

PLA ANUAL D'ACTUACIÓ

Centre de Professorat de Manacor

CURS 2022-2023

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIIONS	3
2.1. Actuacions formatives	4
2.2. Dinàmica de treball pedagògic	5
2.3. Comunicació, gestió i organització	6
3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS	8
3.1. Segons línia prioritària	10
3.2. Segons etapa o col·lectiu	11
3.3. Segons modalitat formativa	12
4. DISTRIBUCIÓ D'ACTIVITATS I RESPONSABILITATS DE L'EQUIP PEDAGÒGIC	13
4.1. Àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals	13
4.2. Metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament I	14
4.3. Metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament II	15
4.4. Metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament III	16
4.5. Àmbit lingüístic, social i artístic	16
4.6. Secretaria i Tecnologies de la informació i la comunicació	17
4.7. Direcció	18
5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DEL CEP	19
5.1. Consell de CEP	19
5.2. Equip pedagògic	20
5.2.1. Organització de la feina en equip	21
5.2.2. Formació de l'equip pedagògic	22
5.3. Reunió de representants	23
5.4. Funcionament administratiu i coordinació amb personal no docent	23
5.5. Calendari i horaris	25
5.5.1. Calendari escolar	25
5.5.2. Horari general del centre	25
6. GESTIÓ ECONÒMICA	27
6.1. Informe econòmic curs 2021-2022 (de 01/09/2021 a 31/08/2022)	27
6.2. Previsió despeses per al curs 2022-23	28
7. COMUNICACIÓ EXTERNA I RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS	28
8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL	29

1. INTRODUCCIÓ

Aquest Pla anual del CEP Manacor s'emmarca en un context del qual cal destacar alguns aspectes importants, que poden condicionar el seu desenvolupament:

Aplicació de la Llei Orgànica de Modificació de la LOE (LOMLOE). Durant aquest curs escolar es farà una aplicació parcial que pot estar sotmesa a canvis de calendari o a flexibilització d'alguns aspectes. Així mateix, cal fer esment que gran part dels centres educatius que atén el CEP Manacor, en previsió, han sol·licitat formació relacionada amb els reptes curriculars i metodològics que suposa la nova llei.

Seu del CEP Manacor. La seu està situada a l'edifici Na Camel·la, compartit amb el CEPA Llevant, Escolarització, EOEP, EAP, aules EOI i POAP.

- a) Des que l'equip del CEP s'hi va traslladar, durant el mes de gener del curs anterior, s'hi estan fent obres de reforma i adequació de forma constant, de manera que s'han d'anar fent trasllats interns de mobiliari i aparells, la qual cosa condiona el desenvolupament ordinari del treball.
- b) L'edifici presenta deficiències i obsolescències diverses que depassen l'espai físic destinat al CEP i condicionen els processos de reforma i adequació o la seva gestió.
- c) L'equip directiu i administratiu dedica part del seu horari laboral a gestionar els projectes de reforma i l'execució de despesa (recerca d'empreses, pressupostos, informes de sol·licitud de despesa, aprovació de pressupostos, etc.), les obres en curs (materials, proveïdors, muntatge, electricitat, xarxa informàtica i comunicativa, construcció, fusteria, pintura, sanejament, etc.), a més de supervisar les obres i atendre els diversos operaris que hi treballen.

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIONS

Aquest curs escolar, en la mateixa línia dels cursos anteriors, marcam tres blocs d'objectius: el primer relacionat amb les actuacions formatives, el segon relacionat amb la dinàmica interna del propi equip, i el tercer dedicat a l'àmbit de la comunicació, la gestió i l'organització.

Tots els objectius es desprenen del projecte de direcció presentat a la convocatòria per cobrir places de directors de dia 21 d'abril de 2016 i, com no podia ser d'altra manera, s'adeqüen a la filosofia i la concreció pedagògica del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat (PQFPP) 2020-2024, al Projecte Educatiu de Centre (PEC) del CEP de Manacor, a la memòria del curs 2021-2022 i a les Instruccions de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa sobre

l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2022-2023.

2.1. Actuacions formatives

<p>A) Atendre prioritàriament els programes formatius contextualitzats al centre educatiu d'acord amb les convocatòries publicades.</p>	<p>Anàlisi i negociació de totes les sol·licituds de formació en centres i intercentres presentades.</p> <p>Disseny de la formació de manera que doni resposta a les necessitats del centre, fent especial esment a la seqüenciació perquè permeti un treball conscient, en equip i amb transferència.</p> <p>Definició de l'acompanyament assessor a cada activitat en la mesura de les possibilitats de dedicació i la naturalesa de l'activitat o l'itinerari formatiu de l'equip docent.</p> <p>Establiment de mesures per poder atendre totes les activitats en relació al nombre d'assessories de què disposa el CEP Manacor: sessions amb experts externs conjuntes entre activitats de centre similars pel que fa a objectius, presència assessora només a fases determinades, etc.</p>
<p>B) Prestigiar la formació entre iguals, l'intercanvi d'experiències i la difusió de bones pràctiques i de recursos didàctics.</p>	<p>Acompanyament assessor basat en la metodologia de Pràctica Reflexiva, basada en la formació entre iguals.</p> <p>Intervencions de docents formadors en activitats de formació i visualització de bones pràctiques dels centres.</p> <p>Elaboració dels instruments necessaris per a la recollida d'evidències de bones pràctiques en el marc de la comunitat educativa.</p> <p>Programació d'una jornada d'experiències educatives sobre educació artística.</p>
<p>C) Facilitar la creació de projectes formatius compartits entre centres, entre docents, entre la comunitat educativa i entre la comunitat educativa i l'entorn.</p>	<p>Atenció específica als programes FiC, entesos com a creació de xarxes amb possibilitats de futur.</p> <p>Anàlisi de la idiosincràsia de les xarxes existents i valoració de la seva continuïtat amb propostes de millora: per etapes educatives, com per exemple, el col·lectiu de 1r cicle d'Educació Infantil; coordinació entre primària i secundària entre centres adscrits; línies metodològiques concretes, com els centres que treballen per espais d'aprenentatge; programes, com l'Aprenentatge-servei Serra de Tramuntana.</p> <p>Difusió d'experiències d'altres centres en els programes formatius en què sigui pertinent.</p>
<p>D) Aportar elements formatius, teòrics, pràctics i experiencials, que incideixin</p>	<p>Selecció d'aportacions conceptuals, metodologies i procediments per desenvolupar el pensament creatiu, holístic i humanístic a la pràctica (treball cooperatiu, creativitat i</p>

<p>en els processos de millora lligats a la innovació pedagògica.</p>	<p>innovació, educació emocional i benestar professional, educació per a la igualtat, educació inclusiva, espais de lliure aprenentatge, treball per projectes, TAC educativa, etc.).</p> <p>Treball específic sobre la transferència i la reflexió sobre la pròpia pràctica a totes les activitats formatives.</p> <p>Inclusió d'aspectes de competència digital (recerca i selecció, aules virtuals, producció i difusió de materials) a totes les activitats formatives.</p> <p>Programació d'una oferta complementària en modalitats FA i APF, en funció del marge que ens doni l'atenció prioritària a la formació en centres i intercentres.</p>
<p>E) Impulsar la formació per a la millora de la competència cultural, comunicativa i lingüística i les actituds lingüístiques dels docents i dels alumnes.</p>	<p>Dinamització i assessorament a partir dels PLC dels centres i seguiment acurat del bloc de programes formatius de Normalització Lingüística amb suport de la figura de dinamitzador.</p> <p>Inclusió d'elements d'actualització metodològica, actitudinal i creativa en els programes formatius.</p>
<p>F) Establir, en col·laboració amb el coordinador o coordinadora de l'activitat formativa, criteris per avaluar les activitats formatives i la seva eficàcia per al desenvolupament professional.</p>	<p>Creació compartida de materials d'aprenentatge i d'avaluació.</p> <p>Selecció i elaboració d'instruments d'avaluació de tipologia diferent i d'agents diversos a cada programa formatiu.</p> <p>Recollida d'evidències en diferents formats dels resultats de l'aplicació a l'aula o al centre.</p> <p>Elaboració de conclusions que impliquin aportacions directes per incloure a la vida del centre.</p>
<p>G) Col·laborar en qualsevol acció formativa destinada a aspectes o col·lectius específics, segons determini el Servei de Normalització Lingüística i Formació (SNLF).</p>	<p>Participació com a assessors o formadors als programes específics del SNLF, segons es requereixi.</p> <p>Col·laboració en actuacions d'altres entitats o institucions d'interès per al professorat.</p>

2.2. Dinàmica de treball pedagògic

<p>A) Impulsar la consolidació d'un equip pedagògic cohesionat i professional.</p>	<p>Organització d'espais temporals per al treball cooperatiu i la reflexió compartida sobre la pràctica que afavoreixin l'apoderament professional.</p> <p>Realització de sessions de seguiment del Pla Anual.</p> <p>Manteniment i millora del marc teoricopràctic de l'equip del CEP</p>
--	--

	Manacor per a la intervenció en centres: protocols d'intervenció, recursos metodològics i instruments d'observació i d'avaluació.
B) Implementar les TAC al treball assessor i fomentar la seva transversalitat.	Incorporació d'aula virtual a totes les activitats formatives i a la seva gestió; ús d'eines en xarxa per gestionar la formació en equip al CEP, per compartir informació i coordinar actuacions.
C) Facilitar l'autoformació i la formació contínua de l'equip pedagògic.	<p>Participació de tot l'equip a l'activitat formativa organitzada pel SNLF.</p> <p>Consolidar la formació de manera contextualitzada al nostre CEP en relació a qualsevol d'aquests temes, en la mesura adequada a les necessitats: acompanyament assessor, documentació i evidències, aspectes metodològics relacionats amb la LOMLOE, aprenentatge entre iguals, competència comunicativa i emocional.</p> <p>Assistència de membres de l'equip a actuacions formatives més específiques segons indiqui el SNLF o, de forma autogestionada, amb la seva autorització, si s'escau i l'equip ho considera convenient.</p>

2.3. Comunicació, gestió i organització

A) Mantenir canals de comunicació amb els equips directius dels centres de la zona i els docents que lideren la innovació pedagògica.	<p>Programació estable de reunions de representants de centre amb assistència del SNLF i la DGPICE, si s'escau, de forma presencial o amb l'ús d'eines telemàtiques.</p> <p>Realització de reunions formals presencials o a distància i, puntualment, informals amb els centres educatius a demanda seva o per iniciativa del CEP.</p> <p>Renovació i manteniment acurat de la pàgina web del CEP.</p> <p>Retroacció comunicativa adequada en temps i forma.</p>
B) Afavorir la comunicació i la col·laboració entre CEP de les Illes Balears.	<p>Participació activa de membres de l'equip pedagògic a les reunions de treball convocades pel SNLF.</p> <p>Participació de la direcció del CEP a la comissió de coordinació de la xarxa de formació de les Illes Balears, convocada pel SNLF.</p> <p>Comunicació puntual i específica entre assessories de diferents CEP.</p> <p>Participació a les sessions de coordinació entre direccions dels CEP de Mallorca.</p> <p>Participar a la Comissió de Glossari Terminològic, creada a partir de la iniciativa del CEP Manacor.</p>

<p>C) Afavorir la consolidació d'un equip de gestió cohesionat.</p>	<p>Treball compartit entre membres de l'equip no docent i docent.</p> <p>Creació de protocols de gestió i comunicació de forma compartida.</p> <p>Realització de trobades de comunicació informal i lúdica, entre altres actuacions o tasques d'aquesta tipologia que generin cohesió.</p>
<p>D) Actualitzar i mantenir la documentació del CEP.</p>	<p>Elaboració del Pla Digital de Centre.</p> <p>Actualització de la documentació preceptiva.</p> <p>Consolidar el Llibre d'estil del CEP Manacor i donar forma estable al Glossari terminològic, en relació al Pla d'actuació anual del PLC.</p> <p>Manteniment de la documentació interna no preceptiva i dels sistemes de catalogació creats durant els cursos anteriors.</p> <p>Manteniment de la digitalització màxima de la documentació preceptiva i no preceptiva.</p> <p>Enregistrament documental acurat del procés de reforma i adequació de la seu del CEP Manacor.</p>
<p>E) Millora dels espais i l'ambient de treball.</p>	<p>Actuacions de reforma i adequació de part dels espais de la seu del CEP Manacor i la seva infraestructura (xarxa informàtica i telemàtica, electricitat, climatització ...).</p> <p>Comunicació constant i perseverant amb el Servei de Centres Educatius per a insistir en la necessitat d'iniciar el projecte de reforma de la seu per part de l'IBISEC.</p> <p>Seguiment de les gestions iniciades per part del SNLF sobre la retolació externa de l'edifici que ocupam de manera que sigui visible el nom del CEP Manacor, entre les altres entitats i serveis que tenen seu al mateix edifici.</p> <p>Actuacions d'adequació ambiental de la seu.</p> <p>Establiment d'espais provisionals de treball, en la mesura que condicioni menys el desenvolupament de la tasca de l'equip del CEP, en funció del moment de les obres de reforma i adequació.</p>

3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

Per aquest curs 2022-2023 el CEP Manacor ha programat 72 activitats, amb un gruix de 47 activitats en modalitat FeC i FiC.

Durant aquest curs s'ha generat la necessitat de formació relacionada amb l'aplicació de la LOMLOE. Des del CEP hem estat treballant des de final del curs 21-22 amb el disseny d'un model adaptat a la metodologia de pràctica reflexiva que atengui els aspectes de disseny curricular, avaluació i inclusivitat. Aquest marc ha permès poder fer un disseny personalitzat per a cada centre que ha sol·licitat aquesta formació, de forma compartida amb la coordinació i, en algun cas, amb l'equip directiu. 29 de les sol·licituds fan referència a les necessitats formatives que genera l'aplicació de la LOMLOE. S'han dissenyat activitats formatives a centre per a totes les etapes educatives: 5 activitats a 14 centres d'Infantil 1r cicle, 16 a CEIP o CC, 8 a IES. Alguns d'aquests centres ja parteix d'un itinerari formatiu iniciat relacionat amb l'avaluació competencial i altres amb el Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA), per la qual cosa no es parteix de zero. A més, s'han programat 3 FA específiques (Infantil 2n cicle, Primària i Secundària).

Altres àmbits temàtics que podem destacar són els que fan referència a matemàtiques (5 activitats de centre) la metodologia per ambients d'autoaprenentatge (4 FeC i una FA d'aprofundiment per a equips de centre), el de llengua i dinamització lingüística (17 centres en activitats FeC i FiC), educació emocional i cohesió (5 centres), metodologia i avaluació (5 centres) i el d'atenció a la diversitat i inclusió, en què esmentam una FA que dona suport a una experiència d'educació inclusiva entre un centre específic i 9 centres de primària que atenen el seu alumnat, des de la perspectiva de Disseny Universal d'Aprenentatge (DUA) i una altra FA vinculada al Programa PROA + (11 centres).

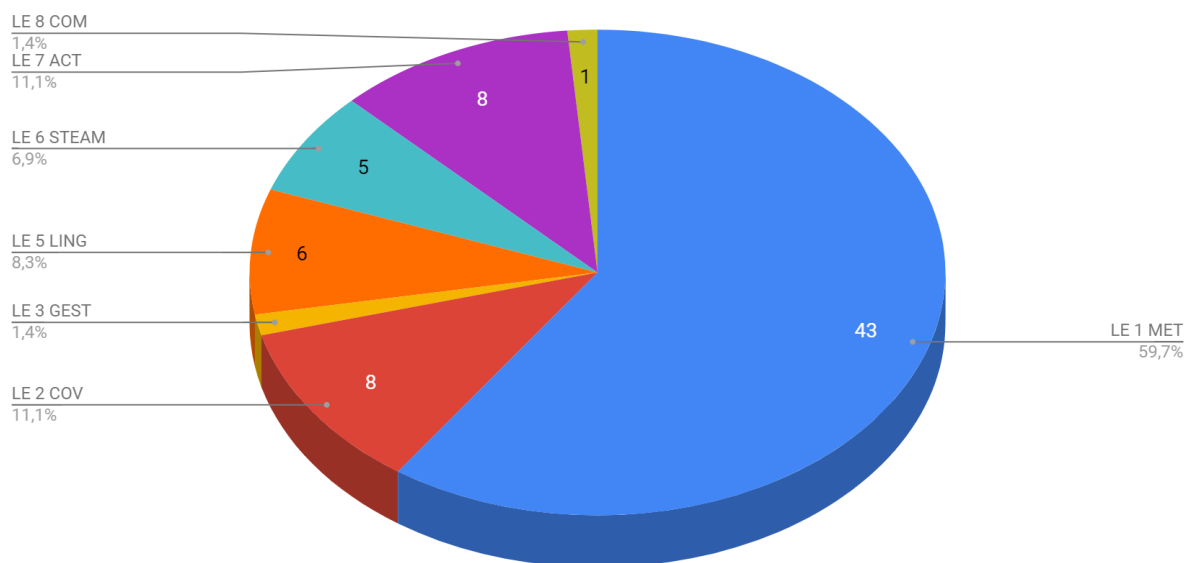
La programació d'activitats s'ha realitzat tenint en compte aquests aspectes de gestió que exposam a continuació:

- El CEP Manacor ha tengut un elevat nombre de sol·licituds (52), per la qual cosa la fase de negociació ha suposat una dedicació considerable.
- Les activitats FeC i FiC que finalment s'han inclòs a aquest pla són 47. Les 5 restants no es faran per motius diversos:
 - 1 sol·licitava formació en competència digital i s'ha recomanat dirigir la demanda al CEP IBSTEAM.
 - 3 sol·licituds eren de centres que ja comptaven amb un FeC o coordinaven també un FiC, per la qual cosa, segons la normativa actual, no podien realitzar dues activitats FeC o FiC; aquests centres han

seleccionat l'activitat que agrupava més docents i la seva demanda de formació d'etapa d'infantil 3-6 s'ha recollit a través de l'oferta d'una FA destinada a equips docents de centre, per la qual cosa tendran prioritat.

- 1 sol·licitud era formació inicial per un projecte experimental d'inclusió entre 9 centres i un centre específic i per les seves característiques s'ha considerat que la modalitat més ajustada era una FA.
- El disseny de totes les activitats FeC i FiC estarà acabat durant la primera quinzena de novembre i la majoria ja estaran iniciades.
- Amb caràcter general les activitats FA i APF pròpies del CEP es programaran per al segon i tercer trimestre, encara que n'hi haurà alguna durant el primer.
- Les activitats en col·laboració amb Ajuntaments o entitats municipals que s'han inclòs són les que el CEP ja ha pactat. Poden ampliar-se, sempre i quan es respecti l'antelació suficient necessària per a la seva gestió i no signifiqui càrrega pedagògica a l'equip docent.
- Encara que no se certifiquin des del CEP, hem de tenir en compte les activitats formatives que s'organitzen des del SNLF o des d'altres direccions generals o serveis de la Conselleria d'Educació i Universitat. Algunes d'aquestes activitats requereixen de la participació, en major o menor mesura, dels membres de l'equip docent i no docent del CEP.

3.1. Segons línia prioritària



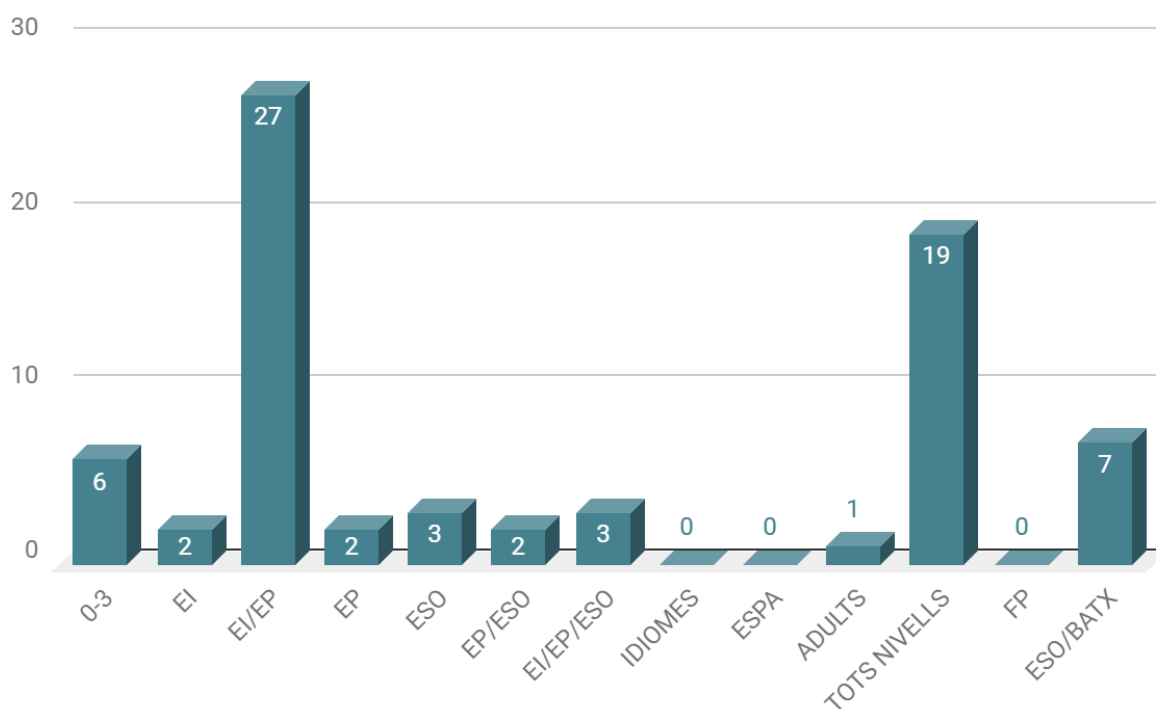
Remarques:

a) La línia majoritària a les formacions correspon a la LP1: Metodologies i avaluació competencials i inclusives, amb un augment respecte al curs anterior, del 36,7% al 59,7%. És una demanda formativa prioritària en consonància amb els objectius del PQFP 2020-2024 i la implantació dels nous currículums LOMLOE, que centra la seva atenció en la millora efectiva del treball docent a les aules. D'aquestes 43 activitats, concretament 32 són sobre aplicació de LOMLOE, 24 de les quals són FeC, 5 són FiC i 3 són FA. El percentatge és del 74,41%.

b) Les línies LP2, Convivència i benestar físic i emocional, LP5, Competències lingüístiques i LP6, Competència STEAM i competència digital, estan també prou representades, encara que totes tres han disminuït el nombre d'activitats respecte al curs anterior.

c) Les línies 3, Gestió d'equips i coordinació docent i la 8, Comunitat educativa d'aprenentatge, apareixen poc representades, mitjançant una activitat cadascuna. La primera, es durà a terme mitjançant una FA d'acompanyament assessor i la segona amb un FiC on participen diferents EOEP de l'illa que treballen per incidir en la relació família-escola des dels centres que atenen com a equip d'orientació.

3.2. Segons etapa o col·lectiu



Remarques:

a) Dels 38 centres públics d'Infantil i Primària de la zona, gairebé un 84% participen en activitats de formació.

b) Tots els centres públics de secundària participen en una o més activitats de formació.

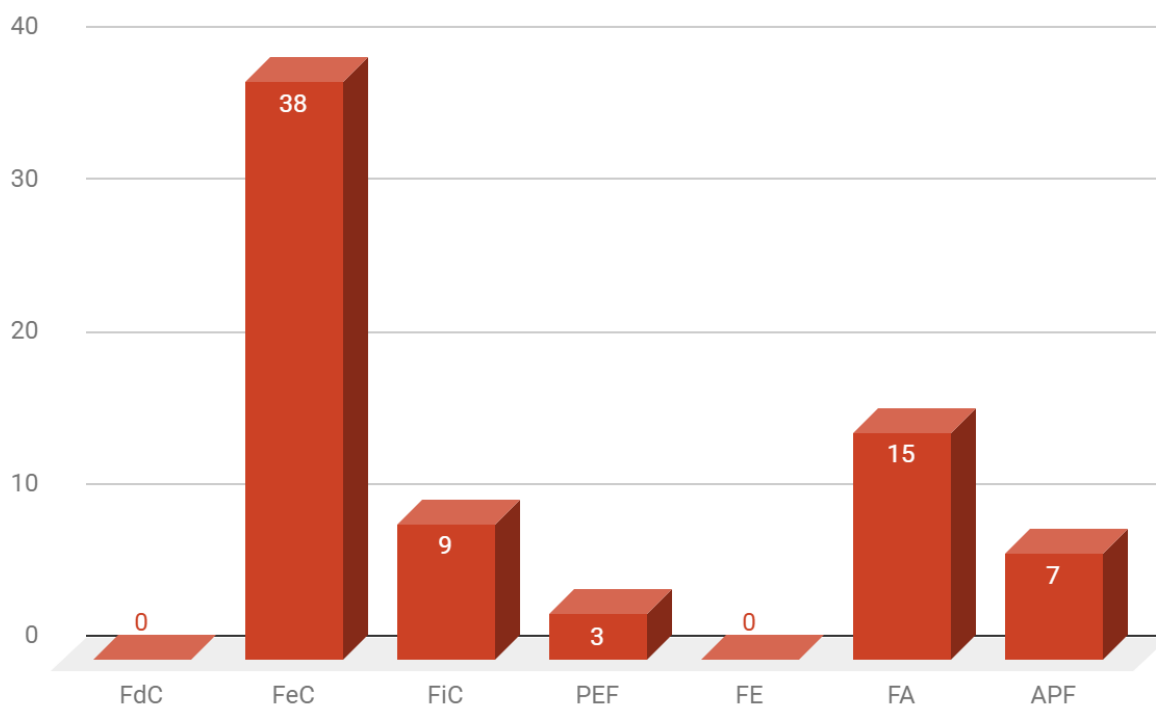
c) Atenem 4 centres específics; l'EOEP de Manacor (que coordina un FiC amb altres EOEP de la zona del CEP Inca), el CEE Joan Mesquida, l'EOI Manacor i el CEPA Sud.

d) Atenem la formació de 14 centres d'Educació Infantil 0-3. Es fan dues activitats per a l'etapa d'Educació Infantil 3-6.

e) La gestió de les activitats formatives d'FP correspon a la direcció general específica per a aquesta etapa educativa, així com els ensenyaments artístics i els centres d'adults. No obstant això, si el CEP rep una demanda relacionada amb les modalitats FeC o FiC, s'estudia la seva viabilitat, a més d'incloure professorat d'FP en activitats del seu centre que tracten aspectes docents generals.

e) La majoria d'activitats FA i APF estan destinades a tots els nivells.

3.3. Segons modalitat formativa



Remarques:

a) S'han rebut 52 sol·licituds de formació en centres. Després d'iniciar els contactes per dissenyar les activitats, temporitzar-les i adequar-les a la situació actual quant a durada i metodologia, 5 d'elles s'han reconduït o anul·lat. La resta formen part del programa d'activitats del CEP per al curs 2022/23.

b) La modalitat FdC no apareix representada perquè per a aquest curs no se n'ha fet cap convocatòria específica. La modalitat FE no apareix representada perquè va destinada a formació especialitzada que no s'organitza des del CEP.

c) S'ha de tenir en compte que hi ha centres que participen també a altres programes formatius que no es gestionen des del CEP, que també tenen la consideració d'activitat formativa del professorat.

Des del CEP volem remarcar que hi ha centres que tenen molta activitat formativa; a cada centre cal reflexionar sobre el conjunt de la seva activitat perquè la quantitat no faci perdre qualitat i incidència sobre la millora de la tasca docent de tot l'equip del centre, en benefici de la cohesió com a equip professional i de la coherència en la línia metodològica.

d) Hi ha 7 Activitat Puntual de Formació (APF) programades, de les quals una és el ja

tradicional cicle de conferències del CEP Manacor. En el moment d'elaborar aquesta programació tenim sol·licitades activitats en col·laboració amb l'Escola Municipal de Mallorca de Manacor. Enguany està prevista la realització d'unes jornades sobre educació artística als centres educatius.

4. DISTRIBUCIÓ D'ACTIVITATS I RESPONSABILITATS DE L'EQUIP PEDAGÒGIC

La distribució d'activitats s'ha fet en funció de les possibilitats d'agrupació d'algunes sessions entre centres en el cas dels centres d'infantil i d'infantil i primària, preferentment les sessions de contrast amb experts externs, de manera que s'optimitza el percentatge de dedicació assessora. També s'ha fet en funció del volum de feina aproximat que genera cada activitat. Per això pot ser desigual el nombre d'activitats que recauen a cada assessoria.

El disseny de les activitats de modalitat FA i APF s'ha distribuït a partir de la idiosincràsia de cada assessoria i el perfil professional de cada membre, preferentment en col·laboració entre assessories, encara que el seu desenvolupament podrà recaure també en altres membres en funció de la disponibilitat de cada un.

Des de direcció i secretaria, s'assumeix la funció d'acompanyament en el disseny i la gestió de forma general; també en el seguiment del procés pedagògic durant la negociació i el desenvolupament de les activitats. Des de direcció, preferentment, es faran suports específics de disseny; també d'intervenció assessora en moments en què coincideixen activitats d'una mateixa assessoria, en funció del grau de complexitat i del grau de disponibilitat i prioritat. Des de secretaria, preferentment, es farà suport específic de gestió (econòmica, admissió, certificació, eines tecnològiques).

A les taules que hi ha a aquest apartat hi detallam les activitats de formació de les modalitats FeC i FiC que seran responsabilitat de cada assessoria, així com la distribució de dissenys d'activitats modalitats FA i APF i altres responsabilitats relatives al desenvolupament del Pla anual 2022-2023.

4.1. Àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals

Maria Antònia Guardiola Ribot

Formació en centre (FeC)	
1	<i>Teixint la filosofia de l'El Els Taperons</i>
2	<i>Adequació, adaptació i flexibilització dels diferents espais al CEIP Punta de n'Amer</i>
3	<i>Avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP Mare de Déu de la Consolació</i>
4	<i>Emociona't. Les emocions com a part integral de l'aprenentatge a l'IES Porreres</i>

5	<i>Educació sexual i afectiva al CEIP Sant Miquel</i>
Formació intercentres (FiC)	
6	<i>Acompanyament docent i currículum LOMLOE al primer cicle d'educació infantil</i>
7	<i>Currículum LOMLOE i programació d'aula al primer cicle d'educació infantil</i>
8	<i>Filosofia de centre i currículum LOMLOE al primer cicle d'educació infantil</i>
9	<i>Les situacions d'aprenentatge al currículum LOMLOE d'ed. infantil-1r cicle</i>
10	<i>Metodologia i currículum LOMLOE al primer cicle d'educació infantil</i>
Formació d'Àmbit (FA) i Activitat Puntual de Formació (APF)	
11	<i>Repensar els espais per al benestar i l'aprenentatge al segon cicle d'educació infantil</i>
12	<i>Títol per determinar: benestar físic i emocional</i>
Responsabilitats d'equip pedagògic	
Atenció específica a l'etapa d'Educació Infantil.	
Comissió d'educació emocional i benestar.	

4.2. Metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament I

Jordi Josep Rosselló Ruíz

Formació en centre FeC	
1	<i>Coherència metodològica de les matemàtiques al CEIP Es Cremat</i>
2	<i>L'avaluació competencial en el marc de la LOMLOE al CEIP Na Caragol</i>
3	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE AL CEIP Juníper Serra</i>
4	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP Jaume Vidal i Alcover</i>
5	<i>Coherència metodològica de les matemàtiques al CEIP Ses Salines (II)</i>
6	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP Mestre Pere Garau</i>
7	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIPIEEM Simó Ballester</i>
8	<i>L'avaluació per competències a l'ESPA en el CEPA Sud</i>
Formació intercentres FIC	

9	<i>Cohesió metodològica per a la millora de la competència matemàtica (II)</i>
Formació d'Àmbit (FA) i Activitat Puntual de Formació (APF)	
10	Cicle de conferències (Títol per determinar)
11	Títol provisional: La participació al Consell dels Infants de Manacor
12	Col·laboració Jornades CEP (Títol per determinar)
Responsabilitats d'equip pedagògic	
Atenció específica a l'etapa d'Educació Primària	
Comissió d'avaluació i transferència	

4.3. Metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament II

Francesca Serra Gelabert

Formació en centre FeC	
1	<i>Metodologia i avaluació de la competència oral al CEIP S'Alzinar</i>
2	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE a l'IES Damià Huguet</i>
3	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE a l'IES Felanitx</i>
4	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE a l'IES Porto Cristo</i>
5	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE a l'IES Llorenç Garcias i Font</i>
Formació intercentres FIC	
6	<i>Competència lingüística: el pas de primària a secundària</i>
7	<i>La cultura popular com a eina d'integració i de normalització lingüística</i>
Formació d'Àmbit (FA) i Activitat Puntual de Formació (APF)	
8	Jornades CEP (Títol per determinar)
9	Filosofia 3-18 (Títol per determinar)
Responsabilitats d'equip pedagògic	
Responsable del Programa Dinamitat	
Comissió de model de llengua i comunicació	

4.4. Metodologies d'aprenentatge i didàctiques de l'ensenyament III

Cristina Palmer Simó

Formació en centre FeC	
1	<i>Recursos d'autoaprenentatge i currículum LOMLOE al CEIP Guillem Frontera Pascual</i>
2	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP Santa Maria del Mar</i>
3	<i>Metodologia i avaluació en el mar del currículum LOMLOE al CEIP Mestre Guillem Galmés</i>
4	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP S'Algar</i>
5	<i>Aprenentatge cooperatiu al CEIP Ses Comes</i>
6	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP Inspector Joan Capó</i>
7	<i>Acompanyament respectuós al CEIP Son Juny</i>
8	<i>Escola viva i activa: acompanyament respectuós i avaluació al CEIP Sa Torre</i>
9	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE al CEIP Mitjà de Mar</i>
Formació intercentres FIC	
10	<i>La inclusió de les famílies d'origen immigrant a la comunitat educativa</i>
Formació d'àmbit FA i APF	
11	<i>Educació inclusiva i Disseny Universal de l'Aprenentatge (DUA)</i>
12	<i>Avaluació de barreres per a la presència, participació i aprenentatge (PROA+)</i>
13	<i>Educació musical o artística (títol per determinar)</i>
Responsabilitats d'equip pedagògic	
Responsable temes d'atenció a la diversitat i els programes específics que s'hi relacionen (PROA +).	
Comissió d'eines i recursos	

4.5. Àmbit lingüístic, social i artístic

Neus Oliver Manera

Formació en centre FeC	
1	<i>Avaluació competencial i currículum LOMLOE al CEIP Joan Mas i Verd</i>

2	<i>Situacions d'aprenentatge, educació inclusiva i educació emocional al CEIP S'Auba</i>
3	<i>Avaluació competencial i currículum LOMLOE al CP Es Canyar</i>
4	<i>Avaluació competencial i currículum LOMLOE al CEIP Molí d'en Xema</i>
5	<i>Enfocament metodològic i currículum LOMLOE a l'IES Puig de sa Font</i>
6	<i>Avaluació competencial LOMLOE i educació emocional al CC Sant Bonaventura</i>
7	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE a l'IES Santanyí</i>
Formació d'àmbit FA i APF	
8	<i>L'avaluació a les àrees de llengües estrangeres</i>
9	Habilitats comunicatives i dramatització (títol per determinar)
10	Jornades CEP (Títol per determinar)
Altres col·laboracions	
Atenció específica a l'etapa d'Educació Secundària.	
Comissió de conceptes i difusió.	

4.6. Secretaria i Tecnologies de la informació i la comunicació

Ferran Casbas Martínez

Formació en centre FeC	
1	<i>Coherència metodològica de les matemàtiques al CEIP Pare Bartomeu Pou (II)</i>
2	<i>Coherència metodològica de les matemàtiques al CEIP Reina Sofia</i>
3	<i>Metodologia i avaluació en el marc del currículum LOMLOE a l'IES Manacor</i>
Formació d'àmbit FA i PEF	
4	<i>Aprenem dels nostre entorn: el Parc natural de la Península de Llevant</i>
5	<i>APS Serra de Tramuntana (centres de primer any del CEP de Manacor)</i>
Altres col·laboracions	
Organització, elaboració de la documentació i tutorització de l'aplicació administrativa.	
Coordinador TIC del CEP: pàgina web i manteniment de les aplicacions digitals i dels espais digitals de treball compartit.	
Acompanyament i suport en la gestió i el desenvolupament d'activitats d'altres assessories.	

Membre de l'Equip Directiu, responsable de la secretaria del CEP i coordinació de tasques de gestió administrativa.
Tasques inherents al canvi de seu amb especial esment a la xarxa informàtica i a la gestió i comptabilitat de la despesa específica de la reforma i adequació.

4.7. Direcció

Margalida Barceló Taberner

Formació en centre FeC	
1	<i>Gestió emocional i cohesió de grup al CEIP Rosa dels Vents II</i>
Formació d'àmbit (FA) i Activitats puntuals de formació (APF) i PEF	
2	<i>Consciència plena (Mindfulness) i benestar emocional</i>
3	<i>Educació primària i currículum LOMLOE: situacions d'aprenentatge i programació d'aula</i>
4	<i>Què passa amb el català? Actituds i eines per a la bona salut de la llengua catalana</i>
5	<i>Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Porto Cristo (curs 22-23)</i>
6	<i>Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Rosa dels Vents (curs 22-23)</i>
7	<i>Educació secundària i currículum LOMLOE: situacions d'aprenentatge i programació d'aula</i>
8	<i>Educació infantil i currículum LOMLOE: situacions d'aprenentatge i programació d'aula</i>
9	<i>El debat a l'aula. Metodologia i recursos per treballar les competències clau (LOMLOE)</i>
10	<i>Activitat de l'Escola Municipal de Mallorca (2). (Títol per determinar)</i>
11	<i>Jornades d'Estudis Locals de Santanyí</i>
12	<i>Jornades d'Estudis Locals de Felanitx</i>
13	<i>Títol per determinar: acompanyament assessor</i>
Altres col·laboracions	
Coordinació pedagògica de l'acompanyament assessor.	
Acompanyament i suport en el disseny i el desenvolupament d'activitats d'altres assessories.	
Participació a sessions de seguiment de diferents programes o convocatòries a requeriment del SNLF, en representació de l'equip pedagògic.	
Comissió sobre terminologia de la formació del professorat (Xarxa formativa IB).	
Responsable de la reforma i adequació del canvi de seu.	

5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DEL CEP

5.1. Consell de CEP

Aquest òrgan col·legiat es reunirà com a mínim una vegada al trimestre coincidint amb l'aprovació del Pla Anual d'Actuació el primer trimestre, aprovació de l'estat de comptes i seguiment del programa al segon trimestre i l'aprovació de la memòria final al mes de juliol. Si hi ha temes que requereixin de la seva aprovació es convocarà les vegades necessàries, tal com es va esdevenir durant el curs anterior a causa del procés de reforma i la seva gestió econòmica, procés que encara està en marxa durant el curs 2022-2023. La reunió podrà ser a distància mitjançant l'ús de les eines telemàtiques adequades.

Durant el mes d'octubre, en el moment de redacció d'aquest document, s'han celebrat eleccions al Consell de CEP, per la qual cosa comptam amb nous membres. Està compost per:

- **Presidenta:** Margalida Barceló i Taberner
- **Secretari:** Ferran Casbas Martínez
- **Representants de l'equip pedagògic del CEP:**
 - Maria Antònia Guardiola Ribot
 - Neus Oliver Manera
 - Cristina Palmer Simó
- **Representants de centres educatius:**
 - Paula Amengual Vanrell (CEIP Joan Mas i Verd)
 - Maria Amorós Solivellas (CEIP Ses Comes)
 - Coloma M. Ballester Moll (CEIP Inspector Joan Capó)
 - Bartomeu Font Oliver (CEIP Joan Veny i Clar i CEIP Nou de Campos)
 - Maria Oroz Galmés (CEIP Mestre Pere Garau)
- **Representant de l'EOEP i l'EAP:**
 - Bartomeu Prohens Blanquer
- **Representant de l'Administració educativa:**
 - Maria Llum Lladó, ATD del SNLF
- **Representant de l'Administració municipal de Manacor:**
 - Sebastià Llodrà Oliver, tinent de batle i àrea de medi ambient i mobilitat

5.2. Equip pedagògic

La composició de l'equip pedagògic i les característiques d'accés són les següents:

Direcció, en comissió de serveis per concurs des del curs 2016-2017, en el seu setè curs al CEP: Margalida Barceló i Taberner, professora de secundària de Llengua i literatura catalanes, amb experiència en l'àmbit de la formació del professorat com a assessora i com a cap de servei. Actualment té la seva plaça a l'IES Porreres.

Secretaria i Assessoria de l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació, ocupada per comissió de serveis el curs 2016-2017 i per concurs, des del curs 2017-2018, en el seu setè curs al CEP: Ferran Casbas Martínez, mestre de primària, amb experiència en un equip directiu i en l'àmbit de la formació del professorat com a assessor al Servei de Formació. Actualment té la seva plaça al CEIP Es Cremat.

Assessoria de l'àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals, en comissió de serveis des del curs 19-20 i per concurs des del curs 21-22 en el seu quart curs al CEP: Maria Antònia Guardiola Ribot, mestra de primària amb experiència com a assessora de formació al CEP Manacor durant el període 2008-2012. Actualment té la seva plaça al CEIP Sa Torre.

Assessoria de l'àmbit lingüístic, social i artístic, en comissió de serveis des del curs 19-20 i per concurs des del curs 21-22 en el seu quart curs al CEP: Neus Oliver Manera, professora de secundària d'Anglès, amb experiència en programes internacionals, docència a la UIB i l'EOI. És ambaixadora eTwinning a les Illes Balears. Actualment té la seva plaça a l'IES Llorenç Garcies i Font.

Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament I, ocupada en comissió de serveis per concurs des del curs 19-20, en el seu quart curs al CEP: Jordi Josep Rosselló Ruíz, mestre de primària, amb experiència en un equip directiu i Expert Universitari en Matemàtiques de l'Educació Primària. Actualment té la seva plaça al CEPA Mancomunitat del Pla de Mallorca.

Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament II, en comissió de serveis des del curs 19-20 i per concurs des del curs 21-22 en el seu quart curs al CEP, en el seu quart curs al CEP: Francesca Serra Gelabert, professora de secundària de Llengua i literatura catalanes. Actualment té la seva plaça a l'IES Porto Cristo.

Assessoria de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament III, ocupada en comissió de serveis per concurs des del curs 21-22, en el seu segon any al CEP: Cristina Palmer Simó, mestra especialitzada en educació primària, pedagogia terapèutica i audició i llenguatge. Té experiència com a coordinadora de

l'equip de suport i també experiència com a coordinadora de formació en centres. Actualment té la seva plaça al CEIP Juníper Serra.

5.2.1. Organització de la feina en equip

Sessions formals d'equip pedagògic. L'equip pedagògic del CEP de Manacor, com a òrgan de govern, es reunirà formalment de forma quinzenal per organitzar la feina i intercanviar informacions. Hi ha moments durant el curs (normalment els mesos de setembre, octubre, maig i juny) en què és necessari ampliar el nombre de reunions i, en aquest cas, es convocaran en temps i forma.

Comissions de treball pedagògic. Grups de treball d'almenys dues assessories per aprofundir en alguns aspectes inherents a la tasca assessora: conceptes i difusió, eines i recursos, benestar emocional, avaluació i transferència, comunicació i model de llengua. Aquest treball més específic es va començar fa dos cursos escolars i, encara que la seva periodicitat depèn d'altres prioritats, s'ha valorat positivament pels guanys que representa en relació a la millora qualitativa de l'acompanyament assessor i a les eines i estratègies que es fan servir. Durant el mes de desembre, una vegada encaminades les activitats de formació dels centres, es fixaran objectius operatius de cada comissió. El seguiment i la posada en comú del treball dels grups es duran a terme dins les sessions de treball pedagògic establertes.

Sessions pedagògiques. S'han establert sessions pedagògiques de tot l'equip amb periodicitat mensual. Es tracta de debatre i generar materials o estratègies d'acompanyament assessor a partir de la reflexió sobre la pràctica de casos concrets; també de destriar necessitats de formació teòrica i de determinar línies de treball i aprofundiment.

Avaluació i seguiment de l'organització i la gestió. Sessions trimestrals d'avaluació de la feina en equip i de l'estil directiu, amb la intenció d'introduir elements de millora contínua i d'establir aspectes de consolidació que hauran de revertir en documentació interna, si s'escau.

Organització i gestió de recursos. Es manté el sistema per a compartir tasques, documents, calendaris i comunicació interna mitjançant les eines que ofereix Google Workspace; així com altres sistemes d'organització física i documental.

5.2.2. Formació de l'equip pedagògic

Modalitat/títol	Descripció/Objectius
<p>Activitat formativa FE o FA sobre l'acompanyament assessor (títol i durada per determinar).</p> <p>Organització: SNLF Participants: tota la xarxa de les Illes Balears.</p>	<p>Els objectius i continguts els defineix el SNLF, amb les aportacions dels CEP. Per aquest curs s'ha determinat que cal conèixer en profunditat el marc comú de referència de la competència digital ja que els dissenys de les activitats formatives en breu hauran d'incloure indicadors d'aquesta competència de manera que en permetin l'acreditació. Alhora es tracta d'augmentar la coordinació entre els membres de la xarxa amb la intenció d'actuar amb coherència pedagògica i augmentar la cohesió.</p>
<p>Formació específica FA CEP Manacor: <i>Recursos i estratègies d'acompanyament assessor</i></p>	<p>Adquirir estratègies d'acompanyament assessor per a la millora de les activitats de formació del professorat.</p> <p>Elaborar recursos per a la millora de les fases d'aplicació, avaluació i transferència.</p> <p>Destriar criteris d'enriquiment competencial per a les propostes d'aplicació a l'aula o al centre.</p>
<p>Assistència a altres activitats virtuals o presencials a l'illa de Mallorca</p>	<p>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. S'ha de presentar la demanda en sessió d'equip pedagògic i justificar-ne la rellevància. Posteriorment s'ha de compartir una ressenya amb l'equip pedagògic.</p>
<p>Assistència a altres activitats realitzades fora de l'illa de Mallorca.</p>	<p>L'equip, o els seus membres per separat, podran participar, quan sigui possible i un sol cop durant el curs, a congressos, jornades o simpòsiums sobre temàtiques de formació específica relacionades amb la seva tasca, amb autorització de direcció i de la cap de servei. S'ha de presentar la demanda en sessió d'equip pedagògic i justificar-ne la rellevància. Posteriorment s'ha de compartir una ressenya amb l'equip pedagògic.</p>
<p>Altres activitats segons</p>	<p>La participació a activitats formatives específiques a</p>

determini el SNLF	demanda del SNLF és compatible amb les anteriors. S'intentarà que no distorsioni la programació interna del CEP i que es distribueixi entre assessories de forma equitativa. Posteriorment s'ha de compartir una ressenya amb l'equip pedagògic.
-------------------	--

5.3. Reunió de representants

Des del CEP, amb la intervenció, si cal, del SNLF i la DGPICE, es convocaran almenys dues reunions de representants, preferentment durant el primer i tercer trimestre del curs escolar.

5.4. Funcionament administratiu i coordinació amb personal no docent

Personal no docent de l'equip del CEP: Antoni León, auxiliar administratiu; Jaume Lliteras, auxiliar administratiu; Antònia Llabrés, conserge. Tots ells amb plaça definitiva al CEP Manacor.

El personal de neteja de la seu forma part d'una empresa de serveis a càrrec de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, amb una dedicació de 30 hores setmanals, inclosa la neteja de la seu del Punt d'Orientació Acadèmica i Professional (POAP) que depèn de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments Artístics Superiors.

Pel que fa a la coordinació entre equip docent i no docent, l'equip directiu s'encarrega de canalitzar les tasques conjuntes de forma general. En particular cada assessoria s'encarrega directament de gestionar tasques de gestió de les activitats formatives directament amb l'equip administratiu.

A continuació exposam la distribució de tasques generals:

Tasques de gestió	Responsables
Web, difusió (premsa, xarxes socials, webs educatives...) i imatge del CEP	Neus Oliver Ferran Casbas Antoni León Jaume Lliteras
Relacions amb el SNLF, altres departaments de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, ajuntaments de la zona i altres entitats	Margalida Barceló
Entorn virtual (Moodle i Classroom) i Administració GSuite Organització documental i arxiu Models de documentació administrativa	Ferran Casbas
Programa informàtic Recursos Humans (RH) Introducció a RH de nous formadors i de docents i registre de la	Ferran Casbas Antoni León

Tasques de gestió	Responsables
documentació. Control de sol·licituds d'inscrits que han quedat en darrer lloc per a properes convocatòries.	
Programa informàtic GESTFOR Seguiment de la participació dels funcionaris en pràctiques. Manteniment, actualització i dinamització de la base de dades de formadors. Introducció de dades econòmiques.	Ferran Casbas Antoni León Jaume Lliteras
Comptabilitat i documentació econòmica Programa informàtic ECOIB	Jaume Lliteras Ferran Casbas
Gestió i documentació del control d'horari laboral Gestió i documentació de vacances i permisos Gestió i documentació de d'indemnitzacions per desplaçaments per raó de servei	Margalida Barceló Jaume Lliteras Antoni León
Programes informàtics GESTIB i SEU	Ferran Casbas
Programa informàtic Valib i correu corporatiu CEP	Antoni León
Programa informàtic PortaFIB	Margalida Barceló
Edifici, dependències i mobiliari. Gestió i supervisió de la reforma i adequació de la seu.	Margalida Barceló Antònia Llabrés Ferran Casbas Jaume Lliteras
Supervisió del servei de neteja	Antònia Llabrés
Reserva d'aules i de materials del CEP	Jaume Lliteras Antònia Llabrés
Farmaciola i material fungible	Antònia Llabrés
Manteniment de l'inventari	Ferran Casbas Jaume Lliteras Antònia Llabrés
Novetats BOIB i normativa	Jaume Lliteras Margalida Barceló
Gestió de la documentació pedagògica	M ^a Antònia Guardiola Cristina Palmer Jordi Josep Rosselló
Revisió i correcció lingüística Model comunicatiu formal	Francesca Serra Margalida Barceló
Introducció de bones pràctiques a la web formacioinovacio.cat	Totes les assessories

5.5. Calendari i horaris

5.5.1 Calendari escolar

El CEP segueix el calendari escolar del curs vigent, al qual, tal com regula la normativa específica, s'afegeixen els primers 15 dies de juliol.

Vacances:

Nadal: del 23 de desembre de 2022 al 6 de gener de 2023, ambdós inclosos.

Pasqua: del 6 d'abril al 14 d'abril de 2023, ambdós inclosos.

Dies festius:

12 d'octubre de 2022 (Festa Estatal), 1 de novembre de 2022 (Tots Sants), 6 de desembre (dia de la Constitució), 8 de desembre de 2022 (Immaculada Concepció), 1 de març de 2023 (Dia de les Illes Balears) i 1 de maig de 2023 (Festa del Treball).

Festius locals:

17 de gener de 2023.

Dia no lectiu:

28 de febrer de 2023 (festa escolar unificada).

Festius de lliure disposició:

27 de febrer i 2 de maig de 2023

5.5.2. Horari general del centre

Tal com consta a la normativa que regula el funcionament dels CEP, el CEP Manacor ha de romandre obert, de dilluns a divendres des de les 8.00 fins a les 20.00 i, si és necessari per a la realització d'activitats formatives, els dissabtes i fins a les 21 hores.

5.5.3. Horaris individuals

L'horari setmanal dels membres que formen l'Equip pedagògic del CEP és de 37,5 hores, d'aquestes, 30 hores s'han de dedicar a preparació d'activitats formatives i assistència a les sessions formatives de centres i reunions d'equip de CEP o convocades per l'administració educativa; s'inclou el temps mínim de desplaçament (anada i tornada, si cal) des del CEP a qualsevol d'aquestes sessions. La resta d'hores (7,5), s'han de destinar a activitats formatives o complementàries que no s'han de

realitzar necessàriament al CEP o als centres educatius.

Per les característiques de la feina d'assessorament, l'horari de treball habitual és flexible i es pot desenvolupar tant de matí com d'horabaixa, o ambdues situacions, a més d'incloure dissabtes, si s'escau. No es pot establir un horari fix setmanal, ni pel que fa a franges horàries, ni pel que fa a quantitats d'hores de dedicació setmanal. L'horari de cada assessor/a s'actualitza setmanalment segons les necessitats derivades de l'atenció als centres o de les activitats formatives realitzades al CEP o a altres instal·lacions.

En qualsevol cas la direcció del centre vetllarà perquè el compliment horari compleixi amb les instruccions emeses pel SNLF. Per a la fixació, la flexibilització, la compensació i la revisió del compliment d'horaris s'ha habilitat la documentació pertinent, que s'arxiva de la forma adequada i que està a disposició d'Inspecció educativa i de Recursos humans de funció pública de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

Horaris del personal no docent

Nom/Funció	De dilluns a divendres
Antoni Leon Magaña / Auxiliar administratiu	8.00 a 15.30 h
Jaume Lliteras Canet / Auxiliar administratiu	8.00 a 15.30 h
Antònia Llabrés / Conserge	14.00 a 21.30 h

L'horari del personal no docent es manté per a tots els dies laborals del curs, en general; no obstant això, per raons de necessitat del servei al CEP de Manacor, els horaris del personal no docent també es flexibilitzaran quan s'assumeixin funcions els dissabtes o fora del seu horari habitual, quan les demandes de formació o l'organització de tasques així ho precisin. Aquestes incidències també estaran reflectides en la documentació pertinent.

6. GESTIÓ ECONÒMICA

6.1. Informe econòmic curs 2021-2022 (de 01/09/2021 a 31/08/2022)

I. INGRESSOS

1. Romanent exercici anterior	140.465,74
1.1. Romanent disponible per a funcionament del centre	140.465,74
2. Assignacions de funcionament del centre	53.333,34
3. Altres ingressos de la Conselleria	960,00
3.9. Altres ingresos Conselleria	960,00
4. Ingressos entitats públiques	0,00
5. Venda de productes i prestació de serveis	0,00
6. Cessió d'ús d'instal·lacions i equipaments	0,00
7. Aportacions alumnes	0,00
8. Altres ingressos	439,32
8.9. Altres ingressos	439,32
9. Menjador escolar	0,00
10. Formació professional	0,00
TOTAL INGRESSOS	195.198,40 €

D. DESPESES

1. Lloguers	0,00
2. Reparació, conservació i manteniment	57.114,69
2.1. Edificis	38.909,34
2.2. Instal·lacions	12.871,01
2.3. Mobiliari	1.905,65
2.9. Altres	3.428,69
3. Material fungible d'ús comú	1.301,84
3.1. d'oficina	588,86
3.2. Informàtic	249,21
3.9. Altres	463,77
4. Subministraments	567,72
4.3. Aigua	494,66
4.5. Productes de neteja i higiènic	16,16
4.9. Altres	56,90
5. Comunicacions	5.156,72
5.1. Telefon	5.147,02
5.2. Correus i telègrafs	9,70
6. Treballs realitzats per altres empreses	3.212,55
6.1. Transport	3.212,55
7. Taxes i impostos	4.502,54
7.2. IRPF	4.502,54
8. Documentació i informació	326,95
8.1. Llibres	22,95
8.2. Premsa i publicacions periòdiques	304,00
9. Material didàctic	0,00
10. Material inventariable	6.138,84
10.1. Mobiliari	1.769,89
10.2. Equips d'oficina	1.137,20
10.4. Equips informàtics	1.700,54
10.9. Altres	1.531,21
11. Instal·lacions	0,00
12. Despeses efectuades a càrrec de fons d'inversió de la Conselleria	0,00
13. Ajudes individuals	0,00
14. Menjador escolar	0,00
15. Formació professional	0,00
16. Despeses activitats del centre	38.792,68
16.6. Formació del professorat	38.792,68
17. Altres despeses	2.519,74
17.9. Altres despeses	2.519,74
TOTAL DESPESES	119.634,27 €

SALDO (INGRESSOS-DESPESES) 75.564,13 €

6.2. Previsió despeses per al curs 2022-23

Despeses	€
Lloguers	0€
Reparació, conservació i manteniment	78.100€
Material fungible d'ús comú	1.500€
Subministraments	2.000€
Comunicacions	4.000€
Documentació i formació	200€
Material inventariable	5.500€
Despeses activitats formació permanent	75.000€
Altres despeses	2.000€
Total	168.300 €

Normalment la gran partida de despesa del CEP, va destinada a les “**Despeses per a activitats de formació permanent**”. Encanvi aquest curs escolar es veurà superada per la partida “**Reparació, conservació i manteniment**” destinada a l’adequació de la seu Na Camel·la.

7. COMUNICACIÓ EXTERNA I RELACIÓ AMB ALTRES INSTITUCIONS

Ens referim a institucions que no formen part de la xarxa de formació de les Illes Balears. El CEP mantindrà relacions amb altres institucions a través del SNLF i el tipus de col·laboració vendrà també marcat pel SNLF. No obstant això, es poden produir contactes puntuals amb altres institucions formatives a l’hora de contactar amb formadors externs sense necessitat de tenir l’autorització expressa del SNLF ja que comptam amb la base de dades compartida de formadors externs.

Per altra part, se seguiran mantenint relacions amb els ajuntaments de la zona, com es tradicional al CEP Manacor per a col·laborar en tasques de reconeixement de l’assistència a activitats que poden considerar-se de formació puntual (APF). De la mateixa manera, s’estableixen 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.

8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

Temporització

Trimestral	Autoavaluació individual i del grup docent formalitzada.
Semestral (febrer i juliol)	Avaluació del funcionament i l'organització: tot l'equip, docent i no docent.
Febrer	Informe de seguiment del programa anual.
Juliol	Memòria del curs.

Aspectes susceptibles de ser avaluats:

Grau de consecució dels objectius.

Desenvolupament del programa d'activitats.

Avaluació per modalitats formatives amb especial esment a la seva transferència.

Grau d'impacte de la formació sol·licitada: inici de noves metodologies, inici i consolidació d'itineraris formatius, percentatge de participació del claustre, entre d'altres aspectes que siguin susceptibles de concreció.

Grau de sistematització de la intervenció assessora a centres.

Grau de treball en equip i de cooperació de l'equip pedagògic.

Grau d'adequació i eficiència organitzativa del CEP i de les eines de gestió.

Viabilitat i rendibilitat de la gestió econòmica.

Grau de participació de tot l'equip del CEP (docent i no docent) en les decisions i les responsabilitats.

Grau de cohesió d'equip.

Idoneïtat de les eines de difusió del CEP.

Diligència per la qual es fa constar que aquest Pla anual d'actuació del CEP de Manacor per al curs 2022/2023, ha estat aprovat a la reunió de l'equip pedagògic de dia 24 d'octubre de 2022 i en sessió ordinària del consell del CEP de dia 27 d'octubre de 2022.

Vist i plau

El secretari del CEP

Ferran Casbas Martínez



La directora del CEP

Margalida Barceló i Taberner