

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA)

CEIP Castell de Santa Àgueda

Ferreries

Curs 2020 - 2021

<http://c07001149.eduwebs.caib.es/>

ÍNDIX

1. Diagnòstic inicial	2
1.1. Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.	3
2. Objectius específics per al curs	4
2.1. Objectius relacionats amb el rendiment acadèmic de l'alumnat	4
2.2. Relacionats amb els altres objectius d'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió	5
3. Mesures per assolir els objectius proposats	6
3.1. Pla d'actuació de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats en vistes a assolir els objectius.	6
3.2. Mesures que s'adoptaran per a la seva consecució	8
4. Organització general del centre.	8
4.1. Calendari i horari general del centre.	8
4.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)	9
4.3. Calendari de reunions i avaluacions	10
4.4. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.	11
4.5. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	12
4.6. Estat de les instal·lacions i equipaments	12
5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.	14
6. Projectes institucionals, plans del centre.	16
6.1. Documents institucionals	16
6.1.1. Plans d'actuació anual. Previsions per al curs.	16
6.1.2. Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals	17
6.2. Plans i programes específics de centre	18
6.2.1. Organitzats per les Administracions educatives o per aquestes en col·laboració amb altres Administracions o organismes.	18
ANNEXOS	19

1. Diagnòstic inicial

Aquest curs, com per tot, té una organització i funcionament diferent a la resta de cursos. Enguany, degut a la situació de pandèmia per COVID-19, s'han prioritzat els aspectes sanitaris als pedagògics. La major part de decisions i acords de funcionament d'aquest curs ja es troben establertes al Pla de Contingència. Donada la situació de principi de curs, amb la necessitat d'unes mesures més restrictives (escenari B), s'han hagut d'incloure algunes modificacions que detallarem en aquest document i en la revisió del pla. A més, en general la Programació General Anual varia notablement perquè determinats aspectes pedagògics han hagut de quedar en segon pla o per la situació sanitària, de moment, no es poden reprendre.

El CEIP Castell de santa Àgueda és una escola d'una línia considerada de tipologia D (entre 13- 17 unitats). Aquest curs però, s'ha prioritzat reduir el nombre d'alumnes per aula per tal d'evitar al màxim els contactes i les situacions de contacte. Per això, a tot els cursos hi ha 2 línies i a primer s'ha triplicat. Per tant, en total hi ha 19 grups al centre, de manera excepcional durant aquest curs 20-21.

Això ha implicat reorganitzar els espais del centre i la gran majoria d'aules s'utilitzen per als grups d'alumnes. Ja que els grups s'han de moure poc pel centre i pels diferents espais, no hi ha cap aula de desdoblament o d'especialistes. Tan sols s'utilitzarà (sempre que hi hagi neteja posterior) la sala d'informàtica. Puntualment, per determinades activitats, el menjador (tot i que bona part d'aquest s'utilitza com a magatzem).

Pel que fa a l'estat de les instal·lacions, el centre ja té 43 anys i té mancances importants que s'han donat a conèixer a l'Ajuntament i a la Conselleria.

El problema més greu que s'ha intentat reparar durant el curs anterior, és el de filtració d'aigua a l'aula 3. Tot i les reparacions, continuava entrant molta aigua els dies de pluja. La coberta del terrat també s'ha anat reparant però s'ha de tenir en compte que les reparacions al perímetre són provisionals i probablement seran de curta durada. Altres aules tenen problemes d'humitat importants, fent necessari comprar alguns deshumificadors per part del centre (part de l'edifici que dóna a la marina).

També tenim unes finestres (sobretot les de la cara nord) antigues i que permeten l'entrada d'aire, filtració d'aigua... i els banys de la planta baixa, molt antics (a l'inici d'aquest curs l'Ajuntament ha fet reparacions de sostre i rajoles rompudes).

Al centre es va instal·lar al voltants dels anys 2007-2008 una placa solar per tenir aigua calenta a les aules. Al cap de poc temps es va rompre i no s'ha substituït.

Aquest curs tenim 254 alumnes en total. Els grups d'alumnes han quedat amb una ràtio bastant reduïda, d'entre 10 i 16 alumnes.

Pel que fa al grup de mestres, enguany som 26 mestres que formam el claustre, la major part són funcionaris amb plaça definitiva. Aquest curs, s'han repartit la majoria de mestres per fer tutories, ja que s'han format 19 grups. Per tant, únicament 4 mestres (1 música, 1 anglès, 1 EF, 1 PT) i la de religió no compten amb tutoria. Per quota COVID hem pogut comptar amb mitja jornada més que ens anirà molt bé per poder donar suport als diferents grups, sobretot d'infantil.

Durant aquest curs, l'equip directiu ha repetit nomenament extraordinari amb la voluntat de donar continuïtat en el centre. Tot i que aquesta situació sobrevinguda ha suposat un gran repte i dificultats per seguir treballant en els projectes i línies de centre plantejades.

Pel que fa a l'equip d'orientació (EOEP), l'orientadora seguirà amb dos dies d'atenció al centre, fet que es valora molt positivament per poder avançar en les demandes, establir coordinacions, entrevistes amb famílies... La PTSC té atenció al centre de manera quinzenal i es considera insuficient ja que cada quinze dies és complicat que es pugui fer una feina continuada i sovint queda en actuacions puntuals. La feina iniciada el curs passat per la PTSC es va valorar de manera molt positiva però necessitam que tingui una atenció setmanal.

1.1. Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.

El curs passat, a partir de març, va canviar d'escenari totalment i va suposar un gran canvi pel qual no estaven preparats, amb grans incerteses, dubtes, desconeixement, canvis d'instruccions constants... per tant, es va anar improvisant la major part d'actuacions a partir d'aquest moment en què es va produir el confinament. A la memòria final, es va valorar principalment la necessitat de tenir previstos determinades situacions i poder-les afrontar amb major previsió (tot i que és molt complicat amb una situació sanitària tan desconeguda).

Pel que fa als resultats acadèmics, en general, es va valorar que els resultats acadèmics haurien estat molt més baixos si no haguessin canviat les instruccions per a l'avaluació.

Es va valorar com a molt difícil poder seguir treballant amb l'alumnat d'educació infantil i primària a distància. Els alumnes generalment no tenen prou autonomia i competència digital, per treballar per si sols. Necessitaven dels adults amb competències, que a vegades hi eren presents i a vegades no, perquè havien de treballar. Ens vam adonar que molts alumnes si que treballaven des de casa en paper, però la família no podia/sabia enviar les tasques.

Es va fer palesa la necessitat d'una comunicació molt fluïda amb alumnes o família (en el cas d'alumnes més petits) per valorar què estaven fent i com.

A la memòria van quedar recollits els aspectes que han dificultat el treball i unes mesures per millorar-ho:

- Poder oferir material imprès a les famílies dels alumnes més petits (infantil i primer cicle) i a les famílies amb problemàtica social, cultural,... que no poden donar ajuda a l'alumne/a ni poden fer ús dels recursos tecnològics.
- Es va elegir a claustre una plataforma digital comú per a totes les edats. Per evitar a les famílies tenir diferents plataformes segons el curs dels fills. Es va elegir Google Classroom. Amb els més petits s'utilitzarien també altres eines de GSuite (blog, sites..).
- Necessitat de formació als mestres. Després, als alumnes i a les famílies, en l'ús d'un espai telemàtic.
- La necessitat, durant el treball a distància, de mantenir contacte freqüent amb els alumnes i les seves famílies (amb el més petits).
- La manca de recursos tecnològics del centre tant per alumnes (dispositius pels alumnes) com pels mestres (càmeres, micròfons, telèfon, connexió ràpida, dispositius en bon estat..).
- La gran quantitat de feina que suposa treballar a distància preparant tasques per utilitzar en xarxa, mantenint el contacte amb alumnes i famílies, adaptant tasques per alguns alumnes... sense tenir un horari marcat.

La major part de treball en claustre i dels objectius específics van quedar en l'aire per la situació que vam viure. Molts d'ells no es podran reprendre encara durant aquest curs per l'organització escolar atípica i per la situació que vivim, que suposa prioritzar els criteris sanitaris als pedagògics. Resta pendent de l'evolució de la pandèmia, per saber si es podran reprendre més endavant o si haurem d'esperar a propers cursos.

2. Objectius específics per al curs

2.1. Objectius relacionats amb el rendiment acadèmic de l'alumnat

El rendiment general dels alumnes aquests cursos anteriors era considerat bo, però el curs passat la situació va canviar bruscament i també la possibilitat de treballar amb l'alumnat i avaluar-lo correctament.

Per a aquest curs es fa difícil valorar qui serà el rendiment acadèmic i serà prioritari partir de l'avaluació inicial i dels aspectes no treballats el curs anterior (que queden reflectits al document de Pla de Contingència).

Quan a la promoció, la repetició és una més de les mesures excepcionals d'atenció a la diversitat que es pot adoptar si es valora que pot tenir una repercussió positiva per l'alumne/a. Es tindrà molt present, a l'hora de valorar la repetició, aquest criteri i no com a motiu principal la situació causada per

la COVID-19. Generalment, la decisió de la repetició s'adopta un cop esgotades les mesures ordinàries i específiques de suport.

Pel que fa als resultats per assignatures i grups, els percentatges d'aprovat previst és similar al de cursos anteriors. Tot i que es tindrà en compte la prioritats de determinats criteris d'avaluació, així com el caràcter orientatiu dels estàndards d'aprenentatge avaluable (a primària). Es valorarà en l'avaluació, especialment els aprenentatge amb major rellevància i considerats més imprescindibles (objectius mínims).

Aquest curs hi ha dos alumnes repetidors (alumnes amb NESE) i tenen el corresponent Pla de Reforç dissenyat per a aquest curs. Es farà seguiment de les adaptacions curriculars per a aquest curs de manera coordinada amb l'equip de suport. Al igual que amb la resta d'alumnat amb ACNS i ACS. Aquest curs s'haurà de prioritzar l'aprofitament del suport ordinari i l'elaboració, per part del tutor/a, de les adaptacions curriculars necessàries (amb l'ajuda de l'equip de suport). El suport específic a l'alumnat s'ha vist notablement reduït per l'organització del curs seguint el Pla de Contingència.

L'absentisme escolar, de moment, no és present en aquest centre. Per tant, no hi ha objectius específics referent a aquest aspecte.

2.2. Relacionats amb els altres objectius d'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió

Donada la situació sanitària i escolar en la qual ens trobam aquest curs, molt dels objectius específics iniciats el curs passat s'han vist estroncats per els canvis organitzatius i pedagògics que s'han hagut de prioritzar en el context d'aquest curs 20-21.

La prioritat es seguir el Pla de Contingència i evitar al màxim que hi pugui haver contagis dins el nostre centre o poder-los gestionar ràpidament. Això no deixa de banda la nostra tasca com a mestres i l'interès perquè els alumnes puguin tenir el millor desenvolupament integral possible. Però les mesures sanitàries són prioritàries a les pedagògiques i, per tant, ens veim obligats a dedicar temps al canvi que ha suposat aquest escenari, abans que poder continuar amb tot el projecte escolar iniciat (objectius de caire pedagògic i organitzatiu). De moment, els objectius plantejats a l'annex 1 de la PGA són els que s'han acordat al Pla de Contingència.

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.

OBJECTIU	ACCIONS	RESPONSABLES	TEMPORALITZACIÓ
Seguir el Pla de Contingència pel curs 20-21 (amb les modificacions pertinents segons l'escenari i instruccions)	<p>Explicar al claustre els canvis en cas de canvi d'escenari.</p> <p>Traspassar al claustre (o comunitat educativa, si és el cas) la informació que rebem de protocols, plans d'actuació, instruccions...</p>	Equip directiu	al llarg del curs
Procurar el desenvolupament de la competència digital de mestres, alumnes i famílies	<p>Procurar que els alumnes de 4t, 5è i 6è puguin disposar d'un dispositiu individual (préstecs).</p> <p>Animar al claustre a formar-se per treure'n profit.</p> <p>Mirar d'arribar a acords sobre l'ús de les TIC, el treball de la competència digital al nostre centre,... reflectint-ho al Pla TIC i, si pogués ser, a la concreció curricular. Posterior a la valoració de com va, necessitats, dificultats...</p> <p>Explicar breument a les famílies l'ús de plataformes virtuals d'ensenyament (sobretot als més grans).</p>	Equip directiu Claustre	Al llarg del curs
Adquirir dispositius per facilitar el treball de la competència digital (tant per alumnes com per	<p>Invertir diners de centre en anar renovant els ordinadors de l'alumnat.</p> <p>Invertir en la compra de webcams per poder fer</p>	Equip directiu Claustre APIMA	1r trimestre

mestres)	<p>videoconferència.</p> <p>Cercar el suport de l'APIMA en aquesta necessitat de centre</p>		
Tenir en compte les valoracions del claustre per mirar d'optimitzar el temps de reunions.	<p>Es té previst fer menys reunions en CCP i més Claustres (per petició del claustre a la memòria de curs passat).</p> <p>Seguir amb els equips docents de seguiment.</p>	Equip directiu	Al llarg del curs
Recull dels acords del claustre.	<p>Deixar per escrit el recull dels acords nous, a l'abast de tots i totes. Introduir-los als documents institucionals o de centre que correspongui.</p> <p>Deixar més clar a les actes quins són els acords als quals s'ha arribat.</p>	Equip directiu	Juny
Coordinar amb l'APIMA	Assistir a les reunions convocades per l'APIMA.	Equip directiu	Cada mes
Coordinació amb pares/mares delegats/des de grup.	Comunicació amb els pares i mares delegats de grup per tractar temes que són d'interès per a les famílies.	Equip directiu	Trimestralment
Seguir treballant en el projecte d'escola (l'escola que volem) i reflectir-ho en els documents que es vagin elaborant/actualitzant	<p>Quan la situació sanitària ho permeti i amb els mitjans que es pugui enguany:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuar pensant en el projecte d'escola - Revisió de temes clau que ajuden a definir la nostra escola - Continuar revisant els documents perquè sigui 	Equip directiu	Al llarg del curs (si la situació sanitària ho permet)

	útils i estigui actualitzats a la realitat del centre - Deixar per escrit l'anàlisi que es fa des del claustre, si hi ha valoracions, acords, propostes per dur a terme...		
--	---	--	--

3.2. Mesures que s'adoptaran per a la seva consecució

Totes les mesures i accions plantejades per a la consecució dels objectius plantejats es troben especificades a l'annex 1.

4. Organització general del centre.

4.1. Calendari i horari general del centre.

El calendari escolar és el marcat per la Conselleria d'Educació. El curs s'ha iniciat el dia 10 de setembre pels alumnes d'infantil i de 1r i 2n, el dia 11 pels alumnes de 3r a 6è. Seguint el màxim marcat de 150 alumnes per dia de la resolució de mesures excepcionals del de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19. El curs finalitzarà el 22 de juny de 2021.

Els dies festius establerts per la Conselleria són:

- Dia 12 d'octubre de 2020.
- El dia 7 i 8 de desembre de 2020.
- 1 de març de 2021.

Al calendari, s'afegeix el dia de festa local 24 de maig i 24 d'agost. En Consell Escolar Municipal s'han elegit el dia 2 de novembre, 2 de març i 8 de gener.

Les vacances escolars queden distribuïdes de la següent manera:

- Nadal: de dia 23 de desembre de 2020 a 10 de gener de 2021, ambdós inclosos.
- Pasqua: del 1 al 11 d'abril de 2021, ambdós inclosos.

L'horari general del CEIP Castell de santa Àgueda és de 08'45h a 13'45h del matí. Aquest horari es manté en el Pla de Contingència ja que hi ha diverses entrades al centre (compartides, cadascuna, com a màxim per 3-4 grups reduïts).

4.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)

Aquest curs, els horaris s'han elaborat quasi bé tots durant el juliol i d'acord al Pla de Contingència acordat. Molts dels criteris establerts al ROF i acordats aquests cursos passats, durant aquest curs, no es podran tenir en compte per la prioritat dels criteris sanitaris.

S'ha intentat que el tutor/a faci el màxim nombre d'hores amb el grup de convivència. Si algun dels tutors/es de grup té alguna especialitat, la imparteix al seu grup-classe per evitar que hi entrin el mínim d'especialistes al grup.

Els torns de pati també els fa cada tutor/a amb el seu grup de referència.

A l'especialitat d'anglès i sobretot als grups de 3r cicle, s'intenta que les sessions siguin d'una hora i mitja perquè siguin més profitoses i evitar el màxim les entrades de mestres als grups.

Els grups d'El durant aquest curs no tindran especialista d'anglès, ja que una de les especialistes que tenim assignada al centre és tutora i l'altre no té suficients hores per cobrir a tots els grups. Aquesta tasca la poden realitzar les tutores assessorades per les especialistes d'anglès del centre per tal de continuar treballant aspectes bàsics de la llengua treballats a anys anteriors (es tindrà en compte que les mestres d'infantil no tenen perquè tenir coneixement de la llengua). Els grups de P5 faran una sessió quinzenal amb la especialista.

S'han mantingut dins l'horari lectiu les hores de reducció de majors de 55 anys (2 hores a la setmana), l'hora de coordinador/a de cicle, l'hora de coordinador de medi ambient i de coordinador TIC (3 sessions a la setmana).

S'ha intentat que hi hagi dins l'horari lectiu una persona de l'equip directiu disponible a cada sessió per estar a disposició del claustre (mentres realitza tasques de direcció, cap d'estudis o secretaria) en cas d'haver d'activar protocol COVID o alguna altra necessitat.

Criteris d'organització de les substitucions:

Durant aquest curs serà especialment difícil substituir, ja que la majoria de mestres són tutors/es d'algun grup i, amb la situació sanitària, es podria donar el cas de tenir més baixes.

Per tant, en principi, els primers en substituir seran els especialistes que no tenen grup. Sobretot, quan un mestre/a tutor/a falti durant tota una jornada. Si qui falta és per unes hores, es tindrà un horari amb la borsa d'hores de persones que no tenen grup en aquell moment, per poder anar a substituir. Es tindran en compte les mesures prevenció i higiene establertes, s'haurà de fer ús de mascareta i distància de seguretat.

Es farà un registre de les substitucions que han fet cadascun dels mestres que tenen disponible la mateixa hora per substituir, per tal de repartir les substitucions de la manera més equitativa possible.

Vigilància de pati

El/la tutor/a és qui farà la vigilància de pati del seu grup.

No es poden establir torns de vigilància excepte amb els grups de 2n i 3r cicle al pati de Tramuntana i els grups de 1r (triplicats) al pati sud. En el cas d'haver de substituir els torns de pati, seran els mateixos mestres del cicle qui n'organitzi la substitució.

4.3. Calendari de reunions i avaluacions

L'equip directiu fa una planificació mensual distribuint les feines i activitats per tal d'anar complint i elaborant les tasques establertes en aquesta PGA i per dur a terme reunions de coordinació docent de cicle, nivell, equips docent, etc.

- Horari de les reunions:

DIA	HORARI	TASQUES
Dilluns	de 13'45 a 15'00h	Aula/ coordinació de nivell/ coordinació amb PT
Dimarts	de 15'15h a 17'45h	Claustres, CCP, cicle, nivell,... 16'45 a 17'45 Atenció a famílies
Dimecres	de 13'45h a 15'00h	Reunions de cicle, coordinacions amb suport,...

El dimarts, durant l'escenari B, es faran les reunions de més de 10 persones (segons la norma vigent) per videoconferència. Aquesta situació pot variar segons l'escenari i la normativa de reunions.

Per altra banda, es mantindran reunions de coordinació amb famílies i Ajuntament (o altres entitats, si es considera necessari):

- De l'equip directiu amb l'**APIMA** del centre.
- De l'equip directiu amb el grup de **famílies delgats/es**.
- A principi de curs i trimestralment es trobaran els membres del **Consell Escolar**.
- Reunions del **Consell Escolar Municipal**, quan es convoquin.

Generalment el grup de mestres es troba un cop cada mes en **Claustre**, igual que els membres de la CCP.

Està acordat al PAT una trobada d'**equip docent** a principi de curs (primers dies de setembre) i es va afegir aquest curs, un traspàs entre tutors (acordat al Pla de Contingència).

També es va acordar fer reunions d'equip docent a mitjan trimestre, abans de fer les sessions d'avaluació per fer seguiment del grup i alumnes. Després es troben els equips docents per fer les sessions d'avaluació que corresponen.

Durant aquest curs el calendari d'avaluacions queda definit en aquestes dates:

1a Avaluació	de 10 de setembre al 22 de desembre
2a Avaluació	de 11 de gener al 31 març
Avaluació ordinària	del 10 de setembre al 22 de juny

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

Com a centre tenim establert al Pla d'acció tutorial (PAT) una organització i periodicitat per a les reunions i entrevistes amb famílies. Aquestes entrevistes individuals i les reunions col·lectives tenen present també l'Ordre de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears, pel que fa referència a la informació als alumnes i famílies a l'article 13. Per això, queda establert que al nostre centre:

- Dins el mes de setembre i la primera setmana del mes d'octubre (enguany es permet durant tot el mes d'octubre), es duran a terme les reunions col·lectives amb les famílies, moment que s'aprofiten per explicar els continguts del curs, pautes d'actuació, sortides, projectes, objectius mínims, criteris d'avaluació, de promoció... Aquestes reunions grupals, també es duran a terme quan s'hagi d'informar d'aspectes que afecten al funcionament i organització global del curs, com per exemple, explicació de qualche projecte, sortides a dormir, canvi de tutor/a, etc.
- Es faran un mínim de dues entrevistes individuals al llarg del curs. A 4t d'El es farà una primera entrevista durant les primeres setmanes de curs.
- En el cas de canvi de tutor/a també es recomana fer entrevistes individuals durant les primeres setmanes de curs per conèixer les famílies i recollir informació sobre l'alumne/a.
- Hi ha establert un horari d'atenció a famílies els dimarts de 16:45 a 17:45 per fer entrevistes a petició del mestre/a o de la família. Durant aquest horari també es pot sol·licitar entrevista amb els especialistes.
- S'informa trimestralment a les famílies de l'avaluació contínua del seu fill/a mitjançant informe. Tant a educació infantil com a primària s'utilitza informe de gestió i no es donarà en paper.

Aquest curs, com a mesura del Pla de Contingència, s'ha afegit una reunió que es va fer els primers dies de setembre, abans de l'inici de curs, per tal

d'informar de l'organització i funcionament especial per a aquest curs d'acord a l'escenari sanitari en el que ens trobam.

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

Enguany el centre s'ha organitzat per a poder dur a terme el Pla de Contingència elaborat el juliol. Per això, els espais s'han hagut de redistribuir i s'han utilitzat totes les aules per a grups d'alumnes (llevant aules d'especialistes). La biblioteca ha passat a ser un magatzem per als especialistes i els seus materials, i l'aula de suport s'utilitza com a aula de religió dos dies a la setmana.

Totes les aules disposen de pissarra digital (o monitor interactiu) i ordinador de sobretaula.

La sala d'informàtica té un horari per a ser utilitzada i poder-ne fer la neteja posteriorment. Altres espais com el menjador i la sala de psicomotricitat es recomana fer-ne poc ús ja que no en podem garantir la neteja de l'espai. En cas d'ús, se'n haurà d'indicar la necessitat de neteja a les desadores. El menjador ha quedat ple de mobles que s'han hagut de retirar i només la part del teatre i la zona de davant es pot utilitzar.

Algunes de les aules i espais comuns del centre seran utilitzats per l'Escola d'Adults i serà necessària la seva posterior neteja.

El poliesportiu també és utilitzat per part de l'institut, el que suposa no poder fer ús de tota la pista a la majoria de sessions. S'ha coordinat amb l'IES per poder disposar d'unes hores concretes en les quals coincideixen dos mestres d'EF al poli (no hi ha suficients hores per poder fer-ho, sinó). Seguim pensant que el poliesportiu ha de tenir un ús prioritari per part de l'escola. L'IES també disposa de l'ús del poliesportiu del poble.

Seguim demanant un espai on poder fer un magatzem per guardar mobiliari i altres eines, materials,... que no sabem on posar. Hi ha mobles a la part de darrere el poli que s'estan fent malbé.

4.6. Estat de les instal·lacions i equipaments

El centre ja té més de 40 anys i té diversos equipaments i instal·lacions que cal revisar.

L'Ajuntament va treballant en el manteniment de centre, tot i que la brigada és reduïda per fer el manteniment de tot el poble (més encara en determinades èpoques) i, a vegades, tan sols pot respondre a les demandes urgents de manteniment. Enguany ja s'han encarregat d'arranjar mínimament els banys de la planta baixa que tenien trossos de sostre que s'havien després, rajoles dels banys rompudes... També ha actuat al centre el fontaner perquè diversos vàters i aixetes no funcionen correctament. Sembla ser que al

haver estat molt de temps tancada l'escola s'ha produït acumulació de calç, el que fa necessari substituir els sanitaris i filtres de les aixetes. També han col·laborat per pintar els passadissos de l'escola per començar curs i arreglar l'aire condicionat de la primera planta, entre altres petites intervencions.

Per altra banda, enguany era necessari tenir una persona de neteja durant el matí i es va acordar un horari de 10 a 13h per poder fer net els banys i espais comuns utilitzats per grups diversos.

Seguim demanant que hi hagi una persona encarregada d'obrir i tancar portes els capvespres, més ara, que s'ha de tenir ben clar qui entra i qui surt del centre, tant al matí com al capvespre.

Agraïm la substitució ràpida del bidell durant uns dies de setembre que ha hagut de participar com a tribunal d'una borsa de l'Ajuntament. En la situació en la qual ens trobam, amb totes les/els mestres atenent a un grup d'alumnes i amb dificultats per substituir, ens ha resultat vital poder comptar amb algú que suplís la falta del conserge.

Tot i la feina feta, resta pendent la canalització de l'aigua que queda acumulada al pati d'educació infantil (per problemes en el nivellatge del formigó del terra). Això no només passa quan plou, sinó també per la humitat que hi ha als matins.



Però, com ja és sabut, el problema més gros que tenim al centre són les filtracions d'aigua que pateix l'aula 3 i els problemes d'humitats importants de les aules que donen a la cara est del centre (cap a la Marina). Aquest punt que encara resta pendent de solucionar entre l'Ajuntament i la Conselleria. Aquest problema s'ha hagut d'anar pal·liant, de moment, amb l'ús de deshumificadors a les aules més afectades (tot i que són insuficients) i el manteniment amb pintures específiques. Tot sembla apuntar a la necessitat de renovar la coberta, almenys, d'aquesta zona.

No sabem a qui correspon, però els banys de la planta baixa (prop del menjador) són els mateixos de quan es va obrir el centre i ja es fa difícil el manteniment, reparació...

Igual ens passa amb les finestres, sobretot de la cara nord del centre, que són molt antigues, estan fetes malbé i són font d'humitats, pèrdua d'escalfor a l'hivern...

Pel que fa als equipaments informàtics, aquest curs vam comprar amb el romanent del Programa de reutilització de llibres (que va finalitzar) 21 chromebooks per a alumnes i l'APIMA n'ha pagat 4 més.

Continuam utilitzant ultraportàtils de contractes de 2009/2010 que es troben en mal estat i mal funcionament. Alguns s'han hagut de retirar (un parell van ser robots fa uns anys), altres s'han actualitzat i s'han convertit a Chrome OS

per treure'n un millor rendiment. Tot i això, tenen un funcionament que deixa bastant que desitjar. Sovint necessiten ser actualitzats.

És imprescindible, més encara enguany donada la situació, anar renovant els equipaments informàtics dels quals disposem.

Endesa ha fet una donació al centre de 10 chromebooks més per atendre les necessitats de l'alumnat amb situació de vulnerabilitat, que després seran del centre.

Tampoc els mestres tenen a disposició els equipaments necessaris per poder treballar per videoconferència. El centre ha fet la compra, de moment, de 5 webcams.

Des del centre seguirem priorititzant les inversions tant amb diners de centre com amb l'ajuda de l'APIMA en la millora d'aquests equipaments informàtics. Però la despesa que suposa un ordinador nou no pot ser assumida únicament pel centre, pensam que la Conselleria hauria de dotar els centres per renovar els aparells que ja estan desactualitzats.

Altres tipus d'equipament del centre que necessita ser renovat pel desgast amb el pas del temps i la quantitat de fillets/es que ho utilitzen són els materials d'EF. Si és possible, es farà una despesa de centre per renovar-ne el material.

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

Per a aquest curs tenim previst fer l'avaluació i seguiment dels resultats acadèmics i dels grups amb almenys dos equips docents per trimestre.

Durant els primers dies de setembre l'equip docent es troba, juntament amb el/la tutor/a dels cursos anterior (si és possible), per traspasar informació del grup i de cada alumne/a.

Llavors es fan trobades en equip docent per a fer seguiment dels alumnes. Al primer trimestre serà posterior a les proves inicials. En aquests equips docents es valorarà la necessitat d'adequació de les programacions i l'adopció de mesures pertinents de suport o d'adaptació curricular als alumnes amb NESE.

Així també, es continuarà fent una segona trobada al finalitzar el trimestre per fer sessió d'avaluació.

Després d'aquestes sessions d'avaluació l'equip directiu recull les actes (acords i dades de resultats acadèmics) i realitza un anàlisi estadístic i informatiu per al claustre.

Aquest curs en lloc de presentar-lo en claustre i posterior reflexió en cicle, es passarà individualment. Llavors els grups de mestres en coordinació en faran una valoració i propostes de millora.

Llavors s'elabora un informe global amb les valoracions efectuades i les mesures acordades per presentar-lo a claustre i al consell escolar.

Com a part del Pla de coordinació entre EP i ESO també està prevista una coordinació a final de la primera avaluació per tal de conèixer com han anat les avaluacions dels antics alumnes de 1r d'ESO. També s'aprofitarà per fer coordinació entre CCP i professorat de 1r d'ESO per valorar si hi ha aspectes que es poden millorar per ambdues part.

Per a aquest curs, a l'hora d'avaluar els resultats, s'haurà de tenir en compte la situació viscuda el curs passat i les dificultats per treballar durant el 3r trimestre a distància.

Indicadors	Dades a utilitzar	Accions	Organs responsables	Calendari
Continuar amb percentatges alts d'aprovat (80-100%) a totes les àrees.	Gestib Sedeib	Trobades en equips docent.	Equip directiu	Equip docent primers dies de setembre.
Continuar amb índex alt de promoció.	Actes de les sessions d'avaluació. Resultats del 1r trimestre dels alumnes de 1r d'ESO	Reflexió i anàlisi dels resultats per part de l'equip directiu, tutors i especialistes, en cicle i claustre.	Equip docent Cicles Claustre	Equip docent a principi de trimestre. Sessió d'avaluació final de trimestre.
Resultats del primer trimestre similars o millors dels antics alumnes que enguany cursen 1r d'ESO.		Coordinació entre EP i ESO Elaboració de propostes de millora. Mantenir al consell escolar informat.		Anàlisi de resultats el mes posterior a les sessions d'avaluació. Coordinació amb IES al finalitzar la 1a avaluació. Consell Escolar al finalitzar cada trimestre.

6. Projectes institucionals, plans del centre.

6.1. Documents institucionals

6.1.1. Plans d'actuació anual. Previsions per al curs.

Com a plans d'actuació anual del centre, està previst per a aquest curs seguir aplicant el Pla Lector de centre en la mesura que sigui possible amb la situació sanitària i organitzativa d'enguany. Aquest curs, excepcionalment, no es treballarà amb la comissió de Pla Lector.

LINIES PRIORITARIES D'ACTUACIÓ DEL PLC PER AL CURS 2019- 2020
COORDINADOR/A: Angels Pons (Biblioteca) i Marga Pons (Normalització lingüística)
- Inventariar els llibres de les biblioteques.

També continua en vigor el Pla per a la coordinació entre EP i ESO amb les coordinacions acordades amb l'institut. Es preveu fer aquesta coordinació al finalitzar la 1a avaluació amb els representants de la CCP.

El pla d'actuació anual de l'equip de suport i de l'EOEP es poden llegir a l'annex 8 i 9, respectivament. S'ha elaborat un pla de reforç pels alumnes repetidors.

Al centre també disposem d'un Pla TIC i Pla de Convivència que estableix uns objectius per al curs:

ACTUACIONS PREVISTES DEL PLA TIC
COORDINADOR/A: Lola Pons (TIC)
<ul style="list-style-type: none">- Organitzar els recursos informàtics, vigilar i gestionar el funcionament de les xarxes del centre.- Coordinar les actuacions dels tècnics informàtics al centre.- Gestió els usuaris del domini propi del centre @castelldesantaagueda.com- Actualització i manteniment de la pàgina web.- Col·laborar amb l'equip directiu, i també amb el claustre de professors, en tots els temes relatius a l'aplicació de les TIC, tant els referits a l'aplicació didàctica com els referits a la informàtica administrativa del centre.

- Deixar per escrit al Pla TIC els acords referents a l'ús de plataformes digitals i el treball de la competència digital.

ACCIONS ANUALS DEL PLA DE CONVIVÈNCIA
actuacions previstes a la consecució dels objectius del pla de convivència
que aquest curs es consideren prioritaris

COORDINADOR/A: Glòria + Sabrina (convivència), Eva Mus (coeducació)

- Oferir activitat i idees per treballar la cohesió i bona convivència en el grup o temàtiques relacionades amb la coeducació.
- Guiar l'acollida a l'alumnat en la tornada al centre (tenint present els acords del Pla d'acollida)
- Compartir amb els mestres recursos (llibres, recursos digitals, webs...) per treballar la convivència.
- Iniciar l'anàlisi del context per a l'elaboració del Pla de Coeducació

També estava previst per aquest curs iniciar el treball de la comissió artística, arrel de la formació del curs passat, però de moment s'ha posposat per la situació sanitària i organitzativa en la qual ens trobam.

6.1.2.Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals

Aquest curs la revisió de projectes institucionals queda una mica pausada a l'espera de veure com evoluciona la situació sanitària. És un curs molt atípic i amb una organització diferent a cursos passats, per això, el claustre de professorat ha valorat que, almenys de moment, no es continuï amb la revisió dels documents institucionals o amb el treball previ a la redacció d'aquests. Tot i així, si la situació ho permet, s'anirà finalitzant allò començat i actualitzant alguns punt d'altres documents pendents.

La concreció curricular d'educació infantil està quasi bé enllestida i finalitzaran la tasca de revisió durant aquest curs.

El document que està redactat i pendent de revisió per part del claustre és el ROF i convindria anar-lo treballant perquè l'anterior ja es troba desactualitzat. Es mirarà de acabar per al curs que ve.

L'altre document pendent de revisió, que ja fa 8 anys de la seva elaboració és el PAD. Esperem poder-ne iniciar la revisió.

La resta de documents de centre s'han vist afectats pels canvis introduïts pel Pla de Contingència, que és qui domina aquest curs, però en principi, si tornam a un escenari de normalitat es continuaran aplicant com està acordat.

6.2. Plans i programes específics de centre

6.2.1. Organitzats per les Administracions educatives o per aquestes en col·laboració amb altres Administracions o organismes.

Aquest curs no s'ha demanat Formació en/de centre, però si que bona part del claustre participa (voluntàriament) en la formació oferta per IBSTEAM sobre Eines per a l'ensenyament en línia (nivell bàsic).

Aquest curs ja ha finalitzat el Programa de reutilització de llibres però hem passat a formar part del nou *programa de finançament de llibres i material escolar*. L'aportació per al centres és de 6.960€ pel curs 2020-2021. Al programa s'hi han adherit tot l'alumnat excepte un.

Aquest curs no hem pogut sol·licitar practicants per les condicions que es demanen des de la UIB. Pensam que s'haurien de revisar. Si que hem proposat tutoritzar un alumne de la UNIR.

Aquest curs no disposam d'auxiliar de conversa per haver quedat exclosos en el procés de sol·licitud. Si que s'ha sol·licitat participar en algun programa d'e-twinning per a treballar la llengua anglesa.

Hem fet la sol·licitud per poder participar del programa PROA+ 2020-21 (línia 3), però el nostre centre no ha estat seleccionat.

ANNEXOS

ANNEX 1. Annex PGA (apartats F)

ANNEX 2. Concreció curricular

ANNEX 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries

ANNEX 5. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre

ANNEX 6. Certificat d'aprovació de la direcció

ANNEX 7. Acta de consell escolar on consti la informació a aquest òrgan sobre la PGA en vistes a facilitar-ne l'avaluació posterior

ANNEX 8. Pla d'actuació de l'equip de suport

ANNEX 9. Pla d'actuació de l'EOEP