



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

Servei de Normalització lingüística i Formació

PLA ANUAL DEL CEP D'EIVISSA PER AL CURS 2022-2023



ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

- 1.1. Modificacions en el context del CEP

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2022-2023

3. LÍNIA METODOLÒGICA D'INTERVENCIÓ

4. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

- 3.1. Segons línia prioritària
- 3.2. Segons etapa i/o col·lectiu
- 3.3. Segons modalitat formativa

5. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL

- 5.1. Assessoria lingüística, social i artística
- 5.2. Assessoria de la convivència i de les competències socials i emocionals
- 5.3. Assessories de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament
- 5.4. Direcció

6. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

- 6.1. Equip pedagògic
- 6.2. Organització de la feina en equip
- 6.3. Consell del CEP
- 6.4. Personal no docent
- 6.5. Repartiment de tasques
- 6.6. Horari general del centre
- 6.7. Horaris individuals

7. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS NOVELLS

8. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC

9. PROJECTES

10. GESTIÓ ECONÒMICA

- 10.1. Informe econòmic 2022 tancat a 31 d'agost
- 10.2. Previsió despeses per al curs 2022-2023

11. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

13. RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

1. INTRODUCCIÓ

Comencem el present curs en un context socio-sanitari i educatiu de “normalitat” en relació a la situació generada en cursos anteriors a causa de la pandèmia COVID-19. Per aquest motiu, recuperem també la normalitat anterior en totes les actuacions previstes en les nostres activitats formatives així com en les tasques d'organització interna i gestió del CEP. No obstant, disposem del Pla de contingència i del Pla digital de contingència del CEP que seran d'aplicació i mantindrem actualitzats en funció de futures instruccions d'actuació si es produeixin canvis en la present situació i/o escenari.

Podem dir que a partir de les actuacions, l'experiència i el treball desenvolupat en cursos anteriors, disposem tant de recursos materials i personals com de l'organització necessària per garantir la realització i desenvolupament de les activitats formatives programades en qualsevol dels escenaris possibles.

El present Pla anual del CEP vol donar resposta a les necessitats formatives del professorat partint dels recursos humans i materials amb què disposem. Tal com s'estableix a l'article 9 del Decret 41/2016 de 15 de juliol, els centres de professorat han de promoure el desenvolupament professional del professorat per mitjà de la dinamització de la formació permanent contextualitzada en la pràctica professional, especialment per mitjà de la formació en els mateixos centres educatius o de centres en xarxa. Per tant, les modalitats formatives prioritàries seran les Formacions en el centre (FeC) i les Formacions intercentres (FiC).

En funció de la disponibilitat de les diferents assessories i de les necessitats detectades dins el col·lectiu de docents, l'oferta d'activitats s'ampliarà amb la convocatòria de Formacions d'Àmbit (FA) així com a la realització d'unes Jornades per a compartir experiències educatives entre els docents de la nostra illa (APF)

Tanmateix haurem de coordinar i donar resposta a aquelles activitats formatives i Programes organitzades des del SNLF que ens siguin encomanades on es demani la nostra col·laboració.

Per el present curs està prevista l'organització i desenvolupament de les següents formacions de forma coordinada entre el CEP i el SNLF:

- Formació «Assessorament de la formació als centres educatius» o formació alternativa
- FA “De les situacions d’aprenentatge a la programació d’aula” En el nostre CEP organitzarem tres, una per a cada etapa educativa:
 - “De les situacions d’aprenentatge a la programació d’aula d’Educació infantil”
 - “De les situacions d’aprenentatge a la programació d’aula d’Educ. primària”
 - “De les situacions d’aprenentatge a la programació d’aula d’Educ. secundària”
- Formació del programa «Amb tots els sentits» (destinat a docents dels cicles d’educació infantil)
- FA sobre benestar emocional del professorat.
- FA de l’activitat palanca A101 “Avaluació de barreres del programa PROA+”

- Col·laboració amb altres possibles activitats programades per altres Serveis en les quals sigui requerida la nostra participació per part del SNLF.

Les línies estratègiques de formació que guiaran les nostres activitats formatives són les que determina el Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2020-2024. En aquest sentit cal comentar que serà el CEP IBSTEAM l’encarregat de coordinar l’oferta formativa de la línia sis, relativa a la Competència STEAM i competència digital, així com l’assessorament i formacions relatives a l’adquisició de la competència digital docent i l’elaboració dels Plans digitals dels centres.

Des del CEP haurem de donar resposta a aquelles sol·licituds de FeC o FiC que facin referència a la integració curricular i transversal de les competències STEAM. Finalment, cal esmentar que es continua treballant en la línia de donar impuls al foment de la normalització lingüística i la dinamització cultural de la llengua catalana i que l’assessora de l’àmbit lingüístic, social i artístic forma part de l’equip DINAMICAT per dur a terme les tasques i accions específiques associades als Programes determinats pel SNLF i relacionats en les instruccions del present curs.

1.1 Modificacions en el context del CEP

Per cobrir l'assessoria vacant que va deixar un dels nostres assessors de l'àmbit de les metodologies i avaluació competencials, en Pedro Vargas, aquest curs s'ha incorporat una nova assessora, la Berenice de Lorenzo. Aquesta assessora havia realitzat durant el curs anterior la formació "Assessorament de la formació als Centres educatius" orientada al coneixement teòric-pràctic dels processos d'assessorament als centres així com de l'estructura, metodologia i recursos que emprem en les nostres accions formatives. Això ha facilitat, en alguns aspectes, el desenvolupament del nostre Pla d'acollida així com la seva integració dins l'equip amb la perspectiva de la creació d'un clima de treball idoni enfocat a la cohesió del grup, la participació i la col·laboració entre tots els membres de l'equip. En Jaume Marí ha estat assignat com el seu tutor durant el present curs.

A partir de les necessitats que ella mateixa ha expressat, hem dissenyat i prioritzat per aquest començament de curs algunes sessions de treball de l'equip pedagògic enfocades a la revisió de cada una de les fases del procés d'assessorament en els centres així com dels recursos i materials que emprem en cada una d'elles amb la finalitat de millorar-los i adaptar-los a les noves necessitats sorgides per part del professorat.

Aquesta tasca ajudarà a la nova assessora a una comprensió més profunda dels processos formatius així com del nostre acompanyament en els mateixos i, alhora, incidirà en la reflexió de tot l'equip respecte a l'enfocament de nous reptes i la implementació dels continguts i decisions preses després de la formació interna de l'equip durant el curs anterior.

Per tant, continuem comptant amb un equip de sis persones en el nostre CEP, cinc assessors i la directora. Considerem que el fet de no comptar amb una assessoria de l'àmbit de les TIC (suprimida des del curs 21-22) no exclou haver de realitzar totes les tasques i funcions específiques inherents a aquesta assessoria i que resulten imprescindibles pel correcte funcionament del CEP tant per a la seva gestió i organització com per el desenvolupament de les activitats formatives.

Aquestes tasques inclouen, entre d'altres, la gestió de la consola Workspace, la gestió de l'entorn virtual (Moodle), gestió de l'aplicació per a les videoconferències, gestió i actualització de la pàgina Web del CEP, manteniment dels equips

informàtics i connexió a la xarxa, assessorament i formació als assessors en aspectes relacionats en l'ús de programes, espais virtuals i aplicacions informàtiques,...

Durant el curs 21-22 totes aquestes tasques varen ser assumides per la directora del Cep per ser la persona que les venia realitzant com a assessora TIC durant els darrers sis cursos, la qual cosa ha representat una càrrega important de feina afegida a les seves funcions actuals.

A més, contemplant el fet que, enguany ha augmentat considerablement el nombre de sol·licituds respecte als dos cursos anteriors, considerem la necessitat de recuperar l'assessoria que es va suprimir i per tant recuperar la figura de l'assessor de l'àmbit de les TIC.

Una solució provisional, per aquest curs, però no la més desitjable, serà el repartiment i desenvolupament d'algunes d'aquestes tasques entre tots o alguns membres de l'equip, sempre que sigui possible, en funció de la seva càrrega de treball, recursos i nivell de competència digital.

El despatx habilitat a principis del curs passat a les nostres instal·lacions, en principi per una única assessora del CEP IBSTEAM, es va haver d'adaptar en pocs mesos per acollir a una segona. El present curs l'hem hagut d'habilitar de nou per acollir a dos nous assessors ja que és l'únic espai disponible, i dotar-lo tant de mobiliari com dels equips informàtics necessaris pel desenvolupament de la seva feina.

Per tant, en l'actualitat es troben ubicats en el CEP d'Eivissa quatre assessors del CEP IBSTEAM que conviuen amb nosaltres encara que formen part de l'equip pedagògic d'un altre CEP a tots els efectes.

Segons les instruccions rebudes per part del SNLF, aquests assessors s'hauran de regir pel nostre calendari laboral, podran fer ús de les instal·lacions del Cep, equipament d'ús comú així com dels espais per a les formacions assignades si és necessari. En cas que hagin de fer ús de les instal·lacions del CEP en horari o dies de tancament, el Cep IBSTEAM haurà d'assumir la responsabilitat de la gestió i la supervisió. En qualsevol cas, per a la utilització dels espais i instal·lacions hauran de seguir el protocol de sol·licitud i assignació dels mateixos establert en el CEP d'Eivissa.

El Cep IBSTEAM també serà l'encarregat de realitzar totes les tasques i gestions relacionades amb les activitats de formació d'aquests assessors, supervisar el seu calendari i horari, la gestió administrativa i econòmica tant de les formacions com la individual.

De la mateixa manera es faran càrrec de l'adquisició d'aparells o equipament específic, en cas de necessitar-los, del seu manteniment així com de les despeses derivades del seu ús.

En referència a aquest darrer punt, esperem que durant el present curs i tenint en compte que el nombre d'aquests assessors ja és de quatre persones, dues menys que la totalitat dels assessors del nostre CEP, aquestes despeses formin part del pressupost del CEP IBSTEAM cosa que no es va respectar el curs anterior.

Una altre modificació important en el context del nostre CEP és el projecte de rehabilitació i ampliació de l'aula TIC per tal d'optimitzar el seu ús i disposar d'un espai que possibiliti el desenvolupament de les activitats formatives en concordança amb les necessitats formatives de l'era digital.

El projecte ja va ser presentat i aprovat a la darrera reunió del Consell del CEP el curs passat i, per tant, ja hem començat la realització de les actuacions necessàries com retirar l'envà que separa dues aules i reconduir la instal·lació elèctrica.

Per completar el projecte, necessitarem un monitor o TV per a les projeccions així com ampliar el nombre d'ordinadors portàtils per a l'ús del professorat assistent a les formacions.

També forma part del projecte la millora de la connexió Wifi del CEP. A finals de curs passat es va realitzar la connexió amb la xarxa "Escoles Connectades" amb la instal·lació dels aparells necessaris. Aquest començament de curs s'han fet les gestions i actuacions necessàries per a la configuració dels equipaments i dispositius del CEP.

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIIONS PER AL CURS 21-22

Els objectius del present Pla es plantegen a partir de les conclusions recollides de la memòria del curs anterior, de les aportacions del nou equip pedagògic en funció de les seves característiques i necessitats, de les línies estratègiques i concrecions metodològiques del Pla Quadriennal de Formació Permanent del

Professorat 2020-2024 i de les instruccions de la Dra Gral de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2022-2023.

Els hem classificat en tres àmbits: el primer relacionat amb l'equip pedagògic i la dinàmica de treball intern, el segon amb les formacions i la intervenció assessora i el tercer fa referència a l'organització, la gestió i la comunicació.

Àmbit 1. Equip pedagògic i dinàmica de treball	
Objectiu	Concrecions i actuacions
<i>Afavorir la cohesió de l'equip pedagògic del CEP i fomentar el treball cooperatiu entre tots el seus membres.</i>	- Desenvolupament del Pla d'acollida. - Designació d'un assessor tutor a l'assessora de nova incorporació a l'equip. - Programació de sessions de treball per compartir la concreció dels dissenys en les intervencions i el seu desenvolupament als centres. - Realització de les entrevistes de negociació de les formacions a centres per parelles. - Garantir l'escolta activa i la participació de tots els membres de l'equip de manera equitativa per a recollir totes les veus i potenciar el sentiment de pertinença i l'autoestima de tots els assessors/es - Actualització i consolidació, dins l'equip, del marc teòric per a la intervenció en centres i el disseny de protocols, recursos i instruments d'avaluació per afavorir l'empoderament professional. - Realització de dinàmiques de cohesió dins l'equip d'acord amb l'escala de provenció així com estratègies de psicologia positiva i de comunicació.
<i>Facilitar l'autoformació i la formació contínua de l'equip pedagògic</i>	- Realització dins l'equip d'una formació entre iguals a principis de curs, com a modelatge, sobre les intervencions formatives en els centres dins el marc del Pla d'acollida. - Assistència per part de la nova assessora a totes les sessions d'una de les formacions del seu tutor. - Organització d'una formació interna per l'equip dins el marc de la formació autònoma de cada Cep a partir de les noves inquietuds, necessitats i objectius, de manera consensuada i compartida, garantint la transferència a la nostra tasca. - Participació de tot l'equip a la formació d'actualització de la pràctica assessora organitzades pel SNLF. - Assistència de membres de l'equip a formacions més específiques per indicació del SNLF o a altres amb la seva autorització si l'equip ho considera convenient. - Realització de sessions específiques d'intercanvi i treball de l'equip pedagògic per a la introducció de

	nous temes de treball i avaluació contínua de la intervenció en centres. - Participació en les sessions de treball i mobilitats del nou Projecte Erasmus "ENACTT 2.0" del què formem part junt amb altres Centres de formació de la UE.
<i>Implementar les TIC i les TAC al treball de les assessoreries i fomentar la seva transversalitat</i>	- Elaboració del Pla digital del centre. - Incorporació i ampliació en totes les activitats formatives i en la seva gestió l'ús d'eines digitals en xarxa per compartir informació i coordinar actuacions. - Aportacions a les reunions d'equip pedagògic de noves eines i recursos TAC facilitadores del treball de les assessoreries així com en les formacions en situacions síncrones i asíncrones.
Àmbit 2. Formacions i intervenció assessora	
<i>Atendre prioritàriament els programes formatius contextualitzats en centres d'acord amb les convocatòries publicades</i>	- Distribució equitativa de les activitats en funció de les sol·licituds de les FeC i FiC entre les diferents assessoreries. - Anàlisi i negociació de les sol·licituds presentades dins termini. - Disseny de la formació en funció de les necessitats del centre amb una seqüenciació coherent amb el procés de Pràctica reflexiva, transferència i avaluació. - Definició de l'acompanyament assessor a les activitats que es cregui convenient en la mesura de les possibilitats i els recursos humans disponibles.
<i>Avançar en l'aplicació del marc teòric i pràctic en la intervenció en centres per tal d'incidir en els processos de millora i innovació pedagògica.</i>	- Sessions de treball intern de l'equip orientat a la revisió i l'actualització de les estratègies d'intervenció en els centres. - Revisió i actualització dels recursos i documents de treball per millorar el marc teòric i pràctic en cada una de les fases del procés formatiu. - Ús dels mapes conceptuals elaborats per part de l'equip sobre les comunitats de pràctica com a recurs per a l'empoderament dels centres educatius. - Posar en pràctica el procés d'avaluació acordat per a les formacions en centres, programant els moments per a l'avaluació a les sessions corresponents.
<i>Integrar les TIC i les TAC a les formacions</i>	- Ús de l'entorn virtual d'aprenentatge Moodle per a cada una de les activitats FeC i FiC. - Ús d'un entorn virtual d'aprenentatge en les FA - Realització d'un Portafolis digital de la formació per part de tots els assistents a les activitats FeC i FiC. - Incorporació transversal d'eines i aplicacions afavoridores del treball col·laboratiu i cooperatiu en totes les activitats formatives. - Ús de les plataformes Zoom o Meet per a la realització de sessions de formació virtuals presencials síncrones, si s'escau.
<i>Potenciar l'aprenentatge entre iguals, l'intercanvi d'experiències i la difusió de bones pràctiques i recursos didàctics.</i>	- Recolzament i visibilitat de la figura del coordinador de la formació en el centres així com dels equips impulsors. - Intervencions de docents dels centres en activitats de

	formació, visibilització i posada en valor de bones pràctiques dels centres. - Potenciar processos d'observació i aprenentatge entre iguals dins els centres i entre diferents centres. - Inclusió de bones pràctiques dels centres a la Web formacioinnovació.cat creada per la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca. - Organització i realització d'unes Jornades per a compartir experiències educatives entre els centres de la nostra illa.
<i>Facilitar la creació de xarxes per impulsar projectes comuns entre professorat i centres que comparteixen objectius i inquietuds.</i>	- Impuls de la creació de Comunitats de pràctica entre professorat de diferents centres de l'illa que comparteixen objectius i línies de treball comú. - Disseny de l'estructura i l'organització de les activitats formatives orientades a la creació d'aquestes xarxes o comunitats així com les accions necessàries pel seu desenvolupament. - Afavorint el treball entre les etapes d'infantil, primària i secundària. - Programació d'una oferta complementària d'activitats FA i APF en funció de les possibilitats.
<i>Impulsar la formació per a la millora de la competència cultural, comunicativa i lingüística i les actituds lingüístiques de docents i alumnes.</i>	- Dinamització i assessorament a partir del PLC dels centres i seguiment dels programes formatius de Normalització Lingüística amb suport de la figura del dinamitzador. - Inclusió d'elements d'actualització metodològica, actitudinal i creativa en els programes formatius.
<i>Col·laborar en qualsevol acció formativa destinada a etapes o col·lectius específics, segons el que determini el SNLF</i>	- Duent a terme les actuacions necessàries per al desenvolupament de les activitats proposades. - Participant en les activitats formatives programades des del SNLF per a la millora de la pràctica assessora. - Realitzant les tasques de coordinació i col·laboració amb diferents programes formatius a requeriment del Servei: Dinamicat, Proa+, APS Badia de Portmany, Convivèxit...
Àmbit 3. Organització, gestió i comunicació	
<i>Revisar i reorganitzar la documentació del Cep així com els protocols de gestió i organització del CEP</i>	- Adequació i implementació del protocol a seguir en l'elaboració guarda i custòdia de les actes de les reunions de l'equip pedagògic i reunions del Consell de CEP. - Actualització de les carpetes compartides a Drive amb la documentació necessària per a la gestió de les activitats formatives. - Creació dels documents compartits necessaris per a la correcta coordinació entre assessories i personal administratiu. - Actualització del document digital interactiu per a facilitar l'accés directe a documents, recursos, dinàmiques i processos formatius de diferents tipologies. - Elaboració del cens de representants dels centres i organitzar i desenvolupar el procés d'elecció dels representants dels centres al Consell del CEP durant

	el mes d'octubre. - Actualització de l'inventari de material no fungible del CEP.
<i>Mantenir canals de comunicació amb els equips directius dels centres i els docents que lideren la innovació pedagògica</i>	- Programació de reunions de representants de centre de forma presencial o per videoconferència. - Manteniment i actualització constant de la Web del Cep com a canal de difusió principal i de les xarxes socials com a complementari. - Mantenir reunions conjuntes amb altres institucions i associacions per a dur a terme col·laboracions que tinguin relació amb la formació del professorat. - Assistència a reunions puntuals en els centres amb els equips directius, coordinadors de formació i/o membres de l'equip impulsor a demanda del centre o del propi Cep.
<i>Afavorir la comunicació i la col·laboració entre els CEP de les Illes Balears</i>	- Participació activa de membres de l'equip pedagògic a les reunions de treball convocades pel SNLF - Assistència i participació per part de la direcció a les reunions de coordinació de la xarxa CEP convocades pel SNLF. - Comunicació puntual i específica entre assessoreries de diferents CEP.

3. LÍNIA METODOLÒGICA D'INTERVENCIÓ EN CENTRES

La intervenció de l'equip del CEP d'Eivissa en les formacions en centre segueix una estratègia basada en la pràctica reflexiva. Està estructurada en sis fases i durant les sessions de treball emprem dinàmiques de grup, estructures de treball cooperatiu i activitats que segueixen el cicle reflexiu amb l'objectiu de fomentar la construcció compartida de coneixement a partir del bon debat i de la reflexió sobre la pròpia pràctica. D'aquesta manera, facilitem la presa de decisions i acords per assegurar la transferència immediata i fer sostenible la diferida.

L'avaluació està present en totes les fases del procés formatiu amb la finalitat que els assistents es facin conscients dels avenços que es van realitzant i puguin regular els aprenentatges a nivell individual i del grup. Els instruments d'avaluació que emprem són diversos així com les evidències de treball que es van generant. Destaquem l'ús del portafolis digital de la formació que tots els assistents han de realitzar i utilitzar com a instrument d'avaluació formadora.

Així doncs, pretenem amb aquesta metodologia que els docents s'impliquin i siguin els protagonistes del seu propi procés d'aprenentatge de forma compartida per avançar i millorar en les seves pràctiques educatives així com en els processos de millora i transformació del centre.

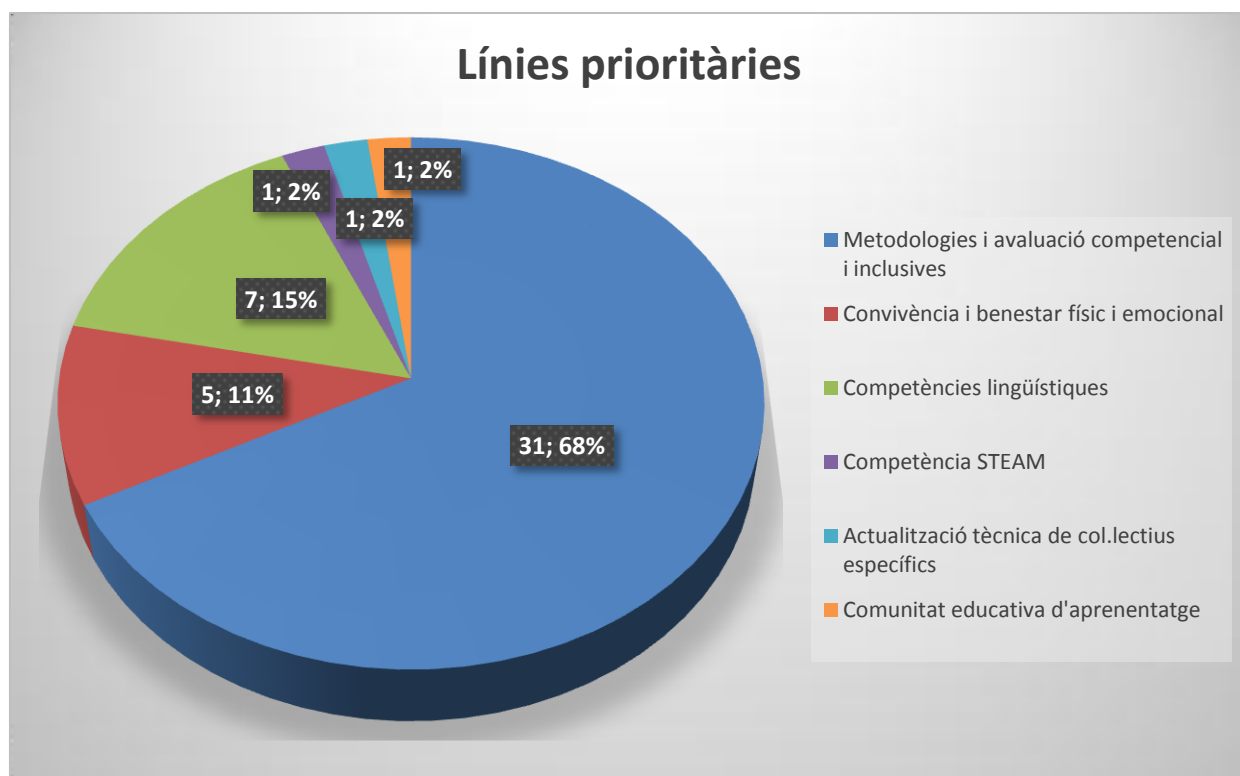
Per això, considerem imprescindible que la formació sigui contextualitzada i significativa a partir de l'autodiagnosi i la presa de consciència inicial per part dels participants i es vagi enriquint i contrastant al llarg de tot el procés.

Tanmateix, de forma transversal, la nostra intervenció assessora continuarà incidint en la importància de les actituds docents per a la millora de la pràctica educativa, la cohesió dels equips, la col·laboració i la coordinació.

4. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

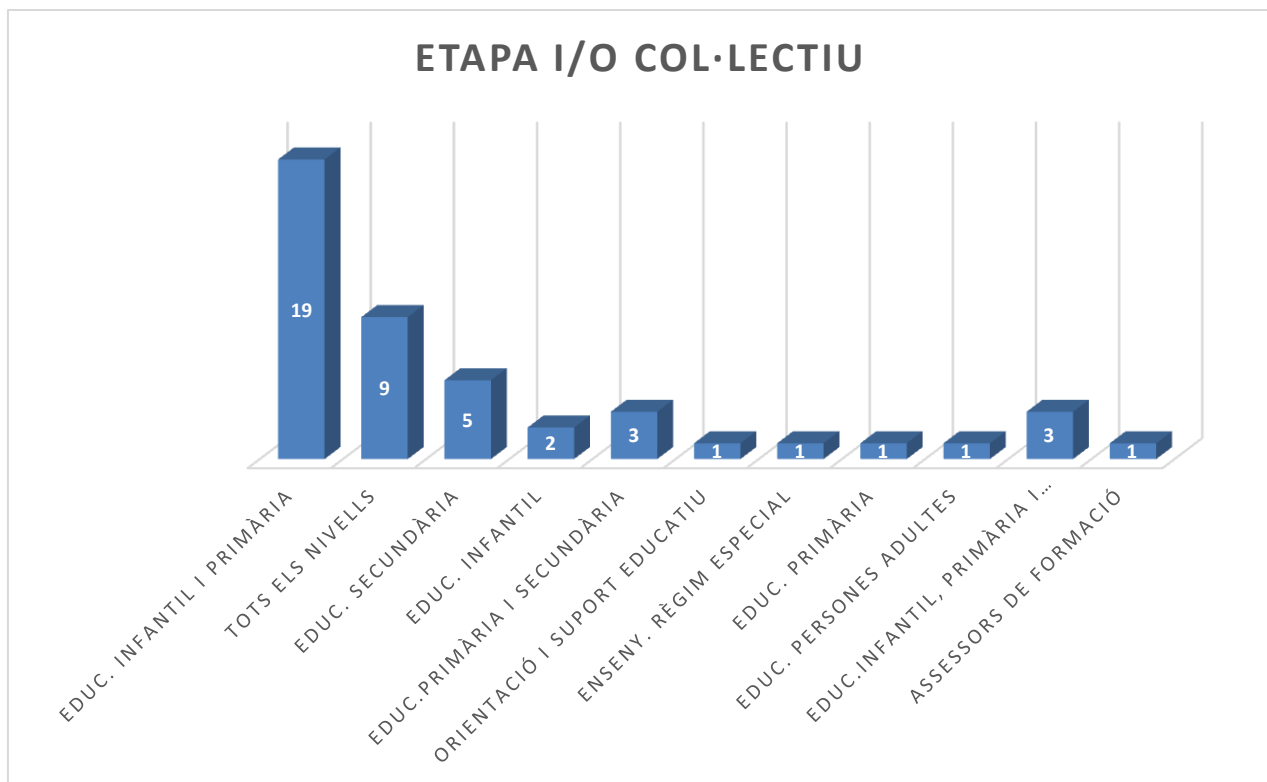
4.1 Segons línia prioritària

Línies estratègiques		
Línia	Nombre	%
1. Metodologies i avaluació competencials i inclusives	31	67,39
2. Convivència i benestar físic i emocional	5	10,88
5. Competències lingüístiques	7	15,22
6. Competència STEAM	1	2,17
7. Actualització Técnica de col·lectius específics	1	2,17
8. Comunitat educativa d'aprenentatge	1	2,17



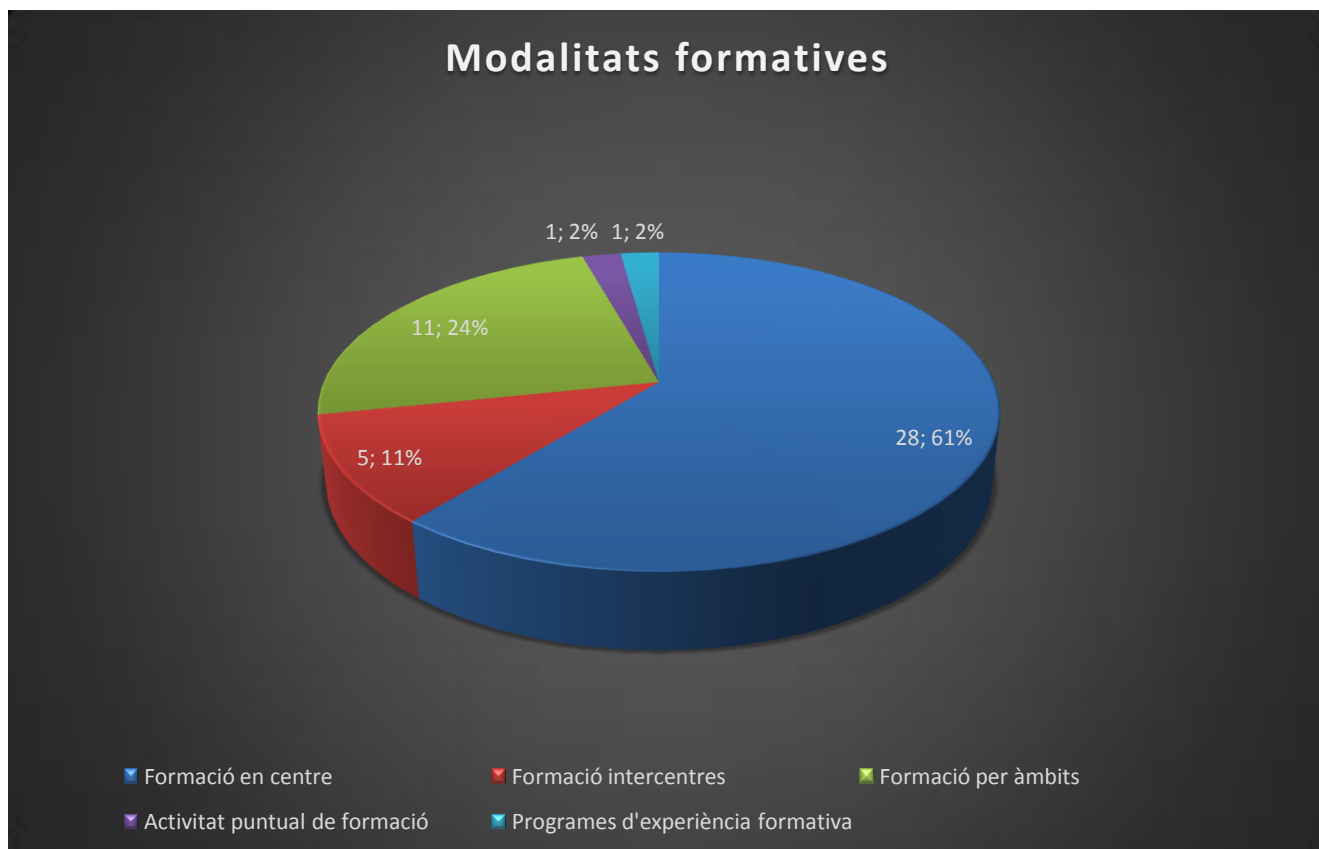
4.2 Segons etapa i/o col·lectiu

Nivell de destí	Nombre
Educació Infantil i Primària	19
Tots els nivells	9
Educació Secundària	5
Educació Infantil	2
Educació Primària i Secundària	3
Orientació i suport educatiu	1
Ensenyaments de règim especial	1
Educació Primària	1
Educació de persones adultes	1
Educació infantil, primària i secundària	3
Assessors de formació	1



4.3 Segons modalitat formativa

Modalitat formativa	Nombre	%
Formació en centre	28	60,87
Formació intercentres	5	10,88
Formació per àmbits	11	23,91
Activitat puntual de formació	1	2,17
Programes d'experiència formativa	1	2,17



5. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL

Tenint en compte que les assessories de formació han d'atendre la seva tasca des d'una perspectiva interdisciplinària i globalitzadora, la distribució de les activitats formatives així com de les tasques i programes de formació s'ha fet considerant els criteris d'equilibri i eficàcia més que d'especialització. Les formacions referides al foment de la normalització lingüística han estat assignades a l'assessoria de referència en congruència amb les tasques específiques que la mateixa té associades al formar part de l'equip Dinamitat.

Enguany, tal com es contempla en el nostre Pla d'acollida, l'assessora novell haurà d'assistir, com acompanyant, a totes les sessions presencials d'alguna de les formacions del seu tutor com a modelatge i per completar la formació inicial que organitzem dins l'equip pedagògic.

Per altra part, no concretem les col·laboracions entre assessories que s'aniran generant a partir del treball en equip pedagògic que va més enllà de la distribució concreta en persones determinades, en funció del bagatge professional, l'experiència prèvia i la disponibilitat.

Des de la direcció i la secretaria, s'assumeix la funció d'acompanyament en el disseny i la gestió de forma general així com el seguiment del procés pedagògic durant la negociació i el desenvolupament de les activitats. Totes les activitats de FA i APF que al seu moment s'adjudiquin inicialment a una assessoria concreta, seran susceptibles de ser de gestió compartida per dos o més assessories en funció de la disponibilitat i les característiques de la mateixa.

A continuació es detallen les aportacions al present Pla i les activitats formatives que duren a terme les diferents assessories tenint en compte que, pel que fa a les FA i les APF del propi CEP o a proposta del SNLF, aquesta relació pot augmentar al llarg del curs.

5.1 Àmbit de la formació lingüística, social i artística.

Assessora: Cristina Tirvió

Enguany, aquesta assessoria organitza i acompanya cinc activitats formatives que donen resposta a alguna de les quatre temàtiques fixades pel Pla Quadriennal de Formació permanent del professorat 2020-2024 dins la línia estratègica de les competències lingüístiques:

- Formació en metodologies d'aprenentatge de llengües.
- Formació en l'elaboració i la implementació dels projectes lingüístics de centre.
- Formació en l'impuls de la dimensió europea de l'educació i per a la participació en programes europeus.
- Formació per a la implicació del professorat en el procés de normalització lingüística als centres.

Així mateix, l'assessoria forma part de l'equip Dinamicat, creat per al foment de la normalització lingüística a l'àmbit educatiu. Aquest curs, els dotze centres de la nostra illa que ho han sol·licitat comptaran amb la figura d'un dinamitzador lingüístic. Des de l'assessoria es fa una tasca d'acompanyament tant dels

dinamitzadors com dels coordinadors del Programa, per tal d'ajudar que es faci una aplicació adequada d'aquest recurs i la feina dels dinamitzadors s'ajusti tant a les seves funcions com als propòsits fixats pels centres educatius.

Com els cursos anteriors, l'assessoria segueix fomentant la línia formativa que vincula l'emoció i la creativitat al foment de la dinamització cultural de la llengua catalana. En aquest sentit, i com a transferència diferida del FiC sobre el valor didàctic de la cultura del hip-hop de dos instituts de secundària del terme de l'Ajuntament de Sant Josep, estem col·laborant amb la iniciativa d'"Units pel nostre parlar". Participem en xerrades sobre rap i glosa tradicional eivissenca, així com en l'organització de tallers de rap amb la cooperativa Versembrant.

També es reactiva la feina feta entorn de la ràdio en l'àmbit educatiu amb un FiC que farà arribar tant aquest línia formativa com aquest espai de comunicació a nou centres educatius de l'illa. A més, organitzarem una formació d'àmbit que associa la creativitat i la competència plurilingüe. Aquesta activitat formativa ens permetrà treballar les actituds lingüístiques, una temàtica molt necessària en la situació sociolingüística de l'illa.

A més, des d'aquesta assessoria s'atendrà una formació sobre l'avaluació competencial dels currículums LOMLOE relacionada amb l'àmbit de les metodologies d'aprenentatge.

Modalitat	Títol
Formació en centres (FeC)	• Formar i motivar II: mediació, semipresencialitat i avaluació a l'EOI d'Eivissa i Formentera • Ensenyament i aprenentatge del procés de lectoescriptura al CEIP Puig d'en Valls • El patrimoni històric, natural i cultural d'Eivissa al CEPA Sant Antoni • El Pla Lector del CEIP l'Urgell • Eivissa, el seu entorn i la seva aplicació a l'aula, al CEIP Cas Serres • L'avaluació competencial dels currículums LOMLOE al CEIP Venda d'Arabí
Formació intercentres (FiC)	• Caminam cap a una comunitat d'aprenentatge: les tertúlies dialògiques • La ràdio a l'àmbit educatiu en llengua catalana

Formació d'Àmbit	• Creativitat i competència plurilingüe (títol provisional)
-------------------------	---

5.2 Assessoria de l'àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals.

Assessor: Toni Valencia

Tenint com a referent el Pla Quadriennal 2020-2024 i les instruccions de funcionament del SNLF per aquest curs, aquesta assessoria fixarà la seva atenció en els següents eixos principals:

- Donar resposta a les necessitats de formació en els àmbits de les habilitats socials i emocionals del professorat i de l'alumnat, cohesió de grups, pràctiques restauratives, gestió de conflictes i benestar del professorat.
- Accentuar la formació en continguts lligats al desplegament de les metodologies competencials, el treball en grup, l'aprenentatge entre iguals, les habilitats comunicatives i socials, la convivència, la igualtat (l'equitat), la diversitat, la inclusivitat, la coeducació, l'ús de capacitats en la resolució dels conflictes i la utilització d'estratègies de pensament orientades a generar expectatives positives vers la capacitat d'aprenentatge de l'alumnat i vers la pròpia capacitat del docent, cercant augmentar-ne la consciència professional i el desenvolupament autònom.
- Col·laborar amb els centres, assessories i altres organitzacions per difondre les pràctiques restauratives, els programes de detecció i prevenció de l'assetjament i els de desenvolupament personal del docent i l'alumnat.
- Donar resposta, organitzar i dur a terme les activitats de FeC i FiC que siguin assignades a aquesta assessoria així com les de FA.
- Mantenir una línia de comunicació amb entitats relacionades amb l'àmbit de la convivència.

Durant aquest curs aquesta assessoria es farà càrrec de manera significativa d'una major proporció de formacions relacionades amb la línia estratègica de formació "Convivència i benestar físic i emocional" (FeC, FiC i FA).

També es portarà a termini la formació d'àmbit assignada per el SNLF, amb la col·laboració econòmica de Convivèxit, sobre el benestar emocional del professorat.

Vista la bona acceptació que va tenir el curs passat, i tenint present la necessitat existent del nostre alumnat en desenvolupar el seu benestar emocional tornarem a realitzar la FA del curs passat "*Tutoria afectiva a secundària*". A més, l'adaptarem i actualitzarem per a incloure el tercer cicle de primària i l'educació post-obligatòria.

A més, des d'aquesta assessoria es durà a terme la realització de formacions pertanyents a la línia estratègica de formació "Metodologies i avaluacions competencials i inclusives"

Modalitat	Títol
Formació en centres (FeC)	• Eines d'intervenció per a l'aprenentatge inclusiu dels infants NESE 0-3 anys a l'EAP. • Pràctiques Restauratives per a la millora de la convivència al CEIP Can Misses. • El treball per projectes al CEIP Sa Blanca Dona (Curriculum LOMLOE). • Disseny Universal d'Aprenentatge a l'IES Quartó de Portmany (Curriculum LOMLOE)
Formació intercentres (FiC)	• L'educació emocional als centres educatius • Construint relacions poderoses amb els nens i les seves famílies a les escoles.
Formació d'Àmbit	• De les situacions d'aprenentatge a la programació d'aula a l'educació secundària. • Tutoria afectiva en l'adolescència. • Benestar emocional de la comunitat educativa.

5.3 Assessories de l'àmbit de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament.

Assessors: Berta Oliva, Berenice de Lorenzo i Jaume Marí

Aquesta assessoria la formen tres assessors i pretén donar resposta a la línia estratègica 1 “La formació contextualitzada i vinculada a la millora de les pràctiques educatives, al rendiment i a la millora dels resultats dels processos d'aprenentatge” del pla de formació del professorat 2020-2024. No obstant això, també pretén contribuir a la línia metodològica 2 “La formació per a la convivència amb recursos i tècniques de desenvolupament personal, gestió emocional, habilitats comunicatives i de relació per millorar les competències personals del docent, generar expectatives positives a l'alumnat i millorar el clima de l'aula i les habilitats emocionals i socials de l'alumnat”. Aquestes dues línies estan estretament relacionades.

La formació ha d'estar contextualitzada i ha de partir dels contextos ordinaris d'aprenentatge de l'alumnat, del centre i de l'aula. S'ha d'emmarcar en la transformació progressiva dels centres educatius per mitjà de projectes d'innovació i millora. Per això es promouran:

- Metodologies innovadores d'aprenentatge que facilitin el treball per competències i globalitzat com el treball per projectes, l'aprenentatge cooperatiu, aprenentatge experiencial, l'aprenentatge basat en problemes/reptes, l'aprenentatge servei o l'aprenentatge significatiu.
- Metodologies i procediments per desenvolupar el pensament creatiu, lateral, intuïtiu, sistemàtic i reflexiu.
- Metodologies per afavorir la recerca dins l'aula, l'avaluació dels processos d'aprenentatge i la innovació educativa.
- L'avaluació com a element regulador de l'aprenentatge i de l'ensenyament. Presa de decisions.
- Les actituds i el benestar docent.

Durant aquest curs, igual que els anteriors, es continuarà fent especial incidència, a totes les formacions, en el desenvolupament de les actituds docents com a requisit indispensable perquè els canvis que es volen provocar

siguin profunds i significatius. En aquest sentit, es posarà en rellevància la importància del marc teòric - científic (paradigma educatiu, aprofundiment en les teories d'aprenentatge...) que ens permetrà fer aquests canvis reals, contextualitzats i sostenibles.

Es reforçarà a les diferents formacions, sobretot a centres de segon i tercer any, l'estratègia d'intervenció en centres (pràctica reflexiva) com a contingut propi de la formació a fi d'aconseguir l'apoderament dels centres i facilitar que els docents es converteixin en investigadors de la seva pròpia pràctica.

Durant el present curs hem rebut una gran demanda de formacions sobre el Disseny Universal d'aprenentatge, per tant, des d'aquestes assessories es donarà resposta ja que es tracta d'un enfocament metodològic inclusiu en coherència amb els nous currículums LOMLOE.

Com a novetat, s'inicia enguany un nou programa d'experiència formativa en el nostre CEP: "APS Badia de Portmany" on la metodologia d'Aprenentatge Servei és l'eix vertebrador de propostes educatives contextualitzades en l'entorn.

Assessora: Berta Oliva

Modalitat	Títol
Formació en el centre	• Metodologies actives en l'aplicació dels currículums LOMLOE a l'IES Santa Maria. • Metodologies i propostes competencials del currículum LOMLOE a l'IES Sa Colomina. • Disseny Universal d'Aprenentatge a l'IES Quartó del Rei (currículum LOMLOE). • Metodologies actives i avaluació competencials a l'IES Sant Agustí (Currículum LOMLOE). • Avaluació reguladora a l'IES Sa Blanca Dona. (Currículum LOMLOE). • Aplicació del Disseny Universal d'Aprenentatge a l'IES Balàfia (currículums LOMLOE).
Formació d'àmbit	• Metodologies àgils i gestió de projectes educatius.
Programa d'Experiència Formativa	• Formació del Programa APS Badia de Portmany.

Assessora: Berenice de Lorenzo

Modalitat	Títol
Formació en centres (FeC)	• Avaluació competencial al CEIP Sant Jordi (currículum LOMLOE) • El treball per projectes al CEIP Sant Rafel • Metodologia i avaluació competencials al CEIP Cervantes (currículum LOMLOE) • L'avaluació reguladora al CC Can Bonet (currículum LOMLOE) • Disseny Universal per a l'Aprenentatge al CEIP Ses Planes • Aprenentatge basat en projectes al CEIP Sa Graduada • Disseny Universal per a l'Aprenentatge al CEIP Can Coix (currículum LOMLOE)
Formació d'Àmbit	• Com treballar la LOMLOE des d'una perspectiva Ecosocial.

Assessor: Jaume Marí

Modalitat	Títol
Formació en el centre	• Aprofundiment i consolidació de l'aprenentatge cooperatiu al CEIP Can Raspalls. • Disseny Universal per a l'Aprenentatge al CEIP Labritja. • Actualització dels processos matemàtics al CEIP Sa Joveria. • Disseny universal per a l'aprenentatge al CEIP Can Cantó. (currículums LOMLOE) • Disseny universal per a l'aprenentatge al CEIP Sant Carles (currículums LOMLOE)
Formació intercentres	• El DUA com a eina de sensibilització i aplicació pràctica a l'aula.
Formació d'àmbit	• Conèixer les famílies per integrar-les a la vida del centre. • De les situacions d'aprenentatge a la programació d'aula de l'Educació Infantil

5.4 Direcció

Montse González

Tal i com s'ha explicat anteriorment, continuem sense disposar d'una assessoria específica de l'àmbit de les Tecnologies de la informació i, per aquest motiu, les funcions i tasques inherents a la mateixa, es continuaran desenvolupant, majoritàriament, des de la direcció augmentant la càrrega en les funcions pròpies del càrrec.

A més de les activitats programades inicialment, es preveu assumir des de la direcció aquelles altres activitats formatives que puguin sorgir a proposta del SNLF durant el curs així com noves propostes de col.laboració.

També s'assumeix des de la direcció l'assessorament pedagògic a les diferents assessories quant al disseny i el desenvolupament de les activitats formatives.

Modalitat	Títol
Formació d'àmbit	• De les Situacions d'aprenentatge a la Programació d'aula de l'Educació primària. • Avaluació de barreres per a la presència, participació i aprenentatge. PROA+ • Formació interna de l'equip pedagògic del CEP d'Eivissa (El DUA en la programació d'aula i estratègies comunicatives dels assessors de formació)
Activitats puntuals de formació	• Jornades per a compartir experiències entre centres educatius de la nostra illa (monogràfiques sobre inclusivitat i participació)
Altres	• Coordinació del Pla d'acollida dels nous assessors. • Coordinadora TIC del CEP: pàgina web, entorn virtual, xarxes socials, consola WorkSpace, manteniment dels equips informàtics, de les aplicacions digitals i dels espais digitals de treball compartit. • Coordinació pedagògica de l'acompanyament assessor. • Acompanyament i suport en el disseny i el desenvolupament d'activitats d'altres assessories. • Participació a les sessions d'avaluació i seguiment de diferents programes o convocatòries a requeriment del SNLF, en representació de l'equip pedagògic.

6. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

6.1 Equip pedagògic

Com hem comentat anteriorment, l'equip pedagògic del CEP compta amb l'actualitat amb sis membres: direcció, tres assessors de l'àmbit de les metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament, una assessora de l'àmbit de la formació lingüística, social i artística i un assessor de l'àmbit de la convivència i les competències socials i emocionals.

Direcció	Montse González Vera
Secretaria/Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament.	Berta Oliva Gené
Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament	Berenice de Lorenzo Rosselló
Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament.	Jaume Marí Cardona
Assessoria de la formació lingüística, social i artística	Cristina Tirvió Escales
Assessoria de la convivència i de les competències socials i emocionals	Toni Valencia Valencia

6.2 Organització de la feina de l'equip.

Un del objectius de les sessions pedagògiques programades per l'Equip pedagògic del nostre CEP és el seguiment i avaluació constant per a la millora de les nostres intervencions assessores així com de la línia metodològica.

En aquest sentit, a partir de les reunions de treball de la formació interna de l'equip, hem elaborat un Pla d'acció per el present curs amb concreció d'objectius i actuacions que anirem treballant i enriquint a partir del debat dins l'equip, el contrast i l'enriquiment amb aportacions d'experts i acords consensuats que ens permetin avançar i millorar en les nostres intervencions en els centres.

Aquest Pla d'acció es podrà anar ampliant quant a les seves concrecions i actuacions en funció del seu desenvolupament i noves necessitats sorgides en les pròpies sessions de treball.

Inicialment els objectius de treball previstos són:

- 1- Revisar l'enfocament de les tasques a desenvolupar en cada una de les fases de les formacions en els centres per facilitar el procés d'avaluació i autoregulació des de la zona de desenvolupament real a la zona de desenvolupament potencial.
- 2- Incidir en la implicació i l'empoderament del professorat en les formacions en els centres amb l'objectiu que aquests esdevinguin autèntiques comunitats de pràctica amb el suport dels documents elaborats per l'equip pedagògic durant el curs passat amb la supervisió de l'Olga Esteve.

Les actuacions previstes per a la consecució d'aquests objectius son:

- La revisió, actualització i elaboració, si escau, dels recursos i documents de treball amb què comptem per el desenvolupament de les sessions en cada una de les fases de la formació.
- L'ús dels mapes conceptuals i procedimentals sobre les organitzacions que aprenen o comunitats de pràctica elaborats pel nostre equip en l'acompanyament assessor als centres.

Com a equip pedagògic es realitzaran, diferents tipus de reunions:

Reunions ordinàries d'equip pedagògic

Es realitzaran setmanalment coincidint en dijous a les 9:30 hores. Es desenvoluparan segons dues tipologies de forma alterna.

- Les orientades a tractar aquells aspectes relacionats amb la pràctica formativa de les activitats programades, intercanvi d'informacions així com altres aspectes de caire administratiu i de funcionament.
- Les reunions pedagògiques de l'equip. A partir del mes d'octubre, es treballarà a partir dels objectius previstos en el Pla d'acció de l'equip i de les noves concrecions i actuacions que es generin en les mateixes sessions de treball. La finalitat serà debatre i generar materials o estratègies d'acompanyament als centres per avançar i millorar la nostra pràctica assessora. Així mateix ens ajudaran en la detecció de necessitats formatives dels centres per ajudar-los a determinar noves línies de treball i aprofundiment.

Si en algun moment del curs és necessari ampliar el número de reunions, es convocaran en temps i forma.

Inici de curs

En aquest inici de curs i degut a la incorporació d'una nova assessora, hem realitzat algunes sessions de treball pedagògic dins l'equip, al marge de les reunions ordinàries. S'han realitzat de forma intensiva durant els mesos de setembre i octubre amb la finalitat de realitzar una formació inicial a l'assessora de nova incorporació amb la participació de tots els membres de l'equip i, a la vegada, revisar i començar a adaptar les fases de les activitats formatives a les noves necessitats sorgides per part del centres educatius.

Sessions de seguiment i avaluació

A finals de cada trimestre i dins les reunions de treball pedagògic, realitzarem una sessió per a l'avaluació de la feina en equip amb la intenció d'introduir

elements de millora contínua respecte al funcionament intern i establir aquells aspectes de consolidació que es considerin necessaris.

Organització i gestió de recursos

Mantenim el sistema d'organització física i documental prescriptiu que es venia realitzant. Hem revisat, ampliat i actualitzat l'organització dels documents compartits amb Google Drive.

Dins la consola de WorkSpace comptem amb dues unitats compartides, una entre els assessors "CEP EIVISSA" i una altre entre assessors i les administratives "SECRETARIA". A cada una d'elles tenim organitzada una estructura de carpetes i subcarpetes que permet recollir documentació general i específica, materials i recursos per a les activitats formatives, calendari de reunions i tasques comuns, així com anar generant documents en què tots els membres de l'equip participem de forma col·laborativa.

Tanmateix disposem d'un document interactiu amb Genial.ly per a facilitar l'accés directe a les diferents carpetes i/o documents concrets, segons la modalitat formativa, que enguany ampliarem a partir dels nous recursos creats per a formacions relacionades amb el Disseny Universal d'Aprenentatge i les programacions d'aula a partir de les Situacions d'aprenentatge.

Actualment, l'estructura del document interactiu és la següent:

- **Recursos i documentació:** documents oficials, documents CEP Eivissa, recursos TIC i metodologies, bases teòriques, dinàmiques, portafolis digital.
- **FeC/ FiC:** Procés, fases, FeC/Fic presencials i virtuals.
- **Aprenentatge cooperatiu:** bases teòriques, AC a l'aula, AC al centre, recursos generals per a l'AC.
- **Observació i retroacció entre iguals (OFEI):** documents UIB, documents Cep Eivissa, sessió de sensibilització, sessions de seguiment, sessió final.

6.3 Consell del CEP

El Consell de Cep, segons marca la normativa, es reunirà com a mínim un cop cada trimestre en sessió ordinària i sempre que sigui necessari, en sessió extraordinària.

Aquest curs, segons el calendari electoral, hem portat a terme durant el mes d'octubre el procés d'elecció per a la renovació total dels membres que componen el consell de CEP:

- Dos representants dels assessors de formació del CEP Eivissa
- Un representants de l'EAP i EOEP
- Un representant de l'administració.
- Un representant de l'Ajuntament d'Eivissa.
- Tres representants del professorat.

A tal efecte, s'ha elaborat un cronograma amb les dates, responsables i actuacions previstes segons la normativa vigent, s'ha actualitzat el cens dels representants al CEP de cada centre educatiu, s'ha informat i publicat tant els procediments i actuacions com els resultats en cada moment del procés.

Així doncs, el Consell del CEP ha quedat constituït amb els següents membres:

Presidenta	Montse González Vera
Secretària	Berta Oliva Gené
Representants dels assessors de formació	Jaume Marí Cardona Berenice de Lorenzo Rosselló
Representant de l'EOEP i EAP	Antonio Borràs Genovart
Representant de l'Administració	Maria Magdalena Oliver
Representant de l'Ajuntament	Elena López Bonet

Representants del professorat	Oscar Prat Vallès Maria Neus Riera Boned Esperança Ribas Torres
-------------------------------	---

6.4 Personal no docent

El personal no docent del CEP d'Eivissa està format actualment per:

2 Auxiliars administratives	Susana Carreño Guerrero Alexandra Serra Torres
1 Subaltern	Pedro Giménez

6.5 Repartiment de tasques

Segons consta a les instruccions del Servei de Formació del Professorat, per tal de facilitar l'organització i el funcionament del CEP, s'han de distribuir les següents tasques entre els assessors i les assessores i el personal no docent:

Pàgina Web, difusió i imatge del Cep (premsa, publicacions, xarxes socials, webs educatives,...)	Montse González
Revisió i manteniment equips informàtics	Montse González
Entorn virtual (Moodle) i administració WorkSpace	Montse González/ Jaume Marí
Reserva d'aules i material del CEP	Alexandra Serra /Susana Carreño
Relacions amb el SNLF, altres departaments de la Conselleria d'educació i Universitat, ajuntaments, serveis i altres entitats.	Montse González
Introducció de nous formadors i de docents a RH i registre de la documentació	Alexandra Serra /Susana Carreño
Control de les futures sol·licituds per tal que quedin en darrer lloc en properes convocatòries	Alexandra Serra /Susana Carreño

Programa de gestió GESTFOR Seguiment de la participació dels funcionaris en pràctiques. Manteniment, actualització i dinamització de la base de dades de formadors. Introducció de dades econòmiques.	Berta Oliva/ Alexandra Serra /Susana Carreño
Comptabilitat i documentació econòmica Programa informàtic ECOIB	Berta Oliva/ Susana Carreño
Revisió i correcció lingüística	Cristina Tirvió
Farmaciola i material fungible	Pedro Giménez
Elaboració i manteniment de l'inventari	Berta Oliva/ Pedro Giménez
Manteniment edifici i dependències, ús de les instal·lacions	Montse González / Pedro Giménez
Coordinació Programa DINAMICAT	Cristina Tirvió
Coordinació del Programa APS Badia de Portmany	Berta Oliva
Coordinació activitats en col.laboració amb altres serveis	Montse González
Gestió de la formació interna de l'Equip	Montse González
Organització de la documentació generada per l'equip	Berta Oliva/ Berenice de Lorenzo
Comissió Pla Digital del Centre	Montse González/ Berta Oliva
Acolliment i acompanyament nous membres	Tutor assignat / Tot l'Equip
Incorporació de bones pràctiques dels centres a la Web formacioinnovacio.cat	Tot l'Equip

6.6 Horari general del centre

L'horari general del CEP d'Eivissa transcorre entre les 8:00 fins les 21:00 hores de forma ininterrompuda

Les activitats del CEP d'Eivissa es desenvoluparan en el període comprès entre l'1 de setembre i el 15 de juliol. Es podran programar de dilluns a divendres, de les 9.00 a les 21.00 hores i de les 9:00 a les 14:00 els dissabtes.

La secretaria estarà oberta al públic de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores. L'atenció al públic es durà a terme a la secretaria del Centre, en horari de matí i per la consergeria en horari de tarda, dins l'horari general d'obertura del CEP.

Quant a l'atenció per part de les assessories i la direcció, es farà preferentment en horari de matí i, si és possible, concertant cita prèvia

El CEP segueix el calendari escolar del curs vigent, afegint els quinze primers dies del mes de juliol, tal i com regula la normativa. Els períodes de vacances, dies festius, festes locals i el dia no lectiu (festa escolar unificada) seran els disposats per el calendari escolar. Quant als tres dies festius de lliure disposició, no els assignem a dies concrets per tal de garantir que el Cep romanguí obert tots els dies lectius. Cada membre de l'equip triarà aquests dies en funció del seu pla de feina i decisió personal, prèvia comunicació a la directora i anotació a l'horari individual d'assessoria.

6.7. Horaris individuals

Personal docent

L'horari setmanal dels membres que formem l'equip pedagògic, és de 37,5 hores, d'aquestes, 30 hores han de ser de permanència en el Cep, s'han de distribuir en 5 dies i es poden comptabilitzar en els casos que es contemplen a les Instruccions d'organització i funcionament dels Centres de professorat del curs 22-23.

La resta, 7,5 hores, s'han de dedicar a la formació permanent o a qualsevol altra activitat pedagògica complementària i no s'han de fer necessàriament al CEP o al centre educatiu on es desenvolupa l'activitat formativa que assessorin.

Per les característiques de la feina d'assessorament, l'horari de treball habitual setmanal és flexible i es pot desenvolupar tant en horari de matí com d'horabaixa, per la dependència de l'horari de les tasques en activitats formatives desenvolupades fora del CEP.

Per tant, l'horari setmanal del personal docent del CEP, d'acord amb l'Ordre d'11 de març de 2016, no és fix i no es pot predeterminar en quines franges horàries es farà sempre i quan es segueixin les pautes indicades a les Instruccions abans citades.

Això permet als membres de l'equip pedagògic adaptar el seu horari a les necessitat del servei, sempre tenint en compte que l'assistència a les activitats que assessorin són d'obligat compliment d'acord amb la programació de la seva intervenció i que també ho són totes les reunions a les quals siguin convocats per la direcció del centre o per l'administració educativa.

Per a la revisió del compliment d'horaris així com de puntualitat, s'ha habilitat la documentació pertinent que s'arxiva de forma adequada restant a disposició d'Inspecció educativa i de Recursos Humans de la funció pública de la Conselleria d'Educació.

Personal no docent i subaltern.

Els horaris del personal no docent es manté per a tots els dies laborals del curs. No obstant, per raons de necessitat del servei del Cep d'Eivissa, els horaris del personal no docent també es flexibilitzaran quan assumeix funcions els dissabtes o fora del seu horari habitual quan les demandes de formació o organització de tasques així ho requereixin. Aquestes incidències també estaran reflectides a la documentació pertinent.

Nom / Funció	De dilluns a divendres
Alexandra Serra Auxiliar administrativa	8:30 a 15:30
Susana Carreño Guerrero Auxiliar administrativa	8:00 a 15:00

Pedro Giménez Rosselló Conserge	15:00 a 21:00
------------------------------------	---------------

7. PLA D'ACOLLIDA ASSESSORS NOVA INCORPORACIÓ

El present curs s'han incorporat al nostre equip una nova assessora per a l'àmbit de les metodologies d'aprenentatge. Prèviament a la seva incorporació al CEP el mes de setembre, li vàrem enviar documentació relativa al funcionament intern així com la normativa de referència dels Centres de professorat. El dia de la seva incorporació se li va proporcionar un compte de correu del domini cepeivissa.cat així com accés a la consola de Workspace. També es varen realitzar les gestions necessàries per obtenir els permisos i accessos per el desenvolupament de les seves funcions.

Encara que tots els membres de l'equip participem en la seva acollida i orientació en totes les tasques a realitzar, se li ha assignat un tutor, en Jaume Marí, com a referent principal. Durant el present curs la nova assessora haurà d'assistir a totes les sessions d'una de les formacions del seu tutor. Tanmateix, el tutor preferentment, o en el seu defecte, qualsevol altre assessor amb disponibilitat l'acompanyarà en la primera sessió d'una formació en centre.

Durant el mes de setembre ha assistit a les sessions de negociacions en els centres sempre que ha estat possible acompanyada per el tutor o, en el seu defecte per un altre assessor. Durant aquest període de temps s'ha anat introduint en l'ús dels programes de gestió RRHH i GestFor així com en el sistema d'organització i gestió intern del nostre Cep.

El nostre Pla d'acollida s'ha adaptat a les seves necessitats específiques i a les de l'actual equip quant a la formació inicial entre iguals que hem realitzat durant el mes d'octubre dins l'equip. La Berenice havia realitzat el curs passat la formació organitzada des del SNLF adreçada a futurs assessors de formació i considerem que això ha facilitat molt la seva incorporació a l'equip ja que

disposava de coneixements previs tant als aspectes metodològics i estructurals que emprem en el nostre model formatiu.

També hem organitzat i realitzat algunes de les sessions d'una formació per a l'equip amb formadors externs experts en Disseny Universal d'Aprenentatge aplicat a la programació d'aula que volem complementar amb sessions destinades al treball sobre estratègies i recursos per a la comunicació assertiva.

Per últim comptem amb la formació d'actualització i millora de la pràctica assessora organitzada pel SNLF i que, enguany es desenvoluparà durant el segon i tercer trimestre del curs.

Tot i aquestes actuacions concretes, facilitadores del desenvolupament de les tasques i funcions com a assessors nouvinguts, és en el dia a dia que tots els membres de l'equip hi posem una especial cura en fer que aquest acolliment sigui efectiu quant a crear sentit de pertinença dins del grup i mantenir la bona cohesió i bon clima emocional del mateix.

8. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC

Formació d'assessors per el curs 2022-2023 organitzada pel SNLF:

El SNLF està preparant una proposta a partir d'una detecció de necessitats inicials i està previst realitzar-la durant el segon i tercer trimestre del curs.

Formació específica del CEP d'Eivissa:

A finals del curs passat, el nostre equip va expressar la necessitat de realitzar una formació sobre DUA aplicat a la programació d'aula degut a la necessitat sorgida per part dels centres a aplicar aquest enfocament metodològic segons les indicacions dels nous currículums. Hem realitzat dues sessions de quatre hores cada una amb la ponent Cristina Garcia per videoconferència i, posteriorment sessions de treball intern dins l'equip per a l'aplicació a la nostra pràctica.

Per complementar aquesta formació inicial i tenint en compte que la majoria dels membres de l'actual equip no han tingut ocasió de formar-se en temes relacionats amb la comunicació, hem decidit realitzar al menys dues sessions sobre l'adquisició d'estratègies i recursos dels assessor en els processos comunicatius. Els ponents i les dates estan pendents de concretar.

Assistència a altres activitats formatives:

- Amb autorització de la direcció del CEP, els membres de l'equip podran participar en una activitat relacionada amb la seva assessoria organitzada per altres Serveis de la Conselleria o per entitats externes. Es presentarà la demanda en una reunió d'equip per justificar la rellevància. Posteriorment es compartirà un resum amb l'equip pedagògic.
- Assistència a altres activitats realitzades fora de l'illa. L'equip o els seus membres per separat podran assistir quan sigui possible i una sola vegada durant el curs, a congressos, jornades o simposiums sobre temàtiques de formació específica relacionades amb la seva tasca, amb autorització de direcció i de la Cap del servei. Es presentarà la demanda en una reunió d'equip per justificar la rellevància. Posteriorment es compartirà un resum amb l'equip pedagògic.

Altres activitats segons determini el SNLF:

- La participació a activitats formatives específiques a demanda del SNLF és compatible amb les anteriors.

Sessions de treball i formació dins el Projecte ENACTT 2.0

- Assistència i participació en les reunions de treball i formació previstes dins el nou Projecte Erasmus+ (ENACTT 2.0) del qual forma part l'equip pedagògic del CEP d'Eivissa junt a altres centres de formació del professorat d'Alemanya, Portugal i Grècia.

9. PROJECTES

ERASMUS+ (ENACTT 2.0)

L'equip pedagògic del CEP d'Eivissa ha participat des del curs 2019-2020 en un projecte Erasmus+ amb altres centres i entitats que es dediquen a la formació del professorat en altres quatre països de l'àmbit europeu: Alemanya, Grècia, Itàlia i Portugal. El projecte ENACTT es va centrar en un intercanvi de bones pràctiques amb l'objectiu d'intercanviar coneixements, pràctiques i estratègies per conèixer i incorporar aspectes rellevants que funcionen en altres llocs de l'entorn d'Europa. Aquest projecte va finalitzar el mes de juliol del 2022 en la darrera reunió de treball que es va celebrar a la ciutat de Bremerhaven (Alemanya).

A partir de les valoracions realitzades per part del socis participants, es va acordar participar en una nova convocatòria i sol·licitar la realització d'un nou projecte que vindria a continuar el treball de recerca i col·laboració dels mateixos països implicats excepte Itàlia que no es va afegir a la proposta.

El projecte va ser aprovat per l'Agència Nacional amb el nom **ENACTT 2.0** i es desenvoluparà durant els pròxims dos anys. L'objectiu principal és el d'aprendre entre iguals, compartir i investigar sobre els efectes del desenvolupament actual en l'àmbit de la digitalització per als centres de formació del professorat en totes les seves facetes.

Concretament ens proposem aprofundir en els següents aspectes:

- Com està canviant la digitalització el disseny de les formacions del professorat?
- Quines eines digitals poden ajudar a millorar les formacions del professorat?
- Quines competències digitals específiques necessiten implementar els formadors?
- Quin tipus de formació necessita el professorat per a la implementació eficaç dels continguts digitals a les seves aules?

Les sessions de treball previstes inicialment son:

- Bremen (Alemanya), desembre 2022
- Eivissa, maig 2023
- Volos (Grècia), setembre 2023
- Online (videoconferències síncrones), desembre 2023
- Braga (Portugal), març 2024
- Bremerhaven (Alemanya), juliol 2024

10. GESTIÓ ECONÒMICA

10.1 Informe econòmic tancat a 31 d'agost de 2022

COMPTE DE GESTIÓ			
Centre	CEP d'Eivissa	Codi:	07700027
ANY:	2022		

I. INGRESSOS

1. Romanent exercici anterior	191.039,64
1.1. Romanent disponible per a funcionament del centre	184.461,05
1.3. Romanent programes europeus	6.578,59
2. Assignacions de funcionament del centre	4.000,00
3. Altres ingressos de la Conselleria	960,00
TOTAL INGRESSOS	195.999,64 €

D. DESPESES

2. Reparació, conservació i manteniment	194,33
2.2. Instal·lacions	127,01
2.9. Altres	67,32
3. Material fungible d'ús comú	2.454,00
3.1. D'oficina	1.872,33
3.9. Altres	581,67
4. Subministraments	136,10
4.3. Aigua	136,10
5. Comunicacions	2.648,19
5.1. Telèfon	2.303,88
5.9. Altres	344,31
7. Taxes i impostos	898,40
7.1. Taxes	18,15
7.2. IRPF	468,00
8. Documentació i informació	562,09
8.1. Llibres	71,09
8.2. Premsa i publicacions periòdiques	491,00
16. Despeses activitats del centre	27.420,56
16.4. Programes europeus	6.574,80
16.5. Desplaçaments per raó de servei	1.355,24
16.6. Formació del professorat	19.490,52
TOTAL DESPESES	34.313,67€

SALDO (INGRESSOS-DESPESES) 161.685,97 €

10.2 Previsió despeses per al curs 2022-2023

Lloguers	0
Reparació, conservació i manteniment	20.000,00
Material fungible	10.000,00
Subministraments	10.000,00
Comunicacions	15.000,00
Taxes i impostos	10.000,00
Documentació i informació	10.000,00
Despeses activitats de formació permanent	110.000,00
Material inventariable	30.000,00
Altres despeses	10.000,00
TOTAL DESPESES	225.000,00

Cal esmentar que les dades que es presenten en aquest informe econòmic, tancat a 31 d'agost, corresponen a l'any natural 2022 i, per tant, no es contemplen totes les assignacions per funcionament.

11. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

Segons les instruccions sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat, el SNLF ens indicarà quines seran les nostres actuacions per a cooperar en les activitats formatives que es realitzen en col·laboració amb altres serveis de la Conselleria d'educació i Formació Professional o d'altres entitats.

Quant a les institucions que no formen part de la xarxa de formació de les IB, el Cep mantindrà relacions amb elles a través del SNLF qui també marcarà el tipus de col·laboració a desenvolupar. No obstant això, es poden produir contactes puntuals amb altres institucions formatives a l'hora de contactar amb formadors externs sense autorització expressa del SNLF ja que comptem amb la base de dades compartida de formadors externs.

D'altra banda podem establir contactes amb ajuntaments de la zona o centres escolars per a l'ús d'instal·lacions adequades per realitzar les activitats formatives que no es poden desenvolupar al CEP per manca d'espai o per adequació específica.

Tanmateix, seguirem mantenint relacions i contacte amb altres entitats i organismes del nostre entorn, especialment amb les relacionades amb l'educació per tal d'establir vincles i possibles col·laboracions d'interès en l'àmbit de la formació del professorat prèvia sol·licitud al SNLF.

Durant el present curs, l'equip pedagògic treballarà per establir vincles i possibles col·laboracions amb la Xarxa d'Aprenentatge Servei de les Illes Balears, la UIB i amb la xarxa Kelhidon IB així com amb altres associacions i entitats culturals i educatives de la nostra illa.

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

Tant el seguiment com l'avaluació del present Pla Anual l'anirem realitzant durant tot el curs en les reunions de l'equip pedagògic, tant en les ordinàries com en les reunions pedagògiques que, com hem expressat en un altre apartat, es realitzaran setmanalment de forma alterna.

No obstant, dedicarem sessions exclusives d'avaluació durant la darrera reunió pedagògica de cada trimestre del curs amb la finalitat de concretar aquells aspectes susceptibles de millora tant en qüestions organitzatives com pedagògiques.

A final de curs, s'elaborarà i presentarà a la Dra. Gral de Primera Infància, Innovació i Comunitat educativa la memòria final que ha d'incloure una descripció detallada i valoració de desenvolupament del Pla d'actuació anual.

Aspectes concrets a avaluar

- Grau de consecució del objectius exposats en aquest Pla.
- El desenvolupament del Programa d'activitats del Cep per aquest curs.
- El treball en equip i la cooperació de l'equip pedagògic.
- La intervenció assessora als centres.

- Les relacions personals i la participació del personal docent i no docent en les decisions i les responsabilitats.
- Adequació i eficiència organitzativa del Cep i les eines de gestió.
- Avaluació per modalitats formatives amb especial esment a la transferència.
- Grau d'impacte de la formació sol·licitada: inici de noves metodologies, inici i consolidació d'itineraris formatius, percentatge de participació del claustre,...
- Viabilitat i rendibilitat de la gestió econòmica

13. RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

CODI	ESCOLES INFANTILS PÚBLIQUES	MUNICIPI
07014612	EI CAN CANTÓ	EIVISSA
07013784	EI CAS SERRES	EIVISSA
07013607	EI S'ESCOLETA DE VILA	EIVISSA
07015306	EI CAN COIX	SANT ANTONI DE PORTMANY
07013826	EI SES PAÏSSES	SANT ANTONI DE PORTMANY
07014511	EI BENIRRÀS	SANT JOAN DE LABRITJA
07013841	EI CALA DE BOU	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07014521	EI ES VEDRANELL	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07015823	EI CAN NEBOT	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07013814	EI ES FAMELIAR	SANTA EULÀRIA DES RIU
07014569	EI MENUTS	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	ESCOLES INFANTILS PRIVADES	MUNICIPI
07015239	CEI CORRILLOS	EIVISSA
07014673	CEI PETITS	SANT ANTONI DE PORTMANY
07013701	CEI PETITS	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07013701	CEI MAFALDA	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07014326	CEI BLANCANIEVES	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	CENTRES INFANTIL I PRIMARIA PÚBLICS	MUNICIPI
07001435	CEIP CAS SERRES	EIVISSA
07007279	CEIP POETA VILLANGÓMEZ	EIVISSA
07001289	CEIP PORTAL NOU	EIVISSA
07006366	CEIP SA BLANCA DONA	EIVISSA
07001307	CEIP SA BODEGA	EIVISSA

07001277	CEIP SA GRADUADA	EIVISSA
07007814	CEIP CAN CANTÓ	EIVISSA
07001393	CEIP CAN MISSES	EIVISSA
07013577	CEIP SA JOVERIA	EIVISSA
07004667	CEIP BUSCASTELL	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004680	CEIP CAN COIX	SANT ANTONI DE PORTMANY
07006962	CEIP CERVANTES	SANT ANTONI DE PORTMANY
07007061	CEIP GUILLEM DE MONTGRÍ	SANT ANTONI DE PORTMANY
07013565	CEIP SANT ANTONI DE PORTMANY	SANT ANTONI DE PORTMANY
07006706	CEIP SANT MATEU DE BAIX	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004710	CEIP SANT RAFEL	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004734	CEIP SANTA AGNÈS DE CORONA	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004631	CEIP VARA DE REY	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004904	CEIP LABRITJA	SANT JOAN DE LABRITJA
07006160	CEIP TORRES DE BALÀFIA	SANT JOAN DE LABRITJA
07004931	CEIP BALANSAT	SANT JOAN DE LABRITJA
07007541	CEIP CAN GUERXO	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07013361	CEIP CAN RASPALLS	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07004795	CEIP ES VEDRÀ	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07015537	CEIP SES PLANES	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07004771	CEIP L'URGELL	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07004825	CEIP SANT JORDI	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07005192	CEIP SANT CIRIAC	SANTA EULÀRIA DES RIU
07007322	CEIP SANTA EULÀRIA	SANTA EULÀRIA DES RIU
07013206	CEIP VÉENDA D'ARABÍ	SANTA EULÀRIA DES RIU
07006202	CEIP SANT CARLES	SANTA EULÀRIA DES RIU
07005234	CEIP SANTA GERTRUDIS	SANTA EULÀRIA DES RIU
07007073	CEIP NOSTRA SENYORA DE JESÚS	SANTA EULÀRIA DES RIU
07005091	CEIP PUIG D'EN VALLS	SANTA EULÀRIA DES RIU
07013048	CEIP S'OLIVERA	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	CENTRES CONCERTATS	MUNICIPI
07001319	CC N S DE LA CONSOLACIÓN	EIVISSA
07001344	CC SA REAL	EIVISSA
07004679	CC CAN BONET	SANT ANTONI DE PORTMANY
07004643	CC SANTÍSSIMA TRINIDAD	SANT ANTONI DE PORTMANY
07006871	CC MARE DE DÉU DE LES NEUS	SANT JOSEP DE SA TALAIA
CODI	INSTITUS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA	MUNICIPI
07001401	IES ISIDOR MACABICH	EIVISSA

07006299	IES SA BLANCA DONA	EIVISSA
07008089	IES SA COLOMINA	EIVISSA
07001371	IES SANTA MARIA D'EIVISSA	EIVISSA
07007553	IES QUARTÓ DE PORTMANY	SANT ANTONI DE PORTMANY
07014144	IES SA SERRA	SANT ANTONI DE PORTMANY
07012962	IES BALÀFIA	SANT JOAN DE LABRITJA
07007929	IES ALGARB	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07008867	IES SANT AGUSTÍ	SANT JOSEP DE SA TALAIA
07007759	IES XARC	SANTA EULÀRIA DES RIU
07015410	IES QUARTÓ DEL REI	SANTA EULÀRIA DES RIU
CODI	ENSENYAMENTS DE RÈGIM ESPECIAL	MUNICIPI
07007115	CEPA Pitiüses	EIVISSA
07008211	CEPA Sant Antoni	SANT ANTONI DE PORTMANY
07700088	EOEP GENERAL EIVISSA-FORMENTERA	EIVISSA
07700179	EAP EIVISSA-FORMENTERA	EIVISSA
07002373	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'EIVISSA	EIVISSA
07008648	CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA I DANSA D'EIVISSA I FORMENTERA CATALINA BUFI	EIVISSA
CODI	CENTRES INTEGRATS FP	MUNICIPI
07014922	CIFP CAN MARINES	SANTA EULÀRIA DES RIU

Eivissa, octubre de 2022