



**Centre
de Professorat
Palma**
Jaume Cañellas Mut

PLA ANUAL D'ACTUACIÓ

CEP de Palma Jaume Cañellas Mut

Curs 2025 – 2026



Diligència per la qual es fa constar que el present Pla Anual de Formació del Professorat del CEP de Palma Jaume Cañellas Mut ha estat aprovat per l'equip pedagògic en sessió ordinària presencial del dia 8 d'octubre de 2025 i pel consell del CEP en data 10 d'octubre de 2025.

Vist i Plau

El secretari del CEP

La directora del CEP

Sgt.: Francisco Solera Ripoll

Sgt.: Catalina E. Ribot Mayol

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	4
1.1. Introducció a la Programació anual d'activitats formatives.....	4
1.2. La formació permanent del professorat.....	6
1.3. Normativa que regula els centres de professorat.....	7
1.4. Assessories del CEP.....	7
1.5. Personal no docent.....	9
1.6. Modalitats de formació.....	9
2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2025-26.....	11
Àmbit 1: En relació a l'Equip pedagògic i dinàmica de treball.....	12
Àmbit 2: Formació i intervenció assessora.....	13
Àmbit 3: Organització, gestió i comunicació.....	14
2.1. Creació de comissions de treball entre l'equip pedagògic.....	15
3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS.....	18
3.1. Activitats sol·licitades FeC i FiC pels centres aquest curs 2025-26.....	19
3.2. Segons línia estratègica de formació.....	25
3.3. Segons modalitat formativa.....	26
3.4. Activitats de Formació a centres educatius i d'obertura a les comunitats educatives.....	27
4. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL.....	27
4.1. Assessoria de l'àmbit de metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament: segons necessitat.....	27
4.2. Assessoria de l'àmbit de convivència i competències socials i emocionals.....	31
4.3. Assessoria de l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació.....	32
4.4. Assessoria de l'àmbit de la formació lingüística, social i artística.....	33
4.5. Assessoria de l'àmbit de la inclusivitat i atenció a la diversitat.....	33
4.6. Direcció.....	34
5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP.....	35
5.1. Equip pedagògic.....	35
A. Criteris de funcionament.....	35
B. Equip pedagògic.....	37
5.2. Assignació d'activitats de formació a les assessories de formació.....	38
5.3. Assessorament als centres educatius i d'altres.....	38
5.4. Organització de la feina en equip.....	38
5.5. Consell del CEP.....	39
5.6. Personal no docent.....	41
5.7. Repartiment de tasques.....	41
5.8. Comissions Pla Digital de Centre.....	43
5.9. Horari general del centre.....	45
5.10. Horari d'atenció al públic de les persones assessores.....	47

5.11. Horari del personal docent.....	48
5.12. Assessors/es col·laboradors/es.....	48
5.13. Reunió de representants de claustre.....	48
6. PLA D'ACOLLIDA D'ASSESSORS NOVELLS (figura a l'ANNEX I).....	49
7. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC.....	50
8. GESTIÓ ECONÒMICA.....	51
9. RELACIONS AMB ALTRES INSTITUCIONS.....	51
10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL.....	52
11. RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP DE PALMA.....	53
11.1. Assignació d'un assessor de referència als centres adscrits al CEP Palma per al curs 2025-2026.....	53
11.2. Centres adscrits al CEP de Palma Jaume Cañellas Mut.....	60
12. Annexos.....	62
12.1. Annex 1. PLA D'ACOLLIDA Jaume Cañellas Mut. Aprovat a la reunió d'equip pedagògic dia 2 de setembre de 2025.....	62
12.2. Annex 2. PLA DE CONTINGÈNCIA DEL CEP de Palma Jaume Cañellas Mut.Curs 2025-2026.....	71
1- INTRODUCCIÓ.....	71
2. POSSIBLES ESCENARIS.....	72
EIX 1. LIMITACIÓ DE CONTACTES.....	73
Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre.....	73
Aforament dels espais.....	74
Control i organització d'activitats formatives.....	77
Equip docent, equip de gestió i coordinació.....	78
Planificació curricular.....	80
EIX 2. MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL.....	81
Mesures d'higiene personals per prevenir el risc de contagi.....	81
EIX 3. NETEJA I VENTILACIÓ.....	81
Protocol de neteja, desinfecció i ventilació. Gestió dels residus.....	82
EIX 4. GESTIÓ DE CASOS.....	82
3. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA.....	83
3.1. Control i organització d'accessos, horaris i calendari de persones externes al CEP.....	83
3.2. Organització de les activitats formatives.....	83
3.3. Equip docent, equip de gestió i coordinació Calendari, horari i lloc de treball.....	85
4. PLANIFICACIÓ FORMATIVA.....	87
5. CARTELLS I DOCUMENTACIÓ.....	89
a. Cartell per exposar a l'aula. Durant el curs 21-22 no s'utilitzarà.....	89
b. Cartell per mantenir la distància de seguretat.....	90
c. Cartell per a les aules i espais.....	91
d. Document d'acceptació de responsabilitat per a l'ús dels espais en les reserves d'aules per entitats externes.....	92

1. INTRODUCCIÓ

1.1. Introducció a la Programació anual d'activitats formatives

Aquest pla d'actuació anual, està realitzat d'acord amb la Resolució del director general d'Universitats, Recerca i Ensenyaments Artístics Superiors per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2025-2026.

La programació anual d'activitats formatives del CEP de Palma Jaume Cañellas Mut es basa en un model de formació dinàmic i col·laboratiu que respon a les necessitats canviants del sistema educatiu i dels professionals que en formen part. Aquesta programació s'ha desenvolupat mitjançant un procés de diagnòstic de necessitats i priorititzant la formació en xarxa, el lideratge pedagògic distribuït i la millora contínua en les pràctiques docents. Està emmarcat dins del seu Projecte educatiu de Centre (PEC).

Les activitats proposades per a aquest curs s'han dissenyat amb l'objectiu de fomentar metodologies actives i basades en evidències, innovadores, el treball amb les competències digitals, la inclusió educativa, el benestar i la convivència, així com el desenvolupament de les competències lingüístiques, matemàtiques i les ciències. Per poder ajustar les respostes formatives, el nostre treball es vehicularà a través de diverses comissions especialitzades i grups de treball que s'aniran revisant al llarg del curs. L'objectiu d'aquestes serà el d'oferir una resposta formativa de qualitat, adaptada a les necessitats específiques de la societat, de cada centre i nivell educatiu.

La nostra **missió** és promoure el creixement professional del professorat mitjançant activitats que integrin coneixements, habilitats i valors per afavorir la transformació educativa. A través de sessions presencials, formacions en línia, seminaris, tallers pràctics i intercanvi d'experiències, el Centre de Professorat es compromet a donar suport continuat al professorat en el seu desenvolupament professional i en l'aplicació de pràctiques innovadores a les aules. Tot això, a partir de les diferents modalitats formatives Pla quadriennal 2024-2028.

Durant aquest curs, es prioritzen les **reunions quinzenals o setmanals**, segons les necessitats de **cada comissió**, amb l'objectiu d'assegurar una resposta àgil i coordinada als reptes i demandes dels centres educatius. La programació anual s'adaptarà contínuament a la realitat educativa per tal de contribuir a una millora constant de l'ensenyament i de l'aprenentatge i de la millora dels resultats educatius del nostre alumnat.

El Pla anual del CEP Palma Jaume Cañellas Mut s'emmarca en un context del qual cal introduir i destacar certs aspectes importants:

- Aquest pla anual 2025-2026 marcarà línies generals d'actuació malgrat que quedi obert a modificacions que es puguin produir al llarg d'aquest curs i que quedaran reflectides a la memòria final.

- Les nostres actuacions queden emmarcades a partir de l'aplicació del Pla quadriennal de formació permanent del professorat (PQFPP) 2024-2028. *"La transformació global, multidisciplinària i exponencial que la realitat social experimenta en les darreres dècades, accelerada especialment pels avenços tecnològics, té un impacte profund en el sistema educatiu, que s'enfronta a reptes que afecten la manera d'ensenyar i d'aprendre, a la dimensió col·laborativa de la tasca docent i al paper que tenen els centres educatius com a organitzacions d'aprenentatge social, personal, laboral i acadèmic."*
- La Direcció General d'Universitats, Recerca i Ensenyaments Artístics Superiors, per tal de garantir l'equilibri de l'oferta formativa oferida pels centres de professorat, a més de la direcció dels CEP, les assessories que conformaran els respectius equips pedagògics al CEP de Palma Jaume Cañellas Mut són les següents: 4 places de l'àmbit de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament, 1 plaça de l'àmbit de la formació lingüística, social i artística, 1 plaça de l'àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals, 1 plaça de l'àmbit de les tecnologies de la comunicació la informació i la comunicació i 1 plaça de l'àmbit de la inclusivitat i atenció a la diversitat.
- Quant a la composició de la plantilla assessora del CEP, aquesta s'especifica al llarg d'aquest document. La casuística d'aquest curs escolar és la incorporació de 4 membres a l'equip pedagògic CEP de Palma del curs 2025-26. Dues han obtingut plaça al concurs de mèrits convocats aquest mes d'agost de 2025 i dos assessors més que s'incorporaran al llarg dels quinze primers dies de setembre, la qual cosa fa ha endarrerit el dur a terme les negociacions de les formacions en centres i el desenvolupament del pla d'acollida que figura a l'annex. S'ha de tenir en compte que el repartiment real de totes les formacions es fa entre 8 membres de l'equip i la direcció, el curs passat el Programa d'experiència formativa "Aprentatge Servei a la Serra de Tramuntana" es va dur a terme entre direcció i dues persones assessores i aquest curs escolar seguint les instruccions de l'SFPP, només dues persones assessores seran les encarregades de dur el programa. Val a dir que també el CEP de Palma desenvoluparà el Programa d'experiència formativa "ciència inclusiva en acció" i és per això que els membres de l'equip directiu (direcció i secretaria) que tenen una reducció d'assessorament de formacions implícit en les seves tasques administratives i pedagògiques dins l'equip i de gestió de l'edifici CEP de Palma es veuran obligades a assumir les 22 formacions. Es tindrà previst suport per alguna de les assessories per poder-lo desenvolupar en qualitat inclús la participació d'assessores col·laboradores.
- La pràctica totalitat de les formacions s'ha programat i dissenyat perquè es realitzin presencialment o mixtes. No es tenen prevists possibles escenaris de treball a distància ni de semipresencialitat. Aquests es contemplaran si fos necessari aplicar el pla de contingència que figura a l'annex en cas d'una crisi sanitària i per extensió d'una pandèmia, on s'hauria de desenvolupar seguint les instruccions pertinents des de les conselleries o institucions competents en la matèria. Es detallen els possibles escenaris al Pla de contingència que figura al darrer punt de la programació anual, a l'annex II.
- Pla d'evacuació i **prevenció de riscos laborals** que conté els aspectes de l'article 19 de la llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, contempla la formació en matèria preventiva com una de les claus per a la prevenció dels accidents de treball, la promoció de la salut i la

integració de la cultura preventiva en el col·lectiu docent. L'equip es compromet a realitzar la formació en horari de matí organitzada pel departament de riscos laborals de la Conselleria d'Educació, Recerca i Universitats.

1.2. La formació permanent del professorat.

La formació permanent del professorat tal com ens diu el Pla quadriennal 2024-28 ha de contribuir a:

- a) Desenvolupar les competències professionals dels docents per adequar-les a les necessitats del context educatiu, social, digital, tecnològic i laboral actual.
- b) Proporcionar al professorat coneixements i estratègies per millorar la competència comunicativa - plurilingüe i la competència matemàtica dels alumnes a més de fomentar els projectes d'innovació a l'STEM.
- c) Fomentar la competència digital dels docents per millorar la digitalització educativa als centres, donar resposta als nous reptes socials i crear organitzacions digitalment competents.
- d) Facilitar al professorat l'adopció de mesures compartides que permetin universalitzar l'atenció educativa personalitzada i el suport a les particularitats d'aprenentatge de tot l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, potenciant la seva presència, participació i aprenentatge.
- e) Promoure l'aplicació de la normativa vigent des d'una perspectiva formadora i un enfocament competencial amb la implicació i la participació de tota la comunitat educativa.
- f) Apropar la formació als centres docents, comptant amb diferents nivells de planificació i gestió, i reforçar la formació pràctica per facilitar iniciatives i acords pedagògics entre els equips docents d'un mateix centre.
- g) Potenciar la formació de la funció directiva, la gestió i la coordinació d'equips per al desenvolupament de models innovadors de millora.
- h) Fomentar la cultura de col·laboració entre el professorat, amb una visió compartida, basada en l'aprenentatge entre iguals, la mentoria d'experts, el foment de xarxes professionals i xarxes entre centres i l'intercanvi de bones pràctiques.
- i) Desenvolupar les competències dels docents per fomentar la participació de la comunitat educativa i millorar el compromís i la responsabilitat de l'alumnat amb l'entorn natural, social i cultural.
- j) Promoure la relació dels centres amb la comunitat educativa, altres centres, institucions i/o empreses per tal de millorar l'atenció educativa i enfortir els àmbits competencials i/o professionals de l'alumnat.
- k) Cultivar el benestar de la comunitat educativa desenvolupant la competència interpersonal i intrapersonal per aconseguir sistemes relacionals coeducatius i d'equitat, saludables i basats en la cultura de la pau.

En conseqüència, en el **Pla Quadriennal 2024-2028 s'estableixen les línies estratègiques** següents:

- Línia 1. Didàctica i metodologia
- Línia 2. Competència digital i tecnologies emergents
- Línia 3. Competència comunicativa-plurilingüe i la competència matemàtica
- Línia 4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa

- Línia 5. Actualització tècnica i professional
- Línia 6. Lideratge, planificació i gestió
- Línia 7. Benestar educatiu i convivència
- Línia 8. Entorn i sostenibilitat.

1.3. Normativa que regula els centres de professorat.

La normativa que emmarca aquest document és:

- Resolució del conseller d'Educació i Universitats, a proposta del director general de Personal Docent i Centres Concertats, per la qual s'aprova el Pla quadriennal de formació permanent del professorat 2024-2028 de setembre de 2024.
- L'Ordre de l'11 de març de 2016, per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat.
- L'Ordre del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 17 de desembre de 2020 per la qual **es modifica** l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de dia 11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears.
- El Decret 41/2016 de 15 de juliol, pel qual es regula la formació permanent del professorat de l'ensenyament no universitari.

La **xarxa de centres de professorat** està constituïda actualment pels Centres de Professorat: CEP de Palma Jaume Cañellas Mut, CEP de Manacor, CEP d'Inca, CEP de Calvià, CEP de Menorca, CEP d'Eivissa, CEP de Formentera, així com el CFIRDE i suposa la relació directa i coordinació entre els diferents centres. En el nostre cas, especialment la coordinació entre els centres de professorat de Mallorca es podran realitzar una subcomissió de treball, necessària per consensuar mesures d'actuació i per l'ampliació de l'àmbit geogràfic de les actuacions formatives pròpies del CEP a l'àmbit de tota l'illa de Mallorca i dur a terme una oferta formativa variada.

Durant el curs passat es va renovar el pla d'autoprotecció i el pla d'evacuació de l'edifici CEP de Palma. Creada la comissió i dutes a terme les reunions corresponents, es durà a terme aquest curs un simulacre d'incendi amb la seva corresponent avaluació.

1.4. Assessories del CEP

El nostre CEP és un centre de professorat de tipologia III. La plantilla de persones assessores es manté respecte del curs passat. **Es manté amb nou persones** (vuit persones assessores i una a la direcció). L'equip directiu està format per el Secretari (Assessoria TiC i direcció).

Les assessories que formen part del CEP de Palma corresponen als següents àmbits:

- Metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament (4 membres)
- Convivència i competències socials i emocionals (1 membre)

- Tecnologies de la informació i la comunicació (1 membre)
- Formació lingüística, social i artística (1 membre)
- Inclusivitat i atenció a la diversitat (1 membre)
- Direcció (1 membre)

Al CEP de Palma Jaume Cañellas Mut se li ha fet una atribució, una **adscripció** temporal i voluntària que estarà al CEP de Palma amb les funcions d'assessorament en matèria exclusiva d'ensenyament de **religió catòlica** pels docents de religió amb la finalitat de facilitar l'aplicació i el desenvolupament dels dissenys curriculars de la religió catòlica i la seva renovació i actualització pedagògica i didàctica, seminaris pel professorat dels centres d'Educació Infantil, Primària i Secundària **que durà a terme Francisca Llabrés. Realitzarà 6 cursos: formacions d'àmbit i dos seminaris temàtics àmbit autonòmic.**

Assessoria	Metodologies (4)	Convivència (1)	Inclusivitat (1)	TIC (1)	Lingüístic (1)	Direcció (1)
Assessor/a	Aina Tendero	Miguel Àngel Servera Nebot	Miguel Ribas Nicolau	Francisco Solera Ripoll (Secretari)	Sara Palmer	Catalina Ribot Mayol
	Mària Salom Ximenis					
	David Palou Caldentey					
	Juana María Durán González					

Les assessories esmenades de formació han d'atendre la seva tasca des d'una perspectiva **interdisciplinària i globalitzadora** i han de col·laborar en la realització d'activitats formatives d'altres centres de professorat o del Servei de Formació Permanent del Professorat de la Direcció General d'Universitats, Recerca i Ensenyaments Artístics Superiors.

1.5 CRITERIS GENERALS PER PLANIFICAR I APROVAR FORMACIONS.

Atenent a les instruccions de l'SFPP, les accions formatives hauran d'ajustar-se als següents criteris generals i a la normativa vigent.

1. **Adequació als currículums educatius.** Totes les accions formatives hauran d'estar alineades, tant en els aspectes concrets com en l'esperit, amb els nous currículums educatius aprovats a les Illes Balears: Decret 40/2025, 41/2025, 42/2025 i 43/2025. Es posarà un èmfasi especial en els elements que representen una novetat o en aquells que hagin experimentat canvis significatius respecte als currículums anteriors, per tal de garantir-ne la correcta comprensió i aplicació a l'aula. Es comunicarà per tenir el vistiplau al servei d'ordenació seguint instruccions.

2. **Rellevància i aplicabilitat de les formacions.** Les accions formatives hauran de ser pertinents i adaptades al context educatiu actual, amb una orientació clara cap a la transferència directa a l'aula. Així mateix, s'establiran mecanismes que permetin avaluar els efectes de la formació docent tant en l'aprenentatge de l'alumnat com en la millora de les pràctiques educatives del professorat.

3. **Assessorament de societats científiques.** Les accions formatives en l'àmbit científic hauran de ser supervisades i avalades per societats científiques amb una trajectòria reconeguda en l'àmbit de la formació, per garantir la seva qualitat, rigor i actualització. Així, en l'àmbit matemàtic, **s'ha acordat amb la Societat Balear de Matemàtiques** que aquesta supervisarà i avalarà les formacions corresponents i s'estan mantenint contactes amb altres societats científiques per desenvolupar acords similars. Per ara i seguint protocol, les formacions en matemàtiques es demanarà assessorament i conformitat a dita Societat Balear de Matemàtiques que tendran un període de 10 dies per a contestar.

4. **Evidències científiques i pràctiques contrastades.** Les accions formatives relacionades amb programes d'innovació educativa, metodologies o altres pràctiques educatives s'han de fonamentar en l'evidència científica disponible i en l'anàlisi de bones pràctiques contrastades. Aquestes accions hauran d'incloure mecanismes d'avaluació per valorar el seu efecte real sobre els processos d'aprenentatge de l'alumnat.

5. **Relació amb la Universitat de les Illes Balears** i impuls de la recerca educativa. S'impulsaran accions formatives amb la col·laboració de la Universitat de les Illes Balears i el seu professorat i investigadors amb l'objectiu d'acostar la recerca educativa a l'aula, millorar els processos de formació docent i afavorir la identificació i difusió de pràctiques d'aprenentatge més efectives. Es promouran espais i processos de reflexió i de recerca vinculats a la pròpia pràctica docent.

Algunes d'aquestes accions formatives es desenvoluparan amb el format de **microcredencial** universitària. Aquesta modalitat és una formació de curta durada impartida per la Universitat de les Illes Balears amb l'objectiu d'adquirir competències específiques, que registra els resultats d'aprenentatge fet amb una avaluació transparent i definida de manera clara, compta amb el Sistema Intern de Garantia de Qualitat de la pròpia Universitat i és reconeguda a tota la Unió Europea.

1.5. Personal no docent

Continuam amb el mateix nombre de personal no docent al centre.

L'horari del personal no docent també serà flexible en funció de les necessitats del centre de professorat per raó de servei.

1.6. Modalitats de formació

Durant el present curs es continuaran prioritzant els programes que tenen el focus en la **formació a centres**. N'hi ha de tres tipus:

- a) **FORMACIONS DE CENTRE (FdC).** Modalitat de formació dels centres educatius, consistent en activitats formatives lligades a projectes globals de millora dels centres que combinin la millora de la gestió, la innovació pedagògica, la formació i l'avaluació. Actualment no es convoca aquesta modalitat formativa.
- b) **FORMACIONS EN EL CENTRE (FeC).** Modalitat de formació en els centres educatius adreçats als equips educatius dels centres i que constitueixen una eina de suport al projecte educatiu del centre en el marc de processos d'innovació educativa.
- c) **FORMACIONS INTERCENTRES (FiC).** Modalitat de formació per als centres o intercentres i formació entre iguals, dirigits al professorat de diferents centres educatius que comparteixen projectes d'innovació similars o els volen implementar.

També es dona resposta formativa amb altres tipus de programes més **específics**, que donen suport i complementen l'oferta formativa dels docents.

- d) **FORMACIÓ ESPECIALITZADA (FE).** Modalitat de formació que té per finalitat l'actualització científica, tècnica i pedagògica del professorat que ha d'assumir noves funcions en l'àmbit de la gestió educativa (funció directiva, etc.)
- e) **FORMACIÓ D'EXPERIÈNCIA FORMATIVA (PEF).** Modalitat formativa que impulsa i reconeix la participació en experiències d'innovació, formació en empreses, intercanvis, participació en programes europeus i en projectes de recerca per a la investigació educativa.
- f) **CURS: FORMACIÓ PER ÀMBITS:** Modalitat de formació per àmbits dirigits al professorat que individualment està interessat per una temàtica específica.
- g) **ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ (APF).** Formació de curta durada que inclou les jornades, cicles de conferències, congressos o altres activitats formatives d'interès educatiu.
- h) **GRUP DE TREBALL DE ZONA.** Modalitat formativa en xarxa, amb una durada de 15 a 30 hores, d'àmbit illa, que podrà ser presencial o mixta i destinada a millorar la coordinació entre centres de diferents etapes educatives
- i) **GRUP DE TREBALL EN XARXA.** Aquesta modalitat, amb una durada de **40 a 100 hores**, té com a finalitat l'impuls de la creació i el disseny de materials inèdits amb l'objectiu de fer-ne difusió, compartir-los i **publicar-los** com a Recursos Educatius Oberts (REO) o d'altres formats.

Els grups de treball en xarxa tenen un funcionament autònom, d'àmbit illa i poden rebre el suport del CEP de referència en el disseny del projecte i en altres moments puntuals, si és necessari. La difusió dels materials elaborats en format digital a un repositori o altres formats es podrà fer amb l'autorització de la Conselleria d'Educació i Universitats i es concretarà el tipus de llicència *Creative Commons*

- j) **SEMINARI TEMÀTIC ESPECÍFIC.** Aquesta nova modalitat formativa, d'una durada d'entre 20 i 40 h, respon a la necessitat de crear nous entorns multifuncional en espais d'aprenentatge flexibles, oberts i inclusius, per compartir, innovar i donar resposta als reptes educatius actuals dels col·lectius específics de les Illes. Té com a objectiu la formació de persones d'una mateixa especialitat o funció de diferents centres amb la intenció de fer xarxa a partir de la reflexió sobre la pràctica docent per millorar les pròpies competències professionals, fomentar la investigació-acció i la recerca amb la possibilitat de crear material per a una futura publicació si escau. Està basada en un enfocament comunicatiu i pràctic i el debat pedagògic dialògic.
- k) **TROBADES PEDAGÒGIQUES.** Modalitat formativa té per objectiu la creació i l'enfortiment de xarxes socioeducatives de creixement entre centres, a través de la difusió de bones pràctiques en els diferents àmbits de la formació permanent del professorat. Parteix de la necessitat de fer xarxa entre centres i de compartir pràctiques d'èxit, aspectes puntuals d'innovació, conclusions, transferències i itineraris per fomentar la cultura de col·laboració entre el professorat i els centres amb la participació de tots els membres de la comunitat educativa que hi vulguin assistir, serà una bona oportunitat per establir ponts i diàlegs amb les famílies.
- l) **GRUP DE RECERCA.** Modalitat formativa autònoma que té per finalitat realitzar recerques basades en els models d'investigació acció i en el mètode científic amb la intenció d'impulsar processos de decisió vinculats a la millora de les pràctiques educatives i basats en l'anàlisi quantitativa i/o qualitativa de les dades i la difusió parcial o final de les conclusions. Aquesta modalitat s'assessora directament des de l'SFPP.

Val a dir que el termini per a sol·licitar les noves modalitats formatives com són els seminaris temàtics, grups de treball en xarxa, etc. obriran el dia 15 d'octubre del 2025 i finalitzaran el dia 15 de desembre de 2026, és per això que no podem saber el volum de formacions totals a les quals cada assessor ha de donar resposta. Aquestes formacions estendran en compte a l'hora de fer les estadístiques del curs present.

2. OBJECTIUS I LES SEVES CONCRECIÓNS PER AL CURS 2025-26.

Els objectius de la present Programació **Anual de formació del centre de professorat de Palma Jaume Cañellas Mut** es plantegen a partir de les aportacions recollides en la memòria del curs passat, de les aportacions de l'equip pedagògic actual, de les línies estratègiques fixades al Pla quadriennal 2024-2028, del desplegament normatiu especificat anteriorment i de les Instruccions de la Direcció General d'Universitats, Recerca i Estudis Artístics Superiors (DGUREAS) sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat per al curs 2025-2026 depenent del Servei de Formació Permanent del Professorat (l'SFPP). També a partir del PEC del CEP de Palma. És per això que hi feim constar els **3 àmbits de treball**: 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: En relació a l'Equip pedagògic i dinàmica de treball

Objectiu	Indicadors	Actuacions
1. Cohesionar l'equip pedagògic i fomentar el treball cooperatiu mitjançant un treball coordinat per comissions de treball i un lideratge distribuït.	1.1. Creació i actualització dels documents model (plans d'acollida i acompanyament) i de comissions de treball. 1.2. Grau de satisfacció dels nous membres en la conclusió del curs escolar.	Elaboració, implementació i revisió contínua del pla d'acollida i de protocol d'actuació i de propostes consensuades d'intervenció a centres. Autoavaluació i avaluació a partir de formularis, entrevistes i rúbriques que demostra l'assoliment. satisfactori de la seva implantació
2. Facilitar l'autoformació i formació contínua de l'equip pedagògic.	2.1. Relació d'activitats formatives en les quals ha participat cada un dels membres de l'equip d'assessors. 2.2-% de participació dels membres de l'equip en les Activitats de l' SFPP i formació interna). 2.3. Implementació efectiva d'un programa de mentoria interna per part d'assessores experimentades cap a persones assessores novelles documentada amb reunions periòdiques, sessions de seguiment i feedback	- Participació de tot l'equip a l'activitat formativa organitzada per l' SFPP. - Assistència de membres de l'equip a actuacions formatives més específiques segons indiqui l'SFPP o, de forma autogestionada, amb la seva autorització, si s'escau i l'equip ho considera convenient. - Elaborar un pla de formació per a l'equip d'assessors que incorpori la intel·ligència artificial dins la tasca assessora i articular i dissenyar la formació interna de manera contextualitzada al nostre CEP. Iniciar la formació interna de l'equip assessor el mes d'octubre. Valorar les necessitats de l'equip per créixer com a grup humà dedicant-li temps i esforços.

estructurat

Àmbit 2: Formació i intervenció assessora

Objectiu	Indicadors	Actuacions
3. Atendre programes formatius contextualitzats en centres.	3.1. % de línies prioritàries i etapes o col·lectius atesos. 3.2. Facilitar als centres educatius l'elaboració de la sol·licitud de formació lligada al projecte de direcció u al Projecte Educatiu de Centre (PEC)	- Anàlisi per part de l'equip pedagògic i negociació de les sol·licituds presentades dins termini i de la programació de les formacions, gestió del seu expedient... - Distribució equitativa de les activitats en funció de les sol·licituds de les FeC i FiC entre les diferents assessories i de les noves modalitats formatives. - Disseny de la formació en funció de les necessitats del centre amb una seqüenciació coherent amb el procés de reflexió, transferència i avaluació. - Programació de sessions de treball autònomes per compartir la concreció dels dissenys en les intervencions i el seu desenvolupament als centres. - Disseny de l'acompanyament assessor a les activitats que es cregui convenient en la mesura de les possibilitats, nombre d'activitats formatives i els recursos humans disponibles. - Seguiment i avaluació de tots els processos formatius i els resultats obtinguts.
4. Elaborar i simplificar protocols d'intervenció en centres i millorar/ crear documents de centre.	4.1. Relació de documents elaborats.	Consens de protocols d'intervenció en centres realitzat per l'equip d'assessors i creació d'un repositori i banc de recursos al Google Classroom i Google Sites. - Revisió de documents que ajuden a l'assessorament als centres i al treball dels docents. - Recull de dinàmiques actives i cooperatives per a les intervencions a centres. - Elaboració de nous documents de centre i simplificació d'existents. - Revisió dels models de documents intern utilitzats a les formacions. - Revisió del Pla digital.

		- Simplificació del protocol intern d'organització del CEP - Elaboració de documents model per elaborar els projectes de les noves modalitats formatives.
5. Facilitar creació de xarxes entre professorat i entre centres amb objectius comuns	5.1. Nombre de formacions amb participació intercentres o interetapes i evidències de continuïtat col·laborativa generades.	- 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. - Afavorir el treball entre les etapes d'infantil, primària i secundària a totes les formacions a partir del treball en grup a les sessions de les formacions als centres i als cursos per a col·lectius específics.

Àmbit 3: Organització, gestió i comunicació

Objectiu	Indicadors	Actuacions
6. Potenciar espais del CEP com a llocs actius i atractius per formació i les bones pràctiques	6.1. Grau de satisfacció i generació de benestar del professorat amb l'espai i els recursos utilitzats a la formació.	- Millorar les infraestructures del CEP per a optimitzar l'eficiència. - Condicionar l'espai de l'antic bar com a espai multiusos de trobada i formació. - Fomentar l'ús del CEP per a exposicions de bones pràctiques, exposicions fotogràfiques... - Realització d'una jornada de bones pràctiques.
7. Mantenir canals de comunicació amb els equips directius dels centres i els docents que lideren la innovació pedagògica així com altres entitats	7.1. Nombre de contactes, reunions o comunicacions mantingudes amb equips directius, docents referents d'innovació i entitats col·laboradores	Programació de reunions de representants de centre participatives i de forma presencial. - Manteniment i actualització constant de la Web del Cep Palma https://ceppalma.caib.es/ com a canal de difusió principal i de les xarxes socials com a complementari. - Coordinació 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.

		- Reunions amb ponent externs tant presencials, telefòniques i virtuals. - Reunions de representant de claustre al CEP. - Oferir als ajuntaments la possibilitat d'organitzar conjuntament i d'acreditar jornades.
8. Afavorir la comunicació i la col·laboració entre els CEP de les Illes Balears i a millora de la gestió documental del centre.	8.1. Nombre de participacions de membres de l'equip a reunions i accions conjuntes amb altres CEP durant el curs	- Participació activa de membres de l'equip pedagògic a les reunions de treball convocades per l'SFPP. - Reunions de directores i directors. - Assistència i participació per part de la direcció a les reunions de coordinació de la xarxa CEP convocades per l'SFPP. - Comunicació puntual i específica entre assessories de diferents CEP. - Reunions de coordinacions de les jornades del PEF Aprentatge Servei a la Serra de Tramuntana amb l'SFPP i el Consorci Serra de Tramuntana. - Reunions del Programa Ciència Inclusiva en acció amb l'SFPP.

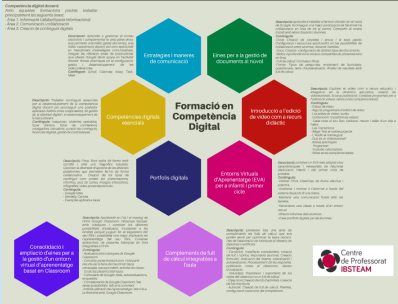
2.1. Creació de comissions de treball entre l'equip pedagògic

COMISSIONS DE TREBALL

Els assessors de formació fruit de la necessitat de treballar en xarxa i de forma col·laborativa i de dur a terme un bon treball en equip col·laboratiu i cooperatiu i ser eficients en l'acompanyament de les noves persones assessores de l'equip pedagògic d'aquest curs. Per part de l'equip directiu es fan les següents comissions amb els seus respectius coordinadors.

La direcció del CEP promourà el treball en equip per garantir la coordinació entre les assessories i també amb l'SFPP.

- 1-COMISSIÓ LINGÜÍSTICA
2. COMISSIÓ MATEMÀTICA
- 3-COMISSIÓ TIC
- 4- COMISSIÓ D'ACOLLIDA
- 5-COMISSIÓ DE BENESTAR, CONVIVÈNCIA, COEDUCACIÓ I INCLUSIÓ
- 6-COMISSIÓ D'INFÀNCIA
- 7-COMISSIÓ PROGRAMES ESPECÍFICS (PEF)
8. COMISSIÓ MIXTA d'Ambientació

1. Comissió Lingüística La Comissió Lingüística i Matemàtica té com a objectiu coordinar i treballar per a la millora de la competència lingüística i matemàtica de les formacions. Aquesta comissió facilita la creació de materials formatius, proporciona orientació metodològica i fomenta pràctiques innovadores que contribueixin al desenvolupament de competències clau. La seva funció serà definir estratègies de formació i recursos didàctics en l'àmbit lingüístic i matemàtic que responguin a les necessitats expressades pels centres educatius, promovent un aprenentatge significatiu i competencial.	Sara Palmer (coordinadora) Joana Duran David Palou
2. Comissió matemàtica La Comissió Matemàtica té com a objectiu coordinar i treballar per a la millora de la competència matemàtica de les formacions. Aquesta comissió facilita la creació de materials formatius, proporciona orientació metodològica i fomenta pràctiques innovadores que contribueixin al desenvolupament de competències clau. La seva funció serà definir estratègies de formació i recursos didàctics en l'àmbit matemàtic que responguin a les necessitats expressades pels centres educatius, promovent un aprenentatge significatiu i competencial.	Maria Salom (coordinadora) Xisco Solera
3. Comissió TIC, Web, Xarxes Aquesta comissió treballa per potenciar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) en l'ensenyament, així com la gestió de la web i les xarxes socials del Centre de Professorat. D'aquesta manera, vol facilitar l'accés a recursos digitals i formacions tecnològiques que ajudin els docents a adquirir habilitats digitals, les CDD i a integrar-les a les seves aules. La seva funció serà definir, dissenyar, coordinar i supervisar la formació en eines TAC, adaptant els continguts a les necessitats dels assessors i gestionar la comunicació digital per fomentar la visibilitat i l'actualització de recursos formatius. Coordinar-se amb el CEP IBSTEAM, si escau. Realització d'un butlletí oficial de difusió coordinat per David Palou.	Xisco Solera (coordinador) Catalina Ribot Aina Tintero Sara Palmer  L'infografia 'Formació en Competència Digital' presenta un diagrama central amb el títol 'Formació en Competència Digital' rodejat per setze hexàgons de colors diferents, cadascun amb un icona i un títol relacionat amb la competència digital. Els hexàgons són: 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital', 'Competència digital'. A la part inferior dreta hi ha el logotip del 'Centre de Professorat IBSTEAM'.

4. COMISSIÓ D'ACOLLIDA Treballar en la consecució del Pla d'acollida dels assessors novells i l'aplicació del protocol inter organitzatiu. Si escau, es realitzarà una comissió mixta amb la incorporació del personal administratiu. Desenvolupar i coordinar accions formatives que dotin els docents de competències en metodologies actives, facilitant així la transformació pedagògica en els centres que ho sol·licitin. També es durà a terme la preparació de dinàmiques de gestió d'equip de forma conjunta amb la resta de l'equip pedagògic.	Catalina Ribot Mayol (coordinació) Xisco Solera Aina Tendero Palmer Sara Palmer Maria Salom
5. Comissió de Benestar, Convivència, Coeducació i Inclusió Aquesta comissió treballa per garantir un entorn educatiu saludable, inclusiu i equitatiu als centres educatius. La seva missió és fomentar la convivència positiva, l'atenció a la diversitat i la igualtat de gènere, promovent el benestar emocional del professorat i de l'alumnat. La seva funció serà desenvolupar programes i formacions que dotin als docents d'eines per gestionar la convivència, fomentar la inclusió i aplicar pràctiques coeducatives que reforcin el benestar a l'aula dels docents i dels assessors al nostre centre.	Miquel Ribas (coordinació) Aina Tendero Miquel Àngel Servera
6. Comissió d'Infància La Comissió d'Espais d'Infància es centra en l'adequació i disseny d'espais d'aprenentatge per a les primeres etapes educatives. L'objectiu és programar formacions que afavoreixin l'aprenentatge autònom, l'experimentació i la descoberta, adaptant els espais a les necessitats de l'infant i assessorar i acompanyar els centres de 0-3 anys) La seva funció serà proporcionar orientació i formació als centres per a l'adequació i optimització de recursos per donar resposta a formacions que millorin els espais d'infància i , promovent un disseny d'aula que estimuli la creativitat i el desenvolupament integral de l'alumnat en les primeres etapes tan crucials i importants. Treballaran en equip per ajustar l'acompanyament i resposta a les formacions en centres i organització de	Aina Tendero (coordinació) Catalina Ribot Joana Duran

cursos.	
7. Comissió de programes (APS i CIÈNCIA): Coordinar les formacions a les que el CEP ha de donar resposta per tal de dissenyar eines per acompanyar als centres a implementar projectes que responguin a necessitats reals, fomentant així el desenvolupament integral de l'alumnat i la seva vinculació amb l'entorn. Agilitzar la relació i coordinació amb l'SFPP i la resta de CEP.	Catalina Ribot Mayol (coordinadora) Francisco Solera Ripoll
8. Comissió MIXTA d'Ambientació La Comissió d'Ambientació treballa per crear entorns físics que afavoreixin l'aprenentatge, el benestar i la motivació al CEP. Aquesta comissió dona suport en l'ambientació i remodelació d'espais del centre de professorat per tal de fer-los més funcionals i inspiradors.	Equip directiu (coordinació) Aina Tendero Xisca Llabrés Conserges Personal de neteja

Si al llarg del curs sorgeix la necessitat de crear o reestructurar aquestes comissions es farà constar a la memòria. També es faran grups de treball entre elles.

3. PROGRAMACIÓ ANUAL D'ACTIVITATS

- Les activitats dels centres es duran a terme amb metodologies que permetin la presencialitat i, en alguns casos, la presència a distància i formació mixta. Es treballaran les competències digitals docents (**CDD**) i en algun cas les formacions certificaran diferents àrees atenent la normativa vigent en CDD.
- A la programació d'activitats per a aquest curs s'indiquen alguns aspectes generals, sotmesos als canvis pertinents, segons es desenvolupin les formacions, tal com s'ha comentat a la introducció: les demandes dels centres fetes de les modalitats **FeC i FiC** en el termini de la convocatòria (9 de maig al 27 de juny de 2025) es tornaran a renegociar i redissenyar, si cal, a partir del mes de setembre i fins a la segona quinzena del mes d'octubre, per poder començar a les formacions. La intenció és donar una resposta formativa adaptada a la necessitat real del centre i a la seva casuística.
- Els **CURSOS**: formacions d'àmbit, pròpies del CEP, es programaran segons les característiques i continguts de la formació i les indicacions contemplades a les instruccions de la direcció general, de l'SFPP. Les activitats puntuals de formació (APF) previstes estan programades perquè siguin presencials, però es poden fer presencials síncrones o mixtes, tenint en compte el nombre de persones assistents i als espais disponibles en el moment de la seva realització. L'objectiu és oferir una resposta

formativa diversificada al llarg del desenvolupament de la Programació Anual (PA).

Encara que no se certifiquin des del CEP, s'han de tenir en compte les activitats formatives que s'organitzen des de l'SFPP o des d'altres direccions generals o serveis de la Conselleria d'Educació i Universitats, i en les que el CEP hi haurà de col·laborar. Algunes d'aquestes activitats requereixen la participació, en major o menor grau, dels membres de l'equip pedagògic i personal no docent del CEP de Palma.

També es podran organitzar en col·laboració amb els **Ajuntaments dels centres adscrits** jornades d'estudis o d'altres. Els models de sol·licitud es poden trobar a la pàgina **Web**.

Formacions en centre	Formacions intercentres	PEF ApS Serra de Tramuntana	PEF Ciència Inclusiva en Acció	Cursos de Formació d'Àmbit	Activitats puntuals de formació	Total
56*	10*	17	6	25**	2	116

* De les 66 sol·licituds rebudes de formacions als centres se n'han aprovades 61.

** A més de les 20 formacions, se'n faran 6 específiques pel col·lectiu de professors de religió catòlica que durà a terme una docent adscrita al CEP de Palma.

Val a dir que el termini per a sol·licitar les noves modalitats formatives com són els seminaris temàtics, grups de treball en xarxa, etc. obriran el dia 15 d'octubre per finalitzar el mes de desembre, és per això que no podem saber el volum de formacions a les quals cada assessor ha de donar resposta

3.1. Activitats sol·licitades FeC i FiC pels centres aquest curs 2025-26

Núm	Centre	Tipus	Títol	Hores	Línia estratègica
1	CEIP Es Secar de la Real	FeC	Consolidant la línia metodològica al CEIP Es Secar de la Real	15	L1. Didàctica i metodologia
2	CEIP Camilo José Cela	FeC	Els cercles com a punt de prevenció del conflicte al CEIP Camilo José Cela	20	L7. Benestar educatiu i convivència
3	CEIP Tramuntana	FeC	Compartim, aprenem i creixem: codocència al servei de la inclusió al CEIP Tramuntana	20	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
4	IES Guillem Sagrera	FeC	Donem respostes a les altes capacitats intel·lectuals a l'IES Guillem Sagrera	20	L1. Didàctica i metodologia

5	CEIP Santa Catalina	FeC	Matemàtiques manipulatives i competencials al CEIP Santa Catalina	20	L1. Didàctica i metodologia
6	CEIP Miquel Costa i Llobera	FeC	Foment de la convivència i de la gestió emocional al CEIP Miquel Costa i Llobera II	30	L7. Benestar educatiu i convivència
7	Escola Infantil Paula Torres	FeC	Estratègies per a la lectura i escriptura a l'Educació Infantil a l'Escola Infantil Paula Torres	15	L1. Didàctica i metodologia
8	CEIP Son Rullan	FeC	Competència comunicativa eficaç al CEIP Son Rullan	20	L1. Didàctica i metodologia
9	IES Joan Maria Thomàs	FeC	Aplicació de la intel·ligència artificial per a la planificació i preparació de classes a ESO i Batxillerat a l'IES Joan Maria Thomàs	20	L1. Didàctica i metodologia
10	CEIP Es Molinar	FeC	Aprofundiment en la competència comunicativa eficaç al CEIP Es Molinar	25	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
11	CEIP Ses Cases Noves	FeC	L'avaluació competencial al CEIP Ses Cases Noves	20	L1. Didàctica i metodologia
12	CEIP Badies	FeC	Millora de la competència docent per atendre les dificultats del llenguatge: estratègies i intervenció a l'aula al CEIP Badies	25	L5. Actualització tècnica i professional
13	CEIP Sa Indioteria	FeC	Transformar l'aula de matemàtiques: metodologies manipulatives i càlcul ABN al CEIP Sa Indioteria	20	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
14	CEIPIESO Pintor Joan Miró	FeC	Fem línia de centre en competència matemàtica al CEIPIESO Pintor Joan Miró	35	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
15	CEIP Urbanitzacions de Lluçmajor	FeC	Pensament computacional al CEIP Urbanitzacions de Lluçmajor	20	L1. Didàctica i metodologia
16	CC Aula Balear	FeC	La intel·ligència artificial aplicada a l'avaluació competencial II al CC Aula Balear	20	L2. Competència digital i tecnologies emergents
17	CEIP Maria Antònia Salvà	FeC	Definint línia de centre (competència comunicativa) al CEIP Maria Antònia Salvà	25	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
18	IES Can Balo	FeC	Aprendre amb sentit: estratègies per motivar i implicar l'alumnat de forma personalitzada i individualitzada amb aprenentatges competencials a l'IES Can Balo	30	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
19	CEE Son Ferriol	FeC	Creació d'entorns amigables per a l'alumnat amb TEA al CEE Son Ferriol	20	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa

20	CEIP Cas Capiscol	FeC	Ràdio escolar i competència oral al CEIP Cas Capiscol	15	L2. Competència digital i tecnologies emergents
21	CEIP Jafudà Cresques	FeC	Aprendre xerrant al CEIP Jafudà Cresques	25	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
22	CEIP Sa Casa Blanca	FeC	Seguim caminant amb la lectoescriptura i l'avaluació al CEIP Sa Casa Blanca	20	L1. Didàctica i metodologia
23	IES Nou Llevant	FeC	La IA a la docència a ESO i Batxillerat a l'IES Nou Llevant	20	L1. Didàctica i metodologia
24	CEIP s'Algar de s'Arenal de Lluçmajor	FeC	Introducció a les noves metodologies de l'ensenyament de les matemàtiques al CEIP s'Algar de s'Arenal de Lluçmajor	25	L1. Didàctica i metodologia
25	CEIP Es Pil·larí	FeC	Benestar emocional i pràctiques restauratives per a la resolució de conflictes al CEIP Es Pil·larí	15	L7. Benestar educatiu i convivència
26	IES Emili Darder	FeC	Intel·ligència artificial a l'IES Emili Darder	20	L2. Competència digital i tecnologies emergents
27	CEIP Escola Graduada	FeC	Treballem la sostenibilitat al CEIP Escola Graduada	15	L8. Entorn i sostenibilitat
28	CEIP Marian Aguiló	FeC	Eines per dur a terme el nostre pla de convivència al CEIP Marian Aguiló	15	L7. Benestar educatiu i convivència
29	CEIP s'Aranjassa	FeC	Capses d'aprenentatge (II): competencialitat i avaluació al CEIP s'Aranjassa	20	L1. Didàctica i metodologia
30	CEIP Son Ferriol-Xisca Castell	FeC	Línia de centre en la lectura i escriptura al CEIP Son Ferriol-Xisca Castell	25	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
31	CEIP Verge de Lluc	FeC	Matemàtiques manipulatives al CEIP Verge de Lluc	25	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
32	CEI Siervas de Jesús Sagrado Corazón	FeC	Benestar emocional al CEI Siervas de Jesús Sagrado Corazón	20	L7. Benestar educatiu i convivència
33	IES Joan Alcover	FeC	Estratègies metodològiques i digitals per a una educació inclusiva i equitativa a l'ESO a l'IES Joan Alcover	15	L1. Didàctica i metodologia
34	EIEL Santa Creu	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Santa Creu	20	L7. Benestar educatiu i convivència
35	CC Manjón	FeC	Formació Multinivell al CC Manjón	20	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
36	EIEL Es Molinar	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Es Molinar	20	L7. Benestar educatiu i convivència

37	EIEL Ciutat Antiga	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Ciutat Antiga	20	L7. Benestar educatiu i convivència
38	EIEL Son Fuster Nou	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Fuster Nou	20	L7. Benestar educatiu i convivència
39	CEIP Joan Capó	FeC	Matemàtiques manipulatives III al CEIP Joan Capó	20	L1. Didàctica i metodologia
40	CEIP Santa Isabel	FeC	Cream línia metodològica al CEIP Santa Isabel	20	L1. Didàctica i metodologia
41	CEIP Alexandre Rosselló	FeC	Analitzar les pràctiques metodològiques del centre per a la millora de l'aprenentatge competencial al CEIP Alexandre Rosselló	20	L1. Didàctica i metodologia
42	EAP Palma I	FeC	Psicologia perinatal/psicologia de la parentalitat a l'EAP Palma I	15	L5. Actualització tècnica i professional
43	IES Llucmajor	FeC	Codocència i coavaluació a l'IES Llucmajor	20	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
44	CEIP Blanquerna	FeC	Definint els eixos del CEIP Blanquerna	35	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
45	EIEL Santa Catalina	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Santa Catalina	20	L7. Benestar educatiu i convivència
46	EIEL Son Espanyolet	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Espanyolet	20	L7. Benestar educatiu i convivència
47	CEIP Es Tamarells	FeC	Programació i propostes multinivell al CEIP Els Tamarells	35	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
48	CEIP Coll d'en Rabassa, Guillem Lladó Coll	FeC	Estratègies per atendre alumnat amb conductes disruptives dins l'aula al CEIP Coll d'en Rabassa, Guillem Lladó Coll	15	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
49	CEIP Anselm Turmeda	FeC	El desenvolupament de la competència oral al CEIP Anselm Turmeda	20	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
50	CPIESO Aurora Picornell	FeC	Aprendre junts, alumnes diferents al CPIESO Aurora Picornell	20	L1. Didàctica i metodologia
51	CC San Agustín	FeC	Formació sobre atenció a l'alumnat amb altes capacitats i desenvolupament de la competència lectoescriptora al CC San Agustín	25	L1. Didàctica i metodologia
52	EIEL Arenal	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL s'Arenal	20	L7. Benestar educatiu i convivència
53	EIEL Son Ferriol	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Ferriol	25	L7. Benestar educatiu i convivència
54	EIEL Son Roca	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Roca	20	L7. Benestar educatiu i convivència

55	EIEL Can Alonso	FeC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Can Alonso	20	L7. Benestar educatiu i convivència
56	CEI Sol Solet i CEI Dulces Sueños	FiC	Avaluació a l'Educació Infantil (primer cicle).	15	L1. Didàctica i metodologia
57	EOEP Palma 1-Palma 2-Sóller-Calvià	FiC	Aprofundiment de tècniques projectives pel benestar de l'alumnat.	30	L7. Benestar educatiu i convivència
58	IES Ses Estacions-CEIP Jafuda Cresques-CEIP Escola Graduada-IES Arxiduc-CEIP Santa Isabel-CEIP Son Canals	FiC	Camins compartits i coordinats a la zona Palma Tren.	20	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
59	CEIP Sa Marina de Llucmajor - CEIP Rei Jaume III	FiC	La psicomotricitat com a eina educativa per al desenvolupament de l'infant.	20	L1. Didàctica i metodologia
60	IES s'Arenal de Llucmajor-IES La Ribera-IES Politècnic-IES Josep Maria Llopart-IES Nou Llevant-CEPA La Balanguera-IES Arxiduc Lluís Salvador-IES Son Cladera-CEPA Son Canals-IES Joan Maria Thomàs-CEIP Pràctiques-CEPA Camp Rodó	FiC	Vivim la llengua V: Foment de l'expressió oral en català als centres.	15	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
61	CEIP Anselm Turmeda-CEIP Son Anglada-CEIPIEM Son Serra-IES Guillem Sagrera	FiC	La competència matemàtica en la transició entre primària i secundària.	15	L3. Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica
62	EIEL Maria Mut i Mandilego	FiC	Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants Maria Mut i Mandilego.	20	L7. Benestar educatiu i convivència
63	CEI Baberitos-CEI Baberitos Tennis	FiC	Avaluacions e informes	20	L1. Didàctica i metodologia
64	CEI Baberitos-CEI Baberitos Tennis	FiC	Tallers d'art i experimentació	20	L1. Didàctica i metodologia
65	CEI Momo-CEI Wabi sabi-CEI Ohana-CEI Nanai	FiC	Transtorns del desenvolupament cognitiu, comunicació i motor 0-3.	20	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
66	CEIPIESO Gabriel Vallseca	FeC	Aprofundiment en el treball de les comissions pedagògiques com a eina inclusiva al CEIPIESO Gabriel Vallseca	20	L4. Inclusió, coeducació i comunitat educativa
67	IES Josep Sureda i Blanes	PEF	Ciència inclusiva en acció al CEIP GABRIEL VALLSECA	30	L8. Entorn i sostenibilitat

68	CEIPIESO Gabriel Vallseca	PEF	Ciència inclusiva en acció al CC Sant Josep Obrer	30	L8. Entorn i sostenibilitat
69	CEIP Joan Capó	PEF	Ciència inclusiva en acció al CEIP Joan Capó	30	L8. Entorn i sostenibilitat
70	CC Corpus Christi	PEF	Ciència inclusiva en acció al CC Corpus Christi	30	L8. Entorn i sostenibilitat
71	CC Sant Josep Obrer	PEF	Ciència inclusiva en acció CC La Miraculosa	30	L8. Entorn i sostenibilitat
72	CC La Miraculosa	PEF	Ciència inclusiva en acció IES Josep Sureda i Blanes	30	L8. Entorn i sostenibilitat
73	CEIP Es Secar de la Real	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Es Secar de la Real	30	L8. Entorn i sostenibilitat
74	IES Guillem Sagrera	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Guillem Sagrera	30	L8. Entorn i sostenibilitat
75	IES Guillem Casesnoves	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Guillem Casesnoves	30	L8. Entorn i sostenibilitat
76	IES Nou Llevant	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Nou Llevant	30	L8. Entorn i sostenibilitat
77	IES Font i Tries	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Font i Tries	30	L8. Entorn i sostenibilitat
78	CEIP SES Marjades	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP SES Marjades	30	L8. Entorn i sostenibilitat
79	CEIP ES Fossaret	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP ES Fossaret	30	L8. Entorn i sostenibilitat
80	CC Sagrats Cors	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a CC Sagrats Cors	30	L8. Entorn i sostenibilitat
81	CC San José de la Montaña	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a CC San José de la Montaña	30	L8. Entorn i sostenibilitat
82	CC Sant Antoni Abad	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a CC Sant Antoni Abad	30	L8. Entorn i sostenibilitat
83	CC Balmes	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CC Balmes	30	L8. Entorn i sostenibilitat
84	CEIP Pere Cerdà	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Pere Cerdà	30	L8. Entorn i sostenibilitat
85	CEIP Es Puig	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Es Puig	30	L8. Entorn i sostenibilitat
86	IES Arenal	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Arenal	30	L8. Entorn i sostenibilitat
87	CEIP Es Pont	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Es Pont	30	L8. Entorn i sostenibilitat

88	CEIP Fornalutx	PEF	Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Fornalutx	30	L8. Entorn i sostenibilitat
----	----------------	-----	--	----	-----------------------------

L'oferta formativa del CEP de Palma es complementa amb:

- **25 formacions d'àmbit** previstes per a aquest curs escolar. Un mínim **d'una** per assessor relacionada amb la seva assessoria i la resta per completar l'oferta coordinada amb la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears per l'SFPP.
- **2 activitats puntuals de formació** en format de jornades i/o cicle de conferències.
- **Activitats derivades de l'oferta de les noves modalitats formatives del Pla Quadriennal 2024-2028.**

És a dir, entre formacions en centres i la resta de modalitats, un total, com a mínim de **116 activitats formatives** programades per a aquest curs escolar 2025-26.

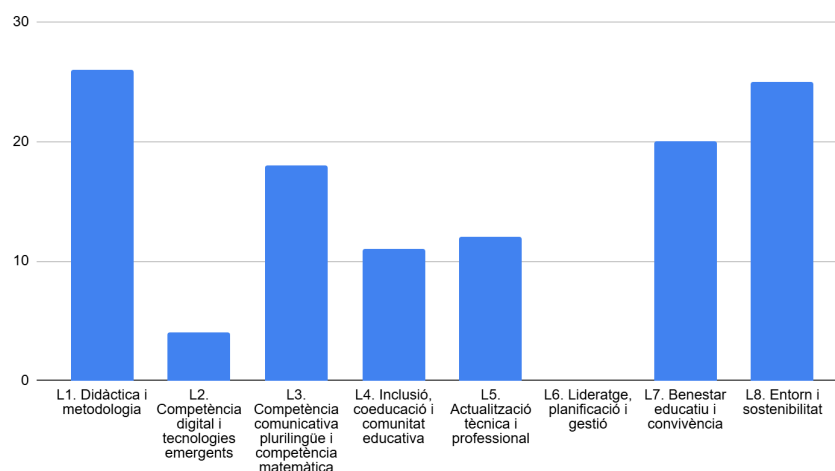
3.2. Segons línia estratègica de formació

Les línies estratègiques de formació del programa anual del CEP són les incloses en el Pla Quadriennal de formació 2024-2028. Aquí s'inclouen tant les Formacions a Centres com la resta de formacions ofertades des del CEP de Palma. Són les següents:

LÍNIES ESTRATÈGIQUES		Nombre d'activitats	%
Línia 1	Didàctica i metodologia	26	23,01%
Línia 2	Competència digital i tecnologies emergents	4	3,54%
Línia 3	Competència comunicativa plurilingüe i competència matemàtica	18	15,93%
Línia 4	Inclusió, coeducació i comunitat educativa	11	9,73%
Línia 5	Actualització tècnica i professional	10*	7,96%
Línia 6	Lideratge, planificació i gestió	0	0,00%
Línia 7	Benestar educatiu i convivència	20	17,70%
Línia 8	Entorn i sostenibilitat	25	22,12%

* De les 12 formacions, 6 corresponen als cursos per a docents de l'ensenyament de religió.

Formacions per línia estratègica



3.3. Segons modalitat formativa

CODI Modalitats	CEP Palma
34 Formacions de centre	0
35 Formacions en centre	56
36 Formacions intercentres	10
39 Cursos: formacions d'àmbit	25
37 Formació específica	6*
38 Programa d'experiència formativa	23
40 Activitats puntuals de formació	2

* S'inclouen 6 formacions específiques per a professorat de religió catòlica, que durà a terme na Xisca Llabrés.

Poden sorgir altres cursos i activitats puntuals de formació que s'introdueixen al programa de Recursos Humans i sortiran al portal del personal docent del CEP Palma a mesura que avanci el curs escolar, segons les necessitats dels docents, del pla de treball de l'equip pedagògic, de les necessitats i directrius de l'SFPP. Es valoraran i constaran a la memòria de final de curs. També s'incorporaran les sol·licituds de les noves modalitats formatives.

També es preveu fer una jornada de bones pràctiques que es durà a terme preferiblement a finals del mes de maig 2026 d'una durada de 8 hores.

3.4. Activitats de Formació a centres educatius i d'obertura a les comunitats educatives

Durant aquest curs escolar els centres del nostre àmbit han sol·licitat dins del període de sol·licituds de formacions en centres comprès entre el 9 de maig i el 27 de juny de 2025 un total de 66 formacions, de les quals n'han estades aprovades 61. A aquestes s'hi han d'afegir les formacions de la modalitat PEF (Programa d'experiència formativa) del programa Ciència Inclusiva en Acció, que suposen 6 centres i del programa ApS Serra de Tramuntana que suposen un total de 17 formacions.

Una vegada estudiades cada una d'aquestes demandes, reunit l'equip pedagògic i consultat l'SFPP, s'ha decidit poder donar una resposta formativa i en conseqüència viabilitat a la totalitat de les formacions que estaven dintre del període de sol·licituds, modificant i ajustant les seves demandes a les possibilitats del CEP i a la coherència i les indicacions de la normativa vigent.

A aquesta oferta formativa en centres s'hi han d'afegir els 28 cursos: formació d'àmbit i 2 activitats puntuals de formació que s'oferiran al llarg del curs escolar 2025-26.

Cada una d'aquestes formacions es relacionen a l'apartat 4 on estan assignades a una persona assessora de referència de l'equip pedagògic del CEP de Palma.

4. APORTACIONS DE LES DIFERENTS ASSESSORIES AL PLA ANUAL.

S'ha fet un repartiment el més equitatiu possible. La directora i secretari portaran els Programes d'Experiència Formativa de l'SFPP, acompanyant a la xarxa de centres veterans d'*Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana* i els centres inscrits al programa *Ciència Inclusiva en Acció*. Per tal de tenir una coordinació més fluida i propera amb l'SFPP i de donar resposta formativa adequada s'ha creat la comissió i grup de treball d'APF.

4.1. Assessoria de l'àmbit de metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament: segons necessitat.

MARIA SALOM

ASSESSORA DE METODOLOGIES D'APRENTATGE I DE LES DIDÀCTIQUES DE L'ENSENYAMENT

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	2
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	7
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0

NOMBRE TOTAL SEMINARIS TEMÀTICS
2
FORMACIONS A CENTRES:

1. Transformar l'aula de matemàtiques: metodologies manipulatives i càlcul ABN al CEIP Sa Indioteria
2. Introducció a les noves metodologies de l'ensenyament de les matemàtiques al CEIP s'Algar de s'Arenal de Lluçmajor.
3. Intel·ligència artificial a l'IES Emili Darder
4. Eines per dur a terme el nostre pla de convivència al CEIP Marian Aguiló
5. Matemàtiques manipulatives al CEIP Verge de Lluc
6. Matemàtiques manipulatives III al CEIP Joan Capó
7. Cream línia metodològica al CEIP Santa Isabel
8. La competència matemàtica en la transició entre primària i secundària.

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. Mou-te i aprèn jugant a Educació Física
2. Itineraris matemàtics per la ciutat de Palma. 4 Itineraris.

SEMINARI TEMÀTIC:

1. Matemàtic.
2. Educació Física.

AINA TENDERO
ASSESSORA DE METODOLOGIES D'APRENTATGE I DE LES DIDÀCTIQUES DE L'ENSENYAMENT

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	6
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	3
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0
NOMBRE DE SEMINARIS TEMÀTIC	0

FORMACIONS A CENTRES:

1. Benestar emocional al CEI Siervas de Jesús Sagrado Corazón.

2. Accions i estratègies per al benestar a l'EIEL Santa Creu.
3. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Es Molinar.
4. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Santa Catalina.
5. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Roca.
6. Avaluació a l'Educació Infantil (primer cicle).
7. Avaluacions i informes.
8. Trastorns del desenvolupament cognitiu, comunicació i motor 0-3.
9. Lectoescriptura a l'El Paula Torres.

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. Laboratori de lectura.

DAVID PALOU

ASSESSOR DE METODOLOGIES D'APRENENTATGE I DE LES DIDÀCTIQUES DE L'ENSENYAMENT

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	2
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	6
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	2
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'EXPERIÈNCIA FORMATIVA	0
NOMBRE DE SEMINARIS TEMÀTIC	1

FORMACIONS A CENTRES:

1. Aplicació de la intel·ligència artificial per a la planificació i preparació de classes a ESO i Batxillerat a l'IES Joan Maria Thomàs.
2. L'avaluació competencial al CEIP Ses Cases Noves.
3. La irrupció de la IA al procés d'E/A a l'Aula Balear.
4. Analitzar les pràctiques metodològiques del centre per a la millora de l'aprenentatge competencial al CEIP Alexandre Rosselló.
5. Psicologia perinatal/psicologia de la parentalitat a l'EAP Palma I.
6. Formació sobre atenció a l'alumnat amb altes capacitats i desenvolupament de la competència lectoescriptora al CC San Agustín.
7. Aprofundiment en tècniques projectives pel benestar de l'alumnat.
8. La psicomotricitat i la neuromotricitat com a eina per al desenvolupament integral.

CURSOS DE FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. Lectura i comprensió lectora.
2. A determinar.

SEMINARI TEMÀTIC

1. Inclusivitat

JOANA DURAN

ASSESSORA DE METODOLOGIES D'APRENENTATGE I DE LES DIDÀCTIQUES DE L'ENSENYAMENT

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	3
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	6
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	2
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0
NOMBRE DE SEMINARIS TEMÀTIC	1

FORMACIONS A CENTRES:

1. Compartim, aprenem i creixem: codocència al servei de la inclusió al CEIP Tramuntana.
2. Capses d'aprenentatge (II): competencialitat i avaluació al CEIP s'Aranjassa.
3. Línia de centre en la lectura i escriptura al CEIP Son Ferriol-Xisca Castell.
4. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Ciutat Antiga.
5. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Fuster Nou i Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants Maria Mut i Mandilego.
6. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL s'Arenal
7. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Ferriol
8. Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Can Alonso i Accions i estratègies per al benestar a l'escola d'infants EIEL Son Espanyolet.

CURSOS DE FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. Lectura i escriptura (0-6).
2. Estètica i vida quotidiana (0-6).
3. Desenvolupament 0-6.

SEMINARI TEMÀTIC

1. Relacionat amb l'educació infantil.

4.2. Assessoria de l'àmbit de convivència i competències socials i emocionals

MIQUEL ÀNGEL SERVERA

ASSESSOR DE CONVIVÈNCIA I COMPETÈNCIES SOCIALS I EMOCIONALS

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	3
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	6
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0
NOMBRE DE SEMINARIS TEMÀTIC	1

FORMACIONS A CENTRES:

1. Els cercles com a punt de prevenció del conflicte al CEIP Camilo José Cela.
2. Convivència i benestar emocional al CEIP Miquel Costa i Llobera.
3. Espai: Ràdio escolar i competència oral al CEIP Cas Capiscol.
4. Benestar emocional i pràctiques restauratives al CEIP Es Pil·larí.
5. Treballem la sostenibilitat al CEIP Escola Graduada.
6. El desenvolupament de la competència oral al CEIP Anselm Turmeda.
7. Vivim la llengua V: Foment de l'expressió oral en català als centres.

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. GESTIÓ I LIDERATGE A L'AULA (presencial síncrona).
2. Facilitant cercles restauratius (nivell inicial).
3. Facilitant cercles restauratius (nivell avançat).
4. Art a l'escola. Càpsules d'art.

SEMINARI TEMÀTIC:

1. Seminari docents pràctiques restauratives.

4.3. Assessoria de l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació

XISCO SOLERA (SECRETARI)

ASSESSOR DE L'ÀMBIT DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	2
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE PROGRAMES D'EXPERIÈNCIA FORMATIVA	11

FORMACIONS A CENTRES:

1. Fem línia de centre en competència matemàtica al CEIPIESO Pintor Joan Miró.

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. La IA a l'àmbit científic tecnològic.
2. La IA com a eina per a l'ensenyament i aprenentatge (12h).

FORMACIONS DE PROGRAMA EXPERIÈNCIA FORMATIVA ApS SERRA de Tramuntana

1. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Secar de la Real (30h).
2. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Pere Cerdà (30h).
3. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Es Pont (30h).
4. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CC Balmes (30h).
5. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'CC Sant José de la Montaña (30h).
6. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Ses Marjades (30h).
7. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Josep Font i Trías (30h).

FORMACIONS DE PROGRAMA EXPERIÈNCIA FORMATIVA Ciència Inclusiva en Acció

1. Ciència inclusiva en acció al CEIP Gabriel Vallseca (30h).
2. Ciència inclusiva en acció al CC Sant Josep Obrer (30h).
3. Ciència inclusiva en acció CC La Miraculosa (30h).
4. Ciència inclusiva en acció IES Josep Sureda i Blanes (30h).

4.4. Assessoria de l'àmbit de la formació lingüística, social i artística

SARA PALMER

ASSESSORA DE L'ÀMBIT DE LA FORMACIÓ LINGÜÍSTICA, SOCIAL I ARTÍSTICA

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	9
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	0
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0
NOMBRE DE SEMINARIS TEMÀTIC	1

FORMACIONS ALS CENTRES:

1. Una sola veu: coherència metodològica en la lectura al CEIP Son Rullán.
2. Aprofundiment en la competència comunicativa eficaç al CEIP Es Molinar.
3. Millora de la competència docent quant a dificultats del llenguatge al CEIP Badies.
4. Definint la competència lectora al CEIP Maria Antònia Salvà.
5. Aprendre amb sentit: estratègies per motivar i implicar l'alumnat de forma personalitzada i individualitzada amb aprenentatges competencials a l'IES Can Balo (30h).
6. Aprendre xerrant al CEIP Jafudà Cresques (20h).
7. Avançam en el camí de la lectoescriptura al CEIP Sa Casa Blanca (20h).
8. La IA a la docència a ESO i Batxillerat a l'IES Nou Llevant (15h).
9. Estratègies per una educació inclusiva i equitativa a l'ESO a l'IES Joan Alcover (15h).

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. Les llengües estrangeres a la nova era digital: IA i la seva intervenció a l'aula (10h).

SEMINARI TEMÀTIC:

1. Biblioteca escolar.

4.5. Assessoria de l'àmbit de la inclusivitat i atenció a la diversitat

MIQUEL RIBAS

ASSESSOR DE L'ÀMBIT DE LA INCLUSIVITAT I ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	3
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	7
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	0
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	0
NOMBRE DE SEMINARIS TEMÀTIC	2

FORMACIONS A CENTRES:

1. Consolidant la línia metodològica al CEIP Es Secar de la Real.
2. Impulsar el pensament computacional al CEIP Urbanitzacions de Lluçmajor.
3. Creació d'entorns amigables per a l'alumnat amb TEA al CEE Son Ferriol.
4. Formació Multinivell al CC Manjón.
5. Codocència i coavaluació a l'IES Lluçmajor.
6. Programació i propostes multinivell al CEIP Els Tamarells.
7. Estratègies per atendre alumnat amb conductes disruptives dins l'aula al CEIP Coll d'en Rabassa, Guillem Lladó Coll.

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. Programació multinivell Primària.
2. Programació multinivell a secundària i altes capacitats.
3. Disseny Universal per a l'Aprenentatge 3.0: innovar per incloure

SEMINARI TEMÀTIC:

1. Inclusivitat i equitat a l'escola.
2. Seminari docents música..

4.6. Direcció

CATALINA E. RIBOT MAYOL

DIRECTORA

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ D'ÀMBIT	2
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ EN CENTRES	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE FORMACIÓ INTERCENTRES	1

NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ	1
NOMBRE TOTAL D'ACTIVITATS DE PROGRAMES D'EXPERIÈNCIA FORMATIVA	10

FORMACIONS A CENTRES:

1. Aprendre junts, alumnes diferents al CPIESO Aurora Picornell (20h).
2. Camins compartits i coordinats a la zona Palma Tren (20h).

FORMACIONS DE PROGRAMA EXPERIÈNCIA FORMATIVA ApS SERRA de Tramuntana

1. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES s'ARENAL (30h).
2. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana 2n any. IES Guillem Sagrera (30h).
3. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Marratxí (30h).
4. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CC Sant Antoni Abad (30h).
5. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CC Sagrats Cors 30h).
6. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Es Fossaret (30h).
7. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana al CEIP Fornalutx (30h).
8. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Guillem Colom Casasnoves (30h).
9. Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a l'IES Nou Llevant (30h).

FORMACIONS DE PROGRAMA EXPERIÈNCIA FORMATIVA Ciència Inclusiva en Acció

1. Ciència inclusiva en acció al CC Corpus Christi (30h).

FORMACIONS D'ÀMBIT:

1. De la mar al currículum II, onades de ciència (segon any) (30h).
2. Ukelele. Sons que eduquen. (10h).

ACTIVITATS PUNTUALS DE FORMACIÓ:

1. Cicle de conferències (9h). Nou rol docent amb la IA

5. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ INTERNA DE L'EQUIP

5.1. Equip pedagògic

A. Criteris de funcionament

L'equip pedagògic el convocarà i presidirà la persona que ocupi la direcció del centre de professorat

en el període que el mateix equip determini o quan la direcció ho consideri oportú per a l'exercici de les seves funcions.

L'equip pedagògic es reunirà en plenari cada **dimarts i divendres de les 9:30 a les 12:30 h**, en sessió ordinària. Les convocatòries es faran per correu electrònic amb un mínim de 24 hores d'antelació, sempre que sigui possible i s'hi indicaran l'hora de començament i de finalització i seran d'assistència obligatòria. Si la directora preveu, basant-se en el desenvolupament de la sessió, que no podran tractar-se tots els punts de l'ordre del dia, podrà alterar-ne l'ordre i ajornar els que no hi hagi tingut temps de tractar.

Atesa la normativa vigent, l'equip pedagògic ha d'elaborar a principi de curs el seu programa d'actuació anual a partir de les instruccions que dicti la Direcció General d'Universitat, Recerca i Ensenyament Superiors. El programa d'actuació ha de ser un reflex concret i real de les tasques a desenvolupar.

L'equip pedagògic ha d'elaborar al final de cada curs una memòria descriptiva i valorativa del desenvolupament del programa anual d'actuació, així com un informe d'avaluació sobre la contribució d'aquest programa al desenvolupament del pla de formació permanent del professorat vigent i els informes que determini el Servei de Formació Permanent del Professorat. La memòria ha d'incloure una descripció concreta de les activitats acomplertes i les seves avaluacions.

Es preveu dur a terme tant reunions informatives com pedagògiques amb la finalitat de dissenyar sessions d'intervenció als centres en els diferents moments i aprofundir en les diferents temàtiques de formació sol·licitades pels centres. També compartir estratègies d'intervenció i dinamització dels grups de docents i aspectes pedagògics. Així mateix, es realitzaran dinàmiques de cohesió de grup entre l'equip d'assessors que es duran a terme al llarg del curs.

Es promouran activitats conjuntes entre assessories sempre que sigui possible i es facilitarà al màxim la coordinació i cooperació entre les persones assessores del mateix àmbit dels diferents CEP.

El Servei de Formació Permanent del Professorat continua acompanyant al CEP oferint assessorament continu, facilitant la coordinació entre els diferents CEP i organitzant la formació de formadors que permet compartir amb els altres CEP les inquietuds, les experiències realitzades, la reflexió sobre la pròpia tasca, l'adquisició de conceptes nous i, a la vegada, motiva la reflexió dins el propi CEP a partir del desenvolupament d'una formació concreta per respondre a les inquietuds de l'equip.

Es continuaran simplificant els protocols de seguiment, coordinació i organització de formació d'àmbit i de formacions a centre amb la finalitat d'agilitzar la tasca assessora i la creació d'un procés de gestió de les diferents activitats formatives que ajudin a estandaritzar la forma de treballar. El CEP Palma Jaume Cañellas Mut continua funcionant amb les Unitats Compartides dintre Google Workspace que recull tota la documentació necessària per a l'organització interna i dinamització de la tasca assessora (que estarà en contínua actualització i articulada a partir d'una web interna creada amb Google Sites) i [té operatius els correus electrònics del domini ibeducació.eu de Microsoft](mailto:ibeducació.eu).

Per a l'organització interna del CEP es podrà disposar de diversos calendaris que ajudin a

l'organització i faciliten la feina assessora:

- **Calendari CEP Equip de persones assessores:** on es recullen totes les sessions amb formadors externs per poder compartir amb tot l'equip, així com les primeres sessions de les formacions a centres que ajuden a la incorporació de les noves persones assessores que comencen a principi de curs.
- **Calendari AULES:** Calendari per a cada una de les aules i salons d'actes del CEP que permet dur a terme el registre de l'ocupació del centre.
- Es farà constar en el **document de marcatge** diari de cada assessor la compensació horària si escau dels assessors i assessores, els DIES NO LECTIUS, les BAIXES, així com dur un registre de la planificació mensual i setmanal de cada persona assessora.
- Calendari FALTES PERSONAL NO DOCENT.
- Calendari Zoom1_ Videoconferències: on s'anoten les reserves d'aquesta plataforma.
- Calendari Meet1_ Videoconferències: on s'anoten les reserves d'aquesta plataforma.
- Calendari en paper al panell de l'espai equip directiu per coordinar les visites a centres i negociacions.

B. Equip pedagògic

Directora:	Catalina Ribot Mayol
Secretari:	Francisco Solera Ripoll
Assessories:	
Assessoria de l'àmbit de la convivència i de les competències socials i emocionals	Miquel Àngel Servera
Assessoria de l'àmbit de les metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament	Aina Tendero
	Maria Salom
	Joana Duran
	David Palou
Assessoria de l'àmbit de la inclusivitat i atenció a la diversitat	Miquel Ribas

Assessoria de l'àmbit lingüístic, social i artístic	Sara Palmer
Assessoria de Tecnologies de la informació	Francisco Solera

5.2. Assignació d'activitats de formació a les assessories de formació

D'acord amb el Decret 41/2016, la direcció de cada CEP dirigirà i coordinarà la programació d'activitats i assignarà les activitats formatives a les persones assessores amb una distribució equilibrada del pla de treball. S'ha de tenir també en compte el perfil professional dels assessors/es i la seva experiència prèvia. Es farà especial incidència en les activitats assignades a les persones assessores novelles l'acompanyament, gestió de formació i assessorament als centres en la seva tasca assessora. Els assessors/es responsables de cada activitat formativa figuraran al pla de treball. Aquest curs escolar la directora Catalina Ribot, el secretari Francisco Solera, i l'assessora Aina Tendero, Maria Salom, Sara Palmer, han estat les encarregades de dur a terme l'acompanyament pedagògic de l'equip. L'acompanyament organitzatiu s'ha realitzat a partir d'un protocol d'organització interna realitzat per l'equip directiu en col·laboració de Sacha De Ignacio i que participarà com a assessora col·laboradora en una de les nostres formacions en centre.

5.3. Assessorament als centres educatius i d'altres

La tipologia de tasques i activitats relacionades amb l'assessorament als centres educatius és molt àmplia i variada:

- Realitzar diagnòstic de necessitats als centres, planificar les accions formatives per donar resposta a les necessitats detectades.
- Promoure, planificar, facilitar i acompanyar la formació en centres i itineraris de formació.
- Establir espais de trobada per a la creació d'ecosistemes educatius a partir del foment de xarxes de centres a través Seminàries Temàtics, Grups de Treball de Zona, Grups de Treball en Xarxa, Trobades Pedagògiques i Formacions intercentres... per facilitar l'intercanvi de pràctiques inspiradores i la difusió del coneixement.
- Planificar i organitzar espais per a la realització de jornades, trobades, cicles de conferències, etc.

5.4. Organització de la feina en equip

Sessions formals d'equip pedagògic:

L'equip pedagògic del CEP de Palma es reunirà formalment de forma setmanal. Si en algun moment del curs és necessari ampliar el nombre de reunions, es convocaran dins el termini i en la forma escaient. També es duran a terme reunions de les diferents comissions de treball creades i se'n farà

un registre d'actuacions i d'acords.

Sessions pedagògiques:

Es realitzaran sessions pedagògiques per reflexionar i generar materials, dinàmiques i estratègies d'acompanyament assessor que quedarà reflectit en un document.

Sessions d'avaluació i seguiment:

Sessions trimestrals d'avaluació de la tasca i formacions realitzades per l'equip 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 ofereixen Google Workspace.

5.5. Consell del CEP

El consell de CEP s'ha de reunir una vegada al trimestre coincidint amb l'aprovació del Pla Anual el primer trimestre, el seu seguiment al segon trimestre (si s'escau) i l'aprovació de la memòria final al mes de juny o juliol. Si hi ha temàtiques que requereixen la seva aprovació es convocarà les vegades que siguin necessàries.

Continuam amb la comissió econòmica creada fa quatre cursos escolars i que tracta i aprova tots els temes relacionats amb qüestions econòmiques del CEP per tal d'agilitzar el funcionament de la resta de reunions de tots els membres del Consell de CEP. La comissió està formada per 4 membres: Inmaculada Falcó (SFPP), Andrés Nadal Cristóbal (IES Nou Llevant), Francisco Solera (secretari) i Catalina Ribot (directora).

Els **consells dels CEP territorials** es varen renovar l'octubre de 2022 per un període de 3 anys; per tant, abans del 31 d'octubre de 2025 s'han de renovar les persones representants electes, com estableix l'article 11 de l'Ordre d'11 de març de 2016. Els consells dels CEP territorials es varen renovar l'octubre de 2022 per un període de 3 anys; per tant, abans del **31 d'octubre de 2025** s'han de renovar les persones representants electes, com estableix l'article 11 de l'Ordre esmentada.

La composició general del Consell de CEP és la següent:

- El curs 2022-2023 es varen renovar tots els membres del Consell de CEP (manco la secretaria i el director) per al trienni 2022-2025 a partir de les eleccions realitzades a la 1a reunió de representants de claustre del curs escolar (per als 5 representants del professorat),
- En data 18 de setembre s'aprova que les representants del Consell de CEP siguin n'Aina Tendero Palmer, Sara Palmer Pérez i Sacha De Ignacio Latorre. S'incorpora al Consell de

CEP Miquel Àngel Servera, membre de l'equip pedagògic en el lloc de Sacha De Ignacio.

- La composició del Consell de CEP el dia d'avui, pel CURS 2025-2026 és la següent:

Presidenta:	Catalina E. Ribot Mayol
Secretari:	Francisco Solera Ripoll
Representant d'equip pedagògic	Aina Tendero Palmer
	Sara Palmer Pérez
	Miquel Àngel Servera
Representant del professorat	
	Rita Reus Costa CEIP Verge de Lluc
	Andrés Nadal Cristóbal IES Nou Llevant
	Esther Baquero Toledo CEIPIESO Gabriel Vallseca
	Begoña Barahona Navarro CEIPIESO Aurora Picornell
Representant de l'administració	Inmaculada Falcó Assessora del Servei de Formació Permanent del Professorat
Representant dels EOEP i EAP	Yolanda Seco Pérez Neus Melià EOEP Palma I
Representant de l'Ajuntament	Maria Magdalena Mir López Cap Neg. Dep. Dinàmica Educativa Ajuntament de Palma

Després de les eleccions del Consell de CEP, hi haurà una nova constitució que es farà constar a la memòria.

5.6. Personal no docent

El personal d'administració i serveis adscrit al CEP de Palma té la jornada laboral establerta, amb caràcter general, per als funcionaris públics i el personal laboral, en el seu conveni col·lectiu. En ambdós casos és de 37,5 hores setmanals. El seu horari és flexible i per raons de servei es podrà

canviar.

<u>Personal d'administració i serveis</u>	➤ Sebastià Bordoy ➤ Beatriz Moreno
<u>Personal de Consergeria</u>	➤ Sol González (torn de matí). ➤ Gerson Kemuel Enfedaque (torn de dematí). ➤ Maria Rodríguez (torn d'horabaixa, substituïda per María Gracia Ameller). ➤ Elena García (torn d'horabaixa).
<u>Personal de neteja</u>	➤ Catalina Octubre ➤ Joana Serra

Horari Bàsic	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Sebastià Bordoy	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00	8:00 a 15:00
Beatriz Moreno	9:00 a 16:00	9:00 a 16:00	9:00 a 16:00	9:00 a 16:00	9:00 a 16:00
Sol González	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30
Elena García	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00
Gerson Kemuel Enfedaque	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30	7:30 a 14:30
Maria Gràcia Ameller	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00	14:00 a 21:00
Catalina Octubre	6:45 a 13:45	6:45 a 13:45	6:45 a 13:45	6:45 a 13:45	6:45 a 13:45
Joana Serra	7:00 a 14:00	7:00 a 14:00	7:00 a 14:00	7:00 a 14:00	7:00 a 14:00

5.7. Repartiment de tasques

A. Assessors CEP

TASQUES DE GESTIÓ	RESPONSABLE
Representació, planificació, personal docent	• Catalina Ribot
Secretaria: Gestió econòmica , inventari, personal no docent.	• Francisco Solera

Actes	• Francisco Solera
Modalitats formatives: • Formacions en centres (FeC) i Formacions intercentres (FiC) • CURSOS: Formacions d'àmbit • Activitats. Puntuals de formació (APF) • Seminaris temàtics • Grups de treball de zona • Grups de treball de xarxa • Trobades pedagògiques • Grups de recerca • Microcredencials (UIB) • Programes d'Experiència formativa (PEF)	• Tot l'equip sota la coordinació, supervisió i acompanyament de la direcció del centre.
Moodle, servidor i xarxa CEP, eines Google, Eines Microsoft	• Francisco Solera • Catalina Ribot
Xarxes socials	• Francisco Solera • Catalina Ribot • Aina Tendero
Actualització i redisseny de la pàgina Web, portàtils i tauletes, servidor.	• Francisco Solera
Gestió de la xarxa, usuaris i polítiques de privacitat	• Francisco Solera
Butlletí digital	• David Palou
Connectivitat i Manteniment tècnic de software dels equips Videoconferència, audiovisuals	• Francisco Solera • Tècnic per al suport informàtic si fos necessari
Formació interna persones assessores	• Catalina Ribot • Experts externs necessaris
Coordinació Plana web	• Equip directiu
Correccions lingüístiques	• Sara Palmer
Difusió activitats: premsa	• Catalina Ribot
Representant claustre / centres de referència Elaboració i disseny de documents interns (Pla Anual, seguiment i memòria entre d'altres).	• Catalina Ribot • Francisco Solera
Relacions Programes Exteriors i altres encomanades per l'SFPP	• Catalina Ribot
Relacions Institut per a la convivència (Convivèxit)	• L'SFPP, per delegació, la direcció

	del CEP
Relacions Institut Primera Infància - GIPI	• L'SFPP, per delegació, la direcció del CEP
Relacions amb entitats, serveis, DG, ajuntaments...	• Catalina Ribot
Exposicions, portes obertes	• Catalina Ribot
Publicitat de convocatòries àmbit Mallorca	• Catalina Ribot
Informació sindical	• Catalina Ribot
BOIB - informacions	• Catalina Ribot
Pla d'emergència i primers auxilis	• Catalina Ribot • Francisco Solera
Autorització de reserva d'aules i altres	• Catalina Ribot
Manteniment edifici i dependències	• Catalina Ribot • Francisco Solera
TASQUES PEDAGÒGIQUES I DE COORDINACIÓ A PROGRAMES DE L'SFPP	• Catalina Ribot • Francisco Solera
Coordinació programa APS Serra de Tramuntana	• Catalina Ribot
Coordinació programes d'innovació pedagògica	• Catalina Ribot

5.8. Comissions Pla Digital de Centre.

El centre té constituïda una comissió del Pla Digital del Centre (PDC) que actualment està formada per:

Responsables del PDC: Catalina Ribot, Francisco Solera.

- Una persona representant de l'equip directiu: Catalina Ribot.
- La coordinació TIC: Francisco Solera (assessor TIC).
- Una persona encarregada de les publicacions a xarxes socials: Aina Tendero.

Els membres de la comissió #CompDigEdu queden recollits al següent requadre:

Membre		Càrrec	Funció
	Francisco Solera	Secretari i assessor de les tecnologies de la informació i la comunicació.	Encarregat de la gestió de recursos digitals del centre #EcoDigEdu

	Catalina Ribot	Directora	Dinamitzadora de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu
	Aina Tendero	Assessor de metodologies d'aprenentatge i de les didàctiques de l'ensenyament.	Dinamitzadora de l'estratègia digital del centre com a membre de la #CompDigEdu - Xarxes socials del CEP.

B. Personal administratiu:

Tasques de secretaria i oficina:

- Informació general i préstec de material.
- Control inscripcions, admesos i certificats a RRHH.
- Control dels qüestionaris d'avaluació del portal del personal.
- Disseny de les convocatòries de les formacions.
- Lliurament de certificacions.
- Arxiu i control de documents.
- Obertura i cura d'expedients d'activitats.
- Control correspondència i comunicacions.
- Custòdia documents oficials.
- Control pressupostari.
- Col·laboració amb consergeria.
- Reserva de bitllets i hotel de ponents.
- Control del registre del CEP.
- Confeccionar factures i nòmines.
- Coordinació amb el treball de l'equip pedagògic.
- Qualsevol altres tasques que encomani l'equip directiu.

C. Personal laboral / consergeria:

- Control de material i espais del CEP. Cura i manteniment del CEP.
- Atenció telefònica i comunicacions.
- Elaboració material activitats (fotocòpies, escaneig de documents...)
- Gestió i intenció dels recursos i material a emprar.
- Control de neteja.
- Control zona dels jardins i plantes naturals al centre.
- Missatgeria interna i externa.
- Anotació diària de les activitats al panell de l'entrada.
- Farmaciola (control i reposició).
- Coordinació amb el treball de l'equip pedagògic.
- Reserva i adequació d'espais per al desenvolupament d'activitats.
- Qualsevol altra tasca que encomani l'equip directiu.

5.9. Horari general del centre

S'ajusta a l'article 14 de l'Ordre de CEP d'11 de març de 2016 per la qual es regulen l'organització i el règim de funcionament de la xarxa de centres de professorat de les Illes Balears, publicada al BOIB núm. 36 del 19 de març de 2016.

Les activitats formatives del CEP de Palma es desenvoluparan en el període comprès entre l'1 de setembre fins al 15 de juliol. Instrucció reflectida a les instruccions de començament de curs establertes per la Direcció General de Personal Docent i Centres concertats.

L'horari general del CEP de Palma és de les 8:00 fins a les 21:00 hores, de dilluns a divendres, ininterrompudament.

De forma excepcional també s'obrirà els dissabtes de matí de 9:00 a 14:00 per atendre activitats formatives que així ho requereixin.

Vacances:

Períodes no lectius:

- Nadal: del 22 de desembre de 2025 al 6 de gener de 2026, ambdós inclosos.
- Pasqua: del 2 al 12 d'abril de 2026, ambdós inclosos.

Dies festius:

- Dilluns 8 de desembre de 2025.
- Dilluns 2 de març de 2026.
- Divendres 1 de maig de 2026.

Dia no lectiu:

- Divendres 27 de febrer de 2026 (festa escolar unificada).

Dia festiu de lliure disposició i dies de substitució de les festes locals en període no lectiu:

Cada assessor/a disposarà de tres dies quan ho consideri oportú, sempre que no interfereixi a la tasca programada i amb el vistiplau de la direcció. L'elecció d'aquests dies per part de cada membre de l'equip pedagògic és:

Horari de l'equip pedagògic:

ASSESSOR  Centres de Professorat Palma	HORARI DILLUNS	HORARI DIMARTS	HORARI DIMECRES	HORARI DIJOUS	HORARI DIVENDRES	3 DIES FESTIUS DE LLIURE ELECCIÓ
Cati Ribot	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	22 de setembre 2025 3 de novembre 2025 4 de maig de 2026
Francisco Solera	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	10 de novembre 2025 19 de gener 2026 25 de maig 2026
Sara Palmer	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	7 de novembre 2025 3 de març 2026 4 d'abril 2026
Aina Tendero	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	2 de febrer 2025 3 de març 2026 29 de maig 2026
David Palou	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	8:30 a 14:30	5 de desembre 2025 19 de juny de 2026 22 de juny de 2026
Joana Duran	8:15 a 14:15	8:15 a 14:15	8:15 a 14:15	8:15 a 14:15	8:15 a 14:15	3 març 2026 4 maig 2026 6 juliol 2026
Maria Salom	8:15 a 14:15	9:00 a 15:00	8:15 a 14:15	8:15 a 14:15	8:15 a 14:15	3 de novembre 2025 2 de març 2026 4 de maig 2026
Miguel Ribas Nicolau	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	24, 27 i 30 d'octubre de 2025
Miguel Àngel Serevera	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	7 de novembre 2025 3 de març 2026 4 d'abril 2026
Llabrés Fabregat, Xisca	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	8:00 a 14:00	31 d'octubre 2025 3 de novembre 2025 6 de febrer 2026

Mesures de compensació i flexibilització horària

En funció de les necessitats del servei, es poden acumular excedents horaris per atendre en horari continuat, horari d'horabaixa, de vespre o en dissabte matí. Quan s'excedeixi de la jornada diària o del còmput setmanal, la direcció pot implementar mesures de compensació de mutu acord amb la persona assessora corresponent, sempre tenint en compte les necessitats servei i respectant les instruccions anuals de funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears i la normativa vigent.

Es preveuen les següents mesures de compensació i flexibilització:

- Períodes de treball amb connexió telefònica i telemàtica per a tasques específiques, degudament justificades o en situacions excepcionals.
- La jornada laboral dels docents no pot començar abans de les 8h del matí. [Es podrà entrar a la feina entre la franja horària de les 8h a les 9:30 h](#)

L'atenció al professorat i al públic queda garantida de la manera següent:

- La secretaria està oberta al professorat de dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 hores. No obstant això, s'informarà els centres i al professorat en general, a través dels seus representants, que les gestions com són les traduccions, de certificats, revisió d'expedients per la no emissió d'una determinada certificació, reclamacions, s'han de fer en horari de matí si es fa de forma presencial.
- L'atenció al públic és garantida per la consergeria de dilluns a divendres de les 8:00 hores fins a les 21:00 ininterrompudament.
- Els assessors i les assessores tenen un horari general que es reparteix entre el matí i l'horabaixa en funció del seu Pla de treball. S'estableixen: l'horari general anual que figura al present document i un horari específic setmanal que contempla les adaptacions de l'horari general a les activitats i tasques de la setmana en qüestió (full de càlcul Google compartit). Per tant, hi haurà assessors i assessores que d'acord amb el seu horari general, o de l'específic de la setmana, estaran al CEP en horari d'horabaixa els dies que tenguin formació.

Durant el curs tindran la consideració de períodes de vacances els propis del calendari general dels centres educatius i propis del calendari escolar general. El dia de lliure elecció propi del centre, no queda assignat a cap dia en concret, per tal de garantir que el CEP romanguí obert el màxim nombre de dies. Cada assessor/a i cada membre del personal no docent escollirà aquests dies en funció del propi pla de feina, prèvia comunicació i aprovació del director i posterior anotació a l'horari individual de l'assessor/a.

Es podran **programar activitats de dilluns a divendres, de les 9:00 hores a les 20:30 hores**, i de les 9:00 les 14:00 hores els dissabtes, si s'escau.

5.10. Horari d'atenció al públic de les persones assessores

L'horari d'atenció al professorat de les persones assessores i directora és de quatre hores setmanals de compliment obligat al CEP, segons consta al quadre següent. Si bé aquest horari podrà ser modificat si el director ho estima prioritari per a l'optimització de rendiment o recursos.

Aquest horari queda reflectit a la següent taula:

 ASSESSOR/A	HORARI DILLUNS	HORARI DIMARTS	HORARI DIMECRES	HORARI DIJOUS	HORARI DIVENDRES
Palmer Pérez, Sara	11:00 a 13:00		11:00 a 13:00		
Tendero Palmer, Aina	11:00 a 13:00		11:00 a 13:00		
David Palou	12:00 a 14:00			12:00 a 14:00	
Joana Duran	9:00 a 11:00		9:00 a 11:00		-
Maria Salom	11:00 a 13:00				11:00 a 13:00
Miguel Ribas Nicolau			9:00 a 11:00	9:00 a 11:00	
Llabrés, Xisca	9:00 a 11:00				9:00 a 11:00
Francisco Solera		8:00 a 10:00		11:00 a 13:00	
Ribot Mayol, Catalina		12:00 a 14:00	10:00 a 12:00		

5.11. Horari del personal docent

L'horari de treball del personal docent adscrit al CEP de Palma, assessories i direcció és el que s'indica en la graella exposada anteriorment, fins a 30 hores setmanals de dedicació a la tasca assessora. Tots els assessors/es tenen estipulat un horari bàsic de 6 hores diàries, que s'adapta i concreta setmanalment a les necessitats del desenvolupament de les activitats formatives i altres tasques pròpies de les funcions de l'assessor/a. La resta fins a trenta-set hores i mitja setmanals, serà de lliure disposició per a la preparació de la seva feina.

5.12. Assessors/es col·laboradors/es

Es contempla a les instruccions d'aquest curs la possibilitat de poder comptar amb persones assessores col·laboradores prèvia sol·licitud justificada a l'SFPP perquè ajudin a donar resposta a les formacions a centres sempre que sigui necessari i el volum de feina de l'equip sigui considerable.

5.13. Reunió de representants de claustre

Quan els centres designin el representant de centre han de tenir en compte que **el director del centre educatiu o, per delegació, el cap d'estudis, és el representant al CEP**, i ha d'actuar com a coordinador i responsable de tot allò que es refereix al compliment del pla de formació del centre.

L'ordre del dia de les reunions de representants depèn del CEP. Qualsevol sol·licitud d'altres serveis o direccions generals per assistir a aquestes reunions, amb la finalitat de difondre diferents programes, s'ha de fer a través de l'SFPP.

Es faran 3 reunions al llarg del curs i el calendari i l'ordre del dia de les reunions es poden acordar i coordinar a les reunions de coordinació de la xarxa CEP.

6. PLA D'ACOLLIDA D'ASSESSORS NOVELLS (figura a l'ANNEX I)

L'equip directiu al CEP de Palma considera que tant el personal docent com el no docent són la peça angular del nostre centre. Creiem que un bon clima laboral és fonamental per a respondre adequadament a les necessitats formatives dels docents, contribuint així a la millora dels resultats educatius de l'alumnat.

La tasca assessora que es desenvolupa al CEP no és un treball individual, sinó una feina col·laborativa i cooperativa. Per tant, una acollida acurada i ben planificada és essencial perquè els nous assessors se sentin integrats, acceptats, i valorats com a part essencial de l'equip pedagògic docent. L'objectiu és que se sentin acompanyats durant tot el procés d'acompanyament als centres, tant en l'aspecte organitzatiu i normatiu del CEP com en la part metodològica i en la comprensió de les diferents modalitats formatives del Pla Quadriennal de Formació del Professorat de les Illes Balears 2024-2028.

L'acollida dels nous assessors i assessores de formació és clau per garantir la seva integració i eficàcia en el Centre de Professorat de Palma (CEP). Aquest pla d'acollida s'ha dissenyat amb l'objectiu de facilitar la seva adaptació a les tasques i responsabilitats, així com assegurar una formació contínua i un seguiment adequat.

La Comissió d'Acollida, formada per personal docent i no docent del CEP, serà l'encarregada de dur a terme les actuacions previstes en aquest pla i d'avaluar-ne l'efectivitat.

Aquest curs quatre dels membres de l'Equip Pedagògic són nous, motiu pel qual es tornarà a aplicar el pla d'acollida dissenyat el curs passat amb les pertinents modificacions i ampliacions. Es durà a terme:

- Benvinguda.
- Procés gradual de l'acollida.
- Recull de documentació (normativa, tutorials, protocols, dinàmiques, materials formatius, comunicacions, etc.) en un Google Sites ubicat a les unitats compartides del Google Workspace CEP PALMA.
- Disseny conjunt d'activitats formatives (FeC, FiC, FA, APF, seminaris temàtics, trobades pedagògiques, grups de treball de zona, grups de treball de recerca, grups de treball en xarxa) conjuntament amb l'equip directiu articulats per comissions i grups de treball.
- Acompanyament inicial en el contacte amb els centres educatius dins la formació en centres:
 - Contacte amb els agents de la formació (equip directiu i persona coordinadora).
 - Moment de negociació de la formació en centres, moment de desenvolupament de la formació.
 - Disseny conjunt de la formació entre assessoria i persona coordinadora del centre

educatiu, equip directiu del centre sol·licitant i equip directiu del CEP.

- Acompanyament inicial en el desenvolupament de les actuacions formatives (sempre que sigui necessari), sobretot en aquelles activitats que requereixen un contacte amb els centres: assistir a una primera sessió de formació en parelles assessores.
- Formació al llarg del curs escolar de l'SFPP, la interna d'equip i la personal amb la finalitat de millorar les competències professionals docents i la seva formació contínua.
- Assistència a Congressos, jornades, formacions encomanades i/o oferides per l'SFPP.

7. PLA DE FORMACIÓ PER A L'EQUIP PEDAGÒGIC

Tipus de formació	Trimestre	Descripció
Autoformació	Tot el curs	Al llarg del curs l'equip mantindrà reunions pedagògiques per compartir les experiències de la formació de cada assessor i activitats de dinamització i gestió d'equips.

Activitat formativa de l'equip pedagògic del CEP de Palma			
Tipus de formació	Trimestre	Descripció	
Formació de l'SFPP	1r, 2n i 3r trimestre	Per aconseguir la millora de la seva competència professional que contribuirà, en conseqüència, al desenvolupament d'un ensenyament de qualitat i equitat. Aquest curs escolar 2025-2026, aquesta formació se centrarà, entre altres aspectes, en l'avaluació dels efectes de la formació permanent del professorat en els processos d'ensenyament-aprenentatge als centres educatius de les Illes Balears i en els resultats acadèmics de l'alumnat.	
Formació de l'equip pedagògic	1r, 2n i 3r trimestre	La formació garantirà que tot l'equip pedagògic del CEP hi pugui participar, es programarà en funció de les seves necessitats, relacionades amb les seves funcions. La formació s'ha de fer al CEP o a un centre educatiu de l'àmbit del CEP, l'organitzarà.	



Formació personal	Preferentment un dels tres trimestres	L'equip (o els seus membres per separat) participarà, quan sigui possible, un sol cop durant el curs escolar, als congressos, jornades o simposis relacionats amb l'itinerari formatiu individual més adient segons la seva assessoria o sobre temàtiques de formació específica relacionades amb la seva tasca. S'han de seguir les instruccions establertes per la Direcció General de Personal Docent i Centres Concertats (DGPDIIC) per a permisos i llicències. En el cas d'activitats amb despesa associada cal també l'autorització prèvia de la direcció del CEP i de l'SFPP. S'ha de fer servir l'annex VII, que es pot descarregar del Moodle de l'SFPP.
--------------------------	---------------------------------------	---

8. GESTIÓ ECONÒMICA

Lloguers	3.000,00 €
Reparació, conservació i manteniment	45.000,00 €
Material fungible	10.000,00 €
Subministraments	25.000,00 €
Comunicacions	7.000,00 €
Treballs realitzats per altres empreses (transport)	2.000,00 €
Documentació i informació	3.000,00 €
Material didàctic	5.500,00 €
Material inventariable	10.000,00 €
Despeses activitats de formació	60.000,00 €
D'altres despeses previstes	0 €

En aquesta previsió només estan comptabilitzades despeses del CEP de Palma.

9. RELACIONS AMB ALTRES INSTITUCIONS

Són aquelles institucions que no formen part de la xarxa de formació de les Illes Balears. El CEP mantindrà relacions amb altres institucions a través de l'SFPP i el tipus de col·laboració vendrà



també marcat per l'SFPP. 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 de l'SFPP, ja que comptem amb la base de dades compartida de formadors externs.

Continuant les relacions establertes amb altres institucions es mantindran les col·laboracions en les activitats que tot seguit es detallen:

- GIPI (Grup d'investigació de la Primera Infància) Patronat Municipal d'Escoles Infantils (PMEI) aportació d'espais i coordinació.
- Al llarg del curs escolar es demana autorització a l'SFPP per poder establir col·laboracions.
- Consorci Serra de Tramuntana del Consell de Mallorca quan l'SFPP ho indica. Totes les activitats formatives realitzades com a PEF entorn a l'Aprenentatge Servei a la Serra de Tramuntana a 17 centres escolars articulada a partir d'itineraris didàctics a l'entorn, a la Serra de la Tramuntana, majoritàriament.
- Aquest curs escolar es començarà un nou PEF, Ciència Inclusiva en Acció, al qual es durà a terme amb la col·laboració de l'AECC i la UIB i ponents experts, investigadors de la UIB i investigadors del CSIC.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA ANUAL

Es preveu fer un seguiment i avaluació d'aquest pla anual a partir de l'avaluació de les activitats formatives que ha de constituir un instrument de participació i d'implicació del professorat en el procés de formació que els permeti valorar el procés i, alhora, es doni a conèixer el grau de satisfacció amb la formació rebuda, el grau d'assoliment dels objectius didàctics de l'activitat i l'impacte de la formació en la pràctica docent.

Els agents de les activitats de formació de l'avaluació són:

- El professorat que participa en la formació.
- Els centres docents, a través del professorat, l'alumnat i les famílies.
- El professorat formador.
- Les institucions, les entitats i els serveis i departament de la Conselleria d'Educació i Universitats que organitzen i gestionen les activitats de formació permanent.

Quan avaluarem?

- L'equip pedagògic realitzarà trimestralment el seguiment del desenvolupament del Pla Anual.
- A final de curs, s'elaborarà i presentarà a l'SFPP de la Direcció General d'Universitats, Recerca i Ensenyaments Artístics Superiors la memòria final que ha d'incloure una descripció i valoració del desenvolupament del Pla d'Actuació anual, com també un informe d'avaluació de les activitats.



Què s'avaluarà?

- El grau de compliment dels objectius exposats en aquest pla.
- El desenvolupament de programa d'activitats del curs 2025-2026 del CEP.
- El treball en equip assessor.
- Les relacions personals i la participació de tot l'equip del CEP (docent i no docent) en les decisions i les responsabilitats.
- L'estat de la plana web del CEP.
- La gestió econòmica.
- La intervenció assessora als centres. La funció d'acompanyament constructiu del procés de canvi de tots i cada un dels centres, la gestió de la formació amb l'objectiu que els equips docents siguin cada dia més autònoms per continuar el camí de millora de les seves competències professionals i per consolidar els processos de canvi iniciats.
- La gestió i l'organització del CEP. La gestió de les noves modalitats formatives dutes a terme del PQ 2024-28.
- A partir de les valoracions que sobre el treball de l'equip del CEP realitzen els òrgans de govern i els membres del CEP (Consell de CEP, assessors, comissions de treball, representant de centre al CEP, altres directors de CEP, SFPP).
- L'equip assessor, a partir de qüestions: quines coses hem fet bé?, què hem de millorar?, quines ens han quedat per fer?, què volem fer a partir d'ara?
- Les activitats: mitjançant qüestionaris d'avaluació al portal del personal, sessions de posada en comú, participació en debats, valorar les memòries d'aplicació a l'aula, entrevistes entre assessors i coordinadors en les formacions a centre. Formularis en línia.

Aquesta avaluació es realitzarà s'acord amb les directrius que marqui el Servei de Formació Permanent del Professorat.

11. RELACIÓ DE CENTRES ADSCRITS AL CEP DE PALMA

El **Centre de Professorat de Palma Jaume Cañellas Mut**, que té com a àmbit geogràfic d'actuació els centres públics i concertats dels municipis de Llucmajor, Marratxí i Palma.

11.1. Assignació d'un assessor de referència als centres adscrits al CEP Palma per al curs 2025-2026.

Amb l'objectiu de proporcionar un servei d'assessorament pedagògic personalitzat i proper, s'assigna un assessor de referència a cada centre educatiu que serà el contacte i la referència per dur a terme l'enfortiment de les relacions de col·laboració entre el CEP de Palma i els centres educatius i per tal de poder donar una resposta ajustada a les necessitats formatives dels centres durant aquest curs escolar.

Aquesta persona assessora treballa per atendre les demandes formatives específiques, facilitar l'aplicació de les diverses modalitats formatives del nou pla quadriennal i abordar altres aspectes rellevants i col·laborar en la detecció de necessitats formatives específiques del centre i dissenyar propostes formatives adequades. També serà el punt de contacte inicial per a totes les consultes,

dubtes i necessitats formatives que puguin sorgir. L'equip directiu del CEP Palma estarà sempre disponible per a qualsevol consulta. Es podrà contactar telefònicament amb ells mitjançant correu electrònic o sol·licitant una cita prèvia. Quant a religió catòlica, realitzarà tots els assessoraments Francisca Llabrés.

Els programes de formació i innovació educativa de la DGUREAR, malgrat ser convocats i coordinats per l'SFPP, poden desenvolupar-los centres de professorat d'acord amb les instruccions pertinents de l'SFPP.

La **relació de centres adscrits al CEP de Palma** a partir del curs escolar 2025/2026 queda de la següent forma:

CODI	Nom	MUNICIPI	PERSONA ASSESSORA DE REFERÈNCIA
07001666	CC SANT VICENÇ DE PAÛL_LLUCMAJOR	LLUCMAJOR	Francisco Solera
07001681	CEIP S'ALGAR_S'Arenal	LLUCMAJOR	Sara Palmer
07001711	CC SAN BUENAVENTURA	LLUCMAJOR	Catalina Ribot
07001721	CC NOSTRA SENYORA DE GRÀCIA	LLUCMAJOR	Miquel Àngel
07001733	CCEI SAGRADOS CORAZONES_LLUCMAJOR	LLUCMAJOR	Sara Palmer
07001745	CEIP REI JAUME III	LLUCMAJOR	Sara Palmer
07001757	CEPA CENTRE D'EDUCACIÓ PERSONES ADULTES S'ARENAL	PALMA	Sara Palmer
07002397	CEIP GABRIEL JANER MANILA	MARRATXÍ	Sara Palmer
07002415	CCEI SANTA CATALINA THOMÀS	MARRATXÍ	Aina Tendero
07002427	CC SANTA TERESA	MARRATXÍ	Sara Palmer
07002439	CEIP BLANQUERNA	MARRATXÍ	Miquel Ribas
07002440	CC LA SALLE_ES PONT D'INCA	MARRATXÍ	Maria Salom
07002464	CEIP MIQUEL COSTA I LLOBERA_PÒRTOL	MARRATXÍ	Miquel Àngel Servera
07002592	CEIP ELS TAMARELLS	PALMA	Miquel Ribas
07002609	CCEI POPEYE	PALMA	Joana Ma Duran
07002610	CEIP CAN PASTILLA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07002622	CC LLADÓ	PALMA	Miquel Ribas
07002646	CC SANT VICENÇ DE PAÛL COLL D'EN RABASSA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07002658	CEIP COLL D'EN RABASSA, GUILLEM LLADÓ COLL	PALMA	Miquel Ribas
07002683	CEIP SON FERRIOL	PALMA	Francisco Solera
07002695	CCEI NUESTRA SEÑORA DE LA PROVIDENCIA SON FERRIOL	PALMA	Francisco Solera
07002701	CC SANT ANTONI ABAT	PALMA	Francisco Solera
07002737	CCEI JARDINES DE LA INFANCIA PUREZA DE MARÍA	PALMA	Aina Tendero
07002749	CEIP ESTABLIMENTS	PALMA	Miquel Ribas
07002750	CEIP GÈNOVA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07002774	CEIP AINA MOLL I MARQUÈS	PALMA	Joana Ma Duran
07002804	CEIP LA SOLEDAT	PALMA	Miquel Ribas



07002816	CC VIRGEN DEL CARMEN	PALMA	Miquel Àngel Servera
07002831	CEIP DE PRÀCTIQUES	PALMA	Joana Ma Duran
07002841	CEIP REI JAUME I	PALMA	Catalina Ribot
07002853	CEIP SANTA ISABEL	PALMA	Maria Salom
07002865	CEIP MIQUEL PORCEL	PALMA	Maria Salom
07002889	CEIP JOAN CAPÓ	PALMA	Maria Salom
07002907	CEIP ALEXANDRE ROSSELLÓ	PALMA	Miquel Àngel Servera
07002919	CEIP MIQUEL COSTA I LLOBERA PALMA	PALMA	Joana Ma Duran
07002920	CC SANTA MARIA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07002932	CEIP ES VIVERO	PALMA	Maria Salom
07002956	CEIP SANTA CATALINA	PALMA	Miquel Ribas
07002968	CEIP SON CANALS	PALMA	Maria Salom
07002981	CEIP VERGE DE LLUC	PALMA	Miquel Ribas
07003021	CC SANTA MAGDALENA SOFIA	PALMA	Joana Ma Duran
07003067	CCIEEM SANT JOSEP OBRER II CENTRE INTEGRAT DE MÚSICA	PALMA	Miquel Ribas
07003092	CC EL TEMPLE	PALMA	Sara Palmer
07003171	CC CORPUS CHRISTI	PALMA	Sara Palmer
07003213	CEIP RAFAL VELL	PALMA	Sara Palmer
07003225	CEIP ES MOLINAR_ INFANT FELIP	PALMA	Sara Palmer
07003250	CEIP JAFUDA CRESQUES	PALMA	Catalina Ribot
07003262	CC SANTA MÓNICA	PALMA	Sara Palmer
07003298	CC SANT FRANCESC	PALMA	Miquel Ribas
07003304	CEIP ESCOLA GRADUADA	PALMA	Miquel Ribas
07003328	CC SAN AGUSTÍN	PALMA	Miquel Àngel Servera
07003331	CC SAN FELIPE NERI	PALMA	Joana Ma Duran
07003341	CC PEDRO POVEDA	PALMA	Miquel Ribas
07003365	CCEI NUESTRA SEÑORA DE LA PROVIDENCIA PALMA	PALMA	Joana Ma Duran
07003377	CC SANTÍSSIMA TRINIDAD	PALMA	Joana Ma Duran
07003390	CC SANT VICENÇ DE PAÛL LA SOLEDAT	PALMA	Miquel Ribas
07003444	CC SANT FRANCESC D'ASSÍS _ PALMA	PALMA	Francisco Solera
07003456	CC BALMES	PALMA	Francisco Solera
07003468	CC LA MIRACULOSA	PALMA	Catalina Ribot
07003471	CC JESÚS MARÍA	PALMA	Miquel Ribas
07003501	CC ARCÀNGEL SANT RAFEL	PALMA	Miquel Àngel Servera
07003511	CC PIUS XII	PALMA	Catalina Ribot
07003559	CC SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	PALMA	Maria Salom
07003572	CC NUESTRA SEÑORA DE LA ESPERANZA	PALMA	Francisco Solera
07003596	CC SANT VICENÇ DE PAÛL CAS CAPISCOL	PALMA	Francisco Solera
07003602	CC MANJON	PALMA	Miquel Ribas
07003614	CC ESCOLÀPIES PALMA	PALMA	Maria Salom
07003651	CC SAN ALFONSO MARÍA DE LIGORIO	PALMA	Miquel Àngel Servera
07003675	CC SAGRAT COR	PALMA	Joana Ma Duran



07003687	CC NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN_ES VIVERO_PALMA	PALMA	Miquel Ribas
07003699	CC JUAN DE LA CIERVA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07003717	CC SANT PERE	PALMA	Francisco Solera
07003730	CC LA IMMACULADA	PALMA	Aina Tendero
07003778	EIEL CIUTAT ANTIGA	PALMA	Aina Tendero
07003791	CEIP EL TERRENO	PALMA	Joana Ma Duran
07003821	CEIP MARIAN AGUILÓ	PALMA	Maria Salom
07003845	IES SON PACS	PALMA	Catalina Ribot
07003857	CC NUESTRA SEÑORA DE MONTESIÓN_PALMA	PALMA	Catalina Ribot
07003869	IES POLITÈCNIC	PALMA	Francisco Solera
07003870	IES RAMON LLULL	PALMA	Sara Palmer
07003882	IES JOAN ALCOVER	PALMA	Sara Palmer
07003894	IES ANTONI MAURA	PALMA	Catalina Ribot
07003900	CEIPIESO GABRIEL VALLSECA	PALMA	Catalina Ribot
07003973	CCEE MATER MISERICORDIAE	PALMA	Maria Salom
07004011	CEIP TRAMUNTANA	PALMA	Miquel Ribas
07004023	CEE SON FERRIOL	PALMA	Miquel Ribas
07004035	EASDI ESCOLA D'ART I SUPERIOR DE DISSENY DE LES ILLES BALEARIS	PALMA	Miquel Àngel Servera
07004084	CC LA PORCIÚNCULA	PALMA	Miquel Ribas
07004102	CEIP SANT JORDI MALLORCA	PALMA	Sara Palmer
07004114	CEIP S'ARANJASSA	PALMA	Sara Palmer
07004138	CEIP ES SECAR DE LA REAL	PALMA	Catalina Ribot
07004163	CEIP SA INDIOTERIA	PALMA	Maria Salom
07004229	CEIP MARIA ANTÒNIA SALVÀ	PALMA	Miquel Àngel Servera
07004230	CC CENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACIÓN CIDE	PALMA	Sara Palmer
07004254	CC NUESTRA SEÑORA DE MONTESIÓN SA VILETA	PALMA	Sara Palmer
07004266	CC SANT VICENÇ DE PAÛL SA VILETA	PALMA	Sara Palmer
07004278	CC MADRE ALBERTA	PALMA	Sara Palmer
07004308	CC LA PURÍSIMA Mateix codi per al CCEE La Purísima	PALMA	Maria Salom
07004311	CEIPIESO SON QUINT	PALMA	Catalina Ribot
07004321	CEIP ANSELM TURMEDA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07004333	CC LA SALLE_SA VILETA	PALMA	Miquel Ribas
07005817	EIEL SANTA CATALINA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07005933	CEIP ES PIL·LARÍ	PALMA	Miquel Àngel Servera
07005945	CEIPIEEM SON SERRA	PALMA	Maria Salom
07005982	CEIP RAFAL NOU	PALMA	Miquel Àngel Servera
07005994	CEIP CAMILO JOSE CELA	PALMA	Miquel Àngel Server
07006007	CEIP SON OLIVA	PALMA	Maria Salom
07006469	CCEE PRINCESA DE ASTURIAS	MARRATXÍ	Miquel Àngel Servera
07006482	CC MATA DE JONC	PALMA	Maria Salom
07006500	CC SANT JOSEP OBRER I	PALMA	Francisco Solera



07006512	IES GUILLEM SAGRERA	PALMA	Catalina Ribot
07006551	CEIP SA CASA BLANCA	PALMA	Sara Palmer
07006603	EIEL SON ROCA	PALMA	Aina Tendero
07006664	CC ES LICEU	MARRATXÍ	Miquel Ribas
07006676	EIEL S'ARENAL	PALMA	Aina Tendero
07006691	CEIP ES PONT	PALMA	Pau Ramon
07006767	CC AULA BALEAR	PALMA	Catalina Ribot
07006779	CCEE PINYOL VERMELL	MARRATXÍ	Miquel Ribas
07006810	CMD CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA I DANSA DE MALLORCA	PALMA	Catalina Ribot
07006861	CEIP SON ANGLADA	PALMA	Catalina Ribot
07006895	CEPIESO PINTOR JOAN MIRO	PALMA	Francisco Solera
07006925	IES SON RULLAN	PALMA	Sara Palmer
07006998	CEPA CENTRE D'EDUCACIÓ PERSONES ADULTES SON CANALS	PALMA	Sara Palmer
07007000	CEIP SON VERI_S'Arenal	LLUCMAJOR	Sara Palmer
07007152	IES JOAN MARIA THOMÀS	PALMA	Maria Salom
07007191	ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA ANDREU CRESPI PLAZA	PALMA	Sara Palmer
07007221	CC NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN_SA INDIOTERIA_PALMA	PALMA	Maria Salom
07007371	IES MADINA MAYURCA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07007693	CEPA CENTRE D'EDUCACIÓ PERSONES ADULTES LA BALANGUERA	PALMA	Catalina Ribot
07007747	IES JOSEP SUREDA I BLANES	PALMA	Miquel Ribas
07007772	EI 2ncicle PAULA TORRES	PALMA	Aina Tendero
07007796	IES JOSEP MARIA LLOMPART	PALMA	Sara Palmer
07007838	IES SES ESTACIONS	PALMA	Catalina Ribot
07007930	IES ARXIDUC LLUÍS SALVADOR	PALMA	Catalina Ribot
07007942	CEPIESO AURORA PICORNELL	PALMA	Catalina Ribot
07008016	IES EMILI DARDER	PALMA	Miquel Ribas
07008041	CEIP BADIES	LLUCMAJOR	Catalina Ribot
07008065	IES S'ARENAL	LLUCMAJOR	Miquel Àngel Servera
07008090	CEI LA CUNA	LLUCMAJOR	Francisco Solera
07008223	CEPA CENTRE D'EDUCACIÓ PERSONES ADULTES CAMP RODÓ	PALMA	Catalina Ribot
07008260	CCEI ITACA	PALMA	Aina Tendero
07008511	IES LLUCMAJOR	LLUCMAJOR	Sara Palmer
07008636	CCEI PINOCHO	PALMA	Aina Tendero
07008764	CEI S'AUCELLET	LLUCMAJOR	Joana Ma Duran
07008818	IES MARRATXÍ	MARRATXÍ	Aina Tendero
07012895	CEIP SON RULLAN	PALMA	Miquel Ribas
07012937	CCEI SANT FRANCESC D'ASSÍS ES PIL·LARÍ	PALMA	Miquel Àngel Servera
07013012	CEI MAMÀ OSA	PALMA	Aina Tendero



07013061	CEI KOALA	PALMA	Aina Tendero
07013127	CEIP CAS CAPISCOL	PALMA	Aina Tendero
07013139	IES LA RIBERA	PALMA	Miquel Àngel Servera
07013188	CEI ASIMA	PALMA	Aina Tendero
07013221	CEIP SES CASES NOVES	MARRATXÍ	Catalina Ribot
07013243	EIEL MARIA MUT I MANDILEGO	PALMA	Miquel Àngel Servera
07013279	CEPA CENTRE D'EDUCACIÓ PERSONES ADULTES AMANECER	PALMA	Catalina Ribot
07013358	CEIP NOVA CABANA	MARRATXÍ	Miquel Ribas
07013383	IES CENTRE DE TECNIFICACIÓ ESPORTIVA ILLES BALEARS	PALMA	Catalina Ribot
07013395	CEIP URBANITZACIONS DE LLUCMAJOR	LLUCMAJOR	Maria Salom
07013401	CEIP SON PISA	PALMA	Joana Ma Duran
07013413	EIEL SON FUSTER NOU	PALMA	Aina Tendero
07013425	CMM CONSERVATORI MUNICIPAL DE PALMA	PALMA	Catalina Ribot
07013450	EIEL SANTA CREU	PALMA	Aina Tendero
07013462	CEI SIERVAS DE JESÚS SAGRADO CORAZÓN Madre Alberta	PALMA	Aina Tendero
07013486	CEI TERINGA	PALMA	Aina Tendero
07013528	CC AIXA-LLAUT	PALMA	Aina Tendero
07013553	CEIP SA MARINA DE LLUCMAJOR	LLUCMAJOR	Catalina Ribot
07013589	CEI ITACA NOVA	PALMA	Aina Tendero
07013620	CIFP CIFP NAUTICOPESQUERA	PALMA	Catalina Ribot
07013671	EI_1rcicle VERGE DE LA SALUT	PALMA	Joana Ma Duran
07013711	CEI LA VALL	MARRATXÍ	Joana Ma Duran
07013723	CEI RIN TIN TIN	PALMA	Joana Ma Duran
07013747	EIEL CAN ALONSO	PALMA	Aina Tendero
07013760	CEI ANGELETS 2008	LLUCMAJOR	Joana Ma Duran
07013772	EI_1rcicle VIRGEN DE LORETO	PALMA	Joana Ma Duran
07013851	CEI ES PETIT CASTELL	PALMA	Joana Ma Duran
07013887	CEI PICA-SOL	LLUCMAJOR	Joana Ma Duran
07013954	CEI SON LLÀTZER	PALMA	Francisco Solera
07014004	CEI HOBBITON	PALMA	Aina Tendero
07014016	CEI PEKES	PALMA	Aina Tendero
07014119	CEI PETITS FERRERETS	MARRATXÍ	Aina Tendero
07014171	CEI SIETE ENANITOS	PALMA	Aina Tendero
07014181	CEI PATIM-PATAM	PALMA	Aina Tendero
07014201	EIEL SON FERRIOL	PALMA	Aina Tendero
07014296	EIEL ES MOLINAR	PALMA	Aina Tendero
07014302	EIEL SON ESPANYOLET	PALMA	Aina Tendero
07014341	CEI S'ESTEL	PALMA	Aina Tendero
07014363	EIEL SES CASES NOVES	MARRATXÍ	Aina Tendero
07014387	EIEL TRENCADORS	LLUCMAJOR	Aina Tendero



07014399	EIEL FADA MORGANA	LLUCMAJOR	Aina Tendero
07014545	CEI MÓN PETITO	PALMA	Aina Tendero
07014582	EIEL PONT D'INCA NOU	MARRATXÍ	Aina Tendero
07014594	EIEL PENYA-SEGAT	LLUCMAJOR	Aina Tendero
07014624	CEI SANT AGUSTÍ	PALMA	Joana Ma Duran
07014648	CEI BABERITOS	PALMA	Joana Ma Duran
07014661	CEI PEQUEÑO DA VINCI_abans Maria Serra	PALMA	Joana Ma Duran
07014697	CEI ROPIT	PALMA	Aina Tendero
07014703	CIFP CRN CIFP SON LLEBRE CRN EN ATENCIÓ SOCIAL	MARRATXÍ	Francisco Solera
07014739	CEI ESCOLA NOVA	PALMA	Aina Tendero
07014740	CEI GIANNI RODARI	PALMA	Aina Tendero
07014752	CEI SA CAPÇANETA	PALMA	Aina Tendero
07014764	CEI ES LLAÜT	PALMA	Aina Tendero
07014855	CEI ES PONTET	PALMA	Aina Tendero
07014867	CEI KOALA POLÍGON	PALMA	Aina Tendero
07014879	IES SANT MARÇAL	MARRATXÍ	Francisco Solera
07014946	CEI LLUNA DE PAPER	PALMA	Aina Tendero
07014961	CEI SA MILOCA	PALMA	Aina Tendero
07014971	CEI PETER PAN	MARRATXÍ	Miquel Àngel Servera
07014983	EBE ESCOLA BALEAR DE L'ESPORT (CTIB)	PALMA	Miquel Àngel Servera
07015008	CEI PETIT ANGELET	PALMA	Aina Tendero
07015057	CEI ESTRELLETES	PALMA	Aina Tendero
07015227	CEI DUES LLUNES	PALMA	Aina Tendero
07015240	CEI HAPPY FACES	PALMA	Aina Tendero
07015495	CEI SOL SOLET	PALMA	Aina Tendero
07015501	CEI BABERITOS TENIS	PALMA	Miquel Àngel Servera
07015513	CEI ANGELETS DE LLUM	PALMA	Joana Ma Duran
07015525	CCEE QUATRE PER QUATRE_PALMA	PALMA	Joana Ma Duran
07015549	IES CAN BALO	MARRATXÍ	Catalina Ribot
07015628	CEI WABI SABI	PALMA	Joana Ma Duran
07015677	CEI DULCES SUEÑOS	PALMA	Miquel Ribas
07015719	IES IEDIB_INSTITUT D'ENSENYAMENTS A DISTÀNCIA DE LES ILLES BALEARS	PALMA	Catalina Ribot
07015847	IES NOU LLEVANT	PALMA	Catalina Ribot
07015859	IES SON CLADERA	PALMA	Catalina Ribot
07015872	CIFP JUNIPER SERRA	PALMA	Catalina Ribot
07015884	CIFP FRANCESC DE BORJA MOLL	PALMA	Catalina Ribot
07015951	CAHOSPD CAHOSPD MARIA ANTÒNIA PASCUAL (COL·LEGI PER A L'ATENCIÓ HOSPITALÀRIA I DOMICILIÀRIA)	PALMA	Francisco Solera
07016104	CEI PETITÓ_Francesc de Borja Moll	PALMA	Aina Tendero
07016438	CIFP L'EMBAT	PALMA	
07016463	CEI SON ESPASES	PALMA	Francisco Solera



07016517	CEI CASTELL ENCANTAT	PALMA	Joana Ma Duran
07016542	CIFP CIFP PERE DE SON GALL	LLUCMAJOR	Francisco Solera
07016657	CEI ESCOLETA SANT PERE_CSant Pere	PALMA	Aina Tendero
07016669	CEI ESCOLETA PESSIGOLLES	PALMA	Aina Tendero
07016670	CEI NANAI	PALMA	Joana Ma Duran
07016694	CEI ATLAS_abans Mel d'Abella	PALMA	Joana Ma Duran
07016712	CEI ESCOLETA SOMNIS	PALMA	Miquel Àngel Servera
07016724	CEI ESCOLETA LA PURÍSSIMA_CLa Puríssima	PALMA	Joana Ma Duran
07016736	EIEL SON GIBERT	PALMA	Miquel Àngel Servera
07016751	EIEL MARRATXÍ	MARRATXÍ	Joana Ma Duran
07016773	CEI ESCOLETA KINDER MARRATXÍ	PALMA	Miquel Àngel Servera
07016785	CEI LITTLE RAINBOW	PALMA	Joana Ma Duran
07500130	CAMP D'APRENTATGE SON FERRIOL	PALMA	Catalina Ribot
07700121	EQUIP ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PSICOPEDAGÒGICA GENERAL PALMA-1	PALMA	David Palou
07700143	EQUIP ORIENTACIÓ EDUCATIVA I PSICOPEDAGÒGICA GENERAL PALMA-2	PALMA	David Palou
07700271	EAP EQUIP D'ATENCIÓ PRIMERENCA SUD	LLUCMAJOR	Catalina Ribot
07700325	EOEP EQUIP D'AVUACIÓ DIFICULTATS SOCIALITZACIÓ I COMUNICACIÓ MALLORCA	PALMA	David Palou
07700337	EOEP EQUIP D'ALTERACIONS DEL COMPORTAMENT MALLORCA	PALMA	David Palou
07700350	EOEP EQUIP D'ATENCIÓ DE LA DISCAPACITAT VISUAL MALLORCA	PALMA	David Palou
07700362	EOEP EQUIP ESPECÍFIC DE COMUNICACIÓ, LLENGUATGE I APRENTATGE	PALMA	Miquel Ribas
07700398	EAP EAP PALMA I	PALMA	Miquel Ribas
07700404	EAP EAP PALMA II	PALMA	Miquel Ribas
07700416	EOEP EQUIP ESPECIALITZAT EN ALTES CAPACITATS INTEL·LECTUALS	PALMA	David Palou

11.2. Centres adscrits al CEP de Palma Jaume Cañellas Mut.

L'àmbit del Centre de Professorat de Palma és molt extens i divers, ja que compta amb **256** centres adscrits al nostre àmbit d'actuació als quals hem de donar resposta sempre que ho sol·licitin a través de les formacions a centres i/o amb activitats oferides des del CEP. Es considera molt important atendre tots els col·lectius a partir de les necessitats detectades pels centres i pel mateix personal assessor, que tenen un contacte directe amb ells.

CA	2
CCEE	4



CCEI	9
CCFP	2
CCIEEM	1
CEE	1
CEFIRDE	1
CEI	61
CEIP	53
CEIPIEEM	1
CEIPIESO	3
CPIESO	
CEP	3
CEPA	5
CIFP	5
CIFP_CRN	1
EI_1rcicle	2
EI_2ncicle	1
EIEL	17
CC	51
EOEP	2
EOEP_EAC	1
EOEP_EADIS	1
EOEP-EADIV	1
EOEP-ECLA	1
EOI	1
IES	24
Total	256



12. Annexos

12.1. Annex 1. PLA D'ACOLLIDA Jaume Cañellas Mut. Aprovat a la reunió d'equip pedagògic dia 2 de setembre de 2025



PLA D'ACOLLIDA DELS NOUS
ASSESSORS I ASSESSORES DEL
CENTRE DEL CEP PALMA, Jaume
Cañellas Mut.

Document aprovat per
l'equip pedagògic del CEP
PALMA el dia 2 de setembre
de 2025



Índex

1. NORMATIVA APLICABLE	4
2. INTRODUCCIÓ	4
3. OBJECTIUS	5
4. MOMENTS DE L'ACOLLIDA	5
4.1. Activitats prèvies a la incorporació:	5
4.2. Acollida Inicial	5
4.2. Acollida durant el desenvolupament del curs	7
5. AVALUACIÓ DEL PLA	7
6. PROPOSTES DE MILLORA	8
6.1. ANNEX I : Rúbrica d'avaluació del grau de satisfacció i de l'impacte	8
6.2. ANNEX II: Model d'acompanyament	9

Diligència per a fer constar que el present pla d'acollida ha estat aprovat per l'Equip Pedagògic en la reunió celebrada dia 2 de setembre de 2025 i serà inclòs al Pla anual.



1. NORMATIVA APLICABLE

- La Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.
- La Llei 1/2022, de 8 de març d'educació de les Illes Balears
- *Resolució del director general de Personal Docent i Centres Concertats de 23 maig de 2024 per la qual s'aproven les instruccions i la convocatòria de les modalitats de formació en el centre i intercentres assessorats pels centres de professorat de les Illes Balears per al curs 2024-2025 (BOIB núm 70 de 28 de maig)* per donar una resposta adequada i eficient a les necessitats formatives dels centres de les Illes.
- Resolució del director general de Personal Docent i Centres Concertats de dia 12 d'agost de 2024 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el a la qual s'especifica la plantilla del CEP PALMA i estableix la necessitat d'acompanyament acurats als assessors nouvinguts.
- Altres normatives relacionades amb la formació del professorat i el funcionament dels Centres de Professorat de les Illes.

2. INTRODUCCIÓ

Des de l'arribada del nou equip directiu, al CEP de Palma, considerem que tant el personal docent com el no docent són la peça angular del nostre centre. Creiem fermament que un bon clima laboral és fonamental pel benestar i bon tracte i així també, poder respondre adequadament a les necessitats formatives dels docents, contribuint així a la millora dels resultats educatius de l'alumnat.

La tasca assessora que es desenvolupa al CEP no és un treball individual, sinó una feina col·laborativa i cooperativa. Per tant, una acollida acurada i ben planificada és essencial perquè els nous assessors se sentin integrats, acceptats, i valorats com a part essencial de l'equip pedagògic docent. L'objectiu és que se sentin acompanyats durant tot el procés d'acompanyament als centres, tant en l'aspecte organitzatiu i normatiu del CEP com en la part metodològica i en la comprensió de les diferents modalitats formatives del Pla Quadriennal de Formació del Professorat de les Illes Balears.



L'acollida dels nous assessors i assessores de formació és clau per garantir la seva integració i eficàcia en el Centre de Professorat de Palma (CEP). Aquest pla d'acollida s'ha dissenyat amb l'objectiu de facilitar la seva adaptació a les tasques i responsabilitats, així com assegurar una formació contínua i un seguiment adequat.

La Comissió d'Acollida, formada per personal docent i no docent del CEP, serà l'encarregada de dur a terme les actuacions previstes en aquest pla i d'avaluar-ne la seva efectivitat i impacte.

3. OBJECTIUS

1. Facilitar la integració dels nous assessors i assessores al CEP de Palma.
2. Proporcionar una formació inicial que els doti de les eines i coneixements necessaris per a desenvolupar la seva tasca.
3. Garantir un seguiment continu durant el curs per a assegurar una adaptació òptima.
4. Establir mecanismes d'avaluació per a identificar àrees de millora en el procés d'acollida.
5. Promoure un ambient col·laboratiu i de suport entre el personal del CEP.

4. MOMENTS DE L'ACOLLIDA

4.1. Activitats prèvies a la incorporació:

- **Disseny d'activitats preparatòries:** Sessions formatives sobre les funcions del CEP, la normativa aplicable, i els recursos disponibles.
- **Assignació de mentors/tutors:** Cada nova persona assessora l'hi serà assignat a un mentor, una persona assessora amb experiència que l'acompanyarà durant el primer any.

4.2. Acollida Inicial

- **Rebuda informal:** Presentació dels nous assessors i assessores a tot l'equip del CEP i al personal no docent. Visita a les instal·lacions i presentació del personal no docent.
- **Rebuda formal i sessió informativa:** Presentació oficial de l'equip i explicació dels processos i responsabilitats dins del CEP que es realitzarà a la primera reunió d'equip



pedagògic del curs escolar , horaris, instruccions del Servei de Formació Permanent del Professorat, presentació d'un **Google site** on es disposarà de tots els documents organitzatius, administratius fonamentals per iniciar la tasca assessora i també se li facilitarà un dossier amb documentació i un protocol intern d'organització interna.

- **Sessions formals informatives:** Explicació de les funcions del CEP, normatives aplicables, organització interna, i recursos disponibles. Calendari de reunions de visites a centres....
- **Assignació de mentors:** Cada nou assessor/a serà assignat a un mentor/a, un assessor/a amb experiència que l'acompanyarà durant el seu primer any en els 3 moments d'acompanyament.

QUI?	A QUI?	QUAN?	QUÈ?
Auxiliars administratius i secretari	Tot l'equip CEP	A l'inici, durant i a final del curs	✓ ECOIB ✓ Programa Recursos Humans
Equip directiu i ponents externs	Comissió TiC Comissió de projectes d'experiència formativa. Comissió metodologies Comissió Inclusió Comissió lingüística i d'altres que es puguin constituir.	Al llarg de tot any	✓ Coordinació i formació continua i permanent (externa, interna de l'SFPP)
Mentoria per part de la direcció i de les persones assessores que continuen aquest curs escolar al CEP	Als assessors novinguts el curs escolar	Sobretot a l'inici i també durant la resta de curs escolar Dins les reunions de coordinació de l'equip pedagògic.	Aclariment de les formacions i elaboració de la seva planificació en el mes de setembre. Acompanyament a les primeres sessions. Desenvolupament de les formacions. Organització i metodologia de treball a dur a terme i normativa a aplicar. Resolució de dubtes



- **Formació inicial:** Sessions formatives sobre les eines i plataformes digitals, processos administratius, planificació de formacions i de la metodologia d'acompanyament als centres.

4.2. Acol·lida durant el desenvolupament del curs

Activitats:

- **Reunions periòdiques amb el mentor i reunions setmanals de l'equip pedagògic del centre:** Seguiment del progrés i resolució de dubtes o dificultats.
- **Retroacció continua:** Sessions d'avaluació intermitent amb la Comissió d'Acol·lida per a detectar necessitats i ajustar el suport ofert.
- **Tallers i reunions de les diferents comissions de treball de millora contínua:** Sessions formatives avançades per aprofundir en metodologies i estratègies de formació.
- **Sessions d'integració:** Dinàmiques per afavorir el coneixement mutu i la col·laboració entre el nou personal i l'equip existent si escau.
- **Reunions setmanals de coordinació de resposta formativa i d'equip pedagògic.**

5. AVALUACIÓ DEL PLA

L'avaluació es durà a terme mitjançant la Comissió d'acollida, amb l'ús d'instruments com enquestes de satisfacció, reunions retroacció i l'observació directa del rendiment. Es recollirà informació al llarg del curs per tal d'avaluar l'eficàcia del pla i identificar possibles àrees de millora i al punt 7, a l'annex I disposarem d'una rúbrica per avaluar-ne la seva efectivitat i les possibles millores.

Els resultats es plasmaran en **un informe final**, que serà compartit amb l'equip del CEP i utilitzat per fer ajustaments futurs.

6. PROPOSTES DE MILLORA

A partir dels resultats de l'avaluació, es presentaran propostes per a millorar el pla d'acollida en properes edicions. Aquestes propostes seran debatudes amb tot l'equip del CEP per assegurar-ne l'aplicabilitat i efectivitat.

6.1. ANNEX I : Rúbrica d'avaluació del grau de satisfacció i de l'impacte

Centre de Professorat Palma Jaume Cañellas Mut	Pla d'acollida							
	Sacha	Aina	Maria	Maria José	Ausias	Pau	Sara	Xisco
Criteris								
Integració a l'equip del CEP								
Coneixement de les funcions	Altament integrat/a							
Coneixement del pla quadriennal	Ben integrat/a							
Coneixement de les modalitats formatives	Comença a integrar-se							
Ús d'eines i recursos	Difícilment integrat							
Ús del programa de RRHH								
Ús del programa GestFor								
Gestió econòmica (ponents, hotels, avió, nòmines...)								
Actitud proactiva								
Puntualitat a l'hora de lliurar els documents								
Relació amb el mentor/a i ponents experts								
Participació en la formació continuada								
Col·labora amb els companys i crea un bon ambient de feina								

Aquest pla d'acollida està pensat per ser senzill i pràctic, però amb l'objectiu d'oferir un suport real als nous assessors i assessores perquè se sentin integrats i preparats per a les seves noves responsabilitats al CEP de Palma. La directora farà un seguiment i coordinarà aquest pla d'acollida.



6.2. ANNEX II: Model d'acompanyament



La formació als centres (FeC i FiC): 3 moments.

I -Moment **ANALITZAM, ESPECIFICAR**, aclarir i analitzar per donar resposta contextualitzada i ajustada (**ABANS**)
 II -Moment de **DESENVOLUPAMENT**: és la part que es **certifica. Formació viva, flexible** (**DURANT**)
CREAR CONEIXEMENT-REFLEXIONAR-DIALOGAR-DEBATRE I PROPO SAR ACCIONS (experimentar noves pràctiques educatives i experimental)
 III - Moment d' **AVALUACIÓ I FORMACIÓ DE FUTUR** i de la negociació de la formació de la línia formativa del centre
(DESPRÉS) AVALUAR EL PLANIFICAT I IMPLEMENTAT, SINTETITZAR I DIFONDRE DOCUMENTALMENT LES CONCLUSIONS amb evidències i seguir formant-se amb la línia formativa del centre i la modalitat més adient del PQI

PROCÉS

MOMENT I	MOMENT II 🍌				MOMENT III
AVALITZAM ☐ Treball previ. Escolar i veure necessitats ☐ Negociar, concretar i recollir acords en un doc. ☐ Disseny de la formació amb col.laboració amb ponent, equip directiu.... ☐ Projecte definitiu ☐ Inscripció al portal del personal	ENS FORMEM ☐ Hores de ponència, tallers pràctics ☐ Hores de mentoria ☐ Reflexió ☐ Visites a altres centres	DISSENYAR I PLANIFICAR ☐ Sessió amb assessor i/o coordinador. debat reflexiu ☐ Treball autònom	EXPERIMENTAM 	COMPARTIM I AVALUEM ☐ Reflexió de les millores i canvis aconseguits. ☐ Avaluació de la formació a la sessió formativa i al portal del personal docent	RECORREGUT PEL FUTUR ☐ Avaluació de les millores, impacte, transferència immediata, diferida... ☐ Impacte Núm d'alumnes ☐ Documents de centre millorats ☐ Memòria ☐ Certificació ☐ SOL.LICITUD Nou curs escolar



Cal destacar que :

- Les formacions en centres i intercentres han de ser coherents amb els objectius del projecte de direcció de cada centre, amb la finalitat de consolidar la seva línia pedagògica. Parteixen de la concepció del centre educatiu com a organització autònoma que aprèn, empoderada i capaç d'autoregular el mateix procés de desenvolupament basat en processos ordenats, sistemàtics i flexibles a partir de cicles de reflexió-acció, amb l'acompanyament dels assessors del CEP, adaptat a les necessitats de cada centre.
- Poden tenir caràcter presencial o mixt i una durada **d'entre 15 i 35 hores**, que s'han de distribuir en sessions **d'un mínim de 2 hores durant la ponència externa i d'una hora i mitja**, com a mínim, en la resta de sessions. Comptaran amb la figura d'una persona coordinadora que certificarà un 25% més de la durada total de la formació.



12.2. Annex 2. PLA DE CONTINGÈNCIA DEL CEP de Palma Jaume Cañellas Mut.Curs 2025-2026

1- INTRODUCCIÓ

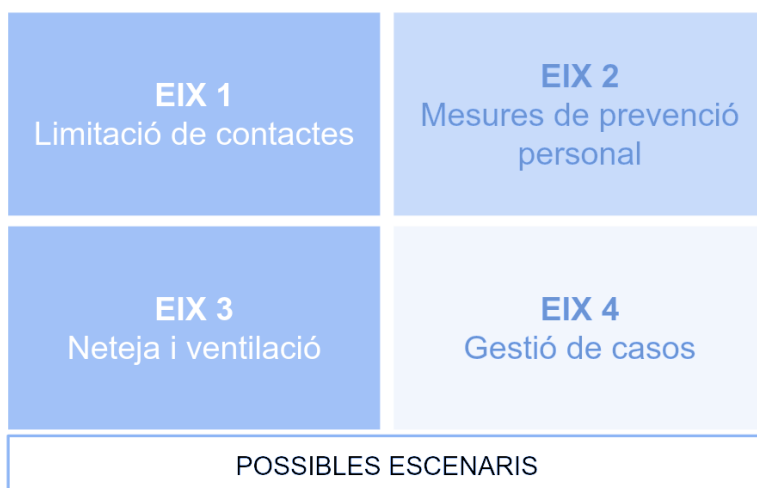
El pla de contingència del CEP de PALMA en cas de **SITUACIÓ D'EMERGÈNCIA EPISTEMOLÒGICA** per aquest curs, està redactat d'acord amb el pla de contingència realitzat el curs 2021 que es va fer amb el document orientatiu i amb l'aval tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, seguint les orientacions publicades al BOIB 119 de 17 de juliol de 2020.

Les activitats formatives que realitzen les entitats es poden dur a terme als centres educatius, al Centre de professorat de Palma i/o d'altres espais, per la qual cosa ens hem d'atendre als plans de contingència específics dels centres educatius i també a les mesures de prevenció que s'apliquin als municipis de la zona en funció de la situació epidemiològica. Finalment, fem constar que aquest Pla de Contingència s'haurà d'adaptar, si cal, a possibles canvis segons l'evolució de la situació sanitària.

Es ventila de forma constant durant l'horari de treball. El mobiliari i els estris de treball són els estrictament necessaris per evitar dificultats de desinfecció i neteja. Banys.

Es disposa de material de desinfecció i neteja adient.

El pla de contingència presentat gira entorn d'aquests quatre possibles escenaris.





2. POSSIBLES ESCENARIS

SITUACIÓ DE CRISI SANITÀRIA PROVOCADA PER L'EXTENSIÓ DE LA PANDÈMIA

El centre de professorat (CEP) té la consideració de centre docent, i, com a tal, ens hem d'atendre a la normativa de centres docents i adaptar-la a les característiques i funcions del CEP, a la normativa específica que es desenvolupi i a la de prevenció de riscos laborals de personal docent i no docent¹.

Dels possibles escenaris previstos als centres docents, **Escenari A** de Nova normalitat, **Escenari B** de Mesures restrictives i **Escenari C** de Confinament, en el cas del CEP de Palma, per les instruccions rebudes a principi de setembre i per les característiques del centre i altres grups de persones que fan feina a l'edifici (CEP IBSTEAM, CFIRDE, EACI, i EOEP Palma 2), detallam en aquest document el protocol per a l'escenari B i exposam alguns aspectes d'un possible escenari C.

Per altra part, un percentatge considerable del programa d'activitats formatives del Pla Anual del CEP dona sortida a les demandes formatives en centres (FeC) i intercentres (FiC). La funció de l'equip pedagògic del CEP és dissenyar i acompanyar en el desenvolupament d'aquestes activitats que se realitzen als centres educatius, per la qual cosa ens hem d'atendre als plans de contingència específics dels centres educatius i també a les mesures de prevenció que s'apliquin als municipis de la zona en funció de la situació epidemiològica.

Finalment, fem constar que aquest Pla de Contingència s'haurà d'adaptar, si cal, a un possible escenari A, d'augment de presencialitat o, per contra, a un escenari C de Confinament, d'augment de treball a distància, escenari del qual ja es té experiència durant el període març-juliol del curs 2019-2020 i el curs 2020-2021.

¹ Normativa de referència:

- Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021, per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022. (BOIB nº
- Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 10 de setembre per la qual es modifica la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021, (BOIB nº 128 del 16 de setembre de 2021).



EIX 1. LIMITACIÓ DE CONTACTES

EIX 1 Limitació de contactes

Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre

Per a evitar aglomeracions i garantir que es mantingui una distància de seguretat establerta per les autoritats sanitàries i educatives (i que actualment, d'acord amb l'article 9 del RDL 21/2020 és de 1,5), s'adopten les següents mesures:

- Sobre els **punts d'accessos i sortides**:

ESCENARIS A i B:

- Es durà un registre de les entrades i sortides de totes les persones que accedeixin al centre on constarà Nom complet, Hora d'entrada i de sortida i zones on ha estat, a partir d'un [document compartit](#) ubicat a la subcarpeta PR0506 Estat d'alarma CoViD 19 de la Unitat Compartida 05
- El responsable serà el personal de consergeria.
- Aquest registre permetrà una **traçabilitat dels casos** que es puguin detectar, per tal de facilitar l'actuació de les autoritats sanitàries

- Sobre les **restriccions en els accessos**

ESCENARIS A i B:

- Es mantindran obertes les dues fulles de la porta principal d'entrada i es senyalitzaran amb fletxes en terra l'entrada i la sortida.
- Hi haurà marques al terra que marcaran la distància de seguretat per si es donen entrada de persones no escalonada. **ANNEX Fletxes i cercles de senyalització (SENYALITZACIONS NAYBOR).**

- Sobre la **senyalització de les vies de circulació en l'interior** de les instal·lacions...

- Hi haurà marques al terra als passadissos que marcaran els dos sentits de circulació diferenciats. **ANNEX Fletxes i cercles de senyalització**

- Sobre l'ús de **zones comunes i passadissos**.

- Hi haurà marques al terra als passadissos que marcaran els dos sentits de circulació diferenciats. **ANNEX Fletxes i cercles de senyalització**



- La zona de descans durant les formacions on hi ha ubicades les màquines de begudes (aigua i cafè), romandrà tancada al personal extern al CEP. **Es senyalitzarà amb cartells informatius.**
- Hi ha cartells informatius distribuïts per tot l'edifici. Concretament, el Annexos sobre normes i higiene personal estan visibles a l'entrada i els Annexos sobre higiene de mans i ús dels guants estan als banys.
- Sobre l'**atenció al públic**.
 - L'atenció al públic es farà des de la zona de consergeria que està tancada amb un vidre de seguretat que permet l'obertura en cas de necessitat de ventilació.
- Altres possibles casuístiques:
 - Els esdeveniments en els quals estigui prevista l'**assistència de públic**, hauran d'assegurar que es pugui mantenir la distància interpersonal i el nombre de persones assistents recollit en la normativa vigent i recomanacions sanitàries.
 - L'atenció presencial al públic es reduirà a serveis que siguin imprescindibles, si la situació sanitària així ho recomana, prioritzant els enviaments per correu, el contacte telefònic i en línia, i fomentant les **gestions telemàtiques**.

Aforament dels espais

Queda determinat l'aforament dels espais en què es realitzen activitats formatives a partir de la distància de seguretat establerta per les autoritats sanitàries i educatives.

L'aforament màxim dels diferents espais respectant la distància de seguretat d' 1 metre i mig és el següent: (**NOTA: S'han d'afegir 2 persones més que serien l'assessor i el formador que poden estar a la part del davant de cada una de les sales**)

Aula 1 cadires i taules		Aula 2 cadires i taules		Aula 3 cadires de pala			Aula 4 cadires i taules		Aula 5 cadires i taules		Aula 6 cadires i taules	
Conf	U	Conf	U	Conf	U	Cercle	Conf	U	Conf	U	Conf	U
9	6	12	6	13	6	8	11	6	12	8	16	16

Aula Steam cadires i taules	Aula Multimèdia cadires i taules	Saló A cadires de pala	Saló B cadires de pala
--------------------------------	-------------------------------------	---------------------------	---------------------------



Conf	U	Conf	U	Conf	U	Cercle	Conf	U	Cercle
10	8	9	6	32	11	13	35	11	13

- El personal de consergeria vetllarà pel compliment d'aquests aforaments i de l'ús de mascareta per part dels assistents, i informarà l'equip directiu de qualsevol incompliment en aquest sentit.
- Es farà la reserva dels espais a través del correu electrònic reservaules@ceppalma.net que gestionen des de consergeria. S'enviarà un correu electrònic a la persona responsable de l'activitat amb la confirmació i les dades de la reserva que inclourà un text explicatiu* amb les mesures de seguretat que s'han de mantenir a l'espai durant l'activitat. Al missatge, juntament amb aquest text, s'informarà que el primer dia de l'activitat, la persona que la supervisi haurà de signar un document en què es responsabilitzarà del compliment de les mesures enumerades en aquest text explicatiu.
- Els documents signats es guardaran en una carpeta. Estat d'alarma Covid/Registres/RE050602 Documents acceptació responsabilitat reserves externes.

***TEXT EXPLICATIU:**

Heu fet una reserva per a ----- persones el dia/els dies ----- al CEP de Palma.

Us volem recordar que, al Pla de contingència del CEP de Palma, queden recollides les següents mesures de seguretat a tenir en compte:

- Els esdeveniments en els quals estigui prevista l'**assistència de públic**, hauran d'assegurar que es pugui mantenir la distància interpersonal i el nombre de persones assistents recollit en la normativa vigent i recomanacions sanitàries.
- Sobre l'ús de **zones comunes i passadissos**, la zona de descans durant les formacions on hi ha ubicades les màquines de begudes (aigua i cafè), romandrà tancada al personal extern al CEP.
- El nombre de persones màxim que hi caben a cada un dels espais, en forma de CONFERÈNCIA, en forma "U" o en forma DE CERCLE. En qualsevol d'aquests casos s'ha de respectar el nombre de participants i la distribució de la sala (evitant moure taules i cadires), respectant les distàncies i el lletreros informatius situats a cada cadira i que indiquen la distància de seguretat. Queda determinat l'aforament dels espais en què es realitzen activitats formatives a partir de la distància de seguretat establerta per les autoritats sanitàries i educatives.



La persona responsable de l'activitat formativa serà l'encarregada de vetllar pel compliment d'aquestes mesures de seguretat i assumirà la responsabilitat en cas que no es compleixin.

El primer dia de l'activitat, signarà un document d'informació i acceptació de responsabilitat d'aquestes mesures (Annex 4).

El personal de consergeria vetllarà pel compliment d'aquests aforaments i de l'ús de mascareta per part dels assistents. Si no es respectessin aquestes indicacions, s'avisarà la persona responsable de l'activitat (i s'anotarà la incidència al full de registre d'assistents, a la fila del responsable de l'activitat) i n'informaran a l'equip directiu del CEP. No es podria continuar amb l'activitat formativa per motius de seguretat i per no seguir el protocol establert i aprovat pel CEP de Palma.

Així mateix, indicar-vos que a causa de la situació sanitària, el CEP de Palma no dispensarà begudes. Cal que cada persona dugui la seva.

Desitgem que la vostra trobada als nostres espais sigui agradable i profitosa.

CEP de Palma Jaume Cañellas Mut.

Aspectes que es poden tenir en consideració:

- S'estableix i s'assenyala a l'entrada de cada aula l'**aforament màxim** a partir de la distància de seguretat (prenent com a punt de referència quan sigui el cas el centre de les cadires).
- El **mobiliari a l'aula** serà el mobiliari necessari per a respectar l'aforament màxim i la resta de mobiliari s'ubicarà a:
 - SALÓ A: les cadires sobrants queden al fons de la sala i els dos bancs s'han ubicat al passadís del saló A.
 - SALÓ B: les cadires sobrants queden al fons de la sala.
 - AULES: les cadires sobrants queden al fons de la sala quan hi ha cadires i les aules que disposen de taules, han quedat distribuïdes mantenint la distància de seguretat.
- L'**assignació de les aules** per a la realització de les activitats formatives es realitzarà d'acord amb l'equipament adequat per realitzar la formació.
- Sempre que sigui possible, s'organitzaran els **horaris** de forma que els docents no coincideixin en entrada i/o sortida.



Control i organització d'activitats formatives

Eines bàsiques de treball a distància

- *Coordinadors FC-assessoria*: carpeta documental compartida amb l'assessoria, allotjada a les Unitats Compartides del CEP. Comunicació: telefònica i audiovisual Meet.
- *Activitats*: Aules EVA Google Classroom, preferentment, encara que en alguns casos es pugui utilitzar Moodle. Comunicació síncrona: Meet o Zoom.
- *Altres eines*: aplicacions en línia o digitals que permetin compartir coneixement o construir-lo, sense detriment de l'ús d'eines per al treball individual.

Formació en centres (FeC)

L'atenció específica a centres, equips directius o equips docents per part de l'assessoria responsable, en el marc del programa d'activitats de formació, **s'adaptarà a cada cas particular en funció dels plans de contingència dels centres** i s'efectuarà amb els percentatges pactats de presencialitat i distància de forma responsable i atenent les disposicions sanitàries i legals que es vagin publicant.

El grup de docents es podrà reunir presencialment preferentment a l'aire lliure i mantenint les distàncies de seguretat. Si és un espai tancat, s'hauran de mantenir totes les mesures de seguretat establertes.

En cas d'un escenari C de Confinament tota l'activitat serà a distància amb eines que permetin un percentatge determinat de sincronia.

Formació intercentres (FiC), Grups de treball de zona, Seminaris temàtics, Trobades pedagògiques

L'atenció assessoria i les condicions de realització seguiran les pautes marcades al paràgraf anterior.

En cas d'un escenari C de Confinament tota l'activitat serà a distància amb eines que permetin un percentatge determinat de sincronia.

Formació per àmbits (FA) o Activitat puntual de formació (APF)

Es podran realitzar de forma presencial seguint les mesures establertes de seguretat contemplades en apartats anteriors.

En cas d'un escenari C de Confinament tota l'activitat serà a distància amb eines que permetin un percentatge determinat de sincronia.



NOTA COMÚ A TOTES LES FORMACIONS:

Assistència i certificació de la formació

- En el cas de què una persona assistent a les formacions (a qualsevol modalitat formativa) es posi malalta a conseqüència de la infecció del Coronavirus SARS CoV-2 o estigui en situació d'haver de mantenir un aïllament per contacte estret, que no li permeti assistir a l'activitat formativa: *(decisió consensuada des de l'SFPP i tots els CEP a reunió de directors a la que ens convoqui,*
 - a) No se li proposarà cap tipus de format videoconferència alternativa a títol individual si no pot assistir PRESENCIALMENT a l'activitat formativa.
 - b) El nombre de sessions a les qual pot faltar estarien contemplades dintre del 20% d'hores no assistides, tal i com queda recollit al punt 4.1 (Criteri general de certificacions -plana 18):

“En situacions excepcionals, en el cas de defunció, accident o malaltia greu d'un familiar o accident o malaltia del participant, es podrà augmentar fins un 20 % les hores de no assistència permeses com a màxim ja que, tot i l'excepcionalitat de la situació, s'entén que no s'arribaria a l'aprofitament necessari per tal de poder certificar la formació.”

Equip docent, equip de gestió i coordinació

Calendari, horari i lloc de treball

Se seguirà el calendari laboral exposat al Pla Anual, excepte si des d'instàncies autoritzades i competents s'indica el contrari.

Tot el personal treballarà de manera presencial en caràcter general.

Es prioritzaran els criteris sanitaris per davant dels pedagògics i els de gestió, per a la qual cosa es flexibilitzaran els horaris i el lloc des del qual es treballa en funció de situacions concretes individuals (estat de salut, conciliació laboral i familiar, etc.) o contextuais (municipi d'ubicació, instruccions de l'autoritat competent de restriccions de mobilitat, horaris, etc.) de l'evolució de la situació epidemiològica.

El registre i còmput horari específic i detallat de les tasques del personal docent i no docent es realitzarà tant els dies de treball presencial a la seu del CEP, com en el cas del treball a distància, en funció de les necessitats del servei. L'horari relatiu al teletreball en cas de passar a l'escenari C de Confinament computarà les hores realitzades (també les fetes fora de l'horari habitual). Cada assessor disposa d'un document on queda anotat el registre i còmput horari, ubicat a la carpeta C-06 GESTIÓ DE PERSONAL i concretament al PR0606 Assessors.

Eines de comunicació, gestió i treball en xarxa

S'establiran eines de comunicació, gestió i treball en xarxa i a distància encara que es treballi físicament a la seu del CEP per evitar estris, objectes, contactes o proximitat innecessàries o



prescindibles. Pel treball en xarxa documental de gestió i pedagògic es disposa de l'espai Google Sites del CEP Palma i unes Unitats Compartides al domini @ceppalma.net, ja consolidat des del curs passat. Per les sessions de reunió síncrona i a distància es disposa de les eines Meet i Zoom.

Tot el personal docent del CEP, podrà disposar de terminal mòbil del CEP (ordenador Chromebook), per a poder realitzar treball a distància i poder-se comunicar en el seu horari habitual. Així com tenir a la seva disposició targetes de connexió a internet si fos necessari.

El mitjà de comunicació general entre el personal del CEP serà preferentment el correu intern usuari@ceppalma.net, sense detriment d'utilitzar la missatgeria immediata o el telèfon a través dels terminals CEP de què disposam, si és necessari.

Reunions d'equip

Presencial amb mesures de seguretat segons el nombre màxim de persones que permeti la situació i la normativa reguladora. Cada quinze dies, amb caràcter general, es realitzarà una reunió d'equip pedagògic convocada amb la suficient antelació amb l'eina Google Calendar, on en quedarà constància i es reflectirà l'ordre del dia. Preferiblement en dimarts de 9.30 h a 11.30 h i es podran complementar amb reunions en dijous de 9.30 h a 11.30 h (si fos necessari).

Escenari C:

A través d'eines tecnològiques a distància. Cada quinze dies, amb caràcter general, es realitzarà una reunió d'equip pedagògic a distància a través del Google Meet convocada amb la suficient antelació amb l'eina Google Calendar, on en quedarà constància i es reflectirà l'ordre del dia. Preferiblement en dimarts de 9.30 h a 11.30 h i es podran complementar amb reunions en dijous de 9.30 h a 11.30 h (si fos necessari).

Seguiment de les tasques administratives en escenari C

Les assessories informaran per correu l'equip directiu de les tasques administratives necessàries i l'equip directiu les distribuirà.

El sistema de distribució de tasques administratives per als auxiliars administratius es farà mitjançant correu electrònic i a través de les carpetes de les Unitats Compartides. Es planificaran tasques aptes per fer a distància, sempre que sigui possible.

Gestió documental del programa Recursos Humans i GestFor: s'haurà de fer de manera presencial a la seu del CEP, per la qual cosa s'haurà d'establir un calendari i horari de gestió que minimitzi al màxim l'assistència presencial i la mobilitat. En el cas que es pugui fer des de casa, es prioritzarà aquesta forma.

Seguiment de les tasques pedagògiques en escenari C



Tasques pedagògiques generals: direcció i secretaria remetran documentació de tipus pedagògic i organitzatiu a cada assessoria per mitjans digitals.

Tasques específiques de cada activitat: se seguirà el protocol de gestió i documental digital establert per a cada fase de l'activitat.

Planificació curricular

Adequació del disseny i programació d'activitats formatives a les exigències dels diferents escenaris

En la situació actual d'inici de curs amb escenari A, es realitzarà físicament l'activitat en funció del pla de contingència del centre i del compliment de les mesures de seguretat.

El disseny i la programació de cada activitat s'adequarà als objectius, però es prioritzarà la metodologia en funció de les eines que permetin el treball en xarxa a distància, tant en un escenari B, com en un escenari C.

La temporització i la durada de les activitats s'adaptarà a les exigències de la situació i del pla de contingència de cada centre educatiu o del CEP en cas de ser activitats FA i APF.

Es vetllarà per la continuïtat del treball a partir de la metodologia de Pràctica Reflexiva i la creativitat a partir de la diversitat; consegüentment, s'evitarà caure en el parany de la facilitat de les metodologies transmissives, instructives i imitatives, més fàcils d'implementar amb eines a distància i digitals.

Acompanyament assessor i adequació als diferents escenaris

Necessitats formatives: competència digital en eines de treball síncron i asíncron, autoconfiança i capacitat d'adaptació als canvis, comunicació assertiva i efectiva en situacions de crisi i en situacions de treball a distància síncron i asíncron, control del temps i proporcionalitat en la tria i la finalitat de l'ús de les eines digitals i de comunicació.

Gestió de l'estrés i benestar emocional: els assessors i assessores necessiten tenir un marge d'actuació que permeti treballar de forma programada, sense excessives improvisacions ni distorsions i amb un clima de confiança i de seguretat per a poder dur a terme un bon acompanyament assessor al professorat que participi de les actuacions formatives.

Durant el present curs escolar es duran a terme les següents accions:

- Treball col·laboratiu i acompanyament emocional entre l'equip pedagògic.
- L'adaptació del disseny i adequació del treball assessor a cada situació amb el canvi en la dedicació temporal i cognitiva necessària.



EIX 2

Mesures de prevenció personal

EIX 2. MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL

Mesures d'higiene personals per prevenir el risc de contagi

- Totes les persones treballadores del centre, **abans d'anar al centre** s'han de prendre la temperatura. Si presenten **més de 37,5°** han de quedar al seu domicili, avisar a l'equip directiu, al seu equip de salut i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals respectiu (prevencio@dgpdocen.caib.es). Telèfon de contacte: **971 17 71 72**.
- Totes les persones que **accedeixen al centre** han de rentar-se les mans amb el gel hidroalcohòlic que es facilitarà al punt d'higiene de l'entrada.
- Totes les persones que accedeixin al centre han de fer ús de **mareta higiènica**, insistint en la seva correcta utilització.
- Es proveirà al personal treballador de l'**equip de protecció** adequat (mareta higiènica situades a l'espai de consergeria per si qualcú ho necessita, gel hidroalcohòlic a cada persona) per a la realització de les seves funcions, d'acord amb la normativa vigent.
- Quan els assistents a les activitats formatives o a reunions accedeixen a una aula, la **primera actuació** consistirà en què cada persona netegi i desinfecti el seu espai personal de treball i estris. I quan finalitzi l'activitat formativa també. S'instal·laran **dispensadors de gels hidroalcohòlics o desinfectants** amb activitat viricida autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat per a la neteja de mans freqüent a cada aula i **paper higiènic**. **ANNEX Cartell per exposar a l'aula (SENYALITZACIONS NAYBOR)**.
- Els **banys** disposaran dispensadors de sabó i paper per a eixugar les mans.
- **La responsabilitat individual és imprescindible per a assegurar la salut col·lectiva.**

EIX 3

Neteja i ventilació

EIX 3. NETEJA I VENTILACIÓ



Protocol de neteja, desinfecció i ventilació. Gestió dels residus.

- Tots els despatxos d'assessors i zones de servei es faran netes i es desinfectaran cada dia a primera hora abans d'iniciar les activitats.
- Les sales de reunions i aules es mantindran sempre netes i desinfectades. Sempre es desinfectaran abans i després de la seva utilització i es ventilaran.
- Després de cada neteja, els materials emprats i els equips de protecció utilitzats s'han de rebutjar de manera segura i procedir posteriorment a la rentada de mans.
- Es disposarà de papereres a tots els espais del CEP, en els quals poder dipositar mocadors i qualsevol altre material d'un sol ús. Aquestes papereres hauran de ser netejades de manera freqüent.
- La gestió dels residus ordinaris es realitzarà de la manera habitual, respectant la separació de residus.

EIX 4 Gestió de casos

EIX 4. GESTIÓ DE CASOS

- **No podran accedir al centre educatiu aquelles persones amb símptomes** compatibles amb COVID-19, aquelles a les quals se'ls hagi diagnosticat la malaltia i que no hagin finalitzat el període d'aïllament requerit o les que es trobin en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
- **Les persones treballadores vulnerables per a COVID-19** segons les indicacions de les autoritats sanitàries s'ha de tenir en compte l'informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries establertes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- **Procediment en cas de símptomes d'un treballador i/o assistent a una activitat formativa.** Si una persona comencés a tenir símptomes la malaltia, es retirarà a una sala



separada d'ús individual, ANTIC MAGATZEM SITUAT ALS BAIXOS DE L'EDIFICI B, que compti amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on tirar la màscara i mocadors d'un sol ús, mascaretes i gel desinfectant. Es col·locarà una mascareta quirúrgica i es contactarà immediatament amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, havent d'abandonar, en tot cas, el seu lloc de treball fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional sanitari i el seu centre de salut.

3. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA

3.1. Control i organització d'accessos, horaris i calendari de persones externes al CEP

Per la situació sanitària només s'atendrà presencialment en cas de ser necessari i de forma individual amb les mesures de prevenció acordades prèviament (distància, higiene de mans i mascareta). L'atenció general al públic serà majoritàriament a distància i totalment a distància si la situació epidemiològica ho requereix.

L'atenció al públic serà de 8 a 21h.

3.2. Organització de les activitats formatives.

Les eines bàsiques de treball a distància Coordinadors de les activitats formatives de les diferents assessories seran: carpeta documental compartida amb l'assessoria, allotjada al Drive i del Google Sites del CEP.

La comunicació serà preferentment per via telefònica i audiovisual Meet. Activitats: Aules EVA Google Classroom, preferentment, encara que en alguns casos es pugui utilitzar el Moodle.

La comunicació sincrònica: Meet o Zoom.

Altres eines: aplicacions en línia o digitals que permetin compartir i **dur a terme el Pla Anual del curs 25-26**, sense detriment de l'ús d'eines per al treball individual.

La formació en centres (FeC) L'atenció específica a centres, equips directius o equips docents per part de l'assessoria responsable, en el marc del programa d'activitats de formació, s'adaptarà a cada cas particular en funció dels plans de contingència dels centres i s'efectuarà amb els percentatges pactats de presencialitat i distància de forma responsable i atenent les disposicions sanitàries i legals que es vagin publicant.

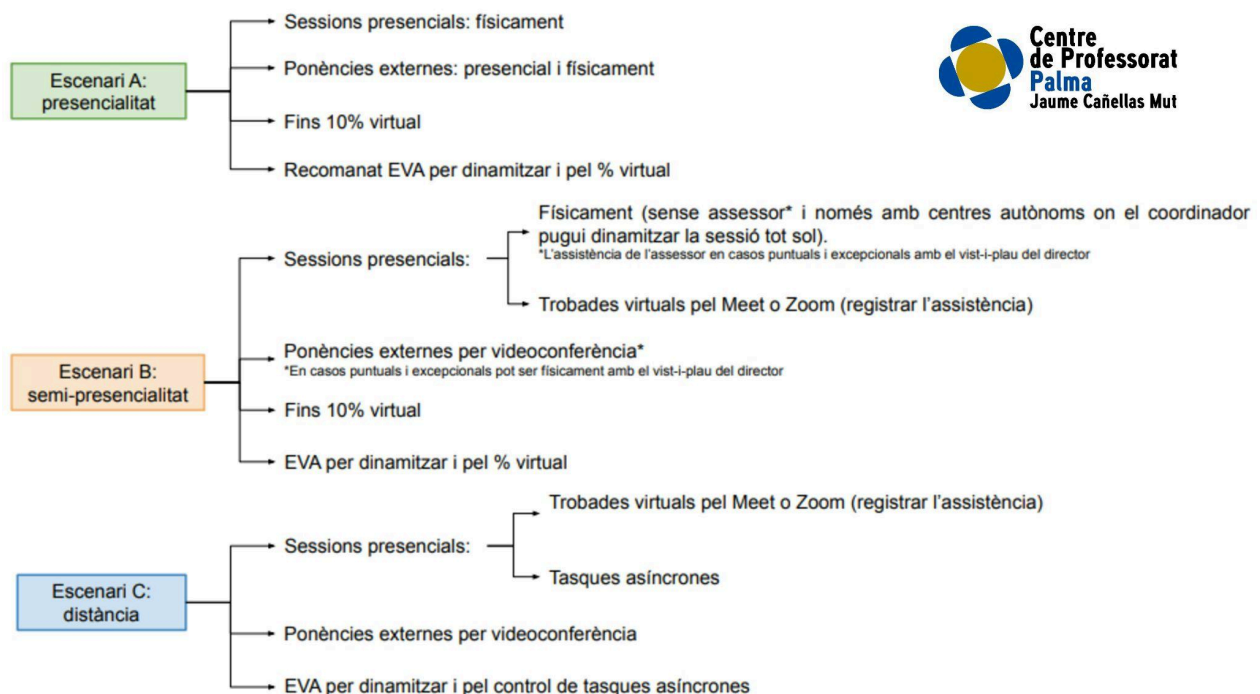


La formació intercentres (FIC) L'atenció assessora i les condicions de realització seguiran les pautes marcades al paràgraf anterior. Es prioritzaran les sessions per videoconferència i, en el cas de realitzar la formació presencial, s'ha de garantir la distància mínima d'1,5 metres sempre amb les mesures establertes (rentat de mans, mascareta, ventilació...).

Quant a als Cursos: formacions per àmbits (FA) o Activitat puntual de formació (APF). Es prioritzaran les formacions en línia en aquesta modalitat.

Pel que fa a les noves modalitats formatives, es donaran les instruccions pertinents si es dóna el cas d'haver d'aplicar aquest pla. Es realitzaran virtualment les trobades i sessions de coordinació de forma síncrona i amb sessions de treball asíncrones.

Metodologia orientativa per a l'acompanyament de les formacions:





3.3. Equip docent, equip de gestió i coordinació Calendari, horari i lloc de treball.

Se seguirà el calendari laboral exposat al Pla Anual, excepte si des d'instàncies autoritzades i competents s'indica el contrari.

Es prioritzaran els criteris sanitaris per davant dels pedagògics i els de gestió, per a la qual cosa es flexibilitzaran els horaris i el lloc des del qual es durà a terme el Pla Anual Curs 25-26 treballa en funció de situacions concretes individuals (estat de salut, conciliació laboral i familiar, etc.) o contextuais (municipi d'ubicació, instruccions de l'autoritat competent de restriccions de mobilitat, horaris, etc.) de l'evolució de la situació epidemiològica. El registre i còmput horari específic i detallat de les tasques del personal docent i no docent es realitzarà tant els dies de treball presencial a la seu del CEP, com en el cas del treball a distància, en funció de les necessitats del servei.

Eines de comunicació, gestió i treball en xarxa S'establiran eines de comunicació, gestió i treball en xarxa i a distància encara que es treballi físicament a la seu del CEP per evitar estris, objectes, contactes o proximitat innecessaris o prescindibles.

Calendari, horari i lloc de treball

Se seguirà el calendari laboral exposat al Pla Anual, excepte si des d'instàncies autoritzades i competents s'indica el contrari.

Tot el personal treballarà de manera presencial en caràcter general.

Es prioritzaran els criteris sanitaris per davant dels pedagògics i els de gestió, per a la qual cosa es flexibilitzaran els horaris i el lloc des del qual es treballa en funció de situacions concretes individuals (estat de salut, conciliació laboral i familiar, etc.) o contextuais (municipi d'ubicació, instruccions de l'autoritat competent de restriccions de mobilitat, horaris, etc.) de l'evolució de la situació epidemiològica.

El registre i còmput horari específic i detallat de les tasques del personal docent i no docent es realitzarà tant els dies de treball presencial a la seu del CEP, com en el cas del treball a distància, en funció de les necessitats del servei. L'horari relatiu al teletreball en cas de passar a l'escenari C de Confinament computarà les hores realitzades (també les fetes fora de l'horari habitual). Cada



assessor disposa d'un document on queda anotat el registre i còmput horari, ubicat a la carpeta C-06 GESTIÓ DE PERSONAL i concretament al PR0606 Assessors.

Eines de comunicació, gestió i treball en xarxa

S'establiran eines de comunicació, gestió i treball en xarxa i a distància encara que es treballi físicament a la seu del CEP per evitar estres, objectes, contactes o proximitat innecessàries o prescindibles. Pel treball en xarxa documental de gestió i pedagògic es disposa de l'espai Google Sites del CEP Palma i unes Unitats Compartides al domini [@ceppalma.net](https://ceppalma.net), ja consolidat des de fa uns anys. Per les sessions de reunió síncrona i a distància es disposa de les eines Meet i Zoom.

Tot el personal docent del CEP, podrà disposar de terminal mòbil del CEP (ordenador, Chromebook), per a poder realitzar treball a distància i poder-se comunicar en el seu horari habitual.

El mitjà de comunicació general entre el personal del CEP serà preferentment el correu, sense detriment d'utilitzar la missatgeria immediata o el telèfon a través dels terminals CEP de què disposam, si és necessari.

Reunions d'equip

Presencial amb mesures de seguretat segons el nombre màxim de persones que permeti la situació i la normativa reguladora. Cada quinze dies, amb caràcter general, es realitzarà una reunió d'equip pedagògic convocada amb la suficient antelació amb per correu electrònic, amb la corresponent ordre del dia. Preferiblement en dimarts de 9.30 h a 12.30 h i es podran complementar amb reunions en dijvendres de 9.30 h a 11.30 h (si fos necessari). Les reunions d'equip directiu es realitzaran els dilluns de 9 a 11h tal i com estableix el pla anual del curs 2025-26 i quan ho consideri oportú i ho requereixi la situació.

En el cas de donar-se l'escenari C:

A través d'eines tecnològiques a distància. Cada quinze dies, amb caràcter general, es realitzarà una reunió d'equip pedagògic a distància a través del Google Meet convocada amb la suficient antelació per mail on en quedarà constància i es reflectirà l'ordre del dia.

Seguiment de les tasques administratives en escenari C



Les assessories informaran per correu l'equip directiu de les tasques administratives necessàries i l'equip directiu les distribuirà.

El sistema de distribució de tasques administratives per als auxiliars administratius es farà mitjançant correu electrònic i a través de les carpetes de les Unitats Compartides. Es planificaran tasques aptes per fer a distància, sempre que sigui possible.

Gestió documental del programa Recursos Humans i GestFor: s'haurà de fer de manera presencial a la seu del CEP, per la qual cosa s'haurà d'establir un calendari i horari de gestió que minimitzi al màxim l'assistència presencial i la mobilitat. En el cas que es pugui fer des de casa, es prioritzarà aquesta forma.

Seguiment de les tasques pedagògiques en escenari C

Tasques pedagògiques generals: direcció i secretaria remetran documentació de tipus pedagògic i organitzatiu a cada assessoria per mitjans digitals.

Tasques específiques de cada activitat: se seguirà el protocol de gestió i documental digital establert per a cada fase de l'activitat.

4. PLANIFICACIÓ FORMATIVA

Adequació del disseny i programació d'activitats formatives El disseny i la programació de cada activitat s'adequarà als objectius, però es prioritzarà la metodologia en funció de les eines que permetin el treball garantint el compliment de la normativa. La temporització i la durada de les activitats s'adaptarà a les exigències de la situació i del pla de contingència de cada centre educatiu o del CEP en cas de ser activitats FA i APF. **Pel que fa a la modalitat de trobades pedagògiques i seminaris temàtiques se seguiran les instruccions de la direcció general d'Universitats, Recerca i Ensenyaments Artístics Superiors i la normativa vigent aplicable en cas de situació epistemològica.**

Es vetllarà per la continuïtat del treball a partir de la metodologia de pràctica reflexiva i la creativitat a partir de la diversitat en els diferents moments de la formació; conseqüentment, s'evitarà caure en el parany de la facilitat de les metodologies transmissives, instructives i imitatives, més fàcils d'implementar amb eines a distància i digitals.

Introducció d'aspectes pedagògics transversals implícits o explícits



- Treball en xarxa a distància: factors inhibidors i factors motivadors, acompanyament emocional a distància, comunicació assertiva a distància, retroacció entre iguals de qualitat.
- Competència digital bàsica, aprenentatge autònom i docència inversa.
- Eficiència: reunions significatives, presa de decisions, regulació de la dedicació horària, compromís i responsabilitat, etc.
- Salut i benestar físic i emocional. Atenció a la diversitat. Adaptació del Pla Anual del CEP a les exigències de les possibles situacions.

La programació d'activitats es durà a terme gràcies als aspectes transversals que incidirà en la línia 2 del Pla Quadriennal de Formació Permanent del Professorat 2024-2028 “la competència digital i tecnologies emergents”. Gràcies a l'acreditació de les Competències digitals docents adquirides pels docents i treballades pels discents farà més suportable i eficients el desenvolupament de la PA.

Previsió de canvis en el desenvolupament del Pla Anual, si les necessitats formatives del professorat així ho comporten, o l'administració educativa emprèn noves actuacions. No obstant això, des de l'equip directiu del CEP es vetllarà per la proporcionalitat de la càrrega de treball que això pugui suposar i s'evitarà crear dispersió, inseguretat o estrès a l'equip de gestió i pedagògic o als usuaris, en benefici de la qualitat de la formació.



5. CARTELLS I DOCUMENTACIÓ

a. Cartell per exposar a l'aula. Durant el curs 21-22 no s'utilitzarà.

QUINA IL·LUSIÓ TORNAR-TE A VEURE !

LES NOSTRES MESURES DE SEGURETAT

- Utilitza la mascareta.
- Has de mantenir la distància i seguir les senyalitzacions de circulació.
- Neteja i desinfecta les teves mans.
- A l'inici i finalització de la sessió recorda netejar tot el que toques.
- Evita aglomeracions.
- Si fas descans, aprofita per ventilar la sala obrint portes i finestres.



b. Cartell per mantenir la distància de seguretat

FORA
DE SERVEI

PER DISTANCIAMENT COVID-19



FORA
DE
SERVEI



PER DISTANCIAMENT
COVID-19

c. Cartell per a les aules i espais

ÚS OBLIGATORI
DE MASCARETA



MANTENIU LA
DISTÀNCIA DE
SEGURETAT I
L'ESPAI VENTILAT



d. Document d'acceptació de responsabilitat per a l'ús dels espais en les reserves d'aules per entitats externes.



Heu fet una reserva de l'espai

.... amb la distribució de la sala en forma de que admet un aforament màxim de persones respectant la distància de seguretat d'1 metre i mig.

Us volem recordar que, al Pla de contingència del CEP de Palma, queden recollides les següents mesures de seguretat a tenir en compte:

- Els esdeveniments en els quals estigui prevista l'**assistència de públic**, hauran d'assegurar que es pugui mantenir la distància interpersonal i el nombre de persones assistents recollit en la normativa vigent i recomanacions sanitàries.
- Sobre l'ús de **zones comunes i passadissos**, la zona de descans durant les formacions on hi ha ubicades les màquines de begudes (aigua i cafè), romandrà tancada al personal extern al CEP.
- El nombre de persones màxim que hi caben a cada un dels espais, en forma de CONFERÈNCIA, en forma "U" o en forma DE CERCLE. En qualsevol d'aquests casos s'ha de respectar el nombre de participants i la distribució de la sala, respectant les distàncies i el lletereros informatius situats a cada cadira i que indiquen la distància de seguretat. Queda determinat l'aforament dels espais en què es realitzen activitats formatives a partir de la distància de seguretat establerta per les autoritats sanitàries i educatives.

La persona responsable de l'activitat formativa serà l'encarregada de vetllar pel compliment d'aquestes mesures de seguretat i assumirà la responsabilitat en cas que no es compleixin.

La informació de les mesures de seguretat i de l'aforament màxim de l'espai respectant la distància de seguretat d'1 metre i mig, ha estat donada per part del CEP a la persona que reserva l'aula, SENT AQUESTA PERSONA LA RESPONSABLE DE MANTENIR AQUEST ACORD SOBRE LA UTILITZACIÓ DELS ESPAIS.

Palma, a de de 202 .

Responsable:

Signat