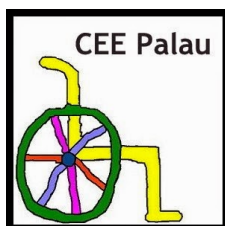


PLA D'ACOLLIDA DEL PERSONAL DE PALAU

CURS: 2024-2025





1. INTRODUCCIÓ

BREU PRESENTACIÓ DE L'ESCOLA D'EDUCACIÓ ESPECIAL PALAU

L'escola d'educació Especial Palau és un Centre Educatiu especialitzat en trastorns motrius que dona resposta educativa a nens/es i joves entre els 3 i 21 anys. L'especificitat del centre està determinada per la patologia dels seus alumnes. Tots ells tenen en comú i és de caràcter rellevant una deficiència neuromotora (paràlisi cerebral, malalties degeneratives, dany cerebral, pluridiscapacitat). El tipus de patologia i les conseqüències secundàries a la lesió fan que hi hagi un ventall de perfils molt diversos, des de tetraparèsia a hemiplègia, alumnes amb limitacions cognitives, nens/es que presenten trastorns sensorials (visuals i/o auditius), els que tenen algun trastorn emocional, TEA, però en aquests casos sempre associat a una afectació motriu que és la prevalent.

El fet que els alumnes de l'escola han d'aprendre o compensar una sèrie d'habilitats i procediments que la resta de nens/es aprenen per sí mateixos (caminar, manipular, menjar, parlar,...) justifica que en el centre, o en totes aquelles activitats que es realitzin, s'hagi de disposar de gran quantitat de recursos materials i humans.

ASPECTES QUE HA DE TENIR EN COMPTE EL PROFESSIONAL DE PALAU

L'especificitat del nostre alumnat requereix que els professionals que treballin a l'escola tinguin un perfil determinat: bones aptituds pràctiques i intuïtives i coneixements tant teòrics com pràctics sobre:

- **Comunicació alternativa i augmentativa**, per desenvolupar les habilitats comunicatives prèvies, aprofitant els canals comunicatius de l'alumne/a.
Per millorar la competència comunicativa de l'alumnat usuari de SAAC. És fonamental ser bons interlocutors en l'ús del SAAC.
- **Consciència corporal**, potenciar l'autonomia i la col·laboració dels alumnes. Prevenir possibles lesions múscul-esquelètiques dels adults al treballar i mobilitzar els alumnes.
- **Kinesthetics**: aprofitar el propi moviment de l'alumnat per les activitats pedagògiques i de la vida diària (transferències, canvis posturals...).
- **Basale Stimulation**, saber ajustar-nos al nostre alumnat, millorar la nostra capacitat d'observació i ésser sensibles en l'apropament: Mira, para i observa.



- **Alimentació**, l'activitat de menjador en el nostre centre és una activitat amb caràcter educatiu que pretén principalment:
 1. Garantir una alimentació equilibrada que s'adeqüi a les necessitats dels alumnes, tenint presents els casos d'aliments no tolerats, al·lèrgies, tipus de dieta...
 2. Potenciar el bon desenvolupament de les funcions bàsiques de masticació i deglució, seguint el programa individualitzat exhaustiu de cada alumne/a
 3. Educar en l'autonomia, de manera que l'alumne/a que tingui possibilitats, adquireixi el màxim grau d'autonomia en el menjar, amb el suport o ajuts tècnics que li calgui.
 4. Fomentar bons hàbits de taula, correcció en el menjar, provar diversitat d'aliments...
- **Ús de la cultura digital**, conèixer programari específic (Tobii...), l'ús de les adaptacions que permetin l'accessibilitat de l'alumnat.
- **Educació emocional**, ja que per actuar amb eficàcia calen unes habilitats actitudinals: tenir un bon posicionament davant les persones, ser comprensius i respectuosos tant amb l'alumnat com amb llurs famílies i saber acompanyar-les emocionalment.
- **A nivell general es potencien les habilitats de l'alumnat entenent les seves singularitats** (lectoescriptura, comunicació, competències curriculars).

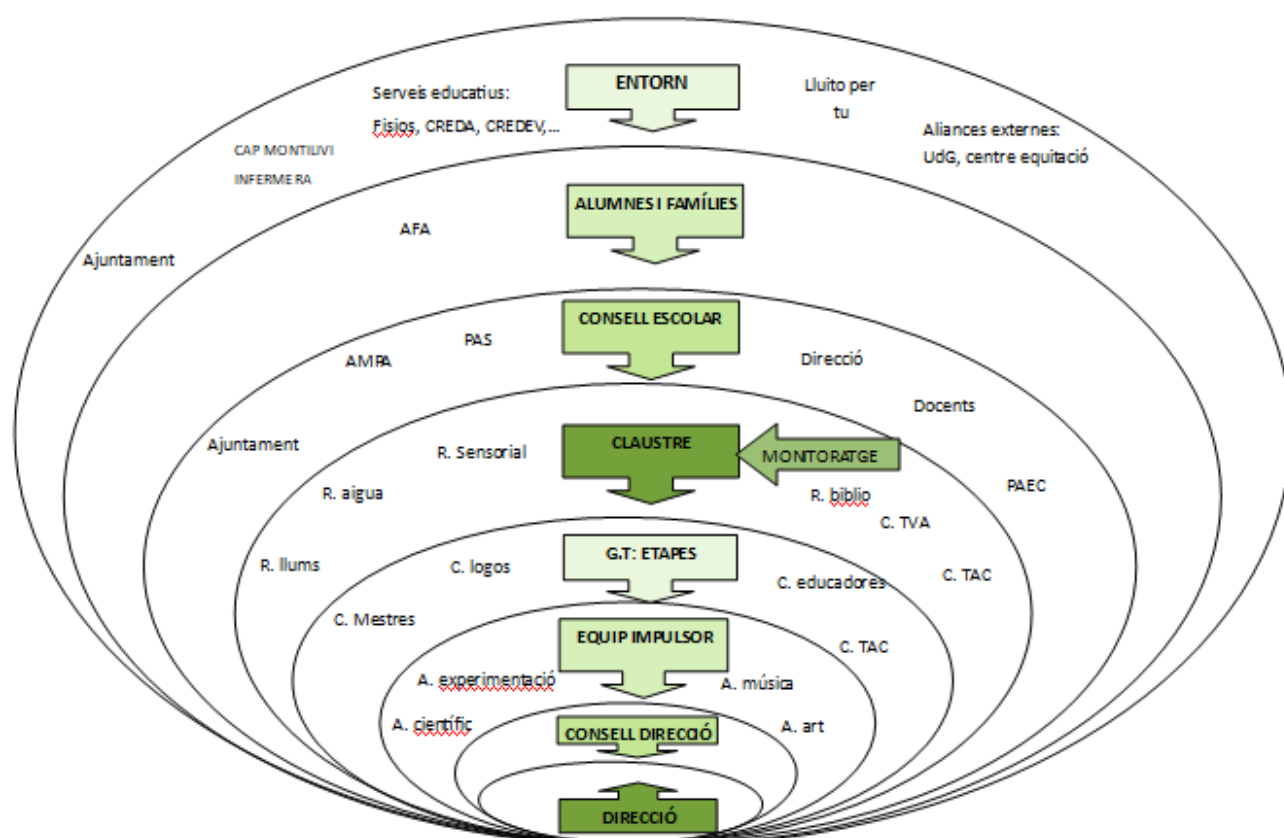
Necessitem un equip de professionals implicat, capaç de col·laborar en la construcció d'una cultura de centre, mostrant capacitat per localitzar els problemes i iniciativa per abordar-los fent aportacions constructives.

Com a membres individuals d'un equip multidisciplinari, hem de saber arribar a un consens respectant el punt de vista de l'altre, saber escoltar i respectar els tractaments d'altres professionals (interns o externs).



2. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA

L'escola aposta per un lideratge distribuït on tothom tingui un paper important dins l'organització.



Organigrama en revisió



CONSELL DE DIRECCIÓ

- Director: **Miquel Barris**
- Cap d'estudis: **Eva Aymerich**
- Secretària: **Mar Bazán**
- Coordinadora Pedagògica: **Melani Martínez**

COORDINACIONS:

- Coordinadora de mestres: Melani Martínez
- Coordinadora de MALL: Mercè Dueñas
- Coordinadora d'educadores: Dolors Montero
- Coordinadora de la comunitat de petits: Rosa Salido
- Coordinadora de la comunitat de mitjans: Cone Camps
- Coordinadora de la comunitat de grans: Gemma Johé
- Coordinadora Cultura Digital de Centre: Eva Bitlloch
- Coordinadores de menjador: Marta Domènech, Ida Ventura i Marta Castro
- Coordinadora LIC: Elsa Pagans
- Coordinadora COCOBE: Roser Frigola
- Coordinadora de Riscos Laborals: Cone Camps

PERSONAL EXTERN DE SERVEIS EDUCATIUS:

- Psicòloga de l'EAP: **Montse Sampol** (tres dimarts al mes)
- CREDV: **Laura Rigau**
- Fisioterapeutes: Èlia Arribas, Raül Molinero, Esther Gil, Olga Canillas, Oscar Navacerrada, Anna Bertran, Neus Martorell, Joan Lópezcoca, Cristina Tugas.
- Infermera: **Neus Bosch**
- Conserge: **Dolors Heredia**
- Administratiu: **Maite Gonzalez**



3. L'ALUMNAT DE L'ESCOLA

L'escola atén a un total de 45 alumnes d'entre 3 i 21 anys. Treballem per aconseguir que l'alumnat sigui sempre el protagonista del seu procés d'aprenentatge i incidim bàsicament en 4 prioritats educatives:



L'escola posa a disposició de l'alumnat tots els seus recursos i formes d'organització per donar resposta a aquestes prioritats i objectius.

L'organització horària de l'alumnat és la següent:

- **Arribada i sortida dels alumnes:** de 09:15h a 09:30h i a les 16:30h.
- **Activitat lectiva:** de 09:30h a 14:30h, amb el servei de menjador inclòs
- **Activitats lúdiques i educatives:** de 14:30h a 16:30h
- **ACTIVITAT LECTIVA:**
 - Les aules organitzen l'activitat segons les necessitats i característiques pròpies del grup d'alumnat.
 - A l'aula sempre treballen l'educadora i la mestra. La MALL i la fisioterapeuta entren en moments puntuals que pacten amb l'equip i es potencia sempre que sigui possible el treball en entorns naturals d'aprenentatge (aula, recursos, tallers, grups flexibles).



- Es combina el treball del grup aula amb els agrupaments flexibles/tallers que organitzen les comunitats
- L'escola s'entén com a un gran entorn d'aprenentatge on en qualsevol espai es pugui donar resposta a les necessitats, capacitats i motivacions de l'alumnat.
- Pel que fa al pati cada aula s'organitza segons les seves necessitats. Normalment s'esmorza a l'aula i es compta amb una estona d'esbarjo.

- **MENJADOR LECTIU**

L'activitat de menjador en el nostre centre és una activitat amb caràcter **educatiu i lectiu**. El personal intern de l'escola és l'encarregat de liderar aquesta activitat (mestres, Mall i educadores).

A trets generals amb l'activitat de menjador es pretén:

- Garantir una alimentació equilibrada que s'adeqüi a les necessitats de l'alumnat, tenint presents els casos d'aliments **no tolerats i al·lèrgies**.
- Potenciar el bon desenvolupament de les funcions bàsiques de masticació i deglució, en els casos de disfàgia, comptant amb l'assessorament de la infermera escolar.
- Educar en l'autonomia i hàbits, de manera que l'alumne que tingui possibilitats, adquireixi el màxim grau d'autonomia en el menjar, amb el suport o **ajuts tècnics** que li calgui.

Es compta amb 2 coordinadores de menjador que dediquen una estona diària a organitzar el personal d'aquesta activitat (segons baixes d'alumnat i professionals) i juntament amb l'infermera acompanyen al personal a desenvolupar l'activitat amb la màxima seguretat i correcció possible.

- **MONITORATGE DE TARDA**

El personal educatiu del centre és rellevat a les 14:30 per 16 monitors/es del lleure que desenvolupen un seguit d'activitats de caràcter lúdic i educatiu. El monitoratge de la tarda està distribuït per aules i realitzaran activitats com música, experimentació, plàstica, jocs al pati, esport, activitat lliure...



És molt important que a diari hi hagi un bon traspàs d'informació entre l'equip d'aula i els monitors.

- **ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES DE TARDA**

Aquestes activitats de tarda les realitza personal especialitzat i el monitoratge els donen el suport necessari.

Les activitats complementàries són:

- Musicoteràpia
- Teràpia amb gossos

- **ORGANITZACIÓ EN HORARI LECTIU**

A nivell organitzatiu, en l'horari lectiu, els infants i joves estan distribuït en 9 aules de referència (agrupaments heterogenis). Aquestes 9 aules s'agrupen en 3 comunitats.

COMUNITAT DE PETITS	COMUNITAT DE MITJANS	COMUNITAT DE GRANS
Edats entre 2 i 3 anys fins a 8 anys	Edats entre 8 fins a 12-14 anys	Edats entre 12-14 fins a 21 anys.
aula vermella aula taronja aula groga	aula verda aula blava aula lila	aula grana aula rosa aula crema

La comunitat té un pes molt important a l'escola ja que permet fer un treball amb l'alumnat amb edats i motivacions similars.

Les comunitats s'organitzen a la vegada en grups homogenis de treball (agrupament d'alumnat de diferents aules) per poder donar una resposta el màxim adequada a les necessitats i capacitats de l'alumnat.





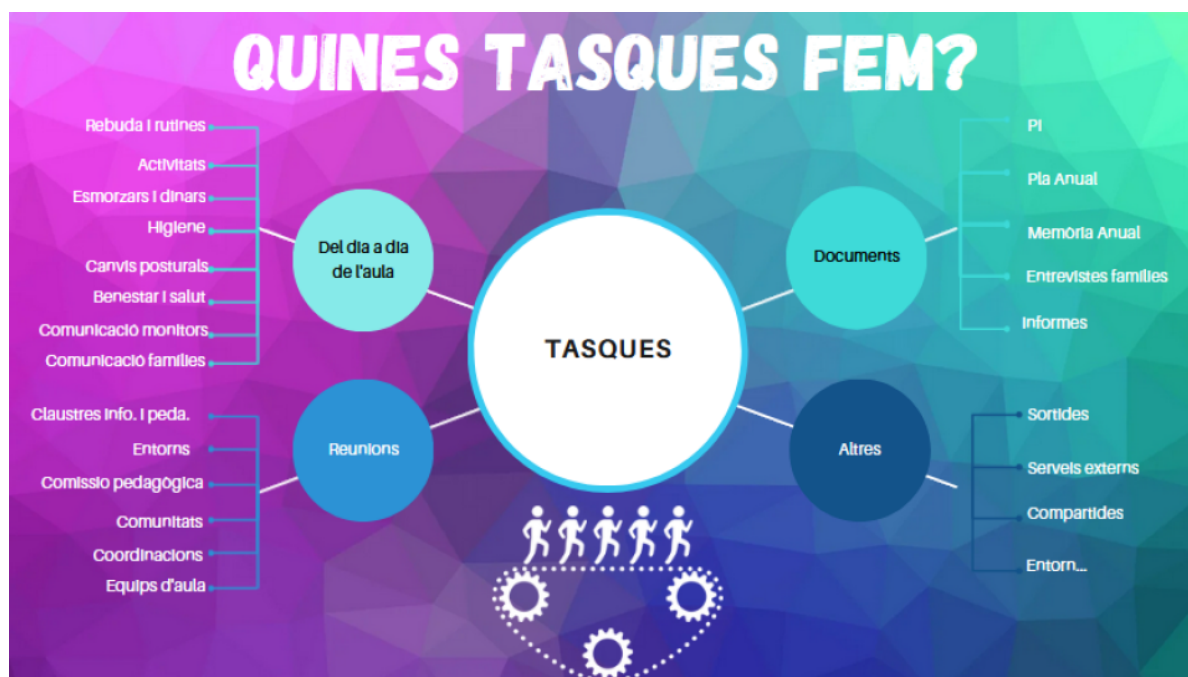
Cada comunitat té la seva pròpia organització (agrupaments flexibles, tallers, activitats de tota la comunitat, organització del menjador) però sempre seguint la línia pedagògica general de l'escola.

4. ELS PROFESSIONALS DEL CENTRE:

L'escola Palau compta amb mestres, malls i educadores. Els fisioterapeutes pertanyen als Serveis Educatius i habiliten l'entorn dels alumnes (material, espais, etc.).

Els equips d'aula estan formats per educador/a, tutor/a, mall i fisioterapeuta.

En el dia a dia de l'escola s'han de dur a terme moltes tasques.



Per tal de poder-les dur totes a terme i ser funcionals cal fer un repartiment acordat i equilibrat de totes aquestes tasques però hem de ser **CORRESPONSABLES** i **RESPONSABLES**.

La **corresponsabilitat** de l'equip i la **RESPONSABILITAT** de cada professional és imprescindible pel bon funcionament de l'aula.



5. ORGANITZACIÓ DE LES COMUNITATS I ELS EQUIPS D'AULA

Tal i com ja s'ha dit l'escola s'organitza en 9 aules i 3 comunitats. Tot seguit es detallen els professionals de cada equip d'aula i una breu descripció de l'organització de cada comunitat.

COMUNITAT DE PETITS:

- EQUIPS D'AULA:

- **Aula vermella:** Rosa Salido (tutora), Eva Huix (educadora), Elsa Pagans (mall), Èlia Arribas(fisioterapeuta).
- **Aula groga:** Melani Martínez(tutora), Esther Antúnez (educadora), Mercè Dueñas(mall), ubstituta Raül Molinero(fisio)
- **Aula taronja:** Marta Puigdevall (tutora), Marta Lázaro i Maimouna Jallow (educadora), Mercè Dueñas(mall), Esther Gil (fisioterapeuta)

- Suports a la comunitat: Mar Bazán

- COORDINADORA: Rosa Salido

- **ORGANITZACIÓ:** La comunitat de petits organitza 3 agrupaments flexibles 2 dies a la setmana per grups homogenis. A més a més fan trobades mensuals amb tota la comunitat per impulsar la relació i la cohesió del grup.



COMUNITAT DE MITJANS

- EQUIPS D'AULA:

- **Aula verda:** Cristina Guerrero i Carla Amaro (tutora), Marta Domènech (educadora), Elsa Pagans i Anabel González (mall), Olga Canillas (fisioterapeuta).
- **Aula blava:** Marta Guanter (tutora), Carme Rue (educadora), Anabel González (mall), Oscar Navacerrada(fisio)
- **Aula lila:** Cone Camps (tutora), Montse Bahí (educadora), ANabel González (mall), Anna Bertran(fisioterapeuta)
- **Suports a la comunitat:** Judit Boza i Eva Aymerich
- **COORDINADORA:** Cone Camps
- **ORGANITZACIÓ:** La comunitat de mitjans organitza 3 agrupaments flexibles 2 dies a la setmana per grups homogenis.

COMUNITAT DE GRANS

- EQUIPS D'AULA:

- **Aula grana:** Gemma Johé (tutora), Ida Ventura i Álex Osorio(educadora), Roser Frigola (mall), Neus Martorell (fisioterapeuta).
- **Aula rosa:** Marta Castro (tutora), Dolors Montero i MAimouna Jallow (educadora), Roser Frigola (mall), Joan Lópezdecoca (fisio)
- **Aula crema:** Mireia Pla (tutora), Elisenda Colomé (educadora), Roser Frigola (mall), Cristina Tugas(fisioterapeuta)
- **Suports a la comunitat:** Eva Bitlloch i Miquel Barris
- **COORDINADORA:** Gemma Johé
- **ORGANITZACIÓ:** La comunitat de grans organitzen 3 tallers en grups homogenis i potencien la relació entre l'alumnat.



6. HORARI SETMANAL DEL PERSONAL

HORARI MESTRES I MALL

	SENCERA	83,3% (50+33,3)	66,6% ($\frac{2}{3}$)	50% ($\frac{1}{2}$)	33,3% ($\frac{1}{3}$)
LECTIVES	23 h	19,1h	15,3h	11,5h	7,65h
PERMANÈNCIA	7 h	5,8h	4,6h	3,5h	2,3h
A CASA	7,30h	6,15h	5h	3,45h	2,30h

	JORNADA SENCERA	$\frac{2}{3}$ JORNADA
LECTIVES	23 HORES LECTIVES → Horari de 9:30 a 14:30 (25 h) → Dins d'aquest horari es fan 2 hores de treball personal → 25h - 2 TP: 23 hores lectives	15, 3 HORES LECTIVES (15 h i 20 min) → 3 dies a la setmana de 9:30 a 14:30 (15 hores. Els 20 minuts restants es compensen amb permanència)
PERMANÈNCIES	7 HORES DE PERMANÈNCIA → 2 hores de treball personal dins l'horari lectiu → 2 hores de reunió del dimarts a la tarda → Les 3 hores restants es distribueixen entre reunions varies de matí (8:15-9:15) i hores de treball personal que es poden fer al matí o a la tarda	4,6 HORES DE PERMANÈNCIA (4h i 40 min) → 2 hores de reunió del dimarts a la tarda → Les 2 hores 40 min. o 3 hores (compensant 20 min de lectives) es distribueixen entre reunions varies de matí (8:15-9:15) i hores de treball personal que es poden fer al matí o a la tarda
TREBALL A CASA	7,30 HORES DE TREBALL A CASA	5 HORES A CASA



HORARI MARC MESTRES I MALL HORARI SENCER

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:15 a 9:15			REUNIONS		
9:15 a 9:30					
9:30 a 14:30	AULA	AULA	AULA	AULA	AULA
14:30 a 15:00					
15:00 a 17:00		REUNIONS I FORMACIONS			

- Dins l'horari d'aula la direcció us indicarà les 2 hores de treball personal que us corresponen.
- Cal que afegiu 2 hores de permanència més (reunió d'aula, treball personal...) ja sigui en horari de matí o tarda per arribar a les 7 hores de permanència.



HORARI EDUCADORES

	SENCERA	83,3% (50+33,3)	66.6 % ($\frac{2}{3}$)	50% ($\frac{1}{2}$)	33,3% ($\frac{1}{3}$)
LECTIVES	25	20,8	16,6	12,5	8,3
PERMANÈNCIA	10	8,3	6,6	5	3,3
A CASA	2h i 30 min	2h 5 min	1h 40 min	1h i 15 min	50 min

	JORNADA SENCERA	$\frac{2}{3}$ JORNADA
LECTIVES	25 hores lectives De dilluns a divendres de 9:30 a 14:30	16,6 hores (16 hores i mitja) 3 dies de 9:30 a 14:30 1 dia una franja d'una hora i mitja
PERMANÈNCIA	8,45 hores de permanència (10 hores permanència - 1'15 hores a canvi del transport) - Dilluns, dimecres, dijous i divendres de 8:15 a 9:15: reunions o treball personal (4 hores) - Dimarts de 8:45 a 9:15 (30 minuts) - Transport de 9:15 a 9:30 (1,15 minuts) - Dilluns, dimecres, dijous i divendres de 14:30 a 14:45 (1 hora) - Dimarts de 15:00 a 17:00: formacions o reunions (2 hores) 4 hores + 30 min + 1,15 hores + 1 hora + 2 hores = 8 hores i 45 min	6 hores (6,6 hores permanència - 45 minuts transport) - 2 dies al matí de 8:15 a 9:15 (2 hores) - 30 minuts de permanència a escollir (30 minuts) - Transport: 3 dies (15 minuts x 3 = 45 minuts) - 3 dies de 14:30 a 14:45 (45 minuts) - Dimarts de 15:00 a 17:00: formacions o reunions (2 hores) 2 hores + 30 minuts + 45 minuts + 45 minuts + 2 hores = 6 hores
TREBALL A CASA	2 hores i 30 minuts	1 hora i 40 minuts



HORARI MARC EDUCADORES HORARI SENCER

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:15 a 9:15	PERMANÈNCIA		REUNIONS	PERMANÈNCIA	PERMANÈNCIA
		8:45 - 9:15 PERMANÈNCIA			
9:15 a 9:30	TRANSPORT	TRANSPORT	TRANSPORT	TRANSPORT	TRANSPORT
9:30 a 14:30	AULA	AULA	AULA	AULA	AULA
14:30 a 14:45	PERMANÈNCIA		PERMANÈNCIA	PERMANÈNCIA	PERMANÈNCIA
15:00 a 17:00		REUNIONS I FORMACIONS			



CALENDARI MENSUAL DE REUNIONS

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
1a Setmana	8:15-9:15 <i>Càpsules d'aprenentatge quan calgui</i>	8:15-9:15 15:00-17:00 CLAUSTRE PEDAGÒGIC	8:15-9:15 CLAUSTRE INFORMATIU	8:15 - 9:15 <i>Comissió pedagògica quan es convoqui</i>	8:15-9:15 Equip impulsor
2a setmana	8:15-9:15 Reunions d'aula: vermella, groga, blava i grana	8:15-9:15 Reunió d'aula: lila 15:00 – 17:00h. COMUNITATS	8:15-9:15 ENTORNS I	8:15-9:15 Reunions d'aula: taronja, verda i crema	8:15 - 9:15 COMISSIÓ TAC Reunió d'aula rosa
3a setmana	8:15-9:15 <i>Càpsules d'aprenentatge quan calgui</i>	8:15-9:15 15:00 – 17:00 AULA (per programació)	8:15-9:15 COMUNITATS	8:15 - 9:15 <i>Comissió pedagògica quan es convoqui</i>	8:15-9:15 Reunió Equip Impulsor
4a setmana	8:15-9:15 Reunions d'aula: vermella, groga, blava i grana	8:15-9:15 Reunió d'aula: 15:00-17:00 TALLERS I GRUPS FLEXIBLES	8:15-9:15 COORDINACIONS (educadores, comunicació-TAC i mestres)	8:15-9:15 Reunions d'aula: taronja, verda i crema	8:15 - 9:15 Reunió d'aula rosa

* Cada mes es penjarà el calendari de reunions al Calendar i es compartirà una foto del calendari al grup de whatsapp de l'escola.



EXPLICACIÓ DE LES REUNIONS

- **CLAUSTRE INFORMATIU:** trobada mensual en què es fa arribar al claustre informacions importants i d'interès. Tenen una hora de durada. Són consisos i àgils.
- **CLAUSTRE PEDAGÒGIC:** A nivell d'escola estem fent un canvi en la línia pedagògica i metodològica. Aquest procés compartit requereix de moltes estones de trobada, d'intercanvi i reflexió. És en els claustres pedagògics (dimarts a la tarda) on trobem aquesta franja per compartir i construir.
- **ENTORNS:** Els entorns són suports amb què compta l'escola per donar resposta a les necessitats de l'alumnat. Comptem amb l'entorn de llums i aula sensorial, l'entorn d'aigua, l'entorn de biblioteca, l'entorn d'art, l'entorn d'experimentació, l'entorn de música, l'entorn d'hort i l'entorn de pati. La major part del claustre forma part d'un d'aquests entorns i es reuneix mensualment per ambientar l'espai físic de l'entorn i fer propostes de treball a la resta de claustre. Els entorns estan a disposició tant de l'aula de referència com de la comunitat.
- **COMISSIÓ TAC:** Comissió de treball que vetlla per la cultura digital de centre. S'encarreguen d'actualitzar la web, formar a la resta de companys, cercar recursos TAC pel nostre alumnat. Està liderada per la coordinadora de cultura digital. Les persones de la comissió TAC es reuneixen quinzenalment i no formen part de cap entorn.
- **COORDINACIONS:** les professionals de l'escola estan agrupades en 3 col·lectius: educadores, mall i mestres. Cada mes els 3 col·lectius fan una reunió d'una hora per poder abordar temes propis de cada àmbit laboral. Tot i està distribuïdes en col·lectius cal recordar que l'escola vetlla per la corresponsabilitat on les tasques es reparteixen segons les habilitats però la responsabilitat sempre és de totes.
- **COMUNITATS:** Tal i com ja s'ha anat dient al llarg d'aquest document, la comunitat té molta importància dins l'escola. És per això que es reserven 2 franges de reunió pel treball per comunitats. Les comunitats són les encarregades de decidir a quin tipus de treball es dedica en cada reunió.



- **REUNIONS D'AULA:** les reunions d'equip d'aula tenen molta importància. És per això que ocupen moltes hores de trobada. En aquestes reunions es treballa de forma multidisciplinar ja que es reuneixen totes les persones que intervenen en una aula: educadora, mestra, logopeda i fisioterapeuta.

En quant a la temporalitat es diferencien 2 tipus de reunions:

- les reunions de la segona i quarta setmana al matí: serà l'equip d'aula qui haurà de pactar el dia de reunió. En aquestes reunions hi assistiran les 4 membres de l'equip.
- les reunions del tercer dimarts a la tarda: es reuneixen la mestra i l'educadora per programar. També hi assisteix la logopeda de referència.

Cada mes es fa arribar a tot el personal les tasques que caldrà anar fent en referència als documents, reunions... així els equips d'aula hi poden anar treballant.

Tots els documents de centre estaran en el Drive del domini de l'escola (@ceepalau.cat) i totes les professionals podran accedir a aquests documents.

- La coordinadora de Cultura Digital del Centre (Eva Bitlloch) crearà un correu i una contrasenya per cada professional amb la finalitat de poder accedir al Drive a través de la web de l'escola: <http://agora.xtec.cat/ceepalau/> (apartat professionals).
- També es poden consultar els expedients acadèmics i informes mèdics que trobareu en el despatx de direcció (organitzat per aules) o al drive.

ALTRES REUNIONS:

En el calendari mensual podreu veure altres reunions. Aquestes són de caire més puntual o bé afecten només a un grup reduït de persones.

- **REUNIONS D'EQUIP IMPULSOR:** L'equip impulsor és l'encarregat de liderar el canvi pedagògic i metodològic de l'escola. Es reuneix quinzenalment i fa les propostes pels claustres pedagògics. Està format per la Marta Domènech, la Cone Camps i rep el suport del consell de direcció.
- **REUNIONS DE COMISSIÓ PEDAGÒGICA:** La comissió pedagògica estarà formada pel consell de direcció i la coordinadora TAC. Puntualment es podrà demanar la



presència d'algun altre professional si cal tractar un tema en concret del qual es necessiti el seu punt de vista. Les tasques de la comissió pedagògica són:

- Garantir la bona acollida al personal.
- Vetllar per un bon traspàs d'informació entre les diferents aules.
- Fer un seguiment de les prioritats educatives de l'alumnat, dels objectius del PI, entre d'altres. (Primer es consensua a nivell d'equip aula i es fa proposta a la comissió).
- Resoldre dubtes i inquietuds que es vulguin compartir i reflexionar amb altres professionals.

La comissió pedagògica fa una trobada a principi de curs (octubre) amb totes les aules per fer un acompanyament en l'organització de l'equip i una segona reunió al llarg del segon trimestre per fer un seguiment del curs.

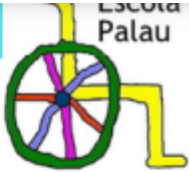
- **LES CÀPSULES D'APRENENTATGE:** Les càpsules d'aprenentatge són formacions breus que es fan a nivell intern de centre i les duen a terme els professionals amb més experiència i/o habilitats en el camp que es treballa. Amb les càpsules es pretén que els professionals que fa poc que estan al centre puguin rebre formació en aspectes molt importants i específics per a la nostra escola com són: la Kinesthesia, la comunicació, l'alimentació, l'estimulació basal o la cultura digital.

Entre finals de febrer i principis de març es dedica **una setmana a l'avaluació** del curs. S'anul·len totes les reunions i es dediquen els 5 dies a reflexionar sobre aspectes que cal millorar. D'aquesta manera es poden iniciar canvis de forma immediata.

8. ESCOLARITZACIONS COMPARTIDES I CEEPSIR

- **Compartides:** Des de Palau treballem per aconseguir la màxima inclusió del nostre alumnat a les escoles ordinàries sempre que es consideri beneficis per al seu creixement personal i social. Les escolaritzacions compartides es gestionen i coordinen des de l'EAP. És considera primordial l'acompanyament a la família en tot el procés i es treballa per la bona entesa entre les escoles implicades.
- **CEEPSIR:** l'escola actua com a proveïdora de serveis i recursos a les escoles ordinàries de la província. Des del CEEPSIR s'ofereix acompanyament a escoles amb alumnat amb trastorn motiu que precisi orientacions en Comunicació alternativa i Augmentativa i en ajuts tecnològics d'accés. L'equip CEEPSIR el formen les coordinadores de cultura digital i 2 MALL amb un llarg recorregut a l'escola que treballen amb el recolzament de l'EAP i l'equip directiu.

9. CALENDARI DEL CURS 2024-25



CALENDARI DEL CURS 2024/2025

SETEMBRE

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTUBRE

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBRE

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
					3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DESEMBRE

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

GENER

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
			5			
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBRER

DL	DT	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARÇ

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
					3	4
					5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIG

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

JUNY

DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

HORARI ESCOLAR

- Matí de 9:30 a 14:30h
- Tarda monitoratge: 14:30 a 16:30h

INTENSIVA: del 9 al 20 de juny

VACANCES

- NADAL: del 21 de desembre de 2024 al 7 de gener de 2025 (ambdós inclosos).
- SETMANA SANTA: del 12 al 21 d'abril de 2025 (ambdós inclosos).
- DIES FESTIUS DE LLIURE DISPOSICIÓ: 30 i 31 octubre de 2024
28 febrer, 3 març i 2 de maig del 2025

-

RECORDATORIS I ACORDS IMPORTANTS D'ESCOLA

HORARIS i ABSÈNCIES



ULL A LA **PUNTUALITAT**!!!!

FEM DESCANS DE **15 MINUTS** A L'HORA D'ESMORZAR

LES HORES DE VISITES MÈDIQUES HAURIEN DE SER FORA DE L'HORARI ESCOLAR

- En cas d'absència s'ha de comunicar al Director i serà ell qui doni el permís (Mòbil Miquel: 609 687 222)
- També s'ha d'avisar a la Cap d'Estudis per tal de cobrir els serveis en la teva absència (Mòbil Eva: 680 927 832)
- A banda de demanar els permisos i llicències al portal ATRI, en cas d'absència, cal omplir un full d'absències (model al DRIVE) i adjuntar la justificació pertinent.

MATERIAL

ORDRE



RESPONSABILITAT



- Se't demana que tinguis cura del material i dels espais comuns. Al passadís hi ha un armari amb tot el material que puguis necessitar (didàctic, escolar, jocs...) Està tot etiquetat i classificat. Respecte aquest ordre pel bon funcionament de tots. Per qualsevol dubte de l'organització pots demanar ajuda a l'Eli.
- Si et falta material, cal comunicar-ho a la Mar o en Miquel. Al Drive hi ha una carpeta que es diu MATERIAL. Allà trobaràs un quadre per anotar-hi allò que et faci falta i la Mar o les coordinadores faran la compra a llocs autoritzats.
- Si fas ús de la fotocopidora, impresora, plastificadora i telèfon per a ús personal hauràs d'anotar el cost en els fulls corresponents que trobaràs a sobre de la fotocopidora.

SORTIDES: ASPECTES A TENIR EN COMPTE

OBJECTIUS DE LES SORTIDES

- TREBALLAR EL PROJECTE DE L'ESCOLA O DE L'AULA
- DONAR RESPOSTA ALS INTERESSOS I MOTIVACIONS DE L'ALUMNAT
- OFERIR-LOS EXPERIÈNCIES
- COHESIONAR EL GRUP



ORGANITZACIÓ DE LES SORTIDES



- Intentar fer la sortida el dia que tenim més personal a l'aula. Si necessitem acompanyants extres avisar-ho amb temps per afectar al mínim l'organització de l'escola.
- Fer sortides que puguin gaudir-ne el màxim d'alumnes de l'aula.
- **SEGURETAT:** a la furgoneta poden anar 4 alumnes asseguts i 4 alumnes anclats . Preveure què necessitarem (cinxes, cadiretes, motlles...) Tenir-ho clar des d'inici de curs.
- **SALUT:** Tenir en compte i respectar els protocols de sortida i salut (medicació diària, medicació d'urgència, farmaciola...)
- **AUTORITZACIONS:** cal aprovar TOTES les sortides per consell escolar i tenir l'autorització de les famílies (via TokApp)



SORTIDES RECOMANADES



- Tenir en compte les propostes de "La caseta de la Devesa" i "Indka".
- Propostes molt ben valorades de "La Caseta" i "Indika": audicions a l'auditori, obres al teatre municipal, contacontes a la biblioteca, "El guardià dels sentits", taller d'escenaris especials...
- Altres propostes a Girona: curtmetratges, festival de circ de Girona, piscina de Can Gibert del Pla.
- Festes a Girona: fires de Girona, Girona Temps de flors.
- Excursions molt ben valorades: sortida a vela adaptada a Palamós, Parc de les olors de Celrà, hípica de Raül Pinteño, sortides a la costa (Sant Martí d'Empúries molt accessible).

EL MENJADOR

LES COORDINADORES...

- Tenen la visió general de les necessitats de l'escola a l'hora de dinar.
- Són elles qui gestionen el personal a l'hora de menjador.
- Tenen PLENA potestat a l'hora de distribuir les professionals.

PEL QUE FA A L'HORARI...

- El menjador és horari lectiu d'atenció a l'alumnat: de 13:00 a 14:30
- De 14:30 a 15:00 les educadores faran permanència: acompanyament als monitors, treball personal...
- Els mestres podran dinar a partir de les 14:30 i les educadores a partir de les 15:00, excepte dimarts.

PEL QUE FA A L'ALUMNAT...

- Sempre es prioritzaran els suports a la comunitat de petits durant el període d'adaptació. També es prioritzaran les necessitats de les aules.
- La ràtio és d'una professional amb 2 alumnes. No cal que tots els alumnes comencin a dinar a les 13:00
- A principi de cada curs es pensarà com s'agruparà l'alumnat a l'hora de dinar (aula, comunitat...)

PEL QUE FA AL PERSONAL

- L'equip d'aula ha de saber gestionar l'alimentació de tots els seus alumnes.
- Les loges i els suports donaran dinar a la seva comunitat SEMPRE QUE ES PUGUI
- Quan pugui lliurar personal l'ordre serà: equip directiu, consell de direcció i coordinadores TAC

PEL QUE FA AL MATERIAL

Només hem d'agafar el que necessitem per cada àpat ja que sinó ens quedem sense coberts, gots...

Si utilitzem espais de menjador cal deixar el mobiliari (taules...) tal i com ho hem trobat.

- A la web de l'escola hi he penjat el menú (icona de la pastanaga)
- Si et quedes a dinar, has d'apuntar-te a la pissarra del menjador i t'informem que té un cost de 4 euros. A final de mes, una aula serà l'encarregada de comunicar-te quan has de pagar.

INFERMERA ESCOLAR I SALUT



- La **infermera no ens pot facilitar cap informació mèdica**. Són les famílies qui ens l'han de fer arribar.
- **A la motxilla** de cada alumne/a hi haurà un portafolis amb: la informació mèdica pel transport, el full de medicació diària actualitzat i el full i la medicació d'urgència.
- **NO es pot administrar cap medicament** sense l'autorització de la infermera.
- A totes les aules hi ha d'haver penjats en un lloc visible els següents **documents**: llistat de l'alumnat de l'aula que fa crisis epilèptiques protocols de crisis epilèptica i respiratòria i full amb de telèfon de la família.
- La infermera farà **assessorament a les aules a les hores de menjador**. Cada dia tindrà assignada una aula per fer el seguiment

IMPORTANT: REVISAR PROTOCOLS I FORMA D'ORGANITZAR-SE DAVANT CRISIS, SORTIDES, DERIVACIÓ DE DISFÀGIA

- Demanem al personal que actuï sempre tenint en compte totes les mesures de salut, higiene i seguretat que s'adoptin a l'escola.

COMUNICACIONS



- Les **informacions de l'escola** les rebràs pel **Tokapp** i pel grup de **whatsapp** tancat.
- Les comunicacions diàries amb les **famílies** es faran amb el **Tokapp**. Cal ser prudents i acurats amb el que es fa saber per escrit.
- Si has de **trucar a l'exterior** pots utilitzar 3 telèfons fixes a l'escola: un està en el despatx de l'administratiu, l'altre al despatx de Direcció i el tercer a l'aula groga. Abans de trucar marca el 0 per agafar línia exterior. La resta de telèfons són de línia interna.
- L'escola té un **telèfon mòbil** que podràs utilitzar quan necessitis fer trucades de caràcter professional. Està al despatx d'administració o bé a direcció.



CULTURA DIGITAL

- La coordinadora TAC t'assessorà en l'accés i organització del DRIVE.
 - A la web de l'escola hi ha un **document d'acollida digital** i diverses **càpsules d'aprenentatge** que et seran útils.
 - S'ha de **treballar des del drive** i amb els seus programes. Evitar penjar i baixar documents word. No utilitzar Pens.
 - Cal vigilar com **anomenem i guardem els documents** del DRIVE. Evitar repeticions i còpies.
 - Si tens qualsevol **incidència** informàtica, pots omplir un formulari a través d'un codi QR

INTERVENCIÓ DE LA COORDINADORA TAC

- A principi de curs es pactarà un horari d'assessorament de la coordinadora TAC a les aules.
- Durant el mes de setembre l'Eva farà un assessorament més directa a les tutores noves.
- Durant el setembre i octubre l'Eva passarà per les aules a fer assessorament a les aules seguint l'horari pactat.
- A partir del novembre seran les aules qui hauran d'avisar a l'Eva si necessiten del seu assessorament en l'horari pactat.
- La tasca serà d'assessorament sobre l'accés i el programari.

Restem a la teva disposició per qualsevol aclariment.
No dubtis mai a preguntar!



BON CURS



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
CEE Palau