

CEP de Calvià

Pla Anual de Formació del Centre de Professorat

Curs 2022-2023

Aprovada pel Consell del CEP de Calvià de dia xx d'octubre del 2022.

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	2
2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIIONS PER AL CURS 2022-2023	3
3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS	6
3.1. Anàlisi de les sol·licituds del curs 2022-23	9
3.2. Segons línia estratègica de formació.	10
3.3. Segons modalitat formativa	12
3.4. Programa Millora i Transformació	13
4. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL	13
5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP	17
5.1. Equip pedagògic	17
5.2. Personal no docent	18
5.3. Organització de la feina en equip	19
5.4. Consell del CEP	19
5.5. Xarxa de coordinadors de les comissions de normalització lingüística	20
5.6. Repartiment de tasques	21
5.7. Horari general del centre	22
5.8. Horari d'atenció al públic	23
5.9. Horaris de l'equip	23
6. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS/ES NOVELLS	25
7. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC	26
8. GESTIÓ ECONÒMICA	29
9. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS	30
10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL	30
11. ORGANITZACIÓ I DOCUMENTACIÓ PEDAGÒGICA.	31
12. ANÀLISI DEL TIPUS DE CENTRES ADSCRITS AL CEP.	31
ANNEX	36
CURS 2022-2023	36
1. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE DEL PROFESSORAT	36
2. MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE	37
3. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA	39
4. PLANIFICACIÓ CURRICULAR	41

1. INTRODUCCIÓ

El Centre de Professorat de Calvià es creà el curs escolar 2018-19, tenint com a àmbit geogràfic d'actuació els municipis d'Andratx, Banyalbufar, Bunyola, Calvià, Deià, Esporles, Estellencs, Fornalutx, Puigpunyent, Sóller i Valldemossa.

L'activitat del CEP CALVIÀ, igual que la resta de CEP de les Illes Balears, es regeix per la normativa en vigor que regula l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears:

Decret 41/2016 de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari.

Ordre d'11 de març de 2016, per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat.

Ordre de dia 17 de desembre de 2020 per la qual es modifica l'Ordre de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat.

Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 22 de setembre de 2020 per la qual s'aprova el Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024.

Resolució de dia 22 de febrer de 2021 per la qual s'estableixen els centres que constitueixen la xarxa de centres de professorat de les IB i la seva tipologia.

Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 15 de juliol de 2022 per la qual es dicten les instruccions sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2022-2023

Tal com estableix el Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024, **la formació en centres queda establerta com a modalitat de formació prioritària, al mateix temps que la transferència de la formació a l'aula i al centre és l'objectiu final.** Seguint aquesta línia de treball, la funció principal dels centres de professorat és la de promoure el desenvolupament

professional del professorat per mitjà de la dinamització de la formació permanent contextualitzada en la pràctica professional, especialment a partir de la formació en els mateixos centres educatius.

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2022-2023

El present Pla es redacta a partir de les línies estratègiques de formació del Pla quadriennal de formació 2020-2024 tenint en compte les conclusions recollides a la memòria del CEP de Calvià del curs 2021-2022.

En aquest context, els objectius plantejats per aquest curs són:

Àmbit	Descripció de la proposta	Indicadors	Temporització
Organitzatiu i de Funcionament	Canviar els telèfons fixos per dispositius mòbils, aprofitant les targetes que tenim als telèfons de taula.	S'han aconseguit telèfons.	Al llarg del curs.
	Elaborar un Projecte Lingüístic de Centre (PLC)	S'ha elaborat el PLC.	Segon i tercer trimestre
	Elaborar un Pla d'Acollida	S'ha elaborat el Pla d'Acollida.	Segon i tercer trimestre
	Obtenir un espai a prop del CEP allà on desenvolupar formacions d'àmbit i reunions nombroses.	S'ha establert un espai fixo on poder fer formacions d'àmbit o intercentres.	
	Establir un mitjà de comunicació més directe amb els centres.	S'ha creat un canal de Telegram/Whatsapp. S'ha inclòs a un mínim del 40% dels centres de la zona d'influència del CEP.	Segon i tercer trimestre.
Pedagògic	Crear un banc de recursos per a les diferents fases de la PR.	Hi ha carpetes al Drive dedicades a recursos.	Tot el curs
	FORMACIÓ INTERNA a. Participar activament i créixer professionalment mitjançant la formació interna <i>L'assessoria i l'acompanyament als centres educatius: revisem i millorem les nostres competències, basada en quatre pilars:</i>	L'equip docent ha participat activament, ha dut a terme les tasques i ha certificat la formació.	Tot el curs

	<p><i>OFEI</i></p> <p><i>RETROACCIONS DE QUALITAT</i> Hem millorat les nostres habilitats a l'hora de realitzar retroaccions als centres a partir del contrast amb material bibliogràfic i de l'aprenentatge entre iguals.</p> <p><i>LIDERATGE CONSCIENT</i> Hem millorat les nostres habilitats a l'hora de desenvolupar un lideratge als centres i dins l'equip, a partir del contrast amb el material bibliogràfic i també amb el contrast amb experts en fer bones preguntes.</p> <p><i>AUTOAVALUACIÓ</i></p>	<p>Instaurar l'Observació Entre Iguals (OFEI) entre les assessories, mínim dues sessions com a observat i com a observador.</p> <p>S'ha consensuat una graella d'OFEI entre assessors.</p> <p>S'ha establert un calendari d'observació entre iguals.</p> <p>S'han compartit les retroaccions a les sessions d'observació per fomentar l'aprenentatge entre iguals.</p> <p>S'ha elaborat un recull de propostes/suggeriments de millora per a la nostra acció assessora arran de les observacions fetes entre els membres de l'equip.</p> <p>S'han consensuat els objectius a assolir/aspectes a millorar i aquests s'han vist a les sessions de formació als centres.</p> <p>Durant les formacions, s'han portat a cap intervencions més acurades i més alineades amb el perfil assessor consensuat (mitjançant l'OFEI).</p> <p>S'han consensuat els objectius a aconseguir/aspectes a millorar i aquests s'han observat a les sessions de formacions als centres.</p> <p>Durant les formacions, s'han vist intervencions més acurades i més alineades amb el lideratge que volem dur a terme mitjançant l'OFEI).</p> <p>S'ha acordat una autoavaluació de l'assessor/a en finalitzar cada una de les activitats formatives que duu a terme.</p> <p>S'ha realitzat un model de document d'autoavaluació de les competències de l'assessor/a.</p> <p>L'equip pedagògic de CEP ha dut a terme l'autoavaluació després de cada activitat formativa i el document està disponible a la carpeta corresponent de la formació.</p>	
--	---	---	--

	Fomentar la implementació de l'OFEI entre els docents de les formacions, especialment a la F4.	S'ha oferit l'OFEI a totes les F3 de les formacions. S'han realitzat OFEI a diversos centres de la zona d'influència.	Tot el curs
	Ajudar els centres a millorar les seves transferències a les aules.	S'ha modificat el Pla d'Acció i s'ha facilitat una plantilla als centres per tal que els participants disposin d'un model.	Primer Trimestre
	Aconseguir que els formadors/ores facin les seves presentacions tan contextualitzades als centres com sigui possible.	S'han fet reunions prèvies a l'F2 amb el ponent i coordinador/a per comentar l'itinerari formatiu. S'ha elaborat la plantilla de presentació per als formadors.	Tot el curs
	Decidir si implementem el portafoli.	S'ha arribat un acord sobre aquest punt.	Tercer trimestre
	Establir actuacions per empoderar els claustres: Reunió coordinadors/es setembre Visibilitzar la PR Fomentar les xarxes entre centres per compartir experiències, inquietuds i bones pràctiques	S'ha col·laborat amb el SNLF per organitzar una formació o reunió amb coordinadors/es. A l'inici de cada sessió, s'ha informat de a quina fase es troba la formació i quins són els objectius de la jornada S'han valorat les aportacions de tots els participants S'ha portat a cap una jornada de bones pràctiques. S'ha elaborat una revista/recull digital amb les transferències més destacades desenvolupades pels nostres centres durant el curs escolar. S'han compartit exemples de bones pràctiques a la plana web i xarxes socials del CEP	Al llarg del curs
	Prioritzar el Moodle com a entorn de formació a distància amb els centres i prendre mesures per fomentar el seu ús.	L'únic entorn virtual a les formacions és el Moodle.	Tot el curs
		S'han generat activitats per fomentar la participació dels participants (ex. debats, fòrum de dubtes ...) a totes les formacions.	Tot el curs
	Començar a fomentar el rol investigador en els docents per tal d'implementar millores als centres que estiguin basades en	S'han proporcionat eines i recursos per fomentar la investigació docent.	Tot el curs

	evidències educatives.	Durant la F3, s'ha oferit la possibilitat d'afegir al pla d'acció les eines/registres que faran servir per recollir evidències de què els canvis introduïts a l'aula comporten millores reals.	Tot el curs
--	------------------------	--	-------------

3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

Les sol·licituds presentades enguany pels centres estan recollides en aquest quadre:

	Línia	Centre	Títol formació
1	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Ses Quarterades 20h (Calvià)	Avaluació competencial a partir de situacions d'aprenentatge al CEIP Ses Quarterades
2	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Es Vinyet 21h (Andratx)	Situacions d'aprenentatge al FeC CEIP Es Vinyet (LOMLOE)
3	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Ca's Saboners 20h (Magaluf)	Situacions d'aprenentatge i la seva avaluació al FeC CEIP Ca's Saboners (LOMLOE)
4	L1 Metod... ▾	FeC IES Calvià 20h	Implementació dels elements curriculars a l'IES Calvià (LOMLOE)
5	L1 Metod... ▾	FeC IES Josep Font i Trias 30h (Esporles)	Situacions d'aprenentatge i la seva avaluació a l'IES Josep Font i Trias (LOMLOE)
6	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Ses Bassetes 20h (Port d'Andratx)	Disseny de situacions d'aprenentatge i la seva avaluació al CEIP Ses Bassetes
7	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Son Caliu 30h (Son Caliu)	Situacions d'aprenentatge: dissenyam partint dels principis del DUA l Ceip Son Caliu. (LOMLOE)
8	L1 Metod... ▾	FeC IES Son Ferrer 20h (Calvià)	L'avaluació competencial a les situacions d'aprenentatge a l'IES Son Ferrer (LOMLOE)
9	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Mestre Colom 21h (Bunyola)	Avaluació competencial al CEIP Mestre Colom

10	L1 Metod... ▾	FiC Escoles d'infantil de Valldemossa, Esporles, Son Caliu, Peguera i Calvià 30h	El nou currículum a Educació Infantil (LOMLOE)
11	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Es Puig 20h (Sóller)	Les situacions d'aprenentatge i el tractament de les llengües al CEIP Es Puig
12	L1 Metod... ▾	FiC Escoles d'infantil: El Es Vedellet, El Bendinat, El Magaluf, El Es Molinet, El Ocell del Paradís, El Palmanova i El Santa Ponça 20h	Les situacions d'aprenentatge a Educació Infantil (LOMLOE)
13	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Puig de sa Morisca 20h (Santa Ponça)	Aprenentatge i avaluació per competències al CEIP Puig de sa Morisca
14	L1 Metod... ▾	FiC Escoles d'Andratx: El Sol d'Andratx i El Es Saluet 20h	Planificació dels espais i materials a Educació Infantil (zona d'Andratx)
15	L1 Metod... ▾	FiC CEIP Gaspar Sabater i CEIP Nicolau Calafat 25h	Programació i avaluació de les situacions d'aprenentatge (LOMLOE)
16	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Jaume I 20h (Palmanova)	Les situacions d'aprenentatge i la seva avaluació (LOMLOE) al CEIP Jaume I
17	L1 Metod... ▾	FeC IES Bendinat 30h (Calvià)	Introducció i elaboració de situacions d'aprenentatge a l'IES Bendinat (LOMLOE)
18	L1 Metod... ▾	FeC CEIP Gabriel Comas i Ribas 25h (Esporles)	Avaluació Competencial al CEIP Gabriel Comas i Ribas (LOMLOE)
19	L1 Metod... ▾	FiC El Ca ses monges, El Sóller, El Es Verger, CEI Montaura, El Més menuts, CEIP Gaspar Sabater, CEIP Ses Marjades, CEIP Fornalutx, CEIP Robert Graves, CEIP Es Fossaret, CEIP Pere Cerdà, CC Sant Vicenç de Paül, CC Sagrats Cors i EAP Tramuntana 20h	Metodologies actives partint d'una mirada cap a les necessitats de l'infant
20	L1 Metod... ▾	FiC CEIP Xaloc, CEIP Els Molins de s'Arracó i CEIP Galatzó 20h	Les situacions d'aprenentatge i la seva avaluació (LOMLOE)
21	L1 Metod... ▾	FEC CEIP Puig de sa Ginesta 20h (Santa Ponça)	Les Situacions d'aprenentatge: programació i avaluació al CEIP Puig de sa Ginesta (LOMLOE)
22	L1 Metod... ▾	FEC CEIP Bendinat 20h	Situacions d'aprenentatge al CEIP Bendinat (currículum LOMLOE)

23	L5 Comp...	FiC CEIP Cas Saboners, Ceip Son Caliu, CEIP Puig de sa Morisca, CEIP Puig de sa Ginesta, CEIP Puig de na Fàtima, CEIP Xaloc, CEIP Jaume I, CEIP Ses Rotes Velles, CEIP Ses Quarterades, CEIP Bendinat, CEIP Els Molins, CEIP Galatzó, CEIP Gaspar Sabater i CEIP Mestre Colom 20h	Metodologies Competencials i SA a l'àrea d'anglès
24	L5 Comp...	FiC CEIP Fornalutx, CEIP Es Vinyet, CEIP Ses Rotes Velles, CEIP Son Caliu i CEIP Son Ferrer	Millora de les estratègies lingüístiques en català a la zona de ponent
25	L1 Metod...	FEC CEIP Puig de na Fàtima 20h	Situacions d'aprenentatge al CEIP Puig de na Fàtima (LOMLOE)
26	L7 Actual...	FiC EAP Mallorca 30h	El perfil de l'especialista en audició i llenguatge als EAP de Mallorca
27	L1 Metod...	FeC IES Calvià, FP 20h	Avaluació per competències en FP a L'IES Calvià
28	L1 Metod...	FA 12h Disseny universal d'aprenentatge (DUA) nivell bàsic	
29	L1 Metod...	PEF APS Serra de Tramuntana 30h (8 centres de primer any del CEP de Calvià i coordinació.)	
30	L1 Metod...	FA 12h Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA) nivell 2	
31	L1 Metod...	FA Avaluació competencial	
32	L5 Comp...	APF 8h Tenir paraules: propostes per ajudar a entendre i expressar els coneixements escolars	
33	L1 Metod...	FA 12h Disseny universal d'aprenentatge (DUA) nivell I	
34	L2 Conviv...	FA Gestió emocional II	
35	L1 Metod...	APF/FA Neurociències aplicades a l'educació: com aprenem?	
36	L1 Metod...	FA/APF Kinestemes (pendent de títol)	

36	L5 Comp... ▾	APF Competència lingüística (pendent de títol)
----	--------------	---

3.1. Anàlisi de les sol·licituds del curs 2022-23

Per aquest curs 2022-23 un 82.5% dels centres adscrits han sol·licitat un programa de formació (52 centres d'un total de 64). Els programes presentats corresponen a la següent tipologia de centres:

Tipus centre	Nombre	Percentatge Global 22-23	Percentatge curs 22-23	Percentatge curs 21-22
Escoles	19/20	21,87%	90%	50%
CEIP	24/26	37,5%	92,3%	65%
IES	4/6	6,25%	66,6%	100%
Centres concertats	2/3	3,13%	66,6%	33%
EOEP	0/3	0%	0%	66%
CEPA	0/3	0%	0%	33%
EOI	0/1	0%	0%	-
EAP	2/2	3,12%	100%	-
Total	50/64	71,8%		

Dins del Programa d'Experiència Formativa APS Serra de Tramuntana, des del nostre CEP treballem també amb alguns centres que no estan adscrits, com ara: CEIP Verge de Lluc, CEIP Es Molinar, CC Es Liceu, IES Josep Maria Llompart, IES Sant Marçal i IES Emili Darder. D'aquesta manera, enguany el CEP de Calvià atindrà a 7 centres que no són de la seva demarcació, però que participen en aquesta modalitat formativa que promou l'aprenentatge

entre iguals. Aquests centres participen per primera vegada del Programa Aprenentatge Servei de la Serra de Tramuntana.

És important remarcar que el nombre de centres als quals atén el CEP de Calvià enguany s'ha incrementat respecte al curs passat. Des de l'equip trobem que la situació de necessitat per part dels claustres ens dona una oportunitat per arribar a centres sense itinerari formatiu consolidat, i començar a realitzar un acompanyament en aquest sentit.

Com es pot veure al quadre anterior, les formacions als CEIP i escoletes han crescut de manera molt significativa. La baixada als IES ve donada perquè el curs passat tots participaven a un FeC o un FiC, i enguany cap d'ells participa a una formació intercentres. Cap de les tres EOEP han fet sol·licitud de formació, però enguany hem notat que els orientadors s'han inscrit a les formacions dels seus centres i són el col·lectiu principal a les formacions d'àmbit de DUA que estem desenvolupant.

3.2. Segons línia estratègica de formació.

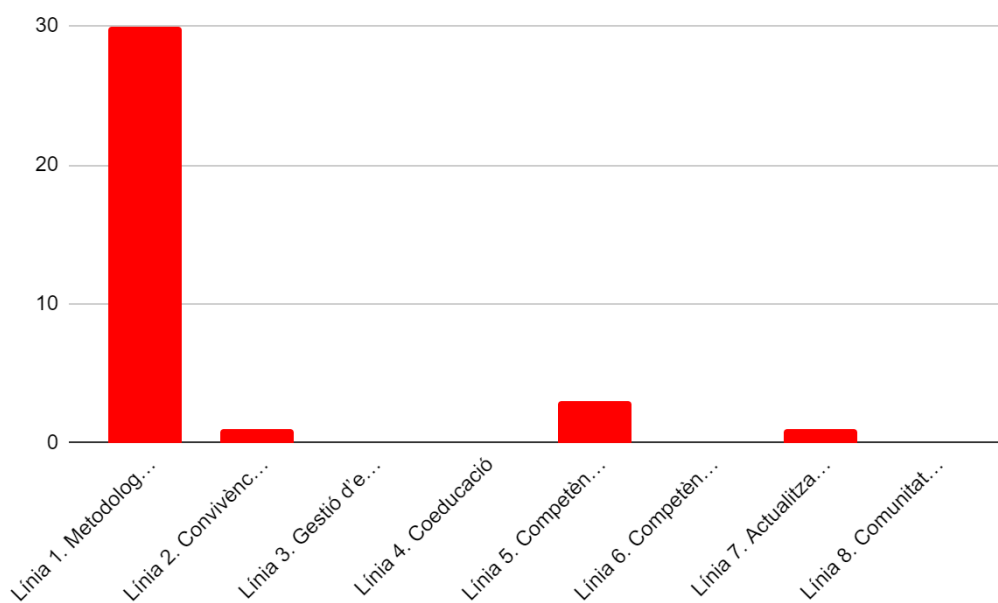
Les línies estratègiques de formació del programa anual del CEP són les incloses al Pla Quadriennal de Formació Permanent de Professorat. Són les següents:

- ❑ Línia 1. Metodologies i Avaluació Competencials i inclusives
- ❑ Línia 2. Convivència i Benestar físic i emocional
- ❑ Línia 3. Gestió d'equips i coordinació docent
- ❑ Línia 4. Coeducació
- ❑ Línia 5. Competències lingüístiques
- ❑ Línia 6. Competència STEAM i Competència digital
- ❑ Línia 7. Actualització tècnica i de col·lectius específics
- ❑ Línia 8. Comunitat educativa d'aprenentatge

Amb relació a aquest criteri, aquest és el repartiment de les sol·licituds

rebudes pel present curs.

Línia estratègica	Nombre de sol·licituds
Línia 1. Metodologies i Avaluació Competencials i inclusives	30
Línia 2. Convivència i Benestar físic i emocional	1
Línia 3. Gestió d'equips i coordinació docent	0
Línia 4. Coeducació	0
Línia 5. Competències lingüístiques	3
Línia 6. Competència STEAM i Competència digital	0
Línia 7. Actualització tècnica i de col·lectius específics	1
Línia 8. Comunitat educativa d'aprenentatge	0

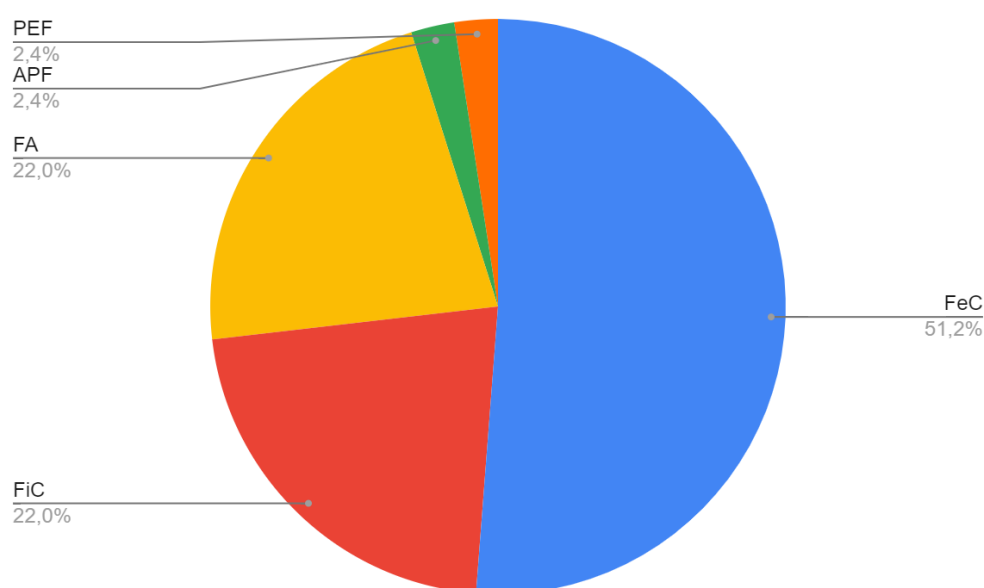


Com es pot observar la línia més sol·licitada ha estat la de Metodologies i avaluació competencials i inclusives, amb moltíssima diferència de les altres. Enguany els centres educatius presenten una gran necessitat de formació davant els nous canvis i reptes que suposa la LOMLOE. D'aquesta manera, un gran nombre de les sol·licituds demanaven formació en aquest aspecte

per tal de poder emmarcar la feina dels centres en situacions d'aprenentatge i per ajustar la línia educativa dins allò que estableix la LOMLOE. D'altres temes cabdals a la LOMLOE, com el DUA i l'avaluació competencial, es veuen lleugerament a les FeC per manca de temps, es plantejaran des del CEP com FA o APF, tal com s'ha explicat anteriorment.

3.3. Segons modalitat formativa

Modalitat	Nombre de sol·licituds	%
FeC	21	51.2%
FiC	9	22%
FA	9	22%
APF	1	2.4%
PEF	1	2.4%



La gran demanda de formacions en centres, que es visualitza en aquest gràfic, representa un poc més de la meitat.

Per enguany estan previstes diferents formacions arran de les necessitats

que els centres ens han fet arribar sobre temes específics com el DUA, avaluació competencial, neurociències aplicades a l'educació o kinestemes. Aquestes activitats s'oferiran com a formacions d'àmbit o activitats puntuals de formació.

D'altra banda, enguany per primera vegada, l'equip excepcionalment ha hagut d'agrupar centres a algunes sessions de formació, especialment a la fase 2 amb experts, perquè la disponibilitat dels formadors en situacions d'aprenentatge és limitada. En alguns casos puntuals, els mateixos centres han proposat fer FiC amb altres centres per formar-se conjuntament, ja que han trobat que essent claustres petits, participar i intercanviar experiències amb altres docents els enriquiria.

3.4. Programa Millora i Transformació

El propòsit d'aquest nou programa gestionat pel Departament de Planificació i Centres és acompanyar els centres educatius en el canvi, facilitant unes eines i un mètode de treball que permetin la millora i la transformació educativa dels centres de manera progressiva i sostenible en el temps.

De l'àmbit geogràfic del CEP Calvià hi participen 9 centres.

CEIP Els Molins (S'Arracó)	CEIP Fornalutx (Fornalutx)	CEIP Son Ferrer (Calvià)
CEIP Ses Rotes Velles (Sta. Ponça)	CEIP Puig de Sa Morisca (Sta. Ponça)	IES Calvià (Calvià)
IES Josep Font i Trias (Esporles)	CEIP Puig de Sa Ginesta (Sta. Ponça)	CEIP Puig de la Fàtima (Puigpunyent)

4. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL

Els criteris que es determinen per la distribució de les formacions a centre entre les diferents assessories són:

- Per temàtica pròpia de l'assessoria.
- Per càrrega horària.
- Per complexitat.
- Per nivell de coneixement de l'assessor de la temàtica i/o

motivació personal.

- D'acord amb altres responsabilitats/taques amb relació al funcionament del centre (càrrecs de direcció i secretaria).
- Per distribució territorial, sempre que els altres aspectes siguin respectats.

Les formacions d'àmbit es repartiran entre els assessors tenint en compte la formació d'aquests sobre el tema, els interessos, l'experiència, així com es tindrà en compte la continuïtat d'itineraris formatius iniciats.

Enguany des de la direcció es duran també formacions a centres i formacions d'àmbit i, per tal que es puguin realitzar les observacions entre iguals per millorar les nostres competències assessores, també es cobriran les sessions de formació necessàries quan els assessors les hagin de realitzar i coincideixin amb les seves sessions de formació als centres.

Cal afegir també la coordinació del PEF dels CEP amb centres que participen per primera vegada a l'APS (Inca, Manacor, Calvià) així com la gestió dels mateixos centres novells assignats al nostre CEP, que són un total de vuit.

A més a més de les formacions distribuïdes a cada assessoria, els diferents assessors hauran de col·laborar en les diferents activitats formatives organitzades pel Servei de Normalització Lingüística i Formació.

A continuació s'exposa qui desenvolupa cada una de les assessories i les formacions i programes que desenvolupa. Cal remarcar que a hores d'ara encara no s'han repartit algunes APF i FA que es duran a terme al segon i tercer trimestre i que, per tant, no figuraran assignades a cap assessor/a.

Assessoria de l'àmbit de la Convivència i de les competències socials i emocionals Tomeu Carrió

1. Planificació dels espais i materials a educació infantil FIC 20h El Sol d'Andratx i El Saluet Port d'Andratx.

2. Metodologies actives partint d'una mirada cap a les necessitats de l'infant FIC 20h El Ca ses monges, Sóller, Es verger, Mondaura, Més menuts CEIP Gaspar Sabater, ses Marjades, Fornalutx, Robert Graves, Es Fossaret, Pere Cerdà, Sant Vicenç de Paül, Sagrats Cors i EAP Tramuntana.
3. Programació i avaluació de les situacions d'aprenentatge FIC 25h CEIP Gaspar Sabater i CEIP Nicolau Calafat.
4. Les situacions d'aprenentatge i la seva avaluació (LOMLOE) al CEIP Jaume I FEC 20h CEIP Jaume I
5. Situacions d'aprenentatge al CEIP Bendinat (curriculum LOMLOE) FEC 20h CEIP BENDINAT
6. Avaluació competencial al CEIP Gabriel Comas i Ribas (LOMLOE) FEC 25h Ceip Gabriel Comas i Ribas.
7. Avaluació competencial FA
8. Neurociències aplicades a l'educació: com aprenem?APF

Programa del SNFL: Estadets pedagògiques.

Assessoria de l'àmbit de Metodologies d'aprenentatge i de les dinàmiques de l'ensenyament: Borja Rodríguez

1. Les Situacions d'Aprenentatge i la seva Avaluació. FIC. 20h. CEIP Xaloc, CEIP Galatzó i CEIP Els Molins de s'Arracó.
2. Les Situacions d'Aprenentatge a les Escoles d'Infantil. FIC .20h. El Es Vedellet (El Toro), El Bendinat, El Magaluf, El Es Molinet (Galatzó), Ocell del Paradís (Son Ferrer), El Santa Ponça i El Palmanova.
3. El Nou Currículum a les Escoles d'Infantil. FIC. 30h. El Valldemossa, Esporles, EAP Tramuntana, El Calvià, El Es Picarol (Peguera), El Ses Alzinetes (Puigpunyent).
4. Implementació d'Elements Curriculars. FEC. 20h IES Calvià.
5. Les Situacions d'Aprenentatge i la seva Avaluació. FEC. 20h. IES Son Ferrer (Calvià).
6. Les Situacions d'Aprenentatge i la Seva Avaluació. FEC. 20h. CEIP Es Puig de Sa Ginesta (Santa Ponça).

7. Metodologies Competencials i Actives per a l'Àrea d'Anglès. FIC. 20h. CEIP Cas Saboners, CEIP Son Caliu, CEIP Puig de sa Morisca, CEIP Puig de sa Ginesta, CEIP Xaloc, CEIP Jaume I, CEIP Ses Rotes Velles, CEIP Ses Quarterades, CEIP Bendinat, CEIP Els Molins, CEIP Gaspar Sabater, CEIP Mestre Colom.

Assessoria de l'àmbit Lingüístic, Social i Artístic: Tomàs M. Oliver

1. Les situacions d'aprenentatge i el tractament de les llengües al CEIP Es Puig FEC 20h CEIP Es Puig.
2. Avaluació competencial a partir de situacions d'aprenentatge al CEIP Ses Quarterades FEC 20h CEIP Ses Quarterades.
3. Disseny de situacions d'aprenentatge i la seva avaluació al CEIP Ses Bassetes FEC 20h CEIP Ses Bassetes.
4. Situacions d'aprenentatge al CEIP Es Vinyet (LOMLOE) FEC 21h CEIP Es Vinyet.
5. Aprenentatge i avaluació per competències al CEIP Puig de sa Morisca FEC 20h CEIP Puig de sa Morisca.
6. Avaluació competencial al CEIP MESTRE COLOM FEC 21h CEIP Mestre Colom.
7. Millora de la competència lingüística FIC 20h Centres zones Calvià i Andratx.
8. Tenir paraules: propostes per ajudar a entendre i expressar els coneixements escolars APF 8h IES Gaspar Comas i Ribas.

Assessoria de l'àmbit Tecnologies de la Informació i la Comunicació: Teresa Bonache

1. Situacions d'aprenentatge i la seva avaluació a l'IES Bendinat FEC

- 30h IES BENDINAT.
2. Situacions d'aprenentatge i la seva avaluació a l'IES Josep Font i Trias FEC 30h IES Josep Font i Trias.
 3. Situacions d'aprenentatge i la seva avaluació al CEIP Ca's Saboners FEC 20h CEIP Cas Saboners.
 4. Situacions d'aprenentatge: dissenyam partint del DUA al Ceip Son Caliu. FEC 30h
 5. El perfil de l'especialista en audició i llenguatge als EAP de Mallorca FIC 30h
 6. Disseny Universal d'aprenentatge nivell I FA 12h
 7. Disseny Universal d'aprenentatge nivell bàsic FA 12h
 8. Disseny Universal d'aprenentatge nivell II FA 12h

Direcció: Lorena Valenzuela Porras

1. APS Serra de Tramuntana, PEF, 30 h.
2. Les situacions d'aprenentatge al CEIP Puig de na Fàtima, FeC 20 h.
3. Avaluació competencial en FP a l'IES Calvià, FeC 20 h.
4. Kinestemes (pendent de perfilar).

5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

5.1. Equip pedagògic

El CEP Calvià és un centre de professorat de tipologia II segons estableix l'Ordre del Conseller d'Educació i Universitat de dia 24 d'abril de 2018 on es regula l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears.

La plantilla d'assessors que conformen l'equip pedagògic és de cinc membres que es corresponen en les diferents assessories.

- Assessoria de Metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament, ocupada en Comissió de Serveis pel Borja Rodríguez Palomino.

- Assessoria de Convivència i competències socials i emocionals, ocupada en Comissió de Serveis pel Tomeu Carrió Capellà.
- Assessoria de tecnologies de la informació i la comunicació, ocupada en Comissió de Serveis per la Teresa Bonache Núñez.
- Assessoria de Formació lingüística, social i artística ocupada en Comissió de Serveis pel Tomàs M. Oliver Colom.
- Direcció, ocupada en Comissió de Serveis per la Lorena Valenzuela Porras.

Les assessories de formació atenen la seva tasca des d'una perspectiva interdisciplinària i globalitzadora i han de col·laborar en la realització d'activitats formatives d'altres centres de professorat o de la Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat i el Servei de Normalització Lingüística i Formació.

En aquest apartat hem de destacar dos aspectes:

- La feina és totalment globalitzada pel que fa al funcionament pedagògic. D'aquesta forma, les activitats formatives, malgrat que tinguin un assessor/a responsable, es comparteixen amb tot l'equip. Les nostres circumstàncies ens permeten treballar d'aquesta forma i és molt més enriquidor, ja que tots podem fer suggeriments i aportacions.
- Quant a les línies de l'assessoria, no es corresponen amb la nostra realitat en alguns casos. L'assessora Teresa Bonache, per exemple, no té perfil de Tecnologies de la Informació i la Comunicació. És un aspecte que s'hauria de redefinir. Pel que fa al funcionament no ens suposa res, però tal vegada interressi tenir-ho en compte de cara a un futur.

5.2. Personal no docent

El personal no docent consta d'un auxiliar administratiu, un ordenança i servei de neteja i manteniment, tal com es desgrana a continuació:

-Auxiliar Administratiu: Cristina Duque Gervilla.

-Ordenança: M^o del Rocío Peralta Jaume.

-Servei de neteja i de manteniment: a càrrec de l'Ajuntament de Calvià mitjançant l'empresa *Oh! Limpia*.

5.3. Organització de la feina en equip

L'Equip pedagògic del CEP de Calvià es reuneix setmanalment els dimarts a les 10 h amb la finalitat de compartir informacions necessàries per al desenvolupament de la tasca assessora, compartir el pla de feina individual i coordinar les actuacions dels diferents membres per dur endavant les accions previstes al Pla anual al CEP.

Els dimarts es programa setmanalment una reunió pedagògica on es dissenyen les diferents actuacions que conformen el marc comú d'actuacions de les diferents formacions.

A més a més d'aquestes reunions, cada dia es comenten les sessions de formació realitzades als centres l'horabaixa anterior de manera informal, la qual cosa ens permet créixer com a grup i anar adaptant estratègies d'intervenció amb els centres.

5.4. Consell del CEP

El Decret 41/2016, de 15 de juliol que regula la formació permanent del professorat a l'article 17 especifica la composició i funcions i modifica en part la composició del consell de CEP. En aplicació de la normativa vigent, a inicis d'aquest curs escolar s'obrí el procediment per la constitució del nou Consell de CEP de Calvià.

El Consell del CEP, segons consta a l'article 11 de l'Ordre de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat, s'ha de reunir una vegada al trimestre coincidint amb l'aprovació del Pla Anual el primer trimestre, aprovació i tancament de l'any econòmic al segon trimestre i l'aprovació de la memòria final al mes de juny. Si hi ha temes que requereixen la seva aprovació es convocarà les vegades que facin falta.

Durant els mesos de setembre i octubre s'ha procedit a renovar els membres del Consell, la seva nova composició és la següent:

Presidenta: Lorena Valenzuela Porras.

Secretària: Teresa Bonache Núñez.

Representants de l'equip pedagògic del CEP:

Tomeu Carrió Capellà

Borja Rodríguez Palomino

Representants de centres educatius:

Aina Lluçia Serra

M. Arantzazu Fuentes Ruíz

Pablo Torregrosa Palop

Representant de l'EOEP:

Joana M. Florit Torres

Representant de l'Administració educativa:

M. Dolors Pérez Riera

Representant de l'Administració municipal de Calvià:

Borja Martorell (Gerent IMEB).

5.5. Xarxa de coordinadors de les comissions de normalització lingüística

Tal com s'estableix en la normativa vigent les assessories del CEP han de contribuir a la tasca de normalització de la llengua catalana als centres educatius. També tenen el compromís de cooperar en la convocatòria i coordinació dels coordinadors/es lingüístics dels centres.

Com a proposta, l'equip troba interessant que es pogués realitzar una reunió entre tots els assessors de CEP de la línia lingüística per contrastar informació, compartir quines són les activitats formatives a desenvolupar, resoldre dubtes generats pels centres amb dinamitzadors lingüístics, conèixer bones pràctiques dels centres que acompanyen... pensam que seria enriquidor per a tothom.

5.6. Repartiment de tasques

Tasques de gestió	Responsable
Reserva de l'espai formatiu i/o material del CEP.	Ordenança
Introducció nous formadors a RH (sol·licitar còpia DNI) Introducció a l'ECOIB de nous proveïdors. Registrar la documentació.	Secretària/ Administratiu
Manteniment, actualització i dinamització de la base de dades de formadors que es troba al GestFor per mitjà de la creació dels informes d'avaluació de les activitats.	Directora/ Administratiu
Donar d'alta el personal docent que a la gestió d'esdeveniments no tinguin Id. d'empleat ni Id. d'extern. Per donar d'alta s'han de copiar les dades que apareixen a la gestió de les sol·licituds i introduir-les a la gestió de personal extern abans de validar les sol·licituds.	Directora
Control de les futures sol·licituds que s'hagin inscrit a una formació i no participin al programa formatiu per tal que quedin en darrer lloc en properes convocatòries realitzades el mateix curs escolar.	Directora
Incorporar a la pàgina web formacioinnovacio.cat l'experiència formativa que es deriva dels PF de centres.	Cada assessor/a
Registre i seguiment de les activitats de formació. Creació dels esdeveniments. Seguiment de la inscripció i admissió dels participants.	Cada assessor/a Administratiu
Farmacíola.	Ordenança
Publicitat de les convocatòries.	Web: Ass. metodologies. Portal de Personal: assessor/a Centres: cada assessor/a. Tauler d'anuncis CEP: ordenança Xarxes: administratiu.
Informació sindical.	Ordenança
Web, difusió i imatge del CEP Entorn virtual i servidor. Manteniment dels equips informàtics.	Secretària, ass. metodologies i administratiu.

Difusió (premsa).	Directora.
Revisió i correcció lingüística.	Ass. Lingüístic i ass. Convivència.
Actes de les reunions d'equip pedagògic i del consell de CEP.	Secretària.
Registre d'inventari. Llibre d'actes de les reunions dels òrgans col·legiats. Registre de comptabilitat.	Secretària, administratiu i ordenança.
Gestió econòmica, ECOIB. Remissió al SNLF a principi de cada mes l'actualització del saldo disponible.	Secretària i administratiu.
Certificar les activitats formatives cursades.	Administratiu assessor/a.
Manteniment edifici i dependències.	Directora i ordenança.
Relacions amb centres educatius, entitats, serveis, ajuntaments...	Directora.
Novetats BOIB.	Directora.
Pla d'emergència i evacuació del centre.	Directora.
Tasques pedagògiques.	Equip pedagògic.
Coordinació APS Tramuntana.	Directora
Programes Lingüístics Equip DINAMICA'T.	Ass. Lingüístic.

5.7. Horari general del centre

El CEP romandrà obert, de dilluns a divendres els dies que s'assenyalen en el calendari escolar del curs 2022-2023, i si s'escau, els dissabtes i / horabaixes quan hi hagi activitats programades.

Períodes Vacacionals:

Nadal: del 23 de desembre de 2022 al 6 de gener de 2023, ambdós inclosos.

Pasqua: del 6 d'abril al 14 d'abril de 2023, ambdós inclosos.

Festa escolar unificada: 28 de febrer de 2023

Dies festius:

12 d'octubre de 2022

1 de novembre de 2022

6 de desembre de 2022

8 de desembre de 2022

1 de març de 2023

1 de maig de 2023

Dia no lectiu centre:

27 de febrer de 2023

-Dies festius de lliure disposició (1 pendent) i dies de substitució de les festes locals (2) coincidents en període no lectiu: *a elecció de cada assessor/a, sempre que no interfereixi la tasca programada i amb el vistiplau de la direcció.* (Estem a l'espera del calendari de festes locals de l'ajuntament de Calvià).

5.8. Horari d'atenció al públic

Segons l'article 14 de l'Ordre de dia 11 de març de 2016, els CEP han d'estar oberts de dilluns a divendres, els dies que assenyalava el calendari escolar, i en horari de matí i horabaixa (9-14 i 16-20 hores). Les peculiaritats del nostre CEP, com el fet de no tenir aules, fa que l'horari general d'atenció al públic sigui de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres. Aquest és l'horari laboral també del personal no docent. Tot així, s'entén que si la nostra ubicació canvia i comptem amb aules on desenvolupar formacions els horabaixes en un futur, també canviarà el nostre horari d'atenció al públic.

5.9. Horaris de l'equip

L'horari setmanal dels membres que formen l'Equip pedagògic del CEP és de 37,5 hores. Els assessors, pel desenvolupament de les seves funcions, han de realitzar desplaçaments a centres per organitzar, dissenyar i intervenir en la seva formació, per això els horaris són flexibles.

Una gran part de la jornada dels assessors es dedica a dissenyar les

sessions de formació a centres (al matí), la resta es dedica a la realització de les formacions (els horabaixes).

L'horari es fixa amb relació a les demandes dels centres. Les sessions generalment tenen lloc dins la franja horària de les 15:00 hores fins a les 19:00 hores als centres que tenen jornada continuada i de 17:00 a 20:00 hores als centres concertats que tenen horari partit.

Les sessions de formació de cada assessoria amb els seus horaris respectius estan compartides al calendari comú (Google Calendar). D'aquesta manera, els assessors i assessores, saben que tenen un horari flexible i determinen les franges horàries que treballaran al CEP a mesura que van desenvolupant la seva feina. A més a més, l'equip va enregistrant el seu horari personal a un excel compartit.

L'horari de cada un dels membres de l'equip complirà sempre amb les pautes horàries que es dicten a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 15 de juliol de 2022 per la qual es dicten les instruccions sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2022-2023.

Personal no docent

L'horari del personal no docent es manté per a tots els dies laborals del curs.

Nom/Funció	De dilluns a divendres
Cristina Duque Gervilla auxiliar administratiu	8:00 a 15:00h
M. del Rocío Peralta Jaime ordenança	8:00 a 15:00h

El període de descans del Personal no docent no serà coincident per garantir el correcte funcionament del centre.

6. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS/ES NOVELLS

Tenint en compte la quantitat de procediments a aprendre per un/a assessor/a nou, el CEP disposa d'un sistema d'acompanyament repartit entre els membres de l'equip per tal d'acompanyar a l'assessor/a novell durant el seu primer curs. Aquest sistema no es va poder dur a terme el curs passat, ja que tot l'equip era nou, i enguany no hem estat molt exhaustius a l'hora d'aplicar-ho amb l'assessor nouvingut. L'equip ha acordat fer un Pla d'Acollida al llarg d'aquest curs (un dels objectius d'aquest Pla d'acció) amb el qual pretenem millorar aquest sistema d'acompanyament que tenim actualment, que és el següent:

Què?	Qui	Quan	Com?
Presentació de l'equip docent i no docent del CEP	Directora	Primer dia del curs	Presentació informal
Recollida dades personals i professionals	Directora	Primer dia del curs	Comprovar dades al Gestib
Sol·licitud accés RRHH i adreça de correu electrònic corporatiu@cepcalvia.com	Directora	Primera setmana del curs	A través del Programari SEU
Proporcionar normativa, memòria, Pla anual, projectes. Horari. Calendari	Directora	Primera setmana del curs	Facilitar recopilació de la normativa i plans
Facilitar l'accés als tutorials de diferents aplicacions.	Secretària Assessor TIC	Primera setmana	Facilitar documents i ubicació a l'entorn informàtic del centre
Ubicació i funcionament dels diferents recursos del CEP	Ordenança	Primeres setmanes	Mostrar els aparells i explicar l'ús
Suport en la utilització de l'entorn d'aprenentatge virtual moodle.	Assessor TIC	Quan hagi de fer servir l'eina	Elaborar conjuntament el disseny del Moodle creat a partir d'una activitat formativa

Suport en el maneig de l'aplicació de gestió d'activitat a RRHH.	Administratiu	Quan hagi de fer servir l'eina	Acompanyar en els moments d'ús de l'aplicació.
Facilitar el document protocol per iniciar i desenvolupar una activitat formativa.	Secretària i Administratiu	Quan hagi de fer servir l'eina	Col·laborar en el desenvolupament de les primeres activitats.
Ajudar en els desenvolupaments dels protocols de les activitats i les tasques del CEP.	Secretària i Administratiu	Quan hagi de crear l'activitat	Col·laborar en el desenvolupament de les primeres activitats.
Visites conjuntes i tutorització en les activitats de formació en centres.	Directora	Fase de negociació amb el centre i algunes sessions	Acompanyar en el primer contacte amb el centre, a fer la negociació i dissenyar les diferents sessions.
Ajuda i suport sempre que ho necessiti.	Qualsevol membre de l'equip pedagògic.	Sempre que ho necessiti	Resolució de la qüestió plantejada i ajuda per utilitzar l'eina corresponent.
Formació específica de temàtiques concretes.	Grup d'assessors que constitueixen un grup de feina de la temàtica	Al llarg del curs	Reunions periòdiques de treball del grup.

Avaluació i seguiment del Pla d'acollida es durà a terme:

- Mes de febrer (coincidint amb el seguiment del Pla anual).
- Final de curs (Memòria).

La finalitat del seguiment del Pla en aquests moments és ajustar les actuacions, la temporalització i la manera de dur-les a terme.

L'avaluació s'elaborarà a partir de la valoració conjunta de l'assessor novell i l'equip i de la idoneïtat de les actuacions dutes a terme.

7. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC

La formació interna de l'equip es durà a terme a partir de:

Tipus formació	Trimestre	Descripció
Formació de l'equip de CEP Calvià	Tot el curs	Formació interna <i>L'assessoria i l'acompanyament als centres educatius: revisem i millorem les nostres competències.</i>
Aprenentatge entre iguals	Tot el curs	Al llarg del curs l'equip mantindrà reunions pedagògiques setmanals per compartir les experiències de la formació a centres de cada assessor/a i definir la línia pedagògica de centre.
Participació a activitats de formació externa	Tot el curs	L'equip participarà, quan sigui possible, als congressos, jornades o simposis relacionats amb l'itinerari formatiu individual, recollit anteriorment.
Assistència a activitats programades per altres assessors/es	Tot el curs	Possibilitat d'assistir a ponències que es trobin complementàries a la feina que desenvolupa cadascú.
Formació organitzada des del SNLF	Tot el curs	Formació per a assessors/es de centres de professorat oferida des del Servei de Normalització Lingüística i Formació.

Arran de la formació interna del curs passat, on ens vàrem formar sobre Pràctica Reflexiva i acompanyament als centres amb n'Àlvaro Monge i na Lúcia Ramon, i després d'un curs de rodatge acompanyant als centres, hem vist la necessitat d'aprofundir en el nostre rol d'assessors per tal de millorar-lo. El títol de la formació interna d'aquest curs escolar és *L'assessoria i l'acompanyament als centres educatius: revisem i millorem les nostres competències*. Aquesta activitat formativa té quatre pilars fonamentals:

1. OFEI (Observació i Feedback entre Iguals)
 - a. Instauram l'OFEI entre les assessories, mínim dues sessions com a observat i com a observador.
 - b. Consensuam una graella d'OFEI entre assessors.
 - c. Establim un calendari d'observació entre iguals.
 - d. Compartim les retroaccions a les sessions d'observació per fomentar l'aprenentatge entre iguals.
 - e. Elaboram un recull de propostes/suggeriments de millora per a la

nostra acció assessora arran de les observacions fetes entre els membres de l'equip.

2. Retroaccions de qualitat

- a. Milloram les nostres habilitats a l'hora de realitzar retroaccions als centres a partir del contrast amb material bibliogràfic i de l'aprenentatge entre iguals.
- b. Consensuam els objectius a assolir/aspectes a millorar de la nostra intervenció i aquestes millores es veuen a les sessions de formació als centres (OFEI), observant intervencions més acurades i més alineades amb el perfil assessor consensuat.

3. Lideratge conscient

- a. Milloram les nostres habilitats a l'hora de desenvolupar un lideratge als centres i dins l'equip, a partir del contrast amb el material bibliogràfic i també amb el contrast amb experts en fer bones preguntes.
- b. Consensuam els objectius a aconseguir/aspectes a millorar i aquests s'han observat a les sessions de formacions als centres, a través d'intervencions més acurades i més alineades amb el lideratge que volem desenvolupar.

4. Autoavaluació

- a. Acordam una autoavaluació de l'assessor/a en finalitzar cada una de les activitats formatives que duu a terme.
- b. Elaboram un model de document d'autoavaluació de les competències de l'assessor/a i l'empenam en finalitzar cada activitat formativa.

En finalitzar la formació, volem haver assolit millorar les nostres competències assessores de manera que puguem oferir el millor acompanyament als docents dels centres amb què treballem.

8. GESTIÓ ECONÒMICA

Centre:	CEP de Calvià	Codi:	07700349
Any:	2022		
INGRESSOS			
. Romanent exercici anterior			61.567,88
1.1. Romanent disponible per a funcionament del centre			61.567,88
. Assignacions de funcionament del centre			37.500,01
. Altres ingressos de la Conselleria			0,00
. Ingressos entitats públiques			0,00
. Venda de productes i prestació de serveis			0,00
. Cessió d'ús d'instal·lacions i equipaments			0,00
. Aportacions alumnes			0,00
. Altres ingressos			0,00
. Menjador escolar			0,00
. Formació professional			0,00
TOTAL INGRESSOS			99.067,89 €
DESPESES			
1. Lloguers			219,07
1.3. Material didàctic			0,75
1.4. Renting			218,32
2. Reparació, conservació i manteniment			80,10
2.2. Instal·lacions			7,50
2.9. Altres			72,60
3. Material fungible d'ús comú			2.962,71
3.1. Oficina			1.864,23
3.9. Altres			1.098,48
4. Subministraments			774,15
4.9. Altres			774,15
5. Comunicacions			1.863,16
5.1. Telèfons			1.800,75
5.9. Altres			62,40
6. Treballs realitzats per altres empreses			30,25
6.9. Altres			30,25
7. Taxes i impostos			2.329,31
7.2. IOP			2.329,31
8. Documentació i informació			122,26
8.1. Llibres			122,26
9. Material didàctic			0,00
10. Material inventariable			391,45
10.4. Equip informàtic			162,60
10.9. Altres			228,86
11. Instal·lacions			0,00
12. Despeses efectuades a càrrec de fons d'inversió de la Conselleria			0,00
13. Ajudes individuals			0,00
14. Menjador escolar			18,00
14.4. Productes alimentaris			18,00
15. Formació professional			0,00
16. Despeses activitats del centre			15.858,22
16.5. Desplaçaments per raons de servei			180,81
16.9. Formació del professional			14.174,07
16.9. Altres activitats			1.517,54
17. Altres despeses			864,35
17.9. Altres despeses			864,35
TOTAL DESPESES			25.513,84 €
SALDO (INGRESSOS-DESPESES)			73.554,05 €

Previsió despeses per al curs 2022-2023:

Concepte	Pressupost
Lloguers	2.000,00
Reparació, conservació i manteniment	5.000,00
Material fungible	5.000,00
Subministraments	5.000,00
Comunicacions	7.000,00
Documentació i informació	267,88
Material Didàctic	8.000,00
Material inventariable	10.600,00
D'altres despeses previstes	68.700,00

TOTAL	111.567,88
-------	------------

La partida més elevada de despesa del CEP és la destinada a cobrir el cost de les activitats de formació, suposa al voltant d'un 70% del pressupost anual.

Aquesta inclou la contractació de formadors, els seus desplaçaments, l'allotjament i el quilometratge dels assessors.

9. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

Durant aquest curs escolar encara no hem establert contacte amb altres institucions. El curs passat vàrem continuar amb els acords de col·laboració presos amb l'Institut Municipal d'Educació i Biblioteques de l'Ajuntament de Calvià, però enguany encara no s'han mantingut converses de possibles col·laboracions.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

Què s'avaluarà?	<p>El grau de compliment dels objectius exposats en aquest Pla.</p> <p>La idoneïtat del format del Pla.</p> <p>El desenvolupament de programa d'activitats del curs 2022-2023 del CEP.</p> <p>El treball en equip de les assessories.</p> <p>Les relacions personals i la participació de tot l'equip del CEP (docent i no docent) en les decisions i les responsabilitats.</p> <p>L'estat del web del CEP.</p> <p>La gestió econòmica.</p> <p>La intervenció assessora als centres.</p> <p>La gestió i l'organització del CEP.</p> <p>La transferència als centres de la formació sol·licitada: aspectes metodològics iniciats, recull de reflexions realitzades, itineraris formatius traçats pel curs vinent, percentatge de participació del claustre...</p>
Quan s'avaluarà?	<p>Durant l'avaluació de seguiment del programa anual (gener/febrer).</p> <p>A final de curs, en el moment de realitzar la memòria.</p>
Com s'avaluarà?	<p>A partir de les valoracions que sobre el treball de l'equip del CEP realitzen els òrgans de govern i els membres del CEP (Consell de CEP, assessors/es, comissions de treball, representant de centre al CEP, altres directors de CEP, SNLF).</p> <p>Els assessors: a partir de preguntes: quines coses hem fet bé? Què hem de millorar? Quines ens han quedat per fer? Què volem fer a partir d'ara? Quines necessitats reals tenim? Com ho podem aconseguir? Com valoram el treball en equip...?</p>

A través de l'avaluació feta per l'equip sobre el grau de consecució dels indicadors corresponents als objectius d'aquest pla.

Les activitats: sessions de posada en comú, participació en debats, valorar les memòries d'aplicació a l'aula, entrevistes entre assessors/es i coordinadors/es en les formacions a centre.

D'acord amb les directrius que marqui el Servei de Normalització Lingüística i Formació.

11. ORGANITZACIÓ I DOCUMENTACIÓ PEDAGÒGICA.

Segons les Instruccions sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per a aquest curs escolar, els CEP han de comptar amb diferents documents de centre. A continuació es pot veure l'estat de l'elaboració d'aquests documents al nostre centre.

1. Projecte Educatiu de Centre: elaborat per l'equip anterior.
2. Reglament d'Organització i Funcionament: pendent.
3. Pla d'evacuació del centre i de prevenció de riscos: pendent
4. Pla d'actuació (anual): elaborat.
5. Pla d'acollida: elaborat per l'equip anterior, enguany es revisarà.
6. Memòria (anual): s'elaborarà enguany.

A més dels documents esmentats, ens proposam també crear el Projecte Lingüístic de Centre. Aquesta tasca ens suposarà una anàlisi dels documents per ajustar-los a la nostra línia pedagògica.

Degut a la feina que suposa la creació de tota aquesta documentació, per aquest curs prioritzam l'elaboració de dos, tal com hem reflectit al llistat d'objectius: el Projecte Lingüístic de Centre i el Pla d'Acollida.

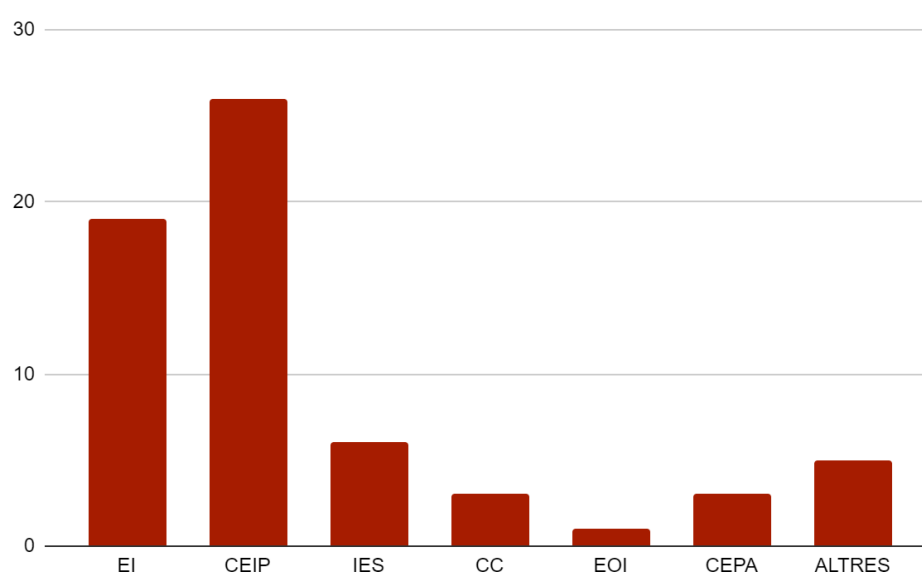
12. ANÀLISI DEL TIPUS DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

Tipologia centres adscrits.

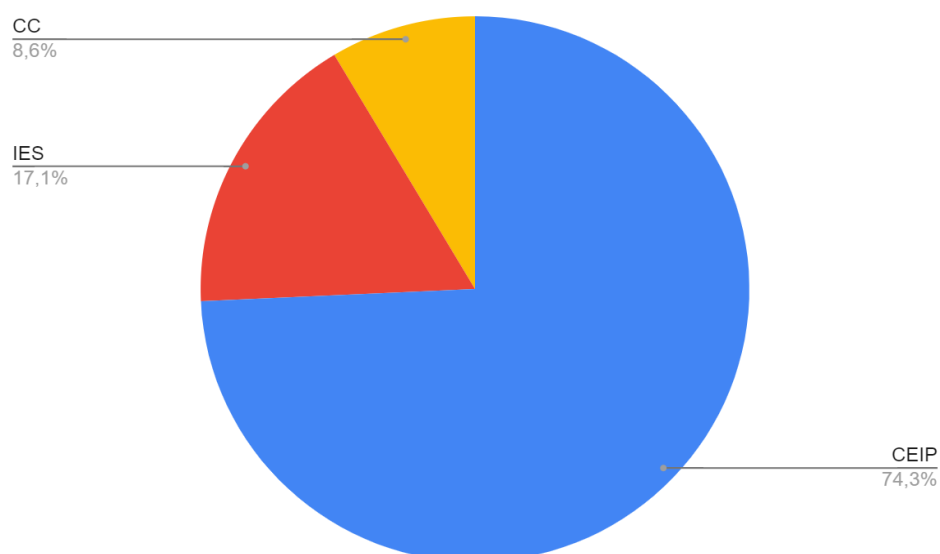
Tipologia centres

Número de centres

Centres Educació infantil (EI)	19
Centres d'Educació Infantil i Primària (CEIP)	26
Centres Secundària (IES)	6
Centres Concertats (CC)	3
Escoles Oficials d'Idiomes (EOI)	1
Escoles d'Adults (CEPA)	3
Altres	5
Total	63



Els centres adscrits al CEP de Calvià sumen un total de 63 i més d'una tercera part ho representen els centres públics d'infantil i primària, seguit pels centres d'educació infantil, instituts de secundària, centres d'educació especial, centres concertats, centres d'adults, una escola oficial d'idiomes i altres centres (EOEP; EAP i un camp d'aprenentatge).



A continuació es detallen els centres adscrits al CEP Calvià.

ESCOLES INFANTILS

07013051 EI BENDINAT BENDINAT CALVIÀ
 07013000 EI CA SES MONGES BUNYOLA
 07013346 EI D'ESPORLES ESPORLES
 07013115 EI EL SOL ANDRATX
 07013838 EI ES MOLINET SANTA PONÇA CALVIÀ
 07013437 EI ES PICAROL PEGUERA CALVIÀ
 07013504 EI ES VEDELLET EL TORO CALVIÀ
 07014430 EI ES VERGER DEIA
 07005568 EI L'HORTA L'HORTA SÓLLER
 070152030 EI SOLLER SOLLER
 07013474 EI MAGALUF MAGALUF CALVIÀ
 07015011 EI CALVIA VILA CALVIÀ VILA CALVIÀ
 07013073 EI NA BURGUESA PALMANOVA CALVIÀ
 07013176 EI OCELL DEL PARADÍS SON FERRER CALVIÀ
 07014788 EI PALMANOVA PALMANOVA CALVIÀ
 07013218 EI SANTA PONÇA SANTA PONÇA CALVIÀ
 07014454 EI VALLDEMOSSA VALLDEMOSSA
 07014314 EI ES SAULET ANDRATX

07014442 EI PUIGPUNYENT EI PUIGPUNYENT
07014120 CEI MONDAURA L'HORTA, SÓLLER

CENTRES D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA INFANTIL

07007255 CEIP CAS SABONERS MAGALUF CALVIÀ
07007231 CEIP ELS MOLINS S'ARRACÓ ANDRATX
07005593 CEIP ES FOSSARET SÓLLER
07005660 CEIP ES PUIG SÓLLER
07000194 CEIP ES VINYET ANDRATX
07008788 CEIP FORNALUTX FORNALUTX
07000960 CEIP GABRIEL COMAS I RIBAS ESPORLES
07000984 CEIP GABRIEL PALMER ESTELLENCES
07000534 CEIP GALATZÓ ES CAPDELLÀ CALVIÀ
07007243 CEIP GASPAR SABATER PALMANYOLA BUNYOLA
07006809 CEIP JAUME I PALMANOVA CALVIÀ
07000467 CEIP MESTRE COLOM BUNYOLA
07006263 CEIP MIGJORN BENDINAT CALVIÀ
07006330 CEIP NICOLAU CALAFAT VALLDEMOSSA
07006287 CEIP PERE CERDÀ PORT DE SÓLLER SÓLLER
07004621 CEIP PUIG DE NA FÀTIMA PUIGPUNYENT
07007048 CEIP PUIG DE SA GINESTA SANTA PONÇA CALVIÀ
07008466 CEIP PUIG DE SA MORISCA SANTA PONÇA CALVIÀ
07000935 CEIP ROBERT GRAVES DEIÀ
07000251 CEIP SES BASSETES PORT D'ANDRATX ANDRATX
07005601 CEIP SES MARJADES SÓLLER
07000509 CEIP SES QUARTERADES CALVIÀ
07007516 CEIP SES ROTES VELLES SANTA PONÇA CALVIÀ
07012998 CEIP SON CALIU PALMANOVA CALVIÀ
07007267 CEIP SON FERRER SON FERRER CALVIÀ
07000546 CEIP XALOC PEGUERA CALVIÀ

INSTITUTS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA POBLACIÓ/LOCALITAT

07008338 IES BALTASAR PORCEL ANDRATX
07008855 IES BENDINAT BENDINAT CALVIÀ
07007899 IES CALVIÀ SANTA PONÇA CALVIÀ
07007917 IES GUILLEM COLOM CASASNOVES SÓLLER
07013164 IES JOSEP FONT I TRIAS ESPORLES
07008363 IES SON FERRER SON FERRER CALVIÀ

CENTRES CONCERTATS

07000212 CC RAMON LLULL ANDRATX
07005623 CC SAGRATS CORS SÓLLER
07005611 CC SANT VICENÇ DE PAÛL SÓLLER

ALTRES CENTRES

07500211 CAMP D'APRENTATGE ORIENT BUNYOLA
07700261 EQUIP D'ATENCIÓ PRIMERENCA PONENT STA PONSAL CALVIÀ
07700295 EQUIP D'ATENCIÓ PRIMERENCA TRAMUNTANA (SUBSEU PONENT) ESPORLES
07700052 EOEP GENERAL CALVIÀ - ANDRATX PALMANOVA CALVIÀ
07700131 EOEP GENERAL PALMA-2 (SUBSEU SÓLLER) SÓLLER

ESCOLES OFICIALS D'IDIOMES

07013097 ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE CALVIÀ Bendinat Calvià

ESCOLES D'ADULTS

07008235 CEPA Calvià Magaluf Calvià
07001265 AULA Andratx ANDRATX
07013917 AULA Sóller SÓLLER

ANNEX

PLA DE CONTINGÈNCIA DEL CEP CALVIÀ

CURS 2022-2023

1. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE DEL PROFESSORAT

El centre de professorat (CEP) té la consideració de centre docent, i, com a tal, ens hem d'atendre a la normativa de centres docents i adaptar-la a les característiques i funcions del CEP, a la normativa específica que es desenvolupi i a la de prevenció de riscos laborals de personal docent i no docent¹.

Per altra part, un percentatge considerable del programa d'activitats formatives del Pla Anual del CEP dona sortida a les demandes formatives en centres (FeC) i intercentres (FiC). La funció de l'equip pedagògic del CEP és dissenyar i acompanyar en el desenvolupament d'aquestes activitats que es realitzen als centres educatius, per la qual cosa ens hem d'atendre als plans de contingència específics dels centres educatius i també a les mesures de prevenció que s'apliquin als municipis de la zona en funció de la situació epidemiològica.

Finalment, fem constar que aquest Pla de Contingència s'haurà d'adaptar, si cal, a possibles canvis segons l'evolució de la situació sanitària.

¹ Normativa de referència:

- Informe d'assessorament en prevenció de riscos laborals per a la re-obertura dels centres educatius (personal no docent) (versió - 3) [Departament de Recursos Humans-Secretaria General-Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca de les Illes Balears]
- Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022.

2. MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE

2.1. Mesures de prevenció als diferents espais

Aforament, entrades i sortides

L'equip del CEP Calvià està compost per 7 persones. Es limitarà l'accés de persones externes a aquelles que sigui estrictament necessari quan la situació sanitària ho requereixi.

Aforament:

Espai total del local:
segons nota de registre 56m²
Dividit en 4 terrasses aprox. 14m² per terrassa

Espai ocupat per mobiliari

Terrassa 1
12m² Espai ocupat per mobiliari, aprox. ½ Màxim 2 persones a la terrassa 1

Terrassa 2
12m² Espai ocupat per mobiliari. Taules 4 assessores i taula rodona de reunions. Aprx ⅔ de l'espai. Màxim 1 persona per terrassa 2

Terrassa 3
12m² Espai ocupat per mobiliari office aprox. 4m² Espai ocupat per entrada i zona de pas, aprox. 3m² i cadires formació, aproximadament 7 m² Màxim 2 persones a terrassa 3 sense afegir mobiliari nou i en espais diferenciats (1 a office, 1 a zona formació)

Terrassa 5
14m² Espai ocupat per bany aprox. 4m² Espai usat per mobiliari ⅓ del restant. Màxim 1 persona a terrassa 4.

Ús del CEP per a tothom, màxim aforament
Terrassa 1 : 2 persones
Terrassa 2 : 1 persona
Terrassa 3 : 2 persona (*zona office) (*zona formació, no zona de pas)
Terrassa 4 : 1 persona

Total aforament: 5 persones màxim al mateix temps amb mascartes o pantalles protectores per garantir les distàncies de seguretat mínimes.

Espai de treball del CEP

En entrar hi ha una solució hidroalcohòlica per a les mans a l'abast.

Es disposa d'informació relativa a les mesures de contenció i prevenció a la vista de les persones que accedeixen a l'espai de treball.

Manteniment de la neteja i desinfecció dels espais i materials utilitzats de forma general i de forma específica durant el matí, a partir de les 15 h, hora d'inici del servei de neteja de l'Ajuntament de Calvià.

Es disposa d'un espai de treball amb mesura justa per mantenir les distàncies de seguretat entre els 7 components de l'equip docent i no docent.

Es ventila de forma constant durant l'horari de treball.

El mobiliari i els estris de treball són els estrictament necessaris per evitar dificultats de desinfecció i neteja.

Banys

Un bany compartit per les set persones. Es disposa de material de desinfecció i neteja adient.

Espai o sala d'aïllament

L'espai actual del CEP no permet un espai diferenciat, encara que es podria habilitar un racó provisional en el cas que fos necessari que un dels treballadors o treballadores hagués de fer una espera.

Alimentació en temps de treball

S'hauran d'efectuar de forma individual al lloc estàtic de treball.

S'ha de fer individualment la neteja i desinfecció adequada abans i després de la zona de preparació i dels estris utilitzats.

2.2. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi

Manteniment de l'estoc de material de prevenció adequat: mascaretes, tovalloles de paper, pools de fems de pedal, gel desinfectant a l'entrada i a cada espai de treball, sabó.

Ús de la mascareta personal permanent.

No assistència al lloc de treball en situació de sospita de contagi i informació de la situació i les mesures preses a direcció del centre que pot marcar

pautes i tasques de treball a distància, si és adequat.

Compromís de cada treballador de mesurar-se la temperatura a casa com a primera mesura de prevenció.

3. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA

3.1. Control i organització d'accessos, horaris i calendari de persones externes al CEP

Per la situació sanitària només s'atendrà presencialment en cas de ser necessari i de forma individual amb les mesures de prevenció acordades prèviament (distància, higiene de mans i mascareta).

L'atenció general al públic serà majoritàriament a distància i totalment a distància si la situació epidemiològica ho requereix.

L'atenció al públic serà de 8 a 15h.

3.2. Organització de les activitats formatives

Eines bàsiques de treball a distància

Coordinadors FC-assessoria: carpeta documental compartida amb l'assessoria, allotjada al Drive i del Google Sites del CEP. Comunicació: telefònica i audiovisual Meet.

Activitats: Aules EVA Moodle, preferentment, encara que en alguns casos es pugui utilitzar Google Classroom. Comunicació sincrònica: Meet o Zoom.

Altres eines: aplicacions en línia o digitals que permetin compartir coneixement o construir-lo, sense detriment de l'ús d'eines per al treball individual.

Formació en centres (FeC)

L'atenció específica a centres, equips directius o equips docents per part de l'assessoria responsable, en el marc del programa d'activitats de formació, s'adaptarà a cada cas particular en funció dels plans de contingència dels centres i s'efectuarà amb els percentatges pactats de presencialitat i distància de forma responsable i atenent les disposicions sanitàries i legals

que es vagin publicant.

Formació intercentres (FiC)

L'atenció assessora i les condicions de realització seguiran les pautes marcades al paràgraf anterior. Es prioritzaran les sessions per videoconferència i, en el cas de realitzar la formació presencial, s'ha de garantir la distància mínima d'1,5 metres sempre amb les mesures establertes (rentat de mans, mascareta, ventilació...).

Formació per àmbits (FA) o Activitat puntual de formació (APF)

Es prioritzaran les formacions en línia en aquesta modalitat.

3.3. Equip docent, equip de gestió i coordinació

Calendari, horari i lloc de treball

Se seguirà el calendari laboral exposat al Pla Anual, excepte si des d'instàncies autoritzades i competents s'indica el contrari.

Es prioritzaran els criteris sanitaris per davant dels pedagògics i els de gestió, per a la qual cosa es flexibilitzaran els horaris i el lloc des del qual es treballa en funció de situacions concretes individuals (estat de salut, conciliació laboral i familiar, etc.) o contextuais (municipi d'ubicació, instruccions de l'autoritat competent de restriccions de mobilitat, horaris, etc.) de l'evolució de la situació epidemiològica.

El registre i còmput horari específic i detallat de les tasques del personal docent i no docent es realitzarà tant els dies de treball presencial a la seu del CEP, com en el cas del treball a distància, en funció de les necessitats del servei.

Eines de comunicació, gestió i treball en xarxa

S'establiran eines de comunicació, gestió i treball en xarxa i a distància encara que es treballi físicament a la seu del CEP per evitar estris, objectes, contactes o proximitat innecessaris o prescindibles. Pel treball en xarxa documental de gestió i pedagògic es disposa de l'espai Google Suite per educació del CEP Calvià. Per a les sessions de reunió sincrònica a distància es

disposa de les eines Meet i Zoom.

Tot el personal del CEP, docent i no docent, podrà disposar d'un chromebook, per a poder realitzar treball a distància i poder-se comunicar en el seu horari habitual.

El mitjà de comunicació general entre el personal del CEP serà preferentment el correu intern usuari@cepcalvia.es , sense detriment d'utilitzar la missatgeria immediata o el telèfon, si és necessari.

Reunions d'equip

Presencials amb mesures de seguretat segons el nombre màxim de persones que permeti la situació i la normativa reguladora. Cada setmana es realitzarà com a mínim una reunió d'equip pedagògic convocada amb la suficient antelació amb l'eina Google Calendari, on en quedarà constància i es reflectirà l'ordre del dia. Preferiblement en dilluns de 10h a 11.30h.

4. PLANIFICACIÓ CURRICULAR

Adequació del disseny i programació d'activitats formatives

El disseny i la programació de cada activitat s'adequarà als objectius, però es prioritzarà la metodologia en funció de les eines que permetin el treball garantint el compliment de la normativa.

La temporització i la durada de les activitats s'adaptarà a les exigències de la situació i del pla de contingència de cada centre educatiu o del CEP en cas de ser activitats FA i APF.

Es vetllarà per la continuïtat del treball a partir de la metodologia de Pràctica Reflexiva i la creativitat a partir de la diversitat; consegüentment, s'evitarà caure en el parany de la facilitat de les metodologies transmissives, instructives i imitatives, més fàcils d'implementar amb eines a distància i digitals.

Introducció d'aspectes pedagògics transversals implícits o explícits

- Treball en xarxa a distància: factors inhibidors i factors motivadors, acompanyament emocional a distància, comunicació assertiva a distància, retroacció entre iguals de qualitat.
- Competència digital bàsica, aprenentatge autònom i docència inversa.
- Eficiència: reunions significatives, presa de decisions, regulació de la dedicació horària, compromís i responsabilitat, etc.
- Salut i benestar físic i emocional. Atenció a la diversitat.

Adaptació del Pla Anual del CEP a les exigències de les possibles situacions

La programació d'activitats incidirà en la línia prioritària 6 del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024, Competència digital i competència STEAM.

Previsió de canvis en el desenvolupament del Pla Anual, si les necessitats formatives del professorat així ho comporten, o l'administració educativa emprèn noves actuacions. No obstant això, des de l'equip directiu del CEP es vetllarà per la proporcionalitat de la càrrega de treball que això pugui suposar i s'evitarà crear dispersió, inseguretats o estrès a l'equip de gestió i pedagògic o als usuaris, en benefici de la qualitat de la formació.