



PGA CEIP SANT MIQUEL

2024/2025

Índex de contingut

1. Diagnòstic inicial. Principals conclusions extretes del curs passat.	2
2. PGA-Memòria. Objectius i accions per al curs.	2
3. Organització general del centre	2
3.1. Calendari i horari general del centre	2
3.2. Calendari de reunions	2
3.3. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.	2
3.4. Procediment que ha adoptat el centre per fer un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora	3
3.5. Sistema per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes	3
3.6. Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat	3
3.7. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.	3
3.8. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.	4
3.9. Estat de les instal·lacions i equipaments.	4
3.10 Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.	5
4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat)	5
5. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.	8
5.1 Organització i calendari.	8
6. Projectes institucionals, plans del centre	11
6.1 Revisió dels documents institucionals.	11
6.2. Concreció per al present curs d'altres Plans de Centre.	12
7. Pla anual de l'equip d'orientació	12
8. Programació anual de les activitats	20
9. Concreció anual del pla de formació de centre	21
10. Pla específic de coordinació entre etapes	21
11. Acord sobre deures o tasques escolars per a la llar	22
12. ANNEXES	22

1. Diagnòstic inicial. Principals conclusions extretes del curs passat.

[Recollit al document de l'ANNEX I: PGA Memòria curs 2024/2025.](#)

2. PGA-MEMÒRIA. Objectius i accions per al curs.

[Recollit al document de l'ANNEX I: PGA Memòria curs 2024/2025.](#)

3. Organització general del centre

3.1. Calendari i horari general del centre

L'horari habitual de l'alumnat és de 9:00h a 14:00h, oferint la realització d'una entrada relaxada obrint les portes a les 8:55h a primària, a les 9h a infantil. La sortida a les 13:50h a educació infantil i a les 14h a primària.

Aquest horari es pot ajustar quan es realitzin sortides, començant més prest i acabant més tard de l'hora establerta.

Quan es realitzen sortides de més d'un dia, tan l'horari com el calendari es poden veure afectats i es demana autorització a inspecció educativa.

L'horari de permanències s'organitza els dilluns de 15h a 18h i els dimecres de 14:15h a 15:15h. És quan s'organitzen les reunions de coordinació pedagògica, es convoquen claustres, es fan les avaluacions de l'alumnat i es reuneixen les comissions.

L'hora en famílies es situa en funció de la disponibilitat de les famílies i dels dos mestres convocants. Aquest horari és més intensiu en època d'avaluacions ja que es convoquen totes les famílies.

L'horari de formació de centre depèn de la disponibilitat dels ponents, de l'assessor i/o dels participants.

Dies festius i no lectius (també apareixen al GESTIB):

1 de novembre (Tots Sants)
 6 de desembre
 Del 21 de desembre al 7 de gener: vacances de Nadal
 17 de gener - festa local (Sant Antoni). Dia 16 de gener: reducció de jornada (acabam a les 12h)
 28 de febrer (dia de l'escola unificada)
 3 de març (dia no lectiu triat pel centre)
 Del 17 al 27 d'abril: vacances de Pasqua
 1 de maig - festa del treballador
 8 de maig - festa local
 9 de maig (dia no lectiu triat pel centre)

3.2. Calendari de reunions

Cada dilluns

De 15h a 17h: Es reuniran els equips de cicle per parlar de seguiment d'infants.

De 17h a 18h: Reunions de comissió, de metodologia (tot el claustre) i d'acompanyament (tot el claustre). Cada dilluns alternam aquests tres tipus de reunions/agrupaments.

Cada dimecres

De 14:10h a 15:10h: Reunions de cicle (temes organitzatius).

3.3. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes.

Les sessions de seguiment es realitzen cada dilluns de les 15h a les 17h. Les sessions d'avaluació són les que apareixen al GESTIB.

Educació infantil	1r cicle d'Educació Primària	2n cicle d'Educació Primària	3r cicle d'Educació Primària
Sessió de seguiment 1 (acolliment) 13/01/2025	Sessió de seguiment 1 (acolliment) 13/01/202	Sessió de seguiment 1 (acolliment) 15/01/2025	Sessió de seguiment 1 (acolliment) 15/01/2025
Sessió de seguiment 2 (procés) 03/02/2025	Sessió de seguiment 2 (procés) 03/02/2025	Sessió de seguiment 2 (procés) 03/02/2025	Sessió de seguiment 2 (procés) 03/02/2025
Avaluació final 16/06/2025	Avaluació final 16/06/2025	Avaluació final 16/06/2025	Avaluació final 16/06/2025

3.4. Procediment que ha adoptat el centre per fer un seguiment de les mesures organitzatives i curriculars i, si escau, de la presa de decisions de millora

Tots els acords i mesures que es prenen a les reunions d'organització de cicle, a les reunions de seguiment d'alumnes, a més de les decisions que es prenen en les reunions de comissions, es traslladen al claustre en les reunions de metodologia i s'inclouen en la pràctica pedagògica tan aviat com sigui possible.

3.5. Sistema per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes

A més de les reunions periòdiques i les reunions d'avaluació de cada trimestre, cada divendres les famílies poden entrar al centre per fer les consultes pertinents a l'etapa d'educació infantil. I cada dilluns a l'etapa d'educació primària.

Cada alumne de primària disposa del quadern de seguiment, una eina que recull tot el procés registrable de cada infant. És un material que cada dia se'n porten a casa (els mitjans només els divendres) i la família el pot consultar. A més, és l'eina on es basa la planificació, les decisions, el registre de participació en les diferents activitats, les autoavaluacions de diverses avivitats... És l'eina bàsica per a la realització de les tutories individualitzades i les reunions en família.

3.6. Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat

Coincidint amb el període d'avaluacions, es convoca a les famílies i als infants per revisar el procés d'aprenentatge i tots els aspectes oportuns (relacions, participació...).

A més, els tutors es poden veure amb les famílies sempre que sigui necessari per alguna de les parts.

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

famílies.

A part de les reunions en família que s'han exposat anteriorment es realitzen diverses reunions col·lectives, una al mes de setembre, abans de començar el curs, amb famílies i infants. Una al primer trimestre sols amb les famílies per tractar temes pedagògics i metodològics. Una al tercer trimestre de portes obertes.

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

-El protocol de comunicació de les incidències amb l'Ajuntament per resoldre-les, és ineficient. Hi ha incidències de fins a quatre anys de demora (vidrieres sense vidre, goteres...)

-Moltes de les actuacions de manteniment per resoldre incidències que feia l'Ajuntament, actualment les realitzam nosaltres: pintar parets, muntar estructures, dur a tirar objectes voluminosos...

-L'alumnat de primària ocupa un espai d'aules modulars.

-Desmuntam els espais educatius per realitzar les reunions de mestres en horari no lectiu.

-Realització de reunions amb famílies a espais cedits per l'Ajuntament que sempre s'han de sol·licitar i ajustar als horaris d'activitats del poble.

-Realització de reunions amb diversos serveis en horari lectiu a l'espai dedicat a direcció.

-L'orientador i el PSC no disposen d'un lloc per citar famílies, infants...

-Actualment compartim una sala a l'edifici d'Educació Infantil amb l'escoleta 0-3 per a fer-hi psicomotricitat.

-Davant la necessitat de moviment dels infants hem muntat un espai motriu d'exterior que sols poden utilitzar els dies de bon temps. El material d'aquest espai l'hem de muntar i desmuntar diàriament per a que no es banyi.

-Hem instal·lat una caseta de fusta per disposar d'un petit espai més per fer-hi reunions i activitats amb infants.

-Utilitzam la sala del poliesportiu que ens deixa l'Ajuntament durant totes les hores lectives.

-Utilització de passadissos i exterior com espais lectius i de reunió.

-Utilització d'espais municipals per a realitzar tallers amb gran grup.

-L'empresa de neteja contractada per l'Ajuntament és ineficient i suposa una càrrega per a l'equip directiu. A educació infantil, el professional de neteja que hi ha és eficient però a primària hi ha canvis cada setmana dels professionals que venen i la neteja no és l'adequada.

3.9 Estat de les instal·lacions i equipaments.

-Aules prefabricades a l'exterior del museu amb dificultat per accedir-hi els dies de mal temps, amb problemes continus de manteniment: goteres, aires condicionats, etc. No estan adaptades a mobilitat reduïda.

-Aules molt separades entre sí que dificulten el moviment i control dels infants.

-Les vidrieres i persianes de l'edifici d'educació infantil necessiten un canvi urgent.

-Hi ha la necessitat de posar un descalcificador a infantil per a un bon funcionament dels banys i piques.

-Banys prefabricats a l'exterior del centre.

-No disposam de prou sales per realitzar reunions amb serveis externs, orientadora, PTSC, treballs d'administració, ... en horari escolar.

-No tenim espai per a les reunions de mestres.

-No tenim un espai prou ample per realitzar reunions conjuntes de totes les famílies del centre.

-No hi ha una sala per realitzar activitats físiques com psicomotricitat disponible durant tot l'horari lectiu. Tampoc disposam d'una aula de música en el recinte escolar.

-Un dels mòduls de l'aula de mass media no té corrent i no s'encenen els llums.

3.10 Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar.

El poliesportiu és la zona d'esbarjo del poble, per tant, els infants i els joves del poble el fan servir tots els capvespres i els caps de setmana. La sala del poliesportiu també es fa servir per fer-hi activitats programades per a gent gran, jovent...

Aquest fet fa que sempre trobem brutícia i desperfectes en aquests dos espais. A més, trobam que les instal·lacions d'aquest espai estan en un estat molt decadent i descuidat.

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

Per a l'elaboració dels horaris s'han de tenir en compte diferents aspectes que poden afectar directament a la planificació pedagògica del centre, així ens centram en els alumnes, mestres, espais i hores.

4.1 Alumnes

Agrupaments: Es realitzaran diferents tipus d'agrupaments per a la realització d'activitats i tutorització.

INFANTIL

- Entrada musical
- English time
- Converses matemàtiques.
- Consciència fonològica.

En el marc del compliment de la llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears (LLEIB), concretament de l'article 135, la Conselleria d'Educació i Universitats, ha garantit, pel curs 2024-2025, el dret a les famílies a triar la llengua de primer ensenyament per als seus fills i filles en el primer curs del segon cicle d'educació infantil. Segons les dades recollides durant la matriculació al nostre centre s'han presentat 0 sol·licituds per a l'elecció en llengua castellana (0% de les famílies) mentre que la resta, 22 famílies que implica un 100%, ha escollit el català com a llengua de primer ensenyament.

Pel que fa a l'organització del centre i dels horaris, aquestes dades no ens afecten directament, ja que garantim el compliment del mínim d'hores establert per a les dues llengües oficials i garantitza les 6 hores setmanals tal i com consta a l'ordre de 2024 de 13 de setembre que regula el dret a elegir la llengua de primer ensenyament.

PRIMÀRIA

- Entrada musical (Primer i segon)
- English chats (A partir de tercer)
- Capses matemàtiques
- Converses matemàtiques.
- Projectes de participació: Tots els infants de quart a sisè participa en un o més projectes de participació: organització, emocionari, comunicació, assemblea i debat. Els infants de primer a tercer realitzen les activitats d'organització i comunicació cada dia.
- Tutories: Es reparteixen els infants entre tots els mestres del centre assumint un nombre de tutorands en relació a la disponibilitat de cada mestre (referent a responsabilitats directives, tipus de jornada: ½ o ⅓...) El mestre de religió no pot assumir tutoria per raons de normativa.

Críteris per a la realització dels diferents agrupaments:

- Mesclar infants de diferents edats i capacitats.
- Estudiar les relacions favorables entre infants per fer els agrupaments.
- Afavorir noves relacions dins tots els grups i facilitar la mobilitat entre diferents cicles i comunitats, atenent la necessitat dels infants.
- Equilibrar el nombre d'infants per grup.
- Realitzar tallers de diferents àrees per cicles: converses, tallers motrius, sortides...

ORGANITZACIÓ DE LES ÀREES A EDUCACIÓ PRIMÀRIA. AGRUPAMENTS:

ÀREA	ACTIVITAT	PER COMUNITATS	PER CICLES	PER NIVELL
Llengua catalana	Rebuda	x		
	Registre	x		x
	Ambient biblioteca	x		
	Taller de llenguatge		x	
	Taller de teatre		x	
	Projectes de participació	x		
	Maleta viatgera	x		
	Club de lectura		x	
Llengua castellana	Ambient biblioteca	x		
	Ambient d'investigació	x		
	Taller de llenguatge		x	
	Maleta viatgera	x		

	Club de lectura		x	
Coneixement del medi	Ambient d'investigació	x		
	Tallers de ciències		x	
	Sortides (amb els tallers respectius)	x	x	x
	Projectes de participació	x		
	Tallers d'hort	x	x	
	Tallers de robòtica		x	
Matemàtiques	Ambient espai matemàtic	x		
	Fusteria	x		
	Converses matemàtiques		x	
	Capses matemàtiques		x	
Llengua estrangera -anglès-	Ambient mass media	x		
	English chats		x	
	Tallers d'anglès		x	
	Maleta viatgera	x		
	Final talks	x		
Educació física	Tallers motrius		x	
	Psico poli		x	
	Sortides	x	x	x
	Ambient exterior	x		
	Tallers de teatre		x	
Educació artística	Ambient d'art	x		
	Tallers de fang		x	
	Tallers de música		x	
	Rebuda musical		x	
	Tallers de cant coral		x	
	Espai sonor	x		
Religió	Tallers de religió		x	

4.2 Mestres.

Cada mestre es responsabilitza d'un àmbit, àrea, matèria... tot i que podrà realitzar altres tasques. Es valoraran les especialitats, preferències, habilitats i disponibilitats per assignar aquestes responsabilitats.

Cada mestre compartirà responsabilitats amb mestres d'altres cicles.

4.3 Espais

4.3.1 Els ambients preparats.

Es valorarà la necessitat de cada un dels espais respecte a cada etapa o cicle:

INFANTIL

Prioritat d'obrir l'espai d'exterior per donar respostes a les necessitats de moviment, experimentació, contacte amb la natura i berenar.

Coordinar la disponibilitat de l'aula de psicomotricitat amb l'escoleta, procurant que es pugui obrir cada dia.

PRIMÀRIA

Els espais tendran molt de pes, per això s'hauran d'organitzar més tallers per descongestionar, rebaixar ràtios i realitzar treballs més específics .

4.3.2 La disponibilitat d'espai

La manca d'espai ens obliga a utilitzar espais que no són del centre que es troben separats físicament de l'edifici original, per això els horaris s'han d'adaptar a la disponibilitat d'aquests espais.

·Sala multiusos del poliesportiu:

Entrades musicals, per evitar desplaçaments entre hores dels més petits i tenir el material disponible.

Tallers de música a partir de 3r.

·Poliesportiu

Activitat motriu després de l'entrada musical dels més petits.

Tallers motrius de primària.

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

5.1. Organització del Pla i calendari.

PROPOSTA PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES AVALUACIONS SEGONS LOMLOE

INFANTIL

L'etapa d'Educació Infantil és una període molt sensible a l'hora de superar o adquirir aspectes molt importants del neurodesenvolupament en cada un dels infants. És per això que hem creat les "Pautes d'observació d'infants 5-6 anys". És un document que es va revisant durant tota l'etapa d'Educació Infantil i es conclou a finals de 6^è d'aquesta etapa.

Aquest document es divideix en diferents apartats:

- DESENVOLUPAMENT MOTRIU I PERCEPTIU
- DESENVOLUPAMENT COGNITIU
- DESENVOLUPAMENT DEL LLENGUATGE
- DESENVOLUPAMENT SOCIAL

En el final de cada un d'aquests apartats apareixen els signes d'alerta, aspectes que hem de tenir presents per detectar alguna dificultat i estudiar la intervenció.

Referent al procés ordinari d'avaluació:

REUNIONS

Segons la normativa LOMLOE hem de realitzar les següents reunions:

Reunió amb famílies que s'incorporen per primer cop al centre abans de començar el curs.

Tres reunions durant el curs:

Una de col·lectiva o individual a principi de curs.

Una reunió amb famílies individuals.

Una reunió amb famílies col·lectiva.

QUÈ FAREM:

REUNIONS

Reunió de vincle abans de començar el curs, amb famílies i infants que s'incorporen per primer cop al centre es fan reunions individuals. També es convoca una trobada col·lectiva amb tota la resta, a fi d'establir un primer contacte amb els espais i el professionals.

Reunió de metodologia una vegada el curs ha començat, és una reunió col·lectiva amb famílies que es fa dins el primer trimestre. Es tractaran aspectes del projecte educatiu del centre que afecten al desenvolupament dels processos educatius.

Reunió d'acolliment es realitza a partir del mes de novembre i es convoca cada una de les famílies. Es realitzen diferents dinàmiques per analitzar el procés d'acolliment que ha rebut l'infant durant el primer trimestre: Com és la seva participació, les relacions, la interacció amb el material... Es fa un acta de la reunió i es lliura a través del GESTIB.

Reunió de procés es realitza a partir del mes de febrer i es convoquen cada una de les famílies amb els infants. També es fan dinàmiques per analitzar el procés d'aprenentatge dels infants a través del diàleg, interactuant amb l'espai, els materials i els adults. Es fa un acta de la reunió i es lliura a través del GESTIB.

Portes obertes es realitzen abans del procés de sol·licitud de matrícula i es convida a totes les famílies del centre i les interessades que no ho són. Es mostren aspectes importants del projecte educatiu.

Reunió final es realitza quan ha acabat el curs i es convoquen cada una de les famílies amb els infants. Igualment es fa una dinàmica que convida al diàleg i es treuen conclusions del curs.

INFORMES

Segons la normativa LOMLOE hem d'entregar **dos informes** escrits com a mínim, un dels quals a final de curs.

Aquests informes han de contenir, almenys, **l'adaptació** a la vida escolar, **el procés evolutiu** i els **progressos** del fill.

A més han d'incloure les **dades referents al desenvolupament de les competències específiques** de les diferents àrees.

En el **darrer curs** s'ha de realitzar un **informe d'avaluació final** on s'avalua el **grau d'assoliment dels criteris d'avaluació** d'acord amb la gradació següent:

- a)Gens
- b)Poc
- c)Suficientment
- d)Majoritàriament.
- e)Completament.

Aquest informe ha d'anar acompanyat d'una **reflexió** elaborada per l'equip docent **sobre el grau**

d'assoliment d'aquests criteris d'avaluació en relació amb les competències específiques de l'etapa.

QUÈ FAREM:

A les **reunions d'acolliment, procés i final** s'estén acta que servirà com informe escrit.

Aquests informes han de contenir la fórmula " *La present acta recull l'acolliment a la vida escolar, el procés evolutiu i els progressos de l'infant així com el desenvolupament de les competències específiques*"

L'avaluació final es fa a final d'etapa.

Es farà reunió amb acta que ha de concloure amb el missatge:

"La present acta recull la reflexió sobre el grau d'assoliment dels criteris d'avaluació en relació amb les competències específiques de l'etapa"

A més d'informar que *"poden consultar l'informe referit al grau de desenvolupament de les competències específiques"*

PRIMÀRIA

Hi haurà dues sessions de seguiment i una d'avaluació final.

COM HO FAREM?

Sessió de seguiment 1:

En el primer trimestre, del setembre al desembre, durant les reunions de seguiment d'alumnes (cada dilluns de 15 a 17h) establím un pla de feina per a cada infant.

En el GESTIB la sessió de seguiment 1 està oberta des de l'octubre al febrer que consisteix primer amb l'elaboració dels plans d'aprenentatge individuals i a partir del gener la introducció de qualificacions. L'avaluació conclou a finals de febrer, quan es faran visibles les qualificacions per a les famílies.

Els plans d'aprenentatge s'escriuran al GESTIB (Alumnat - Forcet 2.0 - Mesures educatives).

Sessió de seguiment 2:

Aquesta sessió de seguiment s'obri del març a finals de juny. Es revisarà aquest pla individual d'aprenentatge. Tendrem les qualificacions obertes al GESTIB i a cada reunió de seguiment dels dilluns els responsables de les diferents àrees podran anar modificant les qualificacions. Per a les famílies serà visible durant tot aquest període.

Avaluació final:

A final de curs, un cop acabat el període lectiu, es posaran les qualificacions finals al GESTIB.

REUNIONS

-Reunió de vincle abans de començar el curs, amb famílies i infants que s'incorporen per primer cop a l'escola. Reunió col·lectiva de famílies dels infants de 1r a fi d'establir un primer contacte amb els espais i els professionals.

-Reunió de metodologia una vegada el curs ha començat, és una reunió col·lectiva amb famílies que es fa dins el el primer trimestre. Es tractaran aspectes del projecte educatiu del centre que afecten al desenvolupament dels processos educatius.

-Reunió d'acolliment es realitza a partir del mes de novembre i es convoca cada una de les famílies amb els infants (manco infants de 1r curs). Es realitzen diferents dinàmiques per analitzar el procés d'acolliment que ha rebut l'infant durant el primer trimestre i el seu pla individual d'aprenentatge. Es fa un acta de la reunió i es lliura a través del GESTIB.

-Reunió de procés es realitza a partir del mes de març i es convoquen cada una de les famílies amb els infants. També es fan dinàmiques per analitzar el procés d'aprenentatge dels infants a través del diàleg, l'agenda, i els criteris d'avaluació. Es fa un acta de la reunió i es lliura a través del GESTIB.

-Portes obertes es realitzen abans del procés de sol·licitud de matrícula i es convida a totes les

famílies interessades en el centre. Es mostren aspectes importants del projecte educatiu.

-Reunió final es realitza quan ha acabat el curs i es convoquen cada una de les famílies amb els infants. Igualment es fa una dinàmica que convida al diàleg i es treuen conclusions del curs.

ACTES D'AVAUACIÓ:

El tutor ha d'aixecar un acte del desenvolupament de cadascuna de les sessions d'avaluació, en la qual ha de fer constatar els acords presos. Tot l'equip docent ha de signar les actes.

-Sessió de seguiment 1: completam el document de seguiment d'alumnes cada dilluns. Al gener es fa acta (qualificacions).

-Sessió de seguiment 2: completam el document de seguiment d'alumnes cada dilluns, es revisa el pla de feina i les qualificacions. Al juny es fa acta (qualificacions).

-Avaluació final: a final de curs es fa una acta d'avaluació final.

INFORMES:

-INFORME D'ACOLLIDA (NOVEMBRE-DESEMBRE)

Informe que s'expressarà en forma d'acta de reunió, els tutors convocaran cada família amb els alumnes. Es plantejaran qüestions referents a l'adaptació d'infants i famílies al nou curs i el pla de feina.

-QUALIFICACIONS AL GESTIB: gener-febrer

-INFORME DE SEGUIMENT (MARÇ-JUNY)

Informe que s'expressarà en forma d'acta de reunió amb infants i s'entregarà a les famílies. S'analitzarà el procés de l'infant, la seva participació i implicació en els diferents projectes i s'acordaran actuacions de millora, es revisarà també el seu pla de feina.

-QUALIFICACIONS AL GESTIB: març-juny. Es modificaran les qualificacions al GESTIB, si cal.

-INFORME FINAL (JUNY)

Informe que s'expressarà en forma d'acta de reunió, els tutors convocaran cada família amb els alumnes. Es farà una dinàmica de tancament del curs.

Les qualificacions finals s'entregaran a través del GESTIB.

LES QUALIFICACIONS D'ÀREES (GESTIB)

S'expressen en els termes següents:

Insuficient: 1, 2, 3, 4.

Suficient: 5.

Bé: 6.

Notable: 7, 8.

Excel·lent: 9, 10.

Les qualificacions es posaran de forma col·legiada en la reunió de seguiment de gener-febrer, durant el curs es revisaràn i a final de curs es posaran les finals.

6. Projectes institucionals, plans del centre

6.1 Revisió dels documents institucionals.

Cal assenyalar si es preveu, o no, la revisió o l'actualització del projecte o d'algun dels seus apartats, així com l'organització i temporització d'aquesta revisió, si és el cas, en cada un dels projectes i/o documents institucionals. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	ES PRO POS A REVI SIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONS ABLES
		S Í	N O		

1	Projecte Educatiu de Centre	X		Entenem el PEC com el conjunt de projectes institucionals que defineixen el nostre centre. Aquest document canvia a mesura que es van revisant els diferents documents.	Direcció
2	Concreció Curricular	X		A Partir de l'elaboració de la proposta pedagògica hem de definir i concretar els criteris d'avaluació de les diferents competències per facilitar-ne la lectura i interpretació. Cal situar cada un dels criteris en els espais d'aprenentatge i propostes didàctiques. S'han de revisar els espais i propostes per donar resposta al treball de tots els sabers bàsics que ajuden a assolir les competències. A partir del segon trimestre.	Equip educatiu i direcció.
3	Projecte Lingüístic de Centre		X	Es va revisar i aprovar el curs 2022-2023.	
4	Pla d'Acolliment /PALIC		X		
5	Pla de Convivència (inclou el Pla d'Igualtat i Coeducació)		X		
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		X		
7	Pla d'Acció Tutorial		X		
8	Reglament d'Organització i Funcionament	X			Direcció

6.2. Concreció per al present curs d'altres Plans de Centre.

- Pla específic de reforç i suport per a alumnat repetidor

No tenim cap alumne repetidor.

- Pla de foment de la lectura

Realització del club de lectura, maletes viatgeres i la biblioteca a disposició dels infants el màxim d'hores possible.

7. Pla anual de l'equip d'orientació

7.1 Introducció. Atenció a la diversitat

Entenem la diversitat com una característica natural, intrínseca i la més genuïna de l'ésser humà i que només es pot entendre si la valorem com a tal. A partir d'aquí entenem que atendre aquesta

diversitat és posar a l'abast les eines perquè tot l'alumnat avanci a partir de les seves capacitats i potencialitats.

Des d'aquesta nova mirada d'educació viva i activa i enfocada cap a l'infant, és del tot necessari replantejar-nos quin és el rol de l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA) dins aquest nou engranatge. Entenem que la funció d'aquesta unitat d'orientació educativa i psicopedagògica és convertir-se amb un equip integrat i fusionat dins el dia a dia, normalitzat, que acompanya a tots els infants per igual i dona orientacions a tota la comunitat educativa (docents, alumnes, famílies i equip directiu) que ho necessiti, perquè tots donen resposta a les individualitats de tots els infants.

Els membres de l'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge són:

- Mestra de suport educatiu: Maria Esperança Serra.
- Professor especialista d'orientació educativa: Pep Toni Rodríguez Bennàssar.
- Professionals del centre de referència i suport CEE Joan Mesquida: Laura, Andrés i tot l'equip del centre.
- PSC: Tomeu Prohens Blanquer.
- ATE: Cristina Meca.

7.2 Àmbits d'actuació en relació al centre, professorat i alumnat amb NESE

Tot l'equip docent dissenya els diferents ambients sabent que l'entorn de l'infant condiona el seu aprenentatge i vetlla perquè sigui ric, segur i relaxat. En els ambients tenim en compte que les propostes d'aprenentatge han de ser prou àmplies i han de donar resposta educativa a tot l'alumnat, tant a l'etapa de segon cicle d'educació infantil com a l'etapa d'educació primària. De les propostes n'hem de poder extreure diferents graus de complexitat, que amb la interrelació amb l'adult, han de donar resposta a les necessitats de tots els infants amb o sense NESE.

Des d'aquesta mirada inclusiva, l'EOSA està integrat dins el dia a dia del centre i acompanya a tot l'alumnat sigui quina sigui la seva individualitat o necessitat.

Els àmbits d'actuació dels components d'aquesta unitat d'orientació educativa són els següents:

- Elaborar el pla d'actuació de l'EOSA tenint en compte que fem feina amb una metodologia que va evolucionant en funció de la formació que anam fent.
- Atendre les demandes d'avaluació psicopedagògiques i col·laborar en la detecció i valoració de possibles necessitats educatives, ja siguin temporals o permanents en l'alumnat.
- Col·laborar conjuntament amb tot l'equip docent amb l'elaboració dels horaris del professorat i els dels infants amb NESE.

- Col·laborar en el disseny universal (DUA) dels diferents ambients, espais-tallers i materials d'aprenentatge per assegurar-nos que permetin la presència, la participació i el progrés de tot l'alumnat.
- Participar en l'elaboració de documents del centre (pla lingüístic, pla d'acollida als nous, document d'avaluació, entre d'altres.).
- Participar a les sessions de seguiment d'alumnes, l'EOSA, coordinat per l'orientador del centre, dóna aquelles indicacions i mesures de suport necessàries que s'ajustin millor per tal d'atendre les necessitats dels alumnes amb NESE. Participa en el procés d'avaluació de tot l'alumnat i de l'alumnat NESE.
- Participar en les entrevistes conjuntes amb les famílies dels infants que requereixin d'acompanyament i assessorament de l'OE respecte a les mesures de suport, especialment aquelles que afecten al currículum.
- Coordinar conjuntament amb els tutors i els serveis externs que intervinguin directe o indirectament en el centre (UVAI, SVAP, etc.).
- Assessorar i donar suport als tutors per a l'elaboració dels PEP (Pla Educatiu Personalitzat)..
- Observar els alumnes (com interaccionen, es relacionen, aprenen) i de les seves produccions (projectes, quadern de registre) per anar fent els reajustaments necessaris (de l'entorn, de material específic) per donar respostes assertives a les seves necessitats.
- Posar a l'abast totes les mesures adients perquè qualsevol infant pugui explorar la seva capacitat de decisió i d'autonomia.
- Promoure espais de coordinació amb l'equip docent per detectar i valorar les necessitats a treballar amb cada infant i establir la manera de fer-ho, si escau.
- Promoure tallers de sensibilització i prevenció per a les famílies segons com pugui ser; la sobreprotecció, l'ús de les XXSS a primària, l'assetjament, etc.

7.3 Organització i coordinacions de l'EOSA

L'Equip d'Orientació i Suport a l'Aprenentatge (EOSA) d'aquest centre està integrada per: un professor de l'especialitat d'orientació educativa (OE), un professor de serveis a la comunitat (PSC) adscrita a l'equip d'orientació educativa EOEP del sector Manacor, una mestra de suport educatiu (PT), els professionals del centre de referència i suport CEE JOan Mesquida i una auxiliar tècnica educativa (ATE).

L'orientador educatiu està adscrit al centre 2 dies a la setmana (dilluns, dimarts) i un divendres quinzenal. Realitza les funcions pròpies del seu càrrec tal com indiquen les instruccions de funcionament dels serveis d'orientació del segons cicle d'educació infantil i primària. Entre d'altres: fa observacions, seguiment dels infants amb NESE, coordinacions amb tot l'equip docent,

entrevistes amb les famílies conjuntament amb la referent, coordinació amb serveis externs, entre d'altres.

La professor de serveis a la comunitat està al centre de manera quinzenal, i és el divendres. Es coordina amb l'equip docent i les famílies que requereixen d'aquest servei i en fa el seguiment. A la vegada el PSC es coordina amb l'OE, els Serveis Socials, el Servei de Protecció del Menor i altres serveis segons les necessitats del cas a abordar. Per altra banda també dirigeix el Programa de Cafè Tertúlia amb famílies per respondre a inquietuds envers la criança i promou la connexió família-escola.

La mestra de suport educatiu (PT) és definitiva al centre i fa una jornada sencera. Fa feina als diferents ambient i tallers per atendre les necessitats de l'alumnat assignat al seu grup-classe, tal com es reflecteix en el pla de contingència del centre. Pel que fa a l'atenció, tot l'alumnat amb NESE/NO NESE de la resta de grups, la seva funció i intervenció és indirecta assessorant a l'equip docent referent en cadascun dels casos respecte de les mesures d'atenció a la diversitat que cal aplicar de forma individualitzada en funció de les necessitats que presentin.

Na Laura, la mestra del centre de referència i suport del CEE Joan Mesquida ve cada dilluns i l'orientador d'aquest centre, n'Andrés, ve ocasionalment per fer reunions de seguiment i sempre que se'l necessita.

L'auxiliar tècnica educativa (ATE), està al centre tota la jornada educativa de dilluns a divendres, a l'etapa d'educació primària per atendre a tot l'alumnat i preferentment les necessitats d'un infant amb necessitats educatives especials.

El fet que creiem que la responsabilitat d'atendre la diversitat és de TOTS fa que la coordinació amb l'EOSA sigui per part de tot l'equip docent que necessiti parlar d'un infant en concret i fer-ne la corresponent demanda, si n'és el cas, o el seguiment educatiu i emocional d'aquest infant. Es cerca un moment que puguem coincidir amb l'EOSA i s'estableixen les pautes d'intervenció que es duren a terme amb aquest infant: full de demanda, observacions, coordinació amb els serveis externs, reunions familiars, entre d'altres.

L'equip docent del centre realitza un capvespre les hores d'exclusives amb l'equip docent d'infantil i primària. Aquestes reunions es dediquen a parlar dels infants del centre amb i sense necessitats específiques de suport educatiu i fer el seu seguiment al llarg del curs. L'OE participa d'aquestes reunions i això facilita el traspàs d'informació.

Per que fa a la coordinació amb els serveis externs (Serveis Socials, Sanitat, Gabinet Privats, etc.), l'EOSA es coordina amb els diferents serveis segons les necessitats del centre i seguint els protocols de coordinació i seguiment dels diferents serveis i referents dels infants.

7.4 Procés de detecció i identificació de les NESE

Entenem que el procés de detecció ha de ser un procés continu on hi participa tot l'equip docent i l'EOSA del centre. El procés per detectar les necessitats de suport és el següent:

1. A les reunions de seguiment dels infants es posa damunt la taula si hi ha qualche infant que necessita d'unes orientacions més específiques. Entre tots es parla d'aquest infant per veure com es mou pels diferents ambients, tallers, com es relaciona, com es sent a l'escola, etc. Pot ser també que la demanda vingui de la família i demana poder reunir-se amb l'EO..
2. Una vegada s'han detectat les necessitats, el referent de l'alumne omple el full de demanda amb l'ajut de l'EOSA, si cal.
3. L'EOSA fa les observacions pertinents i valora la necessitat d'aplicar proves internes o externes (derivar a neuropediatria, optometrista, entre d'altres).
4. Es fa una primera reunió per part de l'EOSA i referent de l'infant amb la família per tal d'obtenir informació rellevant. S'informa i signen els consentiment perquè es pugui intervenir amb el seu fill/a.
5. A partir d'aquí s'inicia el protocol o circuit que l'OE creu necessari amb la coordinació del referent de l'alumne.
6. Una vegada finalitzat, es fa el retorn de la informació a les coordinacions de seguiment de l'alumnat, conclusions obtingudes i es decideix com s'ajudarà a aquest infant per part de tot l'equip docent per tal de cobrir les seves necessitats específiques.
7. A les properes sessions de seguiment d'infants es van analitzant i avaluant aquestes ajudes i es rectifiquen sempre que són necessàries. Es programen les futures reunions de seguiment amb la família.

7.5 Pla de seguiment de l'alumnat repetidor

D'acord amb les instruccions dels centres, s'establirà un procediment per realitzar el seguiment de l'evolució dels alumnes. Aquest seguiment s'ha de realitzar a tots els alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu així com a aquells alumnes que, sense tenir la consideració NESE, presentin dificultats curriculars, socials i de relació o afectives.

7.6 Avaluació del pla d'actuació

Ja que formam part d'una escola inscrita al PMT (Programa per a la Millora i Transformació), anam revisant i modificant la nostra metodologia a mesura que anam interioritzant l'extensa formació permanent que anam realitzant al llarg del curs. Per això també anirem avaluant la necessitat de canviar quelcom en el nostre dia a dia. És a partir de l'elaboració de la memòria de curs, quan veiem si ens hem ajustat al que havíem plantejat a la PGA o la necessitat d'anar ajustant les nostres funcions.

7.7. Programa d'actuació de l'EOSA

1. Títol "Cafè tertúlia"
2. Justificació

Necessitat d'establir una relació de informació, formació i comunicació amb les famílies del centre.

Teoria del Coeficient de la Llar de Robert Bradley i Bettie Caldwell (Gardner, 1999): importància de la implicació de famílies en el desenvolupament integral i aprenentatge dels seus fills i filles.

Fer passes cap a la construcció d'una comunitat d'aprenentatge.

Ordre del Conseller d'Educació i Universitat de 22 de maig del 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professional a les Illes Balears: àmbit d'actuació nou, acompanyament familiar.

Experiència rellevant d'èxit en altres centres escolars de l'entorn.

3. Objectius generals i específics

- Objectiu general: orientar les famílies del centre de manera positiva en la cura, l'educació i el desenvolupament dels seus fills i filles.

-Objectius específics:

Acompanyar les famílies en el coneixement de les característiques del desenvolupament integral dels seus fills i filles, a tots els nivells (emocional, físic, cognitiu i social).

Fomentar un model de criança i educació on la confiança, l'autonomia i l'autoestima per pensar, decidir i actuar per un mateix siguin la base.

Assessorar les famílies en termes de programació neurolingüística i "llenguatge de l'amor" per comunicar-se positivament amb els seus fills i filles.

Treballar, sota la premissa de l'aprenentatge dialògic, estratègies per a la gestió emocional i dels sentiments que sorgeixen en la convivència diària amb els fills i filles.

Fer conscients les famílies de la seva importància com a models en la transmissió de valors i actituds per a la vida per als seus fills i filles.

Extreure propostes de millora per a properes edicions.

4. Destinataris

Convidades totes les famílies de l'escola.

5. Actuacions

Cada divendres quinzenals, el PSC, dirigirà les sessions d'hora i mitja. Les famílies seran convidades i enregistrades prèviament per assistir a les xerrades del Cafè Tertúlia. Es duran a terme a la biblioteca municipal de Son Carrió..

En les sessions es treballaran diferents continguts en forma de "tallers". A continuació es detallen

tots i es duran a terme els que més interessa a les famílies.

Títol	Breu descripció	Destinatari
L'aventura de ser família	Sessió inicial que pretén conèixer les famílies, explicar el programa i promoure la relació positiva a casa.	Tots els cursos
La comunicació a la llar	La comunicació serà la base de l'estabilitat a casa. Cal treballar l'espai de comunicació i els perfils comunicatius.	Tots els cursos
Hàbits i rutines	Els hàbits seran l'essència de l'educació a casa. Cal reflexionar sobre aquests hàbits i construir un discurs coherent.	Cal adaptar el recurs
Rabietes	Les rabietas requereix d'un espai de reflexió relacionat amb els límits i els càstigs/premis.	Infantil
Joc i temps lliure	El joc serà el motor educatiu de casa. Parlem de tipus de jocs, de la relació amb les pantalles i de les extraescolars.	Infantil i primer cicle
Hàbit d'estudi	Descripció de la importància d'un hàbit d'estudi per a l'èxit escolar. Oferim estratègies de com crear-ho a casa.	Tercer cicle
Alimentació i salut	Parlem de l'obesitat infantil com a problema global. Reflexionam sobre l'hàbit de salut a casa i oferim alternatives.	Tots els cursos
Conciliació familiar. Pares i padrines 2.0	Obrim el cafè amb pares i parlem de la necessitat de conciliació. Plantejam alternatives de criança.	Infantil i primer cicle
Les pors en la maternitat/paternitat	La sobreprotecció és un dels conflictes més comuns en moltes famílies que necessita de	Infantil i primer cicle

	reflexió i conscienciació.	
Pantalla amb sentit comú	L'exposició a pantalles suposa un repte que cal abordar a cada casa. S'exponen alternatives per un consum responsable.	Infantil i segon cicle
Preadolescència i reptes de la joventut	Temàtiques com la sexualitat, la relació amb els iguals, pressió del grup, l'estètica del cos han de tenir un espai de reflexió per anticipar conductes de futur.	Tercer cicle
Convivència i equilibri emocional	Sessió final que pretén incidir la necessitat d'educació emocional a casa. Es planteja l'avaluació final.	Tots els cursos

6. Recursos

- Aula/espai on realitzar les sessions.
- Material audiovisual específic per les sessions (elaboració pròpia).
- Continguts audiovisuals en xarxa.
- Dinàmiques de grup, debats i ponències.
- PSC i OE, si escau.
- Altres professionals convidats.

7. Indicadors d'avaluació

Nivell de satisfacció de les famílies envers el programa.

Grau de participació per part de les famílies en el programa.

Valoració qualitativa de l'augment de la seguretat en la funció parental per part de les famílies.

Idoneïtat dels continguts per a la millora de la cura, l'educació i el desenvolupament integral positiu dels infants.

Utilitat de les eines de comunicació positiva aportades.

Nivell de comprensió de la relació fisiologia-emoció-cognició per part de les famílies.

Voluntat de continuar amb el programa per part de les famílies, el claustre, l'equip directiu i l'EOSA.

Valoració personal del programa per part de cada participant mitjançant un qüestionari.

Després de cada sessió, les famílies se'n duran una tasca a casa i farem la devolució d'aquesta a la propera sessió.

Dinàmiques de la paraula constants durant les sessions (o altres, com la dinàmica de les sabates).

8. Programació anual de les activitats.

	Infantil	1r cicle	2n cicle	3r cicle
Setembre			-Sortida Son Manxo (4t)	-Sortida Son Manxo
Octubre	-Contacontes a la Biblioteca.	-Sortida Son Manxo -Contacontes a la Biblioteca. -Acampada a Es Galatzó	-Sortida Hospitalet Vell -Sortida Son Manxo (3r)	-Sortida Ses Païsses d'Artà
Novembre	-Sortida Punta de n'Amer	-Sortida Via Verda	-Club de lectura a la biblioteca -Acampada Es Galatzó	-Club de lectura a la biblioteca -Sortida Serra de Tramuntana (6è)
Desembre		-Sortida a Palma	-Club de lectura a la biblioteca	-Acampada a Es Galatzó -Club de lectura a la biblioteca
Gener			-Sortida Parc de Llevant	-Sortida Parc de Llevant -Sortida al Castell d'Alaró
Febrer		-Sortida Parc de Llevant		-Sortida ciutat alta Palma
Març		-Club de lectura a la biblioteca	-Club de lectura a la biblioteca	-Club de lectura a la biblioteca
Abril	-Sortida Cala Petita	-Sortida Albufera -Club de lectura a la biblioteca	-Sortida Albufera -Acampada a Binifaldó -Club de lectura a la biblioteca	-Sortida Albufera -Club de lectura a la biblioteca -Acampada a Binifaldó
Maig	-	-Acampada Binifaldó	-Cantània: viatge d'un dia	-Cantània: viatge d'un dia. -Sortida Sa Dragonera -Viatge amb el programa d'"immersió lingüística" del Ministeri

				-Intercanvi amb l'IE Josep Maria Xandri (vénen ells)
juny	-Acampada a Sa Colònia de Sant Pere			-Intercanvi amb l'IE Josep Maria Xandri

*A part d'aquestes sortides i activitats, a mesura que avança el curs, es van organitzant més sortides i activitats complementàries que actualment no surten en aquest calendari.

9. Concreció anual del pla de formació de centre.

-PMT: el nostre centre pertany a la Xarxa Impulsors del Programa per a la Millora i Transformació. Aquest curs el nostre perfil serà el de centre impulsor i centre de referència. Acompanyarem a altres centres amb el seu canvi.

-Estades Pedagògiques: Amb la realització d'una formació amb els membres de la xarxa d'escoles impulsores de PMT.

- Centres col·laboradors de la UIB: Un any més som centres col·laboradors de la UIB.

- Experimental!: les mestres de l'espai d'investigació participen en aquesta formació.

- Dinamitzador lingüístic: Un any més participam en aquesta formació: La cultura popular com a eina d'integració i normalització lingüística (FiC) i un cop a la setmana ve na Monste Amer com a dinamitzadora lingüística.

- Auxiliar de Conversa en Llengua Anglesa: Aquest curs tenim auxiliar de conversa a mitja jornada compartida amb CEIP Sa Torre.

-CEE Joan Mesquida com a centre de referència i suport: Un any més disposam d'una mestra del centre de referència i suport que ve els dilluns.

-Agrupaciones de centros educativos 2023: Amb el projecte "Personalització de l'aprenentatge".

10. Pla específic de coordinació entre etapes.

- Pla de coordinació primària-secundària

A final de cada curs es realitzen les reunions de traspàs amb els instituts de destí del nostre alumnat. Actualment l'alumnat del nostre centre es dispersa per diferents instituts i ens hem de coordinar amb tots per garantir aquest traspàs. Majoritàriament es distribueixen a l'IES Llorenç Garcias i Font, que és l'institut adscrit, l'IES Porto Cristo, que moltes famílies l'escullen per proximitat i l'IES Manacor.

A l'IES Llorenç Garcias i Font es fan activitats d'acolliment d'alumnes i famílies a final de cada curs.

L'IES Porto Cristo també conviden als alumnes interessats a participar a l'acollida de final de curs i a les famílies a les reunions.

Des de l'IES Manacor han convidat a les famílies de 6è del nostre centre per participar a unes jornades amb el títol "Cream junts l'Institut que volem". També, durant el curs, ens solen convidar a activitats com el microteatre, experimenta...

La treballadora social de l'Ajuntament Cati Terrassa fa una xerrada amb els infants de 6è per treballar pors, dubtes i altres qüestions sobre el pas a l'institut.

- Coordinació infantil i primària

Acolliment d'infants:

A final de cada curs es fa un acolliment dels infants de 6è d'infantil a l'etapa de primària: per grups visiten els espais, realitzen les propostes juntament amb els infants de 1r i 2n i d'aquesta manera tenen un primer contacte abans del començament del nou curs.

Les mestres de l'etapa d'infantil i mestres de primer cicle de primària fan una reunió de traspàs d'informació durant la qual parlen de cada alumne/a.

Coordinació pedagògica:

Comissions mixtes (interetapes) de matemàtiques i lingüística.

Reunions de metodologia de tot l'equip educatiu.

Reunions d'acompanyament de tot l'equip educatiu.

- Coordinació etapa 0-3 i infantil

A final de curs es fa una reunió de traspàs d'informació d'aquells infants que han anat a l'escoleta de Son Carrió i que començaran al nostre centre. També s'organitzen sessions en horari escolar perquè els infants que han de passar a segon cicle d'infantil coneguin els espais, els companys i mestres .

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

A l'educació primària tenim tres projectes els quals els infants comparteixen a la seva llar amb la seva família. Aquests són:

Capses matemàtiques: Les capses matemàtiques consisteixen en capses de plàstic amb diferents propostes i jocs matemàtics a dins. Un o dos dies a la setmana sortirà un llistat de nins i nines que han de fer capses matemàtiques aquell dia. Hi haurà els mestres encarregats que es dedicaran a ajudar i resoldre dubtes d'aquests infants (per parelles a primer cicle) que aniran realitzant les propostes de la capsa. Aquest mateix dia, l'alumne s'emportarà la capsa a casa i la tindrà allà per treballar amb la família durant una setmana.

Maleta viatgera: Des de l'ambient de biblioteca es gestionen unes maletes de viatge. Dins hi ha contes (en català, castellà i anglès) i un quadern viatger. Tenen una setmana per treballar l'hàbit lector en família. El dia que l'han de tornar fan un petit traspàs oral amb l'infant que se l'emportarà la setmana següent.

Club de lectura: Des de la biblioteca municipal ens ofereixen llibres per llegir en família. El tenen a casa un mes o dos i després es fa una tertúlia a la biblioteca amb una especialista per xerrar del llibre. A 1r i 2n cicle són tres llibres al llarg del curs. Al 3r cicle s'apunten com si fos un taller i cada setmana es veuen per parlar del llibre que prèviament hauran llegit un nombre determinat de pàgines a casa. Després es fa el tancament/tertúlia a la biblioteca municipal.

12. ANNEXOS

- PGA Memòria curs 2024/2025.
- Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre (visible al Gestib).
- Acta d'aprovació per part del consell escolar, sens perjudici de les competències del claustre en relació amb la planificació i organització docent (visible al Gestib).