

PLA ANUAL DE FORMACIÓ  
PERMANENT DE PROFESSORAT

CURS 2021-2022

Aprovat pel Consell del CEP el dia 22 d'octubre de 2021

**ÍNDIX**

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIIONS PER AL CURS 2021-2022	4
3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS	5
3.1. Anàlisi de les sol·licituds del curs 2021-22.	8
3.2. Segons línia estratègica de formació.	9
3.3. Segons modalitat formativa.	11
3.4. Programa Millora i Transformació.	12
4. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL	13
5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP	16
5.1. Equip pedagògic.	16
5.2. Personal no docent.	17
5.3. Organització de la feina en equip.	17
5.4. Consell del CEP.	18
5.5. Xarxa de coordinadors de les comissions de normalització lingüística.	19
5.6. Repartiment de tasques.	19
5.7. Horari general del centre.	21
5.8. Horari d'atenció al públic.	21
5.9. Horaris individuals.	22
6. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS/ES NOVELLS	23
7. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC	25
8. GESTIÓ ECONÒMICA	27
9. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS	28
10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL	28
11. ORGANITZACIÓ I DOCUMENTACIÓ PEDAGÒGICA	29
12. ANÀLISI DEL TIPUS DE CENTRES ADSCRITS AL CEP	29
ANNEX	35
PLA DE CONTINGÈNCIA DEL CEP CALVIÀ	35
CURS 2021-2022	35
1. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE DEL PROFESSORAT	35
2. MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE	36
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, a l'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:

- 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 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.
- Decret 41/2016 de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari.
- Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024.

Tal com estableix aquest darrer document, 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 2021-2022

El present Pla es redacta en base a les línies estratègiques de formació del Pla quadriennal de formació 2020-2024 tenint en compte les conclusions recollides a la memòria del curs anterior.

Cal dir que, degut a que tot l'equip del CEP és nou aquest curs (excepte l'ordenança), s'han hagut de perfilar alguns dels objectius reflectits a la memòria del curs passat. És una conseqüència òbvia ocasionada pel canvi de personal: algunes de les propostes de millora proposades per l'anterior equip es mantenen com a objectius en aquest Pla anual i d'altres es redefeixen o directament són substituïdes.

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

Àmbit	Descripció de la proposta	Temporalització
Organitzatiu i de Funcionament	Revisar contracte companyia telefònica.	Segon trimestre
	Acondicionar el local a les necessitats de l'equip.	Primer/segon trimestre
	Consensuar el repartiment de tasques que contempli tot el personal, docent i no docent.	Primer trimestre / tot el curs
	Elecció representants de l'equip docent per al Consell escolar.	Primer trimestre
	Organitzar l'entorn digital del centre (drive).	Primer trimestre
	Organitzar repartiment de funcions en relació als Programes del Servei.	Primer trimestre
	Crear el Pla de digitalització del centre complint amb les instruccions rebudes.	Primer i segon trimestre
Àmbit Pedagògic	Crear un ambient de feina agradable, de confiança i respecte mutu.	Tot el curs
	Implicar a tot el personal, docent i no docent, en el dia a dia del centre, acompanyar-nos mútuament.	Tot el curs

Potenciar l'intercanvi i la relació entre tots els diferents membres de l'equip per tal d'impulsar el treball cooperatiu, l'aprenentatge entre iguals i així facilitar el procés d'adaptació del personal.	Tot el curs reunió / pedagògica setmanal
Canalitzar el procés d'incorporació dels membres de l'equip facilitant-los la informació necessària i resolvent tots els dubtes que vagin sorgint.	Especialment 1r trimestre / tot el curs
Dissenyar i avaluar conjuntament les diferents sessions de les fases de PR.	Tot el curs
Intentar adaptar el nostre rol personal per realitzar la tasca assessora de la manera més acurada possible.	Tot el curs
Conèixer les característiques de la pràctica reflexiva en la qual es basen les formacions.	Primer trimestre
Desenvolupar una tasca assessora correcta als centres i alineada amb la pràctica reflexiva.	Tot el curs
Crear un banc de recursos per a les diferents fases de la PR.	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	1	FeC CEIP Puig de Sa Ginesta 25h (Santa Ponça)	Generalització de l'aprenentatge cooperatiu al CEIP Puig de Sa Ginesta.
2	1	FeC CEIP Fornalutx 25h	L'Educació centrada en l'infant, els ambients.
3	4	FiC Escoles Valldemossa- Esporles 30h	Reflexió sobre la coeducació al 0-3.

4	1	FeC CEIP Ses Bassetes 20h (Port d'Andratx)	Treball per projectes al CEIP Ses Bassetes.
5	1	FeC CEIP Ses Quarterades 21h (Calvià)	Aprenentatge cooperatiu al CEIP Ses Quarterades
6	1	FeC CEIP Son Caliu (Palmanova) 20h	Matemàtiques competencials i manipulatives nivell III.
7	1	FeC CEIP Son Ferrer 20h FeC (10 h FiC?) (Calvià)	Fonamentació metodològica basada en evidències al CEIP Son Ferrer.
8	8	FiC Escoleta d'Andratx i Escoleta el Saluet 20h	La relació amb les famílies: Acompanyament i Entrevistes.
9	1	FeC IES Baltasar Porcel 20h (Andratx)	Implementació de la metodologia per projectes.
10	1	FeC CEIP Ca's Saboners 20h (Magaluf)	Aprofundiment en la metodologia del treball per projectes.
11	1	FeC IES Calvià 30h	Avaluar per competències a l'IES Calvià (II).
12	5	FiC IES Calvià, CEIP Badies, CC Mata de Jonc, IES Bendinat, CEIP Rafal Nou, IES Son Rullan 20h	Disseny del Pla lector en les biblioteques escolars.
13	2	FiC EOEP Sóller i Calvià 20h	Detecció i actuació en casos de maltractament a la infància.
14	1	FeC CEIP Puig de na Fàtima 30h (Puigpunyent)	Reflexionam els espais del centre en relació a la nostra metodologia.
15	1	FeC CC Ramon Llull 20h (Andratx)	Resposta educativa inclusiva per als alumnes NESE.

16	2	FeC CC Ramon LLull 20h (Andratx)	De la prevenció a la provenció: la gestió del conflicte a l'aula.
17	1	FeC CEIP Mestre Colom 20h (Bunyola)	Metodologia en lectura, escriptura i matemàtiques al CEIP Mestre Colom
18	1	FeC CEIP Puig de sa Morisca 20h (Santa Ponça)	Aprentatge i avaluació per competències al CEIP Puig de sa Morisca.
19	1	CEIP Robert Graves FeC 20h (Deià)	Formació en ambients d'aprenentatge al CEIP Robert Graves
20	1	FeC CEIP Gabriel Comas i Ribas 25h (Esporles)	Avaluació competencial al CEIP Gabriel Comas i Ribas.
21	1	FeC IES Son Ferrer 20h (Calvià)	Avaluació competencial a l'IES Son Ferrer.
22	5	FiC Centres de ponent( CEIP Son Ferrer, CEIP Ses Rotes Velles, CEIP Son Caliu, CEIP Xaloc, CEIP Fornalutx, CEIP Es Vinyet, CEIP Galatzó, IES Calvià i IES Bendinat 12h	Millora de la competència lingüística en català als centres de la zona de ponent.
23	1	FeC CEIP Ses Rotes Velles 30h (Santa Ponça)	Arribam a port: repensem l'avaluació.
24	5	FiC IES Josep Font i Trias CEIP Gabriel Comas i Ribas 20h	Millora de la competència lingüística entre centres de primària i secundària II.
25	1	FeC IES Guillem Colom Casanovas 20h	Avaluació competencial II.
26	5	FeC CEIP Es Puig (Sóller) 20h	Tractament de les llengües al CEIP Es Puig.
27	2	FeC IES Josep Font i Trias 20h	Prevenició i actuació en situacions de risc de salut mental i emocional.

28	2	FiC Escoles. El Ca ses Monges (Bunyola), El Ses Alzinetes( Puigpunyent), El Municipal Sóller, CEI Mondaura (Sóller), El Es Verger ( Deià), El Mesmenuts (Bunyola) 20h	Conèixer-me per conèixer-los/es. Responem a les necessitats dels infants.
29	1	FeC CEIP Els Molins 20h	Aprofundiment Aprenentatge Basat en Projectes..
30	5	FeC CEIP Xaloc 20h	Integració lingüística a les aules al CEIP Xaloc.
31	1	FeC CEPA Calvià 25h	Programar per competències als cicles formatius.
32	4	FA Coeducació CEIP 18h	Formació per als docents dels centres adherits al programa de coeducació de l'ajuntament.
33	4	FA Coeducació IES 18h	Formació per als docents dels centres adherits al programa de coeducació de l'ajuntament.
34	1	FIC APS Serra de Tramuntana (8 centres) 20h	Formació per als centres que participen per primera vegada a l'APS Serra de Tramuntana
35	2	FA Ajuntament/IMEB 12h	Formació per a nous docents dels centres que realitzen el programa TEI

### 3.1. Anàlisi de les sol·licituds del curs 2021-22.

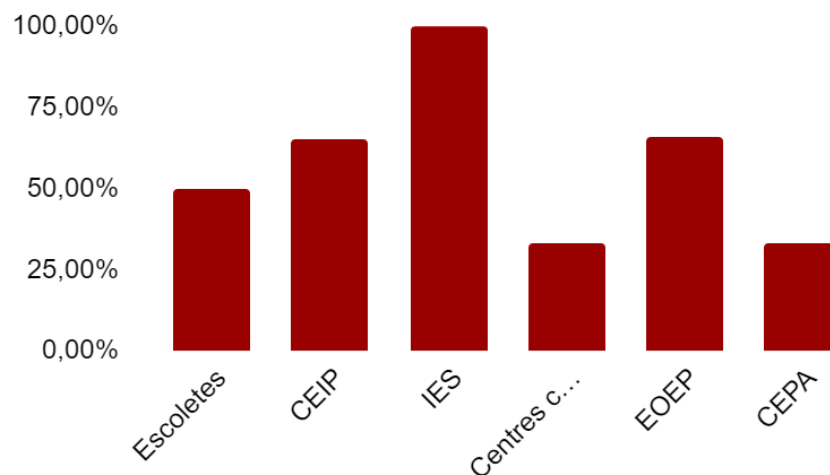
Per aquest curs 2021-22 un 82.5% dels centres adscrits han sol·licitat un programa de formació (52 centres d'un total de 63). Els programes presentats corresponen a la següent tipologia de centres:

Tipus centres	Nombre	Percentatge
Escoles	10/20	50%
CEIP	17/26	65%



IES	6/6	100%
Centres concertats	1/3	33%
EOEP	2/3	66%
CEPA	1/3	33%
EOI	0/1 <sup>1</sup>	-

TIPOLOGIA DELS CENTRES SOL·LICITANTS



Dins la modalitat FiC enguany el CEP de Calvià atindrà a 12 centres que no són de la seva demarcació però que participen en aquesta modalitat formativa que promou l'aprenentatge entre iguals. Això inclou 7 centres de tota la Illa de Mallorca que participen per primera vegada del Programa Aprenentatge Servei de la Serra de Tramuntana. Això fa que l'atenció a centres educatius arribi a un total de 49 centres.

### 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 (versió 20-24), són les següents:

<sup>1</sup> Aquest centre alterna cada any l'adscripció de la seva formació a un CEP diferent de l'àmbit Mallorca, per tant enguany la seva formació enguany no es gestiona des del nostre CEP.

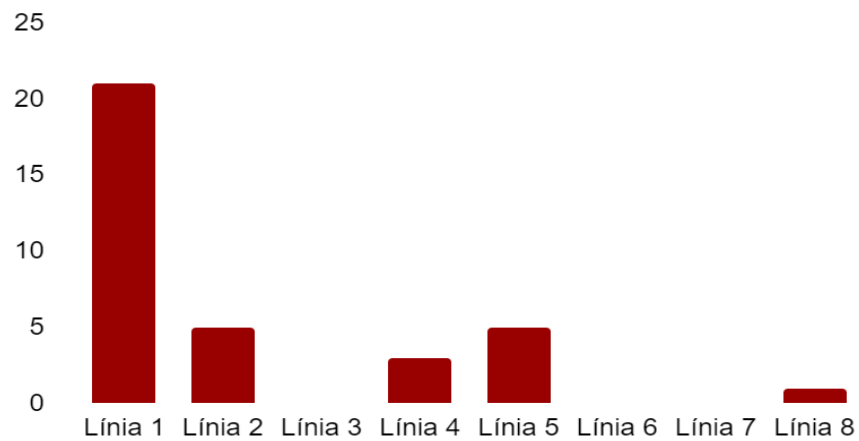
- Línia 1. Metodologies i avaluació competencials i inclusives.
- Línia 2. Convivència i educació emocional.
- Línia 3. Gestió d'equips i coordinació docent.
- Línia 4. Coeducació.
- Línia 5. Competències lingüístiques.
- Línia 6. Competència STEAM i competència digital.
- Línia 7. Actualització tècnica i/o de col·lectius específics.
- Línia 8. Comunitat educativa d'aprenentatge.

En 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	21
Línia 2. Convivència i educació emocional	5
Línia 3. Gestió d'equips i coordinació docent	-
Línia 4. Coeducació	3
Línia 5. Competències lingüístiques	5
Línia 6. Competència STEAM i competència digital	-
Línia 7. Actualització tècnica i/o de col·lectius específics	-

Línia 8. Comunitat educativa d'aprenentatge	1
---	---

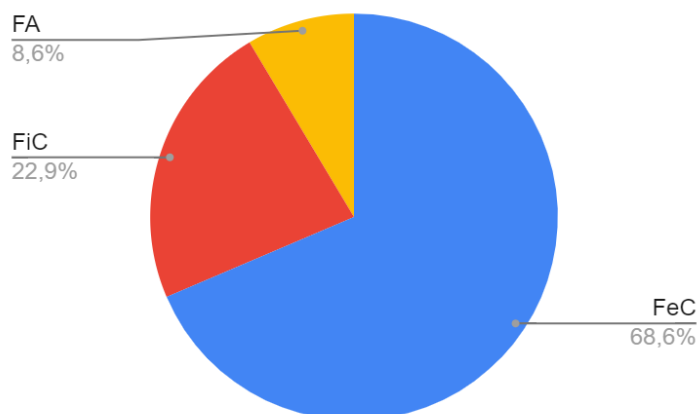
LÍNIES ESTRATÈGIQUES



Com es pot observar la línia més sol·licitada ha estat la de Metodologies i avaluació competencials i inclusives, seguida de les línies 2 i 5 de Convivència i Educació emocional i Competències lingüístiques respectivament, però amb molta diferència.

### 3.3. Segons modalitat formativa.

Modalitat	Nombre de sol·licituds	%
FeC	24	68,57%
FiC	8	22,86%
FA	3	8,57%



La gran demanda de formacions en centres, que es visualitza en aquest gràfic, representa dues terceres parts del total de les modalitats.

Ja s'han desenvolupat diverses reunions amb l'Institut d'Educació i Biblioteques escolars de l'ajuntament de Calvià per tal de dur a terme formacions sobre diferents temàtiques. Per una banda, activitats formatives adreçades als docents dels centres adscrits al pla pilot de Coeducació posat en marxa per l'Ajuntament i, per altra banda, una activitat formativa sobre el Programa de Tutorització entre Iguals (TEI).

### 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 a altres responsabilitats/ tasques en relació al funcionament del centre (càrrecs de direcció i secretaria).
- Per distribució territorial, sempre que els altres aspectes siguin respectats.

Les formacions d'àmbit inicialment les durà la direcció amb el suport d'un assessor, que es concretarà tenint en compte la formació d'aquests sobre el tema de la FA, els interessos, l'experiència així com també es tindrà en compte la continuïtat d'itineraris formatius iniciats.

Els centres novells participants a l'APS Serra de Tramuntana participaran al FiC gestionat entre dues assessores, la directora i secretària del CEP.

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.

**Assessoria de l'àmbit de la Convivència i de les competències socials i emocionals: Teresa Bellido**

1. Reflexió sobre la coeducació al 0-3. FiC 30h El Valldemossa i

- Esportes.
2. Detecció i actuació en casos de maltractament a la infància. FiC 20h EOEP Sóller i Calvià.
  3. Arribam a port: repensam l'avaluació. FeC 30h CEIP Ses Rotes Velles.
  4. L'avaluació competencial al CEIP Gabriel Comas i Ribas. FeC 25h CEIP Gabriel Comas i Ribas.
  5. Avaluació competencial II. FeC 20h IES Guillem Colom Casasnoves.
  6. De la prevenció a la provenció. FeC 20h CC Ramon Llull.
  7. El treball per projectes al CEIP Ses Bassetes. FeC 20h CEIP Ses Bassetes.
  8. Avaluar per competències als cicles formatius. FeC 25h CEPA Calvià.
  9. Programa del SNFL: Estadets pedagògiques.

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

1. Generalització de l'Aprenentatge Cooperatiu. FEC 25h CEIP Puig de sa Ginesta
2. L'Educació centrada en l'Infant, els Ambients. FEC 25h CEIP Fornalutx
3. Implementació Metodologia Per Projectes. FEC 20h IES Baltasar Porcel (Andratx)
4. Avaluar per Competències II. FEC 30h IES Calvià
5. Avaluació per Competències. FEC 20h IES Son Ferrer (Calvià)
6. Aprofundiment Aprenentatge Basat en Projectes. FEC 20h CEIP Els Molins de s'Arracó (Andratx)
7. La Relació amb les Famílies: Acompanyament i Entrevistes. FiC 20h Escoleta el Sol d'Andratx i El Saluet.

8. Conèixer-me per Conèixer-los/les. Responem a les Necessitats dels Infants. FiC 20h El Ca ses Monges (Bunyola), El Ses Alzinetes (Puigpunyent), El Municipal de Sóller (Sóller), CEI Mondaura (Sóller), El Es Verger (Deià), El Mesmenuts (Bunyola), EOEP Sóller.
9. Programa SNLF: Programa Emprenjove.

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

1. Millora de la competència lingüística entre centres de primària i secundària II.
2. Tractament de les llengües al CEIP Es Puig.
3. Disseny del pla lector en les biblioteques escolars.
4. Integració lingüística a les aules al CEIP Xaloc.
5. Millora de la competència lingüística en català als centres de la zona de Ponent.
6. Aprenentatge i avaluació per competències al CEIP Puig de sa Morisca.
7. Metodologia en lectura, escriptura i matemàtiques al CEIP Mestre Colom.
8. Aprenentatge cooperatiu al CEIP Ses Quarterades.
9. Formació en ambients d'aprenentatge al CEIP Robert Graves.
10. Programa "Dinamitzadors lingüístics en llengua catalana"
11. Programa "Tallers de llengua catalana per a joves nous i noves"
12. Programa "Parlem català, intercanvis entre centres educatius de territoris de parla catalana".

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

1. Matemàtiques competencials manipulatives (nivell III) al CEIP Son

- Caliu.
2. Aprofundiment en la metodologia del treball per projectes al Ceip Ca's Saboners.
  3. Resposta educativa inclusiva per als alumnes NESE al CC Ramon Llull.
  4. Prevenció i actuació en situacions de risc de salut mental i emocional a l'IES Josep Font i Trias.
  5. APS Serra de Tramuntana.

**Direcció: Lorena Valenzuela Porras**

1. APS Serra de Tramuntana.
2. FA Coeducació per als CEIP.
3. FA Coeducació per als IES.
4. FA Tutorització entre iguals.
5. FeC Fonamentació metodològica basada en evidències al CEIP Son Ferrer.
6. Reflexionem els espais del centre al CEIP Puig de na Fàtima.

## **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 per en Borja Rodríguez Palomino.
- Assessoria de Convivència i competències socials i emocionals, ocupada en Comissió de Serveis per na Teresa Bellido García.
- Assessoria de Tecnologies de l'informació i la comunicació, ocupada en Comissió de Serveis per na Teresa Bonache Núñez.
- Assessoria de Formació lingüística, social ocupada en Comissió de Serveis per en Tomàs M. Oliver Colom.
- Direcció, ocupada en Comissió de Serveis per na 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.

### **5.2. Personal no docent.**

Andrés Llobera Colomar, Auxiliar administratiu.

M<sup>a</sup> del Rocío Peralta Jaume, ordenança.

El Servei de neteja i de Manteniment corre a càrrec de l'Ajuntament de Calvià.

### **5.3. Organització de la feina en equip.**

L'Equip pedagògic del CEP de Calvià es reuneix setmanalment els dilluns a les 10:00h 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 a nivell de CEP.

Els dimecres es programa setmanalment una reunió pedagògica on es

dissenyen les diferents actuacions que conformen el marc comú d'actuacions de les diferents formacions.

Els divendres també es reserva un temps per possibilitar l'intercanvi i el seguiment de les sessions setmanals de formació.

#### **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 el mes d'octubre de 2019 s'obri el procediment per la constitució del 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, la seva avaluació 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. La seva composició és la següent:

**Presidenta:** Lorena Valenzuela Porras.

**Secretària:** Teresa Bonache Núñez.

**Representants de l'equip pedagògic del CEP:**

Tomàs M. Oliver Colom

Teresa Bellido García

Borja Rodríguez Palomino

**Representants de centres educatius:**

Aina Lluçia Serra

Joana Maria Mas Cuenca

Miquel Angel Girona

Representant de l'EOEP:

Silvia Carol

Representant de l'Administració educativa:

Xavier Juan

Representant de l'Administració municipal de Calvià:

Cecilia Valls Cabot (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.

### 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
Farmaciola.	Ordenança
Publicitat de les convocatòries.	<b>Web:</b> Assessoria metodologies. <b>Portal de Personal:</b> assessor/a <b>Centres:</b> cada assessor/a. <b>Tauler d'anuncis CEP:</b> ordenança <b>Xarxes:</b> administratiu.
Informació sindical.	Ordenança
Web, difusió i imatge del CEP Entorn virtual i servidor. Manteniment dels equips informàtics.	Secretària, assessor 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 i secretària.
Programes Lingüístics Equip DINAMICA'T.	Assessor 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 2021-2022, i si s'escau, els dissabtes i / horabaixes quan hi hagi activitats programades.

#### Períodes Vacacionals:

Nadal: del 23 de desembre de 2021 al 9 de gener de 2022, ambdós inclosos.

Pasqua: del 14 d'abril al 24 d'abril de 2022, ambdós inclosos.

#### Dies festius:

- 12 d'octubre de 2021
- 1 de novembre de 2021
- 6 de desembre de 2021
- 8 de desembre de 2021
- 1 de març de 2022
- 24 de juny de 2022 (festa local)

#### Dia no lectiu:

- 28 de febrer de 2022
- 7 de desembre de 2021
- Dies festius de lliure disposició i dies de substitució de les festes locals 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.*

### 5.8. Horari d'atenció al públic.

L'horari general d'atenció al públic és de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres.

## 5.9. Horaris individuals.

L'horari setmanal dels membres que formen l'Equip pedagògic del CEP és de 37,5 hores, d'aquestes 30 hores han de ser de permanència al CEP i s'han de distribuir en 5 dies. 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 centre, la resta es dedica a la realització de les formacions. L'horari es fixa en relació a les demandes dels centres. Les sessions generalment tenen lloc dins la franja horària de les 15:00 hores fins a les 18:00 hores als centres que tenen jornada continuada i de 17:00 a 20:00 hores als centres concertats que tenen horari partit.

Els horaris s'actualitzen setmanalment en funció de les tasques de cada assessoria. Per tant, el següent horari només és orientatiu.

Nom Assessoria	DL	DM	DC	DJ	DV	Total hores
Lorena Valenzuela Direcció	9-15h	9-15h	9-15h	9-15h	9-15h	30
Teresa Bellido Convivència	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	30
Borja Rodríguez Metodologies i TIC	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	30
Teresa Bonache Núñez Secretària	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	30
Tomàs M. Oliver Colom Lingüístic	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	8-14h	30

Horari d'atenció al professorat al CEP:

Nom Assessoria	DL	DM	DC	DJ	DV
----------------	----	----	----	----	----

Lorena Valenzuela Direcció				11-13h	10-12h
Teresa Bellido Convivència	11-13h		9-11h		
Borja Rodríguez Metodologies		10-12h	9-11h		
Teresa Bonache Secretària	10-12h			11-13h	
Tomàs M. Oliver Lingüística		09-11h	09-11h		
Disponibilitat per formacions horabaixa	15-20h	15-20h	15-20h	15-20h	

Aquest horari serà flexible, adaptant-se a les demandes que sorgeixin durant el curs.

### 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
Andrés Llobera Colomar auxiliar administratiu	8:00 a 15:00h
M del Rocío Peralta Jaume 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 assessor nou, durant el passat curs s'organitzà un sistema d'acompanyament repartit entre els membres de l'equip per tal d'acompanyar a l'assessor novell durant el seu primer curs.

Malauradament aquest Pla d'Accollida no es va poder dur a terme a l'inici d'aquest curs degut a que no hi havia cap membre de l'equip anterior.

A continuació es presenta el Pla d'Accollida del centre:

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 constitueix en 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 tutor, de la idoneïtat de les actuacions realitzades; així com de la valoració de tot l'equip pedagògic de centre.

## 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 inicial	1r trimestre	<i>L'assessorament de la formació mitjançant la pràctica reflexiva.</i> Bases de la PR per acompanyar els centres en els seus itineraris formatius.
Autoformació	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 construir una 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.

## 8. GESTIÓ ECONÒMICA

**COMpte DE GESTIÓ**

Centre: CEP de Calvià      Codi: 07700349  
 ANY: 2021

**INGRESSOS**

1. Romanent exercici anterior	34.088,66
1.1. Romanent disponible per a funcionament del centre	306,77
2. Assignacions de funcionament del centre	37.773,35
3. Altres ingressos de la Conselleria	5.394,05
3.9. Altres ingressos Conselleria	5.394,05
4. Ingressos estatutats públics	0,00
5. Venda de productes i prestació de serveis	0,00
6. Cessió d'ús d'instal·lacions i equipaments	0,00
7. Aportacions alumnes	0,00
8. Altres ingressos	0,00
9. Menjador escolar	0,00
10. Formació professional	0,00
<b>TOTAL INGRESSOS</b>	<b>77.256,06 €</b>

**DESESES**

1. Lloguers	0,00
2. Reparació, conservació i manteniment	0,00
3. Material fungible d'ús comú	2.987,79
3.1. d'oficina	1.982,81
3.2. Informàtic	615,41
3.9. Altres	69,77
4. Subministraments	0,00
5. Comunicacions	2.585,19
5.1. Telèfon	2.461,34
5.9. Altres	123,85
6. Treballs realitzats per altres empreses	0,00
7. Taxes i impostos	916,80
7.2. IOP	916,80
8. Documentació i informació	0,00
9. Material didàctic	543,47
10. Material inventariable	110,00
10.9. Altres	110,00
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	0,00
15. Formació professional	0,00
16. Despeses activitats del centre	5.668,44
16.6. Formació del professorat	5.560,44
16.9. Altres activitats	108,00
17. Altres despeses	93,32
<b>TOTAL DESESES</b>	<b>12.585,01 €</b>

**SALDO (INGRESSOS-DESESES) 64.671,05 €**

provat pel consell escolar en reunió de data 15/10/2021

Vista-plaia  
(Directora, CALVIÀ, 15 d'octubre de 2021)

Signatura  
(Secretària, CALVIÀ, 15 d'octubre de 2021)

Previsió despeses per al curs 2021-2022:

Concepte	Pressupost
Lloguers	4.000,00
Reparació, conservació i manteniment	1.000,00
Material fungible	4.204,98
Subministraments	700,00
Comunicacions	3000,00
Documentació i informació	500,00
Material Didàctic	500,00
Material inventariable	550,00
D'altres despeses previstes	32.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>46.444,98</b>

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

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

Les despeses de condicionament i millora han minvat considerablement ja que el centre ja compta amb allò imprescindible pel seu correcte funcionament.

## 9. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

Actualment, les relacions que tenim amb altres institucions són les heretades per l'equip que ens precedeix. Hem donat continuïtat als acords de col·laboració presos amb l'Institut d'Educació i Biblioteques de l'Ajuntament de Calvià i, com s'ha comentat abans, s'han mantingut diverses reunions amb personal de l'IMEB per tal d'organitzar les formacions de Coeducació i Tutories entre iguals (TEI) que tindran lloc aquest curs escolar.

## 10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

<p><b>Què s'avaluarà?</b></p>	<p>El grau de compliment dels objectius exposats en aquest Pla.          La idoneïtat el format del Pla.          El desenvolupament de programa d'activitats del curs 2021-2022 del CEP.          El treball en equip de les assessories.          Les relacions personals i la participació de tot l'equip del CEP (docent i no docent) en les decisions i les responsabilitats.          L'estat del web del CEP.          La gestió econòmica.          La intervenció assessora als centres.          La gestió i l'organització del CEP.          L'impacte als centres de la formació sol·licitada: aspectes metodològics iniciats, recull de reflexions realitzades, itineraris formatius traçats pel proper curs, percentatge de participació del claustre.</p>
<p><b>Quan s'avaluarà?</b></p>	<p>Durant l'avaluació de seguiment del programa anual (gener/febrer). A final de curs, en el moment de realitzar la memòria de final de curs.</p>
	<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>

**Com s'avaluarà?**

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.

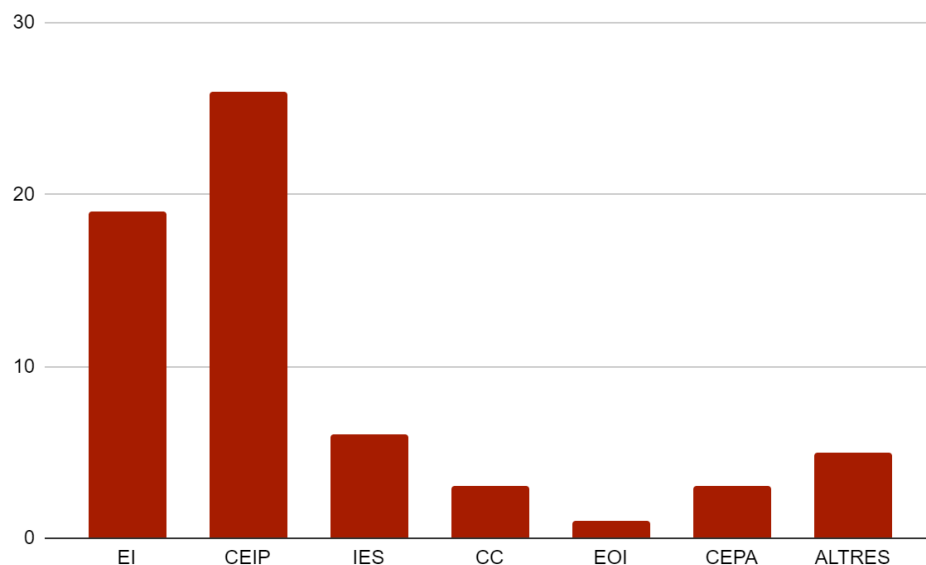
**11. ORGANITZACIÓ I DOCUMENTACIÓ PEDAGÒGICA**

Aquest curs s'ha d'elaborar el Pla de Digitalització de Centre. A més a més, serà necessària una anàlisi dels documents de centre per tal de poder ajustar-los a la línia pedagògica, que molt possiblement serà semblant a la començada per l'equip anterior.

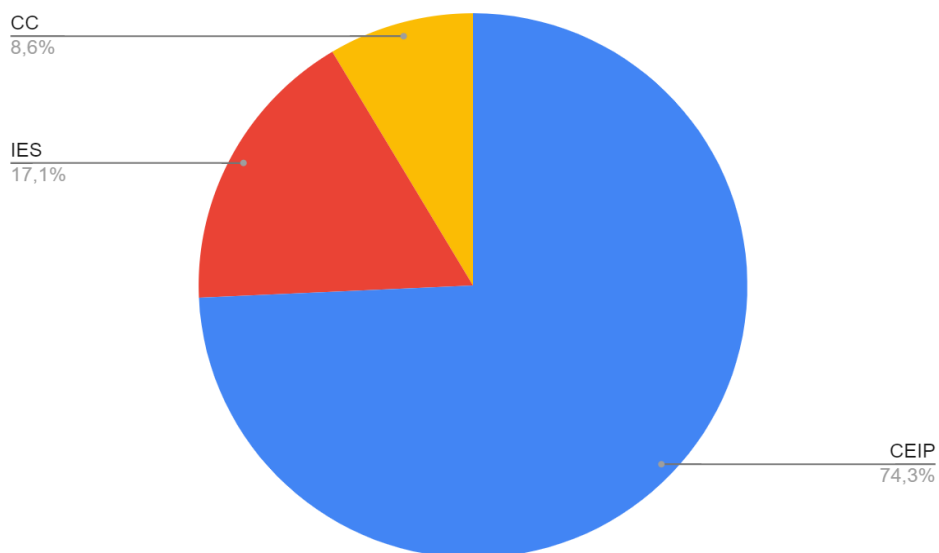
**12. ANÀLISI DEL TIPUS DE CENTRES ADSCRITS AL CEP**

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 10  
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 CALVIA

## CURS 2021-2022

### 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 docent<sup>2</sup>.

Dels possibles escenaris previstos als centres docents, actualment ens trobam a l'escenari Escenari de Nova normalitat, nivell d'alerta 0. Detallam en aquest document el protocol per aquest escenari.

Per altra part, un percentatge considerable del programa d'activitats formatives del Pla Anual del CEP dóna 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 se 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.

---

<sup>2</sup> 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.

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

## 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.

Aforament:

Espai total del local:

segons nota de registre 56m<sup>2</sup>

Dividit en 4 terrasses aprox. 14m<sup>2</sup> per terrassa

Espai ocupat per mobiliari

Terrassa 1

12m<sup>2</sup> Espai ocupat per mobiliari, aprox. ½ Màxim 2 persones a la terrassa 1

Terrassa 2

12m<sup>2</sup> Espai ocupat per mobiliari. Taules 4 assessores i taula rodona de reunions. Aprx ⅓ de l'espai. Màxim 1 persona per terrassa 2

Terrassa 3

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

Terrassa 5

14m<sup>2</sup> Espai ocupat per bany aprox. 4m<sup>2</sup> Espai usat per mobiliari  $\frac{2}{3}$  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 15h, 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 compartir 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 de 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 innecessàries 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](mailto: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; conseqüentment, 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.