

CEIP GUILLEM BALLESTER I CERDÓ



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2023-2024

"L'essencial és invisible als ulls"

Antoine de SAINT EXUPÉRY

INDEX

1. Diagnòstic inicial

1.1. Principals conclusions extretes de la memòria dels curs 2022/2023.

2. Objectius i accions per al curs

2.1.Objectius en relació a la millora del rendiment acadèmic

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

3. Organització general del centre

3.1. Calendari i horari general del centre

3.2. Horari de vigilància dels espais

3.3. Calendari de reunions i avaluacions

3.4 Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies

3.5. Estat de les instal·lacions i equipaments

4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de centre.

4.1. De l'alumnat

4.2. Del professorat

5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics

6.Actuacions referides als projectes institucionals, concreció curricular i plans de centre.

6.1. Revisió dels documents institucionals

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

7. Pla anual de l'equip d'orientació i suport de l'aprenentatge.

8. Programació anual de les activitats

8.1. Activitats complementàries i sortides escolars

8.2. Activitats extraescolars

9. Concreció anual del pla de formació de centre.

10. Pla específic de coordinació entre etapes.

11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar.

ANNEXOS

1. Diagnòstic inicial

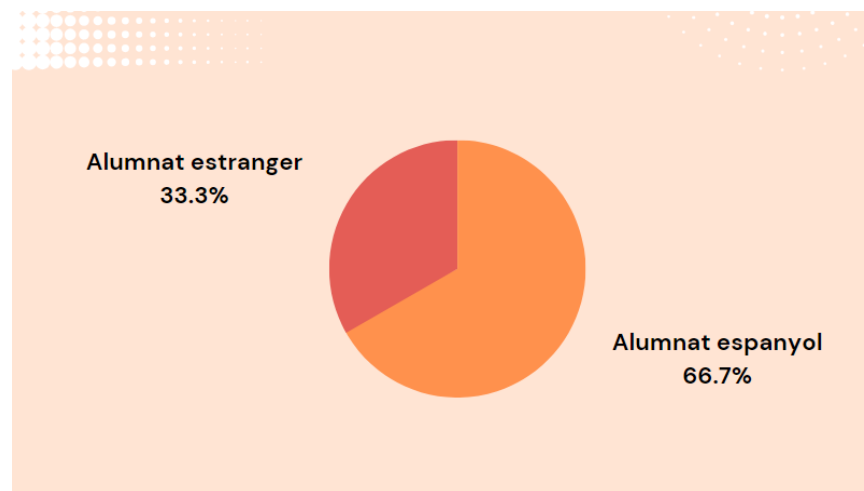
Aquest curs escolar, el CEIP Guillem Ballester i Cerdó està integrat per 9 unitats d'Educació Infantil, divuit unitats d'Educació Primària i una aula UEECO

El nombre d'alumnat matriculat al centre aquest curs escolar és de 532.

La nacionalitat de l'alumnat és la següent:

TOTAL ALUMNES	538
ESPANYA	355
MARROC	132
URUGUAY	2
ROMANIA	3
ITÀLIA	5
XILE	1
COLÒMBIA	9
XINA	3
NIGÈRIA	2

PAÍOS BAIXOS	2
SUÈCIA	4
VENEÇUELA	5
ARGENTINA	1
BIELORÚSSIA	1
REGNE UNIT	1
SENEGAL	1
BRASIL	1
PERU	4
FRANÇA	1
POLÒNIA	1
PAKISTAN	4



Malgrat que en aquest gràfic es reflecteix que la majoria d'alumnes tenen nacionalitat espanyola, cal aclarir que dins aquest percentatge d'espanyols hi ha un nombre elevat d'infants que no tenen com a llengua materna cap de les dues llengües oficials de les Illes Balears, encara que hagin nascut a Espanya. Aquest fet provoca que els infants que conformen les aules necessiten un temps d'adaptació i coneixement de la nostra llengua i cultura. Aquest nombre va creixent cada any i aquest fet es nota dins les aules.

Per altra banda, volem esmentar que el nostre centre es caracteritza per ser un centre on al llarg de tot el curs hi ha incorporacions d'alumnes nouvinguts

Aquest curs escolar hem tingut moltes incorporacions durant tot el mes de setembre.

1.1. Principals conclusions extretes de la memòria del curs 2022/2023.

EDUCACIÓ INFANTIL	
Pati i aules	<ul style="list-style-type: none">- Acabar d'acondicionar el pati.- Mantenir els patis nets amb la col·laboració de mestres i alumnes.
Microespais	<ul style="list-style-type: none">- Canviar la ubicació del microespai que hi ha davall l'escala (part nova)- Cercar un espai adient per al microespai que faci la mestra de suport.- Habilitar un espai on guardar tot el material (caseta, tancadet amb reixa, o furst...)- Crear un full d'observació comú a tot el cicle d'infantil.
Taller d'estimulació del Llenguatge.	<ul style="list-style-type: none">- Seguir amb el desdoblament d'estimulació del llenguatge amb totes les mestres de suport i, d'aquesta manera, assignar una mestra de suport a cada nivell.- Realitzar més tallers intercicle durant tot el curs escolar, a partir del segon trimestre.
Convidar les famílies a participar a fer diferents propostes per nivell.	<ul style="list-style-type: none">- Partir d'un punt d'interès per part de l'alumnat i que el desenvolupin a casa per després venir a exposar-lo a classe.

EDUCACIÓ PRIMÀRIA	
ACS	<ul style="list-style-type: none"> - Segons intruccions al Gestib a l'apartat de mesures educatives.
TIC	<ul style="list-style-type: none"> - Montar PDI a l'aula de religió - Tenir cura del material TIC que utilitza l'alumnat
Pati	<ul style="list-style-type: none"> - Disposar de més zones d'ombra al pati de primària. - Fer propostes de jocs. - Nova distribució de patis de 1r, 2n, 3r, i 4t - Crear una zona de lectura el temps del pati.
Brigada	<ul style="list-style-type: none"> - Ajudar amb la millora de les instal·lacions del centre. - Acordar un dia a la setmana per fer les tasques de reparació. - Avisar a un membre de l'ED
Suport	<ul style="list-style-type: none"> - Posar en marxa el programa d'aula d'acollida dissenyat el curs passat.
Sala de mestre	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir tots els ordinadors de la sala funcionals i amb el mateix sistema operatiu.
Chromebooks	<ul style="list-style-type: none"> - Organitzar un horari de Chromebooks per aula/nivell
Instal·lacions	<ul style="list-style-type: none"> - Arreglar els aires condicionats. - Posar ombrejat al pati de primària. - Posar zones verdes al pati - Poder utilitzar la piscina climatitzada del poliesportiu amb l'alumnat de primària, ja que hi ha alumnes que no saben nedar.

Convidar les famílies a participar a fer diferents propostes per nivell.	- Partir d'un punt d'interès per part de l'alumnat i que el desenvolupin a casa per després venir a exposar-lo a classe.
--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Objectius i accions per al curs.

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

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
QUANT A PROMOCIÓ I TITULACIÓ				
PT1	Adoptar totes les mesures de suport necessàries per part de tot l'equip docent	Rúbrica d'avaluació dues vegades durant el curs escolar.	Avaluació del pla de l'equip de suport.	Equip de suport
PT2	Mantenir informades a les famílies de totes les mesures de suport que es prendran, així com	Actes de tutoria i documents NESE signats.	Tutories individualitzades Enregistrament al GESTIB de les mesures de suport i del pla educatiu personalizat	Equip de suport Tutor/a

	també de la possible permanència en el mateix curs abans de finalitzar la segona avaluació.			
PT3	Elaborar el PAD.	El document en sí amb l'aprovació del claustre	Reunions d'EOSA programades per elaborar el PAD durant el primer trimestre.	Equip de suport.
QUANT A RESULTATS GLOBALS PER ASSIGNATURES I GRUPS I RESULTAT DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX				
RR 1	Fer seguiment en les sessions d'avaluació de l'evolució de l'alumnat repetidor.	Seguiment del pla de repetició per part del tutor/a.	Anàlisis a les sessions d'avaluació del compliment del pla de l'alumnat repetidor.	Equip docent
RR 2	Procurar l'ús de metodologies variades que permetin l'accés a l'aprenentatge.	Programant claustres pedagògics trimestralment.	Formació permanent del claustre	Equip docent
RR 3	Coordinar amb l'equip docent les activitats que es duran a terme durant el curs.	Programació de reunions de nivell i cicle al Google Calendar mensualment.	Reunions de coordinació per nivell i cicle.	Equip docent
RR 4	Elaborar la documentació pertinent per cada alumne i/o grup.	Situacions d'aprenentatge, quadern de programació d'aula, PEP (alumnes NEE), Pla de repetició (alumnat repetidor)	Elaboració de les diferents Situacions d'Aprenentatge, quadern d'aula, PEP i Pla de repetició.	Equip docent

RR 5	Establir un vincle més proper entre famílies i mestres per avançar en la consecució dels objectius dels alumnes.	Realització de qüestionaris per valorar el nivell de satisfacció després de cada activitat que requereixi un retorn per part de les famílies.	Realització de tallers amb famílies desenvolupant l'AP 103 (famílies a l'escola, escola de famílies)	Equip docent Equip directiu Orientadora
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ADAPTACIONS CURRICULARS				
NESE 1	Elaborar el PEP d'acord amb les instruccions.	El document en sí i el coneixement i l'aprovació per part del Claustre.	Reunions d'EOSA programades durant els mes de setembre.	Equip de suport
NESE2	Valorar el grau d'assoliment del PEP.	Observacions trimestrals al PEP. Acords de l'acta de sessió d'avaluació.	Sessions d'avaluació trimestrals. Equips docents trimestrals.	Equip docent
NESE 3	Facilitar el calendari per a l'elaboració d'aquests documents, per part dels tutors/res, especialistes i respectius membres referents de la EOSA	Calendari amb les coordinacions i dates límits per tenir els documents elaborats.	Reunions programades damunt el Calendar abans de la data límit.	Equip docent
QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR				
AB 1	Registre d'assistència diari al Gestib	Gràfic Gestib	Control assistència al Gestib	Tutor/a

AB 2	Observar les absències i/o retards de l'alumne i si és necessari s'iniciarà el protocol d'absentisme que trobarem disposat al SAD	Gràfic Gestib	Controlar el registre del Gestib Iniciar el protocol d'absentisme establert pel SAD.	Tutor/a
AB 3	Contactar amb la família.	Sistemes de comunicació que utilitza el centre.(Teléfon, Dinantia)	Dur un registre del contacte que s'ha establert amb la família (Dinantia, telèfon, carta...)	Tutor/a equip directiu PTSC
AB 4	Donar a conèixer al claustre les pautes i/o instruccions disponibles al SAD, necessàries per a iniciar el protocol d'absentisme.	Carpeta Drive i Claustre informatiu a càrrec de la PTSC del centre.	Penjar carpeta al drive del professorat del protocol d'absentisme i instruccions i orientacions.	Orientadora PTSC
QUANT ALS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA (quan s'hagi dut a terme)				

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

	OBJECTIUS	INDICADORS	ACCIONS/	RESPONSABLES
--	-----------	------------	----------	--------------

	PROPOSATS	D'ASSOLIMENT	MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	
A) Àmbit pedagògic				
P1	Revisar documents amb la nova normativa i actualitzar	PGA i memòria	Consultar documents DIE Reunions per cicles i comissions i aprovar per claustre	Equip directiu Comissions Cicle Claustre
P2	Finalitzar el pla lector.	Memòria comissió i document aprovat pel claustre	Aprovació del document per part del claustre.	Comissió lingüística
P3	Ampliar una formació comuna del claustre en competència lectora.	Contarctar experts externs de la matèria per venir a fer una formació interna al Claustre.	Programació d'algunes sessions amb assessors experts.	Claustre
P4	Treballar per comissions els aspectes competencials del centre	Resultats de la memòria 2022-23	Creació de comissions i repartiment de tasques i elaboració d'objectius	Comissions
B) Àmbit organitzatiu				
O1	- Establir un horari i fer un repartiment dels Chromebooks a principi de curs.	Temporalització i programació		Nivell

O2	Elaborar els horaris seguint els criteris establerts al centre i les instruccions	PGA i memòria.	Aprovació i signatura d'horaris del professorat.	Equip directiu
O3	Organitzar els torns de pati en funció de la normativa.	Compliment de ràtios i espai	Repartiment del professorat en funció dels nombres d'alumnes	Cicle
O4	Organitzar els recursos humans	Memòria i horaris aprovats	Assignació de tutories i repartiment del suport (cada nivell té un mestre de suport de referència)	Equip directiu Equip de suport
O5	Continuar amb el PROA+ (A230 PAE, A103 famílies a l'escola, escola de famílies, A203 tutoria individualitzada, A302 itinerari A, A402 aprenentatge cooperatiu, A501 gestió del canvi, participació en l'A502 Xarxa PROA+)	Memòria de cada activitat palanca.	Participació en les activitats palanca per part de l'equip de suport i tutors.	Claustre
O6	Crear objectiu de centre (Jocs olímpics)	La temàtica apareix en diferents SA	A la CCP s'acordarà a quins àmbits es treballarà (aula, carrosses, centre...,)	Claustre Famílies
C) En l'àmbit de gestió (econòmica, d'espais, de recursos...,)				

G1	Continuar gestionant amb l'ajuntament les tasques que la brigada dur a terme al nostre centre.	Full de registre incidències	Obrir full d'incidències a l'abast de tot el professorat	Equip directiu
G2	Organitzar els espais en funció de les necessitats del centre.	Memòria	Repartiment de les aules habilitades per fer suport	Equip directiu Equip de suport
G3	Repartir el pressupost en funció de les necessitats del centre	Tancament final any ECOIB	Repartiment del pressupost en funció del curs escolar passat.	Equip directiu

3. Organització general de centre

3.1. Calendari i horari general del centre

El professorat iniciarà les activitats el dia 1 de setembre de 2023 i les acabarà dia 28 de juny de 2024.

L'alumnat iniciarà les activitats lectives dilluns 11 de setembre de 2023 i acaben dia 21 de juny de 2024.

Els períodes de vacances són els següents:

- Nadal: del 22 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024, ambdós inclosos.
- Pasqua: del 28 de març al 7 d'abril de 2024, ambdós inclosos.

Els dies no lectius escollits pel centre són:

- 13 d'octubre de 2023
- 7 de desembre de 2023
- 20 de maig de 2024

Calendari escolar 2023-24

SETEMBRE						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRE						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DESEMBRE						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

GENER						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRER						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARÇ						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAIG						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNY						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

No lectiu	Vacances	Festiu	Festiu centre
-----------	----------	--------	---------------

Som un centre de jornada continuada, el període lectiu és de 9,00 a 14 h.

Aquest curs les entrades es faran de manera relaxada de 8:55 a 9:10 h.

L'alumnat d'Educació Infantil (3 anys, 4 anys i 5 anys C) tenen l'entrada i sortida del centre pel poliesportiu i per la barrera lateral de l'entrada principal. L'alumnat de 1r, 2n, 3r i 5 anys A/B tenen l'entrada i sortida pel Hall de l'edifici principal. L'alumnat de 4t, 5è i 6è tenen l'entrada i sortida per la barrera de la zona nova.

L'alumnat d'aula UEECO entra a les 9:15 pel Hall principal i surt a les 13:50 per la mateixa zona.

L'horari de permanència del professorat és de dilluns a dijous de les 8:48 a les 15:00 i el divendres de 8:48 a 14:00.

Els grups de 4t d'EI fan el període d'adaptació durant la primera setmana del curs escolar, autoritzat pel Departament d'Inspecció Educativa i es dona a conèixer al Claustre i a les famílies que tenen infant d'aquesta edat abans de l'inici del curs.

L'horari lectiu del centre està distribuït de la manera següent:

1a sessió	De 09'00 a 09'30 hores
2a sessió	De 09'30 a 10'30 hores
3a sessió	De 10'30 a 11'30 hores
Esplai	De 11'30 a 12'00 hores
4a sessió	De 12'00 a 13'00 hores
5a sessió	De 13'00 a 14'00 hores

L'horari dels serveis escolars és el següent:

- Escola matinerà. De dilluns a divendres de 07'00 a 08'55 hores.

- Menjador escolar: de dilluns a divendres de 14'00 a 16'00 hores.

3.2 Horari de vigilància dels espais

L'horari de l'esplai per tot l'alumnat del centre serà d'11:30 a 12:00. Els berenars i higiene personal es faran abans de l'esplai i cada grup a la seva aula.

Zona:	Grups:
Pati infantil	4t EI A, 4t EI B, 4t EI C 5è EI A, 5è EI B, 5è EI C, 6è EI A, 6è EI B, 6è EI C
Pati pista de bàsquet	1r A, 1r B, 1r C, 2n A, 2n B, 2n C, 3r A, 3r B, 3r C, 4t A, 4t B, 4t C
Pati pista de futbol	5è A, 5è B, 5è C, 6è A, 6è B, 6è C

3.3 Calendari de reunions i avaluacions

Pel que fa al calendari de **reunions** tenim previst el següent:

DISTRIBUCIÓ SETMANAL de 14 a 15h (aquest distribució pot sofrir modificacions)			
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous
UOEP NIVELL	Claustre CCP	Atenció famílies	Cicle Nivell

*Quinzenalment: Coordinació entre orientadora, PTSC, SSSS municipals i ED	Nivell Comissions		Comissions Equip Impulsor
------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--	---------------------------

Les avaluacions seran les següents:


Avaluació	Durada	Període d'avaluació al Gestib	Sessions d'avaluació
1a	11/09/2023 - 22/12/2023	01/12/2023 - 21/12/2023	18/12/2023 - 20/12/2023
2a	08/01/2024 - 27/03/2024	01/03/2024 - 27/03/2024	18/03/2024 - 20/03/2024
3a	08/04/2024 - 22/06/2024	01/06/2024 - 21/06/2024	10/06/2024 - 12/06/2024

Les sessions d'avaluació es faran de forma presencial en horari de permanència al centre.

3.4 Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies

- Reunions col·lectives: en aquest curs s'han organitzat les reunions inicials amb les famílies abans de l'inici del curs. Cada nivell amb la representant de cada tutora i tutor amb el guió de reunió de principi de curs són les responsables de dur a

terme la informació a les famílies. L'ED assisteix a la reunió de l'alumnat de 3 anys per explicar les normes d'organització i funcionament de centre.



Reunions famílies CURS 2023-24

Dimarts 5 de setembre

- *18 h 3 anys
- *18.30 h 1r
- *19 h 4t

Dimecres 6 de setembre

- *18 h 4 anys
- *18.30 h 2n
- *19 h 5è

Dijous 7 de setembre

- *18 h 5 anys
- *18.30 h 3r
- *19 h 6è

- Durant el mes de febrer es tornaran a fer reunions grupals entre les tutores i famílies per explicar l'evolució. Les tutores i tutor disposaran d'un guió per dur a terme la reunió. Igualment aquestes reunions es faran per nivell.
- Reunions individuals: tots els mestres dedicaran els dimecres de 14:00 a 15:00 per realitzar tutories amb les famílies que ho sol·licitin.

A final de curs es realitzarà una reunió individual amb cada una de les famílies on s'informarà de la darrera avaluació. Aquestes reunions es faran un cop hagi finalitzat l'alumnat. Cada tutor i tutora convocarà a les famílies a través del Dinantia o d'un full que estarà penjat al Hall.

- Les entrevistes individuals s'han de fer utilitzant el mòdul d'informació per a la tutoria del **GestIB**.

3.5 Estat de les instal·lacions i equipaments

INSTAL·LACIONS	ESTAT
Aules d'infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Hi ha goteres a algunes de les aules. - Millorar la infraestructura del passadís del pati que va a les aules, ja que es produeixen bassiots d'aigua quan plou, es filtra pels costats. - Tapar les porxades individuals de cada aula. - Arreglar l'aire condicionat.
Pati d'Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - S'han de millorar les instal·lacions del pati d'infantil (acabar les reformes iniciades el curs passat). - També es necessiten més ombrejat. - Arreglar el trespol del pati.
Menjador	<ul style="list-style-type: none"> - Hi ha goteres i filtracions degut a l'aire condicionat
Pati	<ul style="list-style-type: none"> - Marcar més zones de joc. - Netejar l'hort escolar.
Primera planta	<ul style="list-style-type: none"> - Filtracions d'aigua per les vidrieres del passadís. - Esquerda a una de les aules a causa de la dilatació de la junta de l'edifici. - Hi ha goteres a algunes aules. -Revisar els aires d'algunes aules, ja que no funcionen
EQUIPAMENTS	
Material manipulatiu de matemàtiques	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenar el material de matemàtiques a l'aula nova assignada. - Preparar vídeos tutorials i banc de recursos pel professorat nouvingut

4. Critèris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.

Els horaris de l'alumnat i del professorat han estat elaborats per l'equip directiu d'acord amb les Instruccions sobre l'horari general, l'horari de l'alumnat i l'horari dels docents dels centres educatius de les Illes Balears sostinguts amb fons públics per al curs 2023-2024

4.1 De l'alumnat

L'horari de l'alumnat s'ha elaborat a partir de la concreció curricular aprovada pel claustre amb la següent distribució d'hores:

CICLE	ÀREA	CURRÍCULUM	LLIURE DISPOSICIÓ	TOTAL
1r (9 HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ)	MEDI	4	3	7
	CATALÀ	7	1	8
	CASTELLÀ	7	1	8
	MATEMÀTIQUES	5	3	8
	EF	4		4
	ANGLÈS	4		4
	ED. ARTÍSTICA	3	1	4
	RELIGIÓ / AT. EDUCAT.	2		2
2n (8 HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ)	MEDI	5	1	6
	CATALÀ	7	1	8

	CASTELLÀ	7	1	8 (4,5 h a 3r i 3,5 h a 4t)
	MATEMÀTIQUES	6	2	8
	EF	4		4
	ANGLÈS	3	2	5 (2h a 3r d'EP i 3h a 4t d'EP)
	ED. ARTÍSTICA	3	1	4
	RELIGIÓ / AT. EDUCAT.	2		2

3r (6 HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ)	MEDI	4	1	5
	CATALÀ	7		7
	CASTELLÀ	7		7
	MATEMÀTIQUES	5	3	8
	EF	4		4
	ANGLÈS	4	2	6
	ED. ARTÍSTICA	4		4
	RELIGIÓ / AT. EDUCAT.	2		2
	VALORS CÍVICS I ÈTICS	2		2

A més de la Concreció Curricular s'han tengut en compte aspectes metodològics que requereixen una organització especial:

- Microespais

- Tallers
- Suports (PT, AL, +1, ATE)
- Aula d'Acollida

4.2. Del professorat

Els horaris del professorat han estat elaborats per l'equip directiu i signat per cada un dels membres del claustre. Aquest es troben a l'abast de tothom i es poden consultar en qualsevol moment. A més, es van introduir al gestib abans de la data límit (30 d'octubre). Aquests horaris s'han creat a partir dels següents criteris:

- Especialitat.
- Nombre d'alumnes. Compensació d'hores lectives.
- Reduccions de jornada per motius diversos.
- Nombre d'hores lectives o de docència directa. (24 hores)
- Càrrecs (equip directiu, coordinacions)
- Hores de permanència al centre.

5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics

ACCIONS	DESCRIPCIÓ DE LES ACCIONS	TEMPORALITZACIÓ
Reunió traspàs d'informació de nivell en el canvi de cicle i/tutora	Aquestes reunions es fan durant la primera setmana de setembre per fer el traspàs d'informació	Setembre
Proves d'avaluació inicial	Aquestes proves es faran a tot l'alumnat a través de l'observació. Cada tutora i tutor disposarà d'una graella d'observació.	setembre
Sessions d'avaluació inicial	Reunió de l'equip docent i l'equip directiu per valorar el	octubre

	resultat de les observacions.	
Roda de tutors amb l'orientadora i el referent de l'equip de suport	Reunió amb l'orientadora i els membres de l'equip de suport i la tutora o tutor per fer un seguiment de l'alumnat amb NESE.	setembre
Sessió d'avaluació 1r trimestre	Reunió de l'equip docent i l'equip directiu per valorar el resultat del primer trimestre.	desembre
Resultats SEDEIB	Cada mestre haurà de fer un informe si els resultats són inferiors a la mitjana del centre	Després de la primera i segona sessió d'avaluació.
Reunió de l'equip docent	Reunió de tot l'equip docent per tal de fer un seguiment del grup.	Febrer
Sessió d'avaluació 2n trimestre	Reunió de l'equip docent i l'equip directiu per valorar el resultat del segon trimestre. A aquesta reunió ja es valorarà el possible alumnat repetidor.	Març
Sessió d'avaluació 3r trimestre	Reunió de l'equip docent i l'equip directiu per valorar el resultat del tercer trimestre, del curs en general i les propostes de millora pel pròxim curs.	Juny
Reunió escoleta de Muro de 0 a 3 anys	Aquesta reunió es fa durant la primera setmana de juny per fer el traspàs d'informació de l'alumnat que ha de començar a l'etapa d'infantil	Juny
Reunió traspàs d'informació IES	Aquesta reunió es fa durant la darrera setmana de juny amb les tutores de 6è i l'orientadora per fer un traspàs d'informació i parlar de l'alumnat NESE	Juny
Informe individual	Elaboració de l'informe individual per part dels tutors i especialistes amb la informació més rellevant de cada	Juny

	alumne.	
Pla de repetició	Reunió equip docent per adequar els objectius i mesures que se seguiran el curs vinent.	Juny
Mesures Adicionals (gestib)	Establir les mesures de suport que es duren a terme per cada alumne amb NESE. Es revisen trimestralment	Octubre
PEP	Adaptació de criteris d'avaluació per trimestre per cada alumne amb NEE que requereix mesures intensives.	Trimestral

Per tal de fer un seguiment i una valoració del procés d'ensenyança i aprenentatge de l'alumnat, hem planificat les mesures següents.

- Sessions de tutoria entre tutor/a-famílies, el dimecres de 14,00 a 15.00 hores, amb cita prèvia.
- AZ DIGITAL (Novetat). Document al Drive (projectes, sortides, tallers,...)
- Seguiment de l'alumnat a través dels criteris d'avaluació de les situacions d'aprenentatge.
- Proves orals i escrites periòdiques.
- Ús de l'agenda escolar a Primària
- Ús del Dinantia.
- Per informar dels resultats acadèmics, les famílies tenen accés a l'informe del gestib i es fan les reunions individuals necessàries tutor/a-família.

6. Actuacions referides als projectes institucionals, concreció curricular i plans de centre.

6.1. Revisió dels documents institucionals

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu		x	Aprovat curs 19-20	Equip directiu
2	Concreció Curricular		x	Aprovat curs 22-23	Claustre
3	Projecte Lingüístic. Pla lector	x			Comissió Lingüística
5	Pla de Convivència i coeducació.	x		Aprovació 21-22	Comissió convivència
7	Pla d'Acció Tutorial		x	Aprovat curs 19-20	Equip Directiu
8	Reglament d'Organització i F. (ROF)	x		Aprovat curs 20-21	Equip directiu

9	PAD	x		Aprovat curs 19-20	Equip de suport i Equip Directiu
---	-----	---	--	--------------------	-------------------------------------

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

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
Pla lingüístic i foment de la lectura				
	Crear la comissió lingüística	Creació de la comissió i elaboració de la memòria.	Repartiment de mestres de cada cicle.	Comissió lingüística Claustre Equip directiu
	Participar dins el programa de dinamitzador lingüístic en llengua catalana	Passar un qüestionari al professorat de suport per veure si ha millorat la competència lingüística de l'alumnat IT	Crear un pla de treball que durà a terme el dinamitzador/a lingüístic.	
	Iniciar la biblioteca escolar.	Gestió del préstec de llibre per aules i de préstec individual a	Proposar les normes d'ús de la biblioteca de centre.	

		partir de 3r d'EP.		
	Desenvolupar i organitzar activitats apadrinament lector.	Creació i definició de la proposta a educació primària.	Programar activitats de presentació, lectura entre l'alumnat i activitats per analitzar l'èxit de l'apadrinament lector.	
	Iniciar la maleta viatgera a EI i 6è d'EP	Temporalització i selecció de contes perquè que tot l'alumnat tengui accés a la maleta viatgera.	Seleccionar contes adequats a cada maleta viatgera. Repartir setmanalment la maleta viatgera a cada alumne/a.	
	Organitzar activitats de Sant Jordi.	Disseny d'activitats adreçades a la lectura durant el dia/setmana de Sant Jordi.	Programar, programar i avaluar les activitats	
	Memòria de la comissió	Elaboració de la memòria	Redacció dels objectius assolits durant el curs.	
Pla de convivència i coeducació				
	Crear la comissió	Creació de la comissió i elaboració de la memòria.	Repartiment de mestres de cada cicle	Membres de la comissió
	Desenvolupar les activitats proposades pel manteniment i neteja de l'aula	Participació de tot l'alumnat amb la neteja de les aules	Repartiment dels membres de la comissió per fer la vigilància de	Membres de la comissió

			les aules	
	Participar en les activitats proposades per la comissió (25N, 8M,...)	Participació de tot el claustre amb les activitats programades a nivell de centre i a nivell de municipi	Dur a terme les activitats a nivell d'aula, de centre i de municipi.	Claustre i alumnat
	Elaborar memòria de la comissió	Elaboració de la memòria durant el mes de juny	Redacció dels objectius assolits durant el curs	Membres de la comissió
Projecte matemàtiques manipulatives				
	Crear la comissió	Creació de la comissió i elaboració de la memòria.	Repartiment de mestres de cada cicle	Membres de la comissió
	Revisar inventari	Participació de tota la comissió	Ordenar per blocs de continguts el material.	Membres de la Comissió
	Crear tutorials per professorat nouvingut	Es penjaran al DRIVE	Gravació de vídeos	Membres de la Comissió
	Continuar amb el banc de recursos	Penjar al Drive	Penjar carpeta de recursos	Claustre
	Explicació, a principi de curs, del funcionament de l'aula de matemàtiques manipulatives	Convocatòria del claustre	Visita a l'aula de matemàtiques durant la primera setmana de curs.	
	Elaborar memòria de la comissió	Aprovació de la	Convocatòria de la	Membres de la comissió

		memòria	comissió per elaborar la memòria	
Pla de coordinació primària-secundària				
	Avaluar els resultats de cada trimestre per part dels tutors/es de 6è d'EP	Reunió equip docent de 6è durant el mes de juny	Reunió de l'equip docent i orientadora	Tutores 6è EP Equip de suport i orientadora
	Convocar reunions amb els caps de departament de l'IES	Reunió amb els diferents caps de departaments de l'IES	Reunió equip docent de 6è i IES	Tutores de 6è EP
Projecte de millora i transformació				
	Funcionar com equip impulsor	Participació d'un mínim de 10 membres voluntaris del claustre	Repartiment de mestres de cada cicle	Equip impulsor Equip directiu
	Participar de la formació	Participació de la formació	Assistència a la formació	Coordinador i directora
	Dur a terme les dinàmiques proposades a la formació	Programacions de claustre i nivell verticals	Claustres pedagògics i reunions de l'equip impulsor.	Equip impulsor i claustre
	Elaborar la memòria	Elaboració memòria	Redacció dels objectius assolits durant el curs	Equip impulsor

Comissió medi ambient i/o hort escolar

	Crear comissió	Creació de la comissió i elaboració de la memòria.	Repartiment de mestres de cada cicle	Membres de la comissió
	Fer horari d'hort	El propi horari	Reunió per fer horari	Membres de la comissió
	Fer horari del galliner	El propi horari	Reunió per fer horari	Membres de la comissió
	Elaborar propostes didàctiques relacionades amb l'hort i/o galliner.	Recull de propostes i activats a la carpeta de la comissió del Drive	Elaboració del material a les sessions de comissió.	Membres de la comissió
	Elaborar la memòria	Aprovació de la memòria	Convocatòria de la comissió per fer la memòria.	Comissió de medi ambient

Projecte de pati

	Crear comissió	Creació de la comissió i elaboració de la memòria.	Repartiment de mestres de cada cicle	Membres de la comissió
	Fer les coses que hagin quedat sense acabar del pati d'infantil.	Establir objectius clars i realistes.	Organització de diades de pati (famílies i mestres)	Comunitat educativa
	Projectar millores al pati de primària.	Recollir propostes dels alumnes.	Reunions de tutors i enquestes a l'alumnat.	Comunitat educativa.
	Iniciar les millores projectades.	Establir objectius clars i	Organització de diades	Comunitat educativa

		realistes.	de pati (famílies i mestres)	
	Elaborar memòria	Aprovació de la memòria.	Convocatòria de la comissió per fer la memòria.	

7. Pla anual de l'equip d'orientació i suport d'aprenentatge.

[Pla d'actuació de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge](#)

8. Programa anual de les activitats

8.1. Activitats complementàries i sortides escolars.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES: SORTIDES ESCOLARS 2023/2024

EDUCACIÓ INFANTIL

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
4t	1r	GRANJA ESCOLA SA POBLA	PENDENT
	2n	FONTS UFANES	PENDENT
	3r	PENDENT DETERMINAR	PENDENT
5è	1r	S'OLIVARET - ALARÓ	3/11/2023
	2n	MUSEU DE ST. ANTONI - SA POBLA	PENDENT DATA
	3r	AENA BOMBERS DE L'AEROPORT	11/04/2024
	1r	AENA BOMBERS DE L'AEROPORT	14/11/2023

6è	2n	FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ	24/01/2024
	3r	ACAMPADA	30 i 31 de maig (pendent confirmar)

EDUCACIÓ PRIMÀRIA

1r CICLE

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
1r	1r	Ermita de Llubí	30 novembre
	2n	Son Real	pendent de confirmar
	3r	Platja	darrera setmana de juny
2n	1r	Ermita de Llubí	30 novembre
	2n	Sa Canova	27 de febrer
	3r	Acampada - Platja	Pendent data

2n CICLE

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
3r	1r	Es caló	27 d'octubre
		Sa bassa binifaldó	13 de desembre
	2n	PENDENT	
	3r	PENDENT	
	1r	Visita Queli	10 de novembre

4t	2n	Sa Canova	12 de febrer
	3r	Acampada	Pendent data

3r CICLE

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
5è	1r trimestre	CEFOR-MENUT (Act. a la caseta i al bosc) Escorca	22/11/2024
	2n trimestre	Visita la finca pública de Son Real	25/3/2024
	3r trimestre	La ciutat de mira al mar (Palma Educa)	9/5/2024
6è	1r trimestre	Sortida al Parlament	9/11/2023
	2n trimestre	Sortida a s'Albufera	15/02/2024
	3r trimestre	Viatge d'estudis	14, 15 i 16 de maig

8.2. Activitats extraescolars

- *ESCOLA MATINERA*

Aquest curs 2023-2024 continuam amb el servei d'escola matinera, gestionat per l'empresa ***a més***.

El pagament d'aquest servei es fa directament a la monitora.

El servei s'ofereix de les 07.00 a les 08.55 hores. Les famílies acompanyen als infants al menjador, que és el lloc destinat a aquest servei.

El preu de matinera és:

SOCIS: 1 € per dia. 20 € mensual

NO SOCIS: 2 € per dia. 40 € mensual

- *MENJADOR ESCOLAR*

La gestió del menjador escolar continua amb l'empresa de Can Arabí.

Tenim entre 2 o 3 monitores depenent del nombre d'alumnes. Els usuaris normalent que queden a menjador són entre 35-40 alumnes.

El servei de menjador s'ofereix de 14.00 a 16.00 hores. S'ofereix la possibilitat que els infants surtin a les 15 hores, però han d'avisar a la monitora.

Després de les 10:30 no es poden encomanar menús, ja que l'empresa després d'aquesta hora ja no les serveix.

Les tasques bàsiques que s'ha proposat la coordinadora SACE per aquest curs escolar, referent a menjador escolar són:

- Continuar el seguiment del servei i la coordinació amb els responsables de la gestió del servei de Can Arabí.
- Fer un seguiment del funcionament del menjador escolar, i comunicar a l'empresa qualsevol incidència.
- Informar a les famílies dels menús mensualment a través del Dinantia i pàgina web del centre.
- Comunicar qualsevol anomalia o desperfecte de manteniment que sigui competència de l'Ajuntament.

- *ACTIVITATS EXTRAESCOLARS*

Les activitats extraescolars són el conjunt d'activitats organitzades per la direcció del centre, recollides a la Programació General Anual i que es realitzen fora de l'horari lectiu. La participació de l'alumnat en aquestes activitats és voluntària.

Les activitats extraescolars s'ofereixen de dilluns a divendres de 16.00 a 17.00 hores. La data d'inici és dilluns 2 d'octubre de 2023 i la data d'acabament serà 30 de maig de 2024.

Aquest curs escolar es fan dues activitats CREART (dimarts) i BALL URBÀ (dijous). L'empresa encarregada d'oferir les activitats és Oci i Més.

9. Concreció anual del pla de formació de centre.

La formació de centre d'aquest any serà de DUA derivada del programa PROA+ i la d'Acompanyament constructiu en el Pràcticum i l'Avaluació i retroacció (B1) àrea 4.

OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS/ MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
DUA			
*Estem pendents de què ens concretin els objectius de la formació.			

ACOMPANYAMENT CONSTRUCTIU EN EL PRÀCTICUM			
Capacitar els tutors i tutores de centre per acompanyar de manera eficaç i significativa el procés de construcció de coneixement pràctic de l'alumnat en el període del pràcticum.	Un 50% del Claustre fa el curs i vol tenir practicants durant el curs 24/25.	Fer la formació al centre.	Formació organitzada per la UIB i la Conselleria
Desplegar estratègies i eines d'acompanyament constructiu per afavorir la construcció de coneixement pràctic de l'alumnat en pràctiques, des d'un plantejament reflexiu i crític.	Un 90% dels participants completen la formació.	Fer la formació al centre.	Formació organitzada per la UIB i la Conselleria
Utilitzar estratègies i instruments per ajudar l'alumnat en pràctiques a resseguir i avaluar de manera conscient el seu propi procés d'aprenentatge i d'implicació, des d'una perspectiva autoreguladora de l'avaluació.	100% ha adquirit estratègies d'aula	Fer la formació de centre.	Formació organitzada per la UIB i la Conselleria
ÀREA 4. AVALUACIÓ I RETROACCIÓ. NIVELL B1 (FORMACIÓ AL CENTRE)			
Ser conscient dels avantatges i inconvenients de l'ús de les tecnologies digitals en l'avaluació i reflexionar de manera crítica sobre la seva idoneïtat.	Un 50% del claustre participa de la formació.	Fer una formació al centre duita a terme per un company expert.	Eq. directiu Coord. TIC Membre del claustre expert
Obtenir informació de forma	Un 50% del claustre	Fer una formació al centre	Eq. directiu

intencional i sistemàtica i fer el seguiment del procés d'aprenentatge.	participa de la formació.	duita a terme per un company expert.	Coord. TIC Membre del claustre expert
Crear mitjans d'avaluació diagnòstica, formativa i sumativa, per exemple, proves informatitzades, sistemes de resposta a l'aula, murals digitals, portafolis digitals, etc.	Un 50 % del Claustre utilitza el quadern del professorat del gestib per programar i avaluar.	Fer una formació al centre duita a terme per un company expert.	Eq. directiu Coord. TIC Membre del claustre expert
Dissenyar i crear instruments d'avaluació diagnòstica, formativa i sumativa, per exemple, formularis per registrar observacions, rúbriques en l'entorn virtual, llistes digitals de control, etc. .	Un 50 % del Claustre utilitza el quadern del professorat del gestib per programar i avaluar.	Fer una formació al centre duita a terme per un company expert.	Eq. directiu Coord. TIC Membre del claustre expert

10. Pla específic de coordinació entre etapes.

Reunió escoleta de Muro de 0 a 3 anys	Aquesta reunió es fa durant la primera setmana de juny per fer el traspàs d'informació de l'alumnat que ha de començar a l'etapa d'infantil	Juny
Reunió traspàs d'informació IES	Aquesta reunió es fa durant la darrera setmana de juny amb les tutores de 6è i l'orientadora per fer un traspàs d'informació i parlar de l'alumnat NESE	Juny

Reunió traspass d'informació de nivell en el canvi de cicle i/tutora	Aquestes reunions es fan durant la primera setmana de setembre per fer el traspass d'informació	Setembre
----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar.

[Acords de claustre de tasques escolars](#)

ANNEXOS

C. ATRIBUCIÓ DE RESPONSABILITATS

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

ELABORACIÓ	Equip directiu. Tenint en compte les deliberacions i els acords del claustre i del consell escolar en l'àmbit de les seves competències respectives.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

APROVACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Claustre de professorat: els aspectes educatius. • Consell escolar. (Respectant els aspectes docents)
REVISIÓ	Equip directiu. Anualment.
AVALUACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Consell escolar, sense perjudici de les competències del Claustre del professorat, en relació amb la planificació i organització docent. • Claustre del professorat pel que fa als aspectes educatius.

D. LLISTA DE VERIFICACIÓ

a. Aspectes procedimentals

1. Ha estat elaborada per l'equip directiu	SÍ	NO
2. Es concreten les actuacions derivades del PEC i del Projecte de Direcció	SÍ	NO
3. Ha estat elaborada en base a la Memòria del curs anterior	SÍ	NO
1. En la seva elaboració s'han tengut en compte: <ul style="list-style-type: none"> • Les propostes del consell escolar • L'instrument d'autoavaluació de centre 	SÍ	NO

5. Els aspectes educatius han estat aprovats pel claustre de professorat	SÍ	NO
6. Ha estat aprovada pel consell escolar	SÍ	NO
7. És avaluada pel claustre pel que fa als aspectes educatius i pel consell escolar en la resta d'aspectes	SÍ	NO

OBSERVACIONS:

--

b. Contingut

1. Diagnòstic inicial	1	2	3	4
2. Objectius per al curs				
2.1. Relacionats amb la millora del rendiment acadèmic	1	2	3	4
2.2. Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió	1	2	3	4
3. Organització general del centre				

3.1. Calendari i horari general del centre	1	2	3	4
3.2. Calendari de reunions	1	2	3	4
3.3. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes	1	2	3	4
3.4. Procediment per al seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora	1	2	3	4
3.5. Sistema per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes	1	2	3	4
3.6. Calendari i sistema de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat	1	2	3	4
3.7. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	1	2	3	4
3.8. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	1	2	3	4

3.9. Estat de les instal·lacions i equipaments	1	2	3	4
3.10. Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar	1	2	3	4
4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris				
4.1. De l'alumnat	1	2	3	4
4.2. Del professorat	1	2	3	4
5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics				
5.1. Organització del pla	1	2	3	4
5.2. Calendari	1	2	3	4
6. Actuacions referides als documents institucionals i plans / projectes del centre				

6.1. Revisió prevista	1	2	3	4
6.2. Concreció per al curs present	1	2	3	4
6.3. Previsions de les situacions d'aprenentatge	1	2	3	4
6.4. Plans i projectes específics	1	2	3	4
7. Pla anual de l'Equip i Suport a l'Aprenentatge	1	2	3	4
8. Programació de les activitats complementàries, sortides i activitats extraescolars	1	2	3	4
9. Concreció del Pla de formació del professorat	1	2	3	4
10. Pla específic de coordinació entre etapes	1	2	3	4
11. Acords sobre deures o tasques escolars per a la llar	1	2	3	4

Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre SI. **Aprovació en data de 19 d'octubre.**

Acta d'aprovació per part del consell escolar SI. **Aprovació en data de 30 d'octubre.**

c. Funcionalitat

Programació general anual (PGA)		
NIVELL 1	El centre disposa d'una PGA, encara que no hi ha evidències de la seva funcionalitat	
NIVELL 2	La PGA parteix d'una diagnosi inicial, i inclou uns objectius i accions clar i concret, en consonància amb el PEC, el Projecte de direcció i en base a la memòria del curs anterior	
NIVELL 3	La PGA a més de l'anterior, s'ha elaborat amb les aportacions del claustre i consell escolar. S'estableixen estratègies per a la seva difusió.	X
NIVELL 4	A més, s'han establert mecanismes per a l'avaluació de la consecució dels objectius proposats, s'analitzen els resultats i es fan propostes de millora.	

