

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL 2025-2026

EI PAULA TORRES



APROVADA PER CLAUSTRE EL 28 D'OCTUBRE DE 2025

APROVADA PER CONSELL ESCOLAR EL 30 D'OCTUBRE DE 2025

ÍNDEX

1. DIAGNÒSTIC INICIAL.....	3
Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior	4
 2. OBJECTIUS ESPECÍFICS, MESURES I INDICADORS PER AL CURS	
2025-26	6
 3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE	12
a- Calendari i horari general del centre	12
b- Criteris pedagògics per a l'elaboració del horaris del centre (alumnat i professorat).....	13
c- Calendari de reunions i avaluacions	15
d- Mesures per a l'optimització i aprofitament dels espais i recursos	17
e- Llengua de primer ensenyament.....	18
 4. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS	19
 5. DESENVOLUPAMENT DELS PROJECTES INSTITUCIONALS I DELS PLANS DE CENTRE	22
5.1.- Projecte educatiu	22
5.2.- Pla d'atenció a la diversitat	26
5.3.- Pla d'acció tutorial	33
5.4.- Pla d'actuació de l'equip de suport	35
5.5.- Taller de consciència fonològica	43

1.- DIAGNÒSTIC INICIAL

El Paula Torres és un centre únicament de segon cicle d'educació infantil, adscrit a l'escola Institut Aurora Picornell. La qual cosa és positiva per a la comunitat educativa donada la proximitat dels 2 centres, un davant l'altre.

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

Del curs passat a l'actual, el nostre centre ha augmentat substancialment l'alumnat, passant a desdoblar el grup de 3-4 anys. Per tant, aquest curs hi ha 3 grups com el curs 2019-2020, l'any de la pandèmia.

L'alumnat prové de famílies estrangeres (22.73%), d'ètnia gitana (77,27%). Gran part de l'alumnat són fills i/o familiars d'antics alumnes, els pares i mares solen ser ben joves, al voltant de la vintena d'anys.

El percentatge de famílies estrangeres, **encara que no tan alt com el curs passat**, ocasiona una dificultat lingüística considerable pel desconeixement de les llengües, de la cultura, de les nostres tradicions, etc.

El professorat destinat al centre consta de 5 mestres amb plaça definitiva. Aquest curs comptem, com a segon any consecutiu, addicionalment amb mitja mestra d'Audició i Llenguatge, a més de la mestra definitiva de Pedagogia Terapèutica, una Auxiliar Tècnica Educativa, una mestra de llengua estrangera i una altra mestra especialista en Educació Infantil.

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, sala de mestres...). I aquest curs s'ha organitzat l'espai per fer combinacions i poder atendre adequadament tot l'alumnat.

La matrícula d'alumnes per grup és:

Grup 3, 17 alumnes

Grup de 4, 12 alumnes.

Grup 5 anys, 15 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 entre la diversitat i al material.

Seguir aprofundint i, si cal, augmentar possibilitats de situacions que provoquin l'ús funcional de la lectura i escriptura contextualitzada, així com treballar la consciència fonològica. La sessió de taller de llenguatge es considera profitosa.

Continuar fomentant la producció i ús dels llenguatges. Aprofundir en activitats matemàtiques funcionals perquè els infants puguin assolir els objectius quan finalitzin l'etapa. Incorporar-les a les rutines d'aula, així com jocs vivencials. D'altra banda, es fa necessari treballar les nocions relacionades amb la mesura del temps a partir de l'anticipació.

Plantejar estratègies per a la relació emocional dels alumnes, treballar-la a partir de contes, converses.... Necessitat de reforçar la seguretat i autoestima personal dels infants. Així com la resolució de conflictes entre companys fent dinàmiques de grup.

Continuar incidint en l'educació per a la salut de forma transversal, amb l'ús de mesures de neteja; Fomentant el consum de fruita.

El fet de comptar amb un mestre a jornada completa d'anglès ha donat la possibilitat de poder dur a terme dues hores de sessió a cada un dels tres grups. També és convenient seguir realitzant 2 sortides escolars amb autocar, sempre que sigui possible econòmicament; ja que els nostres infants moltes vegades no coneixen altres llocs ni altres maneres de fer. Igualment, es valora necessari seguir amb les sortides al parc i a la biblioteca del barri.

És necessari atendre les necessitats de tots els infants treballant amb ells el seu desenvolupament a les diferents aules. L'alumnat amb necessitats educatives especials per tal d'afavorir el seu desenvolupament integral i la seva reeducació pedagògica, faran ús de la sala multifuncional diàriament amb la mestra especialista i quan sigui necessari.

Igualment, aquest espai s'utilitzarà per dur a terme activitats en el moment de pati o bé, amb la classe dels més petits o bé en cas de mal temps i pluja, per fer activitats en gran grup, com a teatre

Aquest curs s'ha prioritzat dues sessions de psicomotricitat a l'aula de quart d'EI i una a cinquè i sisè, a causa de la necessitat de moviment dels més petits.

Aquest curs es concretarà 1 o 2 reunions setmanals entre les tutores per consensuar activitats a partir de metodologies manipulatives. D'altra banda, les mestres realitzaran una formació conjunta amb el CEP Palma: *Estratègies per a la lectura i l'escriptura a l'educació infantil a l'EI Paula Torres*, comptant amb la col·laboració de les famílies.

- ESPECIALISTES: Pel que fa a la mestra especialista en Pedagogia Terapèutica 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 lúdicament a l'aula.

- EAP: Reprendre les demandes pendents del curs passat i fer demanda de tot l'alumnat nou que ho necessita. Valorar l'alumnat NESE per veure la seva evolució aquests mesos. Si l'EAP ha de valorar algun alumne i aquest té sessió d'anglès o psicomotricitat, es canviarà la sessió de dia per tal que el puguin observar en una activitat ordinària.

- COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES, la comunicació ha estat bastant fluïda per correu electrònic, WhatsApp i telèfon. Sobretot el dispositiu que més han emprat les famílies ha estat el mòbil. És important seguir establint mecanismes de comunicació fluïds per a una millor atenció als alumnes. 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. Per treballar l'assistència, com ha funcionat l'enviament de fotos de les activitats diàries a les famílies, es considera oportú

fer-ho regularment. També les famílies han valorat la tasca educativa de les mestres molt satisfactòriament així com l'evolució de l'infant, encara que 2 famílies demanden serveis complementaris; Continuar treballant la resolució de conflictes, continuar fent totes les sortides (autocar, parc i biblioteca), valorar si poden venir les famílies a determinades activitats.

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

OBJECTIUS GENERALS:

OBJECTIUS	MESURES	QUI	QUAN	INDICADORS D'AVUACIÓ
Actualitzar documents de centre	Actualitzar el Pla d'Acció Tutorial	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 Continuació de la formació del Claustre en “Iniciació i creació d’espais a l’EI Paula Torres” iniciada el curs anterior	Equip directiu i claustre	Tot el curs	-Actes -Seguiment dels acords -Disposició d’espai i material - Flexibilitat del personal docent i no docent en funció de les necessitats - Acords comuns sobre determinades activitats o rituals
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. Crear vincles i confiança entre mestres i famílies	Equip directiu Claustre Coordinadora 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 d'aula	Equip directiu Claustre	Tot el curs	Participació dels alumnes en les diferents activitats de llenguatge: Nombre d'alumnat que participa a les activitats. Nombre d'alumnat amb comprensió i producció del llenguatge oral (llengua materna, català i anglès) Nombre d'alumnat amb comprensió i producció del llenguatge escrit (llengua catalana i anglesa) Nombre d'alumnat amb producció del llenguatge matemàtic Nombre d'activitats setmanals que fomenten l'ús i el desenvolupament del llenguatge
---	---	----------------------------	-------------	---

Incidir en l'educació per a la salut de forma transversal (Mesures de prevenció, alimentació saludable, benestar emocional)	Contacontes afectius. Tractament de les emocions. Foment d'alimentació saludable. Mesures d'higiene i prevenció Participació en els programes del Govern Balears d'alimentació saludable	Equip directiu Claustre	Tot el curs	Grau d'alumnat que de forma autònoma empra mesures per a la neteja personal i hàbits d'higiene respiratòria. Freqüència en què duen fruita i aliments saludables. Freqüència amb la que l'alumnat es troba content a l'escola i interacciona amb companys. Vegades que l'alumne ha consumit diferents fruites i/o llet
--	---	---------------------------------------	--------------------	--

Prioritzar l'atenció i detecció d'alumnat nese.	Comunicació cíclica EAP- Famílies – Equip de suport – Tutores Entrevistes amb les famílies per recollir i donar informació Habilitació de la sala de psicomotricitat per atendre la primera sessió del dia les seves necessitats	Equip directiu Tutores Equip suport EAP	Tot el curs	Establiment de mesures per a l'atenció de l'alumnat nese i reorganització si n'és necessari Recull de les accions dutes a terme amb l'alumnat. Nombre de proves realitzades per a la detecció d'acord amb la normativa Nombre de sessions de reforç educatiu dutes a terme
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 el primer trimestre.
- Alimentació saludable. Diàriament a totes les aules es berena fruita.
- Seguiment de les actuacions de l'equip de suport quinzenalment.
- Seguiment de les absències dels alumnes, diàriament al GESTIB. Després de 3 dies de no assistència al centre, la tutora es comunicarà amb la família per tal de demanar com es troba l'infant i la importància d'assistir a l'escola.
- Actualització setmanal o quinzenal de la plana web de l'escola.
- Reunions de coordinació de cicle i actualització documents del centre cada setmana.

3.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

a.- CALENDARI I HORARI GENERAL DEL CENTRE

Calendari alumnat:

Inici classes: dia 10 de setembre de 2025. *Finalització:* dia 19 de juny de 2025.

Vacances de Nadal: del 20 de desembre de 2025 al 6 de gener de 2026 (ambdós inclosos).

Vacances de Pasqua: del 2 al 12 d'abril de 2026, ambdós inclosos.

Dies festius: 8 desembre de 2025, 20 de gener i 2 de març de 2026.

Festa escolar unificada: 27 de febrer de 2026.

Dies no lectius de lliure elecció de centre i substitució festa local: 3 de novembre, 3 de març i 15 de maig

Horari general del centre:

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

Sortida: de 13'45 h a 14 h.

Horari de secretaria i direcció: de Dilluns a divendres de 9:30 a 10:30. Horari de tutories: Amb cita concertada dilluns de 14 a 14:45 h. Excepcionalment, s'acordarà un altre horari amb la família per facilitar la seva assistència.

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-DOCUMENTS CENTRE
- DIMECRES: FAMÍLIES – PROGRAMACIÓ AULA –EQUIP DE SUPORT

- 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 dimecres de 14h a 15h d'acord amb les Instruccions sobre l'horari general, l'horari de l'alumnat i l'horari dels docents dels centres educatius de les Illes Balears sostinguts amb fons públics del curs 2025-2026 que especifiquen que el professorat ha de realitzar 35h setmanals de treball i 29 de permanència al centre.

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 nouvinguts que ho necessitin.
 - a. Mesures organitzatives:
 - Reunió general amb les famílies dia 8 de setembre a les 10 h. i entrevista conjuntament amb cita prèvia al principi del primer trimestre.
 - Període d'adaptació dins la 1a setmana. Els alumnes començaran de manera progressiva com es recull dins el pla d'acollida del centre i d'acord amb les possibilitats de la família i l'evolució de la seva adaptació. L'adaptació dependrà de les necessitats de l'alumne i de la disponibilitat de la família.
 - Comunicació:
 - i. Hi haurà una comunicació fluïda sobre l'evolució i com es troba l'alumne, tant a casa com a l'escola per tal de coordinar actuacions conjuntes i atendre'l individualment segons les seves necessitats. Per això, es signa la carta de compromís amb les famílies.

- d) Les activitats motrius es realitzaran després del pati, assegurant la ventilació de la sala on es duuin a terme.
- e) En relació als mestres especialistes:
- a. El mestre especialista d'anglès duu a terme dues sessions setmanals d'anglès a l'aula de 5 anys, de 4 anys i de 3 anys,
 - b. La mestra PT fa sessions específiques de reeducació pedagògica diàriament de 9:30 a 10:30h amb els alumnes amb NEE i/o excepcionalment quan aquests primers no assisteixin, amb NESE a l'aula multifuncional. Espai que permet el desenvolupament de tot tipus d'activitat necessària per a aquests alumnes.
 - c. La mestra AL durà a terme un taller d'estimulació del llenguatge a cada aula i treball en petit grup i/o individualitzat amb l'alumnat diagnosticat amb necessitats del llenguatge. En el cas que no assisteixi a aquella sessió que li correspon, treballarà amb un altre alumne que presenti necessitats.
 - d. D'acord a la *Instrucció 32/2023 de 26 de maig, de la directora general de primera infància, innovació i comunitat educativa (...) referida al personal auxiliar tècnic educatiu*, el personal ATE del centre atendrà les necessitats dels alumnes amb nee, prioritzant l'alumnat més dependent en relació a les activitats bàsiques de la vida diària, activitats de cura, vestit, higiene, hàbits d'alimentació i endreç personal i necessitats emocionals.
- f) Substitucions: En cas de absència o malaltia d'alguna de les mestres tutores, per tal de no rompre la dinàmica general del centre i, si hi ha una mestra a l'aula que fa suport o sessió, serà la persona que substituirà, aquesta mestra, deixant la resta de tasques encomanades per a aquell horari si no són imprescindibles per al funcionament del centre.

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

- g) Torns de pati: Totes les mestres estan disponibles durant aquest moment. En cas d'absència, la vigilància de l'esplai es farà per torns rotatius amb la resta de

mestres. En cas de pluja l'esplai es farà a la classe, on els infants disposen de jocs de taula, construccions i joc simbòlic.

c.- CALENDARI DE REUNIONS I AVALUACIONS.

REUNIONS

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES
Famílies 14 a 14:45h	– Coordinació de Cicle i Claustre - Formació De 14 a 15 h	-Famílies - Coordinació de Suport De 14 a 15 h

AVALUACIONS

	09/12/2025	24/03/2026	09/06/2026
De 14 a 15 h.	trimestral	trimestral	final

CALENDARI DE REUNIONS

REUNIONS AMB LES FAMÍLIES:

Es fa una reunió conjunta el 1r trimestre, dia 8 de setembre a les 10 h. per parlar del funcionament del centre.

Les tutories es concerten des de setembre fins a octubre amb cita prèvia amb horari no lectiu. Excepcionalment es podrà fer en horari lectiu sempre i quan quedi cobert el grup amb una mestra substituïda i la durada de l'entrevista sigui adequada per recollir i intercanviar informació.

Pel que fa als alumnes nouvinguts, aquesta reunió es durà a terme com a molt tard 15 dies després de la seva arribada.

El 2n trimestre, abans del 17 març, es farà una reunió amb les famílies (lectoescriptura, normes i hàbits i rutines)

El darrer trimestre es convoca les famílies a una tutoria per valorar com ha anat el curs . Aquestes tutories es faran els darrers dies no lectius.

01/09/2025: Constitució nou claustre; Repartiment tutories i funcions; Funcionament centre; Horari; Compres

09/09/2025: Elecció de dies no lectius; Organització del període d'adaptació.

28/10/2025: Aprovació PGA; Aprovació horaris; Pla Emergència

17/03/2026: Valoració reunions famílies segon trimestre

30/06/2026: Aprovació memòria 2025-2026

CONSELL ESCOLAR:

30/10/2025: Aprovació PGA

29/01/2026: Aprovació compte de gestió

30/06/2026: Aprovació memòria

REUNIONS DE COORDINACIÓ I DOCUMENTACIÓ: Dimarts des del 16 de setembre fins al 16 de juny de 2026.

REUNIONS DE L'EQUIP DE SUPORT: dimecres des del 17 de setembre fins al 10 de juny de 2026 inclosos: **Octubre:** 1, 15 i 29; **Novembre:** 12 i 26; **Desembre:** 10; **Gener:** 7 i 21; **Febrer:** 14 i 18; **Març:** 4 i 18 **Abril:** 1, 15 i 29; **Maig:** 13 i 27 ; **Juny:** 10. A més, un dijous mensual vendrà a l'escola la PTSC per fer el seguiment necessari.

CALENDARI D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES, I SORTIDES

- Dilluns 21 d'octubre, berenar bunyols. Aules.
- Dilluns, 10 de novembre, sortida a la Biblioteca Nou LLevant (4 i 5 anys)
- Divendres 14 de novembre, Suma't Ballam? Sala multiusos
- Dimarts 25 de novembre, 25N. Sala multiusos.

- Divendres 19 de desembre, taller de famílies. Pati.
- Divendres 16 de gener, torrada Sant Antoni – Sant Sebastià. Pati .
- Dimecres 25 de febrer, Palma aquarium.
- Divendres 6 de març, dia de la dona. Sala multiusos.
- Dimecres 25 de març, camp d'aprenentatge de Son Ferriol
- Dimecres 1 d'abril, crespells. Aules.
- Dimarts 12 de maig. Caimari
- Dimecres 17 de juny, taller famílies. Pati
- Dijous 18 de juny, jocs d'aigua. Pati
- Divendres 19 de juny, fi de curs. Pati
- Biblioteca Infantil Nou Llevant, mínim una vegada cada trimestre.
- Parc Palou, una o dues vegades el darrer trimestre segons el temps.
- Al llarg del curs: Programa de consum de fruita a escoles, de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació si es realitza.

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

ESPAIS

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

- Banys comuns pati i magatzem passadís
- Sala Multifuncional (Sala de mestres durant la jornada escolar, jocs motrius, activitats complementàries concertades i programades, aula reeducació pedagògica abans del pati; racons i psicomotricitat, després del pati. Durant el pati, emprada si plou o és convenient, emprada pel grup de 3 anys o en el seu defecte pel grup que així ho tenguí programat com a espai per a activitats lúdiques)
- Aula de 3 anys amb bany dins l'aula
- Aula de 4 anys amb bany dins l'aula
- Aula de 5 anys amb bany dins l'aula
- Despatx direcció i 1 bany de mestres

- Quartet entrada. Situat a prop del rebedor s'utilitzava per a l'EAP el dia de visita al centre, entrevista amb les famílies i treball petit grup amb la mestra AL.
- 2 magatzems i 1 quartet instal·lacions per al servei de manteniment i un magatzem al passadís per al servei de neteja.
- Pati, separat en dos espais: EI Paula Torres: Arener i construccions, el tobogan gran, l'Ajuntament l'ha reposat el 2023, 1 cavall, 1 zona de gespa artificial verda, carretera per a patinets; Escoleta Municipal Maria Mut: Tobogan petit, 2 cavalls i banc.
- Pati herbes, on surten determinats moments a l'entrada o abans de la sortida. El curs 22-23 s'hi varen sembrar 6 moreres i 1 xacaranda. Els gessamins del curs 21-22, han sobreviscut al voltant de 34. El curs 2024-2025 s'ha dotat d'una caseta i un tipi de fusta infantil.

COMPARTIT AMB L'ESCOLETA MUNICIPAL MARIA MUT I MANDILEGO

- Sala de professors, situada a la part del davant, habilitat per l'escoleta Maria Mut com a menjador
- Aula Multifuncional amb banys i vestuaris, situat a l'edifici de davant, ocupat i emprat per l'escoleta per a dur a terme la psicomotricitat i dinar del seu personal
- Aula infantil habilitada multifuncional per a joc i menjador i ocupada per l'escoleta.
- Cuina i rebost, que empra exclusivament l'escoleta.
- Quartet neteja, on l'EI Paula Torres hi té una rentadora.
- Rebedor i bany, espai per on entren les famílies i bany a disposició de qui el necessiti.

e.- LLENGUA DE PRIMER ENSENYAMENT

D'acord amb l'Ordre de 13 de setembre de 2004, per la qual es regula el dret dels pares, les mares o els tutors legals a elegir la llengua del primer ensenyament dels alumnes dels centres sostinguts amb fons públics, concreta a l'article 3: c): Els centres hauran de preveure l'adopció de mesures d'atenció específiques per a aquests alumnes. Aquesta

escola ha tengut sol·licitud a 4t d'EI que la llengua de primer ensenyament sigui la llengua catalana del 64,70% . Per tant, aplicam el Projecte Lingüístic del centre, aprovat el juny de 2018, emprant la llengua catalana com a llengua vehicular de l'escola. Aquest fet, ha afavorit l'aproximació i progressiva adquisició d'una segona llengua per a tots els alumnes.

Setmanalment, amb la mestra AL que empra diferents recursos, com poden ser jocs interactius, es fomenta l'adquisició de coneixement dels alumnes donant una resposta individualitzada.

4.- PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS (SABERS BÀSICS - CONEIXEMENTS, DESTRESES I ACTITUDS)

Es contemplen:

- A cada situació d'aprenentatge o unitats didàctiques i a la seva concreció a la programació d'aula
- A les avaluacions que realitza l'equip de suport
- Als informes d'avaluació trimestral (s'envien per Gestib i es donaran en paper si la família ho demani)

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

- Analitzar i valorar el 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 no del tot satisfactòries.

L'avaluació serà **global, contínua i processual**. 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 i/o situacions d'aprenentatge 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 valorarà mitjançant activitats el nivell maduratiu per conèixer orientativament els coneixements previs dels infants a les diferents àrees. Ens serviran

per ajustar els diferents objectius i procediments 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 compartirà un informe a cada família, Gestib, adjuntant els informes complementaris quan sigui adient, 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 tenint en compte les situacions diàries i quotidianes per valorar els progressos i les dificultats dels alumnes

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.

S'han de recollir les dades més significatives del seu procés de desenvolupament, incloent-hi també les dades de:

- Caire social,
- Cognitiu,
- Motriu
- Comunicatiu
- Lingüístic (competència lingüística global en la llengua pròpia de l'infant i en altres llengües)
- Emocional i afectiu
- Necessitats dels alumnes i rutines quotidianes

Tot això, per tal d'adequar la nostra intervenció educativa.

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 en l'aspecte relacional i sociològic d'aquest.

Tot tenint en compte els objectius de l'EI que són contribuir a desenvolupar les capacitats en sentit ampli de:

1. Conèixer les possibilitats del propi cos, el cos dels altres i respectar les diferències
2. Observar i explorar l'entorn
3. Adquirir autonomia
4. Assolir una imatge pròpia positiva i seguretat afectiva
5. Relacionar-se amb els altres amb actitud pacífica, relació social i empatia
6. Desenvolupar habilitats comunicatives, expressives i les 2 llengües oficials
7. Iniciar-se en habilitats matemàtiques, de lectura i escriptura, moviment, gest i ritme
8. Promoure i desenvolupar normes socials, de diversitat i d'igualtat entre homes i dones. I relacions inclusives.

Per altra banda, 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 i totes les dades dels alumnes).
- 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 específic de suport dels alumnes amb necessitats educatives especials.

5.- DESENVOLUPAMENT DELS PROJECTES INSTITUCIONALS I DELS PLANS DEL CENTRE

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: 658867818

CORREU ELECTRÒNIC: eipaulatorres@educaib.eu

WEB: www.eipaulatorres.org

TIPUS DE CENTRE: Escola Pública 2n cicle d'Educació Infantil (3, 4 i 5 anys)

HORARI: de 9 a 14 hores

CAPACITAT: 3 unitats

UNITATS ACTUALS: 3

PLANTILLA ORGÀNICA: 4 Places d'educació infantil, 1 plaça PT

- Descripció dels membres de la comunitat educativa

ALUMNAT:

- S'incorpora alumnat al llarg del curs que acaba d'arribar a l'illa.
- Un percentatge considerable al llarg d'anys anteriors d'absentisme intermitent.(Es va acordar el curs anterior que les tutores telefonarien a les famílies per interessar-se i fomentar l'assistència)
- Familiars d'antics alumnes i famílies conegudes d'alumnat matriculat.

RECURSOS HUMANS

- 5 mestres d'EI.
 - 1 mestre d'anglès a jornada completa amb funcions de coordinador TIC.
 - 1 mestra PT a jornada completa.
 - La mestra de suport està compartida amb funcions de direcció i coordinadora de formació del professorat.
 - La mestra més 1 fa funcions de coordinadora de convivència i benestar, coordinadora de coeducació i funcions de secretària.
 - Mitja mestra AL.
 - Una Auxiliar Tècnica Educativa.
- Suport de l'Equip d'Atenció Primerenca: l'orientadora i PTSC.

FAMÍLIES

- Majoritàriament progenitors amb escolarització primària o sense estudis.
- Ingressos econòmics insuficients.
- Aturats de llarga durada i/o pensionistes, venda ambulant.
- Condicions d'habitabilitat inestables i insuficients, canvis de domicili i de número de telèfon freqüents.

- Desestructuració familiar en casos puntuals.
- Nouvinguts d'altres països

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, El Paula Torres, IES Aurora Picornell, IES Nou Llevant, , Fundació Mallorca Integra, Fundació Patronat Obrer, Fundació Reial Mallorca, Regidoria d'Educació. Xarxa en la qual hi participam juntament amb la PTSC del centre.

ADMINISTRACIÓ

- Ministeri d'Educació.
- GOVERN BALEAR, Conselleria d'Educació i Universitats.
- AJUNTAMENT DE PALMA, Regidoria d'Educació, encarregada del manteniment del centre, activitats del DDE i subvenció d'activitats escolars. El centre ha presentat sol·licitud de suport per a la realització d'activitats escolars per al curs 2025-2026.
- SS “Llevant Sud”, i actuacions puntuals de SS “Llevant Nord”.
- Edison next, Empresa encarregada del manteniment (Ajuntament).
- Samyl, empresa encarregada de la neteja (Ajuntament).
- Policia tutor, Marc.

5.1.2. Estructura i funcionament

a) Organització

ÒRGANS DE GOVERN:

- Unipersonals:

- Directora, amb funcions addicionals de cap d'estudis: Pilar Llompart
- Secretària: Margarita Vich Llabrés
- Col·legiats:
- Consell escolar (enguany en procés de renovació i ampliació)
 - Directora
 - 2 representant famílies
 - 1 representant de l'Ajuntament de Palma
 - 2 mestres
- Claustre, format per:
 - . Vocals: les mestres que componen l'equip docent d'aquest curs.
 - . Secretària: Margarita Vich Llabrés
 - . Presidenta: Pilar Llompart

ÒRGANS DE COORDINACIÓ:

- Equip de cicle: a la nostra escola coincideix amb el claustre
- Coordinadora de cicle: M^a Ester Garí
- Comissió de Salut: Margarita Vich Llabrés
- **Altres coordinacions:**
- Coordinadora de convivència i benestar emocional: Margarita Vich Llabrés
- Coordinadora d'Igualtat i coeducació: Margarita Vich Llabrés
- Coordinador TIC: Carlos Simoncelli
- Coordinadora Formació del Professorat: Pilar Llompart Bennàsar

ÒRGANS DE SUPORT:

- Equip d'atenció primerenca EAP,
- Coordinadora de suport: Rosa Inés Fernández

b) Règim de funcionament

DOCUMENTS:

- Permanents:
 - PEC (Revisat)
 - PLC

- PAD (Revisat)
 - Concreció Curricular (Revisat)
 - ROF (actualment s'introdueixen les dades dins el programa GESTIB). Inclou el Pla d'emergència i evacuació. (Revisat)
 - Pla de Convivència i Benestar Emocional (Revisat)
 - PAT (en procés)
 - Coeducació (Revisat)
- Anuals:
- PGA
 - Memòria

5.2.- PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

5.2. 1. OBJECTIUS PROPOSATS PER GARANTIR L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

- Proporcionar a l'alumnat una resposta educativa adequada i de qualitat que els permet aconseguir un major desenvolupament personal i social.
- Adaptar la resposta educativa a l'alumnat amb NESE i NEE.
- 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 i NEE.
- 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 i NEE.
- 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.
- Afavorir relacions equilibrades i constructives entre la comunitat educativa rebutjat qualsevol tipus de discriminació i respectant les diferències individuals donades per situacions socials, culturals, ètniques, ...

5.2.2. MESURES ORDINÀRIES DE SUPORT I MESURES ESPECÍFIQUES DE SUPORT QUE ES DETERMINEN

Educar en la diversitat no vol dir, únicament, adoptar mesures especials per a alumnes amb diferents necessitats, sinó organitzar els elements escolars i curriculars ordinaris per tal de facilitar l'aprenentatge de tots els infants. Per dur a terme aquesta tasca cal pluralitzar les metodologies: ensenyar les coses de maneres diferents, amb diferents mitjans, tècniques i suports que ens permetin arribar a més infants. Les persones som diferents en la manera com gestionem, contextualitzem i expressem, i per això necessitem un model que ens permeti una multiplicitat d'opcions perquè tothom pugui trobar la seva via d'aprenentatge.

El marc de referència del DUA (Disseny Universal d'Aprenentatge) planteja la creació de contextos d'aprenentatge en els quals es proporcionen múltiples maneres de presentar la informació i múltiples maneres de fer; això no vol dir una solució per a tothom, sinó que planteja la necessitat de dissenyar activitats, tasques i continguts flexibles i personalitzats segons la realitat de cada aula.

Les necessitats educatives dels alumnes són canviants i requereixen de respostes diverses, a la nostra escola no prioritza cap tipus o modalitat de suport per damunt d'un altre, perquè considerem que tots poden ésser vàlids i tots s'han de poder posar en pràctica a qualsevol moment de l'aprenentatge de l'infant.

És cert que treballar així implica adaptar-nos a les necessitats dels nostres alumnes, i dur a terme els canvis necessaris perquè sigui l'escola la que s'adapti a les seves necessitats, no a la inversa.

Són mesures de caràcter general totes aquelles actuacions que permeten al centre crear contextos educatius inclusius, com ara:

- **Estratègies didàctiques i metodològiques** que facilitin la participació de l'alumnat, l'ajuda entre iguals, el respecte a les capacitats i el ritme d'aprenentatge i el desenvolupament de les intel·ligències múltiples de cadascú.
- **Estratègies d'acompanyament i orientació individual** definides al Pla d'Acció Tutorial.
- **Estratègies d'acompanyament i orientació grupal** derivades dels diversos plans dins del Projecte Educatiu de Centre: el Pla d'Acció Tutorial, el Pla d'Acollida i el Pla de Convivència i Benestar.
- **Mesures organitzatives:** agrupaments flexibles, desdoblaments, racons/tallers, ambients / espais d'aprenentatge, codocència, etc.

Pel que fa a les mesures específiques per poder atendre al diferent alumnat s'adopten en funció de les necessitats detectades en aquests, i el seu caràcter serà temporal i flexible. Les mesures específiques inclouen les de modificacions en

l'estructura organitzativa del centre (espais, horaris, tipus d'agrupaments, etc.) fins a modificacions no significatives dels elements curriculars.

Són mesures de caràcter específic:

- **Mesures incloses dins de la programació d'aula** que no suposen modificacions significatives del currículum: adaptacions metodològiques, d'activitats i de materials. El responsable d'incloure aquestes mesures és el professorat, que les defineix des de l'equip de cicle.

Exemples d'aquestes mesures són:

Adaptacions metodològiques	● Potenciar la inclusió de l'alumne. ● Diferents tipus d'agrupament ● Potenciació de diferents canals d'informació (visual, manipulatiu...).
Adaptacions d'activitats	● Manera de presentar les activitats. ● Reducció d'activitats, si cal. ● Activitats multinivell per assolir un mateix objectiu. ● Activitats variades (manipulatives, experimentals, funcional, etc.). ● Activitats de reforç i ampliació.
Adaptacions materials	● Ús de materials amb diferents suports (fotografies, làmines, àudios, vídeos...). ● Materials específics segons les condicions de l'alumne.
Adaptacions de l'avaluació (no significatives)	● Activitats d'avaluació diferenciada. ● Priorització dels criteris d'avaluació. ● Ampliació del temps per activitats. ● Material de suport. ● Diversificació en la manera d'avaluar.

- **Mesures organitzatives:** atenció individualitzada, grups d'ampliació, suport i reforç a l'aula, aula d'acollida... L'aplicació concreta serà responsabilitat de l'educador assignat a aquesta tasca en coordinació amb l'equip d'orientació del centre.
- **Plans específics personalitzats en cas d'alumnes repetidors.** En cas que un alumne repeteixi curs caldrà definir un pla específic orientat a superar les dificultats no assolides en cursos anteriors.
- **Atenció educativa fora de l'entorn escolar.** Sempre que l'alumne no pugui assistir a l'escola per malaltia perllongada, l'escola, en col·laboració de diversos organismes (inspecció, EAP...), definirà els suports i les ajudes perquè l'alumne pugui continuar amb el seu procés educatiu dins de les seves possibilitats.

5.2.3. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS I MATERIALS PER DESENVOLUPAR LES MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

5.2.3.1. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS

EQUIP DIRECTIU	EAP	TUTORES	SERVEIS EXTERNS
Recollir i canalitzar les propostes de les tutores sobre la detecció d'alumnat amb dificultats d'aprenentatge. Coordinar els recursos disponibles per a l'atenció individualitzada de l'alumnat amb necessitats educatives especials. Organitzar els temps perquè es pugui implantar el PAD. Coordinar-se amb tots els professionals que participen en l'aplicació del PAD.	Col·laborar amb el centre en la presa de decisions de caràcter metodològic, organitzatiu i d'atenció a la diversitat, a través dels òrgans de decisió i coordinació. Realitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat per determinar si presenta necessitats educatives especials, per proposar la modalitat d'escolarització més adequada, per recomanar recursos personals extraordinaris i orientar cap a possibles adaptacions curriculars significatives. Realitzar les butlletes d'estat de l'alumnat amb NESE. Col·laborar en l'organització dels recursos de suport al centre. Col·laborar amb el centre per establir i mantenir una coordinació estable	Participar en el desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial. Avaluació inicial del nivell de competència curricular dels alumnes, en col·laboració amb la resta del professorat implicat en el grup-classe. Detecció de possibles necessitats educatives especials. Tramitar les demandes dels casos sospitosos, per iniciar el procés d'informació a les famílies i la intervenció de l'EAP; i articular a continuació les mesures pedagògiques necessàries. Col·laborar amb l'EAP en l'avaluació psicopedagògica. Atendre les dificultats d'aprenentatge per tal d'adequar el currículum a les	El centre mantindrà contactes amb els organismes, entitats i professionals que actuen sobre l'alumnat (Aspas, Serveis socials, NEMO, ASNIMO, ASpace, MATER...) per aconseguir una coordinació i seguiment efectius en la consecució dels objectius proposats.

	amb els recursos socials i educatius del sector. Potenciar la relació, la comunicació i l'intercanvi d'informació entre pares/mares i professorat. Orientar les famílies en el procés educatiu dels seus fills/es i en les activitats i programes que es duuin a terme al centre. Afavorir la implicació dels pares/mares en els programes i serveis de caire comunitari que faciliti la integració dels infants a l'escola. Col·laborar en la detecció i seguiment d'alumnat amb situació de desavantatge sociofamiliar. Col·laborar en la prevenció i control de l'absentisme escolar.	seves necessitats, la qual cosa pot implicar l'elaboració de les ACI amb la col·laboració de la resta de professorat. Facilitar la inclusió dels alumnes en el seu grup-classe. Coordinar el procés d'avaluació del alumnes del seu grup-classe amb els especialistes (PT, AL) i la resta de professorat que intervé directament; adoptar una decisió sobre la seva promoció.	
EQUIP DIRECTIU	EAP	TUTORES	SERVEIS EXTERNS

5.2.3.2. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS

Quan parlem de recursos materials de l'escola ens referim a l'edifici, a les seves dependències, tant interiors com exteriors, als equipaments, els materials i els recursos educatius de tota mena de què disposem. Però també als criteris amb els quals s'organitza i es planifica aquest espai per crear un medi de qualitat, adequat a les

necessitats i interessos dels infants i ric en estímuls que afavoreixin la seva activitat i el seu desenvolupament.

A l'hora de seleccionar el material hem de tenir en compte les NESE dels infants que tenim a l'aula, de manera que pugui ser utilitzat per tothom. Quan el material no pot ser compartit per tots, hem de buscar material adaptat a les seves necessitats o adaptar-lo la tutora amb l'assessorament de l'equip de suport. Per fer-ho, hem de tenir molt clares les seves característiques, el que volem aconseguir i les peculiaritats i necessitats de l'infant.

Distribució de les hores de suport de PT/AL/ATE en funció de les necessitats educatives especials de cada aula.

Distribució de les hores de SUPORT ORDINARI en funció de les característiques dels grups.

5.2.4 PRINCIPIS I ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

Cada grup d'infants té assignat un tutor o tutora que, en relació amb les necessitats educatives especials, és el responsable del següent:

- La tutora dedicarà un temps setmanal, quan calgui o es trobi convenient, a la resolució de conflictes generats dins el grup-classe i a treballar dinàmiques de cohesió de grup o treball emocional i de relaxació. Es durà a terme un seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge dels seus alumnes i de les seves possibles dificultats el qual informará als pares de la marxa d'aquest procés i demanarà la seva col·laboració quan ho cregui necessari. Es tracta de conèixer la situació de cada alumne, transcendir aspectes acadèmics per, a través del coneixement de les seves característiques personals (context social, entorn familiar,...) incidir en el seu rendiment.
- Vetllar per l'atenció individualitzada dels infants que té al seu càrrec.
- Elaborar les adequacions curriculars individualitzades dels infants que les necessitin. La resta de professionals implicats en l'atenció educativa col·laboraran en l'elaboració dels PEP
- Coordinar les actuacions de tots els professionals que intervinguin educativament amb els alumnes amb NEE.
- Potenciar la comunicació amb la família per a la millora en la coordinació de les activitats educatives i el desenvolupament de l'infant: intercanviar fites que han aconseguit a l'escola, explicar a la família què ha fet aquell dia, demanar què ha fet a casa, etc.
- Crear un grup de difusió amb les famílies, al dispositiu mòbil, per poder comunicar informacions generalitzades.

- El tercer dia que un infant no assisteixi a l'escola, la tutora telefonarà a la família per interessar-se pel seu estat de salut. En cas de persistir l'absència, li comunicarà a la PTSC perquè es pugui entrevistar amb la família.

5.2.5. PLA D'ACOLLIMENT PER FACILITAR LA INTEGRACIÓ DELS ALUMNES QUE S'INCORPOREN AL CENTRE

- A l'hora de realitzar la matrícula de l'infant ja s'informa a les famílies del funcionament del centre i visita l'escola.
- Les tutores durant les dues primeres setmanes realitzen entrevistes inicials per conèixer les dinàmiques familiars i explicar com es treballa a l'aula.
- La tutora realitza una avaluació inicial per determinar el nivell evolutiu en que es troba l'infant.
- Sempre que sigui possible s'anticiparà l'entrada de l'alumne/a nouvingut/da als companys, fomentant actituds d'interès per conèixer aspectes del seu país i de la seva cultura (si procedeix de fora i és distinta a la nostra) mitjançant activitats que els ajudin a valorar-la.
- Cal que l'aula incorpori un tipus d'ambientació acollidora com ara l'adjunció de fotografies, pictogrames, etc. sobre rutines escolars i aprenentatges bàsics.
- També es podran organitzar activitats senzilles de dinàmica de grups i jocs que permetin incorporar des del primer moment les estructures comunicatives de presentació de l'alumne/a nouvingut/da.
- La tutora plantejarà i potenciarà les estratègies que comportin la col·laboració entre els alumnes.
- Les situacions d'aprenentatge es realitzaran amb diferents tipus de suports (imatges, contes, cançons, etc.) que facilitin l'aprenentatge per a l'alumnat que desconeix una o dues llengües oficials i/o és nouvingut a l'escola, que pugui tenir manca d'estimulació.

5.2. 6. ORGANITZACIÓ DE LA DETECCIÓ, LA IDENTIFICACIÓ I VALORACIÓ DE LES NECESSITATS; I SEGUIMENT DE L'EVOLUCIÓ DELS ALUMNES AMB NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU

Motius per fer una demanda d'intervenció de l'EAP	
• Orientacions per treballar a l'aula (metodologia, materials, recursos...) • Intervenció familiar. • Derivació a altres serveis. • Avaluació del llenguatge oral. • Avaluació psicopedagògica o d'altres tipus . • Altres col·laboracions o intervencions que es puguin necessitar.	
Què hem de fer abans de tramitar una demanda?	
INTERVENCIÓ FAMILIAR	AVALUACIÓ PSICOPEDAGÒGICA
Mantenir una entrevista amb les famílies per tal de saber més informació de l'infant i poder saber què els preocupa. Així com en cas de que la tutora observi mancances significatives a l'infant, ho contrastarà amb la família.	Adaptar el material, posar en marxa adaptacions curriculars no significatives adaptar les formes d'avaluació. Si després d'esgotar les mesures ordinàries es troba que l'alumne/a no avança, es passa a fer la demanda d'avaluació psicopedagògica per determinar si presenta NEE o NESE.
Procés per fer una demanda d'intervenció de l'EAP	
ACCIÓ	RESPONSABLE
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. Informació, acords i signatura dels pares	Tutora - Orientadora
4. La tutora farà arribar la demanda a l'orientadora.	Tutora
COM S'ATENDRAN LES DEMANDES	RESUM DEL PROCEDIMENT
Criteris de prioritat: • Casos pendents del curs anterior. • Possibles alumnes amb necessitats educatives específiques (inclosos alumnes amb nee) • Alumnes que, pels problemes o dificultats que presenten, pateixen emocionalment.	1. Esgotar vies ordinàries. 2. Omplir la demanda. 3. Fer una còpia per a l'expedient i arxivar-la. 4. Lliurar la demanda a l'orientadora del centre. 5. Revisar i prioritzar demandes

5.2.7 AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

El PAD està sotmès a un procés de seguiment, avaluació, revisió i millora continuada, com la resta de plans i projectes del centre. El seguiment del PAD permet valorar els resultats dels alumnes atesos i el desenvolupament de les mesures d'atenció proposades a fi d'atendre la diversitat al centre. L'EAP fa aquest seguiment a partir de la informació recollida de les juntes d'avaluació i les dades aportades pel professorat amb hores de dedicació per a l'atenció a la diversitat, a més dels especialistes que intervenen amb els alumnes dins o fora de l'aula. Amb aquestes dades es valorarà si cal fer ajustos en els suports i recursos destinats a l'atenció a la diversitat.

Anualment es farà l'avaluació del Pla d'Atenció a la Diversitat analitzant la informació relativa a aspectes com:

- Grau d'assoliment dels objectius plantejats.
- Organització dels recursos humans, materials i funcionals:
 - Grau de participació i coordinació de les persones implicades.
 - Grau de col·laboració amb els professionals i serveis externs
- Valoració de l'adequació de les mesures d'atenció a la diversitat programades
 - Grau d'aplicació
 - Adequació a les necessitats que es pretenien atendre
 - Valorar la temporalització, espai, personal, àrea vinculada, etc., de les mesures programades en les etapes educatives
- Punts forts i dificultats trobades.
- Suggeriments i propostes de millora

A final de curs s'informarà el claustre de la valoració de l'atenció a la diversitat a l'escola duta a terme durant el curs. També caldrà afavorir la participació i la iniciativa del professorat amb l'objectiu de recollir suggeriments i propostes de millora de cara al curs vinent.

5.3.- PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

S'aplica a:

- 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 als 3 dies de falta.

La treballadora social de l'EAP treballarà amb aquelles famílies l'absentisme i d'altres necessitats que puguin sorgir de manera coordinada amb les mestres tutores.

- L'ATENCIÓ I DINAMITZACIÓ DEL GRUP

Organització del grup amb normes clares consensuades , 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 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

5.4.1. Relació dels components de la UOEP.

La UOEP la componen els següents membres:

- Orientadora: Arantxa Bernal
- PTSC: Joana Maria Fdez Sureda (EAP PALMA 1)
- Mestres PT i funcions d'AL: Rosa Inés Fernández i Laura Maria Aguiló
- Tutores: Joana Maria Pedrosa, Ester Garí i Nuria Prades
- Auxiliar tècnic educatiu (ATE): Mercedes Fortes
- Equip directiu: Pilar Llompart / Margarita Vich.

5.4.2. Identificació i anàlisi de les necessitats de suport a l'escola

La identificació i anàlisi de les necessitats de suport al curs 2024/25 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.

5.4.3. Objectius / Programació / Horaris de la UOEP

5.4.3.1. Objectius Generals de la UOEP

- Atenció a l'ANESE per tal que pugui desenvolupar al màxim les seves capacitats individuals en un entorn el més normalitzat possible. Adaptar la seva feina a les necessitats i evolució específica de cada infant, elaborant i emprant material adient per al desenvolupament de l'infant.

- Optimitzar els recursos humans en l'atenció de l'alumnat.
- 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 els casos possibles dins l'aula fent un treball individualitzat amb cada infant.
- Realitzar una coordinació eficaç entre els membres de la UOEP 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.

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

Durant el curs 2024/2025 La UOEP realitzarà la seva tasca en relació a tres àmbits: Centre, professorat i altres especialistes i alumnat i famílies.

OBJECTIUS / FUNCIONS DE LA UOEP				
EN RELACIÓ AL CENTRE				
OBJECTIUS	ESTRATÈGIES D'ACTUACIÓ	RES.	TEMP.	INDICADORS D'AVALUACIÓ
1. Elaborar Pla d'Actuació anual	Reunions setmanals Revisió propostes memòria curs anterior, PAD i normativa (instruccions centre)	UOEP	Octubre	Document amb propostes concretes i avaluables Satisfacció de les parts
2. Coordinar-se amb E. Dir. per planificar, seguir i avaluar tasques de la UOEP i coordinar actuacions de professorat que treballa amb ANESE	Reunió UOEP 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 UOEP	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 Disseny i recerca de materials curriculars	UOEP ED	Curs escolar	Compliment calendari de reunions i acords presos a l'acta de reunions Efectivitat d'aquestes mesures Satisfacció dels mestres implicats
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	UOEP 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	UOEP ED	Curs escolar	Actuacions coordinades amb EAP segons protocols existents
• EN RELACIÓ AMB EL PROFESSORAT I ALTRES ESPECIALISTES				
1. Col·laborar en la prevenció i intervenció de dificultats d'aprenentatge	Observació d'alumnat en qualsevol moment del període lectiu Reunions UOEP Reunions ED	UOEP ED	Curs escolar	Observacions sol·licitades Reunions per la detecció d'ANESE

2. Col·laborar en planificació, elaboració, seguiment i avaluació d'AC d'ANESE	Reunions amb ED Revisió AC curs anterior i informes Establir un calendari de lliurament i seguiment d'adaptacions i informes	UOEP ED	Curs escolar	Elaboració d'adaptacions d'ANESE Revisions trimestrals 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	UOEP ED	Curs escolar	Efectivitat de mesures utilitzades Compliment d'acords presos
4. Orientar, facilitar elaboració i recerca de material curricular	Reunions amb professorat implicat Recerques (internet, biblioteca centre) Aportacions d'altres centres	UOEP	Curs escolar	Recerca de materials Avaluació de materials cercats o elaborats
5. 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 Implicar la família en alguns objectius de l'adaptació	UOEP	Curs escolar	Satisfacció de la família i professorat amb orientacions donades Utilitat de documents elaborats Entrevistes amb família i uoep

6. Participar en l'avaluació i promoció d'ANESE	Elaboració i 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	UOEP	Trimes-tral	Elaboració AC Compliment calendari de reunions i acords presos a l'acta de reunions Avaluació d'alumnat segons criteris establerts a l'ACs
EN RELACIÓ AMB ANESE				
1. Intervenir amb l'ANESE dins el marc de l'AC	Passar proves i qüestionaris necessaris Organització de suports flexible Suport dins aula ordinària amb material específic Observació, seguiment, avaluació ANESE.	UOEP	Curs escolar	Efectivitat dels suports Revisió de l'organització dels suports

5.4.3.3. Horaris dels membres de la UOEP.

Una vegada analitzades les necessitats, la UOEP conjuntament amb l'ED ha organitzat els suports que queden reflectits en els horaris de cada membre de la UOEP. 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.

.La mestra PT fa una feina específica i individual adaptada al desenvolupaments i les necessitats de l'infant a l'aula multifuncional de suport durant les primeres hores del dematí.

Rosa Inés Fernández- PT. Horari lectiu complet de dilluns a divendres.

5.4.4. Tasques a desenvolupar durant el curs per part de cada professional

ÀMBITS D'ACTUACIÓ DE LA MESTRA PT

- Realitzar activitats de reeducació pedagògica, prioritzant l'ANEE. L'atenció es durà a terme a l'aula multifuncional en grup reduït.
- Col·laborar en la detecció, anàlisi i prevenció de necessitats educatives de l'alumnat.
- Col·laborar amb les tutores en la concreció dels plans individuals, AC i preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat individualment i, d'altra banda, la seva participació en 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 DE LA MESTRA 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 activitats amb els alumnes d'una banda i pautes i assessorament a família i equip docent per una altra. La intervenció directa es durà a terme a

l'aula ordinària o a l'aula de suport, en funció de les necessitats dels alumnes. En principi, atendrà aquell alumnat que presenta necessitats educatives i que així ho indiqui el seu diagnòstic. Si fos possible, duria a terme tallers de consciència fonològica en els grups més petits, si no fos possible, aquestes activitats es durien a terme amb la tutora.

- 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.

5.5. 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 bucofonador, 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? Si és possible, una sessió setmanal a l'aula de 3 , 4 anys i 5 anys.

Treball individual o petit grup en els casos necessaris.