llibres i material de lectura per a les aules, biblioteca de pati i espai del hall. 	Equip directiu Comissió de Biblioteca	- Compra de llibres de lectura.
Adquirir material d'educació física.	<ul style="list-style-type: none"> - Invertir part dels diners del romanent de centre en comprar matalassos, coixins de psicomotricitat i material divers per a les sessions d'educació física. 	Equip directiu	- Compra de material d'Educació física.

Donar continuïtat a la línia iniciada en la creació dels espais del centre dins d'una harmonia estètica natural, fomentant l'ordre i la senzillesa.	<ul style="list-style-type: none"> - Emprar material el més natural possible. - Utilitzar una decoració en tons neutres. - Evitar la retolació amb colors cridaners. - Evitar sobrecarregar les parets amb una decoració excessiva o cridanera. - Mantenir els materials i els espais nets i endreçats. 	Equip directiu Equip docent	<ul style="list-style-type: none"> - Que el nou material sigui natural. - Decoració del centre en tons neutres. - Retolació en el centre seguint la línia estètica. - Parets amb decoració senzilla. - Espais i materials del centre nets i endreçats.
2.1- Objectius específics per al curs			

2.3- Objectius plantejats per cicles:

2.3- Objectius plantejats per cicles				
CICLE	OBJECTIUS	ACCIONS I MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS
INFANTIL	1. Fomentar els hàbits i les rutines per afavorir l'autonomia.	1. Posar i llevar sabates, assemblees, rutines d'higiene i neteja, temps de berenar, encarregats de tasques concretes, relaxació...	Equip docent de cicle	1. Realització de les rutines i hàbits diaris concretats anteriorment.
	2. Treballar la gestió de les emocions per ajudar en la resolució de conflictes.	2. Cercles de diàleg, contes per afavorir la reflexió i els valors, curtsmetratges i filosofia 3/18.	Equip docent de cicle	2. Sistematització de cercles de diàleg, converses en petit, gran grup i individualment.
	3. Augmentar el vocabulari i l'expressió oral en català.	3. Treball continu al llarg del dia fent ús d'activitats, dinàmiques, recursos visuals i TIC que ho fomentin.	Equip docent de cicle	3.1. Augment progressiu del vocabulari i l'expressió oral en català. 3.2. Participació activa a les diferents situacions de l'aula.

	<p>4. Aprofundir en la línia metodològica dels espais d'aprenentatge.</p>	<p>4.1 Creació de registres d'observació i avaluació dels espais d'aprenentatge.</p> <p>4.2. Fomentar l'autonomia dels alumnes en la realització de les propostes didàctiques dels espais d'aprenentatge.</p> <p>4.3. Enriquir les propostes didàctiques de cada espai/àrea i aportar referents visuals.</p>	Equip docent de cicle	<p>4.1.Registres d'observació acordats a nivell de cicle.</p> <p>4.2. Els alumnes fan un ús autònom i correcte de les diferents propostes de joc als espais, respectant les normes de funcionament dels espais.</p> <p>4.3. % d'increment de material nou i d'elaboració pròpia.</p>
	<p>5. Fomentar les estacions d'aprenentatge com a estratègia didàctica en les sessions d'aula.</p>	<p>5.1 Realitzar com a mínim, tres sessions al mes d'estacions d'aprenentatge.</p> <p>5.2. Aplicar les normes de funcionament de les estacions dins les aules.</p>	Equip docent de cicle	<p>5.1. 100%.del mínim de sessions realitzades.</p> <p>5.2. % de normes de funcionament de les estacions d'aprenentatge aplicades.</p>
	<p>1. Consolidar i continuar treballant els hàbits i rutines com a eina imprescindible de treball i convivència.</p>	<p>1.1. Consensuar normes bàsiques i activitats que facilitin l'adquisició d'hàbits i rutines mitjançant les assemblees i els moments d'aula diaris.</p> <p>1.2 Utilitzar diferents estratègies per afavorir l'adquisició d'autonomia i hàbits de treball.</p> <p>1.3.Treballar el respecte mitjançant cercles de diàleg, tant entre iguals com amb la resta dels membres la comunitat.</p>	Equip docent del primer cicle	<p>1.1.S'han respectat i seguit les normes consensuades.</p> <p>1.2.1 % d'alumnes autònoms en el seu treball diari.</p> <p>1.2.2 % d'alumnes que tenen cura del seu material i espai personal.</p> <p>1.3. % d'alumnes que mostren una actitud de respecte vers a la resta de la comunitat i entre els iguals.</p>

1er CICLE		1.4. Treballar l'educació emocional, l'escolta, comprensió i expressió mitjançant els contes.		1.4. % d'alumnes que mostren empatia i expressen les seves emocions, tot comprnent i expressant el treballat als contes.
	2. Adquirir el procés de la lectura i l'escriptura.	2.1. Treballar la comprensió lectora mitjançant textos breus. 2.2 Aprofitar les situacions quotidianes i motivadores per a desenvolupar l'escriptura. 2.3. Continuar reforçant l'aprenentatge a partir de tallers rotatoris i estacions d'aprenentatge.	Equip docent del primer cicle	2.1. % d'alumnes capaços de llegir i comprendre textos breus. 2.2 % d'alumnes que fan ús de l'escriptura com a mitjà de comunicació. 2.3 % de participació i gaudi durant la consecució les propostes.
	3. Millorar l'expressió oral en les diferents llengües.	3.1 Continuar amb les propostes guiades per treballar l'expressió oral mitjançant el joc, la teatralització, els contes, la pantalla digital... 3.2 Aprofitar les rutines diàries per fer ús del llenguatge oral significatiu (ús de paraules màgiques, anar al bany, assemblea del bon dia, etc.)	Equip docent del primer cicle	3.1 % d'alumnes que mostren interès per expressar-se i comunicar-se en la llengua que s'empra en el moment. 3.2 % d'alumnes que utilitzen espontàniament les expressions quotidianes treballades.
	4. Treballar per projectes de forma cooperativa.	4.1. Participar en les diferents fases del treball per projectes. 4.2 Iniciar-se en el treball cooperatiu.	Equip docent del primer cicle	4.1. % d'alumnes que mostren interès i participen en els projectes d'investigació que es duen a terme a l'aula. 4.2. N° d'activitats realitzades mitjançant el treball cooperatiu.

	5. Continuar treballant amb les metodologies actives com a part del procés d'ensenyament-aprenentatge.	5.1. Experimentar i gaudir de les matemàtiques manipulatives. 5.2. Dur a terme amb més autonomia les estacions d'aprenentatge tenint en compte les normes pactades prèviament. 5.3. Gaudir i aprendre dels tallers rotatoris setmanals de medi, llengües i matemàtiques.	Equip docent del primer cicle	5.1 % d'interès i participació en les activitats matemàtiques. 5.2. % d'alumnes autònoms i conseqüents amb les normes en les estacions d'aprenentatge. 5.3. % de gaudi i consolidació dels sabers mitjançant els tallers rotatoris.
2on CICLE	1. Iniciar i consolidar l'organització dels quaderns, les tasques i materials, fomentant l'autonomia i la seva iniciativa per ser responsables.	1.1. Mantenir i respectar la següent organització del quadern: data, marges, títol i ús de bolígrafs i llapis.	Equip de 2on cicle.	1.1. % d'alumnes que mantenen una adequada organització del quadern i tenen cura dels materials, mostrant una actitud de respecte i responsabilitat.
	2. Ajustar i flexibilitzar les propostes d'aprenentatge als interessos de l'alumnat.	2.1. Fer cercles de diàleg per esbrinar els interessos de l'alumnat i potenciar actituds que fomentin la tolerància, la convivència i la socialització.	Equip de 2on cicle.	2.1. Sistematització de la dinàmica dels cercles de diàleg. 2.2. % d'activitats dutes a terme basades en els interessos de l'alumnat.
	3. Introduir i fer ús de les TAC.	3.1. Millorar progressivament l'objectivitat de l'alumnat per autoavaluar-se i coavaluar-se, fomentant actituds assertives i responsables.	Equip de 2on cicle.	3.1. Haver fet servir les TAC.
	4. Iniciar-se en metodologies actives (tallers rotatius, estacions d'aprenentatge)	4.1. Dur a terme estacions d'aprenentatge en diferents àrees. 4.2. Treballar a partir de diversos agrupaments per potenciar la metodologia activa.	Equip de 2on cicle.	4.1. Sistematització d'activitats dinamitzades mitjançant metodologies actives.

3er CICLE	1. Treballar l'autonomia en l'organització de les tasques i el material (acordar a principi de curs).	1.1. Incidir en l'organització del quadern (data, marges, títol) i cura del material escolar. 1.2. Dur els deures fets, responsabilitat de les seves tasques diàries. 1.3. Fomentar la comunicació amb els famílies.	Equip de 3er cicle.	1.1 % d'alumnes amb el quadern ben organitzat. 1.2. % d'alumnes que es responsabilitzen de la tasca diària. 1.3. % de seguiment de la comunicació amb les famílies
	2. Respectar les normes de convivència i desenvolupar una actitud empàtica i generosa envers a tota la comunitat educativa.	2.1. Fer dinàmiques de cohesió de grup, cercles restauratius, altres activitats de resolució de conflictes i de millora de les relacions socials. Potenciar alguns temes a l'àrea de Valors i a les tutories.	Equip de 3er cicle.	2.1. Sistematització de les següents dinàmiques de cohesió: cercles de diàleg, cooperació en els tallers internivell, activitats de convivència a les hores de l'esplai.
	3.Desenvolupar habilitats que li permetin continuar aprenent al llarg de la vida, des de la confiança en ell mateix i els seus aprenentatges.	3.1.Fer feina de manera individual i autònoma com també de manera grupal i cooperativa amb una actitud de comprensió i tolerància.	Equip de 3er cicle.	3.1. % d'alumnes que mostren una actitud positiva davant les situacions socials que se desenvolupen dins l'aula i de la resta dels espais comuns del centre.
	4.Desenvolupar les competències tecnològiques i fomentar un esperit crític dins l'entorn digital.	4.1. Usar les eines de Gsuite i TAC de forma responsable i crítica.	Equip de 3er cicle.	4.1. % d'alumnes que fan ús de les TAC de manera responsable i amb esperit crític.

2.4- Objectius plantejats per comissions:

2.4- Objectius plantejats per comissions				
COMISSIÓ	OBJECTIUS	ACCIONS I MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS
TIC	<p>1. Dur a terme el PDC (Pla de digitalització de Centre) amb l'ajuda de l'assessor IBSTEAM.</p> <p>2. Mantenir el bon funcionament del dispositius digitals del centre.</p> <p>3. Col·laborar amb el Programa Escola 4.0.</p>	<p>1. Desenvolupament dels 10 objectius recollits en el PDC del Centre.</p> <p>2. Fer un seguiment dels dispositius digitals i estar en contacte amb el CAU per resoldre problemes.</p> <p>3.1. Dur a terme una coordinació fluida amb el mentor d'escola 4.0.</p> <p>3.2. posar en pràctica les propostes als cicles.</p>	<p>Coordinació TIC. Tutora 4t. Mestra de matemàtiques.</p>	<p>1. % d'objectius assolits.</p> <p>2. % de dispositius digitals que funcionen correctament.</p> <p>3.1. Sistematització en la coordinació amb el mentor 4.0.</p> <p>3.2. N° de propostes didàctiques dutes a terme.</p>
FORMACIÓ	<p>1.Sol·licitar formació de centre amb el CEP de Palma a partir de les necessitats detectades a l'escola.</p> <p>2.Continuar amb Programa de Millora i Transformació de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.</p>	<p>1.1. Col·laborar amb l'assessor en el disseny, planificació i dinamització de les sessions.</p> <p>1.2. Establir canals de comunicació centre-CEP.</p> <p>1.3. Vetllar per l'adequació de l'espai, dels recursos materials i pel compliment de la puntualitat.</p> <p>1.4. Elaborar les actes de les sessions i la memòria final.</p> <p>2.1. Assistir a les sessions de la xarxa.</p> <p>2.2. Transferir al claustre i a l'impulsor el contingut de les sessions i les informacions dels assessors.</p> <p>2.3. Establir canals de comunicació centre-assessors PMT.</p>	<p>Membres de la comissió.</p>	<p>- % d'èxit de la formació de centre.</p> <p>- %valoracions positives per part dels participants i l'assessor a les enquestes finals de la formació.</p> <p>- % d'accions emmarcades en el tercer any de PMT dutes a terme.</p>

		2.4. Complir amb els compromisos adquirits a l'hora d'entrar en el Programa.		
REUTILITZACIÓ DE LLIBRES I MATERIAL DIDÀCTIC	1. Gestionar el material adquirit en el Programa de reutilització de llibres i material didàctic.	1.1. Revisar l'inventari de llibres i el seu estat de conservació. 1.2. Comunicar a la direcció les necessitats de reposició de llibres/material. 1.3. Identificar amb el segell del centre els llibres/material nou. 1.4. Revisar l'inventari de material didàctic compartit per cicles. 1.5. Fer propostes d'adquisició de material didàctic nou.	Coordinació Reutilització de llibre i material didàctic. Equip docent	1.1. % de material inventariat. 1.2. % de material reposat. 1.3. % de material segellat. 1.4. Material ubicat per cicles en armaris propis, correlacionat amb un registre. 1.5. Llistat de propostes.
SALUT	1. Promoure hàbits de vida saludable. 2. Vetllar per unes òptimes condicions de salut al centre. 3. Coordinar accions amb el programa CorEducaSalut. 4. Estar al corrent de la normativa vigent en matèria de salut als centres escolars.	1.1. Proposar activitats per treballar la promoció d'hàbits saludables: alimentació, higiene, postura corporal. 1.2. Participar al Programa de Fruita Bona 2.1. Revisar periòdicament la farmaciola de l'escola. 2.2. Revisió periòdica de la documentació i medicació dels casos especials 2.3. Curs de formació al claustre sobre Primers auxilis. 3. Mantenir contacte amb el Centre de salut de referència i calendaritzar reunions de coordinació trimestrals. 4. Revisar periòdicament la plana web del SICE en relació a la normativa de Salut als centres educatius.	Membres Comissió de Salut Equip directiu	1.1. % d'accions dutes a terme. 1.2. Haver participat en el programa. 2.1. Farmaciola dotada. 2.2. Graella actualitzada i medicacions al dia. 2.3. % de mestres participants en el curs de Primers auxilis per part del claustre. 3. Nº de reunions dutes a terme amb el Centre de Salut 4. % de membres de la comissió que tenen la

				informació actualitzada.
BIBLIOTECA	<p>1.Acondicionar i actualitzar l'espai de la biblioteca.</p> <p>2.Revisar i actualitzar l'inventari.</p> <p>3. Actualitzar el PLC Projecte Lingüístic de Centre.</p> <p>4. Ambientar l'entrada principal de l'escola per tal de fomentar la lectura i donar visibilitat a contes i festes populars.</p> <p>5. Col·laborar en l'elaboració del pla lector de centre.</p>	<p>1.1 Organitzar els espais. 1.2 Actualitzar cartells. 1.3 Millorar l'estètica de la biblioteca.</p> <p>2.1 Organitzar i catalogar els llibres i recursos.</p> <p>3.1 Revisar i actualitzar el PLC</p> <p>4.1 Crear un espai per donar a conèixer diferents contes relacionats amb les festes populars o esdeveniments que puguin sorgir. 4.2 Aprofitar l'ambientació de l'entrada de l'escola per captar l'atenció i convidar a fer un ús actiu de la biblioteca.</p> <p>5.1 Formar part de l'equip encarregat de l'elaboració del pla lector.</p>	Comissió de la biblioteca.	<p>1. Haver creat un espai agradable i funcional que convidi a la lectura.</p> <p>2.1 % de llibres nous adquirits i classificats.</p> <p>3.1 S'ha actualitzat el PLC</p> <p>4.1 Haver creat un espai dissenyat a l'entrada de l'escola.</p> <p>4.2 Haver observat que els alumnes dediquen temps en aquest espai i en fan ús.</p> <p>5.1 L'equip encarregat ha participat en l'elaboració del Pla Lector.</p>
PRÀCTIQUES EDUCATIVES	<p>1. Acompanyar a l'equip docent en la posada en pràctica de les estacions d'aprenentatge.</p>	<p>1.1. Traslladar tota la informació i feina realitzada en relació a les estacions d'aprenentatge, aportant pautes i recursos, per tal de crear una línia comuna de feina.</p> <p>1.2. Resoldre inquietuds i necessitats observades a partir de l'experimentació diària a l'aula.</p> <p>1.3 Participar activament en la programació i dinamització d'algunes sessions d'estacions d'aprenentatge per modelar i acompanyar la seva</p>	Membres Comissió Pràctiques Educatives	<p>1. L'equip docent està al corrent de tota la informació relacionada amb aquesta estratègia metodològica i fa ús d'ella seguint els criteris establerts.</p> <p>1.2. % de dubtes i necessitats sorgides, en relació a les estacions d'aprenentatge, resolts.</p> <p>1.3 Haver participat en una sessió en el primer trimestre i una altra sessió de seguiment en el segon</p>

		<p>implamentació.</p> <p>1.4 Compartir una base d'orientació del funcionament de les estacions d'aprenentatge pel professorat i alumnat.</p> <p>1.5 Passar una enquesta al claustre a final de curs per la valoració del funcionament de les estacions d'aprenentatge i l'acompanyament de la comissió.</p>		<p>trimestre.</p> <p>1.4 Tot l'equip docent ha rebut la base d'orientació en el mes d'octubre.</p> <p>1.5. Enquesta realitzada.</p>
CONVIVÈNCIA	<p>1. Continuar amb l'elaboració del PLA de Convivència i Coeducació.</p> <p>2. Acompanyar als docents proposant activitats i materials per treballar la coeducació i la identitat de gènere.</p> <p>3. Ambientar la paret del pati.</p> <p>4 Fomentar la Convivència mitjançant el racó boca/orella.</p> <p>5. Fomentar un ús responsable i crític de les tecnologies per part de la Comunitat educativa.</p>	<p>1. Seqüenciar per trimestres el desenvolupament dels diferents apartats per elaborar .</p> <p>2. Recerca de diferents recursos per a la consecució d'objectius de coeducació i Igualtat de gènere. Carpeta DRIVE.</p> <p>3. Dissenyar el projecte mural al pati relacionat amb la Convivència(Paraules dolces).</p> <p>4- Crear el racó boca/orella al pati. i les normes dels jocs de pati</p> <p>5- Proposar accions per afavorir el bon ús de les tecnologies per part de la comunitat :recomanacions a la pàgina web, Xerrada informativa per part del Policia.</p>	<p>Membres de la Comissió de Convivència i Benestar de l'alumnat. Equip directiu</p>	<p>1. Pla de Convivència i Coeducació està finalitzat.</p> <p>2. % de recursos aportats per treballar la Coeducació i Igualtat de gènere.</p> <p>3. S'ha dissenyat i aprovat el projecte del mural.</p> <p>4. Finalització de la creació del racó boca/ orella i normes de jocs de pati.</p> <p>5 n° d'activitats dutes a terme per afavorir l'ús responsable de les Tecnologies per part de la Comunitat educativa.</p>
COMUNITAT	<p>1. Promoure la participació activa de les famílies dins el centre escolar al llarg del curs per augmentar la implicació-les i col·laborant amb elles.</p>	<p>1. Dur a terme diverses iniciatives al llarg del curs per augmentar la participació de les famílies al centre escolar. Per exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Celebració de festes tradicionals ● Organització de jornades de portes obertes. ● Organització de jornades culturals. ● Continuitat de Sites de cicles. 	<p>Membres Comissió comunitat</p> <p>Equip docent</p>	<p>1.1. n° d'iniciatives realitzades per promoure la participació de les famílies.</p> <p>1.2. Grau de valoració de les activitats per part de tota la comunitat educativa.</p>

	<p>2. Proposar una temàtica que serveixi d'eix vertebrador a tot el centre, en la celebració de les festes escolars durant tot el curs.</p> <p>3. Fomentar les festes pròpies i tradicionals mallorquines mitjançant activitats significatives.</p>	<p>2. Proposar activitats per a treballar la temàtica elegida al llarg del curs.</p> <p>3. Dur a terme activitats relacionades amb les festes i tradicions mallorquines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bunyolada. • Sant Antoni. 		<p>2.1. Temàtica de centre treballada.</p> <p>2.2. % d'activitats que s'han dut a terme de la temàtica elegida.</p> <p>3.1. n° de festes tradicionals realitzades.</p>
--	---	---	--	--

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

3.1- Dades generals:

Nombre d'alumnes:	106	Nombre de professorat:	18 mestres a jornada completa. 1a mestra de Religió (2 dies).
Nombre d'unitats:	9 grups: 3 d'E. Infantil i 6 d'E. Primària.	Nombre de personal Auxiliar Tècnic Educatiu:	1a ATE a temps complet (Maria Concepción Fiol Martínez).
Equip directiu:	Directora - Aina Gordo Camps. Secretària - Maria del Mar Espejo González.	Educació Infantil:	4t EI - Maria del Mar Cabot Ripoll. 5è EI - Pilar Mestre Martorell. 6è EI - Mònica Martínez Atero. +1 EI - Maria Antònia Cañellas Massot (Cod.cicle). Suport - Aina Gordo Camps.
Primer cicle d'Educació Primària:	1er - Beatriz Mérida Saro. 2on - Margarita Ferrer Esteva (Coord.cicle).	Segon cicle d'Educació Primària:	3er - Josefa Márquez Espases (Coord.cicle). 4t - Joana Maria Garcia Roig.
Tercer cicle d'Educació Primària:	5è - Maria Lourdes González Lozano. 6è - David González Rodríguez (Coord.cicle).	Especialistes:	Llengua anglesa - Maria Matilde Montero Triguero. Educació física - Eduard Gaviño Cardona. Música - Maria Margalida Morey Matas.

			Taller matemàtiques - M ^a del Mar Espejo González. Religió: Joana Salas Tugores.
Equip de suport:	PT1 - Marta Coll Ramis. PT2 - Marta Contell Torquemada. AL - Ana Maria Rodríguez Romero.	EOSA:	Orientadora: Patricia Oreiro Farto. PSC: Maria Elisabet Burguera.
Consell Escolar:	Presidenta: Aina Gordo Camps. Secretària: Maria del Mar Espejo González. Representants del professorat: Mónica Rodríguez Atero, Ana Maria Rodríguez Romero i Josefa Márquez Espases. Representants dels pares/mares/tutors: Àlex Marroig Sappema i Rebecka Anderson. Representant de l'AMIPA: Raquel Osorio Oñoro. Representant de l'Ajuntament: Clara Amador Rodríguez.		

3.2- Horari general del centre:

Horari lectiu:	De 9:00 a 14:00h.	Els alumnes d'educació infantil entraran per la porta del c/Rector Vives, amb la possibilitat de ser acompanyats per un referent familiar, i sortiran per la porta del c/Barranc a les 13:50h. Els alumnes del 2on i 3er cicle d'educació primària entraran per la porta del c/Rector Vives i sortiran per la mateixa a les 14h. Els alumnes del 1er cicle d'educació primària entraran per la porta d'emergències del c/Barranc accedint directament a les seves aules, i sortiran per la mateixa a les 14h.	
Horari de pati:	1er torn - Educació Infantil - de 10:30 a 11:00h. 2on torn - 1er i 2on cicle E.Primària - de 11:00 a 11:30h. 3er torn - 3er cicle E.Primària - de 11:30 a 12:00h.	Els alumnes d'Educació Infantil berenen a les aules una vegada finalitzat el seu torn de pati. Els alumnes d'Educació Primària berenen al pati, a l'inici, sota la supervisió dels mestres de guàrdia. Passats 10 minuts es treu el material de joc.	
Període d'adaptació de 4t d'Educació Infantil (3 anys)		GRUP 1	GRUP 2

	Dimecres 11 de setembre 2024:	De 9:30 a 10:30h (amb famílies)	De 11:00 a 12:00h (amb famílies)		
	Dijous 12 de setembre 2024:	De 9:30 a 11:00h (primers 15 minuts amb famílies)	De 11:30 a 13:00h (primers 15 minuts amb famílies)		
	Divendres 13 de setembre 2024:	De 9:30 a 11:00h (primers 15 minuts amb famílies)	De 11:30 a 13:00h (primers 15 minuts amb famílies)		
	Dilluns 16 de setembre 2024:	Tots de 9:30 a 12:30h (primers 15 minuts amb famílies)			
	Dimarts 17 de setembre 2024:	Tots de 9:30 a 13:00h (primers 15 minuts amb famílies)			
	La resta del mes de setembre 2024:	Tots de 9:00 a 13:50h (primers 15 minuts amb famílies, segons necessitats)			
Servei de menjador escolar:	De 14:00 a 16:00h	A partir de les 15:30h ja es poden recollir els infants.			
Activitats extraescolars:	L'AMIPA ofertarà la següent proposta d'activitats extraescolars amb data d'inici 01 d'octubre del 2024:				
	HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
	16:00 a 17:00h	loga	Multiesport	loga	Multiesport
	Per afegit, el programa PAE es durà a terme en el següent horari:				
	HORARI	GRUP 1	GRUP 2		
	15:00 a 16:30h	Dilluns	Dimecres		
	16:30 a 18:00h	Dilluns	Dimecres		

3.3- Calendari escolar del curs 2024-2025:

Inici de les classes:	11 de setembre del 2024.	Finalització de les classes:	20 de juny del 2025.																
Durada dels trimestres:	<table border="1"> <tr> <td>1er Trimestre:</td> <td>Del 11/09/24 al 20/12/24</td> </tr> <tr> <td>2on Trimestre:</td> <td>Del 08/01/25 al 31/03/25</td> </tr> <tr> <td>3er Trimestre:</td> <td>Del 01/04/25 al 20/06/25</td> </tr> </table>	1er Trimestre:	Del 11/09/24 al 20/12/24	2on Trimestre:	Del 08/01/25 al 31/03/25	3er Trimestre:	Del 01/04/25 al 20/06/25	Vacances escolars:	<table border="1"> <tr> <td>Nadal:</td> <td>Del 21/12/24 al 07/01/25</td> </tr> <tr> <td>Pasqua:</td> <td>Del 17/04/25 al 27/04/25</td> </tr> </table>	Nadal:	Del 21/12/24 al 07/01/25	Pasqua:	Del 17/04/25 al 27/04/25						
1er Trimestre:	Del 11/09/24 al 20/12/24																		
2on Trimestre:	Del 08/01/25 al 31/03/25																		
3er Trimestre:	Del 01/04/25 al 20/06/25																		
Nadal:	Del 21/12/24 al 07/01/25																		
Pasqua:	Del 17/04/25 al 27/04/25																		
Dies festius:	<table border="1"> <tr> <td>1 de novembre 2024</td> <td>Dia de Tots Sants</td> </tr> <tr> <td>6 de desembre 2024</td> <td>Dia de la Constitució</td> </tr> <tr> <td>20 de gener 2025</td> <td>Sant Sebastià</td> </tr> <tr> <td>1 de maig 2025</td> <td>Festa del Treball</td> </tr> </table>	1 de novembre 2024	Dia de Tots Sants	6 de desembre 2024	Dia de la Constitució	20 de gener 2025	Sant Sebastià	1 de maig 2025	Festa del Treball	Dies no lectius:	<table border="1"> <tr> <td>04 de novembre 2024</td> <td>Lliure elecció del centre</td> </tr> <tr> <td>28 de febrer 2025</td> <td>Festa Escolar Unificada</td> </tr> <tr> <td>3 de març 2025</td> <td>Lliure elecció del centre</td> </tr> <tr> <td>26 de maig 2025</td> <td>Substitució festes locals</td> </tr> </table>	04 de novembre 2024	Lliure elecció del centre	28 de febrer 2025	Festa Escolar Unificada	3 de març 2025	Lliure elecció del centre	26 de maig 2025	Substitució festes locals
1 de novembre 2024	Dia de Tots Sants																		
6 de desembre 2024	Dia de la Constitució																		
20 de gener 2025	Sant Sebastià																		
1 de maig 2025	Festa del Treball																		
04 de novembre 2024	Lliure elecció del centre																		
28 de febrer 2025	Festa Escolar Unificada																		
3 de març 2025	Lliure elecció del centre																		
26 de maig 2025	Substitució festes locals																		

3.4- Calendari de reunions i avaluacions:

L'organització de l'horari en temps de complementàries queda de la següent manera:						
DILLUNS (14 a 15h)	DIMARTS (14 a 15:30h)		DIMECRES (14 a 15h)		DIJOURS (14 a 15:30h)	
- Preparació sessions lectives.	- Coordinacions de cycle. - Coordinacions de docència compartida. - Claustres/Consells Escolars.		- Atenció a famílies. - Preparació sessions lectives.		- Coordinacions de comissions. - Claustres pedagògics. - Formacions.	
Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies:						
<p>Pel que fa a les reunions amb famílies, dins el mes de setembre es durà a terme una reunió informativa per nivell per traslladar la principal informació envers el funcionament del centre aquest curs. A més, el professorat compta amb una hora setmanal per atendre les famílies, els dimecres de 14 a 15h. Els tutors van citant les famílies, segons les prioritats, per parlar sobre l'evolució de l'aprenentatge dels infants, tot i que la reunió també pot ser a petició de les famílies.</p> <p>En relació a l'avaluació; dedicarem un temps abans de finalitzar cada trimestre per rebre a les famílies (amb cita prèvia) a fi de comentar el procés d'aprenentatge dels seus fills/es.</p>						
Les sessions d'avaluació de cada trimestre es duran a terme en el següent calendari:						
AVALUACIÓ	REUNIÓ				PLAÇ INFORMES	PUBLICACIÓ GESTIB
PRIMERA 11/09 - 20/12	INFANTIL 19/12/24	1er CICLE 10/12/24	2on CICLE 12/12/24	3er CICLE 17/12/24	fins 17/12/24 18/12 a 19/12 traspàs qualif	20 desembre 2024
SEGONA 08/01 - 31/03	INFANTIL 11/03/25	1er CICLE 18/03/25	2on CICLE 25/03/25	3er CICLE 27/03/25	fins 27/03/25 28/03 a 31/03 traspàs qualif	16 abril 2025

TERCERA 01/04 - 20/06	INFANTIL 19/06/25	1er CICLE 17/06/25	2on CICLE 10/06/25	3er CICLE 12/06/25	fins 17/06/25 18/06 a 19/06 traspàs qualif	20 juny 2025
--------------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--	--------------

4- CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS:

Per a l'elaboració dels horaris d'Educació Infantil:	Per a l'elaboració dels horaris d'Educació Primària:
<ul style="list-style-type: none"> • Que la primera sessió dels dilluns sigui de projecte, amb una duració d'una hora. • Que durant la setmana es dugui a terme una segona sessió de projecte, amb una duració d'una hora. • Que a les sessions de projecte es desdoblí el grup de 4t d'educació infantil (amb la mestra +1) i se juntin els grups de 5è i 6è d'educació infantil (amb codocència de les dues tutores). • Que les sessions d'espais d'aprenentatge es realitzin en la franja horària de després del pati, coincidint amb la sessió de psicomotricitat d'un dels tres grups d'infantil. • Que es dugui a terme una sessió setmanal de tallers rotatoris internivell (música, art i biblioteca) d'una hora i mitja de durada, emprant els espais de l'aula d'art, la biblioteca i una aula d'infantil. • Que les sessions de tasques, taller de llenguatge i projecte es duguin a terme en la franja horària anterior al pati. • Que es dugui a terme una sessió setmanal de psicomotricitat d'una hora i mitja de durada, per grup. • Que les sessions de llengua anglesa tinguin una durada de 30 minuts; una sessió setmanal a 4t i dues sessions a 5è i 6è d'educació infantil. • Que en les sessions de llengua anglesa així com de psicomotricitat també hi estigui present la tutora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que la primera sessió dels dilluns sigui de projecte, amb una duració de dues hores i amb codocència. • Que durant la setmana es dugui a terme una segona sessió de projecte, amb una duració de dues hores i amb codocència. • Que es duguin a terme el màxim possible de primeres sessions amb els tutors. • Que a les sessions de la matèria de llengua catalana sempre hi hagi el suport (codocència) del docent de l'equip de suport referent a cada cicle. • Que es dugui a terme una sessió setmanal de tallers rotatoris internivell (ciències, llengües i matemàtiques) de dues hores de duració. • Que en les sessions de tasques de matemàtiques s'emprin materials manipulatius. • Que es procuri almenys una sessió de tasques de matemàtiques amb un mestre de suport. • Que les sessions d'educació artística musical i d'àmbit de plàstica en llengua anglesa es duguin a terme a l'aula d'art. • Que es procuri una alternança en el repartiment de les sessions amb especialista durant la setmana. • Que les sessions de l'àmbit d'artística plàstica en llengua anglesa es duguin a terme a l'aula d'art del centre. • Que les sessions de tallers rotatoris de llengües es duguin a terme en la biblioteca del centre.

Per a l'adscripció del professorat als equips docents de cicle:	Per a l'elaboració dels horaris del professorat:
<ul style="list-style-type: none"> • Que tots els docents disposin d'una hora dins l'horari lectiu per a la preparació de les sessions lectives. • Que els coordinadors de les comissions prescriptives disposin d'una hora de dedicació dins horari lectiu. • Que tots els docents tinguin dues guàrdies de pati i tres períodes de descans, sempre que sigui possible i intentant equilibrar la càrrega lectiva. • Que els docents majors de 55 anys disposin del màxim de períodes lectius alliberats de docència directa, en la mesura del possible tenint en compte el nombre d'hores de quota assignats per Conselleria. • Que els membres de l'equip impulsor coincideixin en una sessió lectiva per a la seva coordinació (gràcies a l'aportació a la quota de la Conselleria d'Educació, per l'adhesió del centre al PMT). 	<ul style="list-style-type: none"> • Que tots els docents disposin d'una hora dins l'horari lectiu per a la preparació de les sessions lectives. • Que els tutors de cada cicle de primària disposin d'una hora de coordinació de cicle en horari lectiu. • Que els coordinadors de les comissions prescriptives disposin d'una hora de dedicació dins horari lectiu. • Que tots els docents tinguin dues guàrdies de pati i tres períodes de descans, sempre que sigui possible i intentant equilibrar la càrrega lectiva. • En el cas de la mestra d'anglès, que quedi alliberada de la realització de guàrdies de pati ja que el seu horari conté una elevada càrrega d'hores lectives, degut a l'àmbit d'artística/anglès. • Que els docents majors de 55 anys disposin del màxim de períodes lectius alliberats de docència directa, en la mesura del possible tenint en compte el nombre d'hores de quota assignats per Conselleria. • Que tots els membres de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge coincideixin en una sessió lectiva per a la seva coordinació. • Que els membres de l'equip impulsor coincideixin en una sessió lectiva per a la seva coordinació (gràcies a l'aportació a la quota de la Conselleria d'Educació, per l'adhesió del centre al PMT). • Que els membres de la comissió de biblioteca coincideixin en una sessió lectiva per a la seva coordinació i treball en l'espai referent.

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

Educació Infantil:	Educació Primària:
<p>Avaluarem el procés d'aprenentatge i desenvolupament de les competències de l'infant, així com la nostra pràctica educativa. Començarem fent una avaluació inicial, per saber els coneixements previs a nivell curricular de cada infant. L'avaluació serà contínua i es durà a terme a partir de: l'observació, realització d'activitats avaluadores individuals i col·lectives i les tutories. L'enregistrament es durà a terme per mitjà de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registres d'observació. ● Registres de converses. ● Recopilació d'evidències de cada alumne (produccions, etc). ● Bases d'orientació. ● Rúbriques. <p>Informació del procés d'aprenentatge dels alumnes a les famílies:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La informació es traslladarà a les famílies trimestralment a través del GESTIB, el qual obrirà la visualització en finalitzar cada trimestre. ● Es duran a terme tutories individuals amb les famílies i l'equip docent. 	<p>Anàlisi dels resultats i actuacions a partir d'aquests resultats: Els resultats s'analitzaran de manera continuada durant el curs, amb l'equip docent implicat en cada grup d'infants, a les reunions de cicle, les reunions de l'equip de suport i a les sessions d'avaluació programades. En funció de les valoracions es decidirà quines modificacions s'han de dur a terme a nivell curricular, metodològic, així com de recursos materials i personals.</p> <p>Com avaluarem. Instruments d'avaluació: Durant el curs es faran quatre avaluacions (una avaluació inicial, més les tres ordinàries). Les proves inicials es basaran en els objectius generals i els mínims del curs anterior. A les sessions d'avaluació es valorarà el procés d'aprenentatge i desenvolupament de les competències dels infants, la dinàmica general del grup i la nostra pràctica educativa. <u>Els instruments que ens serviran de reflexió i anàlisi són:</u> l'observació, la feina diària, l'autoavaluació i coavaluació, proves escrites, activitats d'expressió oral, activitats avaluadores col·lectives (activitats dels projectes, consecució de les propostes i objectius d'aula, converses en gran grup, ...), activitats de les estacions d'aprenentatge, treballs realitzats i les tutories. L'enregistrament es durà a terme per mitjà de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registres d'observació. ● Rúbriques. ● Graelles d'autoavaluació i coavaluació. ● Recopilació d'evidències de cada alumne (produccions, treballs...). ● Registres de converses. ● Proves escrites i orals <p>Informació del procés d'aprenentatge dels alumnes a les famílies:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La informació es traslladarà a les famílies trimestralment a través del GESTIB, el qual obrirà la visualització en finalitzar cada trimestre. ● Es duran a terme tutories individuals amb les famílies i l'equip docent.

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

6.1- Revisió dels documents institucionals:

PROJECTES/DOCUMENTS INSTITUCIONALS	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
	SÍ	NO		
Projecte Educatiu de Centre	No			
Concreció Curricular	Sí		Durant el curs escolar	Equips docents de cicle Equip de suport Equip directiu
Projecte Lingüístic de Centre	Sí		Durant el curs escolar	Comissió de biblioteca i Normalització lingüística Equip docent de claustre Equip directiu
Pla d'Acolliment / PALIC	No			
Pla de Convivència (inclou el Pla d'Igualtat i de Coeducació)	Sí		Durant el curs escolar	Comissió de Convivència i Coeducació Equip docent de claustre Equip directiu
Pla d'Atenció a la Diversitat	Sí		Durant el curs en les sessions de l'EOSA. Es passarà a les sessions de cicles per a la seva revisió. Aprovació prevista a final de curs.	EOSA Cicles Claustre Equip directiu
Pla d'Acció Tutorial	No			
Normes d'organització, funcionament i convivència del	Sí		Aprovacions parcials durant el curs escolar.	Equip directiu i Comissió de Convivència i Coeducació.

centre (NOFIC, abans ROF i Pla de Convivència).			
Pla de foment de la lectura	Està en procés d'elaboració.	Participació al Programa de Competència Comunicativa en l'itinerari de lectura. L'elaboració total i aprovació del Pla Lector està prevista per finals d'aquest curs 24/25.	Mestres assistents a la formació del Programa. Comissió de biblioteca i Normalització lingüística Equip docent de claustre Equip directiu

6.2- Concreció per al present curs dels Plans i Programes de centre.

PLANS / PROGRAMES DE CENTRE	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
	SÍ	NO		
Pla Digital de Centre	No. Aprovat al juny del 2023		S'acabarà de desenvolupar durant el curs.	Coordinació TIC
Pla d'autoprotecció	Sí		Durant el curs escolar. Es durà a terme un simulacre d'evacuació del centre en el primer trimestre.	Equip directiu
Carta de Compromís Educatiu	La seva elaboració està quasi finalitzada.		Està previst aprovar-la durant el curs escolar.	Comissió de Convivència i Coeducació Equip directiu Equip docent de claustre

6.3- Mesures adoptades per a l'aplicació de la llengua de primer ensenyament diferent a la prevista en el Projecte Lingüístic de Centre:

A l'article 1 de l'Ordre de 13 de setembre de 2004, s'estableix que «els pares, mares o tutors legals que vulguin fer efectiu el dret a rebre el primer ensenyament en la seva llengua, sigui la catalana o la castellana (Article 18 de la Llei 3/1986, de 29 d'abril) hauran de fer la sol·licitud per escrit, en el moment que es realitza la matrícula per primera vegada a l'educació infantil o, excepcionalment, al primer cicle de l'educació primària sempre que no s'hagi matriculat abans a l'educació infantil, en un centre educatiu de la xarxa de centres docents sostinguts amb fons públics, per incorporar cessament al sistema educatiu de les Illes Balears».

Així mateix, a l'article 3 de l'Ordre esmentada s'estableixen les pautes que hauran de tenir en compte els centres que hagin rebut sol·licituds perquè els alumnes puguin iniciar el tram educatiu corresponent al primer ensenyament amb una llengua diferent de la prevista en el seu projecte lingüístic.

Les mesures específiques que adoptarem amb els alumnes que hagin sol·licitat la llengua castellana com a llengua de primer ensenyament són l'atenció individual, per part de la mestra de suport del cicle d'educació infantil, en les següents sessions lectives:

- Sessions diàries d'hàbits d'higiene i berenar, emmarcades en l'àrea curricular "Creixement en Harmonia".
- Sessions diàries de cloenda, emmarcades en l'àrea curricular "Creixement en Harmonia".
- Una sessió setmanal de treball d'aula, emmarcada en les diferents àrees curriculars: "Creixement en Harmonia", "Descobriment i Exploració de l'Entorn" i "Comunicació i Representació de la Realitat".

D'aquesta manera, l'atenció docent específica per aquests alumnes serà de sis hores setmanals, respectant l'aplicació del Decret 92/1997, quant a l'ús del mínim del 50% de català com a llengua d'ensenyament i comunicació.

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

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENTATGE (EOSA)

CENTRE EDUCATIU: CEIP Gènova	
CODI DE CENTRE: 07002750	LÍNIES PER CURS ESCOLAR: 1
TELÈFON: 971 40 00 01	
TOTAL ALUMNAT DEL CENTRE: 106	ALUMNAT NESE: 39
ORIENTACIÓ: Patricia Oreiro Farto	PSC: Maribel Burguera Burguera
PT1: Marta Coll Ramis PTE: Marta Contell Torquemada	AL: Ana María Rodríguez Romero DIRECTORA: Aina Gordo Camps

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL EOEP

INTRODUCCIÓ	<p>Les necessitats de suport venen determinades per les característiques específiques de l'alumnat i de com aquestes afecten als seus aprenentatges. Els tutors i les tutores s'encarreguen de fer una primera detecció d'aquestes dificultats en l'aprenentatge i donar resposta des de la pròpia programació d'aula. En el cas que aquesta intervenció de la tutora a l'aula no sigui suficient, es realitzarà una demanda d'intervenció a l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA).</p> <p>Cal destacar que al llarg de l'any el nombre d'alumnat és variable degut a les baixes i noves incorporacions durant tot el curs.</p> <p>L'EOSA aposta per una atenció a l'alumnat inclusiva, seguint amb les consignes de la LOMLOE i amb</p>
--------------------	--

	<p>el paradigma del marc normatiu de referència. Així doncs, el suport es realitza dins les aules atenent la diversitat de tot l'alumnat. Per fer-ho possible es duu a terme una codocència a l'aula, entenent el procés d'ensenyament dels alumnes com una responsabilitat compartida. Per tal de facilitar-ho hi ha un membre de l'EOSA referent a cada cicle, on hi exerceix la major part de la jornada lectiva. Es prioritza el treball per tallers i estacions d'aprenentatges donant així resposta al Disseny Universal per a l'Aprenentatge.</p> <p>A Educació Infantil, a més del suport de les mestres referents, es duu a terme un taller d'estimulació del llenguatge i consciència fonològica dinamitzat entre la tutora i la mestra d'AL. Aquests tallers estan orientats cap a la detecció i la prevenció de les dificultats del llenguatge oral i escrit, reduir les que ja poguessin existir i preparar als alumnes per l'adquisició del procés de lectura i escriptura. Per tant, als tallers es treballa el llenguatge oral mitjançant jocs i contes, i es fan diferents propostes per a què els i les alumnes desenvolupin tots els processos necessaris per afiançar amb èxit la lectura i escriptura quan iniciïn l'educació primària.</p>	
OBJECTIUS	ACCIONS I RESPONSABLES	INDICADORS D'ASSOLIMENT
ATENCIÓ I INTERVENCIÓ ALS CENTRES		
<p>1. Informar a l'equip docent sobre les necessitats de l'alumnat NESE del centre.</p> <p>2. Assessorar i col·laborar en l'avaluació i en l'elaboració de la documentació de l'alumnat amb NESE.</p>	<p>1.1. Fer el traspàs d'informació d'alumnes NESE per cicles. (EOSA)</p> <p>1.2. Compartir amb els tutors la carpeta de suport amb la documentació de l'alumnat NESE (informes, PEP, PAI...) a través de Drive. (EOSA)</p> <p>1.3. Informar a l'equip docent de les tipologies NESE actuals i dels criteris per a l'elaboració de les mesures de suport (universals, específiques i/o intenses). (EOSA)</p> <p>2.1. Coordinar i participar en el procés d'avaluació psicopedagògica i social de l'alumnat quan sigui necessari. (EOSA)</p> <p>2.2. Elaborar els dictàmens i informes</p>	<p>1.1. El 100% del professorat del centre coneix les necessitats de l'alumnat NESE del centre.</p> <p>1.2. El 100% de l'alumnat NESE del centre té actualitzada la documentació a la carpeta corresponent del Drive</p> <p>1.3.1 El 100% del claustre coneix la nova classificació d'alumnat amb NESE.</p> <p>1.3.2. El 100% del claustre coneix com i on realitzar les mesures educatives.</p> <p>2.1. S'han dut a terme el 100% de les avaluacions de forma coordinada.</p> <p>2.2. El 100% de l'alumnat avaluat té fet l'informe psicopedagògic i social i/o dictamen pertinent.</p>

	<p>psicopedagògics i socials pertinents per part dels professionals. (OC i PSC)</p> <p>2.3. Introducció o actualització de les dades de l'alumnat amb NESE mitjançant el programa GESTIB a l'apartat «Dades complementàries NESE». (OC)</p> <p>2.4. Acompanyament familiar en el procés d'admissió i matriculació davant la proposta de canvi de modalitat d'escolarització. (OC)</p> <p>2.5. Col·laborar en l'elaboració i avaluació de la documentació de l'alumnat amb NESE amb el mestre tutor: mesures educatives al gestib, PEP i PAI (PT i AL)</p> <p>2.6. Organitzar i digitalitzar la documentació NESE a la carpeta Drive corresponent. (EOSA)</p>	<p>2.3. El 100% de l'alumnat NESE té emplenada la pestanya del gestib dades complementàries.</p> <p>2.4. Acompanyament familiar en el procés d'admissió i matriculació davant la proposta de canvi de modalitat d'escolarització. (OC)</p> <p>2.5. Col·laborar en l'elaboració i avaluació de la documentació de l'alumnat amb NESE amb el mestre tutor: mesures educatives al gestib, PEP i PAI (PT i AL)</p> <p>2.6. Organitzar i digitalitzar la documentació NESE a la carpeta Drive corresponent. (EOSA)</p> <p>2.7. Registre d'expedients.(OC)</p> <p>2.4. S'ha fet un acompanyament familiar del 100% de l'alumnat amb canvi de modalitat d'escolarització.</p> <p>2.5.1. El 100% de l'alumnat NESE té emplenada la pestanya del gestib "mesures educatives".</p> <p>2.5.2. El 100% de l'alumnat NEE té modificats els criteris d'avaluació al gestib.</p> <p>2.5.3. El 100% de l'alumnat NEE que precisa ATE disposa d'un PAI.</p> <p>2.5.4. El 100% de l'alumnat NEE, AC i desconeixement de les dues llengües que ho requereixi disposa d'un PEP.</p> <p>2.6. El 100% de l'alumnat NESE del centre té actualitzada la documentació a la carpeta corresponent del Drive.</p>
--	--	---

	2.7. Registre d'expedients.(OC)	2.7.1. S'han organitzat, classificat i traspassat tots els expedients d'orientació dels alumnes amb matrícula a altres centres. 2.7.2. S'ha elaborat un registre actualitzat dels expedients d'orientació.
ATENCIÓ I INTERVENCIÓ AMB ELS ALUMNES		
1. Donar resposta a les necessitats socioeducatives de l'alumnat del centre.	<p>1.1. Col·laborar en la detecció i prevenció de l'alumnat en situació de desavantatge sociofamiliar, de risc d'exclusió social o abandonament escolar. (EOSA)</p> <p>1.2. Col·laborar en la prevenció i control de l'absentisme escolar d'acord amb les instruccions d'absentisme per aquest curs educatiu (PSC).</p> <p>1.3. Dur a terme el programa d'Unitats d'Acompanyament i Orientació (PSC).</p> <p>1.4. Participar en el seguiment de l'evolució de l'alumnat i en l'actualització de la informació corresponent. (EOSA)</p> <p>1.5. Introducció de les dades dels diferents protocols (absentisme, assetjament, altres situacions de risc, etc.) oberts durant el curs escolar a l'apartat «Dades socioeducatives» del GESTIB. (PSC)</p> <p>1.6. Vetllar, conjuntament amb l'equip directiu, perquè els alumnes amb desavantatge social tinguin accés als recursos del centre, ordinaris i complementaris i facilitar-ne l'obtenció d'altres que incideixin en la igualtat d'oportunitats (subvencions, ajudes, etc.). (PSC)</p> <p>1.7. Dur a terme mesures universals a dins l'aula</p>	<p>1.1. S'han derivat als serveis adients el 100% els casos detectats d'alumnat en situació de desavantatge sociofamiliar, de risc d'exclusió social o d'abandonament escolar</p> <p>1.2. El 100% de les demandes d'absentisme han estat ateses.</p> <p>1.3. Nivell de compliment d'acords amb les famílies usuàries del Programa PUAO.</p> <p>1.4. Establiment d'una comunicació periòdica amb els tutors per tal de fer seguiment de l'alumnat amb NESE.</p> <p>1.5.1. Revisió i actualització trimestral de les mesures educatives al GESTIB.</p> <p>1.5.2. S'han introduït al gestib el 100% dels protocols realitzats.</p> <p>1.6. El 100% dels alumnes amb desavantatge social detectats han rebut informació evers ajudes i recursos adients.</p> <p>1.7. Es duen a terme diferents propostes en</p>

	<p>per poder atendre a la diversitat d'alumnat. (EOSA)</p> <p>1.8. Col·laborar amb els tutors en l'elaboració de material educatiu que doni resposta a les necessitats de tot l'alumnat. (PT i AL)</p> <p>1.9. Elaborar plans educatius personalitzats (PEP) per donar resposta a les necessitats de l'alumnat amb NEE,i desconeixement de les dues llengües i ACI que ho requereixin. (PT i AL)</p> <p>1.10. Atendre a les necessitats assistencials de l'alumnat amb NEE que requereixi el suport de l'ATE. (ATE)</p>	<p>forma de taller o estacions d'aprenentatge a cada curs.</p>
FUNCIONS I ACTUACIONS DE COORDINACIÓ AMB SERVEIS EXTERNS		
<p>1. Establir canals de comunicació amb la comunitat educativa i serveis externs que atenen a l'alumnat del centre.</p>	<p>1.1. Mantenir coordinacions periòdiques amb els professionals dels diferents serveis externs que intervinguin amb l'alumnat i les famílies (CMSS, Policia Tutor, SPMiF, Ibdona i altres entitats). (PSC i OC)</p> <p>1.2. Assistir a les reunions de coordinació amb els serveis externs: EOEP EADISOC, UVAI, professionals del SEDIAP, i qualsevol altre servei extern privat (psicologia, logopèdia, reforç...) per establir pautes d'actuació conjuntes.(EOSA)</p> <p>1.3. Beques NESE. (OC)</p> <p>1.4. Dur a terme un programa d'intervenció per a la millora de l'acollida de l'alumnat IT.(EOSA)</p> <p>1.5. Utilitzar diferents vies de comunicació</p>	<p>1.1. Coordinacions bimensuals amb els CMSS Ponent i amb altres serveis quan ha estat necessari.</p> <p>1.2. Comunicació, derivació i assistència a reunions amb els serveis externs en funció de les necessitats del centre i dels casos.</p> <p>1.3.1. S'ha informat al 100% de les famílies dels alumnes NESE que reuneixen els requisits.</p> <p>1.3.2. S'han elaborat els informes específics pertinents i s'han tramitat totes les beques rebudes.</p> <p>1.4. S'ha dissenyat i aplicat el programa EOSA.</p> <p>1.5. S'ha dut a terme una coordinació fluïda</p>

	(whatsapp, drive, mail...) amb l'equip docent per coordinar la tasca.(EOSA) 1.6. Afavorir la implicació de les famílies en el procés educatiu dels seus fills/es i en les activitats que es duguin a terme en el centre.(EOSA)	a través de les diferents vies de comunicació. 1.6. Mantenir reunions amb les famílies dels alumnes NESE.
--	---	--

ACTUALITZACIÓ DEL Pla d'Atenció a la Diversitat

1.Revisió i actualització del PAD del centre.	1. Reunir-se periòdicament per a la revisió i realització del PAD.	1.S'ha revisat el document realitzat.
---	--	---------------------------------------

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ:

- L'orientadora i la PSC es coordinaran un cop a la setmana.
- Es realitzarà una reunió de coordinació de tot l'equip de suport i la cap d'estudis (directora) setmanalment.
- S'intentarà realitzar una roda de tutors al manco dues vegades durant el curs, i quan es consideri necessari per tal de tenir un feedback sobre el funcionament del grup-classe i dels alumnes en concret.

HORARI INDIVIDUAL I DISTRIBUCIÓ HORÀRIA DE CADA MEMBRE DE L'EQUIP:

	PATRICIA OREIRO (orientadora)			MARIBEL BURGUERA (PSC)	
	DILLUNS	DIMARTS	DIVENDRES (alternes)	DILLUNS	DIVENDRES (mensual)
9h	Atenció a famílies / coordinació amb l'equip directiu.	Atenció a famílies / coordinació amb l'equip directiu.	Atenció a famílies / coordinació amb l'equip directiu.	Atenció a famílies / coordinació amb l'equip directiu.	Atenció a famílies / coordinació amb l'equip directiu.

10 h	Atenció directa a l'alumnat	Atenció directa a l'alumnat	Atenció directa a l'alumnat	Atenció a les famílies	Atenció a les famílies
11 h	Atenció directa a l'alumnat	Atenció directa a l'alumnat	Atenció directa a l'alumnat	Atenció a les famílies	Atenció a les famílies
12 h	Reunió d'EOSA	Atenció directa a l'alumnat	Atenció directa a l'alumnat	Reunió d'EOSA	Atenció a les famílies
13 h	Reunió d'EOSA	Atenció directa a l'alumnat	Atenció directa a l'alumnat	Reunió d'EOSA	Atenció a les famílies
14 h	Reunions famílies/docents	Reunions equips docents		Reunions famílies/docents	

ESTABLIMENT DEL PROCEDIMENT D'AVUACIÓ DEL PLA:

L'avaluació del pla es realitzarà a final del curs a través de la memòria final. Es valorarà com assolides o no assolides les actuacions previstes en les diferents funcions, així com comentaris qualitius i propostes de millora per a cada funció.

PROGRAMA A DESENVOLUPAR

TÍTOL: REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL Pla d'Atenció a la Diversitat

JUSTIFICACIÓ:

El Pla d'atenció a la diversitat es troba desactualitzat. Aquest curs, l'EOSA troba necessari la seva revisió i actualització amb la nova realitat del context del nostre centre.

OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS:

- Revisar els diferents apartats i actualitzar-los seguint la normativa vigent.

DESTINATARIS:

Professorat i alumnat del centre escolar.

ACTUACIONS:

- Reunir-se periòdicament per anar revisant els diferents apartats que corresponen a aquest document.

TEMPORALITZACIÓ:

- El document ha d'estar finalitzat a final del curs 24-25.

RECURSOS:

- El PAD anterior.
- El document d'orientació per a l'elaboració del PAD del Departament d'Inspecció Educativa.

INDICADORS D'AVUACIÓ:

S'ha dut a terme la revisió del PAD i s'ha actualitzat d'acord amb la normativa i la realitat de centre.

8- PROGRAMACIÓ ANUAL DELS SERVEIS I DE LES ACTIVITATS

8.1- Activitats complementàries i sortides escolars:

CICLE		1er TRIMESTRE		2on TRIMESTRE		3er TRIMESTRE	
		Nom de l'activitat	Calendari	Nom de l'activitat	Calendari	Nom de l'activitat	Calendari
INFANTIL	Sortides:	- Sortida a la biblioteca municipal de Gènova. - Les que puguin sorgir per la barriada.	Obert Obert	- Fundació Joan Miró - Les que puguin sorgir per la barriada.	11/04/25 Obert	- CA Son Ferriol (animals i taller de cuina). - Les que puguin sorgir per la barriada.	Pendent. Obert
	Serveis externs:	- El follet vermell - En Joanet recicles i Joan de l'aigua	29/10/24 21/11/24	- Tomeu granera i el circ del reciclatge. - Pinzellades musicals. - Programa Suma't (6è Infantil).	11/03/25 04/02/25 Pendent	- El laberint de l'ànima. - Circuit d'Educació vial.	Pendent Pendent
1er CICLE	Sortides:	- Biblioteca de Gènova.. - Les que puguin sorgir per la barriada.	Obert Obert	- Policia muntada del parc de Bellver. - Les que puguin sorgir per la barriada.	27/03/25 Obert	- Sortida a la platja. - Les que puguin sorgir per la barriada.	Pendent Obert
	Serveis externs:	- CENTMAT - Recicla, reutilitza i reinserta	Pendent Pendent	- Programa Suma't (2on Primària). - Tomeu granera i els contes de l'aigua i el medi ambient. - Passa a passa la llengua repassa	Pendent 20/02/25 10/04/25	- "Crida ben fort, Estela!" - Activitat de "Viu la Cultura"	13/05/25 Pendent
2on CICLE	Sortides:	- Biblioteca de Gènova.. - Les que puguin sorgir per la barriada.	Obert Obert	- Els secrets del Castell de Bellver - Les que puguin sorgir per la barriada.	Pendent Obert	- Marineland - Les que puguin sorgir per la barriada.	16/06/25 Obert
	Serveis externs:	- Reduïm els residus (taller) - CENTMAT	20/11/24 Pendent	- Passa a passa la llengua repassa - Activitat de "Viu la Cultura"	10/04/25 Pendent	- Robòtica i reciclatge (EMAYA) - Programa Suma't (4t Primària)	16-05-25 Pendent
3er CICLE	Sortides:	- "La natura", caminada pels voltants de l'escola. - Son Quint i el parc de Ponent - Cloenda Ciutats Educadores: gimcana Castell de Bellver.	Octubre'24 Pendent 25/11/24	- Mercat de Santa Catalina. - Fundació Joan Miró - Les que puguin sorgir per la barriada.	Pendent Pendent Obert	- Viatge d'estudis Delta de l'Ebre (6è Primària) - CaixaForum ("l'energia") - "A la mar", sortida a la platja.	Maig 2025 05/06/25 Finals juny
	Serveis externs:	- Els aliments i la natura (taller) - Ciutats educadores: "Joc i moviment".	27/11/24 28/10/24 11/11/24 18/11/24	- Passa a passa la llengua repassa - Xerrada amb policia tutor. - Programa Suma't (6è Primària) - Activitat de "Viu la Cultura"	10/04/25 Pendent Pendent Pendent	- 3,2,1 Stop motion (taller). - CENTMAT	29/05/25 Pendent

8.2- Programa de serveis i activitats extraescolars:

Menjador escolar					
<p>El centre compta amb un servei de menjador, mitjançant un càtering amb l'empresa Menudix. Els menús estan elaborats per dietistes, a càrrec de dita empresa. Hi ha un servei de monitors que són els encarregats de tenir cura dels alumnes usuaris, des del moment que surten de classe a les 14:00h fins a la finalització del servei del menjador a les 16:00h. La ràtio de monitors/alumnes ve estipulada per la Conselleria d'Educació (actualment comptam amb dos monitors per una mitjana de 25 usuaris de menjador). Aquest curs es manté el preu del menú s'ha establert en 6'30€ pels alumnes fixes (mínim tres pics a la setmana) i 7€ pels alumnes eventuais. Actualment hi ha 18 alumnes amb sol·licitud d'ajuts individuals per al servei de menjador que ofereix el departament de Comunitat Educativa de la Conselleria d'Educació.</p>					
Escoleta matinera					
<p>L'escola ofereix aquest servei de dilluns a divendres de 8 a 9h, gràcies al voluntariat de dues mestres que el dinamitzen.</p>					
Activitats extraescolars					
APIMA	Aquest curs l'AMIPA ha tret una oferta de 2 activitats:				
		DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
	16:00 a 17:00h	loga	Multiesport	loga	Multiesport
La seva permanència dependrà del nombre d'usuaris.					
PAE	- 1er grup: dilluns i dimecres de 15:00 a 16:30h. - 2on grup: dilluns i dimecres de 16:30 a 18:00h.				
Transport escolar:					
<p>Comptam amb un servei de transport escolar que cobreix la ruta Cala Major-Sant Agustí amb cinc aturades. Aquest autocar dona el servei a alumnes d'Educació Primària i d'Educació Infantil (sempre que quedin places vacants de Primària). Hi ha dues monitores acompanyants. El servei està subjecte al compliment de les normes d'ús que es troben recollides en el Reglament d'Organització i Funcionament del centre.</p>					

9- CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE

1.- DADES GENERALS DE L'ACTIVITAT			
Títol del programa de formació	Metodologies actives II al CEIP Gènova		
Línia estratègica de referència	Línia 1. Metodologies i avaluació competencials i inclusives		
Modalitat formativa	Formació en els centres (FeC)	Durada	25 h
Centre/es participant/s	CEIP Gènova		
Telèfon del centre:	971400001	Adreça electrònica:	ceipgenova@educaib.eu
2.- INTRODUCCIÓ JUSTIFICATIVA			
<p>La finalitat és donar continuïtat al treball iniciat enguany en quant a metodologies actives, per tal de definir una línia de centre acord amb els reptes educatius del s. XXI.</p> <p>A més a més, el Projecte de Direcció vigent (quedant dos cursos de mandat) aposta per un procés de transformació del centre cap al Marc de Qualitat Educativa, acordant un propòsit comú que generi una línia pedagògica unificada a partir de metodologies actives, vivencials, significatives, competencials i inclusives.</p> <p>Una vegada iniciat el procés formatiu el curs 2023-24, el qual ens ha suposat una introducció a les metodologies actives, el claustre sent la necessitat d'aprofundir en aquest aspecte per tal d'adquirir les nocions estratègiques necessàries per continuar aquest procés de transformació pedagògica.</p>			
3.-OBJECTIUS DE L'ACTIVITAT			
<ul style="list-style-type: none">• Dissenyar propostes que es basin en metodologies actives.• Aprendre metodologies que fomentin la diversitat d'agrupaments d'aula i internivell.• Aprendre a diversificar els formats d'avaluació competencial.			
4.-CONTINGUTS DE L'ACTIVITAT			

- Les capses d'aprenentatge: característiques, disseny, dinamització i introducció a l'avaluació.

5.-METODOLOGIA DE TREBALL

Intervenció assessora

- Assessorar en el disseny, desenvolupament i avaluació de les activitats.
- Gestionar l'expedient econòmic i administratiu del programa formatiu.
- Programar i gestionar les ponències externes, si escau.
- Organitzar i coordinar la feina, en col·laboració amb la persona que coordini el programa.
- Avaluar, conjuntament amb la persona coordinadora, les activitats executades i els participants.
- Gestionar les certificacions pertinents per al reconeixement de la formació.

Ponències externes

Poli Sansó

Compromisos dels participants

- Assistir d'una forma activa i participativa a les sessions presencials de la formació amb formadors externs.
- Compartir entre els companys les experiències realitzades durant la formació i la transferència a les aules.
- Participar d'una forma activa a l'entorn virtual acordat per compartir.
- Presentar la seva transferència a l'aula als companys i documentar-la **(s'ha d'adjuntar a la memòria exemples d'aquesta documentació)**.

Entorn virtual

Google Classroom

6.-PROPOSTA D'APLICACIÓ

Aplicació dins del centre

- Coordinació dels equips docents de cicle en el disseny de les estratègies didàctiques actives, significatives i competencials.
- Organització dels horaris de grup on hi hagi moments per dur a terme les capses d'aprenentatge.

Transferència cap a l'alumnat

- Disseny i experimentació de propostes didàctiques que fomentin la diversitat d'agrupaments d'aula.

7.-CRITERIS I PROCEDIMENTS D'AVALUACIÓ

Per optar a la certificació. L'assistència ha d'arribar, com a mínim, al 85 % de la durada de l'activitat (BOIB núm. 8 de 17/01/02 Ordre de 2 de gener).

S'ha de participar activament a les activitats proposades a la formació i a les acordades a l'entorn virtual utilitzat (si fos el cas).

8.-ORGANITZACIÓ

Durada: *La durada ha d'incloure les sessions presencials, virtuals i d'aplicació*

Tipus d'activitats formatives**Durada total: 25 h****Ponència externa****10 h****Entorn virtual: Classroom****2 h****Activitats per l'avaluació de la formació****2 h****Transferència per a la pràctica educativa****11 h**

Preparació material, estratègies, recursos (grups de treball)

Pràctica reflexiva de la ponència

Experimentació pràctica a l'aula (elaboració de material, reflexió i resultats)

Assessorament entre iguals i intercanvi d'experiències

Mentoria o assessorament col·laboratiu

Tallers pràctics d'experimentació pràctica

Calendari:				
Sessió	Data i horari	Tipus de sessió/activitat formativa	Fase	Dinamitzador
1	31/10/24 De 14.45 a 16.45 h	Detecció de necessitats i avaluació inicial	F1	Assessor
2	18/11/24 De 15.30 a 18.30 h	Ponència amb expert	F2	Poli Sansó
3	25/11/24 De 15.30 a 18.30 h	Ponència amb expert	F2	Poli Sansó
4	09/12/24 De 15.30 a 17.30 h	Acord de disseny inicial de l'aplicació a l'aula/centre	F3	Assessora
F4 Disseny de caps i experimentació a l'aula				
6	31/03/25 De 15.30 a 17.30 h	Presentació de les diferents Aplicacions dins l'aula + reflexió conjunta + coavaluació.	F5	Assessor i Poli Sansó
7	10/04/25 De 14.45 a 16.45 h	Avaluació de la formació	F6	Assessor

9.-COMPROMISOS

CEP

- Gestionar l'expedient econòmic i administratiu del projecte.
- Programar i finançar ponències externes, si s'escau.
- Difondre les bones pràctiques.

Assessor

- Assessorar en el disseny, desenvolupament i avaluació de l'activitat.
- Avaluar conjuntament amb el coordinador/a l'activitat.
- Acompanyar en el procés de formació: facilitar l'accés als recursos pertinents, intervenir, si s'escau, en l'aplicació a l'aula.

Assistents

- Respectar l'horari pactat. Puntualitat a l'inici i al final de les sessions.
- Participar activament en les sessions de formació.
- Complir els acords realitzats.
- Aplicar a l'aula els aspectes tractats a les diferents sessions de formació.
- Avaluar els resultats obtinguts de l'aplicació a l'aula.
- Valorar la formació realitzada.
- Documentar i analitzar les experiències educatives per facilitar-ne la difusió.

Coordinadora

- Vetllar per l'adequació de l'espai ,dels recursos materials i pel compliment de la puntualitat.
- Elaborar les actes de les sessions i la memòria final.
- Motivar als companys per dur a terme els acords presos.
- Conduir sessions formatives sempre que l'assessor no pugui assistir a certes sessions.
- Promoure la realització d'una carpeta pedagògica per tal de recollir l'impacte a l'aula i al centre de la formació rebuda.
- Col·laborar amb l'assessor en el disseny, planificació i dinamització de les sessions.
- Establir canals de comunicació centre-CEP.
- Proposar les certificacions dels assistents conjuntament amb l'assessor.

10.-PROFESSORAT PARTICIPANT DEL CLAUSTRE

	Nom i llinatges	Càrrec
1	Ana María Rodríguez Romero	Coordinadora Formació/ PMT / AL
2	Aina Gordo Camps	Directora
3	Maria del Mar Espejo González	Secretària
4	Pilar Mestre Martorell	Tutora 5è Educació Infantil

5	Mónica Martínez Atero	Tutora 6è Educació Infantil
6	Maria del Mar Cabot Ripoll	Tutora 4t Educació Infantil
7	Maria Antònia Cañellas Massot	Mestra de suport d'Educació Infantil
8	Margarita Ferrer Esteva	Tutora 2n d'Educació Primària
9	Joana Maria Garcia Roig	Tutora 4t d'Educació Primària
10	Maria Lourdes González Lozano	Tutora 5è d'Educació Primària
11	David Fernández Rodríguez	Tutor 6è d'Educació Primària
12	Marta Coll Ramis	PT
13	Marta Contell Torquemada	PT
14	Maria Matilde Montero Triguero	Especialista d'anglès
15	Eduardo Gaviño Cardona	Especialista d'educació física
16	Maria Margalida Morey Matas	Especialista de música

10- PLA ESPECÍFIC DE COORDINACIÓ ENTRE ETAPES

OBJECTIUS PROPOSATS	ACCIONS I MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES	INDICADORS
1. Establir canals de comunicació amb els nostres centres adscrits per tal de portar a terme un traspàs d'informació envers l'alumnat compartit.	1.1. Realitzar una reunió de coordinació a final de curs, entre l'EOSA i tutor de 6è i l'EOSA dels IES adscrits. 1.2. Mantenir una comunicació fluida, via telefònica, email, etc, quan sigui necessari.	Equip directiu EOSA Tutor de 6è E.P.	- Reunió de coordinació a final de curs realitzada. - % de qüestions resoltes per mitjà de l'intercanvi comunicatiu.
2. Coordinar mesures educatives que facilitin la transició entre etapes.	2.1. Realitzar una visita als IES adscrits, a finals de curs amb els alumnes de 6è d'Educació Primària. 2.2. Convidar a les famílies del CEI de Sant Agustí a una jornada de portes obertes.	Equip directiu Equip docent	- Visites als IES realitzades. - Jornada de portes obertes per a noves matrícules realitzada.

11- ACORD SOBRE DEURES O TASQUES ESCOLARS A LA LLAR

Atenent a les [Instruccions sobre deures o tasques escolars a la llar](#), establertes per la Conselleria d'Educació i Universitats, “els deures o tasques escolars poden ser importants per ajudar als alumnes 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, i implicaran la coordinació de l'equip docent de cada grup classe”.

En aquest sentit, el nostre claustre de docents ha acordat que la tipologia de tasques per fer a la llar que donarem seran: recomanacions de lectures, activitats de recerca i tasques que no s'hagin acabat a l'escola.

ANNEX 1- PROGRAMA D'ACOMPANYAMENT ESCOLAR

1. CENTRE EDUCATIU	
Nom: CEIP GÈNOVA	Codi: 07002750
Municipi: PALMA	
Adreça electrònica: ceipgenova@educaib.eu	

Coordinador/Coordinadora del programa	
Llinatges i nom: ESPEJO GONZÁLEZ, MARIA DEL MAR	
DNI: 43068935D	Adreça electrònica: mespejo@ceipgenova.es

Docents voluntaris per impartir el PAE	
Llinatges i nom	DNI (amb lletra)
ESPEJO GONZÁLEZ, MARIA DEL MAR	43068935D

2. OBJECTIUS
<p><u>Àmbit d'autonomia personal:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Organitzar adequadament els seu treball personal i la gestió del temps.• Tenir cura del material personal i del material del centre (fons de llibres i recursos didàctics obligatori per a tot l'alumnat). <p><u>Àmbit acadèmic:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Millorar en l'assoliment d'habilitats i tècniques d'estudi.• Millorar en expressió/comprensió oral i escrita i operacions matemàtiques.

- Millorar els resultats acadèmics

Àmbit social i emocional:

- Assoliment d'habilitats i estratègies socials i de resolució de conflictes.
- Implicar a les famílies en l'evolució personal i acadèmica dels seus fills i major apropament al Centre Escolar

3. METODOLOGIA I DESENVOLUPAMENT DE LES SESSIONS

La metodologia del programa d'acompanyament escolar és una continuïtat de la metodologia del centre (l' alumne com a protagonista i part activa del seu aprenentatge. Inici al DUA).

S'han d'afavorir tots els processos de construcció del coneixement mitjançant un aprenentatge basat en el pensament i en la resolució de problemes, aprenentatge cooperatiu i treball per projectes .

Utilització de les eines Google for Education (TAC).

Es dona continuïtat a la metodologia introduïda al centre en relació a les matemàtiques manipulatives . Es treballaran aspectes com el raonament lògic, l'orientació espacial, memòria visual i auditiva. També es s'empraran propostes didàctiques plàstiques per a desenvolupar conceptes matemàtics.

Quant al treball de l'expressió i comprensió oral i escrita, s'utilitzaran tot tipus de joc d'expressió oral (endevinalles, jocs de llenguatge,...), es realitzaran debats, presentacions de treballs i es farà ús de material molt visual per facilitar la comprensió dels infants que son nouvinguts.

L'expressió i comprensió escrita es treballarà mitjançant activitats competencials com: planificar viatges, crear contes, fer presentacions sobre diferents temes, elaborar receptes de cuina, etc.

L'àrea de Coneixement del medi natural, social i cultural es desenvoluparà mitjançant dinàmiques d'investigació/petites recerques. S'utilitzaran les TIC/TAC mitjançant l'ús de diferents recursos tals com: manejar l'entorn google, programa Canva, Mindmeister...

Es treballaran les tècniques i hàbits d'estudi mitjançant estratègies que facilitin la comprensió i l'estudi tals com: esquemes, resums i mapes conceptuals.

Es programen dinàmiques i activitats per treballar la cohesió de grup com activitats de provenció per treballar la confiança en un mateix i en els altres, estima d'un mateix i dels altres, la cooperació i la resolució de conflictes de forma pacífica. Es realitzaran jocs que ens ajudin a l'autoconeixement i a conèixer els companys. La majoria d'activitats que es plantejaran seran en treball en equip o per parelles.

4. Horari setmanal de les sessions (s'han de dedicar **mínim 54 hores i màxim 65** a cada grup, distribuïdes **obligatòriament** segons les bases del programa)

1er Grup d'alumnes Dilluns i dimecres de 15:00 a 16:30 hrs
2on Grup d'alumnes primària : Dilluns i dimecres de 16:30 a 18:00 hrs

4. COORDINACIÓ ENTRE ELS DOCENTS DEL PROGRAMA I ELS TUTORS DE L'ALUMNAT

Es farà un seguiment del programa per part de la direcció del centre i de l'orientador a les sessions de coordinació de cicle o a les reunions de l'equip directiu amb l'OEP i PTSC.

Abans de l'inici del curs es durà a terme reunions amb els tutors dels cursos per fer traspàs d'informació de les necessitats de cada infant.

Al final de cada trimestre es farà una valoració conjunta entre els tutors i la mestra del PAE per poder reajustar els objectius/ continguts establerts.

En cas de necessitat la mestra del PAE o la tutora dels alumnes poden acordar altres reunions de coordinació.

5. INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES

La mestra coordinadora del PAE informará personalment a les famílies i es signarà un document de compromís família/centre (annex 7 del programa).

Les famílies hauran d'assegurar l'assistència dels alumnes, mantenir un contacte periòdic amb el centre i assistir a les reunions (individuals i de grup) convocades. Així com aportar el material necessari per dur a terme les activitats del programa PAE.

Es durà a terme una reunió inicial per les famílies on se'ls informará dels objectius i funcionament del programa.

Durant la duració del programa la mestra pot convocar a les famílies, si ho considera necessari, per fer un seguiment del progrés del seu fill/a.

ANNEX 2- ACTA D'APROVACIÓ DELS ASPECTES EDUCATIUS DE LA PGA PER PART DEL CLAUSTRE

Maria del Mar Espejo González, com a secretària del CEIP Gènova de Palma i en substitució de la directora Dona Aina Gordo Camps,

CERTIFIC:

Que un cop llegits i fetes les esmenes oportunes, els aspectes educatius de la PGA s'han aprovat en sessió de Claustre el dia 19 de setembre del 2024.

Que en compliment de l'Ordre de 13 de setembre de 2004, on s'estableix que «els pares, mares o tutors legals que vulguin poden fer efectiu el dret a rebre el primer ensenyament en la seva llengua, sigui la catalana o la castellana (Article 18 de la Llei 3/1986, de 29 d'abril), i concretament en l'Article 6 de l'Ordre esmentada *“Aquestes mesures d'atenció específiques es recolliran dins el marc general de planificació del centre, s'especificaran en la programació general anual”*, les mesures específiques adoptades al CEIP Gènova s'han aprovat en sessió de Claustre el dia 26 de novembre del 2024.

I per a que així consti allà on convengui, expedixo aquest certificat.

Visti i plau,
La secretària (per ordre de la directora)

Palma, 26 de novembre del 2024

ANNEX 3- ACTA D'APROVACIÓ PER PART DEL CONSELL ESCOLAR, SENSE PERJUDICI DE LES COMPETÈNCIES DEL CLAUSTRE EN RELACIÓ AMB LA PLANIFICACIÓ I L'ORGANITZACIÓ DOCENT

Maria del Mar Espejo González, com a secretària del CEIP Gènova de Palma i en substitució de la directora Dona Aina Gordo Camps,

CERTIFIC:

Que un cop llegits i fetes les esmenes oportunes, els aspectes educatius de la PGA s'han aprovat en sessió de Consell Escolar, sense perjudici de les competències del claustre en relació amb la planificació i organització docent, el dia 23 de setembre del 2024.

Que en compliment de l'Ordre de 13 de setembre de 2004, on s'estableix que «els pares, mares o tutors legals que vulguin poden fer efectiu el dret a rebre el primer ensenyament en la seva llengua, sigui la catalana o la castellana (Article 18 de la Llei 3/1986, de 29 d'abril), i concretament en l'Article 6 de l'Ordre esmentada “*Aquestes mesures d'atenció específiques es recolliran dins el marc general de planificació del centre, s'especificaran en la programació general anual*”, les mesures específiques adoptades al CEIP Gènova s'han aprovat en sessió de Consell Escolar el dia 27 de novembre del 2024 i s'ha inclòs aquesta actualització a la PGA del curs 2024-2025.

I per a que així consti allà on convengui, expedixo aquest certificat.

Visti i plau,
La secretària (per ordre de la directora)

Palma, 27 de novembre del 2024