



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITATS
B
/

Servei de Normalització lingüística i Formació

PLA ANUAL DEL CEP D'EIVISSA PER AL CURS 2023-2024

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ

- 1.1. Modificacions en el context del CEP

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2023-2024

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. Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament
- 5.4. Assessoria de la inclusivitat i atenció a la diversitat
- 5.5. 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 2023 tancat a 31 d'agost
- 10.2. Previsió despeses per al curs 2023-2024

11. RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

13. RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP

1. INTRODUCCIÓ

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, de les necessitats detectades dins el col·lectiu de docents i de les instruccions del Servei de Normalització Lingüística i Formació (SNLF), 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:

- **Programa ApS Badia de Portmany**

Formació per els centres que han demanat participar en el programa. Enguany ho han sol·licitat sis centres de secundària; dos centres que ja varen participar el curs anterior i quatre centres que s'incorporen al Programa per primera vegada.

- **Programa PROA+**

- Palanca A307. Formació en Centre a un centre que ha demanat aquesta activitat.
- Palanca A302. Itinerari 1. Formacions d'Àmbit "Iniciació al Disseny Universal d'Aprenentatge" per donar resposta al professorat de disset centres que no han rebut cap formació en DUA.

- Palanca A302. Itinerari 3. Formació en centres per quatre centres educatius que han sol·licitat aquest itinerari.

- **Dinamicat.**

L'assessora de l'àmbit lingüístic, social i artístic forma part de l'equip Dinamicat. Des del CEP es donarà resposta a les formacions relacionades amb aquest àmbit tant en les FeC i FiC com les FA i es realitzaran les actuacions necessàries per el desenvolupament del Programa "Dinamitzadors lingüístics en llengua catalana" en els centres de la nostra illa que formen part del programa.

- **Jornades per a l'avaluació del Pla Quadriennal 2020-2024 i per l'elaboració del Pla Quadriennal 2024-2028.**

Organització d'unes jornades de 8 hores de durada en coordinació amb el SNLF i amb la participació de representants del professorat de tots els centres de la nostra illa.

- **Convivèxit**

Organització d'una FA " La mediació en el centres educatius" adreçada a professorat de primària i secundària amb l'autorització prèvia del SNLF.

- 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.

1.1 Modificacions en el context del CEP

Per cobrir les vacants dels quatre assessors que s'han incorporat als centres respectius, aquest curs s'han incorporat al nostre CEP quatre assessors nous:

- Otilia Roselló a l'assessoria de convivència i competències socials i emocionals.
- Roser Mercadal a l'assessoria de la inclusivitat i atenció a la diversitat.
- Jordi Munar a l'assessoria de les metodologies d'aprenentatge.
- Elisabet Teis a l'assessoria de la formació lingüística, social i artística

En Jaume Marí que forma part de la nostra plantilla des de fa dos cursos, enguany desenvoluparà el càrrec de secretari del CEP.

D'altra banda, com a conseqüència del procés d'oposicions a les places de personal administratiu, una de les administratives ha estat desplaçada i s'ha incorporat la Carmen Cívico en el seu lloc.

Aquesta situació de renovació, pràcticament total, de la plantilla de l'equip del CEP d'Eivissa suposa un esforç afegit a les tasques del secretari i de la direcció per tal de fer un acolliment en condicions òptimes pels nous assessors i la nova administrativa.

Per donar resposta a les necessitats inicials plantejades, tant a nivell organitzatiu com pedagògic, hem dedicat la primera setmana de setembre a impartir una formació intensiva relativa al model formatiu dels FeC i FiC basat en la Pràctica Reflexiva i la seva aplicació en cada una de les Fases dels processos formatius.

També estem dedicant reunions específiques de l'equip per donar a conèixer l'organització interna del centre, la documentació relacionada amb el disseny, creació i seguiment de les activitats formatives així com els recursos pedagògics que hem anat elaborant i organitzant per temàtiques específiques.

Un altre aspecte que hem abordat en sessions puntuals ha estat l'edició en l'EVA Moodle i la creació del portafolis digitals ja que són aspectes inherents a totes les formacions en centres i intercentres del nostre àmbit.

Una altre actuació que tenim prevista en el desenvolupament del Pla d'acollida és la d'augmentar el nombre de les reunions setmanals d'equip. Al menys durant el primer i segon trimestres del curs realitzarem dues reunions setmanals. D'aquesta manera podrem fer un seguiment i un acompanyament més profund de les

necessitats que vagin sorgint als nous assessors en el desenvolupament de la pràctica assessora i el rol d'acompanyant de processos de millora als centres educatius.

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 i 22-23 totes aquestes tasques han estat assumides per la directora del Cep per ser la persona que les venia realitzant com a assessora TIC durant els darrers cursos. Durant el curs actual, aquestes tasques seran repartides entre la direcció i algunes de les assessories en funció de la seva càrrega de treball, recursos i nivell de competència digital.

Actualment es troben ubicats en les instal·lacions del 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. Compten amb un despatx que hem hagut d'habilitar i dotar tant de mobiliari com d'equips informàtics i altres recursos que possibilitin la realització de les seves tasques.

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 és de quatre persones, dos menys que la totalitat dels assessors del nostre CEP, aquestes despeses formin part del pressupost del CEP IBSTEAM cosa que no s'ha tingut en compte en els dos cursos anteriors.

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIIONS PER AL CURS 23-24

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 Direcció General de Formació Professional i Formació del Professorat sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2023-2024.

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>	- Aplicació i desenvolupament del Pla d'acollida. - Realització d'una segona reunió d'equip setmanal per el seguiment de les actuacions formatives dels assessors novells. - Programació de sessions de treball per compartir la concreció dels dissenys en les intervencions i el seu desenvolupament als centres. - Acompanyament als assessors novells a la primera sessió de les respectives formacions en centre. - 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 - 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 dels assessors novells a la formació específica que el SNLF ha dissenyat. - Assistència de tot l'equip a la formació sobre panells digitals organitzada pel SNLF. - 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 adreçada a tots els assessors. - 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.
<i>Implementar les TIC i les TAC al treball de les assessories i fomentar la seva transversalitat</i>	- Aplicació del Pla digital del centre i la seva avaluació. - 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 assessories 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 assessories. - 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'apoderament 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. - 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. - Desenvolupament de les accions establertes en el programa Dinamicat. -
<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>	- Aplicació del protocol establert per a l'elaboració guarda i custòdia de les actes de les reunions de l'equip pedagògic i les 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.
<i>Mantenir canals de comunicació amb els equips directius dels centres i els docents que lideren la innovació pedagògica</i>	- Programació de les 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 i col·laboració en les Jornades organitzades pel SNLF per a l'avaluació de l'actual Pla Quadriennal i l'elaboració del Pla Quadriennal 2024-2028. - 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 assessories 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.

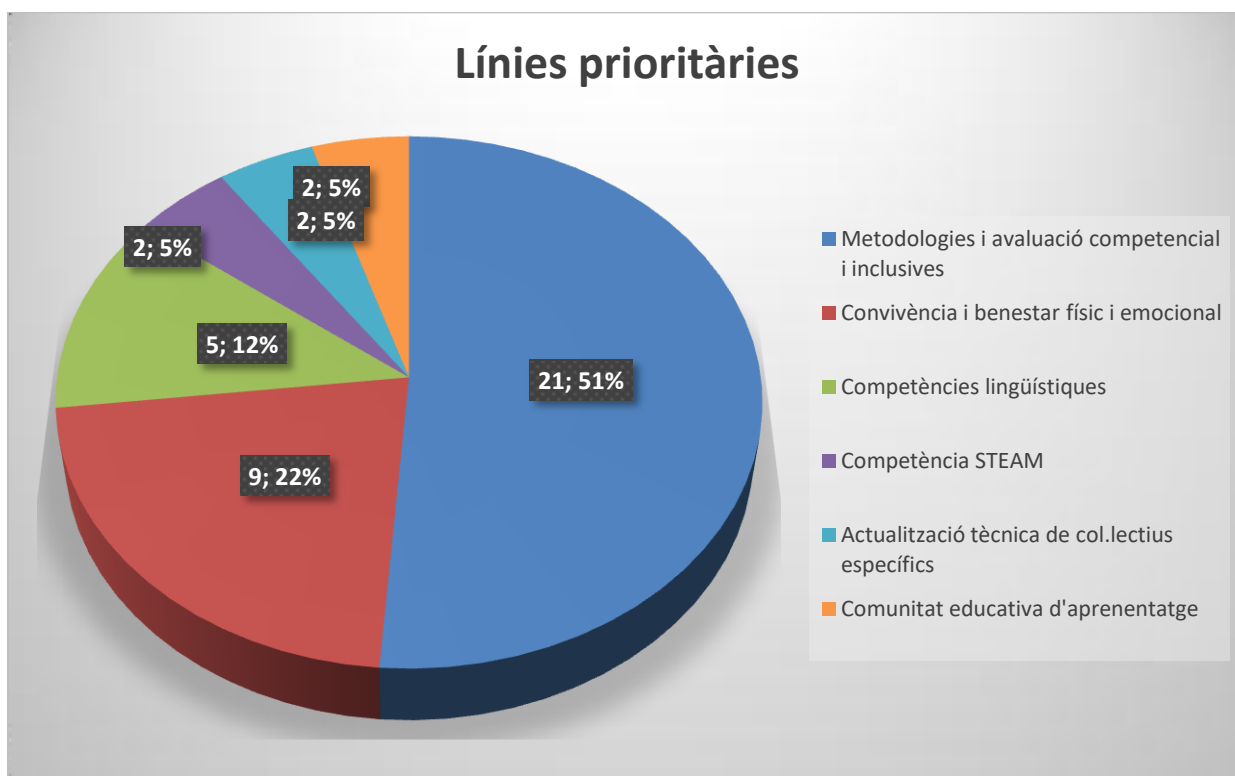
Per això, considerem imprescindible que la formació sigui contextualitzada i significativa a partir de l'autodiagnosi i la presa de consciència inicial per part dels participants i es vagi enriquint i contrastant al llarg de tot el procés.

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

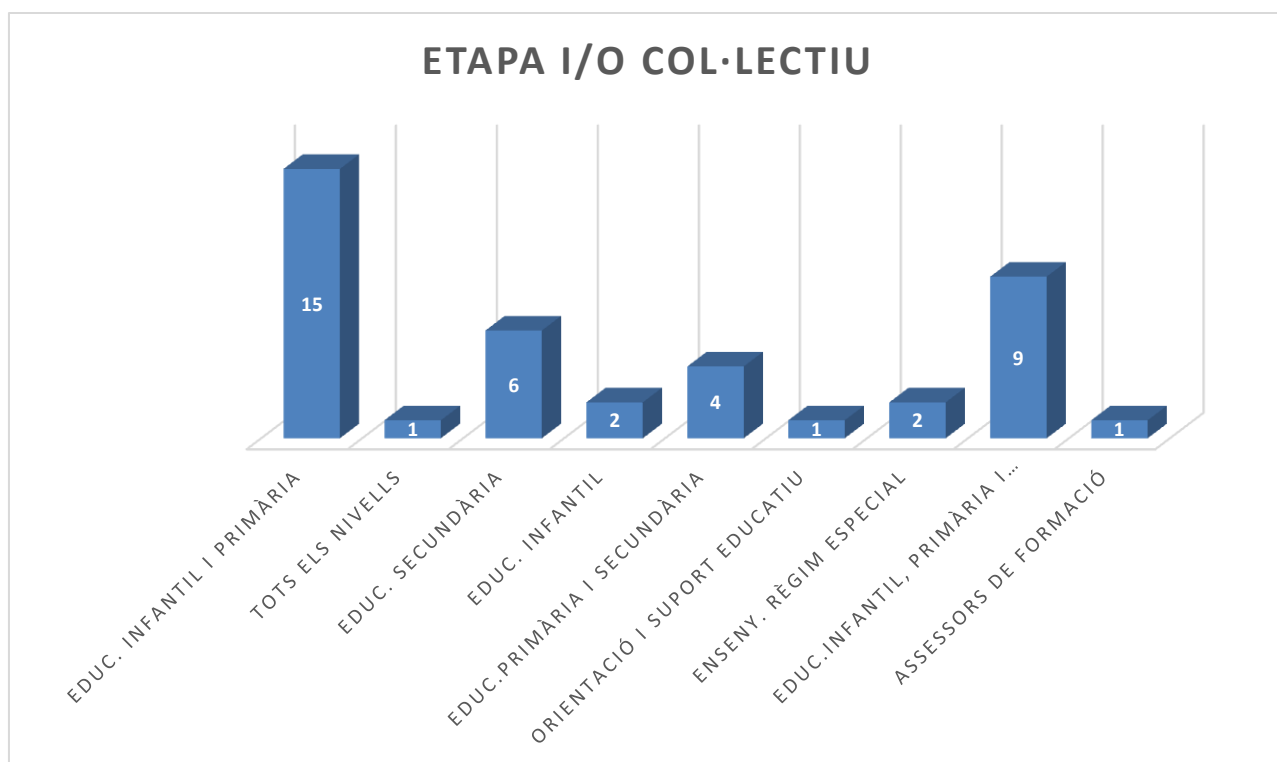
4.1 Segons línia prioritària

Línies estratègiques		
Línia	Nombre	%
1. Metodologies i avaluació competencials i inclusives	21	51,21
2. Convivència i benestar físic i emocional	9	21,95
5. Competències lingüístiques	5	12,20
6. Competència STEAM	2	4,88
7. Actualització Tècnica de col·lectius específics	2	4,88
8. Comunitat educativa d'aprenentatge	2	4,88



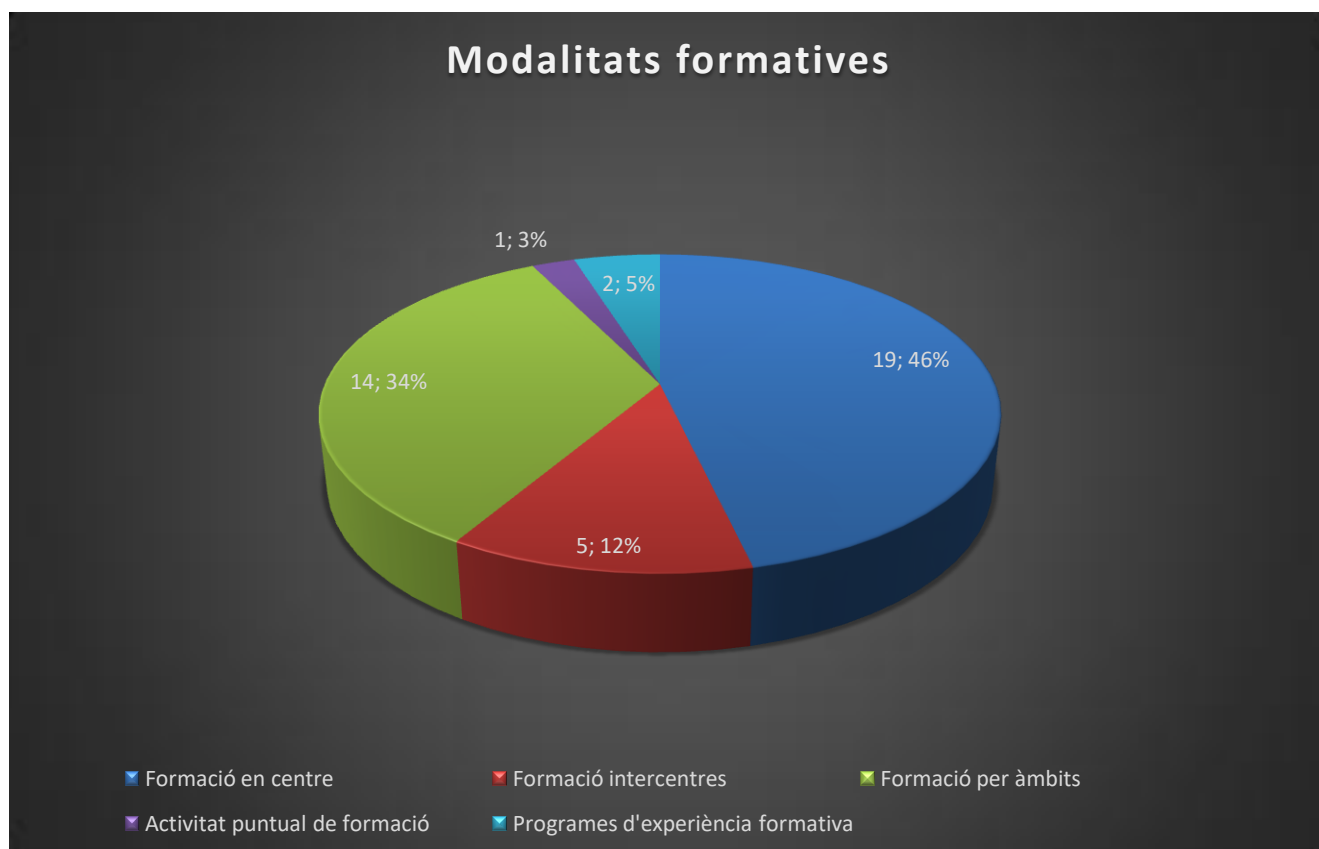
4.2 Segons etapa i/o col·lectiu

Nivell de destí	Nombre
Educació Infantil i Primària	15
Tots els nivells	1
Educació Secundària	6
Educació Infantil	2
Educació Primària i Secundària	4
Orientació i suport educatiu	1
Ensenyaments de règim especial	2
Educació infantil, primària i secundària	9
Assessors de formació	1



4.3 Segons modalitat formativa

Modalitat formativa	Nombre	%
Formació en centre	19	46,34
Formació intercentres	5	12,19
Formació per àmbits	14	34,15
Activitat puntual de formació	1	2,44
Programes d'experiència formativa	2	4,88



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.

Enguany, donat que ha hagut una renovació del 80% dels membres de l'equip, tant l'assessor que continua com la directora estem realitzant un acompanyament exhaustiu als assessors de nova incorporació tant en la formació metodològica inicial, fase de negociació amb els centres com en les tasques de disseny i gestió de les activitats formatives.

Al llarg del curs aquest seguiment es complementarà amb l'assistència a algunes de les sessions de formació d'altres assessors per part del novells així com en treball en equip en reunions calendaritzades per la preparació i disseny de les sessions corresponents a les diferents fases del procés formatiu.

Així doncs, 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.

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.

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: Elisabet Teis

Durant aquest curs, aquesta assessoria s'encarrega d'organitzar i dinamitzar cinc activitats formatives en centre (FeC) i dues formacions d'àmbit (FA) que donen resposta a les temàtiques que es treballen dins la línia estratègica de competència lingüística . A més, des d'aquesta assessoria es treballa també per a fomentar la part més social i artística de la formació permanent, esdevenint finalment, com el seu nom ja indica, l'assessoria de formació en competència lingüística, social i artística.

Així doncs, enguany comptarem amb diferents FeC que ofereixen formació específica als centres que ho han sol·licitat i, per altra banda, dues FA que s'oferiran al professorat en general i miraran d'enfocar-se en l'àmbit més emocional i artístic d'aquesta assessoria, sense deixar de banda el vehicle principal de comunicació, com ho és la llengua catalana.

Per altra banda, cal comentar també que l'assessoria forma part de l'equip Dinamicat, creat per al foment de la normalització lingüística a l'àmbit educatiu. Aquest curs, com ja s'ha anat fent durant els cursos anteriors, aquesta assessoria vetllarà per a què els diferents centres que s'han apuntat al programa disposin de dinamitzador lingüístic. Així mateix, es centrarà en fer un bon acompanyament als centres, als coordinadors d'aquests i els dinamitzadors lingüístics pertinents, i procurarà ajudar i donar una mà en l'aplicació adequada d'aquest recurs i en que la feina dels dinamitzadors s'ajusti tant a les seves funcions com als propòsits fixats pels centres educatius.

Modalitat	Títol
Formació en centres (FeC)	• L'avaluació al CEIP Can Raspalls • L'aprenentatge cooperatiu al CEIP Can Guerxo • Conscienciació corporal a través de la Tècnica Alexander al CMD d'Eivissa i Formentera. • La integració sensorial en el desenvolupament i l'aprenentatge a l'EAP • L'atenció a la diversitat a l'educació de les persones adultes a l'EOI
Formació per àmbits (FA)	• L'acompanyament emocional a través de la literatura infantil i juvenil • Art per transformar l'educació. Llenguatges artístics i aprenentatge globalitzat

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

Assessor: Oti Roselló

Tenint com a referent el Pla Quadriennal 2020-2024 i les instruccions de funcionament del SNLF per 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", tot i que també es durà a terme la realització de formacions pertanyents a la línia estratègica de formació "Competències lingüístiques". En concret es portaran a terme dues Formacions en Centre (FeC), tres Formacions intercentres (FiC), dues Formacions d'Àmbit (FA), a més d'una Programa d'Experiència Formativa (PEF).

L'assessoria de l'àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals 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.

També es portarà a terme la formació d'àmbit assignada per el SNLF, amb la col·laboració econòmica de Convivèxit.

A més, des d'aquesta assessoria es durà a terme la realització d'una FA relacionada amb la "Prevenció, detecció i actuació davant casos d'assetjament escolar", ja que es considera que és un tema molt important a tenir en compte avui en dia.

Per altra banda, es continua amb el programa d'experiència formativa: "APS Badia de Portmany" on la metodologia d'Aprenentatge Servei és l'eix vertebrador de propostes educatives contextualitzades en l'entorn.

Modalitat	Títol
Formació en centres (FeC)	• Competència en comunicació lingüística a través de la ràdio escolar al CEIP Guillem de Montgrí. • Benestar emocional al CCEE Sant Josep
Formació intercentres (FiC)	• Aprofundiment en el Disseny Universal d'Aprenentatge. • El conte com a recurs educatiu. Tècniques narratives i recursos per a l'aula. • Pràctiques restauratives.
Formació d'Àmbit	• Mediació en l'àmbit educatiu • Prevenir, detectar i actuar sobre l'assetjament escolar.
PEF	• Aprenentatge Servei Badia de Portmany (Primer any)

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

Assessors: Jaume Marí i Jordi Munar

Aquesta assessoria la formen 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.

Assessor: Jaume Marí

Modalitat	Títol
Formació en el centre	• Matemàtiques manipulatives, una mirada inclusiva al CEIP Can Misses • Tombant barreres, aplicació DUA al CEIP Torres de Balàfia • Millora de la competència matemàtica al CEIP Santa Gertrudis • Cultura inclusiva d'aprenentatge (DUA) al CEIP Can Coix • Cultura inclusiva d'aprenentatge (DUA) al CEIP Sant Carles
Formació d'àmbit	• Conèixer i acostar a les famílies a la vida de Centre • Dieta digital. L'alumne i la seva alimentació digital

Assessor: Jordi Munar

Modalitat	Títol
Formació en centres (FeC)	• Les pràctiques restauratives per la millora de la convivència i el benestar a l'IES Algarb • Estratègies de gestió d'aula i actituds docents al IES Quartó de Portmany • Iniciació al DUA a l'IES Xarc
Formació intercentres (FiC)	• Agrojardineria didàctica a Secundària
Formació d'Àmbit	• Iniciació al DUA PROA+ (grup 2) • Iniciació al DUA PROA+ (grup 4) • Comunicació i lideratge assertiu del professorat

5.4 Assessoria de la inclusivitat i atenció a la diversitat

Assessora: Roser Mercadal

Aquest curs s'ha recuperat l'assessoria d'inclusivitat i atenció a la diversitat. Aquesta assessoria dona resposta a les pràctiques educatives basades en la inclusió i l'atenció a tot l'alumnat. Durant aquest any, des d'aquesta assessoria es realitzaran dues formacions d'àmbits (FA), quatre formacions en centre (FeC), una formació intercentre (FiC) i un Programa d'Experiència Formativa (PEF).

Basant-nos en el Pla Quadriennal 2020-2024 les dues formacions d'àmbits estaran especialitzades en temes relacionats amb la inclusió i l'atenció a la diversitat. En canvi, les altres formacions donaran resposta a altres línies estratègiques. La formació intercentre, dues de les formacions en centre i el Programa d'Experiència Formativa fan referència a la L1 "Metodologies i avaluació competencials i inclusives". Una de la formació de centres es basa en la línia 5 "Competències lingüístiques" i la darrera en la línia 6 "Competència STEAM i competència digital."

En aquesta assessoria els eixos principals que es promouen són:

- Formació en metodologies d'aprenentatge inclusives que facilitin el treball per competències, el treball per projectes, el treball cooperatiu, l'aprenentatge servei, l'aprenentatge basat en problemes, l'aprenentatge amb sentit, rutines de pensament, el disseny universal d'aprenentatge, la ludificació i en treball investigador.
- Formació per a l'atenció a la heterogeneïtat i la diversitat de l'alumnat des dels models organitzatius i educatius inclusius.
- Formació en l'àmbit de les habilitats socials i emocionals de l'alumnat: habilitats socials, cohesió de grups, educació emocional i gestió de conflicte.
- Formació en actituds docents per al canvi de rol docent amb l'alumnat: escolta activa, empatia, assertivitat, congruència, consideració positiva i autoestima.

Modalitat	Títol
Formació en el centre	- Eivissa i el seu patrimoni al CEIP Poeta Villangómez - La ciència, una eina per comprendre el món al CEIP Sa Joveria - Disseny de l'Aprenentatge Universal i la seva avaluació al CEIP Sant Antoni - Acompanyament en la creació d'espais d'aprenentatge al CEIP Ses Planes
Formació intercentres	Espais, materials i el rol de l'adult a 0-3
Formació d'àmbit	- Metodologia Teacch (TEA) - Dificultats d'aprenentatge (dislèxia, disgrafia, discalculia i dislàlia)
PEF	Aprenentatge Servei Badia de Portmany (Segon any)

5.4 Direcció

Montse González

Des de la direcció del CEP s'assumeixen totes les funcions i actuacions inherents al càrrec entre les que es troba la coordinació i col·laboració amb el SNLF. Per aquest motiu, algunes de les activitats formatives incloses en el seu programa són aquelles relacionades amb Programes formatius que requereixen de formació específica i una major coordinació amb els diferents Serveis que fan la proposta o bé una organització més complexa com les Jornades per a compartir experiències.

Per tant, a més de les activitats proposades inicialment, enguany, la direcció participarà i col·laborarà en el desenvolupament de les activitats del Programa ApS Badia de Portmany i amb la totalitat de les activitats del Programa PROA+ que hem de dur a terme a sol·licitud del SNLF.

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

També es contempla la participació i col·laboració en el procés d'avaluació de l'actual Pla Quadriennal i elaboració del Pla Quadriennal 2024-2028 així com altres actuacions i convocatòries a requeriment del SNLF en representació del CEP.

Modalitat	Títol
Formació d'àmbit	• Formació interna de l'equip pedagògic del CEP d'Eivissa • Iniciació al Disseny Universal d'Aprenentatge. PROA+ (Grup 1) • Iniciació al Disseny Universal d'Aprenentatge. PROA+ (Grup 3)
Activitats puntuals de formació	• Jornades per compartir experiències entre centres educatius de la nostra illa. • Jornades d'avaluació del Pla Quadriennal 2020-2024 i elaboració del PQ 2024-2028
Altres	• Coordinació, aplicació i seguiment del Pla d'acollida dels nous assessors. • Acompanyament i suport en el disseny i el desenvolupament d'activitats d'altres assessories. • Coordinació pedagògica de l'acompanyament assessor. • Coordinadora TIC del CEP. Membre de la comissió i responsable de l'aplicació del Pla Digital del Centre. • Participació a les sessions d'avaluació i seguiment de diferents programes o convocatòries a requeriment del SNLF, en representació de l'equip pedagògic. • Participació i col·laboració en el procés d'avaluació de l'actual PQ i en l'elaboració del PQ 24-28.

6. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

6.1 Equip pedagògic

Com hem comentat anteriorment, l'equip pedagògic del CEP compta en l'actualitat amb sis membres: direcció, dos 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, una assessora de l'àmbit de la convivència i les competències socials i emocionals i una assessora de l'àmbit de la inclusivitat i atenció a la diversitat.

Direcció	Montse González Vera
Secretari/Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i les didàctiques de l'ensenyament.	Jaume Marí Cardona
Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i les didàctiques de l'ensenyament	Jordi Munar Torres
Assessoria de la inclusivitat i atenció a la diversitat	Roser Mercadal Mir
Assessoria de la formació lingüística, social i artística	Elisabet Teis Llari
Assessoria de la convivència i de les competències socials i emocionals	Oti Roselló Salvadó

6.2 Organització de la feina de l'equip.

Un dels 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 adreçada als assessors novells, 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.

Per la casuística actual en la composició de l'equip es prioritzen les accions relatives a l'acolliment, assessorament i acompanyament dels assessors de nova incorporació per tal que puguin desenvolupar els respectius programes formatius amb qualitat i coherència.

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.

Paral·lelament a les reunions de treball previstes, comptem amb la formació interna que organitzarem des del nostre CEP, a partir de les necessitats expressades per tots els seus membres, la formació específica adreçada als assessors novells per part del SNLF i la formació organitzada des del SNLF per a tots els assessors de la xarxa dels CEP.

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.

Els temes a tractar seran tots aquells aspectes relacionats amb la pràctica formativa de les activitats programades, intercanvi d'informacions així com altres aspectes de caire informatiu, administratiu i de funcionament.

Aquestes reunions seran convocades en temps i forma per la direcció.

Les reunions pedagògiques de l'equip.

Es realitzaran setmanalment coincidint en dimarts a les 9:30 hores.

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.

Inici de curs

En aquest inici de curs i degut a la incorporació dels quatre nous assessors, 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 als assessors novells 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 dels 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 fins ara. Hem revisat, ampliat i actualitzat l'organització dels documents compartits amb Google Drive.

Comptem també amb la biblioteca del CEP que, a finals del curs passat, es va reorganitzar amb el registre i la classificació del fons bibliogràfic.

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.

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. Documents i recursos per el desenvolupament de totes les fases del procés.
- **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.

Enguany s’ha substituït als dos representants dels assessors que ja no formen part de l’equip pedagògic del CEP.

L'EOEP ha designat un nou representant ja que l'anterior presta actualment els seus serveis en una altra Comunitat.

El SNLF ha designat una nova representant per l'actual curs.

Per últim l'Ajuntament d'Eivissa ha designat un nou representant degut als canvis en la seva composició.

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

Presidenta	Montse González Vera
Secretari	Jaume Marí Cardona
Representants dels assessors de formació	Elisabet Teis Oti Roselló
Representant de l'EOEP i EAP	Lorena Garcés González
Representant de l'Administració	Coloma Ribot Binimelis
Representant de l'Ajuntament	Catiana Fuster Contell
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 Carmen Cívico Montes
1 Subaltern	Pedro Giménez Rosselló

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	Jordi Munar
Entorn virtual (Moodle)	Jaume Marí/Jordi Munar/Montse G
Administració Consola WorkSpace	Montse González
Reserva d'aules i material del CEP	Carmen Cívico /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	Carmen Cívico /Susana Carreño
Control de les futures sol·licituds per tal que quedin en darrer lloc en properes convocatòries	Carmen Cívico /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.	Jaume Marí /Susana Carreño / Carmen Cívico
Comptabilitat i documentació econòmica Programa informàtic ECOIB	Jaume Marí/ Susana Carreño
Farmaciola i material fungible	Pedro Giménez
Elaboració i manteniment de l'inventari	Jaume Marí/ Pedro Giménez
Manteniment edifici i dependències, ús de les instal·lacions	Montse González / Pedro Giménez

Coordinació Programa DINAMICAT	Elisabet Teis
Coordinació del Programa APS Badia de Portmany	Oti Roselló/Roser Mercadal/ Montse G.
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	Bet Teis/Roser Mercadal/Oti Roselló
Comissió Pla Digital del Centre	Montse González/ Jaume Marí
Acolliment i acompanyament nous membres	Montse G/Jaume M.
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 dos dies de lliure disposició i el dos dies en substitució de les dues festes locals, 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 23-24.

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 dins o 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 és molt difícil 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.

A mode orientatiu, l'horari setmanal de l'equip pedagògic serà el següent:

Nom/ Assessoria	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Total hores
Montse González Direcció	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	30
Jaume Marí Secretari / Metodologies	8:30-14:30	9:00 - 15:00	9:00- 15:00	9:00-15:00	9:00-15:00	30
Elisabet Teis Lingüístic, S i A	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	30
Jordi Munar Metodologies	8:00-13:30	8:00-13:30	8:00-16:00	8:00-13:30	8:00-13:30	30
Roser Mercadal Inclusivitat i AD	8:15-14:15	8:15-14:15	8:15-14:15	8:15-14:15	8:15-14:15	30
Oti Roselló Convivència i CSE	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	8:30-14:30	30

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
Carmen Cívico 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

Amb la incorporació de quatre nous assessors al nostre equip, enguany és una de les nostres prioritats l'aplicació del Pla d'acollida, especialment durant els mesos de setembre i octubre en què es fa necessari un acompanyament i formació inicial intensiu tant en aspectes d'organització i gestió de les activitats com en aspectes pedagògics per el desenvolupament de les mateixes.

El mateix dia de la seva incorporació es varen realitzar les gestions necessàries per obtenir els permisos i accessos necessaris per el desenvolupament de les seves funcions i varen tenir accés a tots els arxius i carpetes compartides a Drive amb informació i recursos així com als documents i enllaços per seguir els protocols dels processos de negociació amb els centres, disseny i creació d'activitats.

En reunions extraordinàries de l'equip hem analitzat les sol·licituds de les FeC i les FiC del present curs per orientar-los en la preparació de les reunions de negociació amb els centres i sempre han assistit acompanyats en les mateixes.

Durant aquest període de temps s'han 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. Durant la primera setmana del curs els nous

assessors varen rebre una formació inicial per part dels dos membres de l'equip que continuem des de cursos anteriors per donar a conèixer el model formatiu en els assessoraments als centres. Tanmateix, estem realitzant reunions extraordinàries de l'equip per atendre les necessitats específiques que van sorgint i facilitar la tasca d'assessorament als centres quant a l'ús de l'entorn virtual i altres recursos de què disposem entre d'altres aspectes.

Tenim previst l'acompanyament a cada un dels assessors novells a la primera sessió de treball d'una FeC i, en funció de les possibilitats i disponibilitat, assistiran a tantes sessions de treball en els centres d'altres assessors com considerin necessari.

Quant al seguiment del Pla d'acollida al llarg del curs, enguany hem programat la realització de dues reunions d'equip cada setmana per facilitar la comunicació, posada en comú dels dubtes que es puguin generar així com el seguiment del disseny de les activitats i l'avaluació dels processos formatius en cada una de les seves fases.

A partir de les noves necessitats expressades, estem organitzant la formació interna de l'equip des del CEP amb ponents experts per aprofundir en aspectes com el rol de l'assessor, les actituds docents i la comunicació.

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 2023-2024 organitzada pel SNLF:

Enguany el SNLF oferirà una formació inicial per els assessors novells a finals d'octubre. Consistirà en tres sessions per videoconferència que tenen com a

objectiu donar a conèixer als nous membres dels equips pedagògics dels CEP els fonaments del model formatiu de formació permanent del professorat de la nostra Comunitat, basada en la pràctica reflexiva.

El SNLF està preparant una proposta a partir d'una detecció de necessitats inicials per a tots els assessors de formació i està previst realitzar-la durant el segon i tercer trimestres del curs.

Formació específica del CEP d'Eivissa:

A partir de les noves necessitats expressades, especialment per part dels assessors novells, estem organitzant la formació interna de l'equip des del nostre CEP amb ponents experts per aprofundir en aspectes com el rol de l'assessor, les actituds docents i l'adopció d'estratègies i recursos facilitadors per a la comunicació en processos de formació.

Consistirà en una FA de 20 hores de durada i es realitzarà en el CEP d'Eivissa amb sessions presencials i/o alguna sessió per videoconferència síncrona. Per no solapar-la amb la que oferirà el Servei de formació als assessors novells, tenim previst realitzar-la a partir del mes de novembre. Els ponents i les dates estan pendents de concretar.

Les conclusions d'aquestes sessions de formació ens serviran com a punt de partida per el treball pedagògic dins l'equip i adaptar els continguts treballats en les nostres actuacions.

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 la 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.

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 inicialment per l'Agència Nacional Alemanya amb el nom **ENACTT 2.0** però per qüestions de canvis professionals en el centre organitzador, es va decidir nomenar com a nou centre organitzador el de Braga (Portugal). A data d'avui no tenim constància que el Projecte hagi estat aprovat per l'AN de Portugal i per tant restem a l'espera per poder participar com a centre associat.

L'objectiu principal d'aquest segon projecte 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 dates de les sessions de treball previstes s'hauran de decidir i adaptar al nou calendari, en el cas de la seva aprovació, degut als canvis comentats anteriorment.

El lloc de realització, l'ordre i la modalitat de les sessions de treball serien:

- Bremen (Alemanya)
- CEP Eivissa
- Volos (Grècia)
- Online (videoconferències síncrones)
- Braga (Portugal)
- Bremerhaven (Alemanya)

10. GESTIÓ ECONÒMICA

10.1 Informe econòmic de l'1 de gener fins al 31 d'agost de 2023

COMPTE DE GESTIÓ			
Centre	CEP d'Eivissa	Codi:	07700027
ANY:	2023		

I. INGRESSOS

1. Romanent exercici anterior	136.088,41
1.1. Romanent disponible per a funcionament del centre	136.033,38
1.3. Romanent programes europeus	55,03
2. Assignacions de funcionament del centre	4.000
3. Altres ingressos de la Conselleria	2.187,49
4. Ingressos entitats públiques	2.334
8. Altres ingressos	160,18
TOTAL INGRESSOS	144.770,08 €

D. DESPESES

1. Lloguers	90,46
1.1. Maquinari	90,46
2. Reparació, conservació i manteniment	776,14
2.2. Instal·lacions	334,93
2.9. Altres	441,21
3. Material fungible d'ús comú	4.690,04
3.1. D'oficina	3.124,12
3.2. Informàtic	669,99

3.9. Altres	895,93
4. Subministraments	233,85
4.3. Aigua	222,67
4.6. Productes de farmàcia	11,18
5. Comunicacions	2.384,51
5.1. Telèfon	2.360,85
5.9. Altres	23,66
7. Taxes i impostos	4.197,36
7.2. IRPF	4.197,36
8. Documentació i informació	1.455,82
8.1. Llibres	20,71
8.2. Premsa i publicacions periòdiques	771,79
8.4. Programari	663,32
10. Material inventariable	2.416,67
10.2. Equips d'oficina	2.416,67
16. Despeses activitats del centre	28.719,45
16.5. Desplaçaments per raó de servei	584,70
16.6. Formació del professorat	28.134,75
TOTAL DESPESES	44.964,30€

SALDO (INGRESOS-DESPESES) 99.805,78 €

10.2 Previsió despeses per al curs 2023-2024

Lloguers	0
Reparació, conservació i manteniment	10.000
Material fungible	5.000
Subministraments	5.000
Comunicacions	8.000
Taxes i impostos	6.000
Documentació i informació	3.000
Despeses activitats de formació permanent	80.000
Material inventariable	8.000
Altres despeses	5.000
TOTAL DESPESES	130.000€

Cal esmentar que les dades que es presenten en aquest informe econòmic, tancat a 31 d'agost, corresponen a l'any natural 2023 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 a l'activitat.

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.

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 Dr. Gral. de Formació Professional i Formació Permanent del Professorat la memòria final que ha d'incloure una descripció detallada i la valoració del desenvolupament del Pla d'actuació anual.

Aspectes concrets a avaluar

- Grau de consecució del objectius exposats en aquest Pla.
- Grau de consecució dels objectius exposats al Pla digital del CEP.
- 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 2023