

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE



CENTRE D'EDUCACIÓ ESPECIAL CA N'ORIOI
Curs 2022-23

CENTRE: CEE CA N'ORIOI
CODI DE CENTRE: 08054368
DOMICILI: C/ Granada, 31
CODI POSTAL: 08191
POBLACIÓ: Rubí
TELÈFONS: 93 697 83 90 / 650 09 59 07
CORREU ELECTRÒNIC: cee-canoriol@xtec.cat
PAGINA WEB: <https://agora.xtec.cat/cee-canoriol/>

Resolució de la directora del centre educatiu CEE Ca n'Oriol, de Rubí, per la qual aprova la Programació General Anual (PGA) 2022-23 de centre.

Com a directora del centre CEE Ca n'Oriol, de Rubí, i en aplicació de les competències que estableix la (LOMLOE) Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la que es modifica la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, de l'Educació i d'acord amb la Resolució per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2022-2023, i d'acord amb l'aprovació del Consell Escolar del Centre, segons consta a l'acta de la sessió de data 15/03/2023.

RESOLC:

1. Aprovar al Consell Escolar del Centre la programació general anual de centre, que s'adjunta a l'annex d'aquesta resolució, per al període 2022-2023.
2. Aprovar aquesta resolució al consell escolar del centre i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa. Així mateix, aquest document estarà a disposició de l'Administració educativa.

Rubí, 15 de març de 2023

La directora

Yolanda Fariñas

ANNEX

Programació General Anual 2022-23

ÍNDEX

	Pàg.
1. Dades del centre	5
1.1. Alumnat	5
1.2. Equip de professionals	5
1.2.1. Equip Directiu	5
1.2.2. Personal docent	5
1.2.3. Personal d'Atenció Educativa	7
1.2.4. Personal d'Administració i Serveis	7
1.2.5. Serveis externs de centre	8
1.3. Horari i calendari escolar	8
2.3.1. Horari de centre	8
2.3.2. Calendari escolar	10
2. Prioritats del curs 2022-2023: Objectius anuals de centre	11
2.1. Àmbit pedagògic i acadèmic	11
2.2. Àmbit d'organització i gestió de centre	12
2.3. Àmbit de convivència i relacions institucionals	16
3. Funcionament i organització d'escola	19
3.1. Horaris de centre	19
3.1.1. Horari de les exclusives del claustre	19
3.1.2. Horari dels mestres	19
3.1.3. Horari del Personal d'Atenció Educativa	19
3.1.4. Horari de l'Equip Directiu	19
3.1.5. Horari dels grups d'alumnes	20
3.1.6. Altres horaris	20
3.1.7. Modificacions horàries	20
3.1.8. Planificació del calendari del curs	20
3.2. Grups d'alumnes	21
3.3. Participació de la comunitat educativa	21

3.4. Comissions de treball	22
3.4.1. Comissió d'Estratègia Digital de Centre	23
3.4.2. Comissió d'Autonomia	23
3.4.3. Comissió CDR/TEACCH	23
3.4.4. Comissió Aula d'Estimulació	24
3.4.5. Comissió de Festes	25
3.4.6. Comissió de Compartida (Projecte de Compartida I.E. Teresa Altet)	25
3.4.7. Comissió de Festes (Projecte de Compartida I.E. Teresa Altet)	25
3.5. Projectes de centre, convenis i col·laboracions	26
3.5.1. Projecte de Compartida amb IE Teresa Altet	26
3.5.2. Projecte de col·laboració amb instituts	27
3.5.3. Conveni de pràctiques amb universitats	28
3.5.4. Conveni de col·laboració amb l'entitat Font del Ferro	28
3.5.5. Col·laboració amb el Servei d'Infància i Diversitat funcional i l'Oficina d'Atenció a la Diversitat Funcional de l'Ajuntament de Rubí	29
3.6. Activitats i sortides	29
3.6.1. Activitats i sortides escolars	29
3.6.2. Activitats extraescolars	29
3.7. Serveis interns d'escola	30
3.7.1. Servei de Menjador	30
3.7.2. Servei de Transport Escolar	30
3.8. Serveis externs d'escola	31
3.8.1. Serveis educatius	31
3.8.2. Serveis de Salut	33
4. Mesures de seguiment i avaluació	34
4.1. Elaboració de la PGA	34
4.2. Seguiment de la PGA	34
4.3. Avaluació de la PGA	35



5. Annexos	36
5.1. Annex 1: Horari dels mestres	37
5.2. Annex 2: Horari del personal d'atenció educativa	60
5.3. Annex 3: Horari de l'equip directiu	69
5.4. Annex 4: Horari dels grups d'alumnes	73
5.5. Annex 5: Altres horaris	89
5.6. Annex 6: Distribució dels alumnes en grups	98
5.7. Annex 7: Objectius de les comissions de treball	100
5.8. Annex 8: Activitats i sortides escolars	108
5.9. Annex 9: Rutes de transport	114

1. DADES DEL CENTRE

1.1. Alumnot

Actualment el centre atén a 89 alumnes, entre els quals hi ha una alumna en modalitat d'escolaritat compartida.

Els alumnes s'organitzen en 3 etapes educatives i 15 grups:

- Etapa de compartida - 3 grups
- Etapa d'infantil i primària - 5 grups
- Etapa de secundària - 7 grups

1.2. Equip de professionals

1.2.1. Equip directiu

Directora: Yolanda Fariñas

Cap d'estudis: Mireia Martínez

Secretària: Empar Jiménez

1.2.2. Personal docent

Aquest curs, aplicant l'establert a la resolució de plantilles, s'ha vist ampliada la plantilla del personal docent del centre en 1 mestra especialista de música i 1 mestra de pedagogia terapèutica. Manca la incorporació d'un/a mestre/a d'audició i llenguatge i d'un/a mestre/a de pedagogia terapèutica (doncs actualment en plantilla la figura de funció directiva està contemplada com a figura de mestra de pedagogia terapèutica).

MESTRES	ETAPA	ESPECIALITAT	FUNCIONS I CÀRRECS
A. M.	Compartida	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 1 Coordinadora d'etapa
M. A.	Compartida	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 2
A. O.	Compartida	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 3
J. G.	Infantil i Primària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 4
L. S.	Infantil i Primària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 5
A. M.	Infantil i Primària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 6 Coordinadora EDC



C. C.	Infantil i Primària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 7
M. N.	Infantil i Primària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 8 Coordinadora d'etapa
L. N.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 9
C. F.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 10
A. F.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 11 Coordinador Riscos Laborals
M. M.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 12
P. M.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 13
C. C.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 14
P. F.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Tutoria grup 15 Coordinadora d'etapa
A. P.	Totes les etapes	Pedagogia terapèutica	Mestra de suport G2/G4/G5/G6/G14 Responsable activitat Ed. Física (secundària)
N. G.	Compartida Secundària	Pedagogia terapèutica	Mestra de suport G2/G9/G12/G13/G15
M. M.	Totes les etapes	Pedagogia terapèutica	Mestra de suport G3/G5/G7/G13
Y. F.	Secundària	Pedagogia terapèutica	Mestra de suport G11/G14/G15
J. M.	Totes les etapes	Pedagogia terapèutica	Especialista EVIP Coordinadora Artística
A. G.	Totes les etapes	Música	Especialista Música
E. J.	Compartida	Audició i Llenguatge	MALL alumnat G1/G2 <i>(els que compleixen criteris atenció MALL)</i>
R. E.	Infantil i Primària	Audició i Llenguatge	MALL alumnat etapa <i>(els que compleixen criteris atenció MALL)</i> Coordinadora LIC
L. B.	Secundària	Audició i Llenguatge	MALL alumnat G9/G10/G11 <i>(els que compleixen criteris alumnat MALL)</i>
C. P.	Compartida Infantil i Primària Secundària	Audició i Llenguatge	MALL alumnat G3/G4/G7/G8/G11/G12/G14 <i>(els que compleixen criteris alumnat MALL)</i>
C. P.	Compartida Secundària	Audició i Llenguatge	MALL alumnat G3/G4/G7/G8/G11/G12/G14 <i>(els que compleixen criteris alumnat MALL)</i>

1.2.3. Personal d'Atenció Educativa

Aquest curs, aplicant l'establert a la resolució de plantilles, s'ha vist ampliada la plantilla del personal PAE del centre, reconvertint-se dues places d'educador/a d'educació especial COVID en dues places vacants.

Manca la incorporació d'un/a educador/a d'educació especial.

PERSONAL PAE	ETAPA	FUNCIONS I CÀRRECS
E. D.	Compartida	Suport d'atenció educativa G1/G2/G3
J. D.	Infantil i Primària	Suport d'atenció educativa G5/G6/G7/G8
C. S.	Infantil i Primària	Suport d'atenció educativa G4/G5/G8
A. S.	Infantil i Primària	Suport d'atenció educativa G4/G6/G8
J. R.	Secundària	Suport d'atenció educativa G9/G12/G13/G15 Coordinadora personal PAE
L. M.	Secundària	Suport d'atenció educativa G11/G13/G14/G15
D. M.	Compartida Secundària	Suport d'atenció educativa G3/G10/G11/G13
D. G.	Secundària	Suport d'atenció educativa G9/G10/G11/G13
A. S.	Secundària	Vetllador alumnes N.G. i A.F. del G15

1.2.4. Personal d'Administració i Serveis

Consergeria: I. G.

Administració: S. M.

Servei de neteja: C. N.

Servei de menjador i lleure: S. C. (coordinadora del servei)

T. S. (cuiner)

M. A. (monitora del servei)

M. B. (monitora del servei)

M. C. (monitora del servei)

N. C.

N. G. (monitor del servei)

M. J. (monitora del servei)

A. L. (monitora del servei)

D. P. (monitora del servei)

J. R. (monitora del servei)

N. R. (monitora del servei)

R. R. (monitora del servei)

A. S. (monitora del servei)

1.2.5. Serveis externs de centre

Referent CSMIJ: A. G. (psicòloga clínica titular)/Montse Bermejo (psicòloga clínica substituïda)

Referent CRP Joan Amades (CREDV): A. M.

Referents EAP: Ò. B. (psicopedagog)

M. S. (treballadora social titular)/Merche Caballero (treballadora social substituïda)

A. C. (fisioterapeuta)

A. V. (fisioterapeuta)

Referent Programa Salut PASCE-C: C. S.

1.3. Horari i calendari escolar

Aquest curs ens va ser concedida l'excepcionalitat horària durant el mes de setembre, seguint la proposta feta per part del Departament d'Educació a tots els centres d'educació especial. Aquesta excepcionalitat queda recollida en els apartats desenvolupats a continuació.

1.3.1. Horari de centre

HORARI DE L'ALUMNAT

Horari de jornada no intensiva:

- a) De 9:30 a 13:00 - horari lectiu
- b) De 13:00 a 15:00h - servei de menjador
- c) De 15:00 a 16:30h - horari lectiu

Horari de jornada intensiva (del 5 al 9 de setembre del 2022 i del 5 al 21 de juny del 2023)

- a) De 9:30 a 13:30h - horari lectiu
- b) De 13:30 a 15:30h - servei de menjador

HORARI DELS MESTRES

Horari de jornada no intensiva:

- a) De 9:30 a 13:00 - horari lectiu
- b) De 13:00 a 14:00h - dinar (divendres de 13:00 a 15:00h)
- c) De 14:00 a 15:00h - exclusiva (de dilluns a dijous)
- d) De 15:00 a 16:30h - horari lectiu

Horari de jornada intensiva (del 5 al 9 de setembre del 2022 i del 5 al 21 de juny del 2023)

- a) De 9:30 a 13:30h - horari lectiu
- b) De 13:30 a 14:15h - dinar (de dilluns a dijous)
- c) De 14:15 a 15:30h - exclusiva (de dilluns a dijous)

Horari sense alumnat al centre - de 9:00 a 15:00h

HORARI DEL PERSONAL D'ATENCIÓ EDUCATIVA

Horari de jornada no intensiva:

- a) De 8:30 a 9:30 - permanència al centre (amb 20 minuts de descans)
- b) De 9:30 a 13:00 - horari lectiu
- c) De 13:00 a 14:00h - dinar (divendres de 13:00 a 15:00h)
- d) De 14:00 a 15:00h - exclusiva (de dilluns a dijous)
- e) De 15:00 a 16:30h - horari lectiu

Horari de jornada intensiva (del 5 al 9 de setembre del 2022 i del 5 al 21 de juny del 2023)

- a) De 8:30 a 9:30 - permanència al centre (amb 20 minuts de descans)
- b) De 9:30 a 13:30h - horari lectiu
- c) De 13:30 a 14:15h - dinar (de dilluns a dijous)
- d) De 14:15 a 15:30h - exclusiva (de dilluns a dijous)

Horari sense alumnat al centre - de 9:00 a 15:00h

HORARI D'ADMINISTRACIÓ

De dilluns a divendres de 8:30h a 16:00h

HORARI DE CONSERGERIA

Matí: de 8:30h a 13:30h

Tarda: de 15:00h a 17:00h

HORARI DE L'EQUIP DIRECTIU

Horari de jornada no intensiva:

- a) De 9:00 a 13:00 - horari de matí
- b) De 13:00 a 14:00h - dinar
- c) De 14:00 a 15:00h - exclusiva
- d) De 15:00 a 17:00h - horari de tarda

Horari de jornada intensiva (del 5 al 9 de setembre del 2022 i del 5 al 21 de juny del 2023)

- a) De 9:00 a 13:30 - horari de matí
- b) De 13:30 a 14:15h - dinar
- c) De 14:15 a 15:30h - exclusiva

Horari sense alumnat al centre - de 9:00 a 15:00h

Durant els dies no lectius de setembre, acollim les famílies i alumnes nous i traspassem la informació de l'alumnat als nous referents.

A les famílies noves al centre se'ls hi ofereix la possibilitat d'adherir-se voluntàriament a un horari d'acollida, sempre que els seus fills/es mai hagin estat escolaritzats/des prèviament. Durant aquest període d'adaptació, sempre que sigui possible, les famílies podran entrar a l'aula per acompanyar al seu fill/a. Les condicions del període d'adaptació serà pactat entre família, tutor/a i equip directiu.



1.3.2. Calendari escolar

Inici de les classes: 7 de setembre de 2022

Final de les classes: 22 de juny de 2023

Períodes de vacances:

- Nadal: 22 de desembre de 2022 al 8 de gener de 2023 (ambdós inclosos)
- Setmana Santa: 1 d'abril de 2023 al 10 d'abril de 2023 (ambdós inclosos)

Dies festius:

- 12 d'octubre de 2022
- 1 de novembre de 2022
- 6 de desembre de 2022
- 8 de desembre de 2022
- 1 de maig de 2023
- 29 de juny de 2023

Dies de lliure disposició:

- 3 d'octubre de 2022
- 31 d'octubre de 2022
- 9 de desembre de 2022
- 20 de febrer de 2023
- 13 de març de 2023
- 29 de maig de 2023

2. PRIORITATS DEL CURS 2022-2023: OBJECTIUS ANUALS DE CENTRE

2.1. Àmbit pedagògic i acadèmic

OBJECTIU 1 - Millorar els resultats educatius de l'alumnat del centre			
Justificació: La millora dels resultats educatius de l'alumnat del nostre centre ha de ser el motor i l'eix vertebrador de la nostra tasca educativa			
Responsable: Equip Directiu			
Agents implicats: Claustre, Consell Escolar i Junta de l'AMPA			
ESTRATÈGIES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establiment i concreció d'una línia metodològica d'escola en el treball de l'autonomia amb l'alumnat del centre. 2. Foment de les noves tecnologies ens els processos d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat del centre. 			
ACTUACIONS		TEMPORITZACIÓ	
1.1. Creació de la Comissió d'Autonomia de centre.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
1.2. Redacció provisional de part del document del "Projecte d'Autonomia" de centre amb la informació recollida durant els cursos anteriors.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
1.3. Posada en comú en claustre del redactat provisional del "Projecte d'Autonomia" fet per la Comissió i concreció d'actuacions pel curs 23-24.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.1. Elaboració del document provisional d'EDC per part de la Comissió d'Estratègia Digital.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.2. Compartició del document provisional pel Drive amb el claustre per tal que pugui fer les esmenes oportunes.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.3. Posada en comú en claustre de les propostes fetes i acord en les propostes finals.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.4. Redacció definitiva del document d'EDC per part de la Comissió d'Estratègia Digital de Centre.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.5. Aprovació en claustre del document definitiu.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.6. Difusió del document definitiu al Consell Escolar, Junta de l'AMPA i pàgina web.		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
2.7. Realització de les actuacions prioritzades per aquest curs al document d'EDC		1r trimestre	2n trimestre 3r trimestre
INDICADORS D'AVUACIÓ		GRAU ASSOLIMENT	
		INICIAL	ÒPTIM
Estratègia 1	Creació de la Comissió d'Autonomia del centre.	No fet	Fet
	% de reunions realitzades de la comissió de treball, de les acordades.	0%	≥90%
	Redactat de part del document provisional del Projecte d'Autonomia de centre per part de la Comissió d'Autonomia.	No fet	Fet
	Realització del claustre per posar en comú el document provisional de treball.	No fet	Fet



	Concreció i aprovació en claustre de les actuacions previstes pel curs 23-24 .	No fet	Fet
Estratègia 2	Realització del redactat provisional del document d'EDC per part de la Comissió d'Estratègia Digital de Centre.	No fet	Fet
	Compartició al Drive del document provisional amb el Claustre	No fet	Fet
	% del Claustre que ha sigut actiu a l'hora de fer esmenes al document	0%	≥50%
	Realització del claustre per posar en comú les esmenes i acordar les definitives.	No fet	Fet
	Redactat final del document per part de la Comissió EDC	No fet	Fet
	Aprovació del document definitiu en claustre	No fet	Fet
	Grau de satisfacció del Claustre amb el redactat final del document	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"
	% dels canals de difusió utilitzats, dels concretats	0%	100%
	% de les actuacions realitzades de l'EDC, de les plantejades per aquest curs	0%	100%
RECURSOS			
PERSONALS	MATERIALS	FUNCIONALS	
<ul style="list-style-type: none"> → Equip Directiu → Claustre → Comissió d'Estratègia Digital de Centre → Consell Escolar → Junta de l'AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> → Document de treball del "Projecte d'Autonomia" de centre → Document "Estratègia digital de centre" → Registre de les intervencions dels diferents membres del claustre → Actes de reunions i registre d'intervencions → Enquestes de satisfacció → La web del centre 	<ul style="list-style-type: none"> → Organització horària de les reunions dels grups de treball acordats → Aplicació de dinàmiques de treball facilitadores del debat pedagògic → Ús de la web com a eina de difusió 	

2.2. Àmbit d'organització i gestió de centre

OBJECTIU 2 - Vetllar per la transparència en la gestió interna del centre

Justificació: Com a escola pública tenim el deure de gestionar el centre amb la major transparència possible.

Responsable: Equip Directiu

Agents implicats: Claustre, Consell Escolar, Junta de l'AMPA i famílies

ESTRATÈGIES

1. Difusió pública de tots els documents de centre.
2. Difusió dels temes tractats i acords presos en les reunions de Consell Escolar i d'Equip de Gestió.
3. Transparència en la gestió econòmica de centre.

ACTUACIONS		TEMPORITZACIÓ		
1.1.	Difusió del Projecte de Direcció entre tota la comunitat educativa (claustrer, consell escolar, Junta AMPA i famílies) i a la web del centre.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.2.	Difusió de tots els documents de centre a la web del centre.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.3.	Difusió a la web del centre del perfil professional de l'equip directiu del centre.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.1.	Difusió dels temes tractats i acords presos en les reunions de Consell Escolar entre tota la comunitat educativa.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.2.	Difusió al claustre dels temes tractats i acords presos en les reunions d'Equip de Gestió, amb una única acta feta per la secretària de l'equip directiu.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.1.	Difusió de la liquidació econòmica de centre entre tots els membres de la comunitat educativa (claustrer, Consell Escolar, Junta AMPA i famílies).	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.2.	Establiment en reunió de claustre de les prioritats econòmiques de centre segons les necessitats i projectes d'escola.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.3.	Elaboració del pressupost econòmic de centre tenint en compte les prioritats establertes en claustre.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.4.	Presentació clara del pressupost econòmic de centre en claustre, abans de ser aprovat en Consell Escolar.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.5.	Presentació clara i aprovació del pressupost econòmic de centre en Consell Escolar.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.6.	Difusió del pressupost econòmic de centre entre tota la comunitat educativa (Junta AMPA i famílies).	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.7.	Difusió a la web del centre de les inversions econòmiques fetes, des de l'escola o des de l'AMPA, que hagin repercutit en la millora del centre o la qualitat de la seva resposta educativa.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
INDICADORS D'AVUACIÓ		GRAU ASSOLIMENT		
		INICIAL	ÒPTIM	
<i>Estratègia 1</i>	Difusió del Projecte de Direcció a tots els membres de la comunitat educativa	No fet	Fet	
	% de documents del centre elaborats que s'han publicat a la web del centre	50%	100%	
	Difusió a la web del centre del perfil professional de l'equip directiu	No fet	Fet	
<i>Estratègia 2</i>	% de les actes de Consell Escolar difoses, amb punts tractats i acords presos	0%	100%	
	% de les actes d'Equip de Gestió difoses, amb punts tractats i acords presos	0%	100%	
<i>Estratègia 3</i>	Elaboració d'esquemes clars del pressupost i de la liquidació econòmica de centre	No fet	Fet	
	Realització d'un claustre per consensuar les prioritats econòmiques de centre	No fet	Fet	
	% de membres del claustre que participen activament del debat econòmic de centre	0%	≥50%	
	Redacció del pressupost econòmic de centre, reflectint les prioritats consensuades	No fet	Fet	

	Grau de satisfacció del claustre amb el pressupost econòmic	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"
	Aprovació del pressupost econòmic de centre en Consell Escolar	No fet	Fet
	% dels canals utilitzats de difusió dels documents econòmics, dels concretats	0%	100%
RECURSOS			
PERSONALS	MATERIALS	FUNCIONALS	
<ul style="list-style-type: none"> → Equip Directiu → Claustre → Consell Escolar → Junta de l'AMPA → Famílies del centre 	<ul style="list-style-type: none"> → Documents de centre → Actes de reunió i registres d'intervencions → Recull de les prioritats econòmiques de centre consensuades en claustre → Enquestes de satisfacció → La web del centre 	<ul style="list-style-type: none"> → Creació d'espais de qualitat que propiciïn el debat i la reflexió → Organització horària de les sessions de treball → Organització de dinàmiques de treball propiciatòries de la participació activa de tot el claustre → Organització horària de les sessions de treball per elaborar els resums dels documents de centre → Ús de la web del centre com a eina de difusió 	

OBJECTIU 3 - Esdevenir centre referent a la zona educativa com a centre proveïdor de serveis i recursos a l'escola ordinària (CEEPSIR)

Justificació: Amb el decret d'inclusió s'obre una nova porta pels centres d'educació especial que hem d'aprofitar i creiem que estem preparats i preparades per fer-ho.

Responsable: Equip Directiu

Agents implicats: Claustre, Consell Escolar i psicopedagog EAP

ESTRATÈGIES

1. Foment de reunions de caire pedagògic per crear les bases del projecte CEEPSIR del centre.
2. Elaboració del projecte CEEPSIR.
3. Presentació i difusió del projecte CEEPSIR.

ACTUACIONS	TEMPORITZACIÓ		
1.1. Presentació en claustre dels fonaments d'un projecte CEEPSIR.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.2. Reflexió en claustre, a través de diferents dinàmiques de treball, sobre els punts forts que creiem que tenim com a centre i que podrien fonamentar el nostre projecte CEEPSIR.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.1. Creació de la Comissió CEEPSIR responsable d'elaborar el redactat del projecte (<i>direcció, cap d'estudis, referent de l'EAP i 3 mestres interessats/des en el projecte</i>)	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.2. Establiment de reunions periòdiques de la comissió	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.3. Redactat provisional del projecte per part de la comissió CEEPSIR	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.4. Compartició del document provisional pel drive amb el claustre per tal que pugui fer les esmenes que considerin oportunes	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.5. Posada en comú en claustre de les propostes fetes i acord en les propostes	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre

finals.				
2.6. Redactat final del projecte per part de la comissió CEEPSIR, tenint en comptes els acords presos en claustre		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.1. Presentació en claustre de redactat final del projecte per la seva aprovació		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.2. Presentació del projecte al consell escolar, a la inspecció del centre i a l'administració educativa		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.3. Difusió del projecte als serveis educatius i centres de la zona educativa		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.4. Difusió del projecte a la pàgina web del centre		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
INDICADORS D'AVAUACIÓ		GRAU ASSOLIMENT		
		INICIAL	ÒPTIM	
Estratègia 1	Realització del claustre per presentar els fonaments d'un projecte CEEPSIR	No fet	Fet	
	% de les reunions de claustre realitzades, de les acordades, per fer la reflexió sobre els punts forts del centre que fonamentin el projecte CEEPSIR	0%	100%	
Estratègia 2	% de reunions de la comissió CEEPSIR realitzades, de les consensuades	0%	≥90%	
	Compartició al drive del document provisional amb tot el claustre	No fet	Fet	
	Realització del claustre per posar en comú les esmenes i acordar les definitives	No fet	Fet	
	% del claustre que ha sigut actiu a les reunions i a les esmenes del document	0%	≥50%	
	Redactat final del document per part de la Comissió CEEPSIR	No fet	Fet	
	Grau de satisfacció dels i les professionals del centre amb el redactat final del projecte CEEPSIR	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"	
Estratègia 3	Aprovació del projecte CEEPSIR en claustre	No fet	Fet	
	Presentació del projecte CEEPSIR a consell escolar, inspecció i administració educativa	No fet	Fet	
	Difusió del projecte a altres centres, serveis educatius i web del centre	No fet	Fet	
RECURSOS				
PERSONALS	MATERIALS	FUNCIONALS		
<ul style="list-style-type: none"> → Equip Directiu → Claustre → Consell Escolar → Psicopedagog EAP → Inspecció educativa 	<ul style="list-style-type: none"> → Bibliografia referent als projectes CEEPSIR → Decret d'Inclusió → Actes de reunió i registres d'intervencions → Projectes CEEPSIR referents d'altres centres → Enquestes de satisfacció → Web del centre 	<ul style="list-style-type: none"> → Creació d'espais de qualitat que propiciïn el debat i la reflexió → Organització horària de les sessions de treball → Organització de dinàmiques de treball propiciatòries de la participació activa de tots els membres del claustre → Ús de la web com a eina de difusió 		

2.3. Àmbit de convivència i relacions institucionals

OBJECTIU 4 - Millorar la cohesió social afavorint un clima de benestar i respecte entre tota la comunitat educativa

Justificació: Un òptim clima de benestar i respecte al centre afavoreix una millora de la cohesió social entre tots els membres de la comunitat educativa.

Responsable: Equip Directiu

Agents implicats: Claustre, Junta de l'AMPA, famílies i formadors externs

ESTRATÈGIES

1. Potenciació de la implicació i participació de les famílies.
2. Creació d'espais de benestar emocional entre tots els membres del claustre.
3. Potenciació de la comunicació entre equip directiu i famílies.

ACTUACIONS	TEMPORITZACIÓ		
1.1. Organització de xerrades amb famílies, com a continuïtat de l'Escola de famílies.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.2. Realització d'enquestes de satisfacció a final de curs per a totes les famílies del centre.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.3. Publicació del resultat de les enquestes de les famílies a la Memòria Anual de centre.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.4. Participació de les famílies a activitats d'escola.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.1. Potenciació i facilitació al claustre de moments de "gaudir en grup i amb el grup".	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.2. Ús de dinàmiques com a eina de cohesió de grup.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.1. Establiment de reunions periòdiques entre equip directiu i junta de l'AMPA.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.2. Creació d'un espai de trobada sistemàtica entre equip directiu i famílies	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre

INDICADORS D'AVUACIÓ		GRAU ASSOLIMENT	
		INICIAL	ÒPTIM
Estratègia 1	Nombre de xerrades amb famílies realitzades al llarg del curs	1 al curs	1 trimestral
	Grau de satisfacció general de les famílies amb l'escola	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"
	Grau de satisfacció de les famílies que participen de les activitats d'escola	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"
	% de famílies que responen les enquestes de satisfacció	0%	70%
	Publicació a la Memòria Anual dels resultats de les enquestes a famílies	No fet	Fet
	Grau de satisfacció dels professionals amb la participació de les famílies en activitats d'escola	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"

Estratègia 2	Moment de "gaudir en grup i amb el grup" realitzats al llarg del curs	2 al curs	≥2 trimestrals
	Nombre de dinàmiques de grup realitzades al llarg del curs en etapa	2 al curs	≥2 trimestrals
	Grau de satisfacció del claustre amb les mesures preses per seu benestar propi i el del grup	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"
Estratègia 3	% de les reunions realitzades entre equip directiu i Junta de l'AMPA, de les acordades	0%	≥90%
	Nombre d'espais de trobada entre equip directiu i famílies	0	1 al curs

RECURSOS

PERSONALS	MATERIALS	FUNCIONALS
<ul style="list-style-type: none"> → Equip Directiu → Claustre → Junta de l'AMPA → Famílies del centre → Formadors/es "Escola de pares i mares" 	<ul style="list-style-type: none"> → Enquestes de satisfacció → Actes de reunions i registre d'intervencions → Material sessions formació "Escola de famílies" → Material de consulta sobre dinàmiques de grup → Material de les dinàmiques de grup 	<ul style="list-style-type: none"> → Organització horària de les reunions → Organització horària de les activitats d'escola on participen les famílies → Coordinació amb la Junta de l'AMPA i els formadors/es sobre les xerrades amb les famílies → Organització de les dinàmiques de grup per la millora de la cohesió de grup

OBJECTIU 5 - Vetllar per difondre i fer créixer el nostre projecte d'escola amb la implicació i participació de tota la comunitat educativa

Justificació: És important millorar la difusió externa del centre per tal de fer coneixedors del nostre projecte educatiu a famílies, entitats i centres educatius.

Responsable: Equip Directiu

Agents implicats: Claustre, EAP, alumnes, centres educatius i entitats

ESTRATÈGIES

1. Dinamització de la web i xarxes socials de l'escola com a eina de difusió dels projectes i activitats més rellevants del centre.
2. Establiment de projectes de col·laboració amb diferents centres educatius del municipi.
3. Establiment de jornades de portes obertes a professionals externs del centre.
4. Visites a centres relacionats amb la sortida educativa o laboral del nostre alumnat un cop marxen del centre.

ACTUACIONS	TEMPORITZACIÓ		
1.1. Actualització regular de la web del centre amb informació d'escola.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.2. Difusió a la web dels documents de centre elaborats.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
1.3. Actualització regular de l'Instagram de l'escola.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.1. Revisió i actualització dels projectes de col·laboració existents amb altres centres.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.2. Establiments de reunions amb centres educatius del municipi per iniciar nous projectes.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
2.3. Posada en marxa dels projectes de col·laboració acordats amb altres centres.	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre

2.4. Valoració dels projectes de col·laboració portats a terme amb altres centres.		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
3.1. Establiment d'una jornada de "portes obertes" a professionals externs al centre, en col·laboració amb l'EAP.		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
4.1. Visita de centres, conjuntament amb l'EAP, que puguin donar resposta educativa o laboral a l'alumnat que marxa del nostre centre, amb l'objectiu de conèixer els seus projectes.		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
4.2. Visita de l'alumnat a centres educatius i laborals susceptibles de rebre'ls en un futur.		1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
INDICADORS D'AVUACIÓ		GRAU ASSOLIMENT		
		INICIAL	ÒPTIM	
Estratègia 1	Nombre de publicacions generals d'escola a la web d'escola	1 trimestral	1 mensual	
	% de documents del centre difusos a la web d'escola	-	100%	
	Nombre de publicacions fetes a l'Instagram de l'escola	irregular	≥4 mensuals	
Estratègia 2	% dels projectes actuals amb centres educatius revisats i actualitzats	0%	100%	
	Nombre de centres amb els quals s'estableixen nous projectes	0	≥1	
	Grau de satisfacció dels professionals de tots els centres implicats en els projectes de col·laboració	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"	
Estratègia 3	Celebració de la jornada de portes obertes de professionals a l'escola	No fet	Fet	
	Grau de satisfacció dels professionals que han participat de la jornada de portes obertes	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"	
Estratègia 4	Nombre de centres educatius o laborals visitats	0	≥2	
	% d'alumnes del centre que tenen previst marxar del centre que visiten centres educatius o laborals susceptibles de rebre'ls en un futur	0%	100%	
	Grau de satisfacció de l'alumnat i professionals implicats en les visites	-	≥90% "satisfactori" o "molt satisfactori"	
PERSONALS		MATERIALS		FUNCIONALS
<ul style="list-style-type: none"> → Equip Directiu → Claustre → Psicopedagog EAP → Famílies del centre → Alumnes del centre → Professionals dels centres o entitats 		<ul style="list-style-type: none"> → Documents de centre → Material audiovisual → Enquestes de satisfacció → Actes de reunions → La web i xarxa social de l'escola → Recull de centres i entitats d'interès → Projectes de col·laboració 		<ul style="list-style-type: none"> → Organització horària de sessions de treball per actualitzar regularment la web i xarxes socials → Organització reunions amb altres centres o entitats → Organització setmana portes obertes → Organització visites a centres educatius o laborals susceptibles de rebre al nostre alumnat en un futur

3. FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ D'ESCOLA

3.1. Horaris de centre

3.1.1. Horari de les exclusives del claustre

L'horari no lectiu dels professionals del centre és de 13:45h a 15h de dilluns a dijous i té una organització general cíclica quinzenal, especificada a continuació:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
Equip de Gestió	Coordinació TUTOR/A - PAE/AEE	Comissions	Reunió ETAPA	
Coordinació TUTOR/A - PAE/AEE	Coordinació EQUIP tutoria - MALL		Cloustre	
Coordinació EQUIP tutoria - FISIO	Coordinació EQUIP tutoria - FISIO		Coordinació especialistes EVIP i MUS	
Coordinació EQUIP tutoria - famílies	Coordinació EQUIP tutoria - EAP			
Coordinació EQUIP tutoria - MUS	Coordinació EQUIP tutoria - CSMIJ			
TREBALL PERSONAL	Coordinació EQUIP tutoria - CREDV			
	Coordinació EQUIP tutoria - EVIP/MUS			
	Coordinació especialistes EVIP i MUS			
	Coordinació EQUIP tutoria - famílies			
	Coordinació EQUIP MALL			
	TREBALL PERSONAL			
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
Equip de Gestió	Coordinació TUTOR/A - PAE/AEE	Comissió EDC (sense ED)	Reunió ETAPA	
Coordinació TUTOR/A - PAE/AEE	Coordinació EQUIP tutoria - MALL	Equip de Coordinació	Cloustre	
Coordinació EQUIP tutoria - FISIO	Coordinació EQUIP tutoria - FISIO	Coordinació TUTOR/A - PAE/AEE	Coordinació especialistes EVIP i MUS	
Coordinació EQUIP tutoria - famílies	Coordinació EQUIP tutoria - EAP	Coordinació EQUIP tutoria - FISIO		
Coordinació EQUIP tutoria - MUS	Coordinació EQUIP tutoria - CSMIJ	Coordinació EQUIP tutoria - MUS		
TREBALL PERSONAL	Coordinació EQUIP tutoria - CREDV	Coordinació EQUIP tutoria - famílies		
	Coordinació EQUIP tutoria - EVIP/MUS	TREBALL PERSONAL		
	Coordinació especialistes EVIP i MUS			
	Coordinació EQUIP tutoria - famílies			
	Coordinació EQUIP MALL			
	TREBALL PERSONAL			

3.1.2. Horari dels mestres

La jornada laboral dels mestres del centre és de 23 hores lectives i 7 hores complementàries, 2 de les quals es fan en horari lectiu de l'alumnat. Per tant, el total d'hores de permanència al centre és de 30 hores.

Els horaris dels diferents mestres del centre estan especificats a l'**ANNEX 1**.

3.1.3. Horari del Personal d'Atenció Educativa

La jornada laboral dels personal d'atenció educativa del centre és de 25 hores lectives i 10 hores complementàries, de les quals 5 es fan abans d'iniciar la jornada lectiva dels alumnes i les 5 hores restants en la jornada del migdia. Per tant, el total d'hores de permanència al centre és de 35 hores.

Els horaris del personal d'atenció educativa del centre estan especificats a l'**ANNEX 2**.

3.1.4. Horari de l'Equip Directiu

La jornada laboral de l'equip directiu del centre és de 23 hores lectives i 12 hores complementàries. Per tant, el total d'hores de permanència al centre és de 35 hores.

Els horaris de l'equip directiu del centre estan especificats a l'**ANNEX 3**.

3.1.5. Horari dels grups d'alumnes

Els horaris dels grups d'alumnes, pel que fa a les activitats que es porten a terme a l'aula, són responsabilitat del/a tutor/a.

A cada horari queden especificades les activitats que es duen a terme a l'aula relacionades amb el seu àmbit de treball prioritari de treball.

Els horaris dels diferent grups estan especificats a l'**ANNEX 4**.

3.1.6. Altres horaris

Per temes organitzatius de centre també s'elaboren altres horaris:

- Horari guàrdies de transport
- Horari sala d'estimulació
- Horari vigilàncies de pati
- Horari sala psicomotricitat IES Teresa Altet

Aquests horaris estan especificats a l'**ANNEX 5**.

3.1.7. Modificacions horàries

Les modificacions horàries són organitzades per la cap d'estudis del centre.

Aquestes s'envien a primera hora del matí, dins de l'horari establert de comunicació al claustre, per correu electrònic a tots/es els/les professionals del centre. Paral·lelament es pengen al suro de l'entrada a l'escola.

En cas que, un cop s'hagin notificat les modificacions horàries del dia, sigui necessari fer altres modificacions serà la cap d'estudis la responsable de notificar-ho de nou a les persones implicades, ja sigui personalment o a través de les coordinadores d'etapa.

3.1.8. Planificació del calendari del curs

La planificació del calendari del curs és responsabilitat de l'equip directiu.

El calendari de reunions està compartit digitalment amb tot al claustre a través del Google Calendar.

Aquest es va actualitzant al llarg del curs.

En aquest calendari es recullen totes les reunions de centre i els esdeveniments més significatius.

3.2. Grups d'alumnes

La distribució dels alumnes en els diferents grups es fa tenint en compte els següents criteris:

- a) Edat cronològica
- b) Necessitats educatives de l'alumnat
- c) Nivell d'autonomia de l'alumnat

La distribució dels alumnes en grups per aquest curs s'especifica a l'**ANNEX 6**.

3.3. Participació de la comunitat educativa

Al centre s'intenta facilitar i impulsar el treball en equip dels diferents professionals a través de l'establiment de diferents tipologies de reunions. Es realitzen de forma periòdica i totes tenen un funcionament, organització i composició pròpia amb un objectiu comú, afavorir el treball en equip.

REUNIONS EQUIP DIRECTIU	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Convocada</u> per direcció. 2. <u>Composició</u>: formada per tots els membres de l'equip directiu. 3. La <u>freqüència</u> de les reunions és setmanal. 4. <u>Temes tractats</u>: aspectes d'organització i de gestió interna i externa de centre.
CLAUSTRE	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Convocat</u> per direcció. 2. <u>Composició</u>: formada per tot el personal educatiu del centre. 3. La <u>freqüència</u> de les reunions sol ser mensual, variable segons les necessitats. 4. <u>Temes tractats</u>: aspectes pedagògics i d'organització i gestió de centre.
EQUIP DE GESTIÓ	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Convocat</u> per direcció. 2. <u>Composició</u>: format per equip directiu, coordinadores d'etapa, coordinadora PAE, coordinadora LIC i coordinadora àmbit artístic. 3. La <u>freqüència</u> de les reunions és setmanal. 4. <u>Temes tractats</u>: aspectes d'organització i de gestió interna i externa de centre.
REUNIONS D'ETAPA	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Convocada</u> per el/la coordinador/a d'etapa. 2. <u>Composició</u>: formada per tot el personal educatiu de l'etapa. 3. La <u>freqüència</u> de les reunions és setmanal, tot i que poden fer-se extraordinàries. 4. <u>Temes tractats</u>: debat i intercanvi pedagògic i traspàs d'informacions organitzatives i de gestió

<p>REUNIONS DE COORDINACIÓ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Convocada</u> per qualsevol membre implicat. 2. <u>Composició</u>: formada per tutors/es, personal PAE, especialistes i/o els serveis interns o externs del centre. 3. La <u>freqüència</u> de les reunions és setmanal, variables segons necessitats. 4. <u>Temes tractats</u>: traspàs d'informació i avaluació de l'alumnat, establiment d'objectius prioritaris de treball, coordinació d'actuacions amb alumnat i famílies i tractament de temes d'interès comú.
<p>COMISSIONS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Composició</u>: tots els membres del claustre. 2. La <u>freqüència</u> de les reunions és quinzenal. 3. <u>Temes tractats</u>: temes relacionats amb la pròpia comissió.

A banda d'aquestes reunions hi ha un mecanisme de participació més ampli de tota la comunitat educativa, el **CONSELL ESCOLAR**. És en aquestes reunions on les famílies, a través dels seus representants, poden participar en la presa de decisions en temes relacionats amb el funcionament i organització del centre.

La composició del Consell Escolar per aquest curs és la següent:

Presidenta: Y. F.

Cap d'estudis: M. M.

Secretària: E. J.

Representants sector mestres: R. E.

J. G.

2 representants pendents d'elecció fins a la propera convocatòria

Representant sector PAE: J. R.

Representant sector PAS: I. G.

Representants sector mares i pares d'alumnes: M. A.

J. F.

R. O.

N. P.

Representant AMPA: X. G.

Representant de l'Ajuntament de Rubí: M. V.

3.4. Comissions de treball

Les comissions les integren professionals representants de cadascuna de les etapes educatives. Cadascuna de les comissions és gestionada per un coordinador/a.

Les comissions es reuneixen quinzenalment i a principi de curs s'estableixen els objectius de treball corresponents al curs.

3.4.1. Comissió d'Estratègia Digital de Centre

La comissió d'Estratègia Digital de Centre està formada per la coordinadora d'EDC i, com a mínim, un professional (mestre/a, especialista o personal de suport) de cada etapa educativa.

Aquest curs la comissió es troba en plena elaboració del document d'Estratègia Digital de Centre i l'organització de la formació interna que acreditarà la competència digital docent. En aquest procés estan acompanyats/des per la mentora digital assignada al centre, l'A. T.

Els objectius principals de la comissió són:

- Actualitzar inventari informàtic del centre.
- Actualitzar l'inventari de perifèrics NEE del centre.
- Reorganitzar l'equipament TAC del centre segons les necessitats.
- Organitzar el material informàtic ubicat a la sala 02.
- Elaborar l'Estratègia Digital de Centre, de forma conjunta amb la direcció del centre i amb la col·laboració de la mentora digital assignada al centre.
- Organitzar i coordinar, conjuntament amb la mentora digital, la Formació Interna de Centre (FIC), que permetrà l'acreditació de la competència digital docent.

Els objectius concrets de la comissió per aquest curs estan especificats a l'**ANNEX 7**.

3.4.2. Comissió d'Autonomia

La comissió d'Autonomia està formada per la Cap d'Estudis, i com a mínim, un professional (mestre/a, especialista o personal de suport) de cada etapa educativa.

Es reuneix quinzenalment.

L'objectiu principal de la comissió és la redacció del Projecte d'Autonomia de Centre, tenint en compte les aportacions de tot el claustre i el debat pedagògic entre els membres de la comissió.

Els objectius principals de la comissió són:

- Conèixer les diferents estratègies metodològiques i mancances per fomentar l'Autonomia de l'alumnat, ja utilitzades a l'escola.
- Establir i dissenyar una línia metodològica d'escola en el treball de l'autonomia amb el nostre alumnat.
- Redactar el Projecte d'Autonomia, amb el consens del Claustre.

Els objectius concrets de la comissió per aquest curs estan especificats a l'**ANNEX 7**.

3.4.3. Comissió CDR/TEACCH

Com a conseqüència de les valoracions fetes a la Memòria del curs 2021-2022, aquest curs la Comissió CDR (Centre De Recursos) ha absorbit a la Comissió TEACCH. Per aquest motiu, tindrà la responsabilitat d'assumir els objectius de treball d'ambdues comissions, garantint donar resposta a una de les línies metodològiques de treball del centre, la metodologia TEACCH.

Es reuneix quinzenalment.

Els objectius principals de la comissió són:

- Fer coneixedors/es a tots els/les professionals del centre del Protocol TEACCH del centre.
- Assessorar als diferents professionals del centre que treballen amb la metodologia TEACCH, tant pel que fa a la seva aplicació com a l'elaboració de material.
- Custodiar i fer l'inventari del material existent al centre per elaborar material TEACCH.
- Organitzar en el *DRIVE* de l'escola el material ja elaborat i aquell material que tots els professionals del centre van elaborant al llarg del curs, per tal que sigui més funcional i accessible.
- Compartir periòdicament informació amb el claustre amb relació a les novetats referents al material.
- Recordar i engrescar els companys i les companyes que tinguin material elaborat perquè el penguin a la carpeta corresponent.

Els objectius concrets de la comissió per aquest curs estan especificats a l'**ANNEX 7**.

3.4.4. Comissió Aula d'Estimulació

El curs 20-21 es va construir l'aula multisensorial del centre, ubicada a la sala 12, per donar resposta a les necessitats educatives d'un perfil concret d'alumnat:

- Alumnat amb pluridiscapacitat
- Alumnat amb necessitats d'estimulació precoç
- Alumnat d'educació infantil amb immaduresa motriu i cognitiva
- Alumnat atès per les fisioterapeutes i les mestres d'audició i llenguatge (alumnat amb qui es fa un treball específic d'estimulació de la parla)
- Alumnat sospitós de patir un trastorn d'integració sensorial.

La comissió estarà constituïda prioritàriament per aquells professionals que intervenen de forma més intensiva i periòdica en l'ús de la sala d'estimulació, ja siguin docents o personal d'atenció educativa.

Es reuneix quinzenalment.

Els objectius principals de la comissió són:

- Impulsar l'ús de la sala multisensorial en totes les seves possibilitats, posant la mirada en el col·lectiu d'alumnes susceptibles de fer-ne ús.
- Facilitar a tot el claustre la informació necessària per a l'accés a la sala i el seu bon funcionament.
- Gestionar les demandes d'ús de la sala.
- Presentar a les etapes un llistat d'activitats model per poder desenvolupar a la sala.

Els objectius concrets de la comissió per aquest curs estan especificats a l'**ANNEX 7**.

3.4.5. Comissió de Festes

Aquest curs s'ha tornat a recuperar la Comissió de Festes de l'escola.

Es reuneix quinzenalment.

Els objectius principals de la comissió són:

- Organitzar, durant el calendari escolar, els actes lúdics que es realitzen a l'escola en les que hi participa tota l'escola.
- Organitzar, durant el calendari escolar, els actes lúdics que es realitzen a l'escola en les que hi participen tant les famílies com l'alumnat del centre.
- Fomentar el debat en el centre respecte a la celebració de les festes més populars celebrades tradicionalment als centres educatius.

Els objectius concrets de la comissió per aquest curs estan especificats a l'**ANNEX 7**.

3.4.6. Comissió de Compartida (Projecte de Compartida IE Teresa Altet)

Aquesta comissió s'emmarca dins del Projecte d'Escola Compartida amb l'I.E. Teresa Altet.

La comissió està constituïda pels professionals de l'escola Ca n'Oriol i de l'I.E. Teresa Altet vinculats a les diferents activitats compartides que es realitzen aquest curs.

Es reuneix setmanalment.

Els objectius principals de la comissió són:

- Determinar uns objectius comuns en les activitats compartides.
- Programar les activitats de forma anticipada i conjunta, amb totes les persones implicades.
- Exercir la responsabilitat compartida.
- Adaptar les activitats i els materials.
- Compartir recursos materials i humans.
- Avaluar de manera compartida els objectius plantejats.
- Adaptar eines i instruments d'avaluació.

Els objectius concrets de la comissió per aquest curs estan especificats a l'**ANNEX 7**.

3.4.7. Comissió de Festes (Projecte de Compartida IE Teresa Altet)

Aquesta comissió s'emmarca dins del Projecte d'Escola Compartida amb l'I.E. Teresa Altet.

No és una comissió pròpia de l'escola, sinó que és una comissió de l'I.E. Teresa Altet en la que participa un membre de l'etapa de compartida del nostre centre. Per tant, els objectius de la comissió seran els programats per aquest curs des de l'institut-escola.

Des del nostre centre el que es pretén aconseguir amb la participació a la comissió és fomentar una visió inclusiva de les festes i la participació activa del nostre alumnat en els diferents actes festius organitzats pel Teresa Altet.

Aquesta comissió es reuneix setmanalment.

3.5. Projectes de centre, convenis i col·laboracions

3.5.1. Projecte de Compartida amb IE Teresa Altet

El Projecte de Compartida és un projecte educatiu que es va iniciar conjuntament amb l'Institut Escola Teresa Altet el curs 2016-2017. Va ser un projecte nascut per la necessitat d'espai del nostre centre però que ambdós centres van voler aprofitar per iniciar un projecte que apostés per la inclusió dels alumnes NESE/NEE en l'entorn de l'escola ordinària.

A finals del curs 2021-2022 es va crear, de forma col·laborativa entre els dos centres, el "Protocol d'activitats compartides dins d'un marc inclusiu", amb l'objectiu d'establir les bases per dur a terme les activitats del projecte d'escola compartida.

És molt important la coordinació directa entre els dos centres per garantir l'assoliment amb èxit dels diferents objectius establerts per cada curs escolar.

Pel que fa a les **activitats compartides per l'alumnat d'ambdós centres** la previsió per aquest curs escolar és la següent:

- Educació Física: G1 (Ca n'Oriol) i 3r de primària (INS-Escola Teresa Altet)
- Educació Física: G2 (Ca n'Oriol) i 4t de primària (INS-Escola Teresa Altet)
- Plàstica: G1 i G2 (Ca n'Oriol) i 3r de primària (INS-Escola Teresa Altet)
- Música: G3 (Ca n'Oriol) i 1r ESOA (INS-Escola Teresa Altet)
- Patis G1, G2 i G3 amb alumnat de primària de l'INS-Escola Teresa Altet

Pel que fa a les accions dirigides a **compartir entre els dos claustres** la previsió per aquest curs escolar és la següent:

- Celebrar un **clastre conjunt**, amb ambdues escoles, per explicar la trajectòria del projecte de compartida al llarg d'aquests cursos.
- Organitzar **formacions conjuntes** sobre pràctiques restauratives, treball en equip, educació emocional, etc.
- Participar com a escola (un membre de l'etapa de compartida i cap d'estudis) de la **CAD ampliada**. És un espai destinat a compartir pràctiques pedagògiques amb l'objectiu de millorar la inclusió de l'alumnat amb NESE/NEE al centre ordinari. Sota la demanda de la CAD de l'I.E. Teresa Altet l'equip de professionals que participen de la CAD Ampliada del nostre centre faran propostes de millora sobre la implementació dels plans de treball dissenyats per alumnes NESE/NEE del Teresa Altet. Es tracta d'un espai de reflexió i compartir, sempre des d'una mirada de respecte i empatia davant la realitat i necessitats del centre.
- Continuar participant de la **"Comissió d'Inclusió"**, espai creat per portar a terme una coordinació entre tot l'equip docent implicat de forma directa en les activitats compartides. La seva periodicitat és setmanal, en dimecres, i l'objectiu principal de les trobades és compartir neguits, programar i avaluar les diferents sessions de treball.

- Continuar participant de la “**Comissió de Festes**” de l'IE Teresa Altet. Un membre de l'etapa de compartida participarà d'aquesta, amb l'objectiu de facilitar la participació del nostre alumnat en les diferents propostes fetes al llarg del curs.

3.5.2. Projectes de col·laboració amb instituts

INSTITUT LA SERRETA

Durant els últims cursos, el nostre centre ha portat a terme diferents col·laboracions amb l'Institut La Serreta, ubicat al municipi de Rubí. Aquestes han anat variant al llarg dels cursos, tot i que algunes d'elles s'han anat mantenint al llarg dels anys.

Aquest curs es duran a terme les següents col·laboracions entre ambdós centres:

- Conveni de pràctiques amb l'alumnat del “CFGM d'Atenció a persones amb situació de dependència”.
- Conveni de pràctiques amb alumnat del “CFGS d'Integració Social”.
- Projecte de l'hort: els alumnes de Ca n'Oriol col·laboren amb els alumnes de 2n del “CFGM d'Atenció a persones amb situació de dependència” en l'hort escolar de l'INS La Serreta.
- Visites al centre: es faran visites guiades al centre adreçades als alumnes de CFGS d'Integració Social i CFGS d'Educació Infantil de l'Institut La Serreta. L'objectiu és donar a conèixer el centre i fer una aproximació al món laboral al qual tindran accés un cop finalitzi la seva formació.
- Gimcana d'activitats d'hivern com a pràctica dins del mòdul d'oci i lleure del “CFGM d'Atenció a persones amb situació de dependència”.
- Conveni de pràctiques en mobilitat transfronterera dels estudiants de l'IRTS de Perpinyà. Són estudiants de primer curs de Moniteur-éducateur, una formació equivalent als cicles formatius de grau superior en el camp de la integració social i l'acompanyament socioeducatiu.

INSTITUT TORRENT DELS ALOUS

Aquest curs reiniciem el projecte d'Intercanvi i Socialització, aturat fa dos cursos per la pandèmia, amb l'Institut Torrent dels Aous.

Degut a les necessitats i característiques del moment actual del dos centres, el projecte inicial s'ha hagut de reajustar. Es farà una prova pilot amb l'alumnat de 1r d'ESO de l'optativa de “Relaxació i autoconeixement” de l'INS Torrent dels Aous i l'alumnat de secundària del CEE Ca n'Oriol. En funció de la valoració es tornarà a redactar el projecte de nou.

Les propostes del nou projecte són les especificades a continuació:

- Març: Dinàmica de coneixement al pati de Ca n'Oriol
- Abril: Activitats artístiques conjuntes, esmorzar i espai de socialització al CEE Ca n'Oriol
- Maig: Activitats artístiques conjuntes, esmorzar i espai de socialització al INS Torrent dels Aous

ESCOLA CREIXEN TERRASSA

Aquest curs hem iniciat la col·laboració amb l'Escola Creixen Terrassa:

- Conveni de pràctiques amb l'alumnat del "CFGM d'Atenció a persones amb situació de dependència".

INSTITUT OBERT DE CATALUNYA

Aquest curs hem iniciat la col·laboració amb l'Institut Obert de Catalunya:

- Conveni de pràctiques amb l'alumnat del "CFGS d'Integració Social".

3.5.3. Conveni de pràctiques amb universitats

Aquest curs es dona continuïtat al conveni de pràctiques amb la "**Universitat de Barcelona**" i la "**Universitat Autònoma de Barcelona**".

El conveni està lligat als següents Graus Universitaris:

- Grau en Logopèdia de la Universitat Autònoma de Barcelona
- Grau d'Educació Primària-Menció NEE de la Universitat Autònoma de Barcelona
- Grau de Mestre d'Educació Primària-Atenció a la Diversitat de la Universitat de Barcelona

La coordinadora general de les pràctiques de l'alumnat universitari serà la cap d'estudis.

Els/les tutors/es de pràctiques seran docents del centre, els quals participaran del procés de forma voluntària. Si el nombre de docents voluntaris supera el nombre d'alumnat en pràctiques es prioritzarà el personal funcionari.

A més a més, aquest curs iniciem conveni de pràctiques amb la "**Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés**", amb el Grau d'Educació Social.

3.5.4. Conveni de col·laboració amb l'entitat Font del Ferro

Aquest curs treballarem per tornar a reprendre convenis de col·laboració amb l'entitat Font de Ferro.

És interessant i significatiu que l'alumnat més gran de l'escola, el qual mostra habilitats i capacitats per desenvolupar-se en un STO o un CET, pugui fer pràctiques abans d'iniciar la seva vida laboral.

És per això que al llarg del curs plantejarem diferents opcions de conveni, donant resposta a les necessitats i capacitats del nostre alumnat en etapa de TVA.

3.5.5. Col·laboració amb el Servei d'Infància i Diversitat Funcional i l'Oficina d'Atenció a la Diversitat Funcional de l'Ajuntament de Rubí

Des de finals del curs 2020-2021 es va iniciar una sèrie de col·laboracions amb les persones responsables del Servei d'Infància i Diversitat Funcional i l'Oficina d'Atenció a la Diversitat Funcional (OADF) de l'Ajuntament de Rubí.

L'objectiu d'establir aquestes col·laboracions és establir una xarxa de treball conjunt amb aquests serveis que atenen a persones amb diversitat funcional, mitjançant l'organització i la difusió de xerrades, cursos, tallers, activitats, etc.

També és important que l'escola participi en els diferents espais que des del municipi es destinen a debatre i compartir coneixements, idees i propostes per donar resposta a les persones amb diversitat funcional des d'una vessant social, cultural, sanitària i educativa (taula de la diversitat, jornades inclusives, reunions de coordinació amb entitats i serveis, etc.).

3.6. Activitats i sortides

3.6.1. Activitats i sortides escolars

Totes les activitats i sortides organitzades per l'alumnat del centre al llarg del curs són aprovades pel Consell Escolar.

La graella organitzativa de les activitats i sortides programades està compartida amb tots els membres del Consell Escolar, per tal que puguin consultar-la quan ho considerin necessari.

Les sortides i activitats programades i aprovades per aquest curs són les especificades a l'**ANNEX 8**.

3.6.2. Activitats extraescolars

Les activitats extraescolars estan organitzades per l'AMPA de l'escola, que contracta a l'Associació de Lleure Estel per tal que les organitzi.

Les activitats extraescolars que s'ofereixen estan dirigides principalment al lleure:

- Casal de dissabte tarda
- Casals vacacionals
- Casal d'estiu (juliol)
- Respirs de cap de setmana (uns tres o quatre al llarg del curs)

Aquest curs, al casal organitzat pel mes de juliol, es portarà a terme una activitat de musicoteràpia subvencionada pel Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Rubí.

3.7. Serveis interns d'escola

3.7.1. Servei de menjador

El servei de menjador escolar és gestionat a nivell administratiu per la direcció del centre, tot i que sigui l'AMPA qui signa el contracte amb l'empresa responsable.

L'empresa que actualment és responsable de donar servei és Campos Estela, que porta amb nosaltres des de setembre de 2015.

L'escola disposa de cuina pròpia i l'empresa té contractada una plantilla de 17 professionals: 1 cuiner, 1 coordinadora del servei i 15 monitors/es.

El servei de menjador s'organitza en dos tornos:

- De 13h a 14h dinen els alumnes d'infantil i primària
- De 14h a 15h dinen els alumnes de secundària i TVA.

El preu del menú és de 14'95€/dia per alumne/a. Aquest preu va ser aprovat a finals del curs 2021-22.

La majoria de famílies tenen concedida l'ajut per al servei de menjador escolar que atorga el Consell Comarcal del Vallès Occidental, ja sigui en la seva totalitat o en una part del preu estipulat pel servei.

3.7.2. Servei de transport

La major part dels alumnes accedeix a l'escola en transport escolar. Aquest transport és gestionat pel Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La comunicació entre el centre educatiu i les empreses responsables del servei de transport es faran sempre a través del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La comunicació entre les famílies i les empreses responsables del servei de transport es farà sempre a través de la direcció del centre, que serà la responsable de fer arribar la informació al gestor del transport, el Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Aquest curs funcionen 8 rutes diferents, de les quals tres són transport adaptat i una transport individual. Les empreses encarregades del servei són UTE BUS ESCOLA VALLÈS 2021 i AUTOBUSES DE GRANOLLERS S.L

El servei de transport a l'escola es realitza a l'inici de la jornada lectiva, a les 9:30h, i a la seva fi, a les 16:30h.

No hi ha servei de transport escolar a la franja del migdia.

Les rutes de transport estan especificades a l'**ANNEX 9**.

3.8. Serveis externs d'escola

3.8.1. Serveis educatius

EAP

L'Equip d'Assessorament Psicopedagògic referent del centre és el B-45 de Rubí.

El professionals referents de l'EAP són:

Ò. B. - psicopedagog (director de l'EAP)

- La seva intervenció és, generalment, tots els dimarts al matí i sempre que la situació ho requereixi.
- Les seves funcions principals són:
 - Coordinació amb l'equip directiu
 - Coordinació i assessorament a l'equip de professionals del centre sempre que s'escaigui convenient.
 - Participació de la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat) setmanal.
 - Participació de la CAD social.
 - Participació de la CAD Pedagògica, de la que participen equip directiu, coordinadores d'etapa i coordinadora PAE. Aquest curs la periodicitat de les reunions és trimestral.
 - Assessorament a l'alumnat, famílies i equips docents sobre aspectes d'orientació personal, educativa, professional i social.

M. C./M. S. - treballadora social

- La seva intervenció és generalment els dimarts al matí (el 3r dimarts de cada mes).
- Les seves funcions principals són:
 - Seguiment de les propostes de serveis diürns per a aquells alumnes que finalitzen l'etapa escolar obligatòria a l'escola.
 - Participació de la CAD social.
 - Seguiment dels alumnes amb risc social.

A. C. i A. V. - fisioterapeutes

- El seu horari està realitzat en coordinació amb la cap d'estudis, segons les necessitats d'atenció de l'alumnat i la seva disponibilitat horària.
- Les seves funcions principals són:
 - Valoració motriu de l'alumnat per tal d'establir el seu grau d'afectació i les seves necessitats d'accessibilitat.

- Planificació i execució dels programes d'intervenció amb l'alumnat amb discapacitat motriu.
- Assessorament a les famílies i als professionals que intervenen amb l'alumnat amb discapacitat motriu sobre el programa d'intervenció i les seves necessitats d'accessibilitat.

CREDEV

La professional referent del Centre de Recursos Educatius de Deficients Visuals de Barcelona (CREDEV) al nostre centre és l'A. M.

Assisteix a l'escola el tercer dimecres de cada mes, en horari de 9:30h a 13h, per assessorar els tutors/es i fer un seguiment de l'alumnat amb dèficit visual.

Aquest curs són atesos 9 alumnes del centre: 2 alumnes de l'Etapa de Compartida, 4 alumnes de l'Etapa d'Infantil i Primària i 3 alumnes de l'etapa de Secundària.

Les diferents sessions de treball són organitzades de forma conjunta entre la professional referent del CREDEV i la cap d'estudis del centre.

A cada sessió es fa una observació dels alumnes a la seva aula i en el mateix moment es fa la coordinació amb el tutor/a. Si la coordinació requereix d'un espai de reunió fora d'aula s'organitzarà per part de facilitar aquest espai.

La coordinació amb les famílies es fa via telefònica, correu electrònic o presencialment, depenent de quin sigui l'objectiu de la trobada.

Els objectius principals de treball del servei són:

- Observar, conjuntament amb els professionals que treballen amb l'alumne al centre educatiu, la resposta funcional de les competències visuals dels alumnes i ajudar a descobrir les seves capacitats i acceptar les limitacions que li ocasiona la seva discapacitat visual, per tal de poder utilitzar en tot moment les estratègies més adients per accedir al món que l'envolta. Proporcionar les tècniques i mètodes adequats i convenients.
- Coordinar-se amb la tutora i la resta de professionals que treballen amb cada alumne i fer una valoració contínua del procés dels nens, tot observant i proporcionant les ajudes necessàries.
- Col·laborar en l'adaptació de materials o aspectes metodològics, sempre que sigui necessari.
- Ajudar en el procés de l'aprenentatge de la lectoescriptura, sempre que s'escaigui.
- Facilitar estratègies que afavoreixin desenvolupar l'autonomia personal del nen.
- Coordinar-se amb les famílies per informar d'estratègies per resoldre les dificultats puntuals i específiques ocasionades per la discapacitat visual que es van presentant a la llar i el seu entorn més proper.
- Facilitar adaptacions tiflotecnològiques que facilitin l'accés a la informació.

3.8.2. Serveis de Salut

CSMIJ

L'escola està adherida al "Programa de Suport als Centres d'Educació Especial" del CSMIJ, programa que va destinat a tot l'alumnat de Rubí escolaritzat al centre amb diagnòstic TEA.

L' A. G., psicòloga clínica, és la professional referent del CSMIJ a l'escola. Aquest curs està sent substituïda per la M. B.

L'horari d'actuació és de 8:30h a 15h, els tres primers dimarts de cada mes.

Les famílies i pacients inclosos en el programa mantenen el seguiment amb el CSMIJ presencialment en el mateix centre escolar i també a través de trucada telefònica. Sempre que sigui necessari els tutors/es poden participar de les trobades amb les famílies per establir objectius conjunts. La programació d'aquestes trobades amb les famílies les planifica la referent del CSMIJ.

L'observació de l'alumnat a la seva aula s'organitza conjuntament entre la psicòloga clínica i la cap d'estudis. Tot i així, poden haver-hi modificacions segons les prioritats del moment.

La cap d'estudis enviarà el planning d'actuacions de la psicòloga clínica dies abans de la seva estada al centre.

La psicòloga clínica establirà coordinacions periòdiques amb els tutors/es i professionals que intervenen amb l'alumnat que forma part del programa.

PROGRAMA PASCE-C

Aquest curs ens hem adherit al Programa d'Atenció a l'alumnat amb Necessitats Especials de Salut als centres educatius (PASCE C).

Actualment tenim a 33 alumnes de seguiment per part de la infermera, amb prèvia autorització familiar.

La infermera referent del centre es la C. S. i assisteix a l'escola els dimarts de 10h a 13h.

Les funcions de la infermera són:

- Vetllar pel benestar i salut de l'alumnat adscrit del programa.
- Assessorar als professionals que intervenen amb aquest alumnat sobre aspectes de salut rellevants.
- Realitzar formacions específiques sobre temes concrets de salut al Claustre.
- Revisar els protocols de salut i les autoritzacions referides a administració de medicacions que tenim a l'escola.
- Participar en l'elaboració del PI, referent a l'apartat de salut, de l'alumnat adscrit al programa.
- Coordinar-se amb altres serveis de salut externs al centre que atenen a l'alumnat.
- Reunir-se i assessorar a les famílies d'aquest alumnat sobre aspectes de salut importants.

4. MESURES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ

4.1. Elaboració de la PGA

L'elaboració de la Programació General Anual de Centre s'elabora entre tots els membres del claustre en diferents reunions fixades al Google Calendar durant els mesos del setembre i octubre. Tot i així, cal tenir en compte que aquest curs, donada la circumstància excepcional de l'equip directiu per la baixa per malaltia de la directora durant quatre mesos, aquest calendari s'ha vist forçadament modificat amb el vist-i-plau de la inspectora del centre.

Durant aquest procés d'elaboració cal tenir en compte la concreció dels següents aspectes que quedaran recollits al document final:

- Distribució dels alumnes en grups
- Horaris dels professionals del centre
- Horaris de les exclusives del claustre
- Horaris d'aula
- Altres horaris de centre
- Objectius anuals de centre
- Objectius anuals de les comissions de treball
- Planificació de les activitats i sortides escolars

La directora del centre serà la responsable de definir, conjuntament amb la resta de membres de l'equip directiu, els objectius anuals de centre, segons les valoracions fetes a la Memòria Anual de Centre del curs anterior i els objectius concretats al Projecte de Direcció vigent.

Els/les coordinadors/es de les diferents comissions de treball seran els/les responsables de definir, conjuntament amb els membres de la pròpia comissió, els objectius pel curs actual, tenint en compte la Memòria Anual de Centre del curs anterior i els objectius nous que el propi grup consideri prioritari a abordar.

L'equip directiu serà el responsable d'organitzar les diferents sessions de treball per aconseguir una bona dinamització dels grups i la participació de tots els membres de la comunitat educativa implicats en cadascun dels aspectes a concretar en la PGA.

4.2. Seguiment de la PGA

En el seguiment de la PGA caldrà tenir en compte els següents aspectes:

- L'equip directiu presentarà els objectius de centre i de les comissions de treball en claustre per la seva aprovació, previ a la seva aprovació en Consell Escolar.

- L'equip directiu presentarà els objectius de centre i de les comissions de treball en Consell Escolar per la seva aprovació.
- La directora enviarà la PGA aprovada a la inspectora del centre i a l'òrgan competent de l'administració educativa.
- La directora serà la responsable de fer difusió de la PGA entre tots els membres de la comunitat educativa.
- La directora serà la responsable de fer difusió de la PGA a la web del centre.
- L'equip de gestió serà el responsable de fer el seguiment dels objectius anuals de centre especificats a la PGA.
- Els/les coordinadors/es de les comissions de treball seran els/les responsables de fer el seguiment dels objectius de treball de la pròpia comissió especificats a la PGA.
- L'equip directiu serà el responsable d'elaborar les diferents enquestes de satisfacció necessàries per valorar els diferents objectius de la PGA.

4.3. Avaluació de la PGA

L'avaluació de la PGA quedarà recollida a la Memòria Anual de centre i es realitzarà de la següent manera:

- L'equip de gestió serà el responsable de valorar els objectius anuals de centre especificats a la PGA amb tota la informació recollida.
- Els/les coordinadors/es de les comissions de treball seran els/les responsables de valorar, conjuntament amb el seu grup de treball, els objectius de treball de la pròpia comissió especificats a la PGA.
- L'equip directiu serà el responsable de recollir les valoracions del curs fetes per les famílies del centre.
- Tot el claustre serà el responsable de valorar les activitats i sortides escolars realitzades al llarg del curs, en funció de la seva participació en cadascuna d'elles.
- L'equip directiu serà el responsable de recollir totes les valoracions fetes i deixar-les plasmades a la Memòria Anual de centre.
- L'equip directiu presentarà la Memòria Anual de centre en claustre per la seva aprovació, previ a la seva aprovació en Consell Escolar.
- L'equip directiu presentarà la Memòria Anual de centre en Consell Escolar per la seva aprovació.
- La directora enviarà la Memòria Anual de centre a la inspectora del centre i a l'òrgan competent de l'administració educativa.
- La directora serà la responsable de fer difusió de la Memòria Anual de Centre entre tots els membres de la comunitat educativa.
- La directora serà la responsable de fer difusió de la Memòria Anual de Centre a la web del centre.