



CEP de Calvià

Pla Anual d'Actuació del CEP Calvià

Aprobat pel Consell del CEP de Calvià de dia 9 d'octubre del 2023.

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2023-2024	4
3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS	7
3.1. Anàlisi de les sol·licituds del curs 2023-24	12
3.2. Segons línia estratègica de formació.	14
3.3. Segons modalitat formativa	16
3.4. Programa Millora i Transformació	17
4. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL	18
5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP	23
5.1. Equip pedagògic	23
5.2. Personal no docent	24
5.3. Organització de la feina en equip	24
5.4. Consell del CEP	25
5.5. Xarxa de coordinadors de les comissions de normalització lingüística	26
5.6. Repartiment de tasques	26
5.7. Horari general del centre	28
5.8. Horari d'atenció al públic	29
5.9. Horaris de l'equip	29
5.10. Personal no docent	30
6. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC	30
7. GESTIÓ ECONÒMICA	32
8. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS	35
9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ.	36
10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL	36
11. ORGANITZACIÓ I DOCUMENTACIÓ PEDAGÒGICA.	37
12. ANÀLISI DEL TIPUS DE CENTRES ADSCRITS AL CEP	38
13. Annexos	39
Annex 1: Centres adscrits al CEP Calvià	39
Annex 2: Pla de Contingència del CEP de Calvià	44
Annex 3: Pla d'Acollida del CEP de Calvià	52

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 21 d'abril de 2021](#) (BOIB núm. 55, de 27/04/2021) per la qual s'aproven les instruccions per al desenvolupament de programes de formació en els centres i intercentres per al foment de la normalització lingüística i la dinamització cultural de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, en el marc del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024, amb l'assessorament dels centres de professorat de les Illes Balears.

[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.

Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 4 de maig de 2023 (BOIB 60 de 11/05/2023) per la qual es regulen les formes de participació en activitats de formació permanent del professorat.

A més a més, s'han tingut com a marc referent les *Instruccions per a l'organització i el funcionament dels Centres de Professorat per al curs 2023-2024* publicades pel Servei de Normalització Lingüística i Formació.

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 2023-2024

El present Pla es redacta a partir de les línies estratègiques de formació del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024 i tenint en compte les **conclusions recollides a la memòria del CEP de Calvià del curs 2022-2023**.

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

Àmbit	Descripció de la proposta	Indicadors	Temporització
Organitzatiu i de Funcionament	Aconseguir fer arribar a més docents la nostra oferta formativa.	S'han compartit els QR per inscriure's als canals de difusió del CEP durant la primera sessió de les formacions. (Actualment esperant instruccions del SNLF per fer-ho tenint en compte la protecció de dades).	Durant tot el curs.

		Ha augmentat el nombre de seguidors als canals/llistats de difusió al llarg del curs escolar.	Durant tot el curs.
	Millorar la distribució de tasques administratives entre l'equip pedagògic i l'auxiliar administrativa per a poder centrar-nos el màxim possible en aspectes pedagògics.	S'ha elaborat un guió de gestió d'activitats de formació compartit.	Durant tot el curs.
		S'ha fet servir i s'ha avaluat el funcionament a final de curs.	Durant tot el curs.
	Desenvolupar formacions d'àmbit preferentment al CEP Calvià (sempre que l'espai sigui adequat per a la temàtica de la formació) i també a altres indrets per apropar-nos més als centres més allunyats com ara Sóller, Fornalutx, Andratx, Valldemossa, Palmanyola...	S'han desenvolupat activitats formatives (FA) a les instal·lacions del CEP.	Durant tot el curs.
		S'han organitzat formacions d'àmbit a la zona de Sóller.	
Pedagògic	Millorar la fase de negociació amb els centres.	S'ha acordat quins aspectes volem millorar durant la negociació i quina és la informació que necessitaríem tenir per millorar la nostra actuació.	Durant tot el curs.
		S'han realitzat modificacions a la plantilla d'entrevista amb els centres.	Primer trimestre
	Desenvolupar un assessorament més proper amb els centres.	La comunicació dels centres amb els assessors és més fluida.	Durant tot el curs.
		Les consultes realitzades pels centres van més enllà de la formació FeC o FiC.	Durant el curs.
		L'assessor participa en altres moments de la vida del centre, com ara els claustres pedagògics o assistir a les sessions d'aplicació a l'aula de les transferències de la formació.	Durant tot el curs.
	Contactar amb els centres sense itinerari formatiu amb el nostre CEP.	S'ha establert contacte amb centres que mai havien fet formació amb el CEP.	Durant tot el curs.
	Potenciar les coordinacions entre CEIP i IES.	S'han dut a terme actuacions per fomentar el contacte dels IES amb els seus centres adscrits.	Durant tot el curs.
	Engrescar els docents de secundària per sol·licitar i o participar en les formacions.	Coordinar formacions entre tots els CEP per poder oferir activitats formatives d'actualització didàctica per especialitats (IES)	Durant tot el curs.
		Fer difusió de convocatòries directament als departaments dels centres de secundària que siguin destinataris.	Durant tot el curs.
	Empoderar els coordinadors de les formacions.	Es preparen sessions de manera conjunta.	Durant tot el curs.

		Es contacta amb ells des del CEP per agrair la seva col·laboració i empoderar les seves funcions.	Durant tot el curs.
		El coordinador/a duu alguna activitat i/o dinàmica durant la formació en aquells claustres en que sigui adient.	Durant tot el curs.
	Reelaborar el diari de sessions.	S'ha elaborat un nou model de diari de sessions.	Durant el curs
	Dedicar més temps a la fase de presentacions de les transferències i coavaluació a les formacions.	Es dediquen més hores a l'F5.	Durant el curs
		Es potencia la retroacció i la coavaluació durant l'F5.	Durant tot el curs.
	Fomentar l'OFEI en totes les formacions.	Encoratjar el coordinador/a l'equip directiu durant la negociació a enriquir la formació amb l'OFEI.	Durant tot el curs.
		Es recomana a la primera sessió de la formació fer OFEI als assistents durant l'F4.	Durant tot el curs.
		Ha augmentat el nombre de centres que fan OFEI durant l'F4.	Durant tot el curs.
	Capacitar-nos com a equip per a desenvolupar un assessorament excel·lent als centres mitjançant la Formació interna de l'equip.		
	FORMACIÓ INTERNA a. Participar activament i créixer professionalment mitjançant la formació interna <i>Endinsant-nos en l'acompanyament, la gestió i la facilitació d'equips.</i> Continuar millorant les nostres habilitats mitjançant:	L'equip docent ha participat activament, ha dut a terme les tasques i ha certificat la formació.	Durant el primer i segon trimestre.
	OFEI	Continuar amb l'Observació Entre Iguals (OFEI) entre les assessories, mínim dues sessions com a observat i com a observador. S'ha establert un calendari d'observació entre iguals.	Durant tot el curs

		S'han compartit les retroaccions a les sessions d'observació per fomentar l'aprenentatge entre iguals. 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.	
	<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.	S'han consensuat els objectius a assolir/aspectes a millorar i aquests s'han vist a les sessions de formació als centres. Durant les formacions, s'han portat a cap intervencions més acurades i més alineades amb el perfil assessor consensuat (mitjançant l'OFEI).	Durant tot el curs. Durant tot el curs.
	<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.	S'han consensuat els objectius a aconseguir/aspectes a millorar i aquests s'han observat a les sessions de formacions als centres. Durant les formacions, s'han vist intervencions més acurades i més alineades amb el lideratge que volem dur a terme mitjançant l'OFEI).	Durant tot el curs. Durant tot el curs.
	<i>AUTOAVALUACIÓ</i>	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. A final de curs, cada assessoria s'ha marcat quines són les habilitats en què ha d'incidir més per millorar les seves competències assessores i ha comunicat què necessita per aconseguir-les.	Durant tot el curs. Durant tot el curs.
	Aconseguir que els formadors/res 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.	Durant tot el curs.
	Començar a fomentar el rol investigador en els docents per tal d'implementar millores als centres que estiguin basades en evidències educatives.	S'han proporcionat eines i recursos per fomentar la investigació docent, com ara compartir articles amb els participants.	Durant tot el curs

3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

Les sol·licituds presentades enguany pels centres, a més de les FA, PEF i APF previstes inicialment, estan recollides en aquest quadre:

	Línia	Centre	Títol formació
1	L6 Competències STEAM i competència digital	FeC 40 h CEIP Jaume I (Palmanova)	Desenvolupament i millora de la competència matemàtica al CEIP Jaume I
2	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h CEIP Son Ferrer (Son Ferrer)	Art per transformar l'educació: llenguatge artístic i aprenentatge globalitzat CEIP Son Ferrer
3	L2 Convivència i benestar físic i emocional	FeC 40 h CEIP Robert Graves (Deià)	Competències emocionals a la comunitat educativa al CEIP Robert Graves
4	L5 Competències Lingüístiques	FeC 30 h CEIP Ca's Saboners (Mogoluf)	Com treballam i avaluam la lectura al CEIP Ca's Saboners
5	L2 Convivència i benestar físic i emocional	FeC 30 h CEIP Son Caliu (Calvià)	Gestió emocional i mediació a l'aula al CEIP Son Caliu
6	L6 Competències STEAM i competència digital	FeC 20 h CEIP Puig de Sa Morisca (Santa Ponça)	La competència matemàtica al CEIP Puig de sa Morisca
7	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h CEIP Es Puig (Sóller)	LOMLOE, SA i avaluació i competencial al CEIP Es Puig (Sóller)
8	L2 Convivència i benestar físic i emocional	FeC 20 h CEIP Bendinat (Calvià)	Convivència i educació al CEIP Bendinat
9	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h CEIP Ses Rotes Velles (Santa Ponça)	DUA al CEIP Ses Rotes Velles
10	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 30 h CEIP Els Molins (S'arracó)	Iniciació a la Filosofia 3/18 al CEIP Els Molins
11	L4 Coeducació	FeC 20 CEIP Es Vinyet (Andratx)	Igualtat i coeducació
12	L1 Metodologies i	FeC 30 h	Avaluació formativa, formadora, competencial i

	avaluació competencials i inclusives	CEIP Galatzó (Es Capdellà)	inclusiva
13	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h CEIP Pere Cerdà (Port de Sóller)	Art al CEIP Pere Cerdà
14	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h Escola Oficial d'Idiomes (Bendinat)	Avaluar amb sentit
15	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 30 h CEIP Puig de na Fàtima (Puigpunyent)	Línia en lectura i escriptura al CEIP Puig de na Fàtima
16	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 30 h CEIP Mestre Colom (Bunyola)	Treball cooperatiu al CEIP Mestre Colom
17	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h CEIP Ses Bassetes (Port d'Andratx)	Criteris d'avaluació al CEIP Ses Bassetes
18	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h IES Josep Font i Trias (Esporles)	Estratègies per a un centre inclusiu a l'IES Josep Font i Trias
19	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FeC 20 h CEIP Gabriel Comas i Ribas (Esporles)	La lectoescriptura al CEIP Gabriel Comas i Ribas
20	L5 Competències Lingüístiques	FeC 20 h IES Calvià (Santa Ponça)	Immersion lingüística. Com mantenir el català a classe
21	L2 Convivència i benestar físic i emocional	FeC 20h	Educació i gestió emocional a l'IES Bendinat
21	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FiC 20 h El El Sol (Andratx) i El Es Saluet (/Port d'Andratx)	Orientacions per a l'elaboració de situacions d'aprenentatge
22	L5 Competències Lingüístiques	FiC De Llengua Catalana 20 h CEIP Fornalutx, CEIP Es Vinyet, CEIP Puig De Sa	Estratègies i eines per la millora de la competència lingüística de l'alumnat en llengua catalana

		Morisca, CEIP Robert Graves, CEIP Rotes Velles, CEIP Son Caliu, CEIP Xaloc, IES Bendinat	
23	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FiC 30 h CEIP Robert Graves, Ses Marjades i Fornalutx (Sóller)	Capses d'aprenentatge als CEIP Robert Graves, Ses Marjades i Fornalutx
24	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FiC Escoles de Tramuntana 20 h Escola Municipal De Sóller, El Sa Rutlana, El Es Verger, CEI Escoleta Lluna, CEI Escoleta De Pa Amb Oli, CEI Mondaura, El Ses Alzinetes, El Mesmenuts i EAP Tramuntana	Art i natura a la primera infància
25	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FIC 30 h El Es Vedellet, El Calvià, El Bendinat, El Es Picarol, El Santa Ponça	Espais i Materials a la Primera Infància (Coord. El Calvià)
26	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FIC 30 h El Es Molinet, El Ocell Del Paradís, El Na Burguesa, El Magaluf i El Palmanova	Espais i Materials a la Primera Infància (Coord. El Es Molinet)
27	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FiC 20 h 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 Gaspar Sabater	Metodologies competencials dins l'aula d'anglès i la seva avaluació
28	L7 Actualització tècnica i/o de col·lectius específics	FiC EAP 30 h EAP Ponent-Tramuntana, EAP Llevant, EAP Sud, EAP Palma 1 i 2, EAP Mallorca Centre i EAP Es Raiguer-Nord	La intervenció en llenguatge a l'EAP
29	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FiC 20-40 h CEIP Nicolau Calafat i CEIP Gaspar Sabater	FIC Per a la millora de les competències matemàtiques
30	L1 Metodologies i avaluació	FA 20 h	Espais d'aprenentatge i acompanyament respectuos

	competencials i inclusives		
31	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA 20 h	Els kinestemes a l'aula
32	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA 20 h	La posidònia a l'aula
33	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA	Llenguatges artístics. (Títol provisional)
34	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA	Tots iguals, tots diferents: la resposta educativa a l'aula. (Títol provisional)
35	L7 Actualització tècnica i/o de col·lectius específics	FA 25 h CEIP Cas Saboners, CEIP Joan Capó, CEIP Bendinat, CEIP Blai Bonet, CEIP Es Cremat, CEIP Gabriel Comas I Ribas, CEIP Norai, CEIP Sa Graduada De Sa Pobla, CEIP Son Anglada, CEIP Son Basca, IES Bendinat	Introducció a les metodologies actives en Educació Física
36	L2 Convivència i benestar físic i emocional	FA 20h	Rol del mestre: educar en positiu.
37	L2 Convivència i benestar físic i emocional	FA	Benestar emocional del docent.
38	L7 Actualització tècnica i/o de col·lectius específics	FA 20 h	Esports alternatius: una nova visió de l'EF
39	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA 14 h	Matemàtiques competencials
40	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA	AC/CA - Cooperatiu
41	L5 Competències	FA 12 h	El patrimoni històric i cultural de Calvià i la seva

	Lingüístiques		aplicació a l'aula III
42	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA	Els contes com a estratègies per estimular el llenguatge (provisional)
43	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA	Psicomotricitat i integració sensorial (provisional)
44	L5 Competències Lingüístiques	FA 12 h	Recorreguts literaris (provisional)
45	L5 Competències Lingüístiques	APF 10 h	Veus que venen de lluny
46	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA 8 h	Teatre
47	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	FA	Endinsant-nos en la prehistòria (títol provisional)
48	L5 Competències Lingüístiques	APF 12 h	Anomenem les coses pel seu nom: coneixement del medi natural, social i cultural del municipi de Calvià
49	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	PEF 30 h	APS Serra de Tramuntana (centres de primer any del CEP de Calvià)
50	L1 Metodologies i avaluació competencials i inclusives	PEF 30 h	APS Serra de Tramuntana (centres de primer any del CEP de Calvià)

3.1. Anàlisi de les sol·licituds del curs 2023-24

Per aquest curs 2023-24, 52 centres adscrits han sol·licitat un programa de formació (52 centres d'un total de 64). Les sol·licituds corresponen a la següent tipologia de centres:

Tipus centre	Nombre	Percentatge curs 23-24	Percentatge curs 22-23	Percentatge curs 21-22
Escoles	20/23	90,90%	90%	50%
CEIP	25/26	92,59%	92,3%	65%
IES	3/6	50%	66,6%	100%
Centres concertats	1/3	33,33%	66,6%	33%
CEPA	0/3	0%	0%	33%
EOI	1/1	100%	0%	0%
EAP	2/2	100%	100%	0%
Total	52/64	81,25%	71,80%	43,37%

El centres que han sol·licitat formació per aquest curs 23-24 són 52 d'un total de 64, que representen un 81,25% dels nostres centres adscrits, incrementant el percentatge del curs passat en quasi un 10%.

Tot l'equip del CEP Calvià estem molt satisfets en comprovar que, a poc a poc, cada vegada més centres ens sol·liciten formació i també en comprovar que és habitual que un mateix centre en participi en diverses (FeC i FiC). Els percentatges pugen, i això tenint en compte l'esforç que als docents els suposa acreditar-se en competència digital a través del CEP IBSteam i que la gran majoria ja va participar en formacions sobre la LOMLOE i Situacions d'Aprenentatge el curs passat. Podem dir que la formació en centre/intercentres ja es percep, per a molts de centres, com una eina profitosa i necessària per als claustres.

Un dels objectius d'aquest pla és establir contacte amb aquells centres que no tenen una història de formació amb nosaltres per posar-nos a la seva disposició (són casos excepcionals, però hi són). El cas dels centres de secundària, malgrat que hagi baixat significativament la formació amb el

CEP, continuam mantenint contacte amb ells i sabem que els motius de la baixada són diversos: uns s'han centrat en l'acreditació en competència digital, un altre s'ha animat i ha sol·licitat l'homologació de la seva pròpia formació un cop els vàrem informar d'aquesta possibilitat... Intentam sempre estar en contacte amb ells i assessorar-los, que sentin que ens tenen al seu abast. A la passada reunió de Representants de Centres, els companys de secundària que assistiren ens demanaren formació específica per didàctiques de les diferents especialitats. Davant d'això, es va contactar amb tots els departaments dels nostres IES per fer un sondeig (formulari) sobre les seves necessitats formatives. Les temàtiques eren tan diverses i el nombre de participants seria tan baix, que volem proposar fer-ho entre tots els CEP, de manera que arribem a més docents.

D'altra banda, cal destacar també que dins del Programa d'Experiència Formativa APS Serra de Tramuntana, des del CEP Calvià treballem també amb onze centres que no estan adscrits, com ara: CEIP Verge de Lluc, CEIP Es Molinar, CC Es Liceu, IES Sant Marçal, CEIP Mestre Colom, CC La Porciúncula, CEIP Maria Antònia Salvà, IES Joan M^o Thomàs, CEIP S'Aranjassa, CC La Miraculosa i IES Emili Darder. D'aquesta manera, enguany el CEP de Calvià atendrà onze 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 o segona vegada al Programa Aprenentatge Servei de la Serra de Tramuntana.

3.2. Segons línia estratègica de formació.

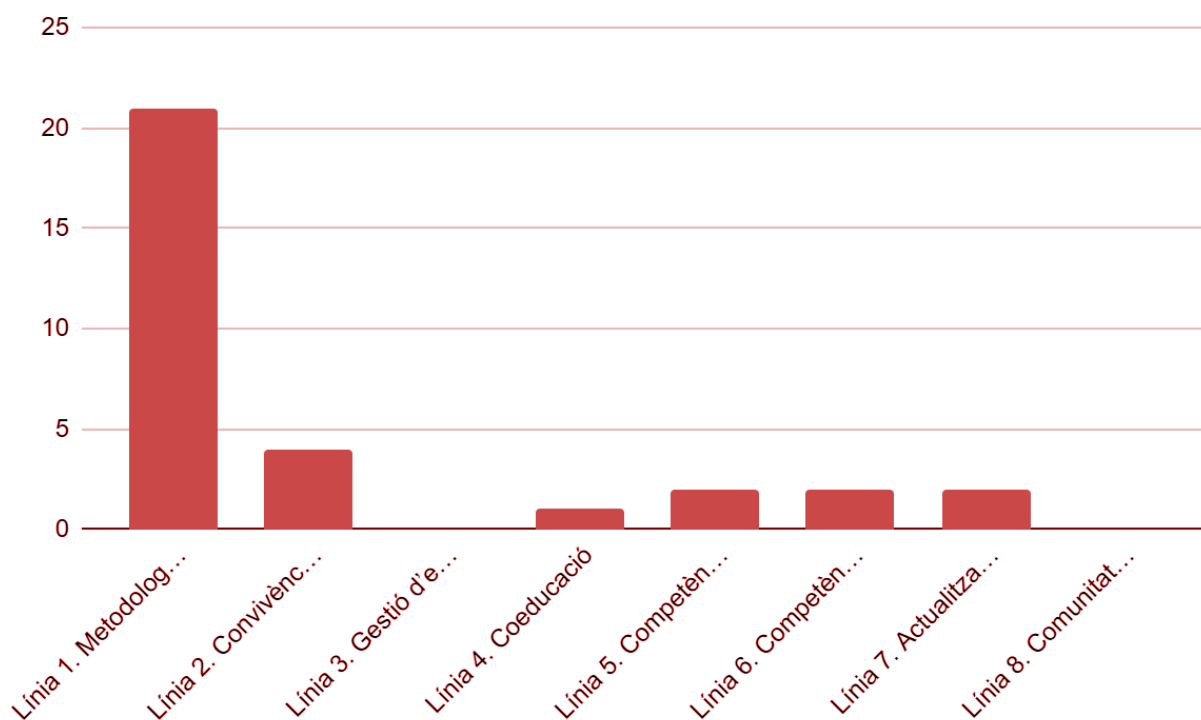
Les línies estratègiques de formació del programa anual del CEP són les incloses al Pla Quadriennal de Formació Permanent de Professorat. Són les següents:

- 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 (es compten només FeC i FiC).

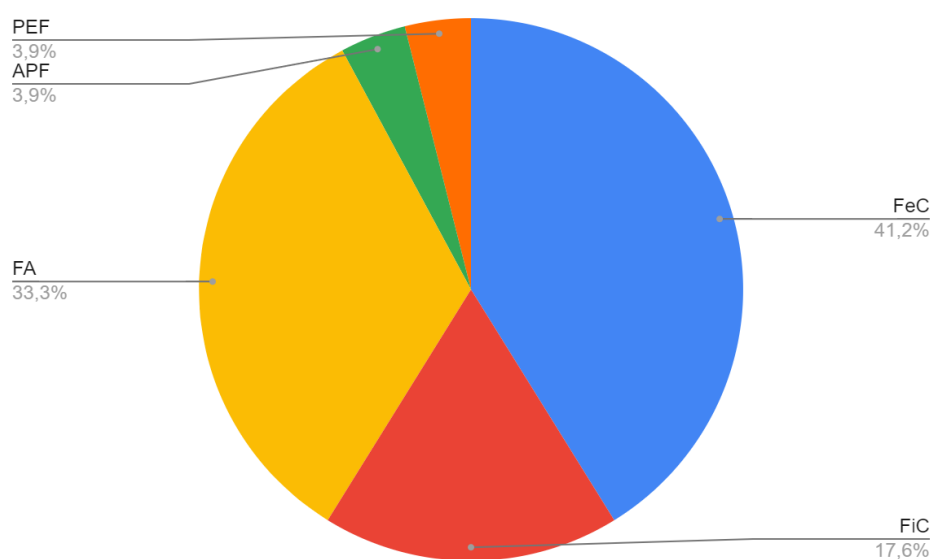
Línia estratègica	Nombre de sol·licituds 23-24	Nombre de sol·licituds 22-23
Línia 1. Metodologies i Avaluació Competencials i inclusives	21	30
Línia 2. Convivència i Benestar físic i emocional	4	1
Línia 3. Gestió d'equips i coordinació docent	0	0
Línia 4. Coeducació	1	0
Línia 5. Competències lingüístiques	2	3
Línia 6. Competència STEAM i Competència digital	2	0
Línia 7. Actualització tècnica i de col·lectius específics	2	1
Línia 8. Comunitat educativa d'aprenentatge	0	0



Com es pot observar la línia més sol·licitada, com és habitual, ha estat la de Metodologies i avaluació competencials i inclusives, amb moltíssima diferència de les altres. Tot així, aquesta línia ha baixat respecte al curs passat, ja que les formacions en Situacions d'Aprenentatge realitzades han deixat pas a altres temàtiques, com la competència matemàtica, la coeducació, competències emocionals... que donen peu a formacions d'altres línies estratègiques.

3.3. Segons modalitat formativa

Modalitat	Nombre de sol·licituds rebudes (FeC, FiC) i activitats previstes inicialment	%
FeC	21	41,20%
FiC	9	17,60%
FA	17	33,30%
APF	2	3,90%
PEF	2	3,90%



La gran demanda de formacions en centres i intercentres, que es visualitza en aquest gràfic, representen més d'un 60%. Arran d'algunes formacions d'àmbit desenvolupades el curs passat, de temàtica DUA o Competència Emocional, alguns centres han volgut fer una FeC d'aquesta temàtica.

Les formacions d'àmbit que tenim previstes per aquest curs escolar sorgeixen de les necessitats detectades als claustres, per fomentar temàtiques concretes o bé per donar resposta a col·lectius de docents interessant en un aspecte concret. Quant a les formacions d'àmbit, les presentades al quadre de formacions de l'apartat *Programació Anual d'Activitats*, són només una proposta inicial, ja que és molt possible que se n'ofereixen més.

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, durant aquest curs escolar, se n'hi han sumat alguns centres i d'altres, com ara el CEIP Son Ferrer i el CEIP Puig de na Fàtima, han volgut sortir-ne.

La distribució dels centres participants que estan adscrits al nostre CEP, segons la xarxa, és la següent:

Xarxa introducció: CEIP Galatzó, CEIP Mestre Colom.

Xarxa orientació A: IES Bendinat, CEIP Gabriel Comas i Ribas, IES Josep Font i Trias, CEIP Pere Cerdà, CEIP Robert Graves, CEIP Ses Marjades.

Xarxa orientació B: IES Calvià, CEIP Fornalutx, CEIP Puig de sa Ginesta, CEIP Puig de Sa Morisca.

Xarxa Canvi intensiu A: CEIP Ses Rotes Velles

Xarxa Canvi intensiu B: CEIP Els Molins (S'Arracó)

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.

D'altra banda, segons les *Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2023-2024*, cal remarcar l'obligatorietat que tots els assessors desenvolupin dues FA de la seva línia i, a partir de la tercera, de la línia que es requereixi.

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 Metodologies d'aprenentatge i de les dinàmiques de l'ensenyament: Tomeu Carrió

1. Orientacions per a l'elaboració de situacions d'aprenentatge. FiC. 20h. El Sol d'Andratx i El Saluet Port d'Andratx.
2. Capses d'aprenentatge. FiC. 20h. CEIP Ses Marjades, CEIP Fornalutx i CEIP Robert Graves,
3. Millora de les competències matemàtiques. FiC. 20h. CEIP Gaspar Sabater i CEIP Nicolau Calafat.
4. Desenvolupament i millora de la competència matemàtica al CEIP Jaume I. FeC. 40h. CEIP Jaume I
5. Lectoescriptura al CEIP Gabriel Comas i Ribas (LOMLOE). FeC. 20h. CEIP Gabriel Comas i Ribas.
6. Matemàtiques manipulatives a EI i EP. FeC. 20h. CEIP Puig de sa Morisca.
7. FA. Matemàtiques competencials (Títol pendent de confirmar).
8. FA. Ambients d'aprenentatge i acompanyament respectuós (Títol pendent de confirmar).

Programa del SNFL: Estadets pedagògiques.

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

1. Introducció a la Filosofia 3/18. FeC. 30h. CEIP Els Molins.
2. Art al CEIP Pere Cerdà. FeC. 20h. CEIP Pere Cerdà.
3. Avaluar amb Sentit. FeC. 20h. EOI Calvià.
4. Espais i Materials a les Escoles de Calvià. FiC. 30h.

5. Igualtat i Coeducació al CEIP Es Vinyet. FeC. 20h. CEIP Es Vinyet.
6. Aprenentatge Cooperatiu al CEIP Mestre Colom. FeC. 30h. CEIP Mestre Colom.
7. Avaluació Formativa, Formadora, Competencial i Inclusiva al CEIP Galatzó. FeC. 30h. CEIP Galatzó.
8. Metodologies Competencials i Avaluació a l'Aula d'Anglès. FiC. 20h. CEIP Cas Saboners, CEIP Son Caliu, CEIP Puig de na Fàtima, CEIP Puig de sa Morisca, CEIP Puig de sa Ginesta, CEIP Xaloc, CEIP Ses Quarterades, CEIP Bendinat i CEIP Gaspar Sabater.
9. FA. Teatre com a eina pedagògica (Títol provisional). 18h.
10. FA. L'Aprenentatge Cooperatiu (Títol provisional). 15h.

Programa del SNLF: Programa Emprenjove.

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

1. APS Serra de Tramuntana (centres de primer any del CEP de Calvià). 30h.
2. APS Serra de Tramuntana (centres de primer any del CEP de Calvià). 30h.
3. Millora de la competència lingüística. FiC. 20h. Centres zones Calvià i Andratx.
4. Immersió lingüística. Com mantenir el català a classe. FeC. 20 h. IES Calvià.
5. El patrimoni històric i cultural de Calvià i la seva aplicació a l'aula III. FA. 12 h. Centres educatius de primària i secundària (Mallorca).
6. Recorreguts literaris / rutes literàries pel ponent de Mallorca. FA. 12 h. Centres educatius de primària i secundària (Mallorca).
7. Veus que venen de lluny. APF. 10 h. Centres educatius de primària i

secundària (Mallorca).

8. Anomenem les coses pel seu nom: coneixement del medi natural, social i cultural del municipi de Calvià. APF. 12h. Centres educatius de primària i secundària (Mallorca).

Suport a programes del SNFL: APS Serra de Tramuntana, "Dinamitzadors lingüístics en llengua catalana", "Tallers de llengua catalana per a joves nous", "Parlem català, intercanvis entre centres educatius de territoris de parla catalana".

Assessoria de l'àmbit Convivència i gestió emocional: Teresa Bonache

1. Educació i gestió emocional a l'aula. FeC. 20h. IES Bendinat.
2. Competències emocionals a la comunitat educativa al CEIP ROBERT GRAVES. FeC. 40h. CEIP Robert Graves.
3. Com treballam i avaluam la lectura al CEIP Ca's Saboners. FeC. 30h. CEIP Cas Saboners.
4. Gestió emocional i mediació a l'aula al CEIP Son Caliu. FeC. 30h. CEIP Son Caliu.
5. LOMLOE, SA i avaluació formadora al CEIP Es Puig. FeC. 20h. CEIP Es Puig.
6. Convivència i educació emocional al CEIP Bendinat. FeC. 20h. CEIP Bendinat.
7. FA. Introducció a les metodologies actives a l'Educació Física. 25h
8. FA. El rol del mestre: educar en positiu. 20h.
9. FA. Benestar emocional del docent. 20h.
10. FA. Esports alternatius: una nova visió de l'educació física. 20h.

Assessoria de l'àmbit de Metodologies d'aprenentatge i de les dinàmiques de l'ensenyament: Victòria E. Carbou

1. Art i natura a la primera infància. FiC. 20h. El Sóller, El Sa Rutllana, El Es Verger, El Ses Alzinetes, El Mes Menuts, CEI Mondaura, CEI Escoleta de Pa amb Oli, CEI Escoleta Lluna i EAP Tramuntana.
2. DUA al CEIP Ses Rotes Velles. FeC. 20h. CEIP Ses Rotes Velles.
3. Estratègies per un centre inclusiu a l'IES Josep Font i Tries. FeC. 20h. IES Josep Font i Tries .
4. Criteris d'avaluació al CEIP Ses Bassetes. FeC. 20h. CEIP Ses Bassetes.
5. Espais i Materials a la Primera Infància. FiC. 30h. Escoles Calvià
6. La intervenció en llenguatge a l'EAP. FiC. 30h. EAP Ponent-Tramuntana, EAP Es Raiguer-Nord, EAP Mallorca Centre, EAP Palma I, EAP Palma II, EAP Llevant i EAP Sud.
7. FA. Els kinestemes a l'aula. 20h.
8. FA. Els contes com estratègia per estimular el llenguatge oral en la primera infància (provisional). 15h.
9. FA. Psicomotricitat i integració sensorial (provisional). 20h.

Direcció: Lorena Valenzuela Porras

1. Línia en lectura i escriptura al CEIP Puig de na Fàtima. FeC. 30 h.
2. Art per transformar l'educació: llenguatges artístics i aprenentatge globalitzat al CEIP Son Ferrer. FeC. 20 hores.
3. FA Llenguatges artístics (títol provisional).

Aprofitant ponents del FeC *Art per transformar l'educació: llenguatges artístics i aprenentatge globalitzat* al CEIP Son Ferrer i del FiC *Art i natura a la primera infància*.

4. FA La posidònia a l'aula. 20 hores.
5. FA Endinsant-nos a la prehistòria (títol provisional). 16 hores.
6. FA Tots iguals, tots diferents. 20 hores.

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 sis 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 Borja Rodríguez Palomino.
- Assessoria de Metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament, ocupada en Comissió de Serveis per Tomeu Carrió Capellà.
- Assessoria de Convivència i Benestar físic i emocional, ocupada en Comissió de Serveis per Teresa Bonache Núñez.
- Assessoria de Formació lingüística, social i artística, ocupada en Comissió de Serveis pel Tomàs M. Oliver Colom.
- Assessoria de Metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament, ocupada en Comissió de Serveis per Victòria Eugènia Carbou Cabeza.
- Direcció, ocupada en Comissió de Serveis per 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.

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^a 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 també es parla en equip sobre aspectes concrets de les formacions que desenvolupem: compartim els guions de sessions per enriquir-los amb les aportacions de l'equip, es parla de les dificultats viscudes durant les sessions i realitzem també estudi de casos concrets. A més a més d'aquestes reunions, cada dia es comenten les sessions de formació dutes a terme 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.

Sempre que sigui necessari, es convoquen reunions organitzatives els dijous per tractar aspectes específics del funcionament i organització del CEP. D'aquesta manera, dins el nostre horari d'equip sempre comptem amb la reunió pedagògica d'equip el dimarts i, quan cal, una reunió organitzativa els dijous.

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. Després d'escoltar els suggeriments dels membres i per facilitar-los la seva participació, s'intenta que, cada curs escolar, una de les reunions del Consell de CEP sigui presencial a les nostres instal·lacions i les altres dues, via correu electrònic o reunió en línia.

Actualment, el Consell de CEP està format per:

Presidenta: Lorena Valenzuela Porras.

Secretària: Teresa Bonache Núñez.

Representants de l'equip pedagògic del CEP: Tomeu Carrió Capellà i Borja Rodríguez Palomino.

Representants de centres educatius: Aina Llúcia Serra i M. Arantzazu Fuentes Ruíz.

Representant de l'EAP: Joana M. Florit Torres.

Representant de l'Administració educativa: Regina García.

Representant de l'Administració municipal de Calvià: Néstor García-Muñoz Moreno (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 celebrar 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... pensem 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 /administratiu
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	Directora

lloc en properes convocatòries realitzades el mateix curs escolar.	
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.	Web: Coord. TIC. Portal de Personal: assessor/a Centres: cada assessor/a. Tauler d'anuncis CEP: ordenança : administratiu.
Informació sindical.	Ordenança
Web, difusió i imatge del CEP Entorn virtual i servidor. Manteniment dels equips informàtics.	Secretària, coord. TIC 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.	Ass. Lingüístic.
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 2023-2024, i si s'escau, els dissabtes i horabaixes quan hi hagi activitats programades a les instal·lacions.

Períodes Vacacionals:

Nadal: del 22 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024, ambdós inclosos.

Pasqua: del 28 de març al 7 d'abril de 2024, ambdós inclosos.

Festa escolar unificada: 29 de febrer de 2024.

Dies festius:

12 d'octubre de 2023

1 de novembre de 2023

6 de desembre de 2023

8 de desembre de 2023

1 de març de 2024

1 de maig de 2024

Dies no lectius de lliure disposició:

13 d'octubre de 2023

7 de desembre de 2023

Dies festius de substitució de les festes locals

Són 2, ja que ens coincideixen en període no lectiu. Seran 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 del CEP Calvià s'adequa al que estableix a l'article 14 de l'Ordre d'11 de març de 2016.

El CEP està obert de dilluns a divendres, els dies que assenyalava el calendari escolar en horari de matí, de 8 a 15 hores, i en horari d'horabaixa i dissabtes sempre que es desenvolupi una activitat formativa al centre.

5.9. Horaris de l'equip

Els membres de l'equip pedagògic s'incorporen al centre dia 1 de setembre fins al 15 de juliol.

L'horari general de l'equip pedagògic és el que està establert amb caràcter general per al professorat de la CAIB.

L'equip pedagògic dur a terme la seva tasca durant 30 hores setmanals distribuïdes en 5 dies, en horari de matí. Les hores restants, fins a la jornada de 37,5 hores, poden destinar-se a activitats d'autoformació, preparació...

Per les característiques de la feina d'assessorament i l'assistència a les sessions de formació en horari d'horabaixa, l'horari de treball és flexible i és difícil tenir un horari setmanal fix. Per evitar acumular un excessiu nombre d'hores, s'estableix un mínim de 3 hores de feina diària, siguin en horari de matí o horabaixa.

Les modificacions en l'horari setmanal per part de l'equip a causa del compliment de les tasques corresponents a la nostra feina, hauran de comunicar-se a l'equip docent i deixar constància al calendari comú amb anterioritat. Segons això, els horaris s'actualitzen setmanalment en funció de les tasques de cada assessor.

Per tant, el següent horari només és orientatiu.

Nom/Assessoria	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Lorena Valenzuela	8:30/14:30	8:30/14:30	8:30/14:30	8:30/14:30	8:30/14:30
Direcció					

Teresa Bonache	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00
Tomeu Carrió	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00
Borja Rodríguez	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00
Tomàs Oliver	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00
Victòria Carbou	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00	8:00/14:00

5.10. 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 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 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>Endinsant-nos en l'acompanyament, la gestió i la facilitació d'equips</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.
-----------------------------------	-------------	---

Amb la formació interna del primer curs com a equip, on ens vàrem formar sobre Pràctica Reflexiva i acompanyament als centres amb n'Íñaki Monge i na Lúdia Ramon. Durant el curs 22-23 vàrem aprofundir en el nostre rol d'assessors per tal de millorar-lo mitjançant la formació interna *L'assessoria i l'acompanyament als centres educatius: revisem i millorem les nostres competències*, aquest curs escolar, doncs, comptem amb l'Antoni Giner per realitzar la formació interna amb el títol: *Endinsant-nos en l'acompanyament, la gestió i la facilitació d'equips*. Seguint la dinàmica iniciada el curs passat, la formació de l'equip té quatre pilars:

1. OFEI (Observació i Feedback entre Iguals)
 - i. Instaurem l'OFEI entre les assessories, mínim dues sessions com a observat i com a observador.
 - ii. Consensem una graella d'OFEI entre assessors.
 - iii. Establim un calendari d'observació entre iguals.
 - iv. Compartim les retroaccions a les sessions d'observació per fomentar l'aprenentatge entre iguals.
 - v. Elaborem 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
 - i. Millorem les nostres habilitats a l'hora de realitzar retroaccions als centres a partir del contrast amb material bibliogràfic i de l'aprenentatge entre iguals.
 - ii. Consensem 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

- i. Millorem les nostres habilitats a l'hora de desenvolupar un lideratge als centres i dins l'equip, a partir del contrast amb l'expert Antoni Giner.
- ii. Consensem 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

- i. Realitzem una autoavaluació de l'assessor/a en finalitzar cada una de les activitats formatives que duem a terme.

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.

7. GESTIÓ ECONÒMICA

A les següents pàgines es desgrana la gestió econòmica del centre.

I. INGRESSOS

1. Romanent exercici anterior	76.338,68
1.1. Romanent disponible per a funcionament del centre	76.338,68
2. Assignacions de funcionament del centre	23.333,34
3. Altres ingressos de la Conselleria	1.708,35
3.9. Altres ingresos Conselleria	1.708,35
4. Ingressos entitats públiques	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	377,00
9.9. Altres ingresos	377,00
10. Formació professional	0,00

TOTAL INGRESSOS 101.757,37 €

D. DESPESES	
1. Lloguers	760,47
1.4. Renting	760,47
2. Reparació, conservació i manteniment	1.468,76
2.2. Instal·lacions	36,50
2.9. Altres	1.432,26
3. Material fungible d'ús comú	3.320,08
3.1. d'oficina	3.243,78
3.9. Altres	76,30
4. Subministraments	44,30
4.9. Altres	44,30
5. Comunicacions	1.329,06
5.1. Telèfon	1.256,26
5.9. Altres	72,80
6. Treballs realitzats per altres empreses	30,25
6.9. Altres	30,25
7. Taxes i impostos	2.282,77
7.2. IRPF	2.282,77
8. Documentació i informació	0,00
9. Material didàctic	0,00
10. Material inventariable	0,00
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	21.430,49
16.6. Formació del professorat	15.258,78
16.9. Altres activitats	6.171,71
17. Altres despeses	1.819,54
17.9. Altres despeses	1.819,54
TOTAL DESPESES 32.485,72 €	
SALDO (INGRESSOS-DESPESES) 69.271,65 €	

Previsió despeses per al curs 2023-2024:

Concepte	Pressupost
Lloguers	2.000,00
Reparació, conservació i manteniment	10.000,00
Material fungible	10.000,00
Subministraments	3.000,00
Comunicacions	5.000,00
Documentació i informació	340,00
Material Didàctic	9.000,00
Material inventariable	8.500,00
D'altres despeses previstes	65.000,00
TOTAL	112.840,00

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.

8. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

Les entitats externes amb les quals col·laboram normalment o tenim contacte són:

- Diversos ajuntaments per col·laborar en les Jornades d'Estudis Locals que organitzen.
- Servei d'Igualtat de l'Ajuntament de Calvià.
- Institut Municipal d'Educació i Biblioteques Escolars de Calvià (IMEB).
- Museu Parc arqueològic Puig de sa Morisca.
- Institut Mediterrani d'Estudis Avançats (IMEDEA) i Red Eléctrica Española.
- Xarxa Khelidon.

9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ.

La comunicació i difusió del CEP es fa mitjançant diversos canals; els formals com la pàgina web (<https://cepcalvia.caib.es/>) i pel correu oficial del centre (cepcavlia@educaib.eu), aquest són els establerts per la Conselleria i el SNLF, i contenen tota la informació rellevant de la gestió del centre, des de la publicació dels documents interns a la promoció i difusió d'esdeveniments puntuals; els mitjans informals són a través de xarxes socials (Instagram i X - antic twitter) amb un perfil sota el mateix nom (@cepcalvia). L'objectiu d'aquests canals de difusió és difondre les formacions d'àmbit (FA) i activitats puntuals de formació (APF) entre altres informacions sobre programes del SNLF o de caràcter pedagògic i innovador. L'objectiu és donar més visibilització a l'oferta formativa oferida pel CEP i tenir un canal de comunicació més directa amb els docents.

Fent una anàlisi quantitativa del nombre de correus, visites a la pàgina web i nombre d'interaccions a les xarxes socials, al final del curs 22-23 es va decidir crear dos canals de difusió de WhatsApp i Telegram per tal de tenir un contacte més directe i proper amb els nostres usuaris. Es varen crear aquests dos canals i es difongué l'accés a les formacions que encara estaven en marxa i als canals formals i informals que ja disposàvem. Ara bé, per raons de gestió de la privadesa de dades dels possibles usuaris d'ambdós canals, aquests estan a hores d'ara pausades, a l'espera que el SNLF i el CEP IBSTEAM ens puguin oferir un mitjà similar, o bé assegurar-nos que acomplim amb la normativa vigent en protecció de dades.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

Què s'avaluarà?	El grau de compliment dels objectius exposats en aquest Pla. La idoneïtat del format del Pla. El desenvolupament de programa d'activitats del curs 2023-2024 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. 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...
Quan s'avaluarà?	Durant l'avaluació de seguiment del programa anual (gener/febrer). A final de curs, en el moment de realitzar la memòria.
Com s'avaluarà?	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). 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 valorem el treball en equip...? 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.

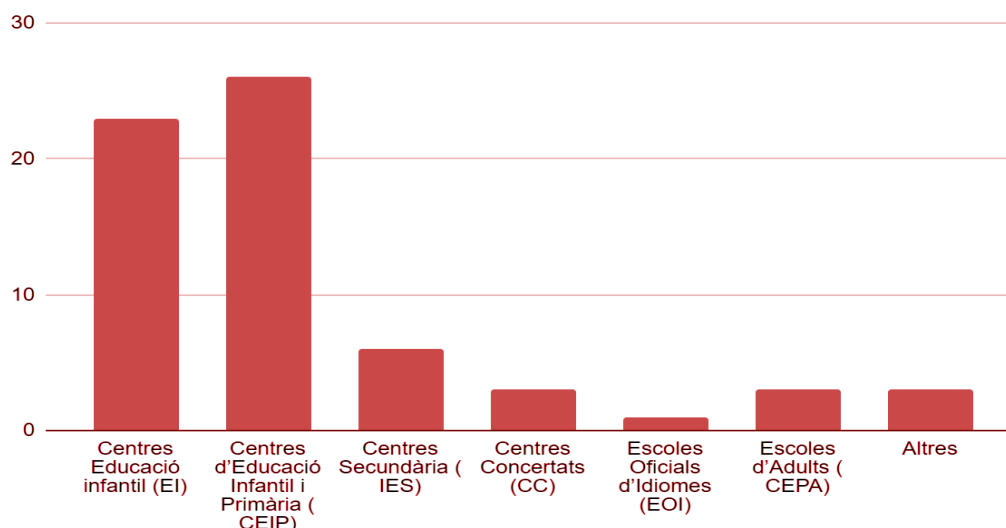
1. Projecte Educatiu de Centre: elaborat per l'equip anterior (vàlid fins al 2025).
2. Reglament d'Organització i Funcionament: elaborat per l'equip anterior (vàlid fins al 2025).
3. Pla d'evacuació del centre i de prevenció de riscos: pendent

4. Pla d'actuació (anual): elaborat.
5. Pla d'acollida: elaborat.
6. Memòria (anual): s'elaborarà enguany.
7. Projecte Lingüístic de Centre: elaborat, vàlid fins al 2028.
8. Pla Digital de centre: elaborat, vàlid fins al 2028.

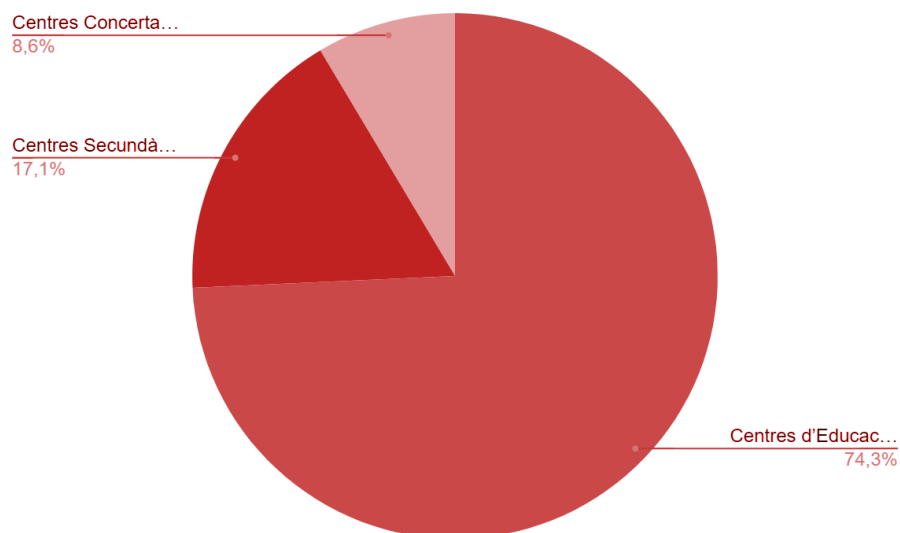
12. ANÀLISI DEL TIPUS DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

Tipologia centres adscrits.

Tipologia centres	Número de centres
Centres Educació infantil (EI)	23
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	3
Total	65



Els centres adscrits al CEP de Calvià sumen un total de 65 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).



13. Annexos

Annex 1: Centres adscrits al CEP Calvià

A continuació es detallen els centres adscrits al CEP Calvià.

ESCOLES INFANTILS

07013051 EI BENDINAT BENDINAT CALVIÀ
07013838 EI ES MOLINET SANTA PONÇA CALVIÀ
07013437 EI ES PICAROL PEGUERA CALVIÀ
07013504 EI ES VEDELLET EL TORO CALVIÀ
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
07013115 EI EL SOL ANDRATX
07014314 EI ES SAULET ANDRATX
07013000 EI CA SES MONGES BUNYOLA
07015811 EI MESMENUTS PALMANYOLA BUNYOLA
07013346 EI D'ESPORLES ESPORLES
07014454 EI VALLDEMOSSA VALLDEMOSSA
07014442 EI SES ALZINETES PUIGPUNYENT
07014430 EI ES VERGER DEIA
07016499 EI SA RUTLANA FORNALUTX
07016487 CEI ESCOLETA PA AMB OLI SÓLLER
07015070 CEI ESCOLETA LLUNA SÓLLER
07015203 EI SOLLER SOLLER
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 PAÜL SÓLLER

ALTRES CENTRES

07500211 CAMP D'APRENTATGE ORIENT BUNYOLA

07700261 EQUIP D'ATENCIÓ PRIMERENCA PONENT SANTA PONÇA CALVIÀ

07700295 EQUIP D'ATENCIÓ PRIMERENCA TRAMUNTANA (SUBSEU PONENT)
ESPORLES

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 2: Pla de Contingència del CEP de Calvià

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

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.

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.

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 8 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 $\frac{2}{3}$ 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 $\frac{2}{3}$ 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 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 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, poals 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-assessories: 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; 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, inseguretat o estrès a l'equip de gestió i pedagògic o als usuaris, en benefici de la qualitat de la formació.

Annex 3: Pla d'Acollida del CEP de Calvià

PLA D'ACOLLIDA DEL CEP CALVIÀ

CURS 2022-2023

JUSTIFICACIÓ

L'arribada d'un assessor nou o de qualsevol personal no docent (personal administratiu) al nostre centre necessita un acompanyament compartit entre els membres de l'equip, ja que s'han de tenir en compte la quantitat de procediments a aprendre. L'objectiu del pla d'acollida és organitzar les intervencions administratives, organitzatives, de gestió... de

manera que faciliti la integració de la persona nouvinguda. A part d'ensenyar les tasques pròpies de les assessories o administratives, volem que la rebuda sigui acollidora i la integració sigui plena com a membre de l'equip del CEP.

PROTOCOLS O PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ

PRIMER CONTACTE

La direcció del centre realitzarà una sèrie d'accions per donar la benvinguda: presentació del personal que treballa al centre, mostrar les instal·lacions i informar sobre el funcionament general del centre. Seguidament, informarà de manera general sobre la funció que haurà de desenvolupar la persona nouvinguda i respondrà els possibles dubtes que sorgeixin fruit d'aquesta informació i, si és necessari, aportar-li la documentació necessària per al correcte desenvolupament de l'activitat d'assessoria o de la gestió que se'n deriva d'aquesta.

REUNIÓ BENVINGUDA

Una part fonamental de la feina del CEP és l'equip que el forma, per tant, es farà una reunió amb tots els membres que formen part del centre (assessors i personal administratiu). L'objectiu d'aquest primer contacte amb tot el grup és fer les presentacions pertinents i crear un clima adient i començar amb aspectes del treball en equip. La finalitat d'aquesta reunió serà, en primer lloc, que l'assessor novell conegui el càrrec i funcions de cada membre del grup, però també conèixer de manera concreta quines seran les seves.

SECRETÀRIA

La secretària recollirà les dades personals per a realitzar els tràmits administratius així com explicar-li alguns aspectes administratius que s'han de gestionar com a assessor/a.

COORDINADOR TIC

El coordinador TIC serà l'encarregat d'assignar les contrasenyes corresponents, donar a conèixer totes les eines digitals (Recursos humans, Gestfor, Moodle, entorn Google...) que s'utilitzen al centre i ajudar a solucionar totes les dificultats de digitalització que vagin sorgint durant el curs.

DIRECCIÓ

La direcció del centre (o la persona en qui delegui) serà l'encarregada de facilitar les formacions que haurà de dur a terme l'assessor i d'acompanyar-lo en les primeres negociacions als centres. També l'informarà de les diferents tipologies de formació, en què consisteixen cada una d'elles i de la metodologia de treball que es du a terme.

COMPANY TUTOR DE L'ASSESSOR NOUvingut

La direcció del centre assignarà un dels membres assessors perquè tutoritzi durant tot el curs al personal docent nouvingut. Encara que també tot l'equip d'assessors en serà responsable, el company-tutor serà l'encarregat de respondre a tots els dubtes, entrebancs, neguits... que puguin anar sorgint dins la feina diària de l'assessor, per tal d'acompanyar-lo durant tot aquest procés d'aprenentatge.

MESURES ORGANITZATIVES

La direcció serà l'encarregada de facilitar la informació/documentació necessària al personal de nova incorporació per al desenvolupament de les tasques assignades:

- Horari laboral i personal.
- Reglament de funcionament de CEP.
- Dies de reunions.
- Llistat de formacions i tota la informació que se'n derivi.
- Protocols de creació i gestió d'activitats formatives

D'altra banda, s'ha de procurar un espai i un temps perquè l'assessor nou rebi informació per part de l'assessor que deixa el CEP.

El coordinador TIC serà l'encarregat de donar a conèixer les eines digitals amb les quals es treballa al centre:

- Recursos humans (proposta, activitat, esdeveniment...)
- Gestfor (recerca de persones, formadors, convocatòria, llistes de participants...)
- Entorn Google (Documents de centre, material teòric, carpetes de les formacions...)

La secretària serà l'encarregada de donar a conèixer com es gestionen:

- Pagaments a formadors
- Horari
- Quilometratge

El personal administratiu serà l'encarregat de donar a conèixer les tasques que realitza pel que fa a:

- Convocatòries de formacions
- Assistents
- Designacions de càrrecs (assessor, coordinador)
- Llistes de participants
- Moodle (participants i professors)
- Certificacions (llistat de seguiment)
- Memòria i tancament
- ...

PROCEDIMENT PER A L'AVALUACIÓ I EL SEGUIMENT DEL PROGRAMA

Aquest pla serà sotmès a un procés de seguiment i d'avaluació que es durà a terme:

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

(Sempre i quan s'hagi acollit a un assessor/a nou).

La finalitat del seguiment del Pla 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.

Per desenvolupar l'avaluació d'aquest Pla d'Acollida es farà servir l'annex I.

ANNEX 1

Què?	Qui?	Quon?	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 Assessor TIC	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 cel 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 Tutor Rest a d'equip	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 Tutor Rest a d'equip	Quan hagi de crear l'activitat	Col·laborar en el desenvolupament de les primeres activitats.
Visites conjuntes i tutorització en les activitats	Directora	Fase de negociació	Acompanyar en el primer contacte amb el centre, a fer la negociació i

de formació en centres.		amb el centre i algunes sessions	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.