

**CEIP GUILLEM
BALLESTER I CERDÓ**

**PGA CURS ACADÈMIC
2018-2019**

ÍNDEX

1. DIAGNÒSTIC INICIAL	2
2.OBJECTIUS GENERALS PER AL CURS 2018-2019.....	3
3.MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS PROPOSATS.....	4
4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE PER AL CURS 2018/2019.....	5
5. PLA PER A L' AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.....	13
6. PROJECTES INSTITUCIONALS DE CENTRE.....	14
 ANNEXES	
Annex 1. Programa de serveis i activitats complementàries i extraescolars.....	25
Annex 2. Pla de formació del professorat del centre.....	30
Annex 3. Mesures per assolir els objectius proposats.....	37
Annex 4. APIMA.....	44

1. DIAGNÒSTIC INICIAL.

1. Anàlisi general del centre.

El CEIP Guillem Ballester i Cerdó està integrat per sis unitats d'Educació Infantil i quinze unitats d'Educació Primària.

El nombre d'alumnat matriculat al centre és de 468 alumnes del quals 86, és a dir un 18% són alumnat NESE. D'aquests 86, 11 són NEE.

La nacionalitat de l'alumnat és la següent:

TOTAL ALUMNES	468
ESPANYA	346
MARROC	76
POLÒNIA	1
ROMANIA	5
EQUADOR	1
ITÀLIA	5
XILE	2
COLÒMBIA	7
XINA	2
NIGÈRIA	1
PAÏSOS BAIXOS	1
SUÈCIA	1

Malgrat 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 no tenen coneixement algun de cap de les llengües oficials. Aquest fet provoca que els infants que conformen les aules necessiten un temps d'adaptació i coneixement de la llengua Catalana. 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 moviment de matrícules, el que significa que constantment es donen infants d'alta i de baixa.

El nombre de matrícules és molt elevat durant el mes de setembre i durant els mesos d' abril-maig.

1.2 Propostes aprovades del curs anterior

Educació Infantil

- Continuar treballant per Ambients, combinant amb projectes, treball cooperatiu, tallers ...
- Es continuarà treballant amb un llibre de grafomotricitat per als tres nivells d'Educació Infantil.
- Tenir en compte que quan falta una mestra a un grup, hauria de substituir una única mestra, ja que és millor per els infants. Així com també controlar les hores de suport perdudes als altres grups...per tal de dur un equilibri de les hores perdudes.
- Seria molt positiu i enriquidor fer desdoblament del grup durant les sessions d'Anglès.

1r cicle

Donar els informes qualitius d'avaluació durant dues vegades (febrer i juny).

Canviar franges horàries dels espais per aprofitar els recursos del centre.

Berenar dins l'aula amb els alumnes.

Dotar de llibres digitals i ordinador portàtil pels alumnes amb dificultats d'aprenentatge que ho necessitin.

Programar reunions internivells (EI i EP), per tractar aspectes pedagògics.

Retornar la informació dels serveis externs.

Distribuir wifi a totes les aules que facin falta.

Rotar la coordinació de cicle entre tutors i especialistes.

Fer uns quadrants dels mestres que tenen torn de pati, explicar-los bé i delimitar els espais i les zones a vigilar. Establir rotacions. D'aquesta manera, també es marcaran les substitucions dels mestres que no hi siguin.

Abans de què un alumne d'incorporació tardana sigui assignat a un grup s'ha de tenir ben estudiat a quin nivell pertany i no canviar-lo una vegada començat. L' ED decidirà si ha de baixar de nivell segons l' informe que ve donat de SS.SS

Els tutors de nivell establiran un pla de feina pels alumnes a l'hora d'anar als espais.

2n cicle:

- Posar en marxa els processos per treballar les àrees instrumentals.
- Dedicar hores de conversa per als nins nouvinguts.
- Que hi hagi una comunicació entre els Serveis Socials i les tutores de 6è per parlar dels alumnes que reben suport, dels seu procés d'aprenentatge i nivell curricular.

2. OBJECTIUS GENERALS PER AL CURS 2018-2019 (VEURE ANNEX 3)

Els objectius generals plantejats dins cada àmbit seran els següents:

- Àmbit acadèmic, relacionat amb el rendiment acadèmic.

Obj.A.1: Millorar els resultats acadèmics dels alumnes per assignatures i grups.

Obj.A.2: Millorar els resultats de l'alumnat amb ACNS i amb ACS.

Obj.A.3: Millorar els resultats de l'avaluació diagnòstica (valoració sobre 100).

- Àmbit pedagògic.

Obj.B: Impulsar i millorar els projectes i plans metodològics innovadors que es duen a terme al centre: teatre, hort escolar, treball per ambients, aprenentatge cooperatiu, tallers...

Obj.C: Millorar l'atenció a la diversitat.

- Àmbit d'organització i gestió.

Obj.D: Implantar el Sistema de Gestió de Qualitat per tal d'anar millorant els diferents processos que intervenen en l'organització i gestió del centre.

Obj.E: Millorar la coordinació mitjançant una organització i optimització dels recursos humans.

Obj.F: Optimitzar de forma eficaç tots els recursos materials i els espais per tal d'obtenir el màxim profit.

- Àmbit de la convivència i de relació amb tota la comunitat.

Obj.G: Crear un clima d'acollida, confiança i afecte entre tota la comunitat educativa (mestres, alumnes i famílies) que faci possible la satisfacció en el treball i la implicació de tots en el projecte educatiu.

Obj.H: Fomentar la relació i la participació de les famílies amb i en el centre.

- Àmbit de relacions institucionals i projecció exterior.

Obj.I: Afavorir la col·laboració amb les institucions de l'entorn.

Obj.J: Promoure la projecció exterior del centre i la divulgació dels projectes que s'hi realitzen.

3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS PROPOSATS

3.1. Pla d'actuació de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats en vistes a assolir els objectius i mesures que s'adoptaran per a la seva consecució.

Per tal d'aconseguir l'assoliment dels objectius proposats a través dels diferents projectes del centre incloent la PGA, es procura una organització mensual de les hores d'exclusiva que es lliurada al Claustre a finals de cada mes. En aquesta graella es planifiquen les diverses reunions i moments per tal de desenvolupar l'execució i posada en marxa dels diferents projectes del centre.

El funcionament per Comissions també ens permet desenvolupar tota una sèrie d'objectius que són proposats a principi de cada curs i que es van desenvolupant al llarg del curs escolar.

Les Comissions del curs escolar 18/19 són:

Comissió de Convivència.

Comissió de Matemàtiques.

Comissió PIP.

C.N.L

Igualtat

A final de curs es fan les respectives memòries on es valoren el desenvolupament dels objectius i es fan les propostes de millora, per tal de fer les modificacions necessàries amb la intenció de millorar la consecució dels objectius.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE PER AL CURS 2018-2019.

a) Calendari i horari general del centre.

El professorat iniciarà les activitats el dia 3 de setembre de 2018 i les acabarà dia 28 de juny de 2019.

L' alumnat iniciarà les activitats el dia 12 de setembre de 2018 i les finalitzarà dia 21 de juny de 2019.

Els períodes de vacances són els següents:

Nadal: del 22 de desembre de 2018 al 6 de gener de 2019, ambdós inclosos.

Pasqua: del 18 d'abril al 28 d'abril de 2019, ambdós inclosos.

Els dies festius són els següents:

12 d'octubre de 2018, diada Hispanitat.

1 de novembre de 2018, Tots Sants.

2 de novembre dia no lectiu.

6 de desembre de 2018, Dia de la Constitució.

7 de desembre de 2018, dia festiu elegit pel centre.

17 de gener de 2019, Sant Antoni (festa local).

28 de febrer festa escolar unificada.

1 de març de 2019, festa de les Illes Balears.

4 de març de 2019, dia no lectiu.

1 de maig de 2019, dia del treball.

Som un centre de jornada continuada, el període lectiu és de 9h a 14.00 hores. Aquest curs continuam amb l'entrada relaxada de les 8,55 h a les 9,10 h. Les portes s'obrin a les 8:50 h. Els mestres han de ser a les seves aules a les 8.55 h.

L'horari de permanència del professorat és de dilluns a divendres de 14.00 a 15.00 hores. L'horari de dia 21 de desembre de 2018, 17 d'abril de 2019 i 21 de juny de 2019 serà de 8.55 a 14 hores.

Les guàrdies de les activitats extraescolars són de 15.50 h a 17.00 hores. L'horari de torns de guàrdia de les activitats extraescolars està penjat a la sala de mestres i al tauler de secretaria destinat a la informació de les activitats extraescolars.

Els grups de 4t d'EI2 fan el període d'adaptació durant la primera setmana del curs escolar, autoritzat pel Departament d'Inspecció Educativa i que es dona a conèixer al Claustre i a les famílies afectades 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 de permanència del professorat (de 14.00 a 15.00 hores) i la distribució de les tasques és el següent:

Dilluns: Reunió EOEP, Atenció a les famílies .

Dimarts: Formació de centre

Dimecres: Claustres, CCP, Nivell, comissions.

Dijous: Coordinació de cicle i/o coordinació de nivell.

Divendres: treball personal.

L'horari dels serveis escolars és el següent:

- Escola matineria. De dilluns a divendres de 07.00 a 09.00 hores.

- Menjador escolar: de dilluns a divendres de 14.00 a 16.00 hores.

- Activitats extraescolars: de dimarts a dijous de 16.00 a 17.00 hores.

b) Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.

Prioritzar que les tutores d'Educació Infantil, estiguin amb els infants a la primera sessió per treballar les rutines d'arribada i a la darrera sessió per treballar les rutines d'acomiadament.

Prioritzar poder treballar en petits grups heterogenis: desdoblaments, processos, tallers, espais i ambients. Per dur a terme aquesta organització es farà ús de tot el personal docent del centre amb la intenció de disminuir ràtios, atendre millor a la diversitat del centre i promoure el principi d'inclusió educativa.

A primer cicle, els espais estaran distribuïts en dues línies organitzatives (verda i groga) en dies i hores diferents per tal disminuir el nombre d'espais i la ràtio per a cada línia. La línia verda estarà formada pels grups de 1r A, 2n A, 3r C, 3r A. Línia groga formada per 1r B, 2n B, 2n C i 3r B.

Intentar repartir les sessions dels especialistes (anglès i educació física) al llarg de la setmana.

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9-9'30					
9'30-10'30		ESPAIS LÍNIA VERDA 1rA, 2nA, 3rA, 3r C	ESPAIS LÍNIA GROGA 1rB, 2nB, 2nC, 3rB,	ESPAIS LÍNIA VERDA	
10'30-11'30		ESPAIS LÍNIA VERDA	ESPAIS LÍNIA GROGA	ESPAIS LÍNIA VERDA	
11'30-12'00	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
12'00-13'00		ESPAIS LÍNIA GROGA	ESPAIS LÍNIA VERDA	ESPAIS LÍNIA GROGA	
13'00-14'00		ESPAIS LÍNIA GROGA	ESPAIS LÍNIA VERDA	ESPAIS LÍNIA GROGA	

Pel que fa l'organització dels ambients d'infantil es prioritzarà la següent distribució:

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9-9'30					AMBIENTS
9'30-10'30	AMBIENTS				AMBIENTS
10'30-11'30	AMBIENTS				AMBIENTS
11'30-12'00	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
12'00-13'00			AMBIENTS		AMBIENTS
13'00-14'00			AMBIENTS		AMBIENTS

Àrea de música.

Aquesta àrea es treballarà durant 30' amb els respectius grups de referència, això fa un total de 3hores. Durant les hores d'ambients s'obri l'espai de Música durant 3 hores setmanals (dilluns i divendres de 9h a 10'30h).

Pel que fa Primària els infants reben una sessió de Música setmanal.

Àrea d'anglès.

Les aules de 4 anys i 5 anys tenen 40' d'anglès setmanals. Per dur a terme aquest procés els grups AB es reparteixen en tres subgrups vermell, groc i blau. Els grups són atesos per la tutora A, tutora B i l'especialista d'anglès.

Els infants de 3 anys AB tenen dues sessions de 30' d'anglès.

Pel que fa al primer cicle de primària es fa una sessió amb el grup sencer, una sessió desdoblada i una sessió desdoblada dins els espais (en forma de taller).

En quan al 2n Cicle de Primària es fan les sessions pertinents amb el grup classe.

Tallers de consciència fonològica (AL): L'AL farà un taller de consciència fonològica pels grups de 1r i 2n d'Educació Primària, ½ grup quinzenal.

Taller d'estimulació del llenguatge (AL): L'AL farà un taller d'estimulació del llenguatge pels grups de 3 anys d'Educació Infantil, ½ grup quinzenal.

Àrea d'EF.

Aquest curs com altres anys anteriors, el nostre centre participa en el programa SUMA'T del Consell de Mallorca amb els alumnes d'E. Infantil i d'E. Primària, fent diferents tallers i Unitats didàctiques per diferents cicles, com: Què són les emocions?, Capacitats, Psicoactiu, etc ...

Els alumnes de 1r i 2n d'Educació Primària faran una hora de psicomotricitat a la setmana dins el gimnàs.

I els dies de pluja, que no es pot sortir a la pista es farà la unitat didàctica de Teatre Negre a dins les aules de cada curs i està previst fer una representació al Teatre Municipal.

c) Calendari de reunions i avaluacions.

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

Coordinació de l'equip directiu: els divendres.

Coordinació de l'equip docent de cada cicle: els dimecres de 14.00 a 15.00 hores, setmanal. La coordinadora de cicle aixecarà acta de les reunions de coordinació de cicle.

Coordinació de nivell o d'especialistes de la mateixa àrea: els dimecres quan no hi hagi cicle i els dijous quan no hi hagi CCP o Claustre de 14.00 a 15.00h.

Coordinació de l'equip de suport i l'orientador: el dilluns de 14.00 a 15.00 h, setmanalment.

Coordinació de l'equip de suport amb l'orientador i la PTSC: el dimarts de 13.00 a 14.00h, quinzenalment. La coordinadora de l'equip de suport aixecarà acta de les reunions.

Coordinacions dels membres de les comissions: el dijous de 14.00 a 15.00h.

Reunions de tutoria amb les famílies. Els dilluns de 14.00 a 15.00 hores, setmanalment amb diferents famílies.

Quant a les dates d'avaluació:

Sessions d'avaluació trimestrals:

Les dates de les sessions d'valuació són les següents:

Avaluació inicial: es realitzarà als alumnes que són nous al nostre centre, als alumnes que canvien d'etapa, de tutor/a i repetidors.

Avaluació inicial serà només de les àrees instrumentals (català, castellà i matemàtiques). Es realitzaran del 8 al 11 d'octubre de 2018.

1a Avaluació: S'obrirà el GESTIB 30 de novembre de 2018 i es tancarà 21 de desembre de 2018. Les dates de les sessions seran:

-12 de desembre de 2018: E.I.

-13 de desembre de 2018: 1r i 2n d' E.P.

-17 de desembre de 2018 : 3r i 4t d' E.P.

-18 de desembre 2018: 5è i 6è d' E.P.

El informe s'entregaran dijous 20 de desembre de 2018.

Abans del 20 de desembre entregar les actes de la sessió d'avaluació

Les sessions començaran a les 14,10h i no s'aturarà fins que acabin tots els grups.

2a Avaluació: El GESTIB s'obrirà 15 de març de 2019 i es tancarà 1 de març de 2019.

Les dates de les sessions seran:

-25 de març de 2019: E.I.

-27 de març de 2019: 3r i 4t d' E.P.

-26 de març de 2019: 1r i 2n d'E.P.

-28 de març de 2019: 5è i 6è d'E.P.

Els informes s'entregaran dimecres 2 d'abril de 2019, i les actes de les sessions d'avaluació.

Abans de dia 1 d'abril s'han d'entregar les actes de la sessió d'avaluació

3a Avaluació: El GESTIB s'obrirà 31 de maig i es tancarà 28 de juny de 2019.

Les dates de les sessions seran:

-17 de juny de 2019: E.I.

-18 de juny de 2019: 1r i 2n d' E.P.

-19 de juny de 2019: 3r i 4t d'E.P.

-20 de juny de 2019: 5è i 6è d' E.P.

Els informes s'entregaran el 25 i 26 de juny de 2019.

Les famílies que no es venguin a recollir els informes, es deixaran dins l'expedient de l'alumne/a.

21-06-19: Entregar les actes de les sessions d'avaluació impreses a direcció i els plans de reforç educatiu per a l'alumnat que s'hagi proposat la repetició.

d) Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.

A principi de curs, es du a terme una reunió general per a totes les famílies per explicar el començament de curs, si hi ha hagut algun tipus de canvi, presentació del membres del claustre,... es fa un primer contacte amb les famílies dels infants (6è EI) que formaran part de la nostra comunitat educativa per primera vegada. En ella, l'equip directiu dona la benvinguda i facilita la informació general del centre (instal·lacions, metodologia, ...).

Cada tutor/a realitza la primera presa en contacte amb les famílies després de la reunió general.

Per a les famílies novingudes que comencen durant el curs, es realitza una entrevista individual tutor- família per a conèixer l'infant. Tota la informació queda registrada en la carpeta A-Z que cada tutor té a l'aula.

Per altra banda, quan una família demana parlar amb la tutora, tots els acords presos i temes tractats també s'enregistren a l' A-Z.

e) Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.

Mestres majors de 55 anys. Aquest curs escolar 2018-2019 tenim quatre mestres de Primària amb reducció de jornada per

Mestres majors de 55 anys.

Aquest curs escolar 2018-2019 tenim quatre mestres de Primària amb reducció de jornada per majors de 55 anys, una d'elles ha assumit la coordinació de la comissió de convivència.

Criteris que es segueixen per assignar un/a mestre/a a l'hora fer substitucions.

1. Tutors/es que tenen un/a especialista dins l'aula
2. Mestres que fan suport ordinari o mestres de l'equip de suport.
3. Mestres que tenen hora de coordinació.
4. Membres de l'equip directiu.

Organització de les substitucions.

Cada matí es penjarà al tauler de la sala de mestres una graella amb els/les mestres que falten i qui els ha d'anar a substituir.

El/la mestre/a que sap que ha de faltar ha de deixar la programació i les feines preparades damunt la seva taula. Si el/la mestre/a ha faltat sense poder avisar amb antelació, el substitut o la substituta mirarà la programació del dia al quadern de programació de damunt la taula del mestre.

Per tant, els tutors i mestres responsables de programar han de deixar els quadern de programació sobre la taula del mestre o a un lloc fàcil de trobar.

En cas que tot l'anterior no sigui possible els responsables enviaran la programació per e-mail o WhatsApp.

Absències del professorat.

Quan un/a mestre/a hagi de faltar avisarà amb antelació a la Cap d'estudis i li donarà el full de permisos i llicències degudament emplenat (hi ha còpies al tauler de la sala de mestres i estan penjats a intranet a la carpeta models). Aquest full s'entrega directament a la cap d'estudis. Després de l'absència li ha de donar el justificant que s'adjuntarà al full de permís i llicències i romandrà arxivat a direcció, seguint les instruccions de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

Si un/a mestre/a sap amb antelació que ha de faltar ha de canviar el torn de pati i/o el torn de guàrdia, si esdevé el cas. En qualsevol cas, l'Equip Directiu cobrirà l'absència.

Quan un/a mestre/a tingui una baixa metge haurà de presentar una comunicació (parte) de confirmació de la baixa cada dia 15 i 30 de cada mes. Quan s'incorpori haurà de presentar el full d'alta signat pel metge. Es penja una còpia del full d'absències del professorat a la Sala de mestres.

En cas d'arribar tard o no poder acudir al centre per un motiu imprevist heu de telefonar al centre i/o a la cap d'estudis per tal que es pugui preveure la substitució.

En casos que un/una mestre/a arribi tard periòdicament la direcció del centre es posarà en contacte amb l'inspector del centre perquè prengui les mesures oportunes. Abans d'això l'Equip Directiu faria un avís a les persones implicades perquè no es tornes a repetir.

Sistema de comunicació entre el professorat.

Claustres i CCP.

Unitat de professorat a intranet.

Taulers d'anuncis de la sala de mestres i secretaria.

Tauler d'acollida i interculturalitat de la sala de mestres.

Calendari mensual al tauler petit de la sala de mestres

Pissarra de programació setmanal a la sala de mestres.

Casillers que tenim tot el professorat i professionals del centre.

Delegats i delegades de cada classe.

NIVELL	NOM	NOM
E.I. 5A	Delegat: Lina Martorell	Subdelegat: Ilyas Bezzar
E.I. 5B	Delegat: Lluís Alomar	Subdelegat: Martí Salas
1r A	Delegat: Jordi Pujol	Subdelegat: Elisabeth Torrijos

1rB	Delegat: Marc Capó Ramis	Subdelegat: Aina Caimari Ferrer
2n A	Delegat: Francisca Perelló	Subdelegat: Pau Mateu
2n B	Delegat: Carla Comas Bisquerra	Subdelegat: Jaume Gutierrez Pascual
2n C	Delegat: Eric Cueto	Subdelegat: Ariadna Vallespir
3r A	Delegat: Marc Galmés	Subdelegat: Alexandre Aguilera
3r B	Delegat: Aina Perelló	Subdelegat: Álvaro Perelló
3r C	Delegat: Gabriel Perelló	Subdelegat: Juan Fornés
4t A	Delegat: Tomeu Molinas Martínez	Subdelegat: Rafel Sabater Bennàsser
4t B	Delegat: Antoni Alexandre	Subdelegat: Sebastià
5è A	Delegat: Joan Moragues	Subdelegat: Marina Ruiz
5è B	Delegat: Maria Antònia Pons	Subdelegat: Malena
5è C	Delegat: Iker Galmés	Subdelegat: Núria Moragues Socies
6è A	Delegat: Kevin Mauricio Rojas Calle	Subdelegat: Maria Sabater Bennàsser
6è B	Delegat: Llúcia Amer Jiménez	Subdelegat: Jordi Pujol Riutort

--	--	--

Sistema de comunicació escola-família.

Els sistemes de comunicació que tenim establerts al centre són els següents:

- Reunió informativa amb totes les famílies abans de l'inici del curs escolar per tractar aspectes concrets d'organització i funcionament de centre.
- Penjar l'ordre del Consell Escolar i l'Acta a intranet.
- La pàgina web del centre: <http://www.guillemballester.com>
- El tauler d'anuncis de l'entrada principal.
- Informes de valoració trimestral sobre el procés d'ensenyança i aprenentatge de l'infant.
- Entrega dels informes d'avaluació final a les famílies.
- A través dels representants de pares i mares al Consell Escolar.
- A través de la junta directiva de l'APIMA.
- Circulars que donen els tutors o les tutores, quan és necessari.
- Informacions a la porta de les aules d'Educació Infantil.
- L'agenda d'educació primària.
- Grup de wassap de l'Escola Informa.

Encarregats/ades per al bon funcionament del centre.

Pàgina web: Equip directiu/ coordinadora TIC

Representant del CEP: Fanny Juan Puigserver, Secretària

Arxiu de secretaria i material del quartet. Equip Directiu

Quartet de material d'EP: Coordinadores de Cicle

Música de consergeria: Isabel Portells

Fotografies: cada tutor/a

- Farmaciola: Equip Directiu

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

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 tutora-famílies el dilluns de 14.00 a 15.00 hores, amb cita prèvia a través de l'agenda a educació primària i directament amb la tutora a educació infantil.

Quadern de tutoria que s'inicia a 4t d'EI2 i es va passant de tutor/a en tutor/a per tal de poder fer el seguiment de les actuacions que es duen a terme amb cada infant del centre (entrevistes i acords amb les famílies, etc).

Proves d'avaluació inicial a l'alumnat que comença cicle, a l'alumnat que ha canviat de tutor/a i a l'alumnat repetidor, i de tutor/a, de les àrees de llengua catalana, llengua castellana i matemàtiques. A principi de curs, la cap d'estudis elabora un calendari per a les revisions i/o elaboració de les Adaptacions Curriculars Individuals, aquestes revisions les fan el/la tutor/a i el professorat de l'equip de suport que intervé en el desenvolupament de l'ACI.

Proves orals i escrites periòdiques.

Observació diària.

Rúbriques.

Ús de l'agenda escolar.

Sessions d'avaluació trimestrals, segons el calendari establert.

Per informar les famílies del seguiment i de la valoració dels resultats acadèmics dels seus fills i filles s'entrega un informe trimestral i es fan les reunions individuals necessàries tutora-família.

Obertura del centre a les famílies.

6. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE

A) PLANS D' ACTUACIÓ. PREVISIONS PER AL CURS

Projecte Educatiu de centre: Revisat i aprovat el curs 2014-2015. Aquest curs s'ha de tornar a fer.

PLA TAC

1. Revisar i posar a punt tots els ordinadors de l'escola.
- 2- Arreglar els problemes tècnics dels recursos informàtics.
- 3- Actualitzar l'inventari dels recursos tecnològics del centre.
- 4- Crear un compte electrònic "@guillemballester.com" a tots els mestres nous.
- 5- Ajudar amb les proves IAQSE, utilitzant els ultraportàtils.
- 6- Ajudar a l'equip directiu a penjar articles a la web de l'escola.
- 7- Comprar tres impressores pel 1r cicle.
- 8- Canviar el servidor de dins el quartet del RAC.
- 9- Assignar un codi als nous mestres per imprimir i fer fotocòpies.
- 10- Preparar el projector portàtil del centre per a diferents ponències o activitats al centre.

11- Comprar tòners per les impressores.

12- Supervisar que es facin les còpies de seguretat del centre en el servidor.

13- Donar un usuari i una contrasenya als nous mestres del centre.

14- Tancar els ordinadors i les impressores de la sala de mestres cada dia a les 15 h.

15- Actualitzar la carpeta del Domini Curs 2018/2019 al Drive del correu electrònic guillemballester.

Pla de convivència: elaborat el curs 2006-07, revisat anualment i s'està desenvolupant.

Modificat el curs 2014/2015. Aquest curs es revisarà i es modificarà.

PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA PEL CURS 2018-2019

PLANIFICACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA DE CONVIVÈNCIA CURS 2018 - 19		
ACTIVITATS	RESPONSABLE	TEMPORALITZACIÓ
Revisar i recordar les activitats de Convivència dins cada aula perquè els/les alumnes puguin expressar els seus sentiments i emocions.	Tutores	Tot el curs
Nomenar delegats/des i subdelegats/des des de 6è d'E I fins a 6è d'EP	Tutores	Zona quinzena de setembre 2018
Col·locar els plafons del Racó Boca - orella al passadís de primària.	Coordinadora	Primera quinzena d' octubre
Revisar i acabar d'elaborar el Pla de convivència.	Comissió	Trimestralment
	Tutores	Tot el curs

Recordar i treballar les normes de Convivència del centre.		
Reunir-se en cas de necessitat	Comissió	Tot el curs
Valorar la planificació	Comissió	1r i 2n trimestre
Memòria final	Comissió	Juny 2019

Projecte lingüístic de centre: Aprovat el curs 2016-17. Revisat el curs 2017-2018

PLA D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA PEL CURS 2018-2019

PLANIFICACIÓ I SEGUIMENT DE PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE CURS 2018 - 19		
ACTIVITATS	RESPONSABLE	TEMPORALITZACIÓ
Acudir a les reunions convocades per Conselleria per tal d'estar al dia i actualitzar el nostre projecte.	Secretària.	1r Trimestre
Revisar el Projecte Lingüístic	Secretària	2n Trimestre
Comunicar canvis al Claustre	Secretària	2n/3r Trimestre

Es durà a terme una revisió durant aquest curs escolar.

Pla d'innovació pedagògica . Aprovat curs juny 2016.

Pla de comissió de matemàtiques. Es treballarà a nivell de claustre i de la comissió per tal de desenvolupar el pla d'innovació matemàtiques al CEIP Guillem Ballester i Cerdó durant el curs 2018-2019

Pla d'Actuació de l'Equip de Suport.

COMPONENTS DE L'EQUIP DE SUPORT

Els membres que formen part de l'equip de suport per aquest curs escolar 2018-2019 són els següents:

1) INTERNS

Rosa Maria Reynés : Orientadora de l'EOEP Inca (Subseu Muro). Assisteix al centre setmanalment els dilluns dimecres i divendres de 9.30 a 14.30h

PTSC de l'EOEP Inca (Subseu Muro). Assisteix al centre quinzenalment els dimarts (9:30-15:00).

Margalida Amer: Cap d'estudis.

Rosa Espí (PT1): Coordinadora de l'equip de suport i mestra de pedagogia terapèutica.

Marga Deyà (PT2): mestra de pedagogia terapèutica.

Francisca Perelló (PT3): Mestra de pedagogia terapèutica.

Mariona Gasull (AL): Mestra d'audició i llenguatge.

Antònia Martorell (ATE): Auxiliar Tècnica Educativa.

Yolanda Rodenas (Fisioterapeuta): horari flexible.

2) EXTERNS

-Serveis Social Municipals de l'Ajuntament de Muro: treballador social i educadora social.

-Pediatria de l'ambulatori de Muro.

- ASPAS: Associació de Pares d'alumnes Sords.

- SEDIAP: Servei de Desenvolupament Infantil i Atenció Primerenca.

- IBSMIA: Institut Balear de Salut Mental de la Infància i l'Adolescència.

- NOUSIS

- CREIX

-DISFAM

- Altres SS.EE.

IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LES NECESSITATS DE SUPORT DE L'ESCOLA.

Per tal d'identificar i analitzar les possibles necessitats de l'escola, l'equip de suport a principi del curs escolar, realitza les següents actuacions:

Revisar les actes d'avaluació del curs (2017-2018).

Revisar les butlletes dels alumnes NESE del curs (2018-2019).

Revisar la graella resum (interna) de l'alumnat NESE.

Tenir en compte les altes i les baixes dels alumnes NESE.

Sessions d'avaluació inicial.

OBJECTIUS PRIORITARIS DE L'EQUIP DE SUPORT

Àmbits	Objectius
Alumnes	- Revisar i col·laborar en l'elaboració de documents. - Vetllar perquè les necessitats dels alumnes nese, especialment nee i DEA, estiguin cobertes.
Professors	- Col·laborar amb tutors i/o especialistes en la realització dels documents pertinents dels alumnes nese, prioritzant els casos més significatius.
Centre	- Realitzar de forma setmanal les reunions de l'equip de suport amb l'orientadora del centre i la cap d'estudis. - Promoure mesures per afavorir l'acollida i inclusió del tot l'alumnat del centre educatiu, i especialment d'aquell alumnat amb NESE. - Establir reunions amb els diferents SS.EE, per coordinar i posar en comú el pla de feina dels alumnes NESE.
Família	- Establir i participar juntament amb el tutor i/o els serveis externs a les reunions amb les famílies dels alumnes amb nese que ho necessitin.

3. PROGRAMACIÓ.

3.1. Coordinacions

. REUNIÓ SETMANAL: de l'orientadora, equip de suport i cap d'estudis.

Els dilluns de 14:00 a 15:00 hores. La PTSC no pot assistir en aquesta reunió perquè ve en dimarts.

. REUNIÓ DE CICLE: EQUIP DE SUPORT

Aquesta reunió es farà en casos puntuals, així com a principi i final de curs per elaborar els documents de l'equip de suport (PLA, Memòria, actualització d'alumnat NESE...)

. CAP D'ESTUDIS+ ORIENTADORA +PTSC+ EDUCADORA SOCIAL

Dimarts de 13:00 a 14:00, quinzenalment.

. SERVEIS EXTERNS

Les reunions que es facin de coordinació entre els SS.EE. i tutors n'ha d'estar assabentat l'equip de suport. Els acords presos també s'han de comunicar.

Les reunions amb SS.EE. s'intentaran fer a les hores d'exclusiva, però estem subjectes a l'horari d'aquests professionals.

TASQUES A DESENVOLUPAR DURANT EL CURS PER CADA PROFESSIONAL.

Les tasques per desenvolupar durant el curs escolar per cada professional són les establertes al PEC, aprovat al Juny de 2015.

4. DEMANDES D'INTERVENCIÓ DE L'EQUIP DE SUPORT I CRITERIS PER LA SEVA PRIORITZACIÓ .

- Procés de les demandes.

Demandes per a l'EOEP.

El primer referent per als tutors, en relació a dubtes sobre el procés d'ensenyança- aprenentatge dels alumnes, és la persona de l'equip de suport que està adscrita a cada cicle o intervén amb l'alumne o curs.

Una vegada que un tutor decideix fer una demanda, les passes a seguir seran:

S'han d'haver esgotat mesures prèvies que ha vist que no han donat resultats positius o esperats (reunió amb la família, temporalització dels aprenentatges, suport ordinari, canvi de metodologia, etc).

El tutor demana el model de demanda a la coordinadora.

La coordinadora l'entregarà explicant els apartats.

El tutor l'emplena i el retorna a la coordinadora.

La demanda es presentarà a la reunió del dilluns amb l'EOEP i es decideix quin camí seguirà.

La persona de l'equip de suport adscrita al cicle al qual pertany la demanda, informarà al tutor del que s'ha acordat i quines són les passes a seguir.

Si es decideix fer una avaluació de l'alumne, serà necessari informar a la família i que firmin el consentiment.

L'orientadora podrà començar a avaluar l'alumne en qüestió; tot d'una o quan acabi altres avaluacions que pugui tenir entre mans.

Dels alumnes NESE no s'ha de fer demanda, sinó que s'ha de revisar el cas, comunicant-ho a la coordinadora per poder tractar-ho a la reunió amb l'EOEP.

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

CENTRE: CEIP GUILLEM BALLESTER I CERDÓ

ADREÇA: C/ MOLÍ DE CAN MORAGUES S/N

TELÈFON:97153 78 62

CORREU ELECTRÒNIC: ceipguillemballester@educaib.eu WEB: www.guillemballester.com

HORARI DEL CENTRE: 9:00h a 15:00h.

MEMBRES EQUIP DIRECTIU: Maria del Mar Seguí Rosselló (directora), Margalida Amer Mulet (Cap d'estudis), Francisca Juan Puigserver (Secretària)

INSPECTOR ASSIGNAT: Santiago Pons

SERVEIS:

ESCOLA MATINERA: SI/NO

MENJADOR ESCOLAR: SI/NO

SERVEI D'ORIENTACIÓ

ORIENTADOR: Maria Rosa Reynés Ramis

TEMPS D'ATENCIÓ CENTRE (períodes lectius+complementaris): 4hores lectives i 1 complemetària. Dilluns, dimarts i divendres.

(reducció 1 hora per guarda d'un menor de menys de 3 anys).

TÈCNIC DE SERVEIS A LA COMUNITAT (PTSC): Cati Coll

TEMPS D'ATENCIÓ CENTRE (períodes lectius+complementaris): 5 hores lectives i 1 complementària cada 15 dies

MEMBRES DE L'EQUIP DE SUPORT:

PT: Margalida Deyà, Rosa Espí (coordinadora), Xisca Perelló.

AL: Mariona Gasull

AD:

ATE: Antònia Martorell

FISIOTERAPEUTA EDUCATIU: Yolanda Ródenas

UVAI: DOWN, TEA, DSA, DSV, SAT

FUNCIONS DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ

FUNCIÓ DE SUPORT ESPECIALITZAT AL CENTRE:

1. Oferir assessorament especialitzat a través dels diferents òrgans de coordinació del centre.

a) Assessorar i col·laborar en l'organització i funcionament dels centres per formular i posar en pràctica una resposta educativa ajustada a la diversitat.

b) Col·laborar en els processos d'elaboració, desenvolupament i avaluació i revisió dels diferents projectes del centre.

c) Assessorar els equips directius en les tasques i decisions relatives a l'organització i el funcionament del centre pel que fa a l'atenció a la diversitat.

d) Orientar a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat de promoure practiques d'educació inclusiva i de millorar la convivència, la innovació educativa, l'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional.

e) Proporcionar als centres i als mestres indicadors i programes de prevenció i detectar dificultats i problemes de desenvolupament personal, social i d'aprenentatge, i de necessitats específiques de suport educatiu.

2. Atendre i fer el seguiment dels alumnes nese.

a) Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes i en l'actualització de la informació que s'ha de dur a terme com a mínim a cada cicle (art 39.5 39/2011):

- Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes nese i d'altres que es consideri necessari.

- realitzar el seguiment de l'alumnat amb escolarització combinada conjuntament amb el CEE.

- Actualització de les dades de l'alumnat amb NESE que figuren al GESTIB almenys en el primer trimestre i abans del procés d'escolarització (finals d'abril) i sempre que sigui necessari.

b) Coordinar i participar en el procés d'avaluació psicopedagògica per identificar necessitats específiques de suport educatiu (art. 38.8 39/2011) dels alumnes prèvia demanda d'intervenció , fer-ne l'informe psicopedagògic i emetre'n el dictamen d'escolarització en cas de detectar alumnat nese i, o altes capacitats, o fer l'informe d'intervenció en els altres casos nese (DEA, CP/HE, IT,...) i, llavors actualitzar les dades al GESTIB. En cas de donar de baixa alumnes nese s'haurà d'elaborar l'informe de revisió nese i l'informe d'intervenció. A més si es fa seguiment d'un alumne que no figuri en el GESTIB, també s'ha d'elaborar l'informe d'intervenció amb la seva situació o de les actuacions previstes.

- atendre les demandes d'avaluació psicopedagògica i les valoracions d'alumnes no escolaritzats o amb escolarització irregular que sol·liciten plaça nese, excepte els casos del 2n cicle d'Educació Infantil dels quals la sol·licitud es presenti 15 dies abans del procés d'admissió.

- Revisar i actualitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat que canvia d'etapa i/o de Centre.

- Sol·licitar l'assessorament i intervenció de serveis externs en casos d'especials dificultat.

c) Elaborar l'informe psicopedagògic quan s'identifiquin necessitats educatives especials o altes capacitats i si escau el dictamen d'escolarització (art. 20.10 39/2011):

c.1. Elaborar l'informe psicopedagògic.

c.2. Revisar conjuntament amb tutor/a i l'equip de suport l'informe individual dels NESE per DEA, CP/HE, IT, sempre recordant que és responsabilitat del tutor.

c.3. Realitzar informe d'intervenció.

c.4. Elaborar el dictamen d'escolarització, segons instruccions.

c.5. Elaborar informes de baixa de NEE/AC.

3. Promoure l'apropament i la cooperació entre els centres educatius i les famílies.

a) Fomentar la relació família-escola en el context sociocomunitari especialment en la prevenció i detecció de situacions de risc.

b) Col·laborar amb el Programa de prevenció i control de l'absentisme escolar.

c) Col·laborar, des de l'equip de suport, en la informació proporcionada als pares i mares d'alumnes amb els quals s'ha intervingut.

d) Intervenció en situacions de maltractament infantil i/o derivació als serveis externs pertinents (Serveis Socials, Centres de Salut, Servei de Protecció de Menors, i altres).

e) Coordinació entre etapes per al traspàs d'informació: Amb els Serveis d'Orientació d'Infantil (EAP) i també amb el Departament d'orientació de secundària.

OBJECTIUS DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I DE L'EQUIP DE SUPORT

Objectius generals:

1. Intervenir en l'aplicació de programes que condueixin a la millora dels aprenentatges dels alumnes i del centre.

2. prevenir i atendre les necessitats que afecten en al procés d'ensenyament-aprenentatge per promoure el potencial de l'alumnat, estimulant el desenvolupament màxim de les seves capacitats sota els principis d'equitat, qualitat i inclusió, partint de l'avaluació de tots els contextos on s'hi troba (escolar, familiar i social).

Objectius Específics

1. Participar en la planificació global de l'orientació educativa i professional i en l'aplicació de criteris establerts per la direcció general, pel que fa a programes, materials i recursos per al desenvolupament equilibrat dels alumnes.

2. Mantenir actualitzat el cens, recursos i programes sobre l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu.

3. Elaborar i difondre materials, programes, instruments, mitjans i tecnologies d'ajuda, relacionats amb l'avaluació psicopedagògica i la resposta educativa en la intervenció amb els alumnes.

4. Dur a terme una intervenció directa i especialitzada complementària i cooperar amb altres serveis especialitzats d'orientació en l'avaluació i la intervenció en casos concrets.

5. Col·laborar i coordinar accions amb els centres d'educació especial i altres institucions i entitats que donen atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

6. Promoure i participar en l'intercanvi d'experiències entre els centres, i actuacions formatives amb la finalitat de potenciar el coneixement i la implantació de bones pràctiques pedagògiques

PROGRAMES A DESENVOLUPAR
<p>TÍTOL: Desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial (estratègies d'aprenentatge, educació emocional, habilitats socials) i/o programes d'assessorament als docents i al centre en l'aplicació de metodologies inclusives d'aula i de mesures d'atenció a la diversitat (participació en activitats formatives desenvolupades al centre i/o zona o sector):</p> <p>METODOLOGIES INNOVADORES EN MATEMÀTIQUES AL CEIP GUILLEM BALLESTER I CERDÓ</p>
<p>FONAMENTACIÓ</p> <p>El CEIP Guillem Ballester i Cerdó de Muro és un centre que té dues línies a la majoria de cursos llevat del tercer curs, segon i el cinquè curs de l'educació primària que té tres línies.</p> <p>El Centre està inclòs dins el Pla d'Innovació Pedagògica que des de fa dos cursos s'està implementant per a la inclusió i l'èxit escolar en el que es dur a terme una metodologia activa i es treballa per projectes, ambients, espais, processos, tallers,... tant a l'Educació Infantil com a la Primària. Per tal motiu, el centre es va formant i la majoria del claustre participa d'aquesta formació.</p> <p>Per aquest curs 2018-19 s'estan formant en metodologies innovadores en matemàtiques en la que aniran alternant l'aplicació a l'aula de noves respostes a partir de recursos per a l'ensenyament inclusiu i la valoració de la pràctica per a millorar-la a 4t de l'Educació Infantil, a primer i a quart de Primària i seran els cursos en els que s'introduirà la nova metodologia basada en diferents referent models teòrics del món educatiu: M^a Antònia Canals, Jerome Brunner, Maria Montessori i del món de les matemàtiques (Àngels Alzina, Carme Alemany, Antoni Martín, Dani Ruiz,)...</p>
<p>OBJECTIUS GENERALS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenciar les metodologies inclusives a totes les línies del centre tant per a l'educació infantil com per a l'educació primària. - Relacionar les propostes pedagògiques de l'àrea de matemàtiques amb el currículum oficial de les Illes Balears. - Conèixer diferents recursos i materials per aprendre a utilitzar-los i reflexionar sobre el seu ús en la pràctica diària a dins l'aula i en els espais i ambients.
<p>OBJECTIUS ESPECÍFICS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir i revisar les propostes d'activitats de matemàtiques. - Aprendre a utilitzar diferents metodologies i materials per introduir en els espais i ambients de matemàtiques. - Programar l'àrea de matemàtica en els ambients d'aprenentatge amb metodologies inclusives - Elaborar eines i recursos diversos per utilitzar en el dia a dia en els espais i ambients de matemàtiques per enriquir-lo.
DESTINATARIS

Anirà adreçat a tot el claustre del centre que es formarà al llarg de tot el curs escolar i a l'alumnat del centre que participarà en la posada en pràctica de totes aquelles activitats que el professorat durà a terme a dins les aules per fomentar la seva pràctica educativa diària.

ESTRATÈGIES D'ACTUACIÓ

Al llarg de tota la formació que es durà a terme s'aniran incorporant aquelles mesures i propostes més adequades per poder potenciar l'ensenyament inclusiu i la valoració d'aquestes propostes dutes a la pràctica per reflexionar i millorar-la. D'aquesta manera el retorn constant que té com a objectiu introduir millores a l'aula i al centre de manera sistemàtica s'aconsegueix establint acords i compromisos dels que es fa en el dia a dia per millorar i avançar cap a una línia de feina de centre comuna.

Es basarà en la teoria del Psicòleg Jerome Brunner que es postula en que els aprenentatges tenen tres fases:

1. Fase Manipulativa: tocar, manipular i experimentar.
2. Fase Gràfica: es relaciona amb la representació del que hem experimentat en la fase manipulativa en dibuixos.
3. Fase Simbòlica: relacionada amb la part abstracte del coneixement: representació gràfica, el traç de les lletres, nombres i algorismes.

Tots els processos, que es desenvolupin a l'aula per assolir els continguts proposats en el Currículum Oficial de les Illes Balears, tendran aquest procés dividit en les tres fases.

Es partirà dels coneixements adquirits en la formació de centre a través del CEP, de les idees i reflexions que surtin del claustre, dels materials que s'elaborin i dels que es disposi en el centre (Durant el curs 2017-18 el claustre ja es va formar en matemàtiques i té coneixements del material Montessori). Per tant, aquest curs es desenvoluparà un treball en xarxa de manera progressiva seguint els següents eixos:

- Alumnes- professorat- famílies: inici a 4 t de l'EI, 1r i 4t de Primària. La resta de curs s'iniciarà paulatinament, evitant utilitza la metodologia tradicional.
- Mestres: rebran assessorament extern, l'equip directiu es formarà i transferirà els coneixements al claustre i els mestres tutors dels cursos en que s'implanta la nova metodologia juntament amb l'equip de suport ho aplicaran. I, es crearà una comissió de matemàtiques que treballarà per incorporar les millores significatives en matemàtiques, en la recerca de recursos didàctics per millorar i enriquir la programació i el desenvolupament de continguts...
- Famílies: se'ls informarà i formarà per part de l'equip directiu del centre i de les mestres en general a parit de reunions informatives, Tallers pràctics amb famílies, activitats alumnes-famílies-mestre.

TEMPORALITZACIÓ

Es durà a terme una formació específica en centre amb l'assessorament del CEP i de la UIB (unes 40 hores aproximadament) i es combinarà la introducció de nous referents teòrics amb la pràctica diària a l'aula i la reflexió d'aquesta la seva posada en marxa.

RECURSOS

recursos humans: el claustre de professors.

Recursos materials: els materials que s'aportin en la formació i que siguin útil i convenient per poder dur a terme

les propostes pedagògiques plantejades que s'hauran de posar en pràctica.

AVALUACIÓ /INDICADORS D'AVALUACIÓ

S'avaluarà la participació activa, la col·laboració, les aportacions individuals i col·lectives, així com la predisposició a incorporar i implementar els ambients d'aprenentatge a l'aula.

A part de l'elaboració de materials, graelles d'observació per a l'avaluació contínua que es farà a través de rúbriques que s'estan elaborant.

Grau d'assoliment dels objectius.

Avaluació dels objectius aconseguits.

Recull de propostes de millora i la continuïtat del programa.

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

CENTRE: CEIP GUILLEM BALLESTER I CERDÓ

ADREÇA: C/ MOLÍ DE CAN MORAGUES S/N

TELÈFON:97153 78 62

CORREU ELECTRÒNIC: ceipguillemballester@educaib.eu WEB: www.guillemballester.com

HORARI DEL CENTRE: 9:00h a 15:00h.

MEMBRES EQUIP DIRECTIU: Maria del Mar Seguí Rosselló (directora), Margalida Amer Mulet (Cap d'estudis), Francisca Juan Puigserver (Secretària)

INSPECTOR ASSIGNAT: Santiago Pons

SERVEIS: ESCOLA MATINERA: SI/NO

MENJADOR ESCOLAR: SI/NO

B)PLANS PER A LA REVISIÓ, SEGUIMENT O MODIFICACIÓ DELS PROJECTES INSTITUCIONALS

- Projecte Educatiu de centre: Revisat i aprovat el curs 2014-2015. S'ha de reelaborar durant aquest curs.
- Pla de Convivència: elaborat el curs 2006-07, revisat anualment i s'està desenvolupant. Modificat el curs 2014/2015. Aquest curs s'acabarà d'elaborar
- Pla d' Innovació Pedagògica . Seguiment del PIP.

ANNEX 1. PROGRAMACIÓ DE SERVEIS I D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

PROGRAMACIÓ DELS SERVEIS ESCOLARS 2018-2019

ESCOLA MATINERA

Aquest curs 2018-2019 continuam amb el servei d'escola matinera. Aquest curs escolar el servei de matinera ho continua agafant l'APIMA . Les quotes es paguen directament a la monitora contractada per a l'APIMA que és la que ho gestiona. L'altre monitora cobra una ajuda per part de l'APIMA.

El servei s'ofereix de les 07.00 a les 08.55 hores. Les famílies acompanyen als infants al menjador, que és el lloc on es duu a terme l'activitat i la monitora és l'encarregada del cobrament del tiquet per a l'ús del servei.

L'Equip Directiu fa un seguiment en quan a incidències tant de material com personal.

MENJADOR ESCOLAR

Aquest curs escolar la gestió del menjador escolar ho ha agafat l'empresa de Ca'n Arabí. Aquest canvi ja se va informar al Claustre i Consell escolar. Continuam amb el mateix cuiner i la mateixa monitora. El servei de menjador s'ofereix de 14.00 a 16.00 hores. S'ofereix la possibilitat que els infants surtin a les 15.10 hores però ho han d'annotar al tiquet de menjador.

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

- Continuar el seguiment del servei i la coordinació amb els responsables de la gestió del servei: Comensals Menjadors Escolars S.L

Fer un seguiment del funcionament del menjador escolar, i comunicar a l'empresa qualsevol incidència a l'empresa

Informar a les famílies dels menús mensualment

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 a aquestes activitats és voluntària.

Les activitats extraescolars s'ofereixen de dimarts a dijous de 16.00 a 17.00 hores. La data d'inici és dilluns 1 d'octubre de 2018 i la data d'acabament serà divendres 31 de maig de 2018.

En iniciar el curs escolar, el centre ha presentat l'oferta d'activitats extraescolars a tots els membres de la comunitat educativa a través d'una reunió informativa. S'ha establert un termini d'inscripció a les activitats extraescolars. Aquest curs escolar l'empresa Oci i Més de Muro és l'encarregada de dur les activitats. A part, s'ofereiran Talent i Robbotix

Una vegada fet el recompte d'inscripcions el Programa d'Activitats Extraescolars queda de la manera següent:

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
16h A 17h		Petit xef	Robotix1/2	Taller creatiu en anglès	

16h a 17h			Zumba		
16h a 17h			Talent		

Les bases de funcionament de les activitats extraescolars són les que es detallen a continuació:

Les activitats extraescolars són un servei escolar que ofereix el centre. Estan organitzades per l'Equip Directiu del centre.

La persona de referència i de contacte per a tots els monitors i monitores de les activitats extraescolars, és la coordinadora SACE, na Maria del Mar Seguí (directora del centre)

Els monitors i les monitores actuen en caràcter de l'empresa d'Oci i Més

Els grups d'alumnes per activitat tindran la ràtio següent: 8 alumnes mínim i 15 alumnes màxim.

Les activitats començaran a les 16'00 hores i acabaran a les 17'00 hores.

L'empresa d'Oci i més serà l'encarregada de rebre les aportacions econòmiques de les famílies.

Els monitors i les monitores duren un registre diari d'assistència de l'alumnat. L'alumnat ha de justificar les faltes. A les tres faltes justificades o injustificades el monitor o la monitora avisarà la coordinadora de les activitats extraescolars

Les aules i/o els espais utilitzats per fer l'activitat es deixaran ordenats i nets. S'han de potenciar els hàbits d'ordre i neteja. És responsabilitat de cada monitor tenir cura de l'espai que ocupa.

Els monitores i les monitores han d'avisar amb antelació de la no assistència a la coordinadora de les activitats extraescolars i han de garantir un substitut o una substituta que els pugui fer l'activitat. En cas de no poder cobrir la substitució han d'avisar a les famílies

Els monitores i les monitores són els encarregats de rebre i acomiadar els infants. A les 15'55h els monitors esperaran els infants a l'entrada de l'escola. Els monitors/es no se'n poden anar del centre fins que no han entregat els infants a les famílies. Els infants d'activitats extraescolars han d'entrar i sortir per la barrera petita. Al full d'inscripció de cada alumne hi figura l'autorització de cada família segons els infants se n'hagin d'anar tots sols a casa o qui els ha de venir a cercar.

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL PROFESSORAT DE GUÀRDIA DURANT LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS.

Durant la realització de les activitats extraescolars hi ha un membre del Claustre de guàrdia.

Horari de les guàrdies d'activitats extraescolars.

De 1 d'octubre de 2018 al 31 de maig de 2019, cada dia que es realitzi una activitat extraescolar (de 15.55 a 17.00 hores), hi haurà un/a mestre/a de guàrdia de les activitats extraescolars.

Al tauler d'anuncis de la sala de mestres hi ha l'horari de torns de guàrdia del professorat. El professorat l'ha de revisar setmanalment per si es produeix qualche canvi.

Si qualche mestre no pot fer la guàrdia el dia que li correspon s'ha d'encarregar de canviar la guàrdia amb un altre mestre.

Funcions del professorat que té guàrdia.

Arribar a les 15'55h.

A les 16'00h obrir la porta i tenir cura que cada infant va a mb el monitor o la monitora corresponent.

Els infants no poden entrar a l'aula fins que no hi hagi el/la monitor/a corresponent.

Durant l'hora d'activitats extraescolars la porta de l'entrada romandrà tancada. I el mestra de guàrdia estarà a Secretaria per tal d'observar l'entrada de l'escola i atendre el telèfon.

Atendre els infants que s'hagin quedat sense monitor/a.

A les 17'00 h obrir la porta i esperar que les monitores hagin entregat cada infant a les famílies, assegurar-se de que no queda ningú a l'escola i de que han vingut a cercar-los a tots.

Tancar secretaria.

Absència d'algun/a monitor/a.

Els monitors i les monitores han d'avisar a la coordinadora d'activitats extraescolars amb antelació de la no assistència a impartir l'activitat i han de garantir un substitut/a.

Si un/a monitor/a no pot assistir a fer l'activitat extraescolar per un motiu urgent i no han pogut posar un substitut l'empresa avisarà a les famílies. Les famílies vendran a cercar els infants a la sortida del menjador – a les 15.10 o a les 16.00 hores-.

En cas que una família li sigui impossible venir a cercar l'infant, aquest serà atès per el/la mestre/a de guàrdia.

Altres aspectes a tenir en compte.

Els monitors i/o les monitores, igualment que el mestre o la mestra de guàrdia, no se'n poden anar fins que no hagin vingut a cercar tots els infants.

Si no vénen a cercar algun infant el mestre o la mestra de guàrdia i el monitor o la monitora es posaran en contacte amb la família i si aquesta no respon amb la policia, a partir de les 17:10h.

Si durant les activitats extraescolars algun infant té un accident o succeeix alguna incidència el monitor o la monitora continuarà amb l'activitat i el mestre o la mestra de guàrdia es responsabilitzarà de l'infant (telefonar a la família, telefonar al PAC, etc).

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES: SORTIDES ESCOLARS 2018/19

EDUCACIÓ INFANTIL

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
--------	-----------	------------------	------

4t	1r	Sortida pels voltants del poble	No determinada
	2n	Granja Sa Cabana (Marratxí)	15/03/19
	3r	Palma Aquarium	24/05/19
5è	1r	Ranxo Alcúdia	13/11/18
	2n	Museu d'Artà	20/03/19
	3r	???	
6è	1r	Museu d'Artà	30/11/18
	2n	Camp d'aprenentatge d'Orient	05/04/18
	3r	Emogranja. Santa Maria	07/06/18

1r CICLE

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
1r	1r	Visita museu Pollença	9 d'octubre de 2018.
	2n	La Vall de Sant Miquel i les fons Ufanés	19 de febrer de 2019.
	3r	Sortida Lúdica a la Victòria.	14 de juny de 2019.
2n	1r	Visita museu Pollença	3 d'octubre de 2018.
	2n	La Vall de Sant Miquel i les fons Ufanés	20 de febrer de 2019.
	3r	Sortida Lúdica a la Victòria.	14 de juny de 2019.
3r	1r	Visita museu Pollença	16 d'octubre de 2018.
	2n	La Vall de Sant Miquel i les fons Ufanés	21 de febrer de 2019.

	3r	Sortida Lúdica a la Victòria.	14 de juny de 2019.
--	----	-------------------------------	---------------------

2n CICLE

Nivell	Trimestre	Sortida prevista	Data
4t	1r	Palau Solleric	Pendent de confirmar
	2n	Museu de les Rondaies a Artà	29 de març
	3r	La Victòria	Pendent de confirmar
5è	1r	L'Almudaina (tren)	29 de novembre
	2n	Viatge d'estudis a Pallars Sobirà	15, 16 i 17 d'abril
	3r	Recorregut per l'Albufera en bicicleta	7 de maig
6è	1r	Visita al Parlament (tren)	28 de novembre
	2n	Viatge d'estudis a Pallars Sobirà	15, 16 i 17 d'abril
	3r	Recorregut per l'Albufera en bicicleta	14 de maig

ANNEX 2. PLA DE FORMACIÓ DEL PROFESSORAT DEL CENTRE, ELABORAT PER LA CCP A PARTIR DE LA PROPOSTA FORMULADA PEL CLAUSTRE

PROGRAMA DE FORMACIÓ

1.DADES GENERALS

Títol del programa de formació	La innovació pedagògica al CEIP Guillem Ballester i Cerdó		
Línia estratègica de referència	Vinculació al Pla d' Innovació Pedagògica.		
Modalitat Formativa	FORMACIÓ DE CENTRE	Durada	40 hores
Centre/s participants	CEIP Guillem Ballester i Cerdó		

Director/a del centre sol·licitant	Maria del Mar Seguí Rosselló		
Telèfon del centre	971537862	Adreça electrònica	ceipguillemballester@educaib.eu
Coordinador/a de la formació	Fca Juan Puigserver		Telèfon 625673434

2.JUSTIFICACIÓ DE LA FORMACIÓ (Només per a FeC i FiC)

Origen de la necessitat, fets rellevants, capacitat de produir millores...
Amb motiu de l'elaboració i posterior selecció del Pla d' Innovació Pedagògica per part d'Innovació , el claustre de professorat es veu amb la necessitat de formar-se en matemàtiques manipulatives i sistemes d'avaluació basat en rúbriques. Aquest són els dos bloc de continguts que ens agradaria treballar al curs 18/19.

3.OBJECTIUS

Objectius concrets, avaluable i assolible que es pretenen assolir amb el programa formatiu	
1	Treballar les matemàtiques d'una manera manipulativa, lúdica i participativa.
2	Manipular diferents tipus de material (Montessori, Cuisenaire, Ma Antònia Canals...)
3	Apropar les matemàtiques a l'alumnat d'una manera significativa.
4	Conèixer les principals característiques de sistemes d'avaluació basats en rúbriques.
5	L'avaluació continua en el procés d'ensenyament- aprenentatge. L'avaluació qualitativa i no quantitativa.

4.CONTINGUTS PRINCIPALS

Principals elements de continguts que es treballaran a la formació
Bases metodològiques per aconseguir aprenentatges significatius.
Treball manipulatiu i ús de diversos recursos didàctics.

Els contextos d'aprenentatge idonis per a l'ensenyament de les matemàtiques: situacions de la vida quotidiana, recursos materials i experiències didàctiques en diferents contextos.

Els processos matemàtics en la pràctica docent per a la millora de la competència matemàtica dels alumnes.

Adquirir estratègies per elaborar rúbriques que serveixin per a l'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Treballar en el canvi de mirada sobre el concepte d'avaluació final, donant més importància al procés de feina i no tant als resultats obtinguts.

L'avaluació en el Projectes de treball i els ambient/espais d'aprenentatge.

5.ORGANITZACIÓ DE LES SESSIONS

METODOLOGIES INNOVADORES EN MATEMÀTIQUES AL CEIP GUILLEM BALLESTER I CERDÓ II
Curs 2018/19 Dimarts 14.30 -16.30h Durada: 40h

OBJECTIUS

Establir una línia metodològica matemàtica de continuïtat entre l'etapa d'educació infantil i el 1r i 2n cicle de primària.

Reflexionar a partir de les propostes didàctiques realitzades i aplicades.

Realitzar observacions entre iguals.

Publicar alguna de les propostes a formacioinnvacio.cat.

CONTINGUTS

Programació de continguts matemàtics des de les fases manipulativa, gràfica i simbòlica.

Desenvolupar propostes per desenvolupar la competència matemàtica.

Enriquir activitats amb material manipulatiu.

Elaboració de material didàctic.

Compartir experiències i reflexions.

	Data	Continguts
0	11/09	Primer contacte amb el ponent: Plantejament de realitat del centre i d'allò que necessitam.
1	18/09	On estam? Organització de la formació. Graelles per cicle

CREACIÓ I EXPERIMENTACIÓ DE MATERIALS I PROPOSTES DIDÀCTIQUES (documentació)		
2	setembre	Tasca cicles: propostes
3	octubre	Tasca cicles: propostes
4	25/09	CRISTINA RAMÓN i JOANA JIMENEZ
5	9/10	Tasca per cicle: propostes
6	23/10	Formador: JUAN VICENTE RIERA. De 13 a 14h dins l'aula De 14 a 15h formació gran grup.
7	30/10	Tasca per cicles i posada en comú gran grup: Què ens ha aportat el ponent?, Què podem/volem incorporar? Continuam la tasca iniciada per cicles.
8	13/11	Tasca per cicles: Preparació experiències (pechakucha).
9	20/11	Claustre pedagògic: Exposició (pechakucha).
10	4/12	Claustre pedagògic: Preparació de dues observació entre iguals (parelles, ítems, dates).
11	8/01	Tasca per cicles: Continuar propostes i plantejament de dubtes.
12	29/01	Formador: JUAN VICENTE RIERA De 13 a 14h dins l'aula De 14.30 a 16.30h formació gran grup.

		Tasca per cicles: propostes + DUBTES
13	12/02	Formador: JUAN VICENTE RIERA De 13 a 14h dins l'aula De 14.30 a 16.30h formació gran grup. Tasca per cicles: propostes + DUBTES
14	19/02	Tasca per cicles i posada en comú gran grup: Què incorporam del ponent?, Què ens ha resultat? Continuam la tasca iniciada per cicles
15	26/02	Tasca per cicle: propostes
16	12/03	Tasca per cicle: propostes
17	19/03	Tasca per cicle: propostes
18	2/05	Claustre: compartim observació entre iguals
19	7/05	Valoració dels resultats Conclusions (per cicle) i compromisos finals. Formacioinnovacio.cat
20	14/05	Avaluació dels guanys en relació amb el punt de partida i amb els objectius de millora Memòria

	Sessions en les quals participarà l'assessora del CEP.
	Sessions amb ponent.

6. PROPOSTES DE TRANSFERÈNCIA

Experimentació prevista dins les aules i/o dins el centre.

Aplicació al centre dels coneixements adquirits. Iniciar una línia de centre basada en les matemàtiques manipulatives en base a tota la tasca feta i elaborada durant el curs passat.
Transferència a l'alumnat
Aplicació als alumnes dels coneixements adquirits.

7. CRITERIS I PROCEDIMENTS D'AVUACIÓ

Criteris d'avaluació específics del programa formatiu
Criteris d'avaluació generals
Per als participants a les activitats formatives en les quals hi hagi una fase presencial, serà condició necessària per al reconeixement, la participació continuada i activa amb assistència obligatòria al 85% d'aquesta fase presencial. En el cas de tenir una fase en línia no presencial, serà condició necessària l'avaluació positiva a totes les activitats obligatòries.

SOL·LICITUD DE PROGRAMA DE FORMACIÓ

(Cal adjuntar la programació)

1. DADES GENERALS

Títol del programa de formació	La innovació pedagògica al CEIP Guillem Ballester i Cerdó		
Línia estratègica de referència	Vinculació al Pla d' Innovació Pedagògica.		
Modalitat Formativa	Pdc	Durada	30 hores
Centre/s participants	CEIP Guillem Ballester i Cerdó		

Director/a del centre sol·licitant	Maria del Mar Seguí Roselló		
Telèfon del centre	971537862	Adreça electrònica	ceipguillemballester@educaib.eu
Coordinador/a de la	Francisca Juan Puigserver	Telèfon	625673434

formació			
----------	--	--	--

PROFESSORAT PARTICIPANT A LA FORMACIÓ

Durant el curs acadèmic 18/19 el professorat que participa a la formació en centre és un 90% del Claustre. Realitzar observacions entre iguals.

Publicar alguna de les propostes a formacioinnvacio.cat.

CONTINGUTS

Programació de continguts matemàtics des de les fases manipulativa, gràfica i simbòlica.

Desenvolupar propostes per desenvolupar la competència matemàtica.

Enriquir activitats amb material manipulatiu.

Elaboració de material didàctic.

Compartir experiències i reflexions.

ANNEX 3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS PROPOSATS

3.1. Pla estratègic proposat en relació amb el rendiment acadèmic de l'alumnat.

OBJECTIUS ESTRATÈGICS		INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	TEMPORIT.	RESPON- SABLES
Obj. A.1: MILLORAR ELS RESULTATS ACADÈMICS DELS ALUMNES PER ASSIGNATURES I GRUPS					
MP1	Millorar la competència lingüística en llengua catalana i castellana a nivell d'expressió escrita, a nivell de comprensió lectora i oral	- % d'aprovat i suspesos a cada avaluació de les àrees de català, castellà, matemàtiques i llengua anglesa. Mitjana de les notes de les àrees de català, castellà, matemàtiques.	MP1.1- Establir uns criteris metodològics comuns en l'ensenyança de les llengües, sobretot a l'expressió escrita. MP1.2- Elaborar un pla lector amb una línia comú per aplicar durant els 30 minuts de lectura diària centrat amb la lectura competencial. MP1.3- Donar continuïtat al programa de Llegir en parella als cursos de 3r, 4t, 5è i 6è d'EP. MP1.4- Fer grups reduïts el màxim d'hores possibles. MP1.5 – Revisió de les proves inicials i finals.	Tot el curs	Equip directiu CCP Equips de cicle Tutors/es
MP2	Millorar la competència a l'àrea de matemàtiques, específicament en la resolució de problemes	% d'aprovat i suspesos, i les mitjanes de les notes dels alumnes de 1r ESO a la 1a avaluació.	MP2.1- Fer grups reduïts el màxim d'hores possibles. MP2.2- Continuar amb els tallers de matemàtiques a 1r i 2n d'EP fent agrupaments internivells. Posar-los en funcionament a la resta de cursos. MP2.3- Revisió de les proves inicials i finals	Tot el curs	Equip directiu Tutors/es
Obj. A.2: MILLORAR ELS RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ACNS I AMB ACS					

NESE 1	Millorar els resultats dels alumnes amb algun tipus d'ACNS i ACS	Nombre d'assignatures que aprova	NESE4.1 – Proposar les mesures d'adaptació adients a les necessitats de cada alumne NESE4.2 – Seguiment a les sessions d'avaluació de la seva evolució NESE4.2- Elaborar els informes nese per cada un dels alumnes i els DIACs pertinents	Tot el curs	Tutors/es Equip de suport
Obj. A.3 MILLORAR ELS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA (valoració sobre 100)					
AVD1	Millorar els resultats en aquells continguts on s'han obtingut puntuacions més baixes a les proves de diagnòstic	Resultats de les proves de diagnòstic dels alumnes de 6è d'EP a les proves d'aquest curs	AVD1.1- Revisar les puntuacions de les preguntes de totes les proves i extreure les conclusions de quins són els continguts que cal treballar durant aquest curs. AVD1.2- Revisar l'informe de les proves i elaborar-ne un informe per poder incloure la millora dels resultats a les programacions. AVD1.3- Aplicar les mesures MP1, MP2 i MP3.	Setembre Octubre Tot el curs	Equips de cycle Especialistes Equip directiu

3.2.Pla específic per al curs 2018-19

OBJECTIUS ESTRATÈGICS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	TEMPORIT.	RESPONSABLES		
A) EN L'ÀMBIT PEDAGÒGIC						
	Obj. B: Impulsar i millorar els projectes i plans metodològics innovadors que es duen a terme al centre: teatre, hort escolar, treball per ambients, aprenentatge cooperatiu, tallers...					

P1	Continuar amb la millora de la planificació dels plans i programes que es desenvolupen al centre: Treball per ambients (EI), Tallers (EP), Aprenentatge Cooperatiu, Teatre (EP), Projecte de pati (EP).	- Grau de satisfacció dels mestres, de les famílies i dels alumnes, si n'és el cas, amb els diferents plans i programes.	P1.1 Aplicació dels programes i plans que es duen a terme en el centre. P1.2 Avaluació de l'impacte dels projectes i plans en el procés d'ensenyança-aprenentatge. P1.3 Seguiment del treball de l'aprenentatge cooperatiu dins les aules durant el curs: dinàmiques de grup i estructures...	Tot el curs 3r trimestre Tot el curs	Equip directiu CCP Claustre Coord. SGQ		
P2	Promoure una formació comuna en el centre que sigui coherent amb les línies educatives i innovadores plantejades en el centre.	- % de mestres del claustre participants en el Pla de Formació del centre.	P2.1 Elaborar un Pla de formació basat en les noves metodologies i/o metodologies actives.	Setembre/ octubre	Equip directiu Coordinador TIC		
P3	Donar a conèixer les tasques que desenvolupen els mestres dins les respectives aules.	-Grau de satisfacció dels docents amb els claustres pedagògics. - Grau de satisfacció amb l'organització dels departaments	P3.1 Claustres pedagògics on tots els mestres puguin compartir el que fan a l'aula amb la resta de companys. P3.2 Calendari de reunions per departaments com una forma d'organització diferent entre els diferents cicles d'acord amb les habilitats personals de cada mestre.	Tot el curs	Equip directiu Mestres		
Obj. C: Millorar l'atenció a la diversitat							

P4	Promoure metodologies d'e-a i instruments d'avaluació que permetin atendre la diversitat de l'alumnat sempre des de la inclusió.	% de mestres que han realitzat més d'un 50% del programa d'apren. Cooperatiu. % de nivells que utilitzen instruments d'avaluació diferents.	P4.1 Aprenentatge cooperatiu dins les diferents àrees per tal de promoure la inclusió dels alumnes en el que fer diari . Treball per ambients a l'EI. P4.2 Utilitzar, i elaborar si cal, instruments d'avaluació dels coneixements diferents i variats: rúbriques, graelles d'observació, qüestionaris d'autoavaluació ...	Tot el curs Tot el curs	Equip directiu CCP Equips de cicle Tutors Especialistes
P5	Actualitzar les programacions didàctiques	- Nombre de programacions didàctiques actualitzades a la data establerta - Quadern de mestre	P5.1 Repartir per departaments l'actualització de les programacions didàctiques de les àrees C. Socials i Plàstica. P5.2 Fer els canvis sol·licitats pels propis mestres al quadern de mestre i fer la revisió pel proper curs. P5.3 Calendari de reunions de l'equip de suport amb els tutors/es.	1r Trimestre 1r i 3r Trimestre 1r Trimestre	Equip directiu CCP Equips de cicle Tutors Coord. SGQ

B) EN L'ÀMBIT D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ (ECONÒMICA, D'ESP AIS, DE RECURSOS, ...)

Obj. D: Implantar el Sistema de Gestió de Qualitat per tal d'anar millorant els diferents processos que intervenen en l'organització i gestió del centre

O/G 1	Actualitzar els documents institucionals que superen els 4 anys de la seva aprovació.	Nombre de documents revisats i actualitzats.	O/G1.1 Revisió del ROF O/G1.2 Revisió de la concreció curricular d'EI i d'EP incloent les noves metodologies educatives que es duen a terme. O/G1.3 Revisió del Pla d'atenció a la diversitat.	Tot el curs Tot el curs 2n i 3r trim.	Equip directiu CCP Claustre
-------	---	--	--	---	------------------------------------

Obj. E: Millorar la coordinació mitjançant una organització i optimització dels recursos humans.

O/G 2	Establir un funcionament coherent i comú a tots els nivells d'organització: CCP, equip de cycle, equip de suport...	- Nombre d'objectius aconseguits en els diferents plans d'actuació.	O/G2.1 Plans d'actuació des de principi de curs de totes les comissions i equips de coordinació del treball que es durà a terme durant tot el curs. O/G2.2 Calendari de reunions intercicles fent possible que hi hagi un ordre del dia dels temes a tractar amb antelació. O/G2.3 Utilització del Google calendar per avisar de les reunions i altres activitats del centre.	Principi curs Principi curs Tot el curs	Equip directiu Coordinadors de les comissions
Obj. F: Optimitzar de forma eficaç tots els recursos materials i els espais per tal d'obtenir el màxim profit.					
O/G 3	Millorar les infraestructures i determinats aspectes estètics del centre per fer una escola més acollidora optimitzantne l'ús.	Nombre de millores realitzades al centre.	O/G3.1 Elaboració d'un horari d'utilització de cada un dels espais.	Principi curs	Equip directiu Coord. TIC
C) ÀMBIT DE CONVIVÈNCIA I DE LES RELACIONS AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA					
Obj. G :Crear un clima d'acollida, confiança i afecte entre tota la comunitat educativa (mestres, alumnes i famílies) que faci possible la satisfacció en el treball i la implicació de tots en el projecte educatiu.					

C1	Millorar l'acollida dels alumnes, de les famílies i dels mestres nouvinguts.	Grau de satisfacció de: els mestres nou-vinguts les famílies amb les reunions de l'inici del curs.	C1.1 Revisar el guió comú de les activitats que es duran a terme els primers dies de classe. C1.2 Revisar un guió comú per a les reunions inicials amb les famílies respectant sempre els aspectes puntuals de cada nivell. C1.3 Realitzar les reunions amb les famílies amb el seu corresponent tutor/a en lloc d'ajuntar els grups, sempre que sigui possible. C1.4 Canviar la metodologia de les reunions per tal que siguin més dinàmiques i on el contingut estigui més encaminat al que es fa dins l'aula.	Durant el curs Principi curs Principi curs Principi curs	Equip directiu Coord. SGQ
C2	Millorar la cohesió dels grups-aula mitjançant la prevenció dels conflictes a les aules i al temps d'esbarjo.	-Reducció del nombre de conflictes al pati. - Grau de satisfacció amb el projecte de pati.	C2.1 Continuar amb les mesures de prevenció de conflictes del Pla de Convivència: assemblees, dinàmiques de grup ... C2.2 Projecte de pati: demanar quines activitats volen els alumnes.	Tot el curs Tot el curs	Equip directiu Comissió de convivència Mestres
Obj. H : Fomentar la relació i la participació de les famílies amb i en el centre.					
C3	Potenciar la participació de les famílies en el centre.	Nombre de nivells on les famílies participen de la programació de l'aula.	C3.1 Augmentar la participació de les famílies dins les programacions d'aula. C3.2 Organitzar un dia de Portes Obertes per donar a conèixer les activitats que fan els alumnes a les seves respectives famílies amb un horari adient per aconseguir la màxima assistència de les famílies. C3.3 Elaborar un guió comú de les activitats que s'han de realitzar el dia de portes obertes.	Tot el curs 3r trimestre	Equip directiu Mestres

D) ÀMBIT DE RELACIONS INSTITUCIONALS I PROJECCIÓ EXTERIOR						
	Obj. I : Afavorir la col·laboració amb les institucions de l'entorn.					
RI 1	Fomentar la participació amb els serveis i activitats de l'Ajuntament de Muro.	- Nombre de reunions realitzades amb els diferents serveis de l'Ajuntament.	RI 1.1 Participar a les activitats culturals proposades per l'Ajuntament de Pollença. RI 1.2 Realitzar reunions on puguin participar els diferents serveis que ofereix l'Ajuntament al nostre centre: SMOE, SS.SS, Mediadora cultural...	Tot el curs Tot el curs	Equip. Extra.	Activ.
	Obj. J: Promoure la projecció exterior del centre i la divulgació dels projectes que s'hi realitzen.					
RI 2	Donar a conèixer tot el que es fa al centre.	- Pàg web Whatsapp Escola informe.	RI 2.1 Actualitzar web.	Tot el curs	Equip directiu Coord. TIC	

ANNEX 4:

Activitats previstes de l'APIMA CEIP Guillem Ballester i Cerdó per el curs 2018/2019

INFORMACIÓ GENERAL: Per tal de mantenir informada la comunitat de mares i pares seguirem amb publicacions a la plana web de l'associació. També continuarem informant als pares a través de l'aplicació WHATSAPP®. Cal continuar amb aquests sistemes i millorar-los en la mesura del possible.

SERVEI D'ESCOLA MATINERA: Continuarem oferint aquest servei a la comunitat, oferint una reducció en el preu pels infants dels socis de l'APIMA.

SERVEI DE MENJADOR: Continuarem subvencionant part el preu del menjador per així ajudar a les famílies del nostre centre.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES: Continuarem organitzant una bunyolada per l'Octubre, la visita dels patges i la xocolatada abans de les vacances de Nadal.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS: Continuarem subvencionant el preu de les sortides escolars a cada soci, amb una subvenció variable segons el tipus de sortida (transport i entrades) i una petita subvenció pel viatge d'estudis.

CONFERÈNCIES: Continuarem realitzant conferències destinades a pares i mares d'alumnes, proposarem als pares que suggereixin temes d'interès per tal de tenir més acceptació.

EXCURSIONS i ACAMPADES: Continuarem organitzant activitats com excursions o acampades. Des de l'APIMA creiem que aquestes activitats són necessàries per reforçar els llaços de la comunitat de pares i creiem convenient millorar aquest apartat.

ALTRES ACTIVITATS: Continuarem organitzant les carrosses de Sant Antoni amb l'ajuda de mares i pares no socis; un dinar per tota la gent que va col·laborar amb les carrosses de Sant Antoni un sopar-torrada per a tots els pares, mares i alumnes del centre.

PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES: Des de l'APIMA i amb la col·laboració de l'equip directiu del centre continuarem fent feina en aquest àmbit, ja que el considerem el pilar bàsic de l'APIMA i una aposta de futur de servir als nins i a millorar la seva educació.

FESTA FINAL DE CURS: Continuarem subvencionant les despeses de final de curs i ajudant en tot lo possible amb aquesta festa.

Seguirem pendents de la demanda a la conselleria de canviar els vidres de les aules d'infantil que es troben en mal estat.

Continuarem amb les millores i reparacions dels patis del centre amb la col·laboració tant dels membres de l'APIMA com amb qualsevol pare voluntari.

Continuarem oferint ajuts tant al centre com a les famílies en la mesura del possible.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES: Continuarem organitzant una banyolada per l'Octubre, la visita dels patges i la xocolatada abans de les vacances de Nadal.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS: Continuarem subvencionant el preu de les sortides escolars a cada soci, amb una subvenció variable segons el tipus de sortida (transport i entrades) i una petita subvenció pel viatge d'estudis.

CONFERÈNCIES: Continuarem realitzant conferències destinades a pares i mares d'alumnes, proposarem als pares que suggereixin temes d'interès per tal de tenir més acceptació.

EXCURSIONS i ACAMPADES: Continuarem organitzant activitats com excursions o acampades. Des de l'APIMA creiem que aquestes activitats són necessàries per reforçar els llaços de la comunitat de pares i creiem convenient millorar aquest apartat.

ALTRES ACTIVITATS: Continuarem organitzant les carrosses de Sant Antoni amb l'ajuda de mares i pares no socis; un dinar per tota la gent que va col·laborar amb les carrosses de Sant Antoni un sopar-torrada per a tots els pares, mares i alumnes del centre.

PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES: Des de l'APIMA i amb la col·laboració de l'equip directiu del centre continuarem fent feina en aquest àmbit, ja que el considerem el pilar bàsic de l'APIMA i una aposta de futur de servir als nins i a millorar la seva educació.

FESTA FINAL DE CURS: Continuarem subvencionant les despeses de final de curs i ajudant en tot lo possible amb aquesta festa.

Seguirem pendents de la demanda a la conselleria de canviar els vidres de les aules d'infantil que es troben en mal estat.

Continuarem amb les millores i reparacions dels patis del centre amb la col·laboració tant dels membres de l'APIMA com amb qualsevol pare voluntari.

Continuarem oferint ajuts tant al centre com a les famílies en la mesura del possible.