



FECIB  
Col·legi L'Assumpció  
Binissalem

---

# PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2022/2023

1.- DIAGNÒSTIC INICIAL	4
1.1. Modificacions en el context del centre.	4
1.2. Principals conclusions extretes de la memòria del curs 2021/2022	<u>4</u>
2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS 2022/23	6
3.- ACTUACIONS PER AL CURS 2022/23	6
4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	17
4.1.- Dades personals	17
4.1.1.- Alumnat i unitats.	17
4.1.2. Professorat.	17
4.1.3. Equip directiu.	18
4.1.4. Components d'equips i comissions.	18
4.2. Calendari i horari general del centre	21
4.2.1 Calendari escolar 2022/23	21
4.2.2. Horari general del centre.	23
4.3. Criteris Pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.	24
4.3.1 Criteris pedagògics per l'elaboració dels horaris a infantil	24
4.4. Calendari de reunions i avaluacions	24
4.4.1. Calendari de reunions dels tutors amb les famílies.	25
4.4.2. Horari de permanència del professorat i distribució de les tasques per dies	25
4.5 Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.	26
4.6.- Entrades i sortides de l'escola.	26
4.7 Organització del patis.	26
4.8 Absències del professorat.	26

5.- PROGRAMA D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES	27
5.1. Activitats i sortides	27
5.2. Activitats extraescolars	27
6.- DESENVOLUPAMENT DE PROJECTES INSTITUCIONALS	28
6.1. Pla d'acció tutorial	28
6.2. Pla d'atenció a la diversitat	28
6.3. Pla de convivència.	28
6.4. Projecte educatiu de centre.	28
6.5. Projecte lingüístic.	28
6.6. Reglament d'organització i funcionament del centre.	29
6.7. Pla de pastoral	29
7. PLA PER L'AVALUACIÓ, EL SEGUIMENT I LA VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.	30
8. ANNEXOS	32

## **1.- DIAGNÒSTIC INICIAL**

### **1.1. Modificacions en el context del centre.**

Som un centre d'una línia amb un total de 13 unitats on s'imparteix educació infantil (3 unitats/50 alumnes), educació primària (6 unitats/148 alumnes ) i secundària (4 unitats/83 alumnes). En un principi no hi ha cap desdoblament d'aula, per tant, cada curs té un únic grup.

En total constituïm una plantilla total de 33 mestres i 281 alumnes al curs 2022/23.

### **1.2. Principals conclusions extretes de la memòria del curs 2021/22**

A la memòria anual del curs 2021/22 quedaren reflectides les següents propostes de treball i de millora:

- Des del departament d'orientació volem proposar que quan la situació ho permeti es pugui donar formació específica de com treballar amb l'alumnat d'Altes Capacitats i l'alumnat TEA.
- Establir un calendari que reculli les demandes d'avaluació psicopedagògica i la seva distribució en el temps atenent a criteris de gravetat i d'ordre d'arribada. Aquest calendari es facilitarà a les mestres per tal que s'assegurin de l'assistència de l'alumne al centre i per evitar que coincideixi dia d'avaluació amb una activitat que sigui important que l'infant no es perdi.
- En àmbit general del funcionament del D.O convindria millorar l'organització i, sobretot, la comunicació entre els seus membres i amb la resta de professorat.
- La nostra valoració del curs ha estat positiva malgrat la sobrecàrrega de feina de tot el claustre.
- Una proposta de millora pel proper curs és la de més coordinació per a dur en marxa plans i projectes de centre. Emprar hores complementàries per a

reunir-nos.

- Continuar amb el suport a les famílies per fer front a reptes de digitalització i coneixements del funcionament de classe en un entorn digital.
- Fer ús de les diferents eines que ens ofereix el Gestib.

## 2.- OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS 2022-2023

### OBJECTIU DE CENTRE

Durant aquest curs, treballarem el següent objectiu de centre amb el lema **“Conviure en pau és cosa de tots”**. Es treballarà de manera transversal durant tot el curs a les distintes tutories i especialitats.

A més de treballar continguts curriculars, trobam necessari també el treball de les emocions , l'espiritualitat, la convivència i el respecte al nostre entorn.

### 3.- ACTUACIONS PER AL CURS 2022/2023.

Les actuacions per al curs 2022/2023 queden reflectides en els següents objectius distribuïts en els diferents àmbits:

- Organització i funcionament
- Acadèmic i curricular
- Gestió i participació
- Convivència i relacions institucionals

ÀMBIT:		Organització i funcionament	
Objectiu núm. 1		Reorganitzar-nos per tal de millorar la tasca educativa.	
Línies d'actuació:		Indicadors:	
<p>1.- Complir el calendari de reunions: Claustre, Equip de Cicle i de suport.</p> <p>2.- Ús d'eines office 365 per organitzar actes i reunions.</p>		<p>1.- Actes de reunions de cicle i etapa.</p> <p>2.- Grau de seguiment de les notificacions de reunions.</p>	
Recursos		Responsables	Temporalització
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendari office 365.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tot l'equip docent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tot el curs</li> </ul>

<b>ÀMBIT:</b>		<b>Acadèmic i curricular</b>	
<b>Objectiu núm.: 2</b>		Impulsar la implantació de la LOMLOE	
<b>Línies d'actuació:</b>		<b>Indicadors:</b>	
<p>1.- Establir la proposta pedagògica a EI i els cursos imparells a EP i ESO.</p> <p>2.- Distribuir de les ponderacions a cada una de les matèries per cicles/cursos/etapes.</p> <p>3.- Elaborar les situacions d'aprenentatge.</p> <p>4.- Introduir els graus d'assoliment dels criteris ponderats al GestIB.</p> <p>5.- Avaluació de la implantació de la LOMLOE</p>		<p>1.- Grau d'elaboració de la proposta pedagògica.</p> <p>2.- Revisió i valoració de la introducció de les ponderacions.</p> <p>3.- Nombre de situacions d'aprenentatge realitzades per trimestre.</p> <p>4.- % de criteris ponderats per trimestre</p> <p>5.- Nombre d'incidències detectades durant la implantació per trimestre.</p>	
<b>Recursos</b>		<b>Responsable</b>	<b>Temporalització</b>
<p>- SharePoint del centre.</p> <p>- GestIB</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equip docent</li> <li>• Equip directiu</li> </ul>	Durant tot el curs



Objectiu núm.: 3	Continuar impulsant la innovació educativa.	
Línies d'actuació:	Indicadors:	
<p>1.- Continuar amb l'elaboració del Pla d'Innovació Educativa de centre.</p> <p>2.- Elaborar un calendari per a la creació de material pedagògic propi.</p> <p>3.- Compartir actuacions a l'àmbit docent i entre els distints cursos.</p> <p>4.- Elaborar del calendari de formació docent.</p>	<p>2.- Seguiment del calendari de creació de material pedagògic propi.</p> <p>3.- Sessió trimestral de bones pràctiques en l'àmbit docent.</p> <p>4.- Seguiment del calendari de formacions del curs 2022-23.</p>	
Recursos	Responsable	Temporalització
- Carpeta "Banc de recursos" al SharePoint.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equip docent</li> <li>• Equip directiu</li> </ul>	Durant tot el curs

<b>Objectiu núm. 4</b>	Iniciar el Pla Digital de Centre	
<b>Línies d'actuació:</b>	<b>Indicadors:</b>	
<p>1.- Revisar el SELFIE realitzat el curs 2021/2022 (elaborar DAFO)</p> <p>2.- Dissenyar línies estratègiques del Pla Digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuació d'hora setmanal TAC al 2n cicle d'EP.</li> <li>- Implantar ús de dispositius 1&amp;1 als cursos imparells a partir de 5è d'EP.</li> </ul> <p>3.- Utilitzar el Teams com espai d'aprenentatge virtual .</p> <p>4.- Oferir a les famílies i alumnes tutorials de funcionament de la plataforma Office 365 i de les aplicacions que s'empren.</p> <p>5.- Renovar de la pàgina web del centre.</p>	<p>1.- Sessió de comunicació de resultat DAFO al claustre.</p> <p>2.- Grau d'ús dels dispositius a cada curs per matèria/àmbit.</p> <p>3.- % de equips de Teams on es fan servir assignacions.</p> <p>4.- Nombre d'incidències resoltes en relació als diferents tutorials i a l'ús que se'n fa de la plataforma.</p> <p>5.- Calendari d'implantació de la nova web del centre.</p>	
<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint del centre.</li> <li>• Web</li> <li>• Plataforma Office 365</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equip docent</li> <li>• Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tot el curs escolar</li> </ul>

Objectiu núm: 5	Impulsar el Pla Lector	
Línies d'actuació:	Indicadors:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar d'activitats lúdiques i festives relacionades amb la lectura.</li> <li>2. Crear material gràfic per estimular l'hàbit Lector (Lectòmetre, cartelleria, etc.)</li> <li>3. Coordinar amb la biblioteca municipal trobades amb autors dels llibres llegits.</li> <li>4. A EP treballar 15 minuts cada dia la lectura a l'aula a primera hora.</li> <li>5. Emprar el carnet digital de la biblioteca municipal.</li> <li>6. Posada en pràctica d'un pla lector a secundària.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programació d'aula i valoració al claustre.</li> <li>2. Seguiment de material elaborat pel professorat.</li> <li>4. Dur un registre per poder fer un seguiment del treball de l'alumnat.</li> </ol>	
Recursos	Responsables	Temporalització
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pla Lector</li> <li>● Biblioteca municipal</li> <li>● Lectòmetre.</li> <li>● Carnet de biblioteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot l'equip docent</li> <li>● Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot el curs</li> </ul>

<b>Objectiu núm. 6</b>	Aconseguir el màxim rendiment acadèmic	
<b>Línies d'actuació</b>	<b>Indicadors</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar d'informes i adaptacions dels alumnes NESE durant els mesos de setembre i octubre i revisió durant tot el curs.</li> <li>2. Optimitzar l'atenció i el seguiment d'alumnat vulnerable, amb els recursos existents (PT, AL, AD i orientadors) i amb un suport especialitzat.</li> <li>3. Elaborar el PAE.</li> <li>4. Fomentar la coordinació amb serveis externs que intervenen al centre.</li> <li>5. Establir el seguiment dels alumnes que no han promocionat o amb assignatures suspeses.</li> <li>6. Analitzar el funcionament i aplicació dels acords per a potenciar l'expressió escrita treballant les tipologies textuals.</li> <li>7. Fomentar el treball competencial.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Actes de l'equip de suport.</li> <li>2.- Pla de seguiment d'alumnes amb assignatures suspeses.</li> <li>3.- Seguiment trimestral del PAE.</li> <li>4.- Pla de seguiment de l'evolució dels alumnes NESE.</li> <li>5.- Actes Equip d'Orientació.</li> <li>6.- Elaboració d'un registre per avaluar les competències en les diferents àrees.</li> </ol>	
<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actes</li> <li>● Registre avaluació competencial</li> <li>● Pla de seguiment d'alumnes amb assignatures suspeses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equip directiu</li> <li>● Equip de Suport</li> </ul>	Tot el curs

ÀMBIT:	Gestió i participació	
Objectiu núm. 7	Vetllar per un bon funcionament dels serveis escolars i d'atenció a les famílies.	
Línies d'actuació:	Indicadors:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difondre l'ús de la web del centre per poder accedir a la informació dels serveis que oferta el centre.</li> <li>2. Contribuir al bon funcionament del menjador i escola matinera.</li> <li>3. Divulgar l'oferta d'activitats extraescolars i anunciar-la a la web del centre i a les xarxes socials.</li> <li>4. Continuar amb la línia de col·laboració, comunicació i treball conjunt amb l'AMIPA.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enquesta de satisfacció famílies del serveis complementaris.</li> <li>2. Nombre de participants a les activitats extraescolars.</li> </ol>	
Recursos	Responsables	Temporalització
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pàgina web.</li> <li>● Forms Office 365</li> <li>● Servei de menjador, custòdia i escola matinera.</li> <li>● AMIPA</li> <li>● PAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PAS</li> <li>● AMIPA</li> <li>● Equip Directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot el curs escolar</li> </ul>

<b>ÀMBIT:</b>	<b>Convivència i relacions institucionals</b>	
<b>Objectiu núm. 8</b>	Contribuir al bon funcionament del espais comuns, l'ordre i la neteja.	
<b>Línies d'actuació:</b>	<b>Indicadors:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organitzar els horaris de neteja i desinfecció dels espais.</li> <li>2. Establir actuacions de desinfecció d'espais.</li> <li>3. Definir actuacions dels mestres i alumnes per mantenir els espais nets.</li> <li>4. Organitzar la comunicació d'incidències dins el centre.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificació i compliment del calendari de neteja.</li> <li>2. Nombre de comunicacions d'incidències.</li> </ol>	
<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cartelleria</li> <li>● Contenidors</li> <li>● Comissió de convivència</li> <li>● PAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equip docent</li> <li>● Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot el curs escolar</li> </ul>

<b>Objectiu núm. 9</b>	Millorar les relacions personals de tota la comunitat educativa.	
<b>Línies d'actuació:</b>	<b>Indicadors:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establir normes i responsabilitats dins l'escola.</li> <li>2. Promoure les pràctiques restauratives.</li> <li>3. Establir unes dinàmiques de cohesió de grup per a cada curs.</li> <li>4. Col·laborar i participar de trobades, formacions i reunions organitzades per la FECIB.</li> <li>5. Col·laborar amb el Policia Tutor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actes de les reunions d'etapa.</li> <li>2. Valoració als claustres.</li> </ol>	
<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● RRI</li> <li>● Pla de Convivència.</li> <li>● Comissió de Convivència</li> <li>● Tutories</li> <li>● Policia Tutor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot l'equip docent.</li> <li>● Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot el curs</li> </ul>

<b>Objectiu núm. 10</b>	Promoure la projecció exterior del centre i de la divulgació de la tasca educativa.	
<b>Línies d'actuació</b>	<b>Indicadors</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promoure la projecció social del centre, mitjançant activitats culturals, esportives i lúdiques.</li> <li>2. Convocar les Portes obertes del centre.</li> <li>3. Promoure activitats participatives i conjuntes, amb la resta de institucions i entitats del municipi, de manera virtual o presencial.</li> <li>4. Participar en la revista local "Arròs amb salseta"</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistència a les portes obertes .</li> <li>2. % de participació del claustre en el desenvolupament de les Jornades Culturals, altres projectes i Jornada de Portes Obertes.</li> <li>3. Valoració a final de curs.</li> <li>4. Accions trimestrals i de manera puntual a la revista.</li> </ol>	
<b>Recursos</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalització</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Web del centre</li> <li>● Programa Jornades Culturals.</li> <li>● Entitats del poble</li> <li>● Ajuntament de Binissalem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot l'equip docent.</li> <li>● Equip directiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tot el curs escolar</li> </ul>



## 4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

### 4.1. Dades personals

#### 4.1.1. Alumnat i unitats.

INFANTIL	PRIMÀRIA	ESO
4t EI: 14 alumnes 5è EI: 18 alumnes 6è EI: 19 alumnes	1r EP: 18 alumnes 2n EP: 25 alumnes 3r EP: 25 alumnes 4t EP: 26 alumnes 5è EP: 28 alumnes 6è EP: 26 alumnes	1r ESO: 16 alumnes 2n ESO: 18 alumnes 3r ESO: 24 alumnes 4t ESO: 21 alumnes

#### 4.1.2. Professorat.

INFANTIL	PRIMÀRIA	ESO
Coord: Aina M <sup>a</sup> Gayà	Coord: Aina Vives	Coord: Àngel Jaume
Magdalena Nadal Mari Fe Vázquez Antònia Torrens Aina M <sup>a</sup> Gayà	Francesca Vallés Antònia Reus Manoli Elías Joana M <sup>a</sup> Abrines Pilar Mas Francisca Cabot Aina Vives Catalina Jaume Nuria Blando Joana Bruno Rocío Pérez	Maribel Magán Damiana Pascual Àngel Jaume Joana Cabot Inma Mellado Francisca Cabot Vicenç Villalonga Miquel A. Bisbal Francesc Grimalt Julio González Antònia Ramis Santiago Rigo Rocío Pérez

### 4.1.3. Equip directiu.

<b>DIRECTORA</b>	Vicenç Villalonga Llufríu
<b>CAP D'ESTUDIS</b>	El/EP: Antònia Massip Sastre ESO: Santiago Rigo Aguiló
<b>SECRETÀRIA</b>	Francesca Vallès Moragues

### 4.1.4. Components d'equips i comissions.

#### EQUIP DE CICLE

En el nostre centre comptam amb el segon cicle d'Educació Infantil, cicle inicial, cicle superior d'Educació Primària i d'ESO.

L'equip de cicle està format pel coordinador, mestres tutors i mestres especialistes.

Com a funcions principals té:

- Participar en l'elaboració i revisió del Projecte Curricular dels aspectes que facin referència al cicle, de les programacions docents i d'aula, la programació general anual i la seva memòria.
- Dur a terme el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle incloent els Programes d'Innovació.
- Promoure la convivència dels alumnes.
- Dur a terme les diferents activitats i campanyes que es promouen per les diferents comissions i altres entitats.
- Assistir a les reunions que pertanyen al funcionament de cicle (claustre, reunions de cicle, reunions de comissions, reunions amb el departament d'orientació).
- Preparar tot el material que sigui necessari per desenvolupar les activitats

d'aula, de curs, de cicle i fer la seva avaluació.

L'Equip de cicle es reunirà segons calendari establert.

### **Funcions del coordinador de cicle:**

- Participar com a responsable del cicle en l'elaboració del projecte curricular d'etapa, com també en la formulació de propostes a l'equip directiu i al claustre per a l'elaboració del PEC i de la PGA
- Informar a l'Equip de Cicle dels temes acordats a la CCP.
- Dirigir i coordinar les tasques que efectuï l'equip de cicle per confeccionar les propostes i elevar-les a la comissió pedagògica,
- Convocar i presidir les reunions de l'equip de cicle.
- Coordinar l'ensenyament en el cicle corresponent, d'acord amb el projecte curricular i amb la PGA.
- Aportar criteris i informació per a la selecció i l'ús del material didàctic i afavorir l'intercanvi de mètodes i experiències entre els mestres del cicle.
- Responsabilitzar-se que s'estengui acta de les reunions i que s'elabori la memòria.
- Recollir les programacions d'aula dels components del cicle, el dia després de l'entrega de notes del trimestre i entregar-les a l'Equip Directiu.
- Aquelles altres funcions que li encomani el cap d'estudis en l'àmbit de la seva competència.

## Comissions de feina.

COMISSIÓ	COORDINANDOR/A	MEMBRES
FESTES	FRANCESCA VALLÈS	Pilar Mas, Aina Vives, Manoli Elías, Antònia Reus, Aina M <sup>a</sup> Gayà, Santiago Rigo
ECOAMBIENTAL	JOANA BRUNO	Xisca Lidón, Àngel Jaume, Santiago Rigo, Vicenç Villalonga, Magdalena Nadal
CONVIVÈNCIA	VICENÇ VILLALONGA	Joana Bruno, Santiago Rigo, Antònia Ramis, Rocío Pérez, Magdalena Nadal
TAC	SANTI RIGO	Àngel Jaume
PASTORAL	ROCÍO PÉREZ	Aina M <sup>a</sup> Gayà, Vicenç Villalonga i Joana M <sup>a</sup> Abrines
PLA INNOVACIÓ	ANTÒNIA MASSIP	Tot claustre
EDUCACIÓ I SALUT	ANTÒNIA MASSIP I ANTÒNIA RAMIS	Pilar Català, Joana Bruno, Rocío Pérez, Antònia Ramis, Francisca Serra (PAC), Paula Moyà (AMIPA)

### Funcions de les comissions

- Organitzar les activitats i tasques pròpies de cada comissió.
- Programar a principi de curs les actuacions a fer durant l'any escolar.
- Fer el seguiment del treballs proposats.

- Consensuar amb l'equip directiu i implicar al claustre.
- Aixecar acta al llibret de les comissions després de cada reunió.

Les comissions seran convocades pel coordinador, i ho farà saber als membres que conformen la comissió.

## 4.2. Calendari i horari general del centre

### 4.2.1 Calendari escolar 2022-2023

<b>SETEMBRE</b>	
De l'1 al 9	Els professors iniciaran les seves activitats, destinaran els primers dies a l'organització del curs i a activitats pedagògiques i administratives.
Dia 12	Començament del curs per als alumnes d'educació infantil, primària i secundària.
De dia 1 al 19	Proves d'avaluació inicial a EI,EP i ESO
Dia 23	Festa local: Festes des Vermar
<b>OCTUBRE</b>	
Dia 12	Festiu El Pilar
Dia 31	Festiu de lliure elecció
<b>NOVEMBRE</b>	
Dia 1	Festiu "Tots Sants"
Dia 25	Dia contra la violència de gènere
<b>DESEMBRE</b>	
Dia 6	Festiu: Dia de la Constitució
Dia 8	Festiu: La Immaculada

Dia 14	Junta d'avaluació primer trimestre EI/EP/ESO.
Dia 22	Entrega de notes 1r trimestre
Dia 23	Inici de les vacances de Nadal.
<b>GENER</b>	
Dia 9	Inici del 2n trimestre
Dia 30	Dia escolar de la No Violència i la Pau.
<b>FEBRER</b>	
Dia 27	Festiu de lliure elecció
Dia 28	Festa Escolar Unificada
<b>MARÇ</b>	
Dia 1	Festiu Dia de les Illes Balears
<b>ABRIL</b>	
Dia 5	Entrega de notes del 2n trimestre
Dia 6	Inici de Vacances de Pasqua
Dia 17	Inici del 3r trimestre
Dia 26	Celebració del Dia del llibre
<b>MAIG</b>	
Dia 1	Festiu
Dia 2	Festiu de lliure elecció
<b>JUNY</b>	
Dia 14	Juntes d'avaluació tercer trimestre EI/EP. ESO a determinar.
Dia 23	Fi d'activitats ordinàries amb els alumnes.
Dia 23	Entrega de notes finals Ed. primària i Ed infantil. ESO, a determinar.

#### 4.2.2. Horari general del centre.

Aquest curs es segueix l'horari habitual a totes les etapes.

<b>EI i EP</b>	
Setembre i juny	D'octubre a maig
De 9:00 h a 14:00 h	Dilluns a dijous: de 9:00 h a 12:00 h i de 15:00 h a 17:00 h  Divendres: de 9:00 h a 14:00 h
<b>ESO</b>	
1r a 3r ESO (segons horari)	4t ESO
De 8:00 h a 14:00 h 3 dies  De 8:00 h a 13:00 h 2 dies  De 15:00 h a 17:00 h 1 dia	De 8:00 h a 14:00 h

Les entrades i sortides es fan de manera simultània per les diferents portes d'accés i els patis també es fan a la mateixa hora.

### 4.3. Criteris Pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.

#### 4.3.1 Criteris pedagògics per l'elaboració dels horaris a infantil, primària i secundària.

EI i EP	
<ul style="list-style-type: none"><li>• A les àrees instrumentals se'ls dóna la preferència a les primeres hores del matí.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les àrees de música, educació física i llengua estrangera s'han d'ajustar a les possibilitats dels corresponents espais i a la disponibilitat horària del professorat especialista.</li></ul>
ESO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Les àrees troncal se situen preferentment a les primeres hores del matí.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les matèries simultànies tenen preferència horària per l'elevat nombre de variables.</li></ul>

#### 4.4. Calendari de reunions i avaluacions

Com a mínim cada primer dimecres de mes, es fa reunió de claustre per etapes. (EI/EP i ESO).



#### 4.4.1. Calendari de reunions dels tutors amb les famílies.

Calendari de reunions inicials amb les famílies:

CURS	DATA	HORA ILLOC
4t EI	Dijous 8 setembre	17h (aula)
5è EI	Dijous 8 setembre	17h (aula)
6è EI	Dijous 8 setembre	17h (aula)
1r EP	Dimecres 7 setembre	17h (aula)
2n EP	Dimecres 7 setembre	17h (aula)
3r EP	Dimecres 7 setembre	17:30h (aula)
4t EP	Dimecres 7 setembre	17:30h (aula)
5è EP	Dimecres 7 setembre	18h (aula)
6è EP	Dimecres 7 setembre	18h (aula)
1r ESO	Dijous 8 setembre	17h (aula)
2n ESO		
3r ESO	Dijous 8 setembre	18:30 h (aula)
4t ESO		

Els professors d'Educació Infantil, Primària i Secundària parlaran personalment amb el pare/mare quan ho consideren necessari establint una tutoria individual com a mínim al llarg del curs.

#### 4.4.2 Horari de permanència del professorat

Tot el professorat d'infantil i primària farà les hores complementàries en acabar

la jornada lectiva. El professorat que no té jornada completa acordarà amb l'Equip directiu l'organització de les hores complementàries corresponents.

El professorat d'ESO fa les hores complementàries enmig de la jornada lectiva.

#### **4.5 Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.**

Tant els espais comuns com aules específiques tornen a recuperar el seu ús inicial per tal d'optimitzar els recursos disponibles.

#### **4.6.- Entrades i sortides de l'escola.**

El centre obrirà les portes amb puntualitat a l'hora de les entrades i sortides.

El professorat esperarà als alumnes a les entrades.

Les tutores o especialista seran les responsables de controlar qui recull cada infant. (full autorització sortides).

#### **4.7 Organització del pati**

Pati a infantil: Les mestres romandran al seu pati corresponent durant el temps d'esbarjo.

Pati a primària i secundària: es continua amb els torns de pati habituals.

Els dies que plou els nins quedaran a la seva classe amb la mestra o especialista que tenien a l'hora abans del pati. A l'hora de finalitzar el pati es farà el canvi de professorat.

#### **4.8 Registre i absències del professorat**

Els mestres passaran pel control d'accés en començar i finalitzar la seva jornada laboral. Quan un mestre ha de faltar, ha d'avisar a la direcció, sempre que es pugui dos dies abans, per organitzar les substitucions i després ha de

dur un justificant de l'absència.

En cas d'arribar tard o no poder acudir al centre per un imprevist ha de telefonar al centre per tal de poder organitzar la substitució.

## **5.-PROGRAMA D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES**

### **5.1. Activitats i sortides**

Es faran:

- Activitats a nivell d'aula/etapa/centre relacionades amb les festes i dates assenyalades: Sa Vermada, Les Verges, Tots Sants, 25 N, Nadal, Sant Antoni, La pau, Carnaval, Jornades Culturals, dia del Llibre, fi de curs.
- Sortides pel poble per tal de conèixer el nostre entorn i per la natura.
- Activitats amb la biblioteca municipal com contacontes, visites d'autors i il·lustradors, visites històriques guiades...
- Activitats del Centmat.
- Activitats organitzades pels Serveis Socials de l'Ajuntament i pel Centre de Salut.

### **5.2. Activitats extraescolars.**

Aquest curs es duran a terme diferents activitats extraescolars tant a infantil com a primària. Aquestes activitats són: Divreanglès, jocs d'estratègia, reforç escolar, English Cambridge (també a ESO) i robòtica.

## **6.- DESENVOLUPAMENT DE PROJECTES DE CENTRE**

### **6.1 Pla d'acció tutorial.**

Estructura, organitza i coordina les actuacions que han de dur a terme els tutors amb tots els membres de la comunitat educativa. Hem fet alguna modificació i hi continuarem treballant durant aquest curs.

### **6.2 Pla d'atenció a la diversitat.**

Pretén atendre la diversitat com a mesura de millora de la qualitat de l'ensenyament i al mateix temps procura la integració en el nostre entorn cultural i lingüístic dels alumnes nous. Inclou el pla d'actuació de l'equip de suport i el pla d'acollida. Aquest curs s'ha fet alguna modificació per tal de millorar-lo adaptant-nos a les necessitats que ens van sorgint.

### **6.3 Pla de convivència.**

Guia l'alumne/a a saber que, si el seu comportament no s'ajusta a la normativa del reglament, serà sancionat segons els criteris que s'hi estableixen. L'escola pretén en tot moment, una sanció correctora i raonada i no una sanció sistemàtica. La pretensió és sancionar conductes, no persones.

### **6.4. Projecte educatiu de centre.**

EL PEC és un document que ens defineix, ens diferencia i s'adapta a la nostra realitat. El present curs toca fer-ne una revisió.

### **6.5 Projecte lingüístic.**

Té el propòsit principal d'afavorir l'assoliment de les dues llengües oficials de

les Illes Balears, així com la introducció d'una tercera llengua (anglès). La llengua vehicular del centre és el català.

### **6.6 Reglament de règim intern**

Aquest té per objecte regular l'organització i el funcionament del centre i promoure la participació de tots els que formen la comunitat educativa.

### **6.7 Pla de pastoral**

Aquest pla té per objecte la planificació de l'acció de pastoral al nostre centre. És anual.

## **7.– PLA PER L'AVALUACIÓ, EL SEGUIMENT I LA VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.**

### **Cursos parells d'EP i ESO:**

El tutor o especialista anunciarà la nota global del tema qualificada a partir dels ítems d'avaluació als alumnes. Els pares signaran per adonar-se per a assabentats. Els mestres treballaran amb l'alumnat les dificultats que hagin observat en les avaluacions. Si qualche pare necessita algun aclariments pot sol·licitar una tutoria. El curs escolar es divideix en un període d'avaluació inicial d'una setmana i tres períodes ordinaris d'avaluació trimestrals. Al final de cadascun d'aquests períodes hi ha una sessió d'avaluació per a cada grup classe, presidida pel professor/ tutor i el cap d'estudis.

### **2n cicle d'EI i cursos imparells d'EP i ESO (LOMLOE):**

Cada docent va introduint al GestIB de forma continuada les valoracions dels distints criteris d'avaluació específics de cada matèria. Les famílies poden visualitzar en tot moment i de forma detallada les valoracions de cada matèria. S'ha informat a les famílies que han de visualitzar l'avaluació per criteris durant la setmana de finalització del trimestre, de cara a poder disposar d'un registre de visualitzacions. Si alguna família necessita algun aclariments pot sol·licitar una tutoria.

### **Sessions d'avaluació/seguiment:**

La sessió d'avaluació/seguiment se celebrarà en el dia i hora establert en aquest document. Hi ha d'assistir tot el professorat que imparteix classes al grup i el cap d'estudis.

Prèviament a la sessió s'haurà d'emplenar un informe en base als següents punts:

1. Resultats acadèmics.
2. Feines i metodologies.
3. Alumnat NESE i casos destacables.
4. Punts forts/febles/propostes de millora.
5. Convivència i comportament.

A partir de les conclusions extretes d'aquesta sessió es plantejaran, sempre que sigui necessari, les actuacions a fer i també quina serà la manera de procedir amb aquells alumnes que tenen alguna matèria no superada. Aquest informe, juntament amb les graelles d'avaluació/seguiment del trimestre quedaran emmagatzemades a l'espai digital del centre (SharePoint).

A final de curs es realitzarà la sessió d'avaluació ordinària de cada curs, després de la qual es prepararan tots els informes corresponents.

## 8.- ANNEXOS

### A) ATRIBUCIÓ DE RESPONSABILITATS

ELABORACIÓ	Equip directiu.
APROVACIÓ	Titular del centre
REVISIÓ	Òrgan o òrgans establerts al seu Reglament de Règim Interior.
AVALUACIÓ	Consell escolar

### B) LLISTA DE VERIFICACIÓ

#### a. Aspectes procedimentals

1. Ha estat elaborada per l'equip directiu	Sí	
2. L'equip directiu l'ha elaborada en base a la Memòria del curs anterior	Sí	
3. En la seva elaboració s'han tingut en compte les propostes del consell escolar	Sí	
4. Els aspectes educatius han estat aprovats pel claustre de professorat	Sí	
5. Ha estat aprovada pel consell escolar o pel titular del centre (centres privats concertats)	Sí	
6. És avaluada pel claustre pel que fa als aspectes educatius i pel consell escolar en la resta d'aspectes	Sí	

OBSERVACIONS:

--



## b. Contingut

Valoració de la PGA segons inclogui o no cada un dels apartats que figuren en els quadres i en quin grau s'hi troben reflectits segons l'escala següent:

1. No consta
2. Consta però és poc clar
3. Consta i està formulat de manera clara i concreta
4. Consta i està formulat de manera clara, concreta i coherent amb les línies establertes en el PEC

Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior				4
Principals conclusions globals extretes de l'avaluació de la PGA del curs anterior per part del consell escolar del centre				4
Objectius i accions en relació a la millora del rendiment acadèmic				4
Objectius i accions de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió				4
Calendari i horari general del centre				4
Calendari de reunions				4
Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat				4
Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes				4
Procediment que ha adoptat el centre per fer un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora				4

Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes				4
Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies				4
Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos				4
Estat de les instal·lacions i equipaments	1			
Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics : organització del pla i calendari				4

Es preveu la revisió i la modificació d'alguns dels Documents Institucionals (especificar quins)	SÍ	
Projecte Educatiu del Centre (PEC)		

Es preveu la redacció de Plans anuals dels Projectes/Documents Institucionals i d'altres Plans de Centre (especificar quins)	SÍ	
Concreció Curricular		

Es preveu la redacció de Plans i programes específics de centre (especificar quins)	SÍ	
Pla Anual CEPS (Centres Promotors de la Salut)		

Annexos (indicar si hi consten)		
Concreció curricular i programacions docents. (En el cas que hagin estat modificades) <sup>1</sup> Els documents han d'estar actualitzats en el GestIB.		No
Pla d'actuació de l'equip de suport (EI i EP)		No
Pla anual de la unitat d'orientació educativa i psicopedagògica (UOEP) o Pla anual de l'EAP <sup>2</sup>		No
Pla de formació del professorat del centre, elaborat per la comissió de coordinació pedagògica a partir de la proposta formulada pel claustre		No
Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars	Sí	
Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre		No
Acta d'aprovació per part del consell escolar		No

OBSERVACIONS:

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 clars i concrets, en consonància amb el PEC 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.	Sí
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.	