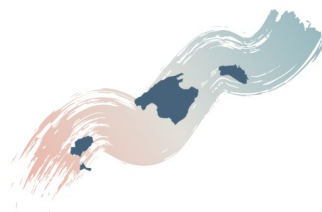


PGA
PROGRAMACIÓ
GENERAL ANUAL

CEIP ELEONOR BOSCH
CURS 2020-2021



PMT

PROGRAMA DE MILLORA I TRANSFORMACIÓ

Índex de l'usuari

1.-DIAGNÒSTIC INICIAL.....	3
2. OBJECTIUS ESPECÍFICS I MESURES PER AL CURS 2020-2021.....	5
3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.....	5
3.1. CALENDARI, HORARIS AULES I MESTRES.....	5
3.2 CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS.....	7
3.3 MESURES PER A L'OPTIMITZACIÓ DELS ESPAIS I RECURSOS.....	7
3.4 PERIODICITAT I ORGANITZACIÓ DE LES ENTREVISTES INDIVIDUALS I LES REUNIONS COL·LECTIVES AMB FAMÍLIES.....	9
4. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS.....	11
4. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS.....	11
5. ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS.....	14
6. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DE CENTRE.....	14
6.1.PLANS D'ACTUACIÓ. PLANS DE REVISIÓ, SEGUIMENT I/O MODIFICACIÓ.....	14
6.2. PLA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP DE SUPORT.....	15
6.3. PLA EOEP.....	22
6.4. PLANS I PROGRAMES ESPECÍFICS.....	27
ANNEXOS.....	29
ANNEX1.....	29
F.1. OBJECTIUS PROPOSATS PER AL CURS EN RELACIÓ AMB EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT.....	29
F.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS.....	30
F.3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.....	32
F.4. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE.....	32
F.5. PLANS ANUALS DEL CENTRE.....	33
ANNEX 2. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES.....	35
ANNEX 3. PLA DE FORMACIÓ.....	36
ANNEX 4. PROGRAMACIÓ DE SERVEIS I D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS.....	36
ANNEX 5.....	38
CERTIFICAT D'APROVACIÓ DE DIRECCIÓ.....	38

1.-DIAGNÒSTIC INICIAL

La situació actual social i sanitària provocada per la COVID-19, ha modificat substancialment l'organització i el funcionament dels centres educatius. Aprovat el Pla de contingència del centre, pel claustre i pel consell escolar el 29 de juliol de 2020, s'hi han fet les modificacions oportunes i es seguirà revisant per adaptar-nos a les resolucions conjuntes de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i de la Conselleria de Salut i Consum que van sorgint al llarg del curs i la seva adaptació a l'escenari B amb el qual hem començat el curs actual.

S'han hagut de distribuir els alumnes i els grups en funció de les dimensions de les aules i d'altres espais. Actualment el centre té en funcionament 7 unitats d'educació infantil i 17 unitats d'educació primària. S'han utilitzat els espais disponibles, aula de psicomotricitat, espai de música, aula petita de suport i l'alumnat de sisè (3 grups) en instal·lacions municipals, un grup a l'antiga casa de cultura i dos grups a l'escola de música.

Els dos especialistes d'educació física, la mestra de música, l'AD i una de les PT han assumit tutories, només s'han conservat l'horari dels especialistes d'anglès. Les àrees d'educació física i música la fan els tutors i tutores dels grups.

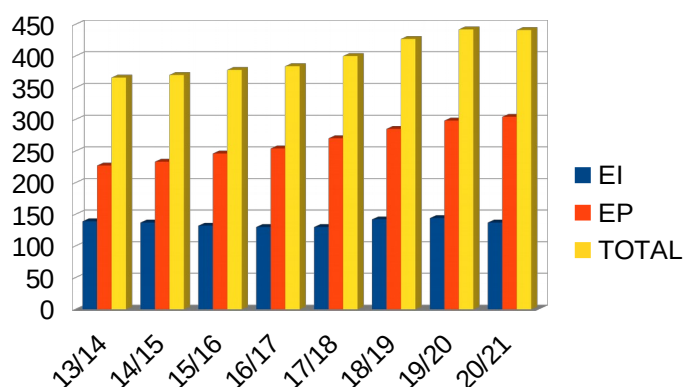
El material higiènic aportat per la Conselleria resulta insuficient per donar resposta a les necessitats del centre i s'han de destinar recursos econòmics per pal·liar aquest dèficit. Així mateix l'ajuntament ha col·laborat en la compra i instal·lació de dispensadors de sabó i gel hidroalcohòlic i amb l'augment de les hores de personal de neteja.

[Pla de contingència CEIP Eleonor Bosch.](#)

Aquest curs tenim en aquestes dates un total 442 alumnes matriculats. Els primers mesos del curs s'han produït un total de 22 baixes i 28 altes. No s'ha produït un increment global de matrícula respecte al curs passat ja que s'han matriculat un nombre menor d'alumnes de 4t d'educació infantil que els cursos anteriors

Evolució matrícula

CURS	EI	EP	TOTAL	
13/14		139	227	366
14/15		137	233	370
15/16		132	246	378
16/17		130	254	384
17/18		130	270	400
18/19		142	285	427
19/20		144	298	442
20/21		137	305	442



Perfil de l'alumnat:

NIVELL	Nombre	ALUMNAT NESE	
			%
4t EI	41	1	2,44
5è EI	49	5	10,2
6è EI	47	3	6,38
1r EP	50	5	11
2n EP	49	3	6,12
3r EP	50	9	18
4t EP	50	4	8
5è EP	55	14	25,45
6è EP	51	13	25,49
	442	57	12,57

Principals conclusions extretes de la memòria del curs 19/20 i de l'autoavaluació del centre

De l'autoavaluació del centre que es va fer el curs passat de l'àmbit 3 d'ensenyament i aprenentatge es varen proposar les següents àrees de millora:

Informar a l'equip docent via GestIB de les absències de llarga durada.

Revisió dels objectius mínims.

Anàlisi dels resultats de forma col·legiada i propostes de millora.

Diversificació dels instruments d'avaluació inicial.

Que les famílies tinguin constància del pla de prevenció de la repetició.

Anàlisi dels resultats de les proves externes (si n'hi ha), al claustre.

Sistematitzar la informació sobre l'avaluació inicial.

De la memòria se'n poden extreure les següents conclusions:

Han quedat pendents diversos objectius a causa de la no presencialitat del curs i que s'han proposat per aquest curs escolar. Igualment que les propostes de millora de l'autoavaluació del centre.

El centre participa en els següents projectes de la conselleria que ja tenia en funcionament els cursos passats i que es detallen al llarg d'aquest document.

Centre ecoambiental

Centre de pràctiques UIB.

Pla de millora i transformació

Reutilització del fons de llibres i material didàctic.

També s'ha sol·licitat del programa PROA+ la línia 1 i 3. De la línia 1 s'han autoritzat dos grups de PAE i la línia 3 d'ajudes per a l'alumnat NEE s'ha denegat la primera sol·licitud, després en data de 25 de novembre se'ns ha comunicat la dotació de 1/2 mestre de suport (PT). Dotació feta amb

els recursos d'ampliació del PROA+. Programa finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb diners del fons territorial de cooperació.

La línia 1 del PAE es durà a terme entre el 23 de novembre i el 30 de maig. Dos grups de 10 alumnes cada un de 5è i 6è d'educació primària. Les sessions d'ereforç educatiu es faran els dilluns i dimecres de els 15:15 h a les 17:15 hores.

2. OBJECTIUS ESPECÍFICS I MESURES PER AL CURS 2020-2021.

Veure annex F2 pàgina 31

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

3.1. CALENDARI, HORARIS AULES I MESTRES.

Calendari escolar

El curs escolar s'inicia el dia 1 de setembre de 2020 i finalitza el dia 31 d'agost de 2021.

Les activitats lectives començaren el dia 10 de setembre de 2020 i acabaran el 22 de juny de 2021.

Les vacances de Nadal: del 23 de desembre de 2020 al 7 de gener de 2021, ambdós inclosos.

Pasqua: del 1 al 11 d'abril de 2021, ambdós inclosos.

Seràn dies festius generals els següents:

12 d'octubre de 2020 (Festa Nacional)

7 de desembre de 2020 (Dilluns següent al dia de la Constitució)

8 de desembre de 2020 (Immaculada Concepció)

1 de març de 2021 (Dia de les Illes Balears)

Té consideració de dia no lectiu:

26 de febrer de 2020 (Festa escolar unificada)

També seràn dies no lectius (2 de lliure elecció i 2 en substitució de les festes locals).

Aprovats pel Consell Escolar els següents:

Dilluns 3 de novembre

Dijous 25 de febrer

Dimarts 2 de març

Dilluns 3 de maig

HORARI GENERAL DEL CENTRE

HORARI	ACTIVITAT
De 7:00 a 9:00	Escola matinerana
De 9:00 a 14.00	Activitat lectiva
De 14:00 a 16:30	Servei de menjador
De 8:48 a 9:00 (dilluns a divendres) i 14:00 a 15:00 (de dilluns a dijous)	Permanència dels mestres.

DISTRIBUCIÓ DE L'HORARI LECTIU

	Infantil grups A	Infantil grups B	1r cicle	2n cicle
1a franja horària	De 9:00 a 10:50 hores	De 9:00 a 11:30 hores	De 9:00 a 10:50 hores	De 9 a 11:30 hores
Esplai	De 10:50 a 11:20 hores	De 11:30 a 12 hores	De 10:50 a 11:20 hores	De 11:30 a 12 hores
2a franja horària	De 11:20 a 14:00 hores	De 11:30 a 14:00 hores	De 11:20 a 14:00 hores	De 11:30 a 14:00 hores

Les entrades es fan escalonades per diferents grups a partir de les 8:50 i les sortides a partir de les 13:50.

HORARIS D'AULES I MESTRES INCLOSOS AL GESTIB

GRUPS I TUTORIES

AULES PRIMÀRIA	M2	GRUP	ALUMNES grups estables	ALUMNES RATIO 2,25 M2	MESTRES
1	55	2n A	21	24,4	Xisca Font
2	55	1r C	18	24,4	Carme Martorell
9	41	1r B	16	18,2	Xisca Ferriol
10	43	1r A	16	19,1	Xisca Munar
AD1	28	2n/3r C	7+4=11	12,4	Regina Rosselló
MUSICA	30	5è C	12	13,3	M Magdalena Roca
3	55	2n B	21	24,4	Jerònima Morell
4	55	3r A	23	24,4	Bel Pascual
11	41	4t A	16	24,4	Cati Seguí
12	43	4t B	16	18,2	Joana Roig
5	55	3r B	23	19,1	M Antònia Coll
6	55	5è B	22	24,4	Montserrat Mateu
7	55	5è A	21	24,4	Bernat Estelrich
8	55	4t C	18	24,4	Catalina Lladó (Catalina Salamanca)
Antiga casa cultura		6è A	17		Josep Serra (Joana Gayà)
Escola música 1		6è B	17		M Antònia Perelló
Escola Música 2		6è C	17		Catalina Ramon (Margalida Jofre)

INFANTIL					
1	49	6è A	20	21,8	Clara Quetglas
2	49	6è B	20	21,8	Queta Socias (Miquela Mestre)
3	49	5è A	19	21,8	Antònia Bennasar
4	49	5è B	20	21,8	Bàrbara Font
5	49	4t B	20	21,8	Aina Núñez
6	49	4t A	21	21,8	Joana M Alomar
PSICO	100	5è/6è C	11+7=18	44,4	Margalida Valls (M Magdalena Morey)

3.2 CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS.

El període d'adaptació de 4t d'Educació Infantil es du a terme durant els cinc primers dies del curs. L'organització és la següent:

	1r dia	2n dia	3r dia
De 9:15h a 10:45h	GRUP 1	GRUP 1	GRUP 1
De 11:15h a 12:45h	GRUP 2	GRUP 2	GRUP 2

4t dia	5è dia
TOT EL GRUP DE 9 A 12h	TOT EL GRUP DE 9 A 12h

La resta de criteris aprovats a final de curs per l'escenari A, s'han hagut de modificar al iniciar el curs en un escenari B. Tant a educació infantil com a educació primària A causa dels dos torns de pati, l'horari d'educació física es veu condicionada a ser les primeres o darreres hores de la jornada, per tant es faran les dues sessions setmanals seguides, per tal de facilitar la neteja i trànsit pels espais comuns. També es concentraran les hores d'anglès, excepte al segon cicle que es faran en dues sessions.

S'intentarà seguir els criteris de confecció d'horaris i d'hores de lliure elecció, sempre que sigui possible modificant aquelles coses que no es pugui dur a terme a causa la situació que estem vivint actualment, com per exemple, l'eliminació de tallers i ambients.

3.3 MESURES PER A L'OPTIMITZACIÓ DELS ESPAIS I RECURSOS.

Organització del temps d'esplai.

Educació Infantil:

S'ha dividit el pati en quatre zones i s'han fet dos torn de pati pe els grups A de les 11:00 a 11:20 i pels grups B de les 11:30 h a les 12:00 h. Amb els corresponents mestres de torn.

Dies de pluja: Quedaran dins l'aula amb la tutora o especialista assignat aquell dia per fer torn.

Educació Primària:

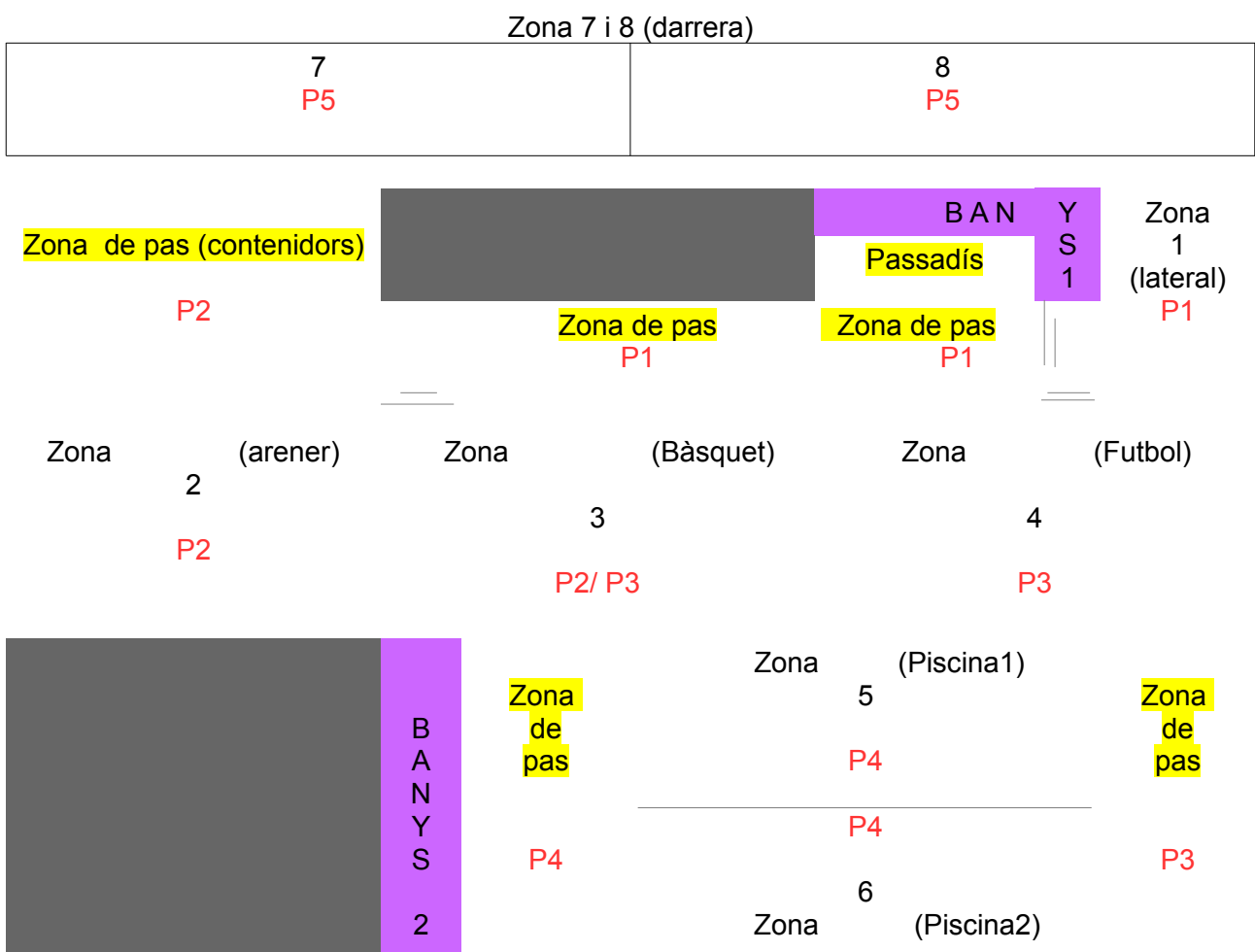
S'ha dividit el pati en diferents zones i s'han fet dos torn de pati de les 11:00 a 11:20 per el primer cicle i de les 11:30 h a les 12:00 h pels grups de segon cicle. Els alumnes de sisè que estan fora del centre fan el pati del segon torn a la plaça de l'església. Amb els corresponents mestres de torn.

Dies de pluja: Quedaran dins l'aula amb els tutors i els especialistes de llengua estrangera donaran suport.

Els mestres es distribuiran de la següent manera:

Distribució del pati per zones.

Primer cicle



ASSIGNACIÓ DE ZONES, BANYS I GRUPS ESTABLES

L'alumnat haurà de demanar permís per anar al bany, circular sempre en ordre i per laterals on no interfereixi amb altres grups estables, respectar els aforaments i, si ha d'esperar, respectar dins les zones de pas les distàncies de seguretat.

Organització de les substitucions:

Si un mestre sap amb antelació que ha de fallar ha d'avisar a la Cap d'Estudis. Aquesta organitzarà les substitucions d'acord amb els recursos de que es disposi S'avisarà individualment al mestre que ha de fer la substitució.

El mestre que sàpiga que ha de faltar deixarà programades les tasques sobre la seva taula, en cas de què no ho pugui deixar preparar, el mestre substituït es posarà en contacte amb el mestre de nivell per tal de seguir la programació si això no és possible s'avisarà a la Cap d'Estudis per solucionar-ho

Absències del professorat:

Quan un mestre o una mestra hagi de faltar avisarà a l'equip directiu i sol·licitarà permís a través del GestIB.

En cas d'arribar tard o no poder acudir al centre per un motiu imprevist heu de telefonar al centre, a la directora o a la cap d'estudis per tal de què es pugui preveure la substitució després s'ha de justificar l'absència a través del Gestib amb el corresponent justificant.. Si no és el cas s'aplicarà la instrucció 4/2017, de 20 de setembre, de la directora general de Personal Docent per la qual s'estableixen les pautes d'actuació per a la tramitació del procediment administratiu per a la deducció proporcional de retribucions per incompliment injustificat de la jornada o l'horari de treball del personal docent dels centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

Sistemes de comunicació entre el professorat.

Claustres i CCPs

Taulell d'anuncis sala de mestres. Calendari mensual.

Correu electrònic

Whatsapp de tots els membres del claustre on s'informarà de les novetats, o per recordar algunes activitats.

Les informacions sindicals i de cursos de formació i altres que arribin al correu de l'escola es reenviaran als correus corporatius del professorat.

3.4 PERIODICITAT I ORGANITZACIÓ DE LES ENTREVISTES INDIVIDUALS I LES REUNIONS COL·LECTIVES AMB FAMÍLIES.

Reunió de les tutores i tutors amb les famílies per tractar aspectes concrets, abans de l'inici de les classes.

Reunió informativa inici de curs dels tutors amb les famílies per tractar aspectes concrets d'organització, funcionament i avaluació, aquestes es duran a terme durant el mes de setembre.

Activitat	Responsable	Data
1.- Planificar les reunions generals de famílies d'inici de curs	Cap d'estudis	01/09/2020
2.- Realització de les reunions general de famílies	Coordinador/a de cicle Tutors/es	3 anys EI: 03/09/2020
		4 anys EI:09 /09/2020
		5 anys EI: 09/09/2020
		1r EP: 08/09/2020
		2n EP: 08/09/2020
		3r EP: 04/09/2020
		4t EP: 04/09/2020
		5è EP: 03/09/2020
3.- Reunió d'equip docent i equip de suport per posar en comú la informació sobre l'alumnat	Cap d'estudis	6è EP: 03/09/2020
		3 anys EI: 08/09/2020(si escau)
		4 anys EI: 08/09/2020
		5 anys EI:08 /09/2020
		1r EP: 09/09/2020
		2n EP: 09/09/2020
		3r EP: 09/09/2020
		4t EP: 09/09/2020
5è EP:08 /09/2020		
6è EP: 08/09/2020		
4.-Reunions traspàs d'informació	Tutors/es que canvien de grup	02/09/2020
5.-Elaborar informes NESE/ACIS	Tutors/es /Equip de Suport	Durant el primer trimestre i quan sigui necessari
6.-Revisió de les reunions que s'han duit a terme i propostes de millora pel curs vinent	Cap d'estudis Coordinador de Qualitat	20/10/2020
7.- Revisió de les activitats metodològiques que s'han duit a terme i propostes de millora per al curs vinent	Cap d'estudis Coordinador de Qualitat Coordinadors/es	19/01/2021 20/04/2021 28/06/2021

Reunions individuals tutors-famílies durant el primer trimestre. I totes les que es trobin necessàries durant tot el curs. El dia d'entrevistes individuals amb pares és el dimecres de 14 a 15 hores.

4. PLA PER A L'AVAUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS.

PLA ANUAL D'AVAUACIÓ. CURS 2020-2021

Aquest pla d'avaluació es veurà modificat per la situació actual i segons l'evolució de la situació sanitària, en relació a les dates i la presencialitat o no de les reunions de les avaluacions.

AVAUACIÓ INICIAL

ACCIÓ	DATA	RESPONSABLE	CICLE
CCP per preparar l'avaluació inicial	03/09/2020	Cap d'Estudis Director/a Coordinadors/es	Tots els cicles
Aplicació de les proves inicials	Fins dia 23/10/2020	Tutors/es i especialistes	Tots els cicles
Entrega dels resultats de les proves inicials	Fins dia 09/11/2020	Tutors/es i especialistes	Tots els cicles
Seguiment i anàlisi de l'avaluació inicial	17/11/2020	Cap d'Estudis Coordinadors/es Coordinador/a de Qualitat	Tots els cicles

PRIMERA AVAUACIÓ

ACCIÓ	DATA	RESPONSABLE	CICLE
		Cap d'Estudis	

ACCIÓ	DATA	RESPONSABLE	CICLE
CCP per preparar l'avaluació	24/11/20	Director/a Coordinadors/es	Tots els cicles
Sessions d'avaluació	2n cicle(A): 02/12/20 2n cicle(B): 03/12/20 2n cicle(C): 09/12/20 EI(A): 10/12/2020 EI(B): 14/12/2020 EI+1r cicle(C): 15/12/20 1r cicle(A): 16/12/2020 1r cicle(B): 17/12/2020	Tutors/es Especialistes Equip de suport Cap d'Estudis	Tots els cicles
Entrega d'informes	22/12/2020	Tutors/es	Tots els cicles
Seguiment i anàlisi de l'avaluació.	12/01/21	Cap d'Estudis Coordinadors/es Coordinador/a de Qualitat	Tots els cicles

SEGONA AVALUACIÓ

ACCIÓ	DATA	RESPONSABLE	CICLE
CCP per preparar l'avaluació	16/03/21	Cap d'Estudis Director/a Coordinadors/es	Tots els cicles
Sessions d'avaluació	1r cicle(B): 17/03/21 1r cicle(A): 18/03/21 EI+1r cicle(C): 22/03/21 2n cicle(C): 23/03/21 2n cicle(B): 24/03/21 2n cicle(A): 25/03/21 EI(B): 29/03/21 EI(A): 30/03/21	Tutors/es Especialistes Equip de suport Cap d'Estudis	Tots els cicles
Entrega d'informes	31/03/21	Tutors/es	Tots
Seguiment i anàlisi de l'avaluació.	13/04/21	Cap d'Estudis Coordinadors/es Coordinador/a de qualitat	Tots

AVALUACIÓ ORDINÀRIA

ACCIÓ	DATA	RESPONSABLE	CICLE
Aplicació proves finals	Segona quinzena de maig (6è principi de juny)	Tutors/es i especialistes	Tots
CCP per preparar l'avaluació	01/06/21	Cap d'Estudis Director/a Coordinadors/es	Tots
Sessions d'avaluació	EI(A): 07/06/21 EI(B): 08/06/21 1r cicle(A): 09/06/21 1r cicle(B): 10/06/21 EI+1r cicle(C): 14/06/21 2n cicle(A): 15/06/21 2n cicle(B): 16/06/21 2n cicle(C): 17/06/21	Tutors7es Especialistes Equip de suport Cap d'Estudis	Tots
Entrega d'informes	23/06/21	Tutors/es	Tots
Seguiment i anàlisi de l'avaluació.	28/06/21	Cap d'Estudis Coordinadors/es Coordinador/a de qualitat	Tots

ACTUACIONS DE MILLORA DELS RESULTATS DE L'AVALUACIÓ:

De l'Alumnat:

Els resultats de cada avaluació seran valorats, després de cada avaluació, per l'equip de cicle i per la CCP per treure'n les conclusions i propostes de millora. També es revisaran els suports i les noves necessitats i si és necessari es farà una reorganització. El tutor o tutora coordinarà tenint present les propostes de l'equip docent., el pla de prevenció d'alumnes repetidors i les ACI i/o mesures preses en relació als alumnes NESE

La Cap d'Estudis durà un seguiment estadístic dels resultats de les avaluacions, tant parcials com final, fent les comparatives amb les dades extretes del SEDEIB.

Es valoraran els resultats que obtenguin els nostres alumnes a les proves externes, si n'és el cas, duites a terme al centre, i aquests es compararan amb els resultats de l'avaluació ordinària.

Dels Mestres:

Es determinarà quina formació com equip de mestres hem de realitzar per atendre millor l'alumnat i millorar la intervenció educativa que realitzam.

Al final de cada trimestre, l'equip directiu juntament amb la coordinadora de qualitat, faran el seguiment del procés PR0204 Avaluació, d'acord amb el diagrama de flux i es realitzarà l'avaluació dels diferents registres i informe control. S'efectuaran les corresponents accions

correctives i preventives per tal de complir amb els indicadors marcats.

Del Centre.

Des de el departament d'inspecció i com a centre acreditat en qualitat i millora contínua dintre del pla d'autoavaluació dels centres educatius, el curs 18/19 es varen avaluar els àmbits 5 i 6 i el curs 19/20 l'àmbit 3 d'ensenyament-aprenentatge.

Aquest curs el programa ha fet un canvi cap a l'avaluació i orientació cap a la transformació dels centres. El centre forma part de la xarxa 2 d'orientació dins el programa de millora i transformació.

5. ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS

INSTAL·LACIONS

En quant a les infraestructures, seguim pendents de les obres dels banys que després de 43 anys estan en un estat lamentable a excepció de les reformes que hi ha fet l'ajuntament el darrer curs. Tampoc disposam de sortida d'emergència, accessos adaptats ni ascensor. L'edifici d'educació infantil presenta greus problemes d'humitat. Està en marxa la redacció del projecte per a l'eliminació de les barreres arquitectòniques i la reforma dels banys d'educació primària.

NETEJA I MANTENIMENT

Servei prestat per Interserve contracte de serveis de l'ajuntament. Tenim tres netejadores amb contractes de diferents hores. Aquest curs s'ha reforçat la neteja amb tres hores és diàries.

Les observacions i/o queixes del servei de neteja que es transmeten a la empresa concessionària i a l'ajuntament.

L'ajuntament realitza les obres de manteniment.

6. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DE CENTRE

6.1. PLANS D'ACTUACIÓ. PLANS DE REVISIÓ, SEGUIMENT I/O MODIFICACIÓ

	Estat del projecte	Actuació	Temporització	Responsable
Projecte Educatiu	Aprovació: juny 2019	Seguiment	Durant tot el curs	Equip directiu
Projecte lingüístic	Aprovat el juny del 2017	Veure actuacions a l'annexe dels plans de centre	Durant tot el curs	CNL
Pla d'Atenció a la diversitat	Aprovat durant el curs 2015/2016	Revisat i adaptat a normativa.	Durant tot el curs	Equip de suport Cap d'estudis
Pla d'Acció tutorial	Elaborat i aprovat el curs 2006/2007	Revisió Veure actuacions a l'annexe dels plans de	Durant tot el curs	Equip Directiu i Claustre

		centre		
Reglament d'Organització i Funcionament del Centre	Aprovat juny 2019	Seguiment	Durant tot el curs	Equip directiu i equip docent
Pla de centre ecoambiental.	Elaborat i aprovat el curs 2006/2007	Participar al projecte de centres ecoambientals. Veure actuacions a l'annexe.	Durant tot el curs	Equip directiu Coordinador de la comissió
Pla de Convivència Pla de coeducació i igualtat de gènere	Elaborat i aprovat el curs 2015/2016 Elaborar el pla de coeducació.	Dur a terme les mesures proposades a la comissió de convivència. Veure annexe.	Es reunirà cada trimestre i sempre que sigui necessari	Direcció Equip docent
Pla de Millora i transformació (Abans pla de millora contínua)	Iniciat el curs 2014/2015	Assistir a les reunions de xarxa i fer la transferència al centre.	Durant el curs 2019/20	Coordinador de qualitat. Equip directiu.

6.2. PLA D' ACTUACIÓ DE L'EQUIP DE SUPORT

PLA DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ I EQUIP DE SUPORT 20-21

1. NORMATIVA DE REFERÈNCIA:

Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears.

Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics.

Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres educatius no universitaris i sostinguts amb fons públics.

Instruccions d'organització i funcionament dels serveis d'orientació educativa de les Illes Balears per al curs 2010-21.

2. INTRODUCCIÓ:

A continuació es desenvoluparà el pla d'actuació de l'UOEP. Segons l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional de les Illes Balears s'anomena UOEP (unitat d'orientació educativa i psicopedagògica) al que coneixem actualment com a equip de suport (ES). Formen la UOEP els professionals que s'encarreguen de l'atenció a la diversitat als centres

educatius d'infantil i primària. El servei d'orientació educativa (UOEP) ha de facilitar una resposta educativa inclusiva perquè tot l'alumnat disposi de les condicions adequades per a la seva educació. El *Capítol II del Decret 39/2011* està dedicat als principis generals que han de regir l'atenció a la diversitat. El present pla d'actuació s'encamina a respondre a les necessitats de tots els alumnes, dels docents, el centre i les famílies; i també preveu la relació i les actuacions de coordinació o col·laboració amb els serveis externs per tal de treballar de forma conjunta.

L'atenció a la diversitat s'ha de regir pels principis de qualitat, equitat, igualtat d'oportunitats, normalització, integració i inclusió i igualtat entre dones i homes, i ha de garantir l'accessibilitat universal i la cooperació de la comunitat educativa.

a) Ha d'afavorir la inclusió escolar i social. Les actuacions han de tenir com a referents essencials la necessària normalització de les diferències en el context de l'aula i del centre, el respecte a aquestes diferències i l'èmfasi en la superació dels obstacles.

b) Ha d'inserir-se en l'organització del centre. La resposta educativa a les necessitats dels alumnes requereix una flexibilitat en la proposta de modalitats organitzatives.

c) Ha d'estar inclosa en el currículum. A l'hora de desenvolupar el currículum, els centres han d'afavorir el tractament de la diversitat i han de tenir present la pluralitat que s'aprecia a l'aula.

d) S'ha de basar en la reflexió conjunta i en la col·laboració entre els professors i entre aquests i les famílies.

e) Ha d'integrar els recursos que li ofereix l'entorn i al mateix temps ha d'obrir-se i oferir-se a les institucions, famílies i associacions per enriquir-se mútuament.

3. PROFESSIONALS:

Formen la UOEP del centre els següents professionals:

Margalida Catany Mir	Orientadora Educativa	Infantil i primària. (Atenció al centre dilluns, dimarts i divendres).
Maria del Mar Nadal Comas	Mestra especialista d'Audició i Llenguatge	infantil i primària
Margalida Reynes Moragues	Mestra de especialista en Pedagogia terapèutica	Primer d'educació primària. mitja jornada (dimarts, dijous i divendres).
Marina Reus Busquets	Mestra de especialista en Pedagogia terapèutica	Segon cicle
Xesca Cerdà	Mestra especialista en Pedagogia Terapèutica	Infantil
Margalida Mestre	ATE	Infantil i primària.

4. OBJECTIUS I FUNCIONS:

L'objectiu a les etapes d'educació infantil i primària del servei d'orientació és el de prestar especial atenció a la prevenció i detecció primerenca de les dificultats d'aprenentatge mitjançant l'atenció individualitzada i personalitzada dels alumnes, en col·laboració amb la família i l'entorn social, i

l'adopció de mesures que afavoreixin la convivència, l'aprenentatge i la transició entre els diferents cursos i etapes educatives tal com dicta el *Decret 39/2011*.

També, tal com estableix el *Decret 39/2011* i les *Instruccions de funcionament dels serveis d'orientació educativa de les Illes Balears per al curs 2018-19*, podem dir que la tasca del Servei d'Orientació gira al voltant de donar una resposta educativa ajustada especialment als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i en general a tot l'alumnat i la comunitat educativa, per tal de contribuir a la millora de la qualitat educativa i afavorir l'assoliment per part de tots els alumnes dels objectius de la segona etapa del segon cicle d'educació infantil i de l'educació primària. També prenent com a referència les instruccions, els objectius generals són :

- Intervenir en l'aplicació de programes que condueixen a la millora dels aprenentatges dels alumnes i del centre.
- Prevenir i atendre les necessitats temporals o permanents que afecten al procés d'ensenyament-aprenentatge per promoure el potencial de l'alumnat, estimulant al màxim les seves capacitats sota els principis d'equitat, qualitat i inclusió, partint de l'avaluació de tots els contextos on es troba (escolar, familiar, social).

1. Funcions Orientadora Educativa

Funcions de suport especialitzat als centres	
1. Oferir assessorament especialitzat a través dels diferents òrgans de coordinació del centre.	
-	Dins l'estructura organitzativa del centre, el servei d'orientació té com a funció l'assessorament i la col·laboració en l'establiment de programes i actuacions per prevenir i detectar precoçment dificultats o problemes de desenvolupament personal i/o d'aprenentatge dels alumnes. En aquests context, l'orientadora ajudarà a dissenyar activitats per a l'aplicació de metodologies d'aprenentatge globals i inclusives per atendre tot l'alumnat i ajudar a dissenyar la resposta educativa més adequada en cada cas i per a la globalitat del centre. S'ha de dur a terme mitjançant la col·laboració amb l'equip directiu, l'equip de suport, els equips de cicle, els equips docents i la comissió de coordinació pedagògica (CCP), amb la finalitat de millorar la qualitat de l'ensenyament en general.
2. Atendre i fer el seguiment dels alumnes que presenten NESE.	
-	a) Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes i en l'actualització de la informació dels alumnes NESE al GestIB, que s'ha de dur a terme com a mínim a principi de curs i al final del segon trimestre.
-	b) Coordinar el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes per identificar necessitats específiques de suport educatiu i participar-hi. Des de l'ES es prioritzaran les demandes i les tasques a realitzar per tots els professionals de l'ES per tal d'atendre de forma estructurada les demandes.
-	c) Elaborar el dictamen i l'informe psicopedagògic quan s'identifiquin necessitats educatives

especials o altes capacitats. També elaborar l'informe d'intervenció dels alumnes amb els que s'ha realitzat una intervenció.

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

De forma conjunta amb el PTSC, s'han d'establir programes i mesures per tal d'afavorir les relacions positives entre les famílies i l'escola, així com les relacions amb altres institucions del sector; per tal de fer un acompanyament a la família en la tasca de criança dels infants. A més, cal fer un control de l'absentisme i la intervenció corresponent en situacions de maltractament infantil, amb la conseqüent derivació als serveis externs pertinents quan es consideri oportú.

Funcions relacionades amb el sector

Les funcions relacionades amb el sector són les derivades de l'article 39 apartats 4, 12, 14 i 16 del Decret 39/2011, i les hem de valorar i abordar globalment i de forma conjunta els professors tècnics de serveis a la comunitat i els orientadors educatius.

La diversitat de necessitats i l'alt grau d'heterogeneïtat de l'alumnat desencadena la col·laboració des del Servei d'Orientació amb altres serveis presents a la comunitat. Aquesta col·laboració creiem que és pertinent, a causa de les diferents necessitats que es presenten, tant a nivell individual, Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE), com a nivell social i familiar (dificultats derivades d'ambients familiars desestructurats, alumnat temporer, alumnes procedents de cultures diferents, desarrelament social i cultural, etc.). Cal promoure la feina conjunta per arribar a les necessitats de les famílies i els alumnes.

1. Recursos del sector

La col·laboració i coordinació amb altres serveis es considera important per poder conèixer millor les necessitats i realitats que envolten els alumnes i la seva família i poder actuar de forma consensuada i coherent des de tots els serveis implicats. Es mantendran coordinacions amb els agents implicats quan sigui necessari (Serveis Socials, IBSMIA, pediatria, serveis externs privats, SVAP, UVAI, CEE, etc.).

4. Funcions PT i AL:

5. Pel que fa a l'atenció i intervenció als centres i altres serveis:
6. - Orientar a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat, de promoure pràctiques inclusives i de millorar la convivència, la innovació educativa i l'acció tutorial.
7. - Facilitar el traspàs d'informació dels alumnes, especialment en el canvi de centre i en el canvi de cicle i etapa
8. - Impulsar processos formatius associats a accions per a la innovació i millora dels centres educatius adreçat al professorat i a les famílies
9. - Elaborar, adaptar i afavorir l'intercanvi de materials i instruments que siguin d'utilitat per a la comunitat educativa per a l'atenció a la diversitat dels alumnes

10. Pel que fa a l'atenció i intervenció amb els alumnes:
11. - Col.laborar en l'aplicació de protocols per a la detecció precoç dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu relacionats amb l'avaluació del llenguatge, la comunicació, la socialització, les dificultats d'aprenentatge i les altes capacitats intel·lectuals i d'altres.
12. - Dissenyar el pla d'intervenció individual de l'alumne conjuntament amb els diferents professionals que intervenen i assessorar mitjançant la participació en els claustres o en altres estructures de coordinació previstes en el centre, sempre dins d'un context de col.laboració, per millorar la qualitat de l'ensenyament i aconseguir la inclusió dels alumnes.
13. - Col.laborar en l'avaluació i l'assessorament psicopedagògic en la planificació, desenvolupament i disseny d'actuacions que donin resposta a les necessitats educatives de tots els alumnes
14. Pel que fa a l'atenció i intervenció de les famílies
15. - Promoure una cooperació entre escola i família que condueixi a una millor inclusió i educació dels alumnes
16. - Informar i assessorar les famílies dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i col.laborar amb els tutors en la inclusió, seguiment i acompanyament dels alumnes als centres educatius.

1. Funcions específiques d'AL:

- Valoració i prevenció de les dificultats del llenguatge i la comunicació al llarg de les primeres etapes escolars.
- Participació en l'avaluació de l'alumne/a així com en la intervenció que es requereixi referent a l'audició i llenguatge.
- Participació en els projectes de centre que es duguin a terme en relació al llenguatge i la comunicació.
- Assessorament al tutor/a d'aula i mestres de suport cap a una adquisició de la lectura i escriptura de l'alumnat.
- Suport tècnic al tractament integrat de llengües, de manera que tots els alumnes es sentin part de totes les activitats que es realitzin.
- Adoptar un paper d'intervenció directa cap a l'alumne/a.
- Realitzar tasques de prevenció de dificultats i posar en marxa programes d'estimulació de la llengua tant de manera oral com de manera escrita.

Funcions ATE; les funcions de l'ATE es poden veure a les instruccions per al curs 20-21 i tenen un caràcter assistencial-formatiu i d'atenció integral a la persona.

4.1. Programes que condueixen a la millora dels aprenentatges dels alumnes i del centre per al curs 20-21.

Aquest curs 20-21 des del servei d'orientació del centre ens proposam atendre les demandes pendents d'acord amb la coordinació amb l'equip directiu ja que hi ha 27 demandes pendents del curs anterior i altres cursos. Aquest fet repercuteix en l'atenció de l'alumnat dins les aules i fa que sembli que no s'arriba a tots els alumnes. Per aquest fet, consideram que és important minvar la llista de demandes pendents i poder atendre degudament les demandes molt més aviat quan sorgeixen.

A més, s'ha prioritzat el suport a les tutories i el treball de l'educació emocional conjuntament amb els tutors per part del servei d'orientació (veure programa adjunt del SOE).

També, es considera important iniciar el treball de tècniques d'estudi als cursos de 5è i 6è per tal d'afavorir les seves habilitats i motivació vers els estudis i facilitar la seva adaptació a l'IES.

5. IDENTIFICACIÓ I ANÀLISI DE LES NECESSITATS DEL CENTRE:

Al mes de setembre ens trobam amb la següent graella d'alumnat NESE al centre; a més, aquest curs cal destacar la situació generada per la crisi sanitària que fa que es desplegui l'escenari B del pla de contingència. Aquest fet ens repercuteix a l'equip de suport de forma explícita ja que una mestra PT i l'AD definitives al centre, realitzen les funcions de tutores d'un grup. Una d'elles era la coordinadora de l'ES.

Derivat de la situació donada el curs passat també és important destacar que hi ha un gran volum de demandes pendents que no es varen poder atendre i avaluar, que poden generar nous casos d'alumnat NESE durant el curs.

DISTRIBUCIÓ DE L' ALUMNAT AL CENTRE										
	4t EI	5è EI	6è EI	1r EP	2n EP	3r EP	4t EP	5è EP	6è EP	Total
Unitats	2	3	3	3	3	3	3	3	3	26
Alumnes per nivell	137			305						
Total NESE	1	4	3	5	3	9	5	14	13	57*
NEE	1	2	2	3	1	-	1	2	3	15*
AC	-	-	-	-	-	-	1	2	2	5*
DEA			1	1	1	6	-	7	5	21*
CP/HE							1	2	1	7*
IT	-	2	-	-	1	2	1	1	2	9*

A més de l'alumnat NESE l'UOEP també ha de prestar especial atenció a l'alumnat en situació de vulnerabilitat i que necessita un seguiment més acurat degut a la crisi socio sanitària.

* Cal destacar que hi ha diferents alumnes pendents de diagnòstic a sanitat (protocol EADISOC), revisions per canvi d'etapa i demandes pendents que segurament incrementaran el nombre d'alumnes amb NESE del centre. També, hi ha un nombre important d'incorporacions al centre pendents d'introduir com a IT i/o CP/HE que han arribat durant els primers mesos (setembre-octubre).

6. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ:

6.1. Coordinació interna de l'equip de suport.

S'establirà un calendari de reunions entre els membres de l'UOEP al menys de forma quinzenal els dimarts a les 14:00h. La coordinadora de l'equip de suport registrarà els temes tractats i els acords presos en les actes de l'equip de suport. De manera puntual s'hauran de realitzar algunes altres reunions en funció de la seva necessitat. Aquest curs, també s'ha dissenyat una graella compartida al Drive per millorar el traspàs d'informació entre l'UOEP.

6.2. Coordinació de l'equip de suport amb els/les tutors/es.

S'establiran per calendari les reunions entre l'equip de suport i l'equip educatiu dels alumnes. La primera es realitzarà durant les tres primeres setmanes del mes de Setembre per fer el traspàs d'informació de l'alumnat NESE i alumnat de reforç/ suport als tutors/es i especialistes. Es continuarà amb la valoració del progrés d'aquests alumnes a les juntes d'avaluació de cada trimestre. Cada mestra de l'equip de suport i els respectius tutors-es que li pertocin segons els cursos als qui dona suport, col·laborarà en l'elaboració de:

- informes NESE,
- adaptacions curriculars (significatives i no significatives),
- plans de prevenció de la repetició,
- els pla d'atenció especial dels alumnes repetidors,
- pla individual dels infants amb AACC.
- elaboració de nous materials.

Es coordinaran cada trimestre per fer l'avaluació i seguiment de de cada cas.

Aquest curs, els pares de l'alumnat NESE hauran de signar l'informe cada trimestre prioritant la signatura presencial. Els tutors seran els responsables d'aquest procés amb la col·laboració dels especialistes (PT i AL).

6.3. Coordinació amb serveis externs.

la coordinació amb serveis externs es realitzarà intentant alternar els dies i les hores per tal de que els membres de suport que hi participin no deixin sempre les mateixes hores de suport al mateixos grups. En cas de que les mestres de suport no hi puguin participar la orientadora realitzarà les coordinacions i posteriorment informarà les mestres de suport i tutores de l'alumnat corresponent.

6.4. Necessitats de suport a l'escola i organització dels components de l'equip de suport

Aquest curs 2020-21, donada la situació actual, tots els suports es realitzen dins l'aula per part de les especialistes. Aquest curs, no hi ha una continuïtat de les referents a cada grup ja que totes les professionals de l'UOEP som noves al centre i les professionals que abans formaven part de l'UOEP ara són tutores per mor de l'escenari B. Dues de les professionals estan a mitja jornada, motiu pel qual encara es considera més adient la graella de coordinació, degut a la manca d'hores per a la coordinació.

Aquest curs no pot realitzar un desdoblament de les àrees instrumentals. A educació infantil no es realitzen tallers ni ambients, tot i així els grup són menys nombrosos ja que s'han desdoblats segons l'escenari B del pla de contingència.

En l'etapa d'E.I., la mestra A.L. realitza sessions en petit grup i/o a nivell individual per treballar les dificultats en el llenguatge oral de l'alumnat NESE (Retards Maduratiu, T.G.L., T.E.A. i Discapacitats auditives) dins l'aula.

Durant el curs, si cal, s'aniran ajustant les seves intervencions per tal d'atendre les necessitats que sorgeixen i les necessitats que es detectin.

6.3. PLA EOEP

PROGRAMA D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

CENTRE: CEIP ELEONOR BOSCH

ADREÇA: C/ Guillem Crespí, 1 07450 Santa Margalida.

TELÈFON: 971523431 – 682493253

CORREU ELECTRÒNIC: ceipeleonorbosch@educaib.eu

WEB: ceipeleonorbosch.com

HORARI DEL CENTRE: de 9 a 14h.

MEMBRES EQUIP DIRECTIU:

- **Directora:** Miquela Pomar
- **Cap d'estudis:** Bàrbara Quetglas
- **Secretària:** Cati Pilar Bergas

INSPECTOR ASSIGNAT: Josep Lluís Bonnín

SERVEIS:

- **ESCOLA MATINERA:** SI

- MENJADOR ESCOLAR: SI
- TRANSPORT ESCOLAR: SI

SERVEI D'ORIENTACIÓ

ORIENTADORA: Margalida Catany Mir

TEMPS D'ATENCIÓ CENTRE (períodes lectius+complementaris): dimarts, dimecres de 09:00h a 15:00h i divendres de 9:00h a 12:00h.

TÈCNIC DE SERVEIS A LA COMUNITAT (PTSC): Miquel Pou Amengual.

TEMPS D'ATENCIÓ CENTRE (períodes lectius+complementaris): dimarts quinzenal (5 hores).

MEMBRES DE L'EQUIP DE SUPORT:

PT: Marina Reus, segon cicle.

PT: Xesca Cerdà, infantil.

½PT: Margalida Reynes, primer cicle, primer curs.

AL: Maria del Mar Nadal.

OE: Margalida Catany Mir.

PTSC: Miquel Pou Amengual.

ATE: Margalida Mestre.

UVAI: TEA (AMADIBA), DSA (ASPAS).

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

Objectius generals:

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

- Prevenir i atendre les necessitats temporals o permanents que afecten al procés d'E-A 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 es troba (escolar, familiar i social.).

Objectius específics:

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

Mantenir actualitzat el cens, recursos i programes sobre l'alumnat que presenta NESE.

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

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.

Col·laborar i coordinar accions amb els CEE i altres institucions i entitats que donen atenció als alumnes amb NESE.

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.

FUNCIONS DE SUPORT ESPECIALITZAT ALS CENTRES:

Segons les Instruccions de Funcionament dels Serveis d'Orientació Educativa al segon cicle d'Educació Infantil i Primària, aquestes s'agrupen en tres grans blocs:

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

- Assessorar i col·laborar en l'establiment de programes i actuacions per prevenir i detectar precoçment dificultats o problemes de desenvolupament personal i/o d'aprenentatges dels alumnes.

- Ajudar a dissenyar activitats per l'aplicació de metodologies d'aprenentatge globals i inclusives per atendre tots els alumnes i ajudar a dissenyar la resposta educativa més adequada en cada cas.

- Participar amb el centre educatiu en la implementació d'un programa educatiu que inclogui detecció i avaluació de necessitats i intervenció en la matèria pròpia del programa a nivell d'aula i de centre.

2. Atendre i fer el seguiment dels alumnes que presenten 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 al final de cada cicle (informe de revisió):

- Seguiment dels alumnes NESE al GESTIB: actualització de dades complementàries a principi de curs i a finals del 2n trimestre.

- Realitzar la graella d'intervencions dutes a terme a finals de curs.

- En el seguiment dels alumnes reflectir canvis de diagnòstic, suports i/o adaptacions a l'informe d'intervenció.

- Fer informe d'intervenció dels alumnes que s'han dut a terme actuacions tot i que no figurin al GESTIB.

b) Coordinar el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes per identificar necessitats específiques de suport educatiu i participar-hi.

- Protocol d'atenció a demandes: model de demanda, full assabament família signat. Abans s'han d'haver exhaurit les mesures ordinàries de suport.

- Quan la demanda sigui externa (família, sanitat): es consideraran els arguments que la justifiquen.

- Signatura del full CAPDI per coordinacions amb altres Conselleries.

- Sol·licitud d'assessorament a serveis externs (UVAI, servei ajuts tècnics, SAED, EAC, EADISOC-Educa).

- En casos de sospita aplicar protocol TDAH o EADISOC per TEA.

c) Elaborar l'informe psicopedagògic quan s'identifiquen NEE o altes capacitats:

- Realitzar-ne la revisió als canvis d'etapa o quan es modifiqui significativament la seva situació personal o escolar.

- Els alumnes amb ACI (altes capacitats intel·lectuals) han de tenir un pla individual (responsabilitat del tutor amb l'assessorament del servei d'orientació).

- En els alumnes NESE per DEA, CP/HE i IT sempre que es proposin ACS el servei d'orientació n'ha de donar el vist i plau i signar l'informe NESE.

- Realitzar informe d'intervenció dels alumnes que no han esdevingut amb NESE o bé dels quals s'ha de continuar l'avaluació el proper curs.

- Realitzar els dictàmens d'escolarització dels alumnes amb NEE i ACI.

- Incloure els dictàmens i informes psicopedagògics en format digital al GESTIB.

3. Promoure l'apropament i la cooperació entre els centres educatius i les famílies: funció a desenvolupar pel PTSC i l'OC.

- Col·laborar amb el centre educatiu en l'establiment de mesures i programes afavoridors de les relacions amb famílies (reunions/xerrades per cursos) i altres institucions del sector i procurar acompanyar i assessorar les famílies en les dificultats acadèmiques i socials:

- Detectar i prevenir qualsevol indicador de risc de situacions de sociofamiliars desfavorides.

- Prevenir i controlar l'absentisme escolar (veure instruccions a la web del SAD).

- Intervenir en situacions de maltractament infantil i/o derivar als serveis pertinents.

- Col·laborar en les activitats encaminades a la integració dels alumnes en situació de

desavantatge social (gestió de beques i ajuts).

- Establir aplicació de protocols de coordinació i de demanda d'actuació entre els distints serveis d'atenció primària (coordinacions en xarxa, coordinacions amb pediatres, amb UCSMIA).

FUNCIONS RELACIONADES AMB EL SECTOR:

Assistir a les reunions convocades per part de l'EOEP de Muro.

Actualitzar les dades del GESTIB i fer la proposta, juntament amb l'equip directiu, per l'assignació de recursos personals (a finals d'abril).

Realitzar reunions de traspàs d'informació amb els Equips d'Atenció Primerenca (EAP) dels alumnes que presenten NESE: una al principi de curs i l'altra a finals. Realitzar la sol·licitud d'ATE i/o fisioteràpia educativa dels alumnes de 4t EI.

Realitzar el traspàs d'informació dels alumnes amb NESE amb els departaments d'orientació dels IES adscrits (entrega de l'expedient amb la documentació corresponent: dictamen d'escolarització i informe psicopedagògic pels alumnes amb NEE i ACI, DIAC, informe específic dels alumnes amb ACI, pels alumnes amb NESE, informe individual elaborat pel tutor, DIAC (en el cas de ACS) i informe d'intervenció de l'OC que acredita la NESE. Així mateix, s'ha d'aportar la informació dels alumnes amb els qual s'ha intervingut tot i no detectar NESE).

Coordinació amb els CEE, en el cas dels alumnes que es matriculen per primera vegada.

PROGRAMA A DESENVOLUPAR

TÍTOL: Programa per treballar habilitats socioemocionals.

FONAMENTACIÓ

La justificació del present programa es fonamenta en la necessitat d'acompanyar els alumnes en l'adaptació i el fet d'haver de fer front a la situació sociosanitària que s'ha esdevingut degut a la COVID-19.

OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

Promoure el desenvolupament integral de tot l'alumnat.

Fomentar una metodologia inclusiva d'atenció a tot l'alumnat de manera ordinària.

Atendre als alumnes amb NESE de manera ordinària.

Promoure la interacció entre iguals i la relació entre tot l'alumnat.

3. Desenvolupar les habilitats socioemocionals.

Fomentar el diàleg sobre les emocions i sentiments.

Treballar l'autoconeixement i el respecte vers els altres i les seves emocions.

Desenvolupar habilitats per a regular emocions.

4. Analitzar les dificultats socioemocionals i d'aprenentatge relacionades amb aquests factors més significatives de cada nivell per millorar el desenvolupament de l'alumnat de forma lúdica i dinàmica.

Prendre consciència de les diferents situacions i emocions.

Desenvolupar la capacitat per prevenir i controlar l'estrès.

Desenvolupar la resistència a la frustració.

CONTINGUTS:

- Intel·ligència emocional.
- Coneixement de les pròpies emocions i les dels altres.
- Autoestima.
- Automotivació.

- Empatia.
- Resolució de conflictes.
- Habilitats de vida.
- Habilitats socials.
- Comprensió i regulació de les emocions.

EFFECTES ESPERATS:

- Augment de les habilitats socials i de les relacions interpersonals sanes.
- Millora de l'autoestima.
- Disminució de l'index de violència i agressions.
- Menor conducta antisocial o socialment poc adaptada.
- Disminució del fracàs escolar.
- Millora del rendiment acadèmic.
- Disminució en l'inici del consum de drogues.
- Millor adaptació escolar, social i familiar.
- Disminució de la tristesa i la simptomatologia depressiva.
- Disminució de l'ansietat i l'estres.

DESTINATARIS

Tot l'alumnat del centre. També es poden fer extensives recomanacions/consells en relació a benestar emocional a través de la web del centre i/o grup de mestres per fer extensiu a tota la comunitat educativa la millora del benestar socioemocional.

ESTRATÈGIES D'ACTUACIÓ

Aquest curs, atípic en relació als suports i organització del centre, s'ha optat per participar a diferents sessions de tutoria i assemblea conjuntament amb els tutors per a treballar els aspectes emocionals des de l'UOEP.

Dins aquests grup, es treballarà individual i/o en parelles i grups cooperatius per tal de fomentar habilitats comunicatives i d'interacció amb iguals sempre seguint les mesures sanitàries.

TEMPORALITZACIÓ

Disseny i estructuració de les activitats del 1r trimestre: octubre i novembre, en reunions de tutors i equip de suport. A finals del 1r trimestre es farà una reunió per valorar les activitats dutes a terme i fer els canvis pertinents.

Implementació: de novembre a maig.

Avaluació i propostes de millora pel proper curs: juny.

RECURSOS

Personals: tutors de cada grup i col·laboració dels membres de l'equip de suport referent als grups.

Materials: recursos i activitats elaborats pel personal implicat, material ja elaborat pel treball sociemocional, recursos digitals, etc.

Educació emocional. Programa d'acompanyament educatiu. Guia d'intervenció.

https://www.fundaciocatalunya-lapedrera.com/sites/default/files/2019-10/Guia_edu_emocional_PAE_2.pdf

material per cicles de la diputació de guipuzcoa.

https://www.eskolabakegune.euskadi.eus/es/web/eskolabakegune/material-de-la-diputacion-de-guipuzcoa_

com educar les emocions. La intel·ligència emocional en la infància i l'adolescència.

http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0069/9e90cfb2-b1ff-454f-8903-e5a2a6412053/Com-educar-les-emocions.pdf_

web i material de convivèxit. PLA DE RETORN A LES ACTIVITATS EDUCATIVES PRESENCIALS.

https://view.genial.ly/5ece345e92dd1e0d828dc297/horizontal-infographic-diagrams-pla-atencio-psicosocial_

AVALUACIÓ/INDICADORS D'AVALUACIÓ

A les sessions d'avaluació de cada nivell es durà a terme una valoració de les activitats dutes a terme durant el trimestre.

Participació dels agents implicats.

6.4. PLANS I PROGRAMES ESPECÍFICS

FONS DE LLIBRES

Programa de reutilització de llibres.

Les quotes d'aquest curs són de 50 € si són socis de l'AMIPA 70 € si no són socis.

L'alumnat acollit al fons de llibres es de 223 alumnes d'EP, que suposa un 73 % del total.

POLICIA TUTOR I SEGURETAT VIAL

Dur a terme les activitats anuals d'educació vial.

Col·laborar en diverses activitats i actes.

Intervencions amb l'alumnat.

A data d'avui per aquest curs no hi ha un policia local destinat com a policia tutor tota la jornada laboral.

PLA DE COORDINACIÓ ENTRE PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA.

Veure annex F5.

COMISSIÓ D'EDUCACIÓ AMBIENTAL

Eixos de treball Curs 20-21	Objectus d'aquest curs
Residus	Dur a terme l'auditoria de residus.

	<p>Reduir la generació de residus. Reutilitzar la fracció orgànica (compostera). Fomentar la reutilització de llibres de text.</p>
Mobilitat	<p>Continuar la campanya per fomentar que els infants venguin a l'escola a peu. Informar a les famílies de les rutes escolars.</p>
Consum responsable	<p>Aplicar criteris ambientals en les compres i activitats de les diverses àrees i departaments. Organitzar un mercadet sostenible. Continuar amb el programa de reutilització de llibres de text.</p>
Hort i jardí	<p>Mantenir l'hort de l'escola. Sensibilitzar els alumnes sobre els beneficis dels aliments de temporada i locals. Elaborar compost amb restes d'aliments i fullaca.</p>
Biodiversitat	<p>Afavorir que els alumnes coneguin, valorin i respectin la fauna i la flora en general, i la de les Illes balears, en particular. Conèixer els ecosistemes de les Illes balears i la seva importància.</p>

CNL

Per aquest curs no s'han prioritzat activitats ni objectius per la CNL.

Si que es seguirà amb l'inventari de centre i la creació d'un centre de recursos. Així com la inclusió del pla lector al PLC

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA I COEDUCACIÓ.

Elaborar el pla d'igualtat del centre.

Proposar i dur a terme accions en dates i celebracions assenyalades: 25N, 11F, 8Març i setmana de la dona.

De les diferents comissions es proposaran activitats a nivell d'aula ja que no es poden dur a terme activitats conjuntes.

ANNEXOS

ANNEX1.

F.1. OBJECTIUS PROPOSATS PER AL CURS EN RELACIÓ AMB EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
QUANT A PROMOCIÓ I TITULACIÓ				
PT1	Reduir el nombre de repetidors.	Nombre de plans de prevenció després la primera avaluació.	Acordar les decisions a les juntes d'avaluació. Aplicar el pla de prevenció de la repetició. Donar a conèixer a les famílies el pla de prevenció de la repetició (signatura)	Equip docent
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS				
RR!	Que l'alumnat repetidor assoleixi les competències bàsiques.	Resultats acadèmics de l'alumnat repetidor	Iniciar el pla a principi de curs Revisió i seguiment a les juntes d'avaluació. Aplicar el pla d'alumnes repetidors amb la implicació de l'equip de suport.	Equip docent
RR»	Fer un seguiment de l'eficàcia de la repetició.	% d'alumnat amb resultats positius	Seguiment dels resultats trimestrals	ED/tutors
QUANT A LES MESURES PROPOSADES PER A LA MILLORA DELS RESULTATS ACADÈMICS				
MP 1	Veure Annex F2			

F.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS.

ÀMBIT	OBJECTIU	INDICADOR	META CURS 20/21	CURSOS		MESURES	RESPONSABLE	
				VALOR ASSOLIT				
Pedagògic	Mantenir els resultats acadèmics assolits	% d'alumnes que aproven totes les àrees a EP	Entre el 85% i el 90%	16/17 82,90%	17/18 86,08 %	<p>Millorar l'eficàcia dels reforços a través de la integració del professorat de suport dins l'aula.</p> <p>Impulsar l'aplicació del treball cooperatiu i projectes a primària com a eina facilitadora del procés de l'aprenentatge a l'alumnat.</p> <p>Potenciar l'expressió oral a les diferents àrees lingüístiques, auxiliar de conversa en el segon cycle de primària a l'àrea de llengua anglesa.</p> <p>Implementació de les TAC</p>	Equip directiu Equip docent	
		% d'alumnes que no aproven 1-2 àrees	<10 %	16/17 12%	17/18 9,52 %			
		% d'alumnes que no aproven més de dues àrees.	<5 %	16/17 5,3%	17/18 4,39%			18/19 3,14%
	Augmentar el rendiment acadèmic dels alumnes en l'àrea de llengua estrangera	Mitjana notes d'anglès en el segon cycle EP	4t 7 5è 7 6è 7	Curs 18/19 4t 7,30 5è 6,12 6è 6,38 Curs 19/20 4t 6,98 5è 7,17 6è 6,41	92%	90%	<p>Suports a l'àrea de llengua anglesa a 2n cycle segons la disponibilitat horària dels especialistes.</p> <p>Prioritzar les hores de l'auxiliar de conversa als grups de segon cycle.</p>	Equip docent
	Promoure l'actualització de la documentació i plans del centre.	% de documentació aprovada	50%	0%		<p>Actualitzar la documentació de la concreció curricular</p> <p>Establir els criteris de promoció i titulació</p>	Equip docent Equip directiu	

					Revisió dels criteris a la CCP i als cicles. Revisió dels objectius mínims de l'àrea de matemàtiques. Actualitzar la documentació del procés de tutoria i documentació. Elaborar el PAT	
	Impulsar l'ús de les TIC/TAC a les aules	% de grups de primària que utilitzen el classroom grau de satisfacció del professorat, alumnat i famílies en l'ús dels cromebooks	30% 50%	5%	Ús del cromebooks a quart. Creació d'una base de recursos. Utilització del classroom	
Gestió	Optimitzar els recursos i espais del centre seguint criteris pedagògics d'utilització i de forma efectiva.	Grau de satisfacció dels docents.	80%		Inventariar digitalment els llibres de lectura del centre. Creació d'un centre de recursos físic. Creació d'una carpeta digital de recursos.	Equip directiu.
	Reduir la documentació relativa als processos del sistema de gestió.	% Documents revisats de les accions previstes	80%		Revisió de la documentació de programació i del pla anual de programació. PR0202 Revisió de la documentació del procés MP01. Oferta educativa, matriculació i horaris	
	Millorar la comunicació interna	% de documentació al Gsuite % de professorat que usa la plataforma	50% 100%	0%	Posar en funcionament el Gsuite. Organitzar el SGQ al drive del correu corporatiu. Formació eines google	

F.3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

	ASPECTES ORGANITZATIUS	FIXAT A LA PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Calendari i horari general del centre	x			
2	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre	x			
3	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat	x		Elaboració dels horaris seguint els criteris aprovats pel claustre. Revisió a final de curs, per si cal modificacions	Equip directiu
4	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat	x		Elaboració dels horaris seguint els criteris aprovats pel claustre. Revisió a final de curs, per si cal modificacions	Equip directiu
5	Calendari de reunions	x		El calendari de reunions d'avaluació consta al pla d'avaluació Publicació del calendari mensual abans de la darrera setmana del mes precedent. Publicació al calendari del Gsuite.	
6	Calendari d'avaluacions	x		Pla anual d'avaluació	
7	Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	x		Reunions abans de l'inici de curs. Entrevista individual durant el primer trimestre i totes les convenients al llarg del curs. Entrevistes prioritàries al primer trimestre amb les famílies vulnerables.	Equip docent
8	Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	x			Cap D'estudis
9	Estat de les instal·lacions i equipaments	x		Seguiment des de l'AMIPA i l'ED al departament de Planificació en relació a les activitats previstes: banys, ascensor i sortida d'emergència Humitats a l'edifici d'EI	Director

F.4. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		

1	Projecte Educatiu	x			
2	Concreció Curricular	x		Revisar els objectius mímins de l'àrea de matemàtiques. Revisar els criteris de promoció i titulació.	E Directiu
3	Projecte Lingüístic	x		Programar les àrees lingüístiques tenint present el PLC Incloure el pla lector al PLC	E Docent
4	Pla d'Acolliment /PALIC		x		
5	Pla de Convivència Pla d'igualtat i coeducació.	x		Elaboració pla coeducació i igualtat de gènere.	ED E Docent
6	Pla d'Atenció a la Diversitat	x		Revisió	E Docent
7	Pla d'Acció Tutorial	x		Elaboració	
8	Reglament d'Organització i Funcionament	x			

F.5. PLANS ANUALS DEL CENTRE

	PLANS ANUALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Pla d'acolliment /PALIC				
2	PISE / ALTER				
3	Pla per a la millora dels resultats	x			
4	Pla específic per a alumnat repetidor	x			
5	Pla de foment de la lectura	x		Incloure el pla lector al PLC	
6	Pla per al seguiment de l'alumnat amb matèries pendents (Secundària)				
7	Pla de coordinació primària-secundària.	x		1.Traspàs d'informació tutors de 6è i Equip de Suport amb l'IES. 2. Jornada d'acollida nous alumnes a l'IES. 3. Reunió anual entre els mestres de 6è i els departaments de les matèries comunes per prendre acords.	

				4.Anàlisi de les qualificacions de la 1a avaluació dels antics alumnes a l'IES. 5. Traspàs d'informació dels resultats de l'avaluació inicial.	
8	Pla anual de l'equip de suport	x			
9	Pla d'actuació de l'EOEP (part B) ¹	x			
10	PLA DE CONVIVÈNCIA ² : actuacions anuals previstes en la PGA en el marc del PCONV	x		Pasar sociograma a tots els cursos de primària a l'avaluació inicial. Elaborar pla d'igualtat de gènere	
11	Pla anual d'activitats per a la consecució dels objectius del PLC que s'havien fixat a la PGA	x		Revisió del PLC Incloure el pla lector al PCL	Membres CNL

ANNEX 2. PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES.

A partir dels documents diversos que ja tenim elaborats seguirem fent feina en aquests nivells de programació:

- Programació i seqüenciació dels objectius en tres nivells per els diferents escenaris. Seguint les directrius de les resolucions de 27 de juliol de 2020 i resolució de 19 d'octubre de 2020.
- Adequació de les programacions partint de l'avaluació inicial i dels objectius no assolits del curs anterior, afavorint l'aprenentatge competencial i l'ús de les TIC.
- Introduir a les programacions els temes transversals d'aprendre a aprendre, educació per a la salut i competència digital.
- Temporalització anual de les unitats didàctiques de cada àrea per a cada nivell; especificar també les activitats complementàries i les de reforç i suport per a l'alumnat NESE. i projectes interdisciplinars que es treballaran a cada unitat didàctica. Aquestes programacions se revisen i adapten a l'inici de cada curs i es poden consultar al drive del centre.
- Actualitzar les programacions d'aula de cada unitat didàctica, projecte o activitat didàctica.
- Quinzenalment, cada mestre actualitza el quadern del mestre amb la programació diària amb les tasques docents que ha de realitzar a cada sessió diària de la setmana.

El nivell de concreció curricular i les programacions estan al Drive compartit del centre.

PLA ANUAL DE PROGRAMACIÓ

PLA ANUAL DE PROGRAMACIÓ CURS 2019/20			
ACTIVITAT	RESPONSABLE	RECURSOS	CALENDARI
1. Proposta del pla Anual a la CCP	Cap d'Estudis	Pla anual de programació (DC020201) Model de programació d'àrea (MD020203 o MD020204)	Inici de curs
2. Assignació dels responsables de cada programació	Coordinador de cicle	Model de programació d'àrea (MD020203 o MD020204)	Inici de curs
3. Elaboració de les programacions	Mestres	Model de programació d'àrea (MD020203 o MD020204)	Inici de curs
4. Revisió i entrega de les programacions	Coordinador de cicle	Model de programació d'àrea (MD020203 o MD020204)	30 de novembre
5. Comunicació de la programació als pares	Equips de cicle	Programacions d'àrea	Reunió col·lectiva i reunions individuals
6. Seguiment de les programacions	Tutors	Acta d'avaluació (MD020402)	Una setmana després de la sessió d'avaluació
7. Avaluació del procés	Cap d'estudis	Revisió del sistema	Final de curs

ANNEX 3. PLA DE FORMACIÓ

Nom del curs/ activitats de formació	Data	Ponent	Adreçat a...
Introducció a SGQ	Setembre i en arribar un nou mestre	Coordinadora de PMT i coordinador TIC	Claustre i Mestres nouvinguts
Consola G Suite	Juliol i al llarg del curs	ICONOS	Equip directiu i TIC
Eines google nivell bàsic bàsic	Octubre	Ibsteam i CEP	Claustre
FeC Eines google	2n trimestre	CEP	Claustre
PMT	Al llarg del curs	Externs	Equip directiu

ANNEX 4. PROGRAMACIÓ DE SERVEIS I D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

Aquest curs no s'han programat activitats extraescolars per part de l'AMIPA.

SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

Empresa Ben Cuinat SL. Elaboració del menjar a la cuina del Centre.

Horari: de 14 a 16:30.

Quota mensual del menjador i la guàrdia fins a les 16:30h. 99,25 € mensuals.

Eventuals: 6,90€

S'ha produït una baixada important de comensals passant de 90 fixos diaris a una mitjana de 45.

S'han pres les mesures de prevenció i no s'han hagut d'habilitar pel moment altres espais.

SERVEI D'ESCOLA MATINERA

Servei concertat a través de l'AMIPA amb l'empresa Oci i Més.

Horari: de 7 a 9 h.

Quota mensual: 35 euros els socis de l'AMIPA i els no socis 40 euros.

Eventuals: socis 3 euros i no socis 5 euros.

Hi participen uns 15 alumnes fixes .I solen participar entre 5 a 10 alumnes diaris de forma eventual.

L'escola matinera a causa de les mesures de prevenció i higiene aquest curs es duar a terme dins el menjador, quan s'ha acabat l'escola matinera els servei de neteja fa la desinfecció.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.

SORTIDES PREVISTES DELS CURSOS D'EDUCACIÓ. INFANTIL I PRIMÀRIA

En aquestes dates no hi ha previst cap sortida complementària que no sigui dins el mateix nucli de població i/o pels voltants del centre educatiu.

Si es pot programar alguna activitat al llarg del curs aquesta serà aprovada per la comissió permanent del Consell escolar.

Pel que fa a les celebracions de centre, es traslladaran a les aules i no de manera col·lectiva a nivell de centre com es feia els cursos passats.

DATA	CELEBRACIÓ	ACTIVITAT
Novembre	25N	Activitats i lectura del manifest.
Desembre	Nadal	Xocolata 22/12/19 (AMIPA)
Gener	Sant Antoni	Activitats d'aula
Març	Setmana Feminista	Activitats proposades per la comissió de coeducació
Abril 23	Sant Jordi	Concurs Mascaró Fornés Visita paradeta llibres Pendants de la situació sanitària.

Activitats d'aula de Comerç Just 15/12/2020 Alumnat 5è

TRANSPORT ESCOLAR

Usuaris: 21 alumnes de Son Serra de Marina que estan adscrits al nostre Centre.

Aquest curs s'ha posat en funcionament un sistema de control d'assistència a través del GestIB que du a terme la monitora del bus.

ANNEX 5.CERTIFICAT D'APROVACIÓ DE DIRECCIÓ

CEIP ELEONOR BOSCH
C/Guillem Crespi Coll 1
07450 Santa Margalida
Telf/Fax 971 52 34 31
ceipeleonorbosch@educaib.eu

CERTIFICAT D'APROVACIÓ DE LA P.G.A. DEL CURS 2020/21

Miquela Pomar Gayà, com a directora del CEIP Eleonor Bosch

CERTIFIC,

Que en el Claustre de dia 17 de novembre de 2020 vàren ser aprovats els aspectes pedagògics de la PGA, per la totalitat del claustre, i en data de 19 de novembre de 2020 es va informar al Consell Escolar. Es dóna per aprovada la PGA del curs 2020/21.

I perquè en prengueu coneixement i tegui els efectes que corresponguin expedesc i sign aquest certificat.

Santa Margalida, 30 de novembre de 2020



La directora

Miquela Pomar Gayà