

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL 2021-2022

# EI PAULA TORRES



## ÍNDIX

### 1. DIAGNÒSTIC INICIAL

Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.

### 2. OBJECTIUS ESPECÍFICS, MESURES I INDICADORS PER AL CURS 2020/21

### 3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

a- Calendari i horari general del centre

b- Criteris pedagògics per a l'elaboració del horaris del centre (alumnat i professorat)

c- Calendari de reunions i avaluacions

d- Mesures per a l'optimització i aprofitament dels espais i recursos

e- Pla de contingència, escenari B

### 4. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

### 5. DESENVOLUPAMENT DELS PROJECTES INSTITUCIONALS I DELS PLANS DE CENTRE

5.1.- Projecte educatiu

5.2.- Pla d'atenció a la diversitat

5.3.- Pla d'acció tutorial

5.4.- Pla d'actuació de l'equip de suport.

5.5.- Pla de convivència

5.6.- Taller de consciència fonològica

5.7.- Anglès

## **1.- DIAGNÒSTIC INICIAL**

Aquesta PGA queda condicionada a l'evolució actual de Covid-19, per tant, podrien sorgir modificacions segons l'evolució dels escenaris.

L'EI Paula Torres és un centre únicament de segon cicle d'educació infantil, adscrit al CEIP La Soledat i al CEIP Camilo José Cela.

L'escola està situada a la barriada del Polígon de Llevant. El centre acull alumnat de diferent procedència, ja que les incorporacions tardanes són habituals, donant-se una gran mobilitat al llarg del curs.

L'alumnat prové de famílies immigrants (37'5%) i d'ètnia gitana (62'5%). Des dels darrers cursos hi ha un percentatge significatiu d'alumnat que prové d'altres barriades, fet que suposa un esforç afegit per aconseguir una assistència regular a l'escola.

Actualment tenim un percentatge important d'alumnat de procedència estrangera. Aquest fet ocasiona una problemàtica lingüística considerable pel desconeixement de les llengües, de la cultura, de les nostres tradicions, etc.

El professorat destinat al centre consta de 4 mestres amb plaça definitiva. Aquest curs comptam amb una mestra de pedagogia terapèutica a mitja jornada, un mestre d'audició i llenguatge a mitja jornada, una Auxiliar Tècnica Educativa i una mestra de llengua estrangera a mitja jornada.

El nostre centre comparteix l'edifici amb l'Escoleta Municipal Maria Mut i no disposa d'espais suficients per fer front a les necessitats que s'han plantejat amb el pas del temps (cuina, menjador, berenar comunitari, aniversaris, aula desdoblament, espai reunió famílies...).

La matrícula d'alumnes per grup és:

Grup 3-4 anys, 9 alumnes.

Grup 5 anys, 8 alumnes.

**PRINCIPALS CONCLUSIONS GLOBALES EXTRETES DE LA MEMÒRIA DEL**

## **CURS ANTERIOR.**

---

### **- DEL PROCÉS ENSENYANÇA-APRENENTATGE:**

Cal seguir incidint en el treball a nivell de tutoria pel que fa a les habilitats socials de relació, afavorint el diàleg, la tolerància cap als altres i el respecte dels companys i del material.

Seguir incidint i, si cal, augmentar possibilitats de situacions que provoquin l'ús funcional de la lectura i escriptura contextualitzada.

Aprofitar activitats i material elaborat el curs passat per a la producció de llenguatge oral i escrit.

Seguir fomentant la producció i ús dels llenguatges.

Plantejar estratègies per a la relació emocional dels alumnes.

Continuar incidint en l'educació per a la salut de forma transversal, amb l'ús de mesures de neteja; Fomentant l'ús de fruita, tornant a sol·licitar si surt la campanya de Fruita Bona. Seguir incidint en les fileres i l'ús del costat dret i esquerra.

- ESPECIALISTES: Pel que fa a l'AL, la seva figura és bàsica amb la diversitat de procedència de l'alumnat que tenim per al desenvolupament lingüístic dels alumnes, a més d'una tasca de diagnòstic, ha d'incidir directament en tots els alumnes com a mesura de prevenció i reforç per a l'adquisició de consciència fonològica necessària per a l'adquisició de la lectura i escriptura. Pel que fa a la PT és necessària la seva figura com a coordinadora de l'equip de suport amb una comunicació fluïda amb l'EAP per tal de potenciar les capacitats dels alumnes amb més necessitats i ser un suport per a les tutores. Quant a l'especialista d'anglès, com a referent de l'anglès als alumnes durant la seva jornada laboral introdueix la tercera llengua treballant els continguts de la programació d'aula.

Per als alumnes amb nee, en un cas fer racó TEACH i fer ús d'un SAAC i en l'altre, establir una sessió setmanal amb l'AL.

Seguir realitzant les sessions d'AL grupals.

Foment de l'anglès per igual a les 2 aules.

- EAP, revisar les ACI per ajustar-les a la realitat, valorar l'alumnat NESE per veure la seva evolució aquests mesos.

- COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES, la comunicació ha estat bastant fluïda per correu electrònic, WhatsApp i telèfon. Sobretot els dispositius que més han emprat les famílies han estat el mòbil. És important seguir establint mecanismes de comunicació fluïts a més, pel fet de que no poden entrar al centre. Complementar-ho amb cartells amb el calendari, horaris, i comunicacions escrites per convocar les famílies a les reunions amb la tutora o amb l'equip d'atenció primerenca.

**2.- OBJECTIUS MESURABLES I INDICADORS QUE PERMETIN MESURAR L'ASSOLIMENT. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS.**

**OBJECTIUS GENERALS:**

<b>OBJECTIUS</b>	<b>MESURES</b>	<b>QUI</b>	<b>QUAN</b>	<b>INDICADORS AVALUACIÓ</b>
Renovar Consell Escolar	Procés de renovació Consell Escolar	Equip directiu	Primer Trimestre	-Elecció nous representants Consell Escolar
Actualitzar documents de centre	Actualitzar el PEC i el Pla de convivència	Equip directiu i claustre	Tot el curs	-Revisió i acord -Aprovació pels òrgans de govern
Consensuar estratègies per a la millora educativa	Foment de la coordinació i treball en equip cap a sistemes innovadors	Equip directiu i claustre	Tot el curs	-Actes -Seguiment dels acords

				-Disposició d'espai i material
Fomentar la comunicació amb les famílies	Possibilitar que coneguin els espais i activitats que es van fent mitjançant internet al mòbil amb la plana web de l'escola.  Visites concertades seguint protocol covid	Equip directiu  Claustre  Coordinador TIC	Tot el curs	-Seguiment de les absències dels alumnes que assisteixen regularment al centre mitjançant WhatsApp  -Nombre de visites a la plana web de l'escola i interaccions.  - Nombre d'entrevistes amb les famílies
Fomentar el desenvolupament del llenguatge en els alumnes	Millora de les competències del llenguatge durant les sessions	Equip directiu  Claustre	Tot el curs	Participació dels alumnes en les diferents activitats de llenguatge:  Nombre d'alumnat que

				<p>participa a les activitats.</p> <p>Nombre d'alumnat amb comprensió i producció del llenguatge oral (llengua materna, català i anglès)</p> <p>Nombre d'alumnat amb comprensió i producció del llenguatge escrit (llengua catalana i anglesa)</p> <p>Nombre d'alumnat amb producció del llenguatge matemàtic</p>
<p>Incidir en l'educació per a la salut de forma transversal (Mesures de prevenció,</p>	<p>Contacontes afectius.</p> <p>Tractament de les emocions.</p>	<p>Equip directiu</p> <p>Claustre</p>	Tot el curs	<p>Grau d'alumnat que de forma autònoma empra mesures per a la neteja personal i hàbits</p>

<p>alimentació saludable, benestar emocional)</p>	<p>Foment d'alimentació saludable.</p> <p>Mesures d'higiene i prevenció</p>			<p>d'higiene respiratòria.</p> <p>Freqüència en què duen fruita i aliments saludables.</p> <p>Grau d'assoliment de guardar distància a les fileres per sortir i entrar de l'escola, del pati, al bany.</p> <p>Freqüència amb la que l'alumnat es troba content a l'escola i interacciona amb companys.</p>
<p>Prioritzar l'atenció i detecció d'alumnat nese.</p>	<p>Comunicació cíclica EAP- Famílies – Equip de suport – Tutores</p> <p>Entrevistes amb les famílies per</p>	<p>Equip directiu</p> <p>Tutores</p> <p>Equip suport</p> <p>EAP</p>	<p>Tot el curs</p>	<p>Establiment de mesures per a l'atenció de l'alumnat nese</p> <p>Recull de les accions dutes a terme amb l'alumnat.</p>



	recollir i donar informació			Nombre de proves realitzades per a la detecció
Incidir en el treball a les sessions d'avaluació per extreure una anàlisi i propostes de millora	Reunions d'avaluació Seguiment de les propostes	Equip directiu Claustre	Final de cada trimestre	Actes d'avaluació i propostes de millora  Valoració a la següent avaluació i a la memòria

#### SEQÜÈNCIA D'ACCIONS O ACTUACIONS A DUR A TERME PER ACONSEGUIR ELS OBJECTIUS

- Planificació de les activitats de llenguatge dins l'horari setmanal al llarg del curs.
- Infografies i treball d'hàbits de prevenció i emocions durant tot el curs.
- Pla d'emergències. Simulacre, una vegada a l'any.
- Alimentació saludable. Diàriament a totes les aules es berena fruita.
- Seguiment de les actuacions de l'equip de suport cada dues setmanes.
- Seguiment de les absències dels alumnes, diàriament al GESTIB.
- Actualització setmanal de la plana web de l'escola.

- Reunions de coordinació de cicle i actualització documents del centre cada dues setmanes.

### **3.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE**

#### **a.- CALENDARI I HORARI GENERAL DEL CENTRE**

---

##### **Calendari alumnat:**

*Inici classes:* dia 10 de setembre de 2021. *Finalització:* dia 23 de juny de 2022.

*Vacances de Nadal:* del 23 de desembre de 2021 al 9 de gener de 2022 (ambdós inclosos).

*Vacances de Pasqua:* de l'14 al 24 d'abril de 2022, ambdós inclosos.

*Dies festius:* 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre de 2021, 20 de gener, 1 de març de 2021.

*Festa escolar unificada:* 28 de febrer de 2021.

*Dies no lectius de lliure elecció de centre i substitució festa local:* 11 d'octubre de 2021, 7 de desembre i 25 de febrer.

##### **Horari general del centre:**

Entrada relaxada: De les 9 h. a les 9:30 h.

En casos de excepcional necessitat (visita metge) l'alumne podrà entrar/sortir del centre a les 11'00 h amb el corresponent justificant.

Sortida: de 13'45 h a 14 h.

Horari de secretaria: dimarts i dijous de 9:30 a 10:30 h.

Horari de direcció: dilluns i dimarts de 9 a 10:30 h, dimarts també de 12:45 a 13:45 h., dimecres 11:45 a 12:45 h., dijous de 9 a 9:30 h i de 10:30 a 11 h. i, divendres de 12:45 a 13:45 h.

Horari de tutories: Amb cita concertada dilluns, dimecres o dijous de 13:45 a 15 h.

O dilluns de 9 a 9:30 h. 5 anys i, dimecres de 9 a 9:30 h. 3-4 anys.

**Hores complementàries:** Les hores de tasques no docents/complementàries es distribueixen de la següent manera:

- DILLUNS: FAMÍLIES – PROGRAMACIÓ AULA.
- DIMARTS: SUPORT – CICLE – CLAUSTRE – CONSELL ESCOLAR.
- DIMECRES: FAMÍLIES – PROGRAMACIÓ AULA.
- DIJOUS: FAMÍLIES - PROGRAMACIÓ AULA.

L'horari de tasques complementàries/permanència al centre és de dilluns a divendres de 8:45 a 9:00, dilluns de 14 a 14:45 h. i, de dimarts a dijous de 14:00 a 15:00.

#### **b.- CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE (alumnat i professorat)**

---

- a) Rebuda diàriament per part de les tutores.
- b) Tractament globalitzat dels continguts. Es vetllarà per la convivència de diferents tipus d'activitats i experiències, així com períodes de joc educatiu i descans seguint els ritmes biològics dels infants.
- c) Període d'adaptació dels alumnes de 4t d'Educació Infantil i nous nens.
  - a. Mesures organitzatives:
    - o Reunió amb la família i entrevista conjuntament amb cita prèvia.
    - o Període d'adaptació dins la 1a setmana. Els alumnes començaran de manera progressiva, tal com es recull dins el pla d'acollida del centre.
- d) El reforç de la mestra de suport es farà a la seva aula corresponent d'acord amb l'horari establert del grup.

- e) Les activitats motrius es realitzaran després del pati, assegurant la ventilació del lloc on es duguin a terme.
- f) Els dos grups compten amb la seva tutora, i suport durant la major part de les sessions de la seva mestra de suport que comparteix dedicació amb hores d'equip directiu, un mestre de l'equip de suport (o PT o AL) i la mestra d'anglès.

La mestra especialista d'anglès duu a terme dues sessions setmanals d'anglès a les 2 classes, a més del reforç de la llengua anglesa la resta d'hores lectives.

El mestre AL i la mestra PT fan sessions individuals amb els alumnes amb NEE. A més, el mestre AL realitza 1 sessió de taller de llenguatge a cada aula.

- g) Substitucions: En cas de absència o malaltia d'alguna de les mestres tutores, per tal de no rompre la dinàmica general del centre i, tenint en compte que gran part del temps totes les aules reben suport de les mestres especialistes i/o de la mestra +1, aquestes persones seran les que faran les substitucions deixant la resta de tasques encomanades per a aquell horari si no són imprescindibles per al funcionament del centre. La prioritat són els alumnes.

En cas que per circumstàncies extraordinàries no pogués ser, se redistribuiria el personal docent de centre a fi d'atendre l'alumnat.

- h) Torns de pati: A cada aula hi ha els torns de pati. En cas d'absència, la vigilància de l'esplai es farà de manera compartida entre les mestres que no tenen torn aquell dia i estan assignades en aquell grup. En cas de pluja l'esplai es farà a la classe, on els infants disposen de jocs de taula, construccions i joc simbòlic.

Hem de tenir en compte que totes les mestres estam disponibles a l'hora del pati.

### **c.- CALENDARI DE REUNIONS I AVALUACIONS.**

---

#### **REUNIONS**

	<b>DILLUNS</b>	<b>DIMARTS</b>	<b>DIMECRES</b>	<b>DIJOUS</b>
De 14 a 15 h	Equip directiu	Suport - Coordinació	Programació	Programació
	Famílies	Claustre/CE	Famílies	Famílies

#### **AVALUACIONS**

	01/12/2020	16/03/2021	01/06/2021
De 14 a 15 h.	trimestral	trimestral	final

### **CALENDARI DE REUNIONS**

#### **REUNIONS AMB LES FAMÍLIES:**

Es concerten des d'octubre amb cita prèvia fins a desembre.

Es fa una reunió conjunta el 1<sup>r</sup> trimestre a les 9 h.: 29 setembre 3-4 anys i 5 d'octubre 5 anys.

Es farà reunió conjunta a la mateixa hora el segon trimestre el 15 de febrer, 5 anys i el 16 de febrer 3-4 anys.

#### **REUNIONS DE CLAUSTRE:**

01/09/2020: Constitució nou claustre

08/09/2020: Aprovació actualització Pla Contingència

29/09/2020: Aprovació dels horaris i dies de lliure disposició

17/11/2020: Aprovació PGA i aprovació sol·licitud subvenció Ajuntament de Palma per a activitats escolars.

16/02/2021: Reunions famílies segon trimestre

29/06/2021: Aprovació memòria

#### **CONSELL ESCOLAR:**

17/11/2020: Aprovació PGA i aprovació sol·licitud subvenció Ajuntament de Palma per a activitats escolars.

19/01/2021: Aprovació compte de gestió

29/06/2021: Aprovació memòria

**REUNIONS DE COORDINACIÓ:** un dimarts cada 15 dies des de 22 de setembre fins a 15 de juny.

**REUNIONS DE L'EQUIP DE SUPORT:** un dimarts cada 15 dies, des de 29 de setembre fins a 22 de juny.

#### **d.- MESURES PER A L'OPTIMITZACIÓ I L'APROFITAMENT DELS ESPAIS I RECURSOS.**

---

##### **ESPAIS**

L'EI Paula Torres es troba a la part del darrera de l'edifici i té a la seva disposició:

- Aula de 3 anys
- Aula de 4 anys (aquest curs habilitada com a aula 3-4)
- Aula de 5 anys

- Sala de psicomotricitat (aquest curs habilitada com a sala funcional, mestres i jocs motrius o danses)
- 1 bany de mestres
- Quartet de mestres/suport. Situada aprop del rebedor s'utilitzava per realitzar algunes tasques (ordinador, enquadernació...) . (Aquest curs aula d'aïllament)
- 2 magatzems.
- Sala de mestres (compartida amb Maria Mut), situada a la part del davant, fet que ocasiona dificultats a l'hora d'usar-la degut a la distància amb la resta d'espais propis. Aquest espai ha estat absorbit i ocupat majoritàriament pel material de l'Escoleta Municipal Maria Mut.

Aquest curs no seguirem amb el programa “Armari Solidari” on les famílies poden optar per recollir o intercanviar roba per als seus fills; aquest armari també es troba a la sala de mestres. És gestionat per la coordinadora de convivència. Excepcionalment, si es detecta la necessitat d'alguna família sí que se li podrà oferir roba si l'escola en disposa.

- Rebedor, espai on es reben i s'acomiaden els nins
- Pati, separat en dos espais: Arener i construccions; Tobogan petit, construccions i patinets. Cada dia s'intercanvia en un i altre grup d'11 a 12 h.
- Pati herbes, separat per cinta en tres espais, un per a l'Escoleta Municipal Maria Mut, un altre per a 3-4 anys i el darrer per a 5 anys.

## **e.- PLA DE CONTINGÈNCIA, ESCENARI B**

En aquest moment ens trobem a l'escenari B. Al nostre Pla ens referim així a aquest escenari:

Es manté la presencialitat, però amb grups més reduïts.

### **PLA ACOLLIDA ALUMNAT:**

- Realitzar sessions de tutories grupals i individuals així com a l'escenari A.
- Prioritzar l'atenció a l'alumnat sobre el treball d'objectius d'àrea/competència, fent un treball el més globalitzat i interdisciplinar possible.
- Realitzar demandes al servei d'orientació educativa quan es detecti alumnat amb una situació socio-familiar especialment vulnerable.
- Fer un seguiment mensual per part dels PTSC de l'assistència de l'alumnat, especialment del considerat en situació de vulnerabilitat. Iniciar els protocols d'absentisme quan es detecti una situació de risc.
- Pel que respecta a les activitats d'adaptació a l'etapa d'infantil, es farien en les mateixes condicions que en l'escenari A.

### **L'ACOLLIDA INICIAL DE LA FAMÍLIA AL CENTRE:**

Sempre tenint present les mesures sanitàries, per tal de possibilitar l'establiment d'un vincle amb el centre educatiu, es podrà permetre l'entrada de les famílies a l'escola, per reforçar el coneixement entre tutor i família i mostrar la tasca que s'està duent a terme a dins les aules, d'aquesta manera la col·laboració escola-família serà més fluïda i, en cas de confinament, aquest treball previ esdevindrà una fortalesa, sempre serà amb cita prèvia, grup reduït i amb seguint el protocol establert.

Assegurar la participació i la informació a les famílies sobre les mesures de seguretat i higiene, les característiques especials d'aquest curs escolar quant a organització, currículum i metodologies que es duran a terme.

Accions que cal tenir present:

Informar les famílies, a les reunions de principi de curs, dels recursos i serveis disponibles en el centre i d'aquells que les administracions posen al seu abast, perquè els coneguin i puguin sol·licitar-los si els necessiten.

- Realitzar un seguiment de l'alumnat que al curs 2020-21 s'hagi detectat com a vulnerable per la COVID-19 i realitzar tutories periòdiques amb les



famílies per facilitar-los la màxima ajuda possible.

- Explicar com es treballa i el funcionament general de les aules.
- Fomentar la comunicació amb l'escola.

## INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

- Alumnat de 3 anys:
  - Es farà al mateix moment entrevista individual presencial i reunió inici curs. Enviament de la informació d'inici de curs i Covid19 per WhatsApp
- Alumnat de 4 anys:
  - Enviament de la informació d'inici de curs i Covid19 per WhatsApp
- Alumnat de 5 anys:
  - Enviament de la informació d'inici de curs i Covid19 per WhatsApp

## COORDINACIÓ ETAPA:

- Deixar establert a la PGA les dates d'aquestes coordinacions.
- Establir com a bàsics una sèrie de documents a tenir en compte: acta de la sessió d'avaluació ordinària del curs anteriors, DIAC, documents individuals NESE, informes individuals, l'[instrument per mesurar l'impacte social i educatiu de la COVID-19](#), etc.
- A les actes d'aquestes reunions es podrà fer constar de forma explícita les prioritats amb cada alumne/a, a nivell curricular i personal, i del grup.
- Si és possible, realitzar aquesta reunió entre el tutor/a que deixa el grup i el que l'assumeix.

## FUNCIÓ TUTORIAL:

- Si l'alumnat no pot compartir espai físic, cada grup ha de tenir una mestra de referència que treballi de forma coordinada amb la tutora del grup. Aquesta mestra de referència hauria de ser també el referent per a les famílies.
- Caldrà que la tutora del grup lideri les reunions de coordinació amb l'equip docent, per tal d'assegurar un seguiment efectiu de tot l'alumnat

## AVALUACIÓ INICIAL:

S'adoptaran les mateixes mesures que a l'escenari A, si bé, s'haurà d'adaptar la temporització de cada actuació.

## TUTORIES:

Grup de 3 i 4 anys com a grup de convivència estable amb la seva tutora, ATE,

Grup de 5 anys amb la seva tutora.

Els especialistes PT, AL, Anglès i les dues mestres de suport entraran a les 2 classes seguint els protocols establerts.

L'entrada dels tres grups es farà de 9 a 9,30 h. De la mateixa manera la sortida de 13,45 a 14 h.

Pel que fa a psicomotricitat, els 2 grups la realitzaran dins la sala de psicomotricitat. L'aula de 3-4 anys farà 2 dies i 5 anys, 1.

Com a novetat, cada grup tindrà 2 hores d'anglès a la setmana.

## **4.- PLA PER A L'AVUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS**

Es contemplen:

- A cada programació.
- A les avaluacions que realitza l'equip de suport.
- Als informes d'avaluació trimestral.

Els objectius que es pretenen en les sessions d'avaluació són:

- Analitzar i valorar els resultats del procés d'ensenyament-aprenentatge, tant individual com grupal.
- Aprofundir en el coneixement dels infants a través de la informació aportada per tot el professorat i l'orientadora.
- Analitzar els alumnes que necessiten suport individual i específic.
- Dissenyar estratègies de canvi si es considera necessari, encaminades a facilitar i millorar el rendiment escolar de l'alumnat.
- Valorar les causes de les avaluacions negatives.

L'avaluació serà **global, continua i processal**. El seguiment dels infants es basarà en l'observació sistematitzada dels processos de desenvolupament i aprenentatge de cada infant.

S'avaluarà si s'han assolit els objectius generals i els continguts de la programació de cada trimestre, per poder ajustar el procés d'ensenyament i aprenentatge a tots els infants.

L'avaluació serà **inicial, formativa i final**.

**Inicial:** El setembre es passaran unes proves inicials de nivell maduratiu per conèixer orientativament els coneixements previs dels infants a les diferents àrees. Aquestes proves ens serviran per ajustar els diferents objectius i continguts a treballar a les seves necessitats i diferents nivells evolutius i maduratius.

**Formativa:** Basada en l'observació constant dels avenços dels infants. També s'avaluaran els materials, espais, horaris, organització de les activitats i l'actitud i feina de la mestra.

**Final:** Al final de cada trimestre s'avaluarà individualment a cada infant per conèixer les seves adquisicions en les diferents àrees i si ha aconseguit els objectius plantejats. Es donarà un informe a cada família amb tots els aspectes avaluats per a què tinguin un coneixement de l'evolució del seu fill/a.

Aquesta avaluació serà orientativa per saber on podem ajudar a l'infant a superar les seves dificultats, si les té.

Emprarem registres d'avaluació, amb una graella on posarem tots els ítems que volem avaluar. Ens servirà per controlar tots els aspectes evolutius dels infants i la consecució dels objectius marcats.

Consideram l'avaluació com un **procés sistemàtic i continu** que valora els canvis produïts en les conductes de l'infant. Ens serveix per avaluar els progressos, verificar els coneixements, detectar les dificultats i trobar solucions i per corregir la programació al llarg del curs.

Per dur a terme l'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge emprarem els següents instruments:

- **Observació directa sistemàtica.**
  - **Enregistrament en vídeo o càmera fotogràfica:** són molt útils per veure les actituds que apareixen de forma no controlada per part del mestre.
- **Observador extern:** et presenta un punt de vista diferent.
  - **Qualsevol activitat d'ensenyament-aprenentatge:** ens aporten dades per a l'avaluació sempre que prèviament haguem decidit quins aspectes avaluarem en la seva realització.
  - **Joc:** ens proporciona informació de l'infant sobretot el l'aspecte relacional i sociològic d'aquest.
  - **Registre escrit dels objectius per trimestre:** Utilitzam una graella que recull els objectius i continguts que s'especifiquen a l'informe del Gestib per tal de agrupar-los d'una manera més visual i pràctica. Això ens facilita la posterior introducció de les dades i ens serveix per comparar el que ha assolit cada alumne dins cada període d'avaluació (se n'adjunta mostra).

La sessió d'avaluació tindrà el següent protocol:

- A l'inici de la sessió, totes les mestres escoltaran un resum grupal per les tutores de les dades dels alumnes.
- Durant la sessió es posarà especial esment en aquells alumnes que hagin presentat més dificultat i s'intentaran consensuar estratègies de funcionament.

S'iniciarà la valoració seguint aquests passos:

- Avaluació i conclusions grupals (exposició de reflexions individuals, actituds, ambient, habilitats de treball, aptituds, grau d'esforç, relacions dins del grup, relacions amb el professorat, neteja, ordre a classe).
- Avaluació individualitzada dels casos més significatius. (Relació d'alumnes amb més dificultats, possibles causes i solucions, elaboració de propostes respecte a l'alumne/a i respecte a la família)
- S'inclourà dins l'expedient l'informe signat per la tutora i s'elaborarà una acta de la sessió amb els acords i temes tractats, signada pels assistents, en el llibre d'actes del cicle corresponent.

<b>5.- DESENVOLUPAMENT DELS PROJECTES INSTITUCIONALS I DELS PLANS DEL CENTRE</b>
--

## **5.1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE**

### **5.1.1 Trets d'identitat**

#### *. Característiques de l'escola*

NOM: EI PAULA TORRES

CODI: 07007772

ADREÇA: Carrer d'Amer, 53

07007 Palma de Mallorca

TELÈFON – FAX: 971 24 84 14 WHATSAPP: 653500985

CORREU ELECTRÒNIC: [eipaulatorres@educaib.eu](mailto:eipaulatorres@educaib.eu)

BLOC/WEB: [www.eipaulatorres.blogspot.com](http://www.eipaulatorres.blogspot.com)

TIPUS DE CENTRE: Escola Pública d'Educació Infantil (3, 4 i 5 anys)

HORARI: de 9 a 14 hores

CAPACITAT: 78 alumnes

UNITATS: 2

PLANTILLA ORGÀNICA: 4 Places d'educació infantil

**- *Descripció dels membres de la comunitat educativa***

**ALUMNAT:**

- S'incorpora alumnat al llarg del curs.
- Un percentatge considerable al llarg d'anys anteriors d'absentisme intermitent. Aquest curs, com l'anterior, hi ha assistència estable de l'alumnat matriculat que hi assisteix.

**RECURSOS HUMANS**

- 4 mestres definitives a l'escola.
  - 1 mestra d'anglès a mitja jornada.
  - 1 mestra PT a mitja jornada
  - 1 mestra d'Audició i Llenguatge
  - La figura de mestra de suport està compartida per dues mestres amb funcions de direcció i secretaria respectivament.
  - Una Auxiliar Tècnica Educativa.
- Suport de l'Equip d'Atenció Primerenca: l'orientadora, Silvia Elena Garau Mendoza, atindrà el centre quinzenalment i la PTSC, Joana Maria Fernández Sureda que vendrà cada 2 dimarts.

**FAMÍLIES**

- Majoritàriament progenitors amb escolarització primària o sense estudis.
- Ingressos econòmics insuficients.
- Aturats de llarga durada i/o pensionistes, venda ambulants.

- Condicions d'habitabilitat inestables. Canvis de domicili i de número de telèfon freqüents.
- Desestructuració familiar en alguns casos.
- Alguns progenitors en situació de privació de llibertat.

## **ASSOCIACIONS DEL BARRI**

- Les associacions de veïns.
- Xarxa socioeducativa Nou Llevant. Formada per Amadiba, Biblioteca infantil Nou Llevant, CEIP Alexandre Rosselló, CEIP Camilo José Cela, CEIP i ESO Pintor Joan Miró, Centre Fundació Rafa Nadal, CMSS Llevant Sud, Creu Roja (comunitari Foners), Dinamo, EAPN Balears, EI Paula Torres, IES Aurora Picornell, IES Nou Llevant, Infocovid comunitari, Fundació Mallorca Integra, Fundació Patronat Obrer, Fundació Reial Mallorca, Regidoria d'Educació.

## **ADMINISTRACIÓ**

- Ministeri d'Educació.
- GOVERN BALEAR, Conselleria d'Educació i Formació Professional.
- AJUNTAMENT DE PALMA, Regidoria d'Educació, encarregada del manteniment del centre, activitats del DDE i subvenció a activitats escolars.
- SS "Llevant Sud", i actuacions puntuals de SS "Llevant Nord".
- Urbia, Empresa encarregada del manteniment (Ajuntament).
- ÓPTIMA, empresa encarregada de la neteja (Ajuntament).
- Policia tutor.

## **5.1.2. Estructura i funcionament**

### ***a) Organització***

#### **ÒRGANS DE GOVERN:**

- Unipersonals:
  - o Directora, amb funcions addicionals de cap d'estudis: Pilar Llompart
  - o Secretària : Maria José Miró
  
- Col·legiats:
  - o Consell escolar, enguany seguint la normativa, com som 2 unitats, el Consell Escolar quan acabi el procés quedarà format només per:
    - Directora
    - 1 Representant famílies
    - 1 representant de l'Ajuntament de Palma.
  - o Claustre, format per:
    - . Presidenta: Pilar Llompart
    - . Secretària: Maria José Miró
    - . Vocals: els mestres que componen l'equip docent d'aquest curs.

#### **ÒRGANS DE COORDINACIÓ:**

- Equip de cicle: a la nostra escola coincideix amb el claustre.
- Coordinadora de cicle: Maria José Miró.
- Coordinadora de suport i Coordinador Covid19 i Comissió de Salut: Lara Massanet.  
Les reunions de l'equip de suport, es mantenen de manera quinzenal, tal i com s'especifica dins el pla d'actuació.



- La **Comissió de Salut** té com a funcions: Facilitar la coordinació de la comissió de salut amb el centre de salut de referència; Implementar activitats que incloguin mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la Covid19; Propiciar els eixos temàtics d'educació per a la salut: alimentació saludable, benestar emocional, educació afectiva i sexual, seguretat i prevenció de riscos, entre d'altres.

**Altres coordinacions:**

- Coordinadora de convivència i Coordinadora mediambiental: Margalida Ferrer
- Coordinador TIC: Miquel Llabrés

**ÒRGANS DE SUPORT:**

- Equip d'atenció primerenca EAP

***b) Règim de funcionament***

DOCUMENTS:

- Permanents:
  - o PEC
  - o PLC
  - o PAD
  - o Concreció Curricular
  - o ROF (actualment s'introdueixen les dades dins el programa Gestib).  
Inclou el Pla d'emergència i evacuació.
  - o Pla de Convivència
  - o PAT
- Anuals:
  - o PGA

- Memòria

## **5.2.- PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

---

### **5.2.1.- Introducció.**

El disseny d'aquest pla d'atenció a la diversitat té com a finalitat recollir de manera organitzada la planificació de les mesures pedagògiques i metodològiques per donar una resposta ajustada a les necessitats educatives de tot el nostre alumnat.

Ens dirigim a entendre la diversitat com allò inherent a l'ésser humà. Tots som diferents, però som iguals, som persones. L'escola veu el fet positiu de la diversitat i ho pren com a una realitat enriquidora d'experiències.

La nostra realitat en aquests darrers anys ha canviat molt, hem passat de ser una escola amb majoria d'alumnat procedent dels diferents indrets del món, a tornar a tenir un gran augment d'alumnat d'ètnia gitana, com succeïa anys enrere. Els alumnes d'aquest centre presenten diversitat d'estils d'aprenentatge, diversitat de necessitats educatives, diferents capacitats.

Aquestes característiques de l'alumnat justifiquen la confecció d'un pla d'atenció a la diversitat amb la finalitat de donar una adequada resposta educativa a tots i cadascun dels nostres alumnes.

### **5.2.2.- Objectius del Pla**

- Proporcionar a l'alumnat una resposta educativa adequada i de qualitat que els permeti aconseguir un major desenvolupament personal i social.
- Adaptar la resposta educativa a l'alumnat amb nese.
- Planificar propostes educatives diversificades d'organització, procediments, metodologia i avaluació adaptades a les necessitats de cada alumne.

- Establir mesures de col·laboració entre les diverses mestres de suport i ordinàries que intervenen amb l'alumnat amb nese.
- Organitzar els recursos personals i materials del centre amb la finalitat de facilitar una resposta educativa adequada a tot l'alumnat, fonamentalment el que presenta nese.
- Coordinar-se amb les institucions i organismes externs implicats en el procés educatiu.
- Establir un contacte directe i una col·laboració estreta amb les famílies de la nostra comunitat escolar, que possibiliti nivells suficients d'informació mútua, de coherència i de complementarietat en la tasca educativa que es produeix entre la llar i l'escola.

### **5.2.3- Implicació dels professionals del centre i d'altres òrgans.**

<b>EQUIP DIRECTIU</b>	<b>EAP</b>	<b>TUTORES</b>	<b>SERVEIS EXTERNS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recollir i canalitzar les propostes de les tutores sobre la detecció d'alumnat amb dificultats d'aprenentatge.</li> <li>- Coordinar els recursos disponibles per a l'atenció individualitzada de l'alumnat amb necessitats educatives especials.</li> <li>- Organitzar els temps perquè es</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Col·laborar amb el centre en la presa de decisions de caràcter metodològic, organitzatiu i d'atenció la diversitat, a través dels òrgans de decisió i coordinació.</li> <li>- Realitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat per determinar si presenta necessitats educatives especials, per</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial.</li> <li>- Avaluació inicial del nivell de competència curricular dels alumnes, en col·laboració amb la resta del professorat implicat en el grup-classe.</li> <li>- Detecció de possibles necessitats educatives especials.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El centre mantindrà contactes amb els organismes, entitats i professionals que actuïn sobre l'alumnat (UVAI, SS SS...) per aconseguir una coordinació i seguiment efectius en la consecució dels objectius proposats.</li> </ul>

<p>pugui implantar el PAD.</p> <p>- Coordinar-se amb tots els professionals que participen en l'aplicació del PAD.</p>	<p>proposar la modalitat d'escolarització més adequada, per recomanar recursos personals extraordinaris i orientar cap a possibles adaptacions curriculars significatives.</p> <p>- Realitzar les butlletes d'estat de l'alumnat amb nese.</p> <p>- Col·laborar en l'organització dels recursos de suport al centre.</p> <p>- Col·laborar amb el centre per establir i mantenir una coordinació estable amb els recursos socials i educatius del sector.</p> <p>- Potenciar la relació, la comunicació i l'intercanvi d'informació entre pares/mares i professorat.</p> <p>- Orientar les famílies en el procés educatiu dels seus fills/es i en les activitats i programes que es</p>	<p>- Comunicar els casos detectats, per iniciar el procés d'informació a les famílies i la intervenció de l'EAP; i articular a continuació les mesures pedagògiques necessàries.</p> <p>- Col·laborar amb l'EAP en l'avaluació psicopedagògica.</p> <p>- Atendre les dificultats d'aprenentatge per tal d'adequar el currículum a les seves necessitats, la qual cosa pot implicar l'elaboració de les ACI, amb la col·laboració de la resta de professorat.</p> <p>- Facilitar la integració dels alumnes en el seu grup-classe.</p> <p>- Fomentar la participació en les activitats del centre.</p> <p>- Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu grup-classe amb els especialistes (PT, AL) i la resta de</p>	
--	--	--	--

	<p>duguin a terme al centre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afavorir la implicació dels pares/mares en els programes i serveis de caire comunitari que faciliti la integració dels nins/es a l'escola.</li> <li>- Col·laborar en la detecció i seguiment d'alumnat amb situació de desavantatge sociofamiliar.</li> <li>- Col·laborar en la prevenció i control de l'absentisme escolar.</li> </ul>	<p>professorat que intervé directament; adoptar una decisió sobre la seva promoció.</p>	
<b>EQUIP DIRECTIU</b>	<b>EAP</b>	<b>TUTORES</b>	<b>SERVEIS EXTERNES</b>

#### **4.2.4- Mesures d'Atenció a la Diversitat.**

<b>Motius per fer una demanda d'intervenció de l'EAP</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientacions per treballar a l'aula (metodologia, materials, recursos...)</li> <li>- Intervenció familiar.</li> <li>- Derivació a altres serveis.</li> <li>- Avaluació del llenguatge oral.</li> <li>- Avaluació psicopedagògica o d'altres tipus .</li> <li>- Altres col·laboracions o intervencions que es puguin necessitar.</li> </ul>	
<b>Què hem de fer abans de tramitar una demanda?</b>	
<b>INTERVENCIÓ FAMILIAR</b>	<b>AVALUACIÓ PSICOPEDAGÒGICA</b>
Mantenir una entrevista amb les famílies per tal de saber més coses de l'infant i poder saber què els preocupa.	Canviar la metodologia, adaptar el material, posar en marxa adaptacions curriculars no significatives (centrar-se en els mínims de curs/cicle) adaptar els instruments o formes

Cercar la col·laboració de les famílies en els casos en què sigui necessari.	d'avaluació. Si després d'esgotar les mesures ordinàries es troba que l'alumne/a no avança, es pot passar a fer la demanda d'avaluació psicopedagògica per determinar si presenta NEE.
<b>Procés per fer una demanda d'intervenció de l'EAP</b>	
<b>ACCIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Emplenar document "Demanda d'intervenció psicopedagògica".	Tutora amb ajuda d'algun membre de l'equip de suport.
2. Fer-ne una còpia i arxivar-la a l'expedient de l'alumne/a.	Tutora
3. Signatura dels pares	Tutora - Orientadora
3. Entregar l'original a la directora.	Tutora
4. La directora farà arribar la demanda a l'orientador.	Directora
<b>COM S'ATENDRAN LES DEMANDES</b>	<b>RESUM DEL PROCEDIMENT</b>
<p>Criteris de prioritat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casos pendents del curs anterior.</li> <li>- Possibles alumnes amb necessitats educatives específiques (inclosos alumnes amb nee)</li> <li>- Alumnes que, pels problemes o dificultats que presenten, pateixen emocionalment.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Esgotar vies ordinàries.</b></li> <li><b>2. Omplir la demanda.</b></li> <li><b>3. Fer una còpia per a l'expedient i arxivar-la.</b></li> <li><b>4. Donar la demanda a la directora del centre.</b></li> <li><b>5. Revisar i prioritzar demandes.</b></li> </ol>
<b>Criteris de realització de l'ACI</b>	
<b>QUAN COMENÇAREM EL PROCÉS?</b>	
<p>Quan es tracti d'un alumne amb NEE diagnosticades en cursos anteriors i està inclòs dins el programa d'integració del centre. Quan després de la posada en pràctica de mesures ordinàries d'atenció a la diversitat amb alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge no hi hagi hagut canvis significatius en el procés d'aprenentatge de l'alumne.</p>	
<b>ACCIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La directora tramitarà la demanda psicopedagògica a l'EAP.</li> <li>- Es farà una avaluació psicopedagògica.</li> <li>- L'equip de suport es reunirà amb la tutora i/o especialistes per concretar els</li> </ul>	<p>La directora.</p> <p>L'orientador.</p>

<p>objectius i continguts a treballar, així com, activitats, metodologia, materials...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinació entre tots els membres de l'equip educatiu que realitza l'ACI.</li> <li>- Col·laboració en la realització i valoració de l'avaluació inicial.</li> <li>- Aportació d'orientacions i estratègies educatives per a la intervenció docent.</li> </ul>	<p>Tutora + especialistes + equip de suport + EAP</p> <p>Tutora</p> <p>Tutora + equip de suport + EAP</p> <p>Equip de suport + EAP</p>
--	---

#### QUINS SERAN ELS REFERENTS PER A L'ADAPTACIÓ?

Sempre que sigui possible el referent per fer l'adaptació dels elements curriculars bàsics, serà la base curricular comuna del cicle on estigui l'alumne, és a dir, els objectius i continguts, activitats, material,... que farà el grup-classe.

Es procurarà que l'alumne amb nese participi, en la mesura del possible, de les mateixes activitats programades per al grup-classe.

#### CRITERIS DE PRIORITZACIÓ PER A LA INTERVENCIÓ D'AUDICIÓ I LLENGUATGE

Els infants que s'atenen al centre en les sessions d'audició i llenguatge són els que estan prèviament diagnosticats abans de l'escolarització i els que han seguit el protocol de demanda i d'avaluació psicopedagògica.

Les mestres que identifiquen una necessitat especial o un trastorn de llenguatge es posaran en contacte amb l'orientadora de l'EAP i aquesta farà de filtre per determinar si és un cas per atendre o s'han de prendre mesures ordinàries.

Es farà la valoració dels casos i es seguiran els criteris de priorització que marqui l'EAP.

<b>Avaluació i promoció de l'alumnat de NEE</b>
<b>INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES</b>
<p>Informar les famílies sobre l'evolució i les possibles intervencions per tal d'establir una eficaç coordinació.</p> <p>La tutora serà la persona de referència per canalitzar les relacions família-escola. Quan calgui, també participaran els membres de l'equip de suport o altres especialistes.</p> <p>S'intercanviarà informació amb les famílies mitjançant entrevistes-reunions i sempre que sigui possible es recolliran per escrit els acords als que s'hagin arribat, per coordinar la feina escola-casa i evitar malentesos.</p>
<b>INFORMES D'AVALUACIÓ</b>
Els informes d'avaluació dels alumnes amb nee s'elaboren de forma conjunta entre la tutora de l'alumne/a i la mestra PT.
<b>CRITERIS D'AVALUACIÓ</b>
L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat amb necessitats educatives especials que presentin una ACI, es farà prenent com a referència el currículum fixat a l'adaptació curricular.
<b>PROMOCIÓ DELS ALUMNES AMB NEE</b>
<p>Els alumnes amb nee promocionaran amb el seu grup-classe.</p> <p>Es podrà sol·licitar al servei d'Inspecció de la Conselleria d'Educació i Formació Professional l'autorització per a la permanència de l'alumne/a durant un any més al segon cicle d'Educació Infantil, quan a l'informe de l'EAP s'estimi que aquesta permanència li permetrà assolir els objectius de l'etapa o serà beneficiosa per a la seva socialització.</p>

### **5.3.- PLA D'ACCIÓ TUTORIAL**

---

S'aplica en:

- L'ATENCIÓ INDIVIDUAL ALS ALUMNES

Seguiment personalitzat atenent totes les dificultats i adequant la resposta educativa. En molts casos es tractarà conjuntament amb l'EAP.



## - LA COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Entrevistes informals, fomentant la cooperació i el seguiment a casa de les rutines.

Entrevistes establertes per mantenir reunions sobre el progrés de l'infant.

La mestra comunicarà la incidència de l'absentisme a aquelles famílies que no assisteixin amb regularitat.

## - L'ATENCIÓ I DINAMITZACIÓ DEL GRUP

Organització del grup amb normes clares consensuades i justificades i expressades sempre en positiu.

Millorar la dinàmica de l'aula amb la distribució de l'aula, afavorint la comunicació i la relació entre tot l'alumnat. Adaptar els recursos als nivells d'aprenentatge.

Disposar material que fomenti la cooperació.

Tenir en compte les experiències personals dels infants.

Implicar les famílies en l'aprenentatge dels seus fills (llibreta viatgera, festes, sortides...)

## - EQUIP DE MESTRES

Establir intercanvis diaris d'informació sobre els diferents infants. Consensuar decisions. Establir una fluïda coordinació i suport entre tot l'equip.

### **Acció tutorial**

El tutor o tutora de l'alumne/a és el referent principal que l'ajudarà a situar-se en el centre, amb els companys/es i amb la tasca. També ho és en la relació amb la seva família tant en els moments d'acollida com en les següents fases del seu procés d'incorporació.

Les tutores exerceixen les **funcions** següents:

- a) Participen en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i del d'orientació educativa, i col·laboren amb els serveis d'orientació educativa en el desenvolupament dels plans (diagnòstics i adaptacions).
- b) Proporcionen a l'inici de curs, als pares i les mares, informació relativa a l'escolarització del seu fill, horari, normes, ajudes escolars o d'altres.
- c) Coneixen les característiques personals de cada alumne a través de l'anàlisi del seu expedient personal i d'altres, com també els aspectes de la situació familiar i escolar que repercuteixen en el rendiment acadèmic de l'alumne.
- e) Coneixen els interessos dels alumnes i faciliten la seva integració sense cap discriminació. Fomenten la interculturalitat incloent les famílies en el seu grup i en el conjunt de la vida escolar i fomenten, també, el desenvolupament d'actituds participatives.
- f) Efectuen un seguiment global dels processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat per detectar dificultats i necessitats especials, amb l'objecte de cercar les respostes educatives adequades amb el suport de l'EAP.
- g) Segueixen el procés d'avaluació contínua i formativa, tenint en compte els informes de totes les mestres del grup d'alumnes.
- h) Atenen i vigilen l'alumnat en els períodes d'esplai.
- i) Coordinen amb els altres professors del grup les actuacions encaminades a salvaguardar la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i amb la programació general anual del centre.
- j) Coordinen el procés d'elaboració de l'adaptació curricular, amb la participació del professorat de suport i dels membres de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica.
- k) Informen els pares, les mares o els tutors legals, de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic, controlen l'assistència de l'alumnat.
- m) Faciliten la cooperació educativa entre el professorat, els pares, les mares o els tutors legals dels alumnes.

## **5.4.- PLA D'ACTUACIÓ DE L'EQUIP DE SUPORT**

---

### **1. Relació dels components de l'ES**

L'ES el componen els següents membres:

- Orientadora: Elena Garau (EAP)
- PTSC: Joana Maria Fernández Sureda (EAP)
- Mestra AL: Miquel Llabrés Flexas
- Mestres PT: Lara Massanet
- Mestres de suport +1 (representant E. Dir.): Pilar Llompart i Maria José Miró
- Auxiliar tècnic educatiu (ATE): Mercedes Fortes

### **2. Identificació i anàlisi de les necessitats de suport a l'escola**

El centre compta amb un total de sis alumnes amb necessitats educatives, dels quals tres alumnes són NEE (dos alumnes TEA i un alumne RML) i altres tres són NESE (dos alumnes IT i una alumna DEA).

La identificació i anàlisi de les necessitats de suport al curs 2021/22 s'ha realitzat a partir de:

- El Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD).
- Les instruccions de funcionament de centres educatius de la Conselleria d'Educació, on s'especifica els alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (ANESE).
- La previsió d'ANESE feta per l'EAP a final del curs passat (juny) i principi del present.

### **3. Objectius / Programació / Horaris de l'ES**

#### **3.1. Objectius Generals de l'ES**

- Atenció a l'ANESE per tal que pugui desenvolupar al màxim les seves capacitats en un entorn el més normalitzat possible.
- Proporcionar a tot l'alumnat el suport educatiu adient segons les seves característiques i capacitats personals, per aconseguir els objectius educatius d'etapa i l'adquisició de competències bàsiques.
- Col·laborar amb les tutores per aconseguir una millor i eficient atenció a la diversitat.
- Realitzar el suport en tots els casos possibles dins l'aula.
- Realitzar una coordinació eficaç entre els membres de l'ES per no duplicar la feina i seguir la línia pedagògica més adient segons els casos.
- Coordinar-se amb les tutores per confeccionar, desenvolupar, modificar i avaluar les ACI que siguin necessàries.
- Mantenir contacte amb les famílies per informar del procés d'aprenentatge dels fills/es i intercanvi d'informació a l'àmbit familiar.

#### **3.2. Objectius, estratègies d'actuació, responsables, temporalització i indicadors d'avaluació en relació al centre, professorat i ANESE**

Durant el curs 2021/22 l'ES realitzarà la seva tasca en relació a tres àmbits: centre, professorat i altres especialistes i alumnat.

<b>OBJECTIUS / FUNCIONS DE L'ES</b>				
<b>EN RELACIÓ AL CENTRE</b>				
<b>OBJECTIUS</b>	<b>ESTRATÈGIES D'ACTUACIÓ</b>	<b>RES.</b>	<b>TEMP.</b>	<b>INDICADORS D'AVALUACIÓ</b>
1. Elaborar Pla d'Actuació anual	Reunions quinzenals Revisió propostes memòria curs anterior, PAD i normativa (instruccions centre)	ES	Octu-br e	Document amb propostes concretes i avaluables Satisfacció de les parts
2. Coordinar-se amb E. Dir. per planificar, seguir i avaluar tasques de l'ES i coordinar actuacions de professorat que treballa amb ANESE	Reunió ES i representant d'E. Dir. Revisió de criteris d'introducció d'alumnes al GESTIB Organització d'informes tutorials i ACS Establir criteris d'organització de suports Revisió i aplicació PAD	ED ES	Curs escolar	Elaboració d'informes d'ANESE i AC Actualització dades d'alumnes al GESTIB Efectivitat de criteris d'organització dels suports
3. Participar amb el cicle/clastre en l'organització d'activitats d'atenció a la diversitat	Reunions de cicle/clastre Dur a terme mesures preventives: taller d'estimulació del llenguatge oral, organització de racons, desdoblaments, tallers, programa d'educació emocional	ES ED	Curs escolar	Compliment calendari de reunions i acords presos a l'acta de reunions Efectivitat d'aquestes mesures Satisfacció dels mestres implicats

	Disseny i recerca de materials curriculars			
4. Orientar en relació a pautes d'actuació família/centre per a la col·laboració als processos d'ensenyament-aprenentatge	Guió d'entrevistes/reunions amb pares Elaboració de documents/orientacions Activitats de protocol d'absentisme Informació de recursos socials, educatius i temps lliure de la zona Informació d'ajuts, beques i programes per a ANESE	ES ED	Curs escolar	Elaboració de documents, guies, guions Coneixement de recursos del sector Satisfacció del professorat dels documents aportats per l'ES Seguiment del protocol d'absentisme
5. Prevenir i abordar situacions de risc social	Conèixer i tenir presents senyals d'alarma Observar l'alumnat al respecte	ES ED	Curs escolar	Actuacions coordinades amb EAP segons protocols existents
<b>EN RELACIÓ AMB EL PROFESSORAT I ALTRES ESPECIALISTES</b>				
1. Col·laborar en la prevenció i intervenció de dificultats d'aprenentatge	Observació d'alumnat en qualsevol moment del període lectiu Reunions ES Reunions ED	ES ED	Curs escolar	Observacions sol·licitades Reunions per la detecció d'ANESE
2. Col·laborar en planificació, elaboració, seguiment i	Reunions amb ED Revisió ACs curs anterior i informes	ES ED	Curs escolar	Elaboració d'adaptacions d'ANESE Revisions trimestrals

avaluació d'ACs d'ANESE	Establir un calendari de lliurament i seguiment d'adaptacions i informes			Col·laboracions en l'avaluació final
3. Orientar, unificar i participar en estratègies organitzatives i metodològiques, criteris d'avaluació i intervenció d'ANESE	Organització i distribució d'aula Control de conducta (registres de conducta, economia de fitxes...) Adaptacions de fitxes i activitats Reunions ED	ES ED	Curs escolar	Efectivitat de mesures utilitzades Compliment d'acords presos
3. Orientar, facilitar elaboració i recerca de material curricular	Reunions amb professorat implicat Recerques (internet, biblioteca centre) Aportacions d'altres centres	ES	Curs escolar	Recerca de materials Avaluació de materials cercats o elaborats
4. Assessorar i col·laborar en relació a famílies	Reunions amb famílies Col·laboració en la redacció d'informes Elaboració de pautes d'actuació Llegir documentació aportada per la família	ES	Curs escolar	Satisfacció de la família i professorat amb orientacions donades Utilitat de documents elaborats Entrevistes amb família i ES

	Implicar la família en alguns objectius de l'adaptació			
6. Participar en l'avaluació i promoció d'ANESE	Revisió d'AC Reunions de cicle Participació en sessions d'avaluació Reunions de traspàs d'informació amb EOEP i centre de primària en canvi d'etapa ANESE	ES	Trimes-tral	Compliment calendari de reunions i acords presos a l'acta de reunions  Avaluació d'alumnat segons criteris establerts a l'ACs
<b>EN RELACIÓ AMB ANESE</b>				
1. Intervenir amb l'ANESE dins el marc de l'AC	Passar proves i qüestionaris necessaris Organització de suports flexible Suport dins aula ordinària Observació, seguiment, avaluació ANESE	ES	Curs escolar	Efectivitat dels suports Revisió de l'organització dels suports

### 3.3. Horaris dels membres de l'ES

Una vegada analitzades les necessitats, l'ES conjuntament amb l'E. Dir. ha organitzat els suports que queden reflectits en els horaris de cada membre de l'ES. Aquests horaris es poden anar modificant durant el curs, en funció de les demandes noves, tipus de necessitat, major o menor afectació i evolució de l'alumnat.



LARA MASSANET - PT (suport dins aula: gran i/o petit grup)

	<b>DLL</b>	<b>DM</b>	<b>DX</b>	<b>DJ</b>	<b>DV</b>
9:00 – 9:30	5ANYS	3-4 ANYS	3-4 ANYS		
9:30-11:00	NEE	NEE	3-4 ANYS		
11:00 – 11:45	PATI	PATI	PATI		
11:45 - 12:45		3-4	5 ANYS		
12:45 - 14	5 ANYS		NEE		
14:00 - 15:00		Reunió E.Suport			

MIQUEL LLABRÉS - AL (suport dins aula: gran i/o petit grup i tallers de llenguatge)

	<b>DLL</b>	<b>DM</b>	<b>DX</b>	<b>DJ</b>	<b>DV</b>
9:00 – 9:30				5 ANYS	5 ANYS
9:30-11:00				5 ANYS BERENAR 3-4	3-4 ANYS
11:00 – 11:45				PATI	PATI
11:45 - 12:45				5 ANYS	NEE (E)
12:45 - 14		NEE (A)		5 ANYS	3-4 ANYS
14:00 - 15:00		Reunió E.Suport			

MESTRES +1 (suport dins l'aula a gran grup i/o a petit grup)

PILAR LLOMPART - SUPORT +1 / DIRECCIÓ

	<b>Dilluns</b>	<b>Dimarts</b>	<b>Dimecres</b>	<b>Dijous</b>	<b>Divendres</b>
9:00 – 9:30	DIRECCIÓ	DIRECCIÓ	ENTRADA 3-4	DIRECCIÓ	ENTRADA 3-4
9:30 – 10:30	DIRECCIÓ	DIRECCIÓ	5 ANYS	3-4	3-4
10:30 – 11	5 ANYS	5 ANYS	5 ANYS	DIRECCIÓ	3-4
11:00 – 11:45	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
11:45 - 12:45	3-4 ANYS	3-4	DIRECCIÓ	5 ANYS	3-4
12:45 - 14	3-4	DIRECCIÓ  SORTIDA 3-4	5 ANYS	5 ANYS	DIRECCIÓ  SORTIDA 3-4
14:00 - 15:00	E.  DIRECTIU	REUNIÓ E.  SUPORT	PROGRAMACIONS	DIRECCIÓ	

MARIA JOSÉ MIRÓ – SUPORT +1 / SECRETARIA

	<b>Dilluns</b>	<b>Dimarts</b>	<b>Dimecres</b>	<b>Dijous</b>	<b>Divendres</b>
9:00 – 9:30	5 ANYS	3-4 ANYS	5 ANYS	3-4 ANYS	5 ANYS
9:30 – 10:30	5 ANYS	SECRETARIA	SECRETARIA	SECRETARIA	5 ANYS
10:30 – 11	5 ANYS	3-4 ANYS	3-4 ANYS	5 ANYS	5 ANYS
11:00 – 11:45	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
11:45 - 12:45	COORD	5 ANYS	3-4 ANYS	3-4 ANYS	5 ANYS
12:45 - 14	COORD SORTIDA 5 ANYS	5 ANYS	3-4 ANYS	3-4 ANYS	5 ANYS
14:00 - 15:00	E. DIRECTIU	REUNIÓ E. SUPORT	PROGRAMACIONS	DIRECCIÓ	

#### **4. Tasques a desenvolupar durant el curs per part de cada professional**

##### **ÀMBITS D'ACTUACIÓ DE LA MESTRA PT**

- Realitzar activitats educatives de suport als ANESE prioritzant l'ANEE. L'atenció es durà a terme a l'aula ordinària, en grup reduït o de manera individual, segons les característiques de cada cas.
- Col·laborar en la detecció, anàlisi i prevenció de necessitats educatives de l'alumnat.
- Col·laborar amb els tutors en la concreció dels plans individuals, AC i preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup ordinari.
- Col·laborar en el seguiment i avaluació d'aquest alumnat.
- Participar en la gestió de recursos de suport per la inclusió escolar del centre que permetin la millora dels processos d'ensenyament aprenentatge de l'alumnat.
- Juntament amb el tutor, informar i orientar als pares, mares o tutors legals de l'alumnat en que intervé per tal d'aconseguir la major col·laboració i implicació en el procés d'ensenyament aprenentatge.
- L'orientació a la resta del professorat respecte a l'alumnat: tractament educatiu, metodologia i organització més adequada, aspectes preventius i possibles dificultats que, amb caràcter general, poguessin sorgir amb els alumnes.

##### **ÀMBITS D'ACTUACIÓ DEL MESTRE AL**

- Valoració i prevenció de les dificultats a l'àrea de llenguatge i comunicació que puguin aparèixer a les primeres etapes escolars a fi de preveure el fracàs escolar de l'alumnat.
- Participació en l'avaluació psicopedagògica.

- Intervenir directa o indirectament, amb l'alumnat que així ho requereixi, mitjançant pautes i assessorament a família i equip docent. La intervenció directa es durà a terme a l'aula ordinària o aula de suport, en funció de les necessitats dels alumnes.
- Valoració i prevenció dels processos del llenguatge escrit (lectura i escriptura) al centre i a l'alumne.
- Participar, proposar i col·laborar en els diferents programes que el centre desenvolupi per a la millora de la comunicació i llenguatge oral i escrit.
- Assessorament en la metodologia a utilitzar pel desenvolupament i adquisició de la lectura i escriptura.

### **ÀMBITS D'ACTUACIÓ DE L'ORIENTADORA**

- Les seves funcions queden regulades per les instruccions pròpies dels Serveis d'Orientació.
- Les tasques previstes es realitzaran en funció de la programació general establerta per l'EAP. Es desenvoluparà una tasca preventiva, es farà un treball a cada aula d'observació i assessorament per tal de detectar indicadors de risc.

A causa de les circumstàncies actuals(Covid-19) hem organitzat 2 aules bombolles per tal d'evitar al màxim les possibilitats de possibles contagis. Seguint les valoracions a la memòria sobre el curs passat, es decideix que els especialistes treballin a les 2 aules per tal d'oferir les mateixes oportunitats a tot l'alumnat.

## 5.5.- PLA DE CONVIVÈNCIA

---

Enguany, a causa de la situació actuals les famílies no poden entrar fins a les aules, només poden entrar a l'escola per entrevista concertada amb algun membre de l'equip educatiu. D'entrada no es segueix amb l'activitat d'armari solidari, excepte si algú presenta necessitat. Es reprenen les sortides, sempre i quan la situació sanitària ho permeti.

Es tracta d'un document viu on la comunitat educativa, mitjançant l'òrgan de Comissió de Convivència, consensua una sèrie d'actuacions que vetllen pel bon funcionament de les relacions que fluctuen entre tots els seus membres.

La Comissió de Convivència està formada per una coordinadora, una mestra, una representant del Consell Escolar, l'orientadora del centre i la directora. Es reuneix al menys dues vegades al curs, una a principi de curs i l'altre a final de curs, a més de totes les vegades necessàries, amb caràcter d'urgència o no, per tal de resoldre qualsevol circumstància que es presenti.

El treball diari dins un centre d'Educació Infantil, bàsicament, es fonamenta en la conversa (espontània, guiada, pensada, individual, grupal...) com a primera passa per poder accedir als diferents aprenentatges que tenen lloc dins aquest tipus d'ensenyament.

Per això, pensam que la conversa ens pot ajudar en el sentit que aprofundeix en **com, de quina manera i quan** dur a terme aquest treball de comunicació oral per tal que permeti prevenir, ajudar i mediar en situacions de convivència i de conflicte entre els uns i els altres. Evidentment el treball que es pot dur a terme amb els alumnes de 3 anys difereix una mica del que ja es pot plantejar a 5 anys. A aquestes edats primerenques la prevenció de conflictes constitueix la base del que conformarà una situació de convivència i comunicació on el respecte i l'educació en valors formaran part de l'autonomia dels nostres infants vers les relacions personals.

**Programació General Anual PGA 2021-22**

Així, tot i que ja estam treballant de manera contínua la resolució de conflictes i la identificació de sentiments (aprendre què em passa i què li passa al meu amic/ga em permet entendre com ens sentim), és cert que compartir experiències amb d'altres centres i maneres de fer ens ajuda en la presa de consciència sobre què feim, en què podem millorar i què ens manca.

### **- Activitats**

#### **Treball d'habilitats sòcio-emocionals:**

Consisteix en **reconèixer les emocions** dels altres; saber ajudar a altres persones a sentir-se bé, desenvolupar l'empatia (posar-se en el lloc de l'altre, fer nostres els sentiments i les emocions dels altres), **saber estar amb altres persones**, respondre als altres, mantenir unes bones relacions interpersonals (comunicació, cooperació, col·laboració, treball en equip, resolució de conflictes de la vida quotidiana, etc.)

Aspectes concrets a contemplar:

- Habilitats de relació interpersonal: expressivitat, comunicació, cooperació i col·laboració social
- empatia
- relacions positives amb els altres
- estratègies per a la resolució de conflictes
  - estratègies d'autoregulació emocional: expressar els sentiments, diàleg, la distracció, relaxació, reestructuració cognitiva, assertivitat, etc.
  - regulació de sentiments i impulsos
  - tolerància a la frustració

Sortida dels infants des de la mateixa aula per facilitar una comunicació més fluïda entre pares-mares i tutores, potenciant, alhora hàbits de puntualitat tant a l'entrada com a la sortida.



Festa de fi de curs amb una intenció d'apropar les diferents cultures a través d'un berenar comunitari amb l'aportació d'aliments tradicionals elaborats per les pròpies famílies, on es posa el nom i el país de procedència de cada producte. Mercadet solidari de Nadal on cada família prepara un taller on ensenya a fer coses que són típiques del seu país (pintar mans amb henna a l'Índia, contacontes populars de Sud-Amèrica, balls i músiques tradicionals de l'Àfrica...) i on tots gaudim de la col·laboració entre famílies i fomentam actituds de respecte i educació en valors.

**Armari Solidari:** Les famílies disposen d'un armari a l'escola per poder deixar la roba que ja no utilitzen i canviar-la per d'altre que respongui a les seves necessitats. Amb aquest servei **fomentam la cooperació entre les famílies** i donam valor a la **solidaritat entre iguals**. Aquest armari conté roba i sabates d'infant que duen les mateixes famílies quan ja no fan servir i que, un cop a la setmana, amb la dinamització de dues mares encarregades, poden agafar el que els sigui necessari.

Cal recordar que l'escola sempre ha vetllat per la valoració de les diferents llengües i cultures, tot propiciant moments en què aquestes diferències esdevinguin eines de cohesió i d'apropament. En aquest sentit fa uns anys es va dur a terme el projecte "no ni no, una engronsadeta arreu del món" amb el suport de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca un llibre-documental que recull cançons de bressol dels diferents països presents a la nostra escola i on els pares i mares en són els protagonistes.

#### **- Formació rebuda.**

Cada mestra s'ha format de manera individual. L'equip directiu ha rebut una primera formació en pràctiques restauratives.

#### **- Recursos utilitzats:**

Decret de qualitat de la Convivència en els centres docents sostinguts amb fons públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Bibliografia relacionada amb activitats per potenciar un bon clima de relació entre els iguals, per a la resolució de conflictes, la mediació, ...

- Fem les Paus: Mediació 3-6.
- Educació emocional a l'educació infantil.

Conjunt de pautes i estratègies elaborades pel propi centre durant els darrers cursos per a la prevenció de conflictes.

**- Assessorament i suport tècnic extern.**

Inspecció

Psicopedagoga EAP

PADIB

Mediadors culturals de la Conselleria i l'Ajuntament

**- Grau d'implantació de les mesures i actuacions contingudes en el pla i nivell de consecució dels objectius proposats.**

Es continuarà treballant amb el pla de convivència al llarg del curs.

- Cèrcol de la Pau
- Temporitzador
- Dramatitzacions
- Converses
- Esperar la parada, al pati, el torn del monopati i bicicleta.
- Resolució positiva dels conflictes.
- Paper de la mestra com a mediatora.

**- Grau de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.**

Valoram positivament la participació de les famílies en determinades activitats, però també observam que en segons quins aspectes, que voldríem apropar més família-escola, ens trobam amb dificultats. Volem cercar noves propostes, però a la

**Programació General Anual PGA 2021-22**

vegada fer que siguin les famílies les que proposin i prenguin iniciatives. Volem marcar-nos el repte d'aconseguir que aquesta comunicació sigui més fluïda, propera i bidireccional.

Pensam que, tot i seguir en la nostra línia, cal afegir coses noves que fomentin i facin créixer aquesta relació entre tots els membres. Seria interessant fer partícip a les famílies de l'elaboració de les normes de convivència generals del centre, sobretot pel que fa a aspectes bàsics com l'absentisme, propiciant així situacions de coneixement i responsabilitat per part de les famílies.

#### **- Objectius.**

- Cercar solucions positives als conflictes
- Promoure treball en equip i cooperació
- Implicar altres persones de la comunitat educativa
- Utilitzar el llenguatge oral en la convivència
- Buscar continuïtat de pautes a la llar
- Formar i informar a les famílies de les pautes
- Transmetre a les famílies pautes positives d'intervenció.

#### **- Propostes de continuïtat i millora.**

En referència a la conflictivitat que pugui sorgir entre mares, pares i alumnes d'altres famílies l'escola intervindrà per tal d'evitar-ho.

Es realitzarà una reunió trimestral de la comissió del pla, per tal de fer un seguiment pràctic i efectiu de l'evolució de la convivència a l'escola.

## 5.6. TALLER CONSCIÈNCIA FONOLÒGICA

---

### OBJECTIUS:

1. Afavorir la comunicació ( verbal i no verbal ) per expressar sentiments, desitjos, pors i vivències.
2. Participar y comprendre les intencions comunicatives dels adults i d'altres infants.
3. Expressar-se per mitjà del llenguatge gestual i oral. Reconèixer i repetir sons, identificar-los amb inicials de substantius.
4. Fomentar l'adquisició de vocabulari.

### COM?

Lúdica: comprendre ordres i consignes habituals, incorporar un nou vocabulari mentre assimila les normes del joc i interpretar expressions i estats emocionals (aprèn a guanyar i a perdre, l'important és gaudir amb el joc). Quines, memoris...

Joc simbòlic: imitar i repetir estructures lingüístiques, incorporar un nou vocabulari i que l'infant es relacioni mentre juga i conversa amb els altres.

Pràxies: l'exploració de l'aparell bucofonatori, realitzar pràxies labials, linguals, facials amb suficient força i precisió i el control de la bufada.

Consciència fonològica: comunicar idees, sentiments, experiències, escoltar i comprendre els missatges orals que es donen i respectar les convencions socials en les converses (torn de paraula, escolta...).

Contes: imitar i repetir estructures lingüístiques, incorporar un nou vocabulari i respondre a preguntes sobre un conte prèviament treballat.

### Quan?

Una sessió setmanal a 3-4 anys i 2 sessions a 5 anys.

### Programació General Anual PGA 2021-22

## 5.7. ANGLÈS

---

### 5.7.1. INTRODUCCIÓ.

A la societat actual el coneixement de llengües estrangeres és cada vegada més important i necessari ja que contribueix a l'enteniment i el respecte entre les diferents cultures que conviuen entre nosaltres. La nostra comunitat autònoma rep contínuament persones de diferents cultures i nacionalitats, aspecte que podem constatar amb la varietat d'alumnat del nostre centre. Seguint les directrius que marquen el currículum de l'àrea de llengües estrangeres: “ *la comunicació en una llengua estrangera pot ser vehicle d'enteniment cultural que afavoreix (...) la tolerància i el respecte entre persones de distintes cultures i nacionalitats*”.

### 5.7.2. CONTEXTUALITZACIÓ.

L'EI Paula Torres és un centre públic únicament d'Educació infantil adscrit al CEIP La Soledat i al CEIP Camilo José Cela. El centre es troba a la barriada del Polígon de Llevant.

El nostre centre acull alumnat de diversa procedència, majoritàriament de famílies immigrants i d'ètnia gitana.

L'escoleta municipal Maria Mut es troba al mateix edifici i compartim diversos espais com són el rebedor, el pati i la sala de psicomotricitat.

### 5.7.3. OBJECTIUS.

L'objectiu principal és l'ús funcional de la llengua estrangera per tal d'obrir-se al món, relacionar-se i adquirir nous coneixements.

S'estableixen els següents objectius que es treballaran per tal que els alumnes adquireixin un ús funcional de la llengua anglesa.

1. Rebre llengua anglesa oral per familiaritzar-se amb la seva sonoritat i amb estructures molt bàsiques.
2. Identificar vocabulari molt bàsic de colors, animals, objectes de classe, joguines, membres de la família, peces de roba, nombres, parts del cos,...
3. Aprendre les salutacions més bàsiques.
4. Presentar-se de forma molt bàsica en anglès.
5. Conèixer algunes de les festes tradicionals angleses (*Halloween, Christmas, Easter...*)

#### 5.7.4. CONTINGUTS.

Alguns dels continguts que es mencionaran es tractaran igual a tot el cicle; ara bé, també es tendran en compte les característiques pròpies de cada grup i si així es requereix s'adaptarà o s'ampliarà el llenguatge central que s'hagi de treballar.

1. Comprensió de contes, cançons, jocs ... treballats a l'aula.
2. Repetició de frases, expressions, cançons, ... treballades a l'aula.
3. Escenificació de cançons, poemes i contes.
4. Reconeixement de les instruccions habituals de classe i utilització d'aquestes en altres situacions.
5. Utilització de les expressions apreses a l'aula en altres contextos i situacions.
6. Desenvolupament d'habilitats cognitives de relacionar, memoritzar, ordenar i deduir a través de pistes visuals i auditives.
7. Familiarització dels infants a algun aspecte tradicional d'èpoques festives dins la cultura anglesa (*Halloween, Christmas, Easter,...*)
8. Establiment de la bona educació i el respecte entre els companys com una norma d'aula.

#### CONTINGUTS DE CONCEPTES.

A continuació es detalla un llistat considerat com a bàsic, de vocabulari i estructures comunicatives. Aquest vocabulari i estructures es podrà ampliar o reduir en funció del que es treballi durant el curs escolar (activitats generals del centre, projectes,...).

CONCEPTES
<p><b>Vocabulari de colors:</b> <i>red, blue, yellow, green, brown, white, black, purple, orange, pink, grey.</i></p>
<p><b>Vocabulari d'accions:</b> <i>listen, colour, draw, rise hands, clap hands, silenci, stand up, sit down, point to, touch, count to, hands up, hands down, wash your hands, dance, play, turn around, stretch up, stamp your feet.</i></p>
<p><b>Vocabulari de sentiments:</b> <i>happy, sad, angry, tired,...</i></p>
<p><b>Vocabulari d'animals:</b> <i>cat, dog, bird, mouse, rabbit, fish, hores, cow, chick, lion, monkey, elephant, duck, giraffe.</i></p>
<p><b>Vocabulari d'objectes de la classe:</b> <i>table, chair, blackboard, pencil, colours, door, window, classroom.</i></p>
<p><b>Vocabulari de joguines:</b> <i>doll, train, ball, car, teddy bear.</i></p>

**Vocabulari membres de la família:** *mummy, daddy, sister, brother, grandad, granny.*

**Vocabulari de les peces de la roba:** *jeans, jumper, dress, scarf, jacket, shoes, socks, T-shirt, gloves, hat, trousers, boots.*

**Vocabulari de les parts del cos:** *head, shoulders, knees, toes, arm, hand, leg, feet, face, fingir, eyes, nose, mouth, teeth, ear.*

**Nombres:** *one, two, three, four, five, six, seve, eight, nine, ten,...*

**Vocabulari de menjar:** *chocolate, milk, yoghurt, sandwich, cake, pear, apple, banana, orange, lemon, strawberry, popcorn, ice-cream, tomato, potato, carrot.*

**Presentació d'un mateix:** *What's your name? / My name is / I'm ...*

**Textos orals senzills:** Cançons: (*"If you are happy, The wheels on the bus,..."*) i historietes/contes/poemes molt breus i simples.

**Salutacions:** *Hello, Good bye, Good morning,...*

**Estructures comunicatives senzilles:** *My favourite colour is... / I like ...*

**Festes tradicionals angleses:** *Halloween (pumpkin, witch, ghost, monster, bat) / Christmas (star, Father Christmas, present...), Easter (egg, chick, rabbit,...)*

**Altres:** *boy, girl, big, small, good, bad, clean, dirty, in, on, tree, spoon, balloon, garden, farm, jungle, House, park, princess, prince, clown, sunny, rainy, cloudy, windy, circle, square, triangle,...*

Tots aquests continguts es distribuïran en unitats i tres de elles estaran relacionades específicament a les festivitats.

	<b>4t EI -5è EI</b>		<b>6è EI</b>
<b>1r Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salutació i rutines</li> <li>- El cos i cara</li> <li>- Nombres 1,2</li> <li>- Colors</li> <li>- Temps atmosfèric</li> <li>- Halloween</li> <li>- Nadal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salutació i rutines</li> <li>- El cos i cara</li> <li>- Nombres 1- 3</li> <li>- Colors</li> <li>- Temps atmosfèric</li> <li>- Halloween</li> <li>- Nadal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salutació i rutines</li> <li>- El cos i cara</li> <li>- Nombres 1- 5</li> <li>- Colors</li> <li>- Temps atmosfèric</li> <li>- Halloween</li> <li>- Nadal</li> </ul>
<b>2n Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Joguines</li> <li>- Nombres 1- 3</li> <li>- Colors</li> <li>- Família</li> <li>- Casa</li> <li>- Pasqua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Joguines</li> <li>- Nombres 1- 6</li> <li>- Colors</li> <li>- Família</li> <li>- Casa</li> <li>- Pasqua</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Joguines</li> <li>- Nombres 1- 10</li> <li>- Colors</li> <li>- Família</li> <li>- Casa</li> <li>- Pasqua</li> </ul>
<b>3r Trimestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formes i mides</li> <li>- Animals granja</li> <li>- Roba</li> <li>- Nombres 1- 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formes i mides</li> <li>- Animals granja</li> <li>- Roba</li> <li>- Nombres 1- 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formes i mides</li> <li>- Animals granja</li> <li>- Roba</li> <li>- Nombres 1- 10</li> </ul>



