



**PLA ANUAL 2024-2025**



|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓ</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>1 LÍNIA EDUCATIVA</b>                                             | <b>4</b>  |
| 1.1 Resposta a la demanda                                            | 4         |
| 1.2 Objectiu general de les escoles d'EE de l'IMSP                   | 4         |
| <b>2 EQUIP DE PROFESSIONALS I ESTRUCTURA ORGANITZATIVA</b>           | <b>6</b>  |
| 2.1 Calendari i horari escolar                                       | 6         |
| 2.2 Organització de l'equip de professional                          | 8         |
| 2.2.1 Pla De treball àmbit educatiu IMSP                             | 8         |
| 2.2.2 Pla De treball de l'Equip directiu                             | 10        |
| 2.2.3 Consell Escolar                                                | 12        |
| 2.2.4 Claustre                                                       | 13        |
| Claustre De convivència                                              | 14        |
| Coordinació Psicopedagògica                                          | 15        |
| 2.2.5 Comissions de treball                                          | 15        |
| Suport conductual positiu                                            | 15        |
| Impuls a la lectura                                                  | 21        |
| Empresa simulada connectem                                           | 21        |
| Activitats lúdiques i culturals conjuntes                            | 22        |
| Digital                                                              | 23        |
| 2.2.6 Plans de treball                                               | 25        |
| Avaluació curricular                                                 | 25        |
| Psicòleg                                                             | 28        |
| Coordinació Pedagògica                                               | 34        |
| Coordinació Tecnopedagògica                                          | 35        |
| Coordinadora digital                                                 | 35        |
| Coordinadores digitals de les tres escoles                           | 36        |
| Formació interescoles                                                | 37        |
| 2.3 Treball en xarxa                                                 | 39        |
| Formació en empreses                                                 | 39        |
| Projecte científic                                                   | 44        |
| Aprentatge servei(APS)                                               | 45        |
| Banc D'aliments                                                      | 45        |
| Residència Berllor                                                   | 46        |
| Coral- Residència Berllor i Can Bosch                                | 47        |
| Parelles lingüístiques                                               | 41        |
| Activitat de cant amb l'ONG músic per la salut                       | 49        |
| Activitats dirigides de socioesport amb l'IES La Bastida             | 49        |
| Orientació en la sortida dels alumnes                                | 50        |
| Col·laboració amb els serveis externs                                | 51        |
| 2.4 Pràctiques alumnes d'altres centres                              | 52        |
| 2.5 Activitats curriculars fora del recinte escolar                  | 52        |
| 2.6 Coordinació i col·laboració amb les famílies                     | 58        |
| 2.7 Prevenció de riscos laborals                                     | 59        |
| <b>3.SERVEIS DE SUPORT I ESTRUCTURA</b>                              | <b>60</b> |
| 3.1 Manteniment preventiu dels edificis                              | 60        |
| 3.2 Informàtica i sistemes d'informació                              | 61        |
| 3.3 Contractació                                                     | 61        |
| <b>4.PRESSUPOST</b>                                                  | <b>62</b> |
| 4.1 Equilibri pressupostari                                          | 62        |
| 4.2 Seguiment econòmic                                               | 63        |
| <b>5.IMPLICACIÓ AMB L'ENTORN</b>                                     | <b>64</b> |
| 5.1 Participació en les activitats convocades pels serveis educatius | 64        |
| 5.2Comunicació                                                       | 64        |
| <b>6. GRAU DE SATISFACCIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA</b>              | <b>65</b> |



## INTRODUCCIÓ

Comença un nou curs i com cada any, tenim per davant innumerables reptes de superació i de creixement .

Com sempre, un cop fetes les valoracions del curs anterior i recollides en el document de la memòria, ens posem a elaborar la programació general de l'escola.

L'equip directiu hem volgut definir uns objectius generals que emmarquin el treball del curs 2024-2025.:

1. Millorar els resultats de la competència digital dels alumnes i mestres
2. Millorar els processos d'avaluació
3. Potenciar la participació de les famílies en l'AFA
4. Afavorir processos d'aprenentatge en l'entorn social de Badalona.

Per a la consecució i seguiment d'implementació d'aquests objectius hem elaborat el present document. Despleguem els treballs que realitzem la comunitat educativa amb els objectius específics i les seves actuacions.

Aquest treball serà possible amb la feina i implicació de tot l'equip.

Esperem acompanyar-vos de la manera més encertada i arribar en acabar el curs que tot just comença, a estar satisfets de l'esforç i treball conjunt realitzat.



## 1. LA LÍNIA EDUCATIVA

### 1.1 RESPOSTA A LA DEMANDA

Maregassa hem iniciat el curs escolar amb 72 alumnes repartits en 6 grups de **Programes de Formació i Inserció especial, PFIE**: 2 de Aux. de serveis de restauració i cuina, Aux. de Comerç i atenció al públic, aux. de Vivers i jardins. i 2 d'Oficina i gestió.

Enguany hem tingut una matrícula de 18 tots procedents de les SIES dels instituts de Badalona.

### 1.2 OBJECTIU GENERAL DE LES ESCOLES D'EE DE L'IMSP

Seguint el “Marc de referència comú per a l’atenció de l’alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu als serveis de l’IMSP”. La finalitat d’aquest document és assentar les bases i obrir un camí que permet concebre i visibilitzar els serveis que prestem des d’una perspectiva d’unitat.

L’objectiu general que ens marquem per aquest curs és el de **Consolidar el marc de referència únic per les tres escoles mitjançant projectes transversals**:

- **Coordinació pedagògica**

L’objectiu de les Intercomissions és liderar línies d’actuació comunes a les tres escoles.

Per dur-lo a terme proposem les següents:

- SCP
- Psicòlegs
- Formació
- Coordinadors digitals
- Logopedes
- Fisioterapeutes
- Equips directius (direccions, Caps d’estudi, secretari/a)

Els objectius de cada intercomissió quedarà reflectit en el Pla de Treball de cadascuna.

- **Estratègia digital**

L’estratègia digital de l’escola té l’objectiu de definir i concretar les línies d’actuació que faran possible que el professorat, l’alumnat i famílies de l’escola assoleixin la competència digital.



Partint de la programació establerta en l'Estratègia Digital de Centre compartida entre les tres escoles, aquest curs s'ha de desenvolupar els següents objectius:

- Augmentar la competència digital de les famílies
- Definir els protocols de centre d'organització del Drive
- Definir el desplegament complet i seguiment de l'adquisició de la competència digital de l'alumnat
- Augmentar la competència digital docent
- Dissenyar el pla de comunicació digital del centre

Per dur-lo a terme proposem la següent organització:

- Comissió d'Estratègia Digital
- Coordinació entre les/el coordinadors/es digitals de les tres escoles
- **Formació orientada a la inclusió de l'alumnat**

#### **Treball per la inclusió de l'alumnat. CEEPSIR**

Les nostres escoles promouen la transformació per l'avenç cap a un sistema inclusiu impulsant canvis en les cultures, polítiques i pràctiques dels centres en corresponsabilització de tots els equips docents per desplegar pràctiques que afavoreixen la inclusió.

Enguany disposem del reconeixement de les nostres escoles com a Centres Proveïdors de Suports i Recursos per la inclusió en centres ordinaris. Se'ns ha donat d'una mestra que podrà fer la intervenció directa en els centres adscrits amb el suport i assessorament dels equips directius i els equips de psicòlegs de les nostres escoles. Considerem clau poder treballar interdisciplinàriament per poder oferir una intervenció de qualitat dins del marc inclusiu.

- Les actuacions d'aquest objectiu són:

| Actuacions                                                   | Responsables                                                                          | Temporalització                    | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Realitzar formacions dins el marc inclusiu a l'escola Bufalà | Directora CEE Llevant i Psicòloga Maregassa en coordinació amb CRP Badalona           | Quinzenalment fins a vuit sessions |           |
| Realitzar formacions als centres adjudicats amb CEEPSIR      | Directora CEE Llevant, mestre CEEPSIR amb suport d'un membre de l'equip de psicòlegs. | Durant el segon i tercer trimestre |           |



La Comissió d'Ordenació Educativa del Servei Territorial del Barcelonès ens ha comunicat que els centres receptors pel nostre suport de CEEPSIR i la distribució horària és la següent:

#### DOCENT 1

| Municipi | Centre Educatiu                                                                  | Temporització atenció educativa       | Alumne/a/ Programa                                                     | Curs                     |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| BADALONA | ESC.ANTONI BOTEY                                                                 | SETMANAL (2n trimestre)               | <b>PROGRAMA</b> -Encàrrec de servei COE                                | <b>NOU SIEI PRIMÀRIA</b> |
| BADALONA | ESC. JOSEP BOADA                                                                 | QUINZENAL/ SETMANAL a partir de gener | <b>PROGRAMA</b> d'habilitats adaptatives i de regulació de la conducta | INFANTIL/PRI MÀRIA       |
| BADALONA | ESC.BUFALÀ                                                                       | QUINZENAL a partir de l'abril         | <b>PROGRAMA</b> d'habilitats adaptatives i de regulació de la conducta | PRIMÀRIA                 |
| BADALONA | ESC. FOLCH I TORRES                                                              | SETMANAL ( 2n trimestre)              | <b>PROGRAMA</b> -Encàrrec de servei COE                                | <b>NOU SIEI PRIMÀRIA</b> |
| BADALONA | ESC. SANTÍSSIMES TRINITÀRIES                                                     | SETMANAL ( 2n trimestre)              | <b>PROGRAMA</b> -Encàrrec de servei COE                                | <b>NOU SIEI PRIMÀRIA</b> |
| BADALONA | <b>DIA DE COORDINACIÓ:</b><br>preparació de material, assessorament i modelatge. |                                       |                                                                        |                          |

## 2. EQUIP PROFESSIONALS I ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

### 2.1 CALENDARI I HORARI ESCOLAR.

Curs escolar 2024-2025

El 9 de setembre de 2024: inici de les classes.

Del 21 de desembre de 2024 al 8 de gener de 2025: vacances de Nadal.

Del 14 al 21 d'abril de 2025: vacances de Setmana Santa.

El 4 de novembre, el 14 de febrer, el 3 de març i el 2 de maig: dies de lliure disposició.

12 de maig: festa local

9 de juny: segona pasqua.

20 de juny de 2025: acaben les classes





### Horari lectiu:

| Hores       | dilluns                                                                             | dimarts                                                                    | dimecres                                                                            | dijous                                                                             | divendres                                                                |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 9:15 a 9:45 | Mòdul formació general<br><br>Estratègies i eines de comunicació                    | Mòdul de formació general<br><br>Estratègies i eines de comunicació        | Mòdul de formació general<br><br>Estratègies i eines de comunicació                 | mòdul de formació general<br><br>Estratègies i eines de comunicació                | Estratègies i eines de comunicació<br><br>Tutoria                        |
| 9:45 a 12   | Mòdul de formació professional:<br><br>Taller Projecte integrat Pràctiques laborals | Mòdul de formació professional:<br><br>Taller Projecte Pràctiques laborals | Mòdul de formació professional:<br><br>Taller Projecte integrat Pràctiques laborals | Mòdul de formació professional<br><br>Taller Projecte integrat Pràctiques laborals | Tutoria<br><br>Mòdul de formació general<br><br>Entorn social i cultural |
| 12 a 12:30  | Esbarjo                                                                             | Esbarjo                                                                    | Esbarjo                                                                             | Esbarjo                                                                            | Esbarjo                                                                  |
| 12:30 a 14  | Mòdul de formació general<br><br>Estratègies i eines matemàtiques                   | Mòdul de formació general<br><br>Crèdits variables                         | Mòdul de formació professional:<br><br>Taller Projecte integrat.                    | Mòdul de formació general<br><br>Incorporació al món professional                  | Mòdul de formació general<br><br>Entorn social i cultural                |

### Horari no lectiu (mensual)

|           | DILLUNS                                                   | DIMARTS                                                     | DIMECRES                                                   | DIJOUS                                                                              |
|-----------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| SETMANA 1 | COMISSIONS (PAC)                                          | REUNIÓ TUTORIES                                             | Coordinació pedagògica: CUINA A -B Treball equip pedagògic | COMISSIONS O TREBALL EN EQUIP                                                       |
| SETMANA 2 | Coordinació pedagògica: OFICINA A Treball equip pedagògic | Coordinació pedagògica: OFICINA B Treball equip / pedagògic | COMISSIONS                                                 | COORDINACIÓ CAMPANYA DE NADAL (1 prof. de cada sector) La resta: treball individual |
| SETMANA 3 | Coordinació pedagògica: JARDINERIA Treball equip          | Coordinació pedagògica: COMERÇ Treball equip                | Grups de treball- Avaluació PAC                            | REUNIÓ TUTORIES                                                                     |



|              |                            |                                       |          |                            |
|--------------|----------------------------|---------------------------------------|----------|----------------------------|
|              | pedagògic                  | pedagògic                             |          |                            |
| SETMANA<br>4 | Treball equip<br>pedagògic | Grups de treball-<br>Avaluació<br>PAC | Claustre | Claustre de<br>convivència |

#### ORGANITZACIÓ HORES NO LECTIVES al mes:

Treball en equip pedagògic: 7 h  
 Coordinacions pedagògiques: 6 h  
 Coordinació professionals: 1 h  
 Comissió: 3 h  
 Claustre: 2 h  
 Claustre convivència: 1 h  
 Reunions tutories: 3 h  
 Grups de treball: 3 h

## 2.2 ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP DE PROFESSIONALS

### 2.2.1 PLA DE TREBALL ÀMBIT EDUCATIU

És l'àmbit de coordinació, reflexió i presa de decisions que ajuda a les direccions dels serveis educatius de l'IMSP a seguir línies de treball comunes.

L'àmbit està format per les 3 direccions de les escoles Can Barriga, Maregassa i Llevant, la coordinadora de l'equip de psicòlegs educatius i gerent de l'IMSP.

#### Objectiu:

- Desplegar les actuacions de l'organització i funcionament de les escoles, vetllant per l'acompliment dels acords presos.
- Donar suport a les AFA's
- Impulsar mecanismes de millora de la qualitat i atenció del menjador.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>   | - Participació a les comissions de seguiment de les empreses contractades:<br>- En procés de canvi de licitació:<br>- Noreste (autocars) fins 13 de juliol<br>Ndavant (neteja-) fins 31 de maig<br>Eina (monitoratge) - fins 31 de maig<br>Serhs (cuina Llevant) - fins 31 de maig<br>Endemar (càtering Can Barriga) - finalitza en el moment que s'assigni la nova licitació. |
| <b>RESPONSABLES</b> | La Judit s'encarrega de la coordinació de la comissió de neteja Ndavant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |





|                        |                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | En Bernat i la Mar realitzen el seguiment del servei de monitoratge, cuina i transport conjuntament amb la tècnica de gerència Sandra Portell i Anabel Garcia. |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Reunions trimestrals                                                                                                                                           |
| <b>AVALUACIÓ</b>       | Que s'hagi participat a les reunions de seguiment.                                                                                                             |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | <p>Desplegament de les funcions conjuntes de direcció:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definició de matriculació anual.</li><li>- Relació amb inspecció educativa, EAP, serveis de l'Ajuntament.</li><li>- Organització escolar.</li><li>- Seguiment implementació EDC</li><li>- Compartir actuacions de 3r nivell amb alumnat de suport intens.</li><li>- Normes de funcionament general a nivell laboral dels aspectes que depenen directament de les direccions: plantilla, CER, llicències,</li><li>- Aspectes tècnics i de planificació general de l'educació especial a la ciutat.</li><li>- Elaboració, seguiment i avaluació del Pla Anual 2024 i 2025 de l'IMSP.</li><li>- Coordinació amb els diferents àmbits (gerència, economico-financera, manteniment, PRL, ...)</li><li>- Altres actuacions que es desprenguin de l'àmbit de la gerència.</li><li>-</li></ul> |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Gerent, Director/es de les escoles d'EE i coordinadora de l'equip de psicòlegs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Setmanalment: Dilluns de 9:30h a 11h al llarg del curs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>AVALUACIÓ</b>       | Que s'hagi realitzat totes les actuacions necessàries                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                        |                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | Representació de les escoles d'educació especial en el consell escolar municipal. |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Mar Borràs                                                                        |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Una al trimestre (pendent de concreció de dates)                                  |
| <b>AVALUACIÓ</b>       | Haver participat en el treball anual del CEM                                      |

|                        |                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | Coordinació amb la junta de l'AFA per les realització de les activitats extraescolar, casal d'estiu i altres esdeveniments relacionats (Dia de la discapacitat, Diada de l'escola Pública, etc) |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Les tres direccions                                                                                                                                                                             |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Durant tot el curs                                                                                                                                                                              |



|                  |                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AVALUACIÓ</b> | Que s'hagi donat el suport participant de l'organització i realització de les activitats proposades per aquestes jornades. |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |                                                                                   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | Coordinació de la comissió de formació de les tres escoles d'educació especial.   |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Judit Munner                                                                      |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Una/dues vegades al trimestre                                                     |
| <b>AVALUACIÓ</b>       | Que s'hagin fet les reunions necessàries per desenvolupar les accions formatives. |

|                        |                                                                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | Participar i col·laborar en les accions programades per la Secretaria Tècnica de la Xarxa d'Escoles Municipals de la Diputació . |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Les tres direccions                                                                                                              |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Les que van proposant al llarg del curs                                                                                          |
| <b>AVALUACIÓ</b>       | Haver participat a les sessions de treball.                                                                                      |

## **2.2.2 PLA DE TREBALL DE L'EQUIP DIRECTIU DE L'ESCOLA**

### **Objectiu**

Vetllar per l'ús de bones pràctiques en el procés d'ensenyament i aprenentatge, actualitzades amb les noves metodologies i amb la idiosincràsia de Maregassa: treball en equip dels docents, codidàctica entre mestres, comunicació fluida entre professionals, canals de comunicació formals, treball autònom i independent dels alumnes, treball cooperatiu dels alumnes, nivells de suport diferenciats.

### **Objectiu específics:**

- Gestionar el projecte de direcció del centre.
- Formular propostes per a la millora del funcionament general del centre.
- Elaborar la programació general anual, el pla d'acollida, el pla d'atenció a la diversitat i la memòria anual del centre.
- Adequar el currículum a partir del currículum del 2024-2025
- Afavorir la participació de la comunitat educativa, implicant tots els sectors en la tasca col·lectiva del centre.



- Establir els criteris per a l'avaluació interna del centre i impulsar i determinar el procediment d'elaboració i execució del pla d'avaluació interna.
- Vetllar per la promoció i la bona imatge del centre
- Crear cercles de confiança amb els professionals

| ACTUACIONS                                                                                 | RESPONSABLE                             | TEMPORALITZACIÓ                       | AVALUACIÓ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| Presentació del pla d'acollida                                                             | Equip directiu                          | primera setmana de setembre           |           |
| Organització dels espais i el temps.                                                       | Equip directiu                          | Inici de curs i si cal durant el curs |           |
| La gestió dels recursos humans i materials.                                                | Equip directiu                          | Setmanalment                          |           |
| La coordinació dels equips educatius, la supervisió, el control i la gestió de la formació | Cap d'estudis, Psicopedagoga i direcció | mensualment cada grup de perfil       |           |
| Seguiment del treball que fem amb els serveis de l'entorn                                  | Cap d'estudis Direcció                  | Durant tot el curs                    |           |
| Coordinació amb les entitats                                                               | Direcció                                | Durant tot el curs                    |           |
| Seguiment dels suports que es necessiten en relació als alumnes i professorat              | Equip directiu                          | Durant tot el curs                    |           |
| Participació a les coordinacions psicopedagògica                                           | Cap d'estudis Psicopedagoga             | Durant tot el curs                    |           |
| Seguiment, coordinació i programació de la formació en empreses                            | Secretaria Direcció Mestra Tonia        | Durant tot el curs                    |           |



|                                                                                            |                                |                                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|--|
| Coordinació amb serveis externs de suport curricular (La Bastida i músics per la salut ONG | Direcció, Secretaria Psicologa | 1r.i 2n Trimestre                          |  |
| Coordinació campionat de futbol Ceeb .                                                     | Secretaria Psicologa           | Durant tot el curs                         |  |
| Definició de propostes de treball                                                          | Equip directiu                 | Durant tot el curs                         |  |
| Realització i valoració del PAC                                                            | Claustre                       | Octubre<br>febrer<br>juny                  |  |
| Suport als diferents grups                                                                 | Equip directiu                 | Durant tot el curs                         |  |
| Mestres de guàrdia                                                                         | Equip directiu                 | Durant tot el curs                         |  |
| Suplències de les absències esporàdiques dels professionals                                | Equip directiu                 | Durant tot el curs                         |  |
| Establir cercles restauratius                                                              | Claustre                       | el mes de desembre i la 1r setmana d'abril |  |

### 2.2.3 CONSELL ESCOLAR

El consell escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: directora, professorat, educadora, alumnes, personal d'administració, famílies i gerència

Composició del Consell Escolar és:

La gerent de l'IMSP: David Berruezo

El cap d'estudis: Maria Aguilar .

La secretària (amb veu però sense vot). Maria José

1 pare/mare designat per l'AFA: Eva.

5 mestres del Claustre: Eduard, Sheila, Mercè, Lorena i la Laura

Representants de les famílies Fina i Natividad

Alumnes elegits entre ells: Leah, Alex i la Carla

1 representant del personal d'administració i serveis (PAS). Ainhoa

1 representant del personal sector PAES Mari Carmen



La directora del centre, que n'és la presidenta: Judit

Comissió permanent: Eduard Eva, Maria I Judit

Comissió econòmica: Vanessa, Carmen de la gerència, Mari Carmen, María José, Josefina i la Judit

Convocatòries del Consell:

1r C.E. dia 25 de novembre a les 15:30 h. Presentació i aprovació PAC

2a C.E. 17 març a les 15,30 h: Presentació del Pla d'ajust.

Aprovació del calendari i l'horari escolar pel pròxim curs i el pressupost 2025.

3a CE El 16 juny a les 15.30 h Presentació de la memòria

## 2.2.4 CLAUSTRE

El Claustre agrupa a tots els docents i psicòloga del centre i és el màxim òrgan de participació d'aquest estament en la gestió i control de l'acció educativa.

El claustre està format per:

6 tutor

5 mestres de taller

1 educadora

1 psicòloga

2 mestres de l'equip directiu aux. Administrativa

1 directora

L'escola compta amb una coordinadora pedagògica i una coordinadora digital.

Tenim una que dona suport al claustre i al

| Actuacions                                                                                      | Professionals | Temporització                    | Avaluació |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|-----------|
| Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats. | Claustre      | Dimecres de la 4r setmana de mes |           |
| Participar en l'elaboració, el seguiment i avaluació del PAC.                                   | Claustre      | Dimecres 4r setmana de mes       |           |
| Participació al claustre de convivència                                                         | Claustre      |                                  |           |
| Debate i acordar els eixos que consoliden la filosofia d'escola                                 | Claustre      | Primera setmana de setembre.     |           |
| Participar en la formació del pla de prevenció                                                  | Claustre      |                                  |           |



|                                                  |                                              |                       |  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|--|
| d'incendis, emergències i evacuació.             |                                              |                       |  |
| Participació en les diferents comissions         | Claustre dividit en les diferents comissions | dues sessions al mes. |  |
| Participació en el grups de treball. (avaluació) | Claustre                                     | Durant tot el curs    |  |

Les funcions principals del Claustre són:

- **Claustre de convivència**

**Objectiu**

Treballar de reflexió envers els alumnes, a la vegada compartir metodologia basades en l'evidència en relació a temes concrets: famílies, gestió d'aula, SCP i alhora tenir un espai on els professionals puguin expressar les seves inquietuds en relació al seu treball diari.

| Actuacions                                                                                             | Professionals                 | Temporització | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------|-----------|
| Cura de les dinàmiques relacionals dels membres del claustre                                           | Psicòloga i Grup motor de SCP | Un cop al mes |           |
| Traspàs de les dades de conducta ajustada                                                              | Psicòloga i Grup motor de SCP | Un cop al mes |           |
| Traspàs de les dades de conducta desregulada                                                           | Psicòloga i Grup motor de SCP | Un cop al mes |           |
| Definició de pràctiques que millorin la gestió d'aula i ambient a l'escola                             | Psicòloga i Grup motor de SCP | Un cop al mes |           |
| Promoure la reflexió conjunta entorn de la millora de la praxi docent (primer pas cap a la codocència) | Psicòloga i Grup motor de SCP | Un cop al mes |           |

- **Coordinació psicopedagògica**

Membres: equip de perfil, psicòloga, Cap d'estudis. (puntualment secretària)

**Objectiu:**

- Avaluar les necessitats educatives i dificultats educatives dels alumnes



- Definir i activar suports per millorar el procés d'ensenyament/aprenentatge dels alumnes

| ACTUACIONS                                                               | RESPONSABLE               | TEMPORALITZACIÓ | AVALUACIÓ |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|-----------|
| Priorització de les necessitats de cada grup                             | Psicòloga i cap d'estudis | Un cop al mes   |           |
| Anàlisi de les necessitats de l'alumne                                   | Psicòloga i cap d'estudis | Un cop al mes   |           |
| Avaluació del context                                                    | Psicòloga i cap d'estudis | Un cop al mes   |           |
| Avaluació Funcional de la conducta                                       | Psicòloga i cap d'estudis | Un cop al mes   |           |
| Activació de suports                                                     | Psicòloga i cap d'estudis | Un cop al mes   |           |
| Seguiment de la intervenció i realització de les modificacions oportunes | Psicòloga i cap d'estudis | Un cop al mes   |           |

## 2.2.5 COMISSIONS DE TREBALL

- **COMISSIÓ DEL SUPORT CONDUCTUAL POSITIU**

El Suport Conductual Positiu proporciona un sistema que serveix per augmentar la capacitat que tenen les escoles per adoptar i mantenir pràctiques i estratègies per ensenyar la conducta socialment ajustada i fer front a les conductes problemàtiques de tots els i les alumnes.

Des del curs 2009, les escoles d'educació especial hem iniciat, amb ritmes diferents a causa de les característiques de cada centre, el desplegament del sistema de SCP per tal de respondre a les conductes desadaptades contextualment. Un entorn proactiu es defineix amb relació a les oportunitats d'ensenyament directa de les conductes socialment adaptades que facilita la seva pràctica en els entorns naturals i utilitza el reforçament positiu freqüent.

Per tal de poder portar una línia comuna en les tres escoles el SCP assumeix un valor important en la cultura de cada centre. Per tal de facilitar el desplegament del sistema de SCP a les tres escoles i per tal de generar canals d'intercanvi actiu al curs 2020-2021 es va impulsar la creació d'una xarxa de suport entre les





escoles d'educació especial que facilita el procés, i enguany es valora la continuïtat d'aquesta estructura.

Els objectius comuns a les tres escoles són el següents (cal dir que cada centre els desplega en actuacions específiques):

1. Compartir el desplegament del sistema general de centre del SCP: l'organització i les rutines de cada escola.
2. Elaborar i consensuar amb els equips documents comuns
3. Analitzar els components crítics del primer nivell.
4. Crear un espai d'intercanvi i de col·laboració comú.

Segons el nostre context, i tenint en compte el marc de referència es plantegen els següents objectius i actuacions:

### **Objectius:**

1. Atendre la presència de les conductes problemàtiques des de la **prevenció**, emfatitzant l'ensenyament i l'organització de l'entorn per aconseguir resultats valuosos.
2. Desenvolupar de manera sistèmica estratègies i pràctiques basades en l'evidència (modificació de l'entorn i generar incentius per ensenyar la conducta esperada) per **ensenyar** les conductes esperades.
3. Realitzar l'**avaluació** de les conductes esperades i problemàtiques a nivell de centre.

Les actuacions que s'organitzen de **Nivell 1** són:

| Actuacions                                                                                                                                                                                                                                                                  | Professionals | Temporització      | Avaluació |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------|
| Facilitar l'accés (Drive) a les unitats didàctiques de SCP per l'ensenyament de les expectatives.                                                                                                                                                                           | Grup motor    | Durant tot el curs |           |
| Ensenyament de les <b>expectatives</b> als alumnes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Setmana d'ensenyament de les expectatives per a tota l'escola.</li><li>- Recordatori de les expectatives</li><li>- Treball al voltant d'una expectativa cada setmana.</li></ul> | Grup motor    | Durant tot el curs |           |



|                                                                                                                                  |            |                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--|
| Participació dels alumnes en la "pissarra de les expectatives                                                                    | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Utilitzar el Dinantia per informar les famílies de l'expectativa setmanal.                                                       | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Autoavaluació de les expectatives setmanals                                                                                      | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Fer sessions formatives que potencien el manteniment i actualització de la filosofia d'escola                                    | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Ensenyament i entrenament del programa d'assetjament als alumnes.                                                                | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Vetllar per la recollida de dades en els processos d'avaluació dels diferents programes                                          | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Revisió i recordatori al claustre dels protocols de convivència (eines disciplinars i reactives davant la conducta problemàtica) | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Participar de la coordinació inter-comissions de les tres escoles (una al trimestre)                                             | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Consolidar l'estratègia de supervisió activa partint de les rutines definides.                                                   | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Introduir en la pràctica docents estratègies de baixa intensitat (EBI) proposades a la formació del grup DINCAT                  | Grup motor | Durant tot el curs |  |

Les actuacions que s'organitzen de **Nivell 2** són:

| <b>Actuacions</b>                                                                                                   | <b>Professionals</b> | <b>Temporització</b> | <b>Avaluació</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| Planificar les coordinacions psicopedagògiques a partir de la prioritització feta per l'equip de perfil.            | Grup motor           | Durant tot el curs   |                  |
| Recollir els acords presos a les coordinacions psicopedagògiques en actes formals                                   | Grup motor           | Durant tot el curs   |                  |
| Facilitar l'accés (Drive) i autonomia en l'ús de les eines per l'avaluació funcional de la conducta (ACC, FACTS...) | Grup motor           | Durant tot el curs   |                  |
| Anàlisi de les dades per                                                                                            | Grup motor           | Durant tot el        |                  |



|                                                                                                                                           |            |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--|
| l'avaluació funcional de les conductes problemàtiques amb eines validades i fiables (ACC, FACTS...)                                       |            | curs               |  |
| Identificació dels alumnes amb nivell de suport substancial i intens                                                                      | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Coordinar-se per l'elaboració dels PEC de conducta                                                                                        | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Promoure que cada perfil ha de fer l'exercici de fer l'Anàlisi funcional (ACC i FACTS) d'aquells alumnes amb necessitats de suport intens | Grup motor | Durant tot el curs |  |
| Seguiment de l'evolució dels PEC (programes educatius de conductuals) i dels plans de conducta en coordinacions psicopedagògiques         | Grup motor | Durant tot el curs |  |

Tanmateix, el sistema de SCP requereix d'una comissió de treball que organitza per poder treballar i desplegar:

- A. Unitats de programació
- B. Intervenció i avaluació
- C. Reforçadors

Aquesta comissió està formada per: Sheila Cecilia, Carlos García, Júlia Gallego, M<sup>a</sup> José Oliver, Eduard Marín, Mercè Surrà i Montse Cervantes.

A continuació s'especifiquen els objectius i les actuacions en relació a cada bloc a treballar:

### **A. UNITATS DE PROGRAMACIÓ**

#### **Objectius:**

1. Supervisar la unitat didàctica de les expectatives, assegurar que hi hagin activitats proposades per cada expectativa.
2. Supervisar i revisar la unitat didàctica de l'assetjament i el material proposat.



| Actuacions                                                                                                         | Professionals | Temporització      | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------|
| Actualitzar el material existent sobre assetjament/ciberassetjament                                                | Comissió      | Durant tot el curs |           |
| Avaluar el nivell de satisfacció, per part dels professionals i dels alumnes, de l'ensenyament de les expectatives | Comissió      | Durant tot el curs |           |
| Avaluar el nivell de coneixement de les expectatives per part dels alumnes (entrevistes a alumnes/perfil i kahoot) | Comissió      | Durant tot el curs |           |

## **B. INTERVENCIÓ I AVALUACIÓ**

### **Objectius:**

1. Portar el control de les puntuacions de tot l'alumnat.
2. Preparar les presentacions per traspasar la informació necessària al claustre.
3. Vincular l'evolució de les dades de les expectatives amb les intervencions universals d'escola.
4. Dotar d'eines al claustre per realitzar l'avaluació funcional de la conducta, si ses cau.

| Actuacions                                                                                | Professionals          | Temporització     | Avaluació |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------|
| Actualitzar l'Excel del registre de les expectatives                                      | Membres de la comissió | Al llarg del curs |           |
| Revisió dels registres de les expectatives de cada perfil                                 | Membres de la comissió | Al llarg del curs |           |
| Traspàs al claustre l'estat del registre del seu perfil: claustre de convivència          | Membres de la comissió | Al llarg del curs |           |
| Elaboració de gràfics amb els resultats obtinguts trimestralment                          | Membres de la comissió | Al llarg del curs |           |
| Activació de suports universals per millorar les sub-expectatives.                        | Membres de la comissió | Al llarg del curs |           |
| Cercar maneres per assegurar una autoavaluació més ajustada a la realitat de cada alumne. | Membres de la comissió | Al llarg del curs |           |



### **C. REFORÇADORS**

#### **Objectiu:**

- Vetllar pel bon ús dels reforçadors de grup i general d'escola.
- Vetllar perquè hagi el suport visual de les expectatives i del programa d'assetjament a tots els espais de l'escola.

| <b>Actuacions</b>                                                                                                              | <b>Professionals</b>              | <b>Temporització</b> | <b>Avaluació</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------|
| Promocionar l'aplicació del reforçador tangible immediatament assolits els punts del grup                                      | Membres de la comissió            | Trimestralment       |                  |
| Càlcul de la puntuació per aconseguir el reforçador de grup.                                                                   | Membres de la comissió            | Trimestralment       |                  |
| Realitzar el diploma individual com a reconeixement social del guanyador de cada grup de perfil.                               | Membres de la comissió            | Trimestralment       |                  |
| Fer un control trimestral de l'estat dels cartells de les expectatives i dels suports visuals de la prevenció de l'assetjament | Membres de la comissió            | Trimestralment       |                  |
| Crear amb un nou disseny un suport visual i motivador per recollir els resultats de tots els grups                             | Membres de la comissió            | Trimestralment       |                  |
| Promoure la participació en el gràfic de reforçador general d'escola i vetllar pel seu ús correcte.                            | Delegats i Membres de la comissió | Trimestralment       |                  |

- **COMISSIÓ IMPULS A LA LECTURA**

Comissió formada per: Sheila i cap d'estudis en funcions

**Objectiu**

Seguiment del desplegament del treball de lectura.

| Actuacions                                                                                                           | Professionals             | Temporalitat       | Avaluació |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------|
| Supervisar la bona implementació del mètode de lectura acordat a l'escola                                            | Psicòloga i cap d'estudis | Al llarg del curs  |           |
| Realització de sessions formatives al claustre sobre el procediment per passar el PACBAL i la metodologia de lectura | Psicòloga i cap d'estudis | Primer trimestre   |           |
| Realitzar avaluacions en quant a fluïdesa lectora (Canals i PACBAL)                                                  | Psicòloga i cap d'estudis | Al gener i al maig |           |
| Introduir les dades en un excel per fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat                                      | Psicòloga i cap d'estudis | AL gener i al maig |           |

☐ **Indicadors d'avaluació**

Que s'hagi realitzat totes les actuacions.

- **COMISSIÓ EMPRESA SIMULADA CONNECTEM**

Comissió formada per: Gema, Tònia, M Carmen

**Objectiu**

1. Impulsar l'Empresa Simulada Connectem
2. Consensuar aspectes metodològics i definir els processos
3. Actualitzar els materials
4. Custodiar tot aquest material amb l'objectiu que quedi tot recollit.

| Actuacions                                                                                                   | Professionals | Temporalitat                                     | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|-----------|
| Reunió de treballadors: Presentació Campanya de Nadal. Entrega fulls de comanda. Dinamització de l'assemblea | Comissió      | 21 de Novembre.<br>Sala Consorci<br>Badalona Sud |           |



|                                                                                                                                            |          |                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| Planificació de les entrevistes de treball de l'ESC: externes (empreses), internes (Equip directiu)                                        | Comissió | Finals del primer trimestre<br>principi del segon                     |  |
| Ampliació amb nou material del quadern d'empresa i dels materials digitals relacionats: vídeos, enllaços.                                  | Comissió | Al llarg del curs                                                     |  |
| Elaborar una classroom amb el quadern d'empresa                                                                                            | Comissió | Al llarg del curs                                                     |  |
| Organització i programació dels tastets dels perfils abans de la demanda de canvi de perfil.<br>Només d'aquells alumnes que tinguin dubtes | Comissió | Planificació: segon trimestre<br>Tastets d'alumnes : tercer trimestre |  |
| Organitzar tot el material del drive en una carpeta d'ESC. De manera que a la carpeta del curs només hi hauran les actes                   | Comissió | Al llarg del curs                                                     |  |
| Passar a format Formulari la rúbrica de l'entrevista (autoavaluació de l'alumnat)                                                          | Comissió | Al llarg del curs                                                     |  |

## • ACTIVITATS LÚDIQUES I CULTURALS CONJUNTES

**COMISSIÓ** formada per: Berta B/Rosa, Saray C., Dea

### Objectius:

Elaborar una proposta d'organització i planificació de les activitats conjuntes, tenint en compte les aportacions del claustre.





| Actuacions                                                                                                                        | Professionals | Temporalitat | Avaluació |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|
| Fer els pressupostos de les festes que es celebren a l'escola.                                                                    | Comissió      | 1r trimestre |           |
| Presentar al claustre una proposta d'organització i planificació de les festes i activitats conjuntes.                            | Comissió      | Tot el curs  |           |
| Recollir les valoracions del claustre, per tal de poder millorar els aspectes que es creguin convenients                          | Comissió      | Tot el curs  |           |
| Elaborar una enquesta online, per tal que l'alumnat valori les diferents activitats.                                              | Comissió      | Tot el curs  |           |
| Proposar una activitat lúdica voluntària, per promoure la interrelació dels perfils juntament amb el crèdit variable de delegats. | Comissió      | Tot el curs  |           |
| Recollir les diferents aportacions per part del claustre i els delegats.                                                          | Comissió      | Tot el curs  |           |
| Enviar al claustre la proposta de cada activitat conjunta a través del Dinantia.                                                  | Comissió      | Tot el curs  |           |

#### □ Indicadors d'avaluació

Que s'hagi realitzat les actuacions

#### ● COMISSIÓ DIGITAL

Membres de la comissió: Lorena, Marta i Laura.

#### Objectius:

- Augmentar la competència digital de les famílies.
- Augmentar la competència digital docent.
- Definir protocols de centre d'organització de Drive i endreçar la documentació.
- Assegurar l'accés i establir l'ús dels recursos digitals a tot l'alumnat adaptant-les a les seves necessitats.
- Definir el desplegament complet i el seguiment de l'adquisició de la competència digital de l'alumnat.



| Actuació                                                                                                                      | Responsables                        | Temporalització     | Avaluació |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-----------|
| <b>Diagnosi</b>                                                                                                               |                                     |                     |           |
| Fer un full digital informatiu amb recursos per millorar la competència digital de les famílies.                              | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | 1 cop al trimestre. |           |
| Enviar a través del Dinantia el full digital.                                                                                 | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | 1 cop al trimestre. |           |
| Cercar formacions de l'àmbit digital i comunicar-les al claustre.                                                             | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | Al llarg del curs.  |           |
| Participar en les diferents formacions d'àmbit digital.                                                                       | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | Al llarg del curs.  |           |
| Fer el traspàs al claustre de les formacions.                                                                                 | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | Al llarg del curs.  |           |
| Realitzar el test Selfie for teachers al claustre                                                                             | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | Un cop al curs      |           |
| Arribar a un acord entre els coordinadors per organitzar de forma comuna el Drive dels tres centres.                          | Laura F.,                           | Un cop al trimestre |           |
| Continuar assegurant que tot l'alumnat disposi d'accés als recursos digitals adequats a les seves necessitats al centre.      | Laura F.,                           | Al llarg del curs   |           |
| Dissenyar un llistat de comprovació amb diferents ítems a assolir per part de l'alumnat en l'àmbit digital.                   | Laura F.,<br>Lorena M.,<br>Marta P. | Al primer trimestre |           |
| Fer el traspàs del llistat de comprovació amb diferents ítems a assolir per part de l'alumnat en l'àmbit digital al claustre. |                                     | Al segon trimestre  |           |
| Implementar el llistat de comprovació amb diferents ítems a assolir per part de l'alumnat en l'àmbit digital.                 | El claustre                         | Al segon trimestre  |           |

☐ **Indicadors d'avaluació**

Que s'hagi realitzat totes les actuacions.

## 2.2.6 PLANS DE TREBALL

### • GRUPS DE TREBALL: AVALUACIÓ CURRICULAR

L'actual plantejament curricular requereix una nova mirada envers l'avaluació, que esdevé fonamental per poder desenvolupar un currículum per competències i atendre les diferents necessitats educatives de tots els alumnes.

L'avaluació s'enfoca:

- com a mitjà per regular el procés d'ensenyament dels aprenentatges (avaluació formativa o formadora)
- com a mitjà per comprovar què s'ha après i qualificar els resultats d'un procés d'aprenentatge (autoavaluació i coavaluació)

L'ús dels diferents tipus d'avaluació ens pot ajudar analitzar els processos d'aprenentatge col·laboratius i actius.

### ❖ GRUP AVALUACIÓ MATEMÀTIQUES

| Actuacions                                                                           | Responsables                             | Temporalitat             | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|-----------|
| Revisió de les rúbriques actuals                                                     | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea         | Tot el curs              |           |
| Modificació de les rúbriques si és necessari                                         | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea         | Tot el curs              |           |
| Acord d'ítems per avaluació inicial                                                  | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea         | Segon trimestre          |           |
| Realització de la prova pilot (test d'intel·ligència no verbal) Grup alt i grup baix | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea, Sheila | Primer - segon trimestre |           |
| Valoració de la prova pilot (test d'intel·ligència no verbal)                        | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea, Sheila | Segon trimestre          |           |
| Recerca d'altres rúbriques específiques                                              | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea         | Tot el curs              |           |
| Recerca de proves estandaritzades (agrupaments)                                      | Carlos, Mercè, Saray, Berta, Dea         | Tot el curs              |           |



□ **Indicadors d'avaluació:**

Que s'hagin portat a terme les actuacions programades.

❖ **GRUP AVALUACIÓ PROJECTE INTEGRAT**

| Actuacions                                                                             | Responsables                         | Temporalitat           | Avaluació |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-----------|
| Buscar les modificacions del nou currículum de PFI.                                    | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | Al llarg del curs      |           |
| Adequació de les modificacions del nou currículum 2024/25 a la rúbrica d'avaluació.    | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | Al llarg del curs      |           |
| Crear la Unitat Formativa de Projecte Integrat a partir del currículum (mòdul general) | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | Al llarg del curs      |           |
| Adaptar els criteris d'avaluació als diferents nivells (inicial, bàsic i avançat)      | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | Al llarg del curs      |           |
| Crear la rúbrica mitjançant l'aplicació coRubric.                                      | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | Al llarg del curs      |           |
| Traspasar al claustre el funcionament de l'aplicació coRubric.                         | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | Durant el 2n trimestre |           |
| Fer el traspàs al claustre de la rúbrica.                                              | Laura, Lorena, M.Carmen, Gema, Júlia | A final de curs        |           |

□ **Indicadors d'avaluació:**

Que s'hagin realitzat totes les actuacions.



❖ **GRUP AVALUACIÓ BASES D'ORIENTACIÓ**

| <b>Actuacions</b>                                                                                                                                                                                             | <b>Responsables</b>     | <b>Temporalitat</b>  | <b>Avaluació</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|------------------|
| Crear una plantilla per portar a terme la base d'orientació. (unificant els criteris per tothom- format i colors segons el taller)                                                                            | Edu, Tònia, Rosa, Marta | El 1r trimestre.     |                  |
| Prioritzar una tasca diària de cada taller i fer una seqüència de com realitzar-la pas a pas la tasca                                                                                                         | Edu, Tònia, Rosa, Marta | Al 1r i 2n trimestre |                  |
| Crear la rúbrica d'avaluació de la tasca seleccionada a cada taller per al nivell inicial-bàsic-avançat                                                                                                       | Edu, Tònia, Rosa, Marta | Al llarg del curs    |                  |
| Dissenyar dossiers adaptats a les necessitats de l'alumnat per tal de poder implementar un sistema d'autoavaluació en format escrit o digital.                                                                | Edu, Tònia, Rosa, Marta | Al llarg del curs    |                  |
| Fer un seguiment de la realització i evolució a través d'una graella, per part del docent, de la seqüència de treball a cada taller, per tal d'avaluar-la i realitzar modificacions en cas que fos necessari. | Edu, Tònia, Rosa, Marta | Al llarg del curs    |                  |
| Avaluar la tasca realitzada i modificar-la si s'escau                                                                                                                                                         | Edu, Tònia, Rosa, Marta | Al 3r trimestre.     |                  |
| Presentar al claustre                                                                                                                                                                                         | Edu, Tònia, Rosa, Marta | A final de curs.     |                  |

- ☐ **Indicadors d'avaluació:**  
que s'hagin portat a terme les diferents actuacions programades

## ● **PLA DE TREBALL PSICÒLEGS**

L'equip de psicòlegs parteix d'un plantejament comú fruit de l'anàlisi de la situació actual de les tres escoles, tenint en compte les referències i marcs teòrics que avalen les bones pràctiques psicoeducatives.

Destaquem els següents blocs que enmanquen la línia actual d'intervenció:

### **Bloc 1- Avaluació i definició de les prioritats educatives i perfil de suports dels alumnes.**

- Dur a terme el procés d'avaluació inicial dels alumnes de nova matrícula en coordinació amb els equips interdisciplinars
- Revisar les prioritats educatives segons l'evolució dels alumnes i canvis d'etapa
- Revisió i actualització de les eines per realitzar l'avaluació inicial
  - Cercar proves de neuro exploració validades per DI o que s'ajustin als nostres alumnes (Test Barcelona, TEA Ediciones...)

### **Bloc 2- Pràctiques educatives segons els marcs teòrics actuals i evidències.**

- Impulsar procediments i sistemes empíricament validats que han demostrat la seva eficàcia per tal d'incorporar-los en la pràctica diària.
- Actualitzar coneixements i dur a terme formacions específiques amb una proposta de Pla Formatiu
  - Participar del Congrés AETAPI i altres formacions que es presentin

### **Bloc 3- Suport conductual positiu a nivell d'escola.**

- Assessorar i participar en les comissions de SCP
- Desplegar els plans de suports conductuals individuals
- Actualitzar els continguts i dinàmiques de les comissions de SCP inter-escoles

### **Bloc 4- Escola- famílies, marcs de Col.laboració.**

- Impulsar i desenvolupar, en coordinació amb els equips docents, estratègies centrades en la capacitat dels contextos familiars

### **Bloc 5- Treball en xarxa.**

- Desenvolupar, en col·laboració amb els serveis de l'entorn, la planificació centrada en la persona



A continuació es concreten les actuacions pertinents per portar a terme els objectius segons el context de la nostra escola:

**Bloc 1: Avaluació i definició de les prioritats educatives i perfil de suports dels alumnes.**

**Objectiu-1.-** Dur a terme el procés d'avaluació inicial dels alumnes de nova matrícula en coordinació amb els equips interdisciplinars.

| Actuacions                                                                                    | Professionals | Temporalitat                     | Avaluació |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|-----------|
| Avaluar als alumnes de nova matrícula amb la escala de suports SIS                            | Psicòloga     | En el procés de prematrícula     |           |
| Realitzar en el procés de matrícula l'anàlisi de les necessitats                              | Psicòloga     | Durant el procés de prematrícula |           |
| Realitzar entrevistes d'avaluació en el procés de nova matrícula                              | Psicòloga     | En el procés de prematrícula     |           |
| Avaluar la conducta adaptativa dels alumnes de nova matrícula amb l'eina ABAS II              | Psicòloga     | Primer trimestre                 |           |
| Aportar dades psicoeducatives rellevants, prioritats educatives, dels alumnes de nova entrada | Psicòloga     | Primer trimestre                 |           |

**Objectiu-2.-** Revisar les prioritats educatives segons l'evolució dels alumnes i canvis d'etapa

| Actuacions                                                                                                         | Professionals                  | Temporalitat                               | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|-----------|
| Planificar conjuntament amb l'equip la proposta curricular de l'alumne pel perfil professional que li correspongui | Psicòloga i mestres del perfil | Un cop al mes, com a mínim, amb cada equip |           |
| Assessorar als equips professionals sobre les actuacions envers als alumnes                                        | Psicòloga i mestres del perfil | Un cop al mes, com a mínim, amb cada equip |           |
| Elaborar i definir actuacions psicoeducatives de primer i segon nivell d'actuació                                  | Psicòloga i mestres del perfil | Un cop al mes, com a mínim, amb cada equip |           |



|                                                                                                                        |                                |                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|
| Realitzar periòdicament reunions interdisciplinars amb cada perfil                                                     | Psicòloga i mestres del perfil | Un cop al mes, com a mínim, amb cada equip                                 |  |
| Realitzar coordinacions amb l'equip directiu                                                                           | Psicòloga i mestres del perfil | Un cop setmanal, els divendres, si el contingut de la reunió ho requereix. |  |
| Realitzar un anàlisi de les necessitats en relació a les interaccions interpersonals entre iguals (habilitats socials) | Psicòloga                      | Un cop a la setmana                                                        |  |

**Objectiu-3.-** Revisió i actualització de les eines per realitzar l'avaluació inicial

| Actuacions                                                                                                                | Professionals                   | Temporalitat     | Avaluació |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|-----------|
| Cercar proves de neuro exploració validades per DI o que s'ajustin als nostres alumnes (Test Barcelona, TEA Ediciones...) | Equip de Psicòlegs              | Primer trimestre |           |
| Rebre assessorament sobre les actualitzacions en eines de neuroexploració                                                 | Equip de Psicòlegs              | Primer trimestre |           |
| Gestionar la demanda, si s'escau, d'eines innovadores per l'avaluació de la conducta adaptativa                           | Coordinadora equip de psicòlegs | Primer trimestre |           |

**Bloc 2- Pràctiques educatives segons els marcs teòrics actuals i evidències.**

**Objectiu-1.-** Impulsar procediments i sistemes empíricament validats que han demostrat la seva eficàcia per tal d'incorporar-los en la pràctica diària.

| Actuacions                                              | Professionals              | Temporalitat       | Avaluació |
|---------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|-----------|
| Fer el seguiment del programa d'autoregulació emocional | Psicòloga i grup motor SCP | Durant tot el curs |           |
| Iniciar a nivell de centre i amb caràcter experimental  | Psicòloga i grup motor SCP | Durant tot el curs |           |





|                                                                                    |           |                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|--|
| metodologies que millorin la conducta dels alumnes.                                |           |                                     |  |
| Implementar un programa d'habilitats socials i educació emocional en grups reduïts | Psicòloga | Cinc sessions a cada grup de perfil |  |

**Objectiu-2.-** Actualitzar coneixements i dur a terme formacions específiques amb una proposta de Pla Formatiu.

| Actuacions                                                                   | Professionals      | Temporalitat                   | Avaluació |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|-----------|
| Traspasar informació de formacions realitzades                               | Psicòloga          | Un cop al mes                  |           |
| Proposar praxis innovadores per millorar la conducta i benestar dels alumnes | Psicòloga          | Un cop al mes                  |           |
| Dissenyar metodologies per intervenir en la millora de la competència social | Psicòloga          | Un cop al mes                  |           |
| Participar del Congrés AETAPI i altres formacions que es presentin           | Equip de psicòlegs | Segon les dates de la formació |           |

### **Bloc 3- Suport conductual positiu a nivell d'escola.**

**Objectiu-1.-** Assessorar i participar en les comissions de SCP

| Actuacions                                                                                 | Professionals              | Temporalitat                  | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------|
| Realitzar reunions psicopedagògiques amb l'equip de perfil per fer el seguiment del procés | Psicòloga, equip motor SCP | Un cop al mes amb cada perfil |           |
| Participar del grup motor i lideratge de SCP de l'escola                                   | Psicòloga                  | Un cop al mes amb cada perfil |           |
| Realitzar claustre mensuals en relació a la convivència del centre                         | Psicòloga, equip motor SCP | Un cop al mes                 |           |

**Objectiu-2.-** Desplegar els plans de suports conductuals individuals

| Actuacions                 | Professionals | Temporalitat      | Avaluació |
|----------------------------|---------------|-------------------|-----------|
| Realitzar l'avaluació dels | Psicòloga,    | Un cop al mes amb |           |



|                                                                                                                                            |                                          |                                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| problemes conductuals de tots els alumnes a partir de l'avaluació funcional                                                                | membres de la comissió de SCP            | cada perfil                                                             |  |
| Desenvolupar els diferents plans de suport, de segon nivell (Plans Educatius de conducta) i de tercer nivell (Plans Conductuals Intensius) | Psicòloga, membres de la comissió de SCP | Un cop al mes amb el grup motor de l'eix de SCP                         |  |
| Realitzar avaluacions funcionals de conducta en funció de la casuística implementant el FACTS.                                             | Psicòloga, membres de la comissió de SCP | Sempre que sigui necessari, un cop al mes, com a mínim, amb cada perfil |  |
| Dissenyar la intervenció amb suports intensius per als alumnes amb necessitats de 2n i 3r nivell.                                          | Psicòloga                                | Sempre que sigui necessari                                              |  |

**Objectiu-3.-** Actualitzar els continguts i dinàmiques de les comissions de SCP inter-escoles

| Actuacions                                                                                                                                                           | Professionals             | Temporalitat                               | Avaluació |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------|
| Liderar la coordinació entre les comissions de SCP de les tres escoles                                                                                               | Coordinadora de Psicòlegs | Un cop al trimestre                        |           |
| Impulsar un treball compartit dinàmic i significatiu (intervencions realitzades en casos de 2n o 3r nivell) entre les tres comissions de SCP de les escoles del IMSP | Equip de psicòlegs        | 28 de novembre<br>6 de febrer<br>3 d'abril |           |

#### **Bloc 4- Escola- famílies, marcs de Col.laboració.**

**Objectiu-1.-** Impulsar i desenvolupar, en coordinació amb els equips docents, estratègies centrades en la capacitat dels contextos familiars

| Actuacions                                                                                                                         | Professionals | Temporalitat                                  | Avaluació |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|-----------|
| Realitzar reunions de seguiment amb la família, en col.laboració amb l'equip professional, per garantir el seguiment institucional | Psicòloga     | Al inici de curs i sempre que sigui pertinent |           |
| Coordinar presencial o telefònicament els canvis –                                                                                 | Psicòloga     | Al inici de curs i sempre que sigui           |           |



|                                                                            |           |                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|--|
| evolucions dels alumnes.                                                   |           | pertinent                                     |  |
| Establir marcs de col·laboració escolar – família centrades en la persona. | Psicòloga | Al inici de curs i sempre que sigui pertinent |  |

#### **Bloc 5- Treball en xarxa.**

**Objectiu-1.** Desenvolupar, en col·laboració amb els serveis de l'entorn, la planificació centrada en la persona

| Actuacions                                                                                                                                                      | Professionals      | Temporalitat                        | Avaluació |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----------|
| Realitzar reunions de traspàs d'informació amb l'EAP i orientadors dels centres de referència dels nous alumnes                                                 | Equip de psicòlegs | Quinzenalment els divendres al matí |           |
| Elaboració d'informes psicopedagògics per establir coordinació amb serveis externs.                                                                             | Psicòloga          | Sempre que sigui pertinent          |           |
| Fer coordinacions telemàtiques o presencials amb els serveis de salut mental: CSMIJ, CSMA, H <sup>a</sup> Dia, SESMSI, ITA o altres serveis de salut implicats. | Psicòloga          | Sempre que sigui pertinent          |           |

**Objectiu-2.-** Coordinar, compartir, fomentar el treball de l'equip de psicòlegs de les escoles de l'imsp.

| Actuacions                                                                                                                   | Professionals             | Temporalitat         | Avaluació |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|
| Liderar les reunions amb l'equip de psicòlegs de les escoles                                                                 | Coordinadora de psicòlegs | Quinzenalment        |           |
| Vetllar per l'homogeneïtzació de les praxis de l'equip de psicòlegs                                                          | Coordinadora de psicòlegs | Durant tot el curs   |           |
| Participar de les reunions d'Àmbit de les direccions de les escoles.                                                         | Coordinadora de psicòlegs | Cada setmana         |           |
| Traspassar informacions i demandes, de manera bidireccional, entre l'equip de psicòlegs i equip de directors de les escoles. | Coordinadora de psicòlegs | Quinzenalment        |           |
| Traspassar demandes de l'equip de psicòlegs als caps dels serveis de salut mental                                            | Coordinadora de psicòlegs | Quan sigui necessari |           |



• **PLA DE TREBALL COORDINACIÓ PEDAGÒGICA**

| <b>Actuacions</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Responsables</b>    | <b>Temporalització</b> | <b>Avaluació</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar els formularis de valoracions de les diferents activitats per a mestres i alumnes</li></ul>                                                                          | Montse                 | Al llarg del curs      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Fer la difusió i el seguiment de les Maletes pedagògiques.</li></ul>                                                                                                          | Montse                 | Al llarg del curs      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Formar part del grup impulsor de l'<b>Avaluació</b> i de liderar els grups de treball i assessorar i impulsar aquest treball sobretot a l'inici i fer el seguiment.</li></ul> | Montse, Sheila i Patxi | Al llarg del curs      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Actualització del pla d'acollida pedagògic</li></ul>                                                                                                                          | Montse                 | Al primer trimestre    |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Organitzar la setmana cultural i impulsar aquest treball.</li></ul>                                                                                                           | Montse, Patxi i Gema   | Al llarg del curs      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Vetllar per la correcta utilització del material de matemàtiques</li></ul>                                                                                                    | Montse                 | Al llarg del curs      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Fer una selecció i actualització del material pedagògic de la sala de mestres.</li></ul>                                                                                      | Montse                 | Al llarg del curs      |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Fer traspàs al claustre de les diferents actuacions que es vagin portant a terme</li></ul>                                                                                    | Montse                 | Al llarg del curs      |                  |

• **PLA DE TREBALL COORDINACIÓ TECNOPEDAGÒGICA**

| Actuacions                                                                                                             | Responsables   | Temporalització   | Avaluació |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-----------|
| ❖ Vetllar perquè el claustre segueixi els criteris per gestionar les diferents carpetes de la unitat Alumnes.          | Montse i Laura | Primer trimestre  |           |
| ❖ Actualitzar la gestió de les diferents carpetes de fotos del Drive.                                                  | Montse i Laura | Al llarg del curs |           |
| ❖ Actualitzar el GSites del centre definit a l'Estratègia Digital de Centre (EDC).                                     | Montse i Laura | Al llarg del curs |           |
| ❖ Vetllar per l'assoliment dels objectius plantejats en l'àmbit digital i pedagògic de l'Estratègia Digital de Centre. | Montse i Laura | Al llarg del curs |           |
| ❖ Gestionar i supervisar l'Entorn Virtual d'Aprenentatge: Classroom.                                                   | Montse i Laura | Al llarg del curs |           |

• **PLA DE TREBALL COORDINADORA DIGITAL**

Coordinadora digital: Laura F

| Actuacions                                                                           | Responsables | Temporalització    | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-----------|
| Participar en les instal·lacions i configuracions dels aparells digitals del centre. | Laura F.     | Al llarg del curs. |           |
| Fer el seguiment de les incidències informàtiques i digitals del centre.             | Laura F.     | Al llarg del curs. |           |
| Actualitzar la web del centre i publicar les notícies.                               | Laura F.     | Al llarg del curs. |           |
| Actualitzar el pla d'acollida digital: noves dotacions, crèdit de robòtica, etc.     | Laura F.     | Al llarg del curs. |           |



|                                                                                                               |          |                    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|--|
| Dinamitzar la transformació digital del centre i formar part de la comissió digital i liderar aquest treball. | Laura F. | Al llarg del curs. |  |
| Gestionar l'Instagram com a principal xarxa social de l'escola i fer publicacions.                            | Laura F. | Al llarg del curs. |  |
| Fer traspàs al claustre de les diferents informacions i actuacions que es vagin portant a terme.              | Laura F. | Al llarg del curs. |  |

### • PLA DE TREBALL DELS COORDINADORS DIGITALS DE LES TRES ESCOLES

Un cop elaborada l'Estratègia Digital de Centre de les tres escoles durant el curs 2022-23 amb els objectius comuns, encarem el segon any del desplegament de l'EDC.

Els objectius generals a quatre anys són:

|   |                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Dissenyar un pla d'acollida                                                                                              |
| 2 | Crear un repositori (Google Sites) de recursos pedagògics digitals dels centres                                          |
| 3 | Augmentar la competència digital de les famílies                                                                         |
| 4 | Definir protocols de centre d'organització de Drive i endreçar la documentació de centre segons aquests criteris         |
| 5 | Definir el desplegament complet i el seguiment de la adquisició de la competència digital de l'alumnat                   |
| 6 | Assegurar l'accés i establir l'us de recursos digitals a tot l'alumnat adaptant-les a les seves necessitats i capacitats |
| 7 | Augmentar la competència digital docent                                                                                  |
| 8 | Dissenyar el pla de comunicació digital del centre                                                                       |
| 9 | Definir l'ús metodològic de l'Entorn Virtual d'Aprenentatge i establir una línia d'escola                                |



### Objectius del curs 24-25:

D. Establir un espai de coordinació periòdica amb les coordinacions digitals de les escoles d'educació especial.

|                       |                                                                                     |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTUACIONS            | Realitzar una coordinació trimestral de les coordinadores digitals de les 3 escoles |
| RESPONSABLES          | Ariadna Barastegui, Laura Fernández i Raquel Sánchez                                |
| TEMPORALITZACIÓ       | Al menys, 3 cops durant el curs                                                     |
| INDICADORS /AVALUACIÓ | Haver realitzat una coordinació per trimestre                                       |

2. Compartir i col·laborar mútuament en el desplegament de l'EDC de les tres escoles amb els objectius d'enguany.

|                       |                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
| ACTUACIONS            | Compartir dubtes i solucions sobre el desplegament de l'EDC |
| RESPONSABLES          | Ariadna Barastegui, Laura Fernández i Raquel Sánchez        |
| TEMPORALITZACIÓ       | Al menys, 3 cops durant el curs                             |
| INDICADORS /AVALUACIÓ | Que s'hagi acomplert els objectius anuals programats        |

### ● PLA DE TREBALL DEL GRUP DE FORMACIÓ INTERESCOLES

La formació de l'equip és un element clau per donar resposta als reptes educatius que ens plantegen els nostres alumnes.

La "comissió de formació" està constituïda pels caps d'estudi de les escoles d'EE, un psicòleg, una directora i un membre del comitè.

La comissió pretén donar resposta a les necessitats formatives dels professionals i a la vegada ser una eina de gestió, per assolir uns objectius de millora de les pràctiques docents i/o de l'organització i funcionament de les escoles tant a nivell individual com col·lectiu a partir de pràctiques basades en l'evidència.

#### **Objectiu:**

Realitzar activitats formatives per millorar el suport que prestem a l'alumnat i/o famílies, i promoure millores en el funcionament de les escoles per poder aconseguir els objectius que s'han proposat en els diferents plans anuals de les escoles.



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>· Elaboració del Pla de formació.</li><li>· Realització de l'objectiu del pla de treball de la comissió del PAC.</li><li>- Participació a la reunió de la Diputació per acordar les necessitats de formació pel 2025.</li><li>· Identificació de les necessitats de formació de les tres escoles d'EE.</li><li>· Acordar les activitats de formació interna programades per aquest curs:<ul style="list-style-type: none"><li>- Prevenció de riscos</li><li>- Aules vivencials</li><li>- Integració sensorial amb alumnes amb trastorn de l'espectre autista (aprofundiment)</li><li>- Trastorns d'alimentació - Disfàgia</li><li>- Actuació amb alumnat amb crisis epilèptiques.</li></ul></li></ul> |
| <b>RESPONSABLES</b>          | Membres de la comissió                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b>       | Primer trimestre de curs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>INDICADORS/ AVALUACIÓ</b> | Que s'hagi realitzat les actuacions programades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>            | <ul style="list-style-type: none"><li>- Valoració del contingut de les diferents formacions que van sorgint durant el curs.</li><li>- Qualsevol dels professionals de la comissió farà la difusió de les formacions que conegui a través dels mail dels membres de la comissió perquè els caps d'estudis puguin comunicar al claustre o als professionals que els hi puguin interessar.</li></ul> |
| <b>RESPONSABLES</b>          | La comissió                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b>       | Durant tot el curs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>INDICADORS/ AVALUACIÓ</b> | Que s'hagi realitzat les actuacions programades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>· Enviar a la Eva Reverter i Èrika Bou:<ul style="list-style-type: none"><li>• Les fitxes 1 i 2 de les formacions</li><li>• la fitxa i la carta de motivació de les formacions que es realitzen a la Diputació per l'autorització de l'Ajuntament.</li></ul></li><li>· Realització del registre de les formacions i el cost</li></ul> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





|                                  |                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | econòmic, en el document d'Excel que compartim les tres escoles.<br>· Recollir les formacions que de cada claustre a la memòria de cada escola. |
| <b>RESPONSABLES</b>              | Cap d'estudis i direcció de Maregassa                                                                                                           |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b>           | Durant tot el curs                                                                                                                              |
| <b>INDICADORS/<br/>AVALUACIÓ</b> | Que s'hagi realitzat les actuacions programades                                                                                                 |

|                                  |                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>                | Realització de reunions de la comissió |
| <b>RESPONSABLES</b>              | La comissió                            |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b>           | Dues vegades al trimestre              |
| <b>INDICADORS/<br/>AVALUACIÓ</b> | Que s'hagin realitzat les reunions.    |

## 2.3 TREBALL EN XARXA

### ● FORMACIÓ EN EMPRESES

S'ha fet els contactes amb les empreses que es va acordar a les juntes d'avaluació del curs passat per donar resposta a les demandes dels llocs de pràctiques proposades des dels perfils. Hem fet els reajustaments necessaris en funció de les necessitats dels alumnes i de la situació actual de les empreses.

Seguim la nova normativa de PFI del Departament d'Educació amb relació als PFI específics per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE) que es cursen en dos anys.

- Per poder començar la formació en empresa s'ha de tenir 16 anys i haver superat la formació en riscos laborals impartida al centre
- La durada de l'estada a l'empresa és de 200 hores.
- La formació a l'empresa té com a màxim 300 hores, distribuïdes de la manera següent: fins a un màxim de 100 hores el primer any i un total de 200 hores el segon.

Aquest curs els alumnes que fan les pràctiques com van iniciar el PFI el curs anterior, per poder acreditar es manté la normativa anterior: mínim de 80 h - 180 h Nosaltres estem intentant fer les 200 h amb tot l'alumnat per adaptar-nos a la normativa actual.



Aquest curs una mestra (la Tònia) agafa el rol que feia la cap d'estudis amb relació a la formació en empresa. Així, els seguiments dels alumnes de pràctiques els estem portant a terme la secretària de l'equip directiu, una mestra i la direcció. La periodicitat i tipus de seguiment (correu – telefònic o presencial) estarà en funció de la necessitat de l'alumne/-a.

Hem començat un nou curs intentant reobrir empreses amb què havíem treballat conjuntament anys enrere i també altres de noves.

Com a escola hem de fer un treball i reflexió d'equip de claustre per veure com donem resposta a aquells alumnes que necessiten un suport intens als centres de formació. Des de l'escola és difícil poder fer un seguiment tan proper perquè cada vegada ens estem trobant amb una quantitat major d'alumnes amb necessitats de suport més intens.

### **.Objectius:**

- Adaptar-se de manera responsable i participativa a les normes de funcionament i a les situacions que es plantegen en el lloc de pràctiques.
- Completar competències professionals i capacitats personals, tot ampliant els continguts formatius desenvolupats en el centre.
- Adquirir experiència dins del món laboral, desenvolupant les competències que han après al centre.
- Rebre suport de les escoles del IMSP en la incorporació d'alumnes en pràctiques amb suport intens.



| Actuacions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsables                   | Temporalitat      | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------|
| Contacte amb les empreses acordades a les juntes d'avaluació del curs passat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Maria i Tònia i Ma José        | 1r i 2n trimestre |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organització i programació dels períodes, l'horari, seguiment i avaluació de les pràctiques.</li> <li>• Cerca de noves empreses.</li> <li>• Gestió dels convenis de pràctiques.</li> <li>• Suport a l'alumnat, sempre que calgui, en l'adaptació del pla d'activitats del QBID a les tasques diàries que realitza al lloc de pràctiques.</li> <li>• Gestió i tancament del QBID dels alumnes</li> </ul> | Maria, Tònia i Ma José         | Tot el curs       |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguiment: presencial - correu – telefònic dels alumnes que estan fent pràctiques.</li> <li>• Activació de suports si s'escau per facilitar la integració i l'adaptació de l'alumnat al lloc de pràctiques.</li> <li>• Avaluació (de seguiment i final).</li> </ul>                                                                                                                                     | Maria, Tònia i Judit i Ma José | Tot el curs       |           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar i adaptar els plans d'activitats del QBID amb relació als diferents llocs de pràctiques.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tots els professionals         | 3r trimestre      |           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                          |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar reunions de coordinació i traspàs d'informació de pràctiques als equips de perfil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tots els professionals                  | Tot el curs              | Que s'hagi fet totes les reunions de coordinació                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualització de la documentació necessària per donar d'alta a la Seguretat Social, als alumnes en pràctiques</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RRHH del IMSP, Maria i Ainhoa i Ma José | Desembre<br>Febrer       | Que s'hagi fet l'actuació conjunta entre RRHH IMSP i l'escola          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Actualització de la base de dades de les empreses col·laboradores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tònia i Ma José                         | Durant el curs           | Que s'hagi fet tota l'actualització de la base de dades                |
| <p>Actuacions derivades de la cotització a la Seguretat Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regeneració els convenis dels alumnes en pràctiques segons estan donats d'alta a la SS.</li> <li>- Preparació de la documentació necessària per enviar a RRHH del IMSP.</li> <li>- Introducció dels números d'afiliació a la SS per gestionar un nou conveni de pràctiques</li> <li>- Comunicació mensual amb RRHH del IMSP: períodes de pràctiques i motius per faltes</li> </ul> | RRHH del IMSP, M. José                  | Segon i tercer trimestre | Que s'hagi fet el treball conjunt amb el departament de RRHH de l'IMSP |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realització del Canva-Genially de pràctiques a la classroom</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tònia i Ma José                         | 1r i 2n període          | Que s'hagi fet                                                         |



**Alumnes en formació en empreses d'aquest trimestre**

| <b>PERFIL</b>  | <b>ALUMNE/A</b> | <b>EMPRESA - ENTITAT</b> | <b>PERÍODE DEL CONTRACTE</b> |
|----------------|-----------------|--------------------------|------------------------------|
| <b>Comerç</b>  | <b>S.Z</b>      | Abacus Francesc Macià    | 01/10/24 - 21/02/25          |
| <b>Comerç</b>  | <b>M.T</b>      | Abacus Màgic Bdn         | 22/10-24 - 12/06/25          |
| <b>Comerç</b>  | <b>A.G</b>      | Abacus: Sta. Coloma      | 07/11/24 - 10/04/25          |
| <b>Oficina</b> | <b>D.C</b>      | Banc d'aliments          | 10/10/24 - 13/06/25          |
| <b>Oficina</b> | <b>I.B</b>      | Gerència                 | 01/10/24 - 03/04/25          |
| <b>Oficina</b> | <b>M.G</b>      | EAIA                     | 12/11/24 - 19/12/24          |
| <b>Oficina</b> | <b>C.S</b>      | Veterinària Badalona     | 10/10/24 - 21/02/25          |
| <b>Oficina</b> | <b>I.M.</b>     | Impact Impresion         | 29/10/24 - 19/12/24          |
| <b>Oficina</b> | <b>A.F</b>      | CDIAP                    | 12/11/24 - 19/12/24          |
| <b>Oficina</b> | <b>A.M</b>      | Residència Berllor       | 07/10/24 - 31/01/25          |
| <b>Cuina</b>   | <b>I.C</b>      | Residencia Danae         | 14/10/24 - 27/02/25          |
| <b>Cuina</b>   | <b>A.G</b>      | Residència Berllor       | 07/10/24 - 14/02/25          |
| <b>Cuina</b>   | <b>F.G</b>      | Hospital Municipal Bdn   | 14/10/24 - 28/02/25          |
| <b>Cuina</b>   | <b>J.D</b>      | Forn Marena              | 14/10/24 - 12/12/25          |
| <b>Cuina</b>   | <b>N.F.</b>     | Sociosanitari El Carme   | 29/10/24 -<br>20/03/25       |



- **PROJECTE CIENTÍFIC**

Títol: Creixement de les plantes segons el tipus de terra i l'abonament utilitzat

**Objectiu:**

Provar que tres tipus de plantes diferents creixen millor amb un tipus d'abonament i en la quantitat correctes, tenint en compte que la resta de les variables es mantenen igual per a totes elles

| ACTUACIONS                                                                                          | RESPONSABLE        | TEMPORALITZACIÓ    | CRITERIS D'AVUACIÓ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Recerca de projectes científics d'altres centres i altres països                                    | Rosa S. i Mercè S. | Setembre/Octubre   |                    |
| Participar en les reunions organitzades pel CRP sobre l'organització del projecte científic         | Rosa S. i Mercè S. | Setembre/Març      |                    |
| Exposició al grup dels projectes escollits i discussió de cada un.                                  | Rosa S. i Mercè S. | Octubre            |                    |
| Explicació de l'estructura d'un projecte científic                                                  | Rosa S. i Mercè S. | Octubre            |                    |
| Decidir el projecte que volem fer                                                                   | Rosa S. i Mercè S. | Octubre            |                    |
| Redactar el nostre projecte científic: hipòtesi, passos a seguir, metodologia, materials i ubicació | Rosa S. i Mercè S. | Octubre            |                    |
| Fer pressupost dels materials que hem de comprar                                                    | Rosa S. i Mercè S. | Octubre - Novembre |                    |
| Anar a comprar els materials necessaris                                                             | Rosa S. i Mercè S. | Novembre           |                    |
| Iniciar l'experiment i fer-ne el seguiment setmanal                                                 | Rosa S. i Mercè S. | Novembre - Febrer  |                    |
| Fer les conclusions del projecte, redacció i preparar l'exposició                                   | Rosa S. i Mercè S. | Febrer - Març      |                    |
| Exposició del projecte a la fira de la ciència de Badalona                                          | Rosa S. i Mercè S. | 19 de Març         |                    |



• **APRENTATGE SERVEI**

• **APS Banc d'aliments**

Aquesta activitat la realitza el perfil de comerç per tres **objectius** bàsics:

- Donar oportunitat als alumnes de fer activitats d'aprenentatge reals de magatzem, que a l'escola no podem realitzar i que donen resposta als continguts del currículum.
- Col·laborar amb una entitat de la ciutat que ofereix un servei important a persones que ho necessiten, i que ens ajuden a desenvolupar en els alumnes tots aquells aspectes curriculars de caire solidari i social.
- Fer present l'escola i el seu alumnat en la teixit associatiu de la ciutat.

| Àmbit de servei                          | Solidaritat i cooperació                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Espai curricular on es situa el projecte | Mòdul de Formació Professional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Destinatari del servei                   | Banc d'aliments                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Necessitat que es satisfarà              | Preparar els lots d'aliments que es repartiran als usuaris del Banc d'aliments.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Alumnes participants                     | Rotatòriament tots els alumnes del sector passaran en grups de 3 o 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objectius                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitzar tasques pròpies del mòdul professionalitzador de sector de comerç dins d'un entorn real.</li> <li>• Millorar l'organització de les tasques.</li> <li>• Millorar la motivació dels alumnes per fer millor la feina.</li> <li>• Controlar la qualitat dels lots.</li> <li>• Millorar la comunicació de l'alumnat en relació a les normes de cortesia i la solució de problemes.</li> <li>• Mostrar interès en fer l'activitat.</li> <li>• Valorar la importància de ser solidaris.</li> <li>• Relacionar-se adequadament amb els altres voluntaris del banc.</li> <li>• Saber estar de forma adequada durant el desenvolupament de l'activitat.</li> </ul> |
| Activitats d'aprenentatge                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaixar productes seguint un ordre</li> <li>• Seleccionar mercaderies o productes, conforme a ordres de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>treball.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de qualitat de productes defectuosos.</li> <li>• Aquest any tornem a participar en “<b>El gran recapte</b>”. El divendres 22 de novembre els alumnes de comerç anirem al Carrefour de Montigalà.</li> </ul>                                                                                                         |
| Avaluació | <p>L'avaluació tindrà en compte els següents aspectes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La consecució dels objectius proposats.</li> <li>• Conèixer i ser coneguts en el nostre entorn.</li> <li>• Donar un servei adequat a la demanda.</li> <li>• Satisfer les necessitats professionals del Sector de comerç.</li> <li>• L'organització de les activitats.</li> </ul> |

### APS RESIDENCIA BERLLOR

#### Objectius:

- Compartir estones de companyia i anècdotes entre dues generacions plenes de contrastos.
- Preparar activitats de lúdiques per passar bons moments tots junts
- Fer un petit viatge en el temps de cada avi/àvia: preparar unes entrevistes personalitzades per confeir, poc a poc, un llibre biogràfic que esdevingui un record en el temps passat i present.

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | <p>Vetllar per una bona relació entre la residència Berllor i l'escola Maregassa.</p> <p>Definir i elaborar amb els alumnes les entrevistes de les diferents etapes de la vida dels avis.</p> <p>Fer ús de diferents recursos per a la recollida d'informació: llibretes i gravadores.</p> <p>Dinamitzar activitats lúdiques per potenciar la relació entre els usuaris i els alumnes.</p> <p>Ajudar a transcriure en un format visual de les dades obtingudes.</p> <p>Promoure eines de comunicació escrita per la redacció de la novel·la</p> <p>Utilitzar les TIC per portar a terme els quaderns</p> <p>Escriure i enquadrar tota la redacció en forma de llibret.</p> <p>Entregar el llibret de d'història personal a cada persona de que col·laborat</p> |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Residencia Berllor: Berta i Tònia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Tot el curs escolar d'octubre a juny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |





|                  |                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------|
| <b>AVALUACIÓ</b> | Portar a terme totes les activitats programades |
|------------------|-------------------------------------------------|

• **CRÈDIT VARIABLE DE CORAL:**

**Objectiu:** Gaudir amb la gent gran de les residències el treball realitzat en el crèdit de coral.

|                        |                                                                                      |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ACTUACIONS</b>      | Cantar nades i cançons populars a les residències Berllor, Can Bosch, Danae i Físics |
| <b>RESPONSABLES</b>    | Berta, M.Carmen i tots els alumnes que participen del crèdit variable de coral       |
| <b>TEMPORALITZACIÓ</b> | Dues vegades: Nadal i final de curs                                                  |
| <b>AVALUACIÓ</b>       | Que les actuacions programades es portin a terme                                     |

• **PARELLES LINGÜÍSTIQUES MAREGASSA / BETÚLIA**

En aquesta activitat participaran alumnes dels diferents perfils de l'escola Maregassa i els alumnes de 4t d'ESO de l'escola Betúlia.

Els objectius i els criteris d'avaluació d'aquesta activitat són:

- Comprendre textos orals en llengua catalana a partir de la visualització de vídeos triats pels alumnes de l'escola Betúlia  
Realitza una escolta activa  
Identifica el sentit global i els continguts específics d'un missatge audiovisual
- Adequar la parla al registre que requereix la situació comunicativa.  
Selecciona el lèxic adient a la situació comunicativa
- Participar adequadament i activament en interaccions orals.  
Utilitza el català durant l'activitat.  
Exposa oralment informacions sobre el vídeo de manera clara i ordenada  
Realitza preguntes sobre la temàtica del vídeo  
Respon les preguntes fetes per l'emissor.  
Participa en diàlegs i debats i respecta el torn de paraula  
Mostra atenció durant l'activitat



| ACTUACIONS                                                                                            | RESPONSABLE                                          | TEMPORALITZACIÓ    | D'AVALUACIÓ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Selecció dels alumnes que participen a l'activitat                                                    | Equip professionals                                  | Desembre 24        |             |
| Proposta d'objectius i calendari a l'escola Betúlia i Maregassa                                       | Secretaria maregassa i escola Betúlia                | Desembre 24        |             |
| Consens de calendari amb l'escola Betúlia                                                             | Secretaria                                           | A concretar        |             |
| Identificació i millora de la connectivitat                                                           | Secretaria i coordinadora informàtica                | Durant tot el curs |             |
| Selecció dels espais per realitzar l'activitat, els ordinadors i auriculars o altaveus                | Secretària, coordinadora informàtica i cap d'estudis | desembre 24        |             |
| Visualització prèvia dels vídeos                                                                      | Mestres responsables de cada parella                 | 2n trimestre       |             |
| Valoració de l'activitat per part dels professionals de Maregassa i Betúlia a partir d'un qüestionari | secretaris                                           | abril 25           |             |
| Valoració de l'activitat per part dels alumnes de Maregassa i Betúlia a partir d'un qüestionari       | Secretaria mestra Betúlia                            | abril 25           |             |



- **ACTIVITAT DIRIGIDA PER L'ONG MÚSICS PER LA SALUT**

Aquest curs comptem amb la col·laboració de l'ONG.

Partim de que la música i la musicoteràpia poden tenir impactes positius en els alumnes i amb l'objectiu establir lligams entre l'art, la salut i el benestar.

El músics faran l'activitat a partir del mes d'octubre fins el desembre tots els dimarts a l'hora de crèdits. Cada setmana participarà un grup.

- **ACTIVITATS DIRIGIDES MAREGASSA / CFGS D'ENSENYAMENT I  
ANIMACIÓ SOCIOESPORTIVA DE LA BASTIDA.**

Aquest any continuarem la col·laboració amb els nois i noies del Cicle Formatiu de Grau Superior en ensenyament i animació socioesportiva de La Bastida per fomentar l'esport a l'escola.

Els principals objectius d'aquesta activitat concretament amb el bloc 2:

Autonomia personal i habilitats socials i el bloc 6: promoció de la salut i els hàbits saludables. Es desenvolupen els següents objectius:

- Adquirir habilitats per a les relacions interpersonals.
- Desenvolupar hàbits saludables per al benestar personal i col·lectiu.

L'activitat s'iniciarà el segon trimestre. Seran un total de 5 sessions i es desenvolupen en dos torns, de 9 a 10 h i de 10 a 11 h. A cada torn hi participen 2 grups de 15 alumnes aproximadament



- **ORIENTACIÓ EN LA SORTIDA DE L'ESCOLA DELS ALUMNES**

Realitzar el suport en l'orientació de la sortides d'alumnat que finalitza la seva etapa formativa amb nosaltres i aquells alumnes que tinguin possibilitat d'una contractació durant el període formatiu

| <b>Actuacions</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Responsables</b>               | <b>Temporalitat</b>           | <b>Avaluació</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Vetllar per portar a terme totes les actuacions que es derivin del protocol de derivació a serveis d'atenció diürna (Generalitat de Catalunya, departament d'Ensenyament, 28/02/2014)<br>El protocol s'inicia l'any anterior. | Direcció                          | Al llarg del curs             |                  |
| Suport als alumnes si tenim una proposta de contractació laboral durant el curs i antics alumnes                                                                                                                              | Maria Jose                        | Al llarg del curs             |                  |
| Ajudar a les famílies dels alumnes de SEGON any de l'escola, en la sol·licitud i/o revisió del certificat de discapacitat i la tramitació de la llei de dependència i la valoració de l'EVO                                   | Direcció/ Aux. Administrativa     | Durant tot el curs.           |                  |
| Revisar que tots els alumnes en sortida juny-25 tinguin la resolució de la valoració EVO, i si és el cas sol·licitar les que faltin.                                                                                          | Direcció<br>Aux<br>Administrativa | Novembre                      |                  |
| Comunicació a les famílies per explicar el circuit de derivació a serveis d'atenció diürna d'alumnes amb discapacitat en acabar l'etapa educativa.                                                                            | Direcció                          | Durant el mes de març i abril |                  |
| Enviar SSTT d'Ensenyament, llistat d'alumnes subjectes d'accedir a una plaça de servei diürn.                                                                                                                                 | Direcció                          | Febrer                        |                  |
| Dissenyar els diferents itineraris de sortida segons valoracions EVO                                                                                                                                                          | direcció<br>/tutors/família       | Gener - març                  |                  |



|                                                                                                                                                             |                                      |                                        |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|--|
| Enviar els noms dels alumnes susceptibles d'anar a Cointegra i Fundació tallers                                                                             | Direcció                             | Febrer - març                          |  |
| Enviar a las famílies el manual per poder fer la sol·licitud als diferents Centres.                                                                         | Direcció                             | Aquest mes de març hem rebut el manual |  |
| Famílies entregar documentació al departament de Benestar i família.                                                                                        | Família                              | Abans del 7 de maig                    |  |
| Acompanyar a les famílies a les portes obertes de Cointegra i Aprodisa                                                                                      | Direcció Coordinadora de pràctiques. | Quan es programi                       |  |
| Dissenyar els diferents itineraris de sortida: CET, SSIL o més formació                                                                                     | Coordinació pedagògica               | Maig                                   |  |
| Coordinació si s'escau, amb el servei d'inserció laboral de l'Ajuntament de Badalona i Santa Coloma                                                         | Direcció                             | 3r. trimestre                          |  |
| Acordar amb les famílies dels alumnes, valoració SCAPS, de les possibles sortides i fer l'acompanyament en la tramitació de documentació dins els terminis. | Direcció                             | Segons indicacions Generalitat         |  |
| Realització i acompanyament dels alumnes que es presenten per l'obtenció de l'ESO                                                                           | Sheila i tutors                      | Segon trimestre                        |  |
| Orientació al programa Sioas                                                                                                                                | Sheila                               | Tercer trimestre                       |  |

### ● COL.LABORACIÓ AMB ELS SERVEIS EXTERNS

ONCE Intervenció d'una hora mensual per part de la Núria, tant d'atenció directe a l'alumne, AG, ME, NB com assessorament al mestre.

Per poder treballar de manera integral amb l'alumne ens coordinarem amb els diferents serveis que donen suport a l'alumne:  
Cointegra, SESMDI, CMIJ, CSMA,, Ajuda a la dona . Serveis Socials Badalona i Santa Coloma, SIL, Grameimpuls, ESCOLA D'ADULTS, Associació malaltia mental Barcelonès, SIE, COINTEGRA, CREDA, , Hospital de dia, Urgències Can Ruti, Guardia Urbana, mossos, SEM, Badajove, psicòleg particular, fisioterapeuta particular



## 2.4 Pràctiques alumnes d'altres centres

Col·laboració amb les pràctiques dels alumnes que estan cursant diferents estudis relacionats amb la nostra tasca educativa.

| Centre                        | Formació                        | Alumne  | Hores |
|-------------------------------|---------------------------------|---------|-------|
| Maresme estudis professionals | Grau superior integració social | Martina | 449 h |

## 2.5 ACTIVITATS I SORTIDES CURRICULARS

S'ha mantingut les compres d'aliments per cuinar perquè és una activitat prioritària per desenvolupar les tasques del **taller de cuina**. Van a comprar els aliments que necessiten a les botigues del barri. Aquest curs realitzaran un APS amb el Mòdul de cuina de l'IES Eugeni d'Ors

Els alumnes **d'oficina i gestió** s'encarreguen de fer gestions externes. Aquest curs participaran en el projecte científic, faran l'exposició a la rambla de Badalona

Activitats mòdul Formació professionalitzadors del perfil de **Jardineria i Viver** igual que altres perfils hem adaptat l'organització per prevenir riscos de contagi. Els alumnes d'aquest perfil, es desplacen del seu domicili a l'escola Can Barriga, els dimarts, dimecres i dijous i fan l'activitat durant tota la jornada lectiva. A Maregassa venen els dilluns i divendres on fan l'activitat del mòdul general i dimarts a l'hora dels crèdits. Per altra banda, dins d'aquest horari un grup d'alumnes es desplacen el dimecres a fer l col·laboració, a la residència Can Bosch.  
Fan dos APS amb el mòdul de farmàcia de l'IES Eugeni d'Ors i l'escola Antoni Botey.

Els alumnes de **Comerç** cada dijous fan una activitat emmarcada dins de l'àmbit de l'Aprenentatge - Servei amb el Banc dels aliments de Gorg - Mar i la residència Berllor  
Cada trimestre assisteixen 3 alumnes diferents.

Els alumnes també surten de l'escola per comprar material per l'elaboració de productes a diferents botigues i magatzems.

Els alumnes es desplacen de manera autònoma quan van a **la formació en empreses**, de casa a l'empresa i de l'empresa a l'escola o a casa.

Activitat esportiva de **futbol** l'equip de futbol participa des de fa uns cursos a una lliga organitzada pel Consell de l'esport escolar de Barcelona, CEEB. Els partits seran al **CEM Bogatell de 10h a 13h els següents divendres:**



1a jornada: 25 d'octubre  
2a jornada: 22 de novembre  
3a jornada: 20 de desembre  
4a jornada: 24 de gener  
5a jornada: 21 de febrer  
6a jornada: 21 de març  
7a jornada: 25 d'abril  
8a jornada: 23 maig

La cloenda es farà a CEM La Mar Bella el 11 de juny de 10 h a 13 h

El viatge de fi de curs i les activitats lúdiques serà: els dies 17,18 i 19 de juny.

Altres **sortides** programades.

Com cada curs a l'escola hem programat unes sortides que tenen tres vessants: La **cultural**, on l'objectiu és que l'alumnat adquireixi coneixements, participi del món cultural del seu entorn i s'enriqueixi personalment a través de la sortida. La **recreativa**, on l'objectiu és fomentar que s'estableixin unes bones relacions entre l'alumnat i professorat al mateix temps que es gaudeix de la sortida. La **laboral**, on l'objectiu es complementar la formació relacionada amb els mòduls de formació professional. En el registre s'especifica a quin mòdul formatiu correspon l'activitat: Mòdul formació general MFG, Mòdul formació professional MFP, Tutoria.



| Data                    | PERFIL: JARDINERIA                                                   | Tipus de sortida<br>MFG/MFP |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>PRIMER TRIMESTRE</b> |                                                                      |                             |
| 13/09/24                | Sortida a Casa Jardí i Can Boter per comprar el material del taller. | MFP                         |
| 20/09/24                | Compra de Vestuari de Jardineria                                     | MFP                         |
| 27/09/24                | Visita a les floristeries i comerços d'interès de la zona            | MFP                         |
| 04/10/24                |                                                                      | MFG                         |
| 25/10/24                | Biblioteca Garcia Marquez i parc del Tunal                           | MFG                         |
| 22/11/24                | Futbol                                                               | MFG                         |
| 29/11/24                | Futbol                                                               | MFP                         |
| 03/12/24                | Fira de Nadal de Barcelona                                           | MFG                         |
| 11/12/24                | Visionat Campeones al teatre círcol catòlic                          | MFG                         |
| 20/12/24                | Teatre SI SI SI                                                      | MFG                         |
|                         | Futbol                                                               |                             |
| <b>SEGON TRIMESTRE</b>  |                                                                      |                             |
| 17/01/25                | Maquinista rebaixes                                                  | MFG                         |
| 24/01/25                | Futbol                                                               | MFG                         |
| XX/1o2/25               | Col·laboració Can Bosch                                              | MFP                         |
| XX/02/25                | Festival de màgia LI-CHANG                                           | MFG                         |
| XX/02/25                | Antoni Botey                                                         | MFP                         |
| 21/02/25                | Futbol                                                               | MFG                         |
| 21/03/25                | Futbol                                                               | MFG                         |
| XX/03/25                | Mostra de teatre d'Educació Secundària de                            | MFG                         |
| 7o4/3o4/25              | Badalona                                                             | MFP                         |
|                         | Visita a URBACET.                                                    |                             |
| <b>TERCER TRIMESTRE</b> |                                                                      |                             |
| 25/04/25                | Futbol                                                               | MFG                         |
| XX/05/25                | Eugeni d'Ors                                                         | MFP                         |
| XX/05/25                | Eugeni d'Ors                                                         | MFP                         |
| 23/05/25                | Futbol                                                               | MFG                         |
| 13/06/25                | Reforçador                                                           | MFG                         |
| 11/06/25                | Cloenda Futbol                                                       | MFG                         |





| Data                    | PERFIL: COMERÇ                                      | Tipus de sortida<br>MFG/MFP |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>PRIMER TRIMESTRE</b> |                                                     |                             |
| <b>13/09/24</b>         | coneixement entorn i entitats                       | MFP                         |
| <b>27/09/24</b>         | sortida ikea                                        | MFP                         |
| <b>04/10/24</b>         | escola natura                                       | MFG                         |
| <b>18/10/24</b>         | filmets Zorrilla 11:30                              | MFG                         |
| <b>08/11/24</b>         | sortida conjunta                                    | MFG                         |
| <b>22/11/24</b>         | gran recapte                                        | MFP                         |
| <b>13/12/24</b>         | comprar amic invisible                              | MFG                         |
| <b>20/12/24</b>         | festa Nadal                                         | MFG                         |
| <b>segon trimestre</b>  |                                                     |                             |
| <b>10/1/25</b>          | gimcana rebaixes diagonal mar                       | MFP                         |
| <b>24/1/25</b>          | museu blau 12:00                                    | MFG                         |
| <b>7/2/25</b>           | reforçador                                          | MFG                         |
| <b>21/2/25</b>          | sortida mercats 1                                   | MFP                         |
| <b>28/2/25</b>          | carnestoltes                                        | MFG                         |
| <b>14/3/25</b>          | sortida mercats 2                                   | MFP                         |
| <b>28/3/25</b>          | màgic + Turó Caritg                                 | MFP                         |
| <b>11/4/25</b>          | últim dia de trimestre                              | MFG                         |
| <b>tercer trimestre</b> |                                                     |                             |
| <b>25/4/25</b>          | sortida futbol                                      | MFG                         |
| <b>9/5/25</b>           | festes de Badalona: dimoni/bèsties (per determinar) | MFG                         |
| <b>23/5/25</b>          | bon preu (per confirmar)                            | MFP                         |
| <b>6/6/25</b>           | reforçador + jocs a la platja                       | MFG                         |
| <b>11/06/24</b>         | cloenda futbol                                      | MFG                         |
| <b>20/6/25</b>          | FESTA FI DE CURS                                    | MFG                         |



| Data                    | Sortides perfils: <b>OFICINA A i B</b>                       | Tipus de sortida<br><b>MFG/MFP</b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>PRIMER TRIMESTRE</b> |                                                              |                                    |
| 27-09-24                | Sortida entitats Copivan, ABACUS/CRP                         | MFP                                |
| 04-10-24                | Sortida entitats Ruta deixalleria/ ABACUS Pep Ventura / IMSP | MFP                                |
| 18-10-2024              | FILMETS. Teatre Zorrilla. 11:30h.                            | MFG                                |
| 31-10-2024              | Castaween                                                    | MFG                                |
| 08-11-24                | Sortida Conjunta                                             | MFG                                |
| 12-11-24                | Cinema "Orden divino". Teatre Margarida Xirgu 10h.           | MFG                                |
| 11-12-2024              | teatre "si, si, si". Teatre Margarida Xirgu. 11h             | MFG                                |
| 13-12-24                | Comprem l'amic invisible / Sortida Mercat Nadalenc Barcelona | MFP                                |
| 20-12-24                | Festa Nadal i fi 1r trimestre                                | MFG                                |
| <b>SEGON TRIMESTRE</b>  |                                                              |                                    |
| 10-01-25                | Reforçador                                                   | Tutoria                            |
| 24-01-25                | Museu Blau. Globalització de l'aigua                         | MFG                                |
| gener -2025             | Biblioteca Sant Martí Barcelona                              | MFP                                |
| 21-02-25                | Anem a veure el futbol                                       | MFG                                |
|                         | Museu Caixa Forum Bolero                                     | MFG                                |
| 28-02-25                | Carnestoltes                                                 | MFG                                |
| 11-04-25                | Reforçador                                                   | Tutoria                            |
| <b>TERCER TRIMESTRE</b> |                                                              |                                    |
| 9-05-25                 | Festes de Maig, Dimoni Centre cultural El Carme              | MFG                                |
|                         | Fútbol Maregassa                                             | MFG                                |
| 11/06/24                | Cloenda i festa final fútbol                                 | MFG                                |
| 19-06-25                | Sortida lúdica a concretar + Reforçador                      | Tutoria                            |
| 20-06-25                | Festa fi de Curs                                             | MFG                                |



| Data                    | PERFIL: AUXILIAR D'HOTELERIA: CUINA I SERVEIS DE RESTAURACIÓ | Tipus de sortida MFG/MFP |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>PRIMER TRIMESTRE</b> |                                                              |                          |
| 13/9/24                 | Visitar botigues roba laboral                                | MFP                      |
| 27/9/24                 | Can Miravitges: taller melmelada                             | MFP                      |
| 4/10/24                 | Comprar uniformes                                            | MFP                      |
| 18/10/24                | Filmets 11'30 h                                              | MFG                      |
| 31/10/24                | <b>Festa castanyada</b>                                      | MFG                      |
| 8/11/24                 | Sortida conjunta                                             | MFG                      |
| 22/11/24                | Sortida IKEA                                                 | MFP                      |
| 11/12/24                | SI SI SI Teatre Margarida Xirgu                              | MFG                      |
| 13/12/24                | Comprar regals amic invisible                                | MFG                      |
| 20/12/24                | Festa final trimestre                                        | MFG                      |
| <b>SEGON TRIMESTRE</b>  |                                                              |                          |
| 17/01/25                | Can Miravitges: Taller de pa                                 | MFP                      |
| 31/01/25                | Hivernacle al Parc de la Ciutadella/Parlament                | MFG                      |
| 21/02/25                | Mercat....                                                   | MFG                      |
| 7/03/25                 | Caixa Fòrum: Symphony 11,00h                                 | MFG                      |
| 21/03/25                | Futbol                                                       | MFG                      |
| 4/04/25                 | Museu Blau. Reserva per a les 11,30                          | MFG                      |
| <b>TERCER TRIMESTRE</b> |                                                              |                          |
| 25/04/25                | Badiu Jove                                                   | MFP                      |
| 09/05/25                | Dimoni                                                       | MFG                      |
| 23/05/25                | Mercat...                                                    | MFP                      |
| 6/06/25                 | Platja                                                       | MFG                      |
| 11/6/25                 | Cloenda futbol                                               | MFG                      |

## 2.5 COORDINACIÓ I COL.LABORACIÓ AMB LES FAMÍLIES

El treball amb les famílies dels nostres alumnes és prioritari per tal d'establir **aliances educatives**. Els pares, mares o tutors són persones amb les què els professionals de l'educació ens hem de vincular per treballar plegats. És important tenir una mirada col·laborativa per treballar junts, és necessari establir una comunicació bidireccional i fluida.

Les actuacions definides per portar a terme el treball amb famílies són:

| Actuacions                                                                                                                                                 | Professionals                                          | Temporalitat                        | Avaluació |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| Realitzar entrevistes individuals amb els alumnes i les seves famílies que fan la preinscripció i professionals. Per conèixer l'escola i projecte educatiu | Directora i Psicòloga                                  | Maig – juny 2025                    |           |
| Reunió de benvinguda i presencial de presentació del curs acadèmic                                                                                         | Claustre                                               | Primer trimestre                    |           |
| Informar i acordar el PI dels alumnes amb les famílies                                                                                                     | Tutors                                                 | Primer trimestre                    |           |
| Compartir les expectatives setmanals                                                                                                                       | Oficina                                                | setmanal                            |           |
| Realitzar tutories.                                                                                                                                        | Tutors                                                 | Un cop al trimestre amb cada alumne |           |
| Realitzar la coordinació entre tutors i psicòlegs amb la família                                                                                           | Psicòloga i Equip de perfil                            | Quan sigui pertinent                |           |
| Fer el seguiment de la formació en empreses dels alumnes .                                                                                                 | Responsables de la formació ( Ma. José, Tònia i Judit) | Durant tot el curs                  |           |

Coordinació amb la junta de l'Associació de Famílies dels Alumnes, AFA

| Actuacions                                                                                                | Temporalitat           | Avaluació                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Actualització dels membres de la junta:<br>Presidenta: Eva<br>Secretària: Fina<br>Tresorera: Natividad    | Setembre               | Que s'hagi consolidat la nova junta                                     |
| Gestió i cobrament dels rebuts de la quota de l'AFA (compte Caixa), amb el suport de l'aux.administrativa | Octubre, gener i abril | Que s'hagi revisat trimestralment i de forma conjunta els pagaments del |



|                                                                                                                                                                              |                                              |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                              |                                              | compte                                                            |
| Col·laboració econòmica amb les activitats de l'escola: material pedagògic, amic invisible, reforçador, remeses i agenda escolar.                                            | D'acord amb la realització de les activitats | Que l'escola rebi i justifiqui les despeses dels pagaments rebuts |
| Coordinació de la secretaria i l'administrativa amb l'AFA pel seguiment del pressupost.                                                                                      | Una vegada per trimestre                     | Que s'hagi dut a terme una reunió trimestral                      |
| Col·laboració amb el casal d'estiu                                                                                                                                           | En les diferents convocatòries               |                                                                   |
| Coordinació de les activitats extraescolars: futbol i anglès.                                                                                                                | Dimecres de 15:45 h a 16:45                  |                                                                   |
| Participació presencial i activa a la festa de fi de curs                                                                                                                    | 3r trimestre                                 | Que es duguin a terme millores i noves propostes per a la festa   |
| Comunicació a les famílies perquè participin fent propostes de temes d'interès amb la finalitat de realitzar alguna reunió dirigida per una persona especialista en el tema. | A partir del 1r trimestre                    | Que s'hagi dut a terme almenys una reunió al llarg del curs.      |

□ **Indicadors d'avaluació**

Que s'hagi realitzat totes les actuacions

## 2.7 PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

Aquelles accions que són pròpies del servei

### Objectiu:

Realitzar activitats per a la millora de l'autoprotecció dels professionals i l'alumnat.

| Actuacions                                                                                                         | Professionals | Temporalitat | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|
| Fer una sessió formativa al claustre durant el primer trimestre per treballar les actuacions del Pla d'emergència. | Direcció      | 30 d'octubre |           |
| Informar als alumnes del Pla d'emergència                                                                          | Mestres       | Novembre     |           |
| Realitzar un simulacre                                                                                             | Direcció      | novembre     |           |



### 3. SERVEIS DE SUPORT I ESTRUCTURA

#### 3.1 Manteniment preventiu dels edificis.

**Objectiu:**

Programar actuacions conjuntament amb el servei de manteniment.

| ACTUACIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RESPONSABLE                                             | TEMPORALITZACIÓ       | AVALUACIÓ        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|
| Acordar i prioritzar, amb el servei de manteniment, quines actuacions cal realitzar.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Secretaria i direcció                                   | Segons necessitats    |                  |
| Introduir les incidències de l'escola a la intranet                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Secretaria i direcció                                   | Segons necessitats    |                  |
| Elaborar el llistat d'electrodomèstics per la nova licitació                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Secretaria i direcció                                   | Fins a l'11 d'octubre |                  |
| Seguiment amb entitats externes referents a altres subministraments:<br>-Serveis d'aigua i gas<br>-Serveis de prevenció sanitària per al control de plagues<br>-Servei de manteniment de l'ascensor.<br>-Servei de manteniment del sistema d'alarma.<br>-Servei de neteja del passadís annex a l'escola (associació Sant Jaume i coordinador de districte). | Secretaria<br>Àmbit de manteniment de Gerència: Maria T | Segons necessitats    |                  |
| Realització de les petites reparacions de dia a dia                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Oficial d'oficis                                        | Segons necessitats    |                  |
| Vetllar i fer el seguiment de les diferents actuacions                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Secretaria i direcció                                   | Al llarg del curs     | general d'oficis |



### 3.2 Instal·lacions informàtiques

L'objectiu general és adequar a l'escola amb les eines digitals necessàries per desenvolupar els objectius pedagògics de l'escola.

**Objectiu:** Vetllar pel manteniment dels equips informàtics de l'escola.

| ACTUACIONS                                  | RESPONSABLES                                         | TEMPORITZACIÓ      | AVALUACIÓ                                        |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|
| Introduir les incidències a la intranet.    | Coordinadora digital                                 | Al llarg del curs. | Que s'hagi introduït les incidències detectades. |
| Seguiment de les incidències d'informàtica. | Coordinadora digital, tècnic de gerència i direcció. | Al llarg del curs  | Que s'hagin resolt les incidències               |

### 3.3 Contractació

#### Objectiu

Des de l'àmbit de la direcció conjuntament amb la secretària fer el seguiment del pla de treball de la neteja de l'escola i la licitació del contracte d'autocar pel viatge de fi de curs.



| ACTUACIÓ                                                                     | TEMPORALITZACIÓ          | RESPONSABLE           |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| Seguiment del servei amb la tècnica de qualitat de l'empresa                 | mensual                  | secretaria i direcció |
| Programació de la visita de noves empreses per la licitació                  | segona setmana d'octubre | direcció              |
| Valoració de la necessitat d'invertir algunes hores que queden del contracte | 3a setmana de setembre   | Secretaria direcció   |
| Participació en la comissió de seguiment del servei de neteja                | Trimestralment           | Direcció              |

## 4 PRESSUPOST

### 4.1 Equilibri pressupostari

Destaquem la importància de vetllar i respectar el pressupost anual assignat des de Gerència mitjançant una gestió econòmica transparent i organitzada.

#### Objectius:

Realitzar una gestió clara i transparent del pressupost.

Treballar la sensibilització dels professionals i de l'alumnat per aconseguir l'optimització dels recursos.

Donar resposta a les necessitats de l'alumnat i mestres per poder dur a terme les activitats curriculars programades al llarg del curs.

| Actuacions                                                                                                                     | Responsables          | Temporalitat     | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|-----------|
| Respondre a les necessitats dels professionals amb el material o estris que es necessita per dur a terme l'activitat educativa | Secretària – direcció | Trimestral       |           |
| Justificar les despeses de                                                                                                     | Secretària –          | A la memòria del |           |





|                                                                                                             |                                       |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|--|
| material realitzades amb l'aportació econòmica de les famílies: material pedagògic + quota mensual de l'AFA | direcció                              | PAC                |  |
| Coordinació de la secretaria i administrativa amb l'AFA pel seguiment del pressupost.                       | Secretaria i administrativa           | Trimestralment     |  |
| Gestionar el pressupost que ens assigna la gerència de l'IMSP de manera sostenible.                         | Secretaria Equip directiu             | Tot el curs        |  |
| Elaborar informes de motivació                                                                              | Secretaria / direcció                 | Segons necessitats |  |
| Gestionar la plataforma TAO conjuntament amb el departament financer-econòmic de la Gerència                | Direcció, administrativa i secretària | Al llarg del curs  |  |

#### 4.2 Seguiment econòmic

##### Objectiu:

Donar compte del pressupost i la seva execució en els òrgans de seguiment del servei, incrementant així la transparència envers els professionals, usuaris i familiars.

| Actuacions                                                                      | Responsables                                                                                                               | Temporalitat      | Avaluació |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|
| Realitzar la comissió econòmica per tancar l'any 2024 i acordar pressupost 2025 | Comissió econòmica formada per: direcció, secretària, representant del Consell Escolar i cap de l'àmbit econòmic -financer | Febrer- març      |           |
| Ajustar les despeses al pressupost anual.                                       | Secretària i direcció                                                                                                      | Al llarg del curs |           |



## 5 IMPLICACIÓ AMB L'ENTORN

### 5.1 Participació en les activitats convocades pel serveis Educatius o altres serveis

Participarem en aquelles activitats que impliqui un treball curricular inclusiu a la ciutat

- Participació de la mostra de **teatre de secundària** al teatre Zorrilla. (el 24 d'abril)
- Projecte científic de secundària. Lloc la rambla
- Projecció de filmets

#### Participació pla d'entorn: lectura

##### Objectiu:

Que tots els alumnes de l'escola participin en el concurs literari de St. Jordi organitzat pel CRP

| Actuacions                                       | Temporalització                                 | Avaluació |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| Participació en el concurs literari de St. Jordi | Quan ens convoquin a partir del segon trimestre |           |
| Realització de les actuacions                    | Una vegada concretades amb el CRP               |           |

### 5.2 Comunicació

##### Objectiu:

Establir una relació fluida amb la comunitat educativa:

| Actuacions                                                                                                                                                                      | Temporalització    | Avaluació |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| Utilització de la plataforma Dinantia:<br>Comunicacions amb les famílies.<br>Registre d'absentisme de l'alumnat<br>Enviament de documentació per l'autorització de les famílies | Durant tot el curs |           |



## 6. GRAU DE SATISFACCIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I LES EMPRESES COL·LABORADORES

### L'objectiu

És conèixer el grau de satisfacció de la comunitat educativa, de les empreses i serveis que col·laboren en el nostre projecte de pràctiques.

| Actuacions                                                                                                                                       | Professionals                          | Temporització                | Avaluació |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|-----------|
| Entrevista individual amb els professionals.                                                                                                     | Direcció                               | Segon trimestre              |           |
| Avaluació per part dels mestres i alumnat de les activitats d'ensenyament de les expectatives, activitats lúdiques, sexualitat setmana cultural. | Cap d'estudis                          | Al finalitzar cada activitat |           |
| Realització d'un qüestionari de satisfacció per les famílies i l'alumnat.                                                                        | Equip directiu                         | Tercer Trimestre.            |           |
| Realització del qüestionari per recollir el grau de satisfacció de les empreses.                                                                 | Mestra coordinadora de les pràctiques. |                              |           |
| Realització d'un qüestionari per part del professionals.                                                                                         | Equip directiu                         |                              |           |

Novembre 2024