Conselleria d'Educació
i Universitats

Departament d'Inspecció
Educativa

REUNIÓ INICI DE CURS 2024-2025

Eivissa, 21 de novembre de 2024

1. AVALUACIÓ
2. DOCUMENTS I ASPECTES ORGANITZATIUS
3. ADMISSIÓ ALUMNES

AVALUACIÓ
PRIMER CICLE
EDUCACIÓ INFANTIL
(0-3)

NORMATIVA SOBRE AVALUACIÓ EDUCACIÓ INFANTIL

- Resolució BOIB núm. 113, de 29 d'agost de 2024, modificada Resolució BOIB 5 d'octubre
- Abans no Resolució / Decret LOMLOE Infantil

ÀREES D'APRENENTATGE CURRÍCULUM

- Creixement en Harmonia
- Descobriment i Exploració de l'Entorn
- Comunicació i Representació de la Realitat

Organitzades en competències específiques, criteris d'avaluació i sabers (diferenciats per cicles).

El Centre ha de concretar la proposta pedagògica

Aspectes generals

- L'avaluació dels alumnes ha de ser global, contínua i formativa. **Avaluar per a millorar.**
- Retardar ús de pantalles i mitjans digitals.
- Responsable equip docent, coordinat pel tutor, amb suport de l'EAP.
- **Detecció primerenca necessitats educatives**
- Avaluar pròpia pràctica docent.
- Referència criteris d'avaluació. IEPI orientacions
- Instruments recollida informació : Observació.

Transició entre cicle i etapes

- Pla específic de coordinació dels projectes educatius:
  - Intercanvi d'informació alumnes.
  - Mesures per facilitar transició dels infants.
  - Mesures millorar comunicació.
  - Traspàs informació alumnat NESE d'EAP - 0rientadors CEIPs

Avaluació i atenció a les diferències individuals

- Avaluació preventiva.
- Detecció primerenca necessitats.
- Possibilitat ACS alumnat NEE.
- Alumnat nee pot romandre un any més a l'etapa, només el darrer curs del cicle. PERMANÈNCIA.

Sessions de seguiment i d'avaluació

- Reunió equip docent coordinades pel tutor, assessorament EAP.
    - Dues reunions de seguiment: 1r i 2n trimestre
    - Una reunió d'avaluació: final de curs
- Analitzar progressos i dificultats per ajustar intervenció.

Resultats de l'avaluació

- Almenys, dos informes escrits.
- Informe final a cada curs, a tots els nivells (ANNEX2):
  - Adaptació vida escolar
  - Procés evolutiu i progressos
  - Mesures d'adaptació o suport
  - Desenvolupament competències específiques:
    - Assolit
    - En procés

Resultats de l'avaluació

- Informe final de cicle = informe final 3rEI i 6èEI.
- Entrevista per lliurar l'informe, preferiblement.
- Es pot utilitzar el GESTIB.
- Cada centre determina el format d'informe.
- Servei d'Ordenació: model orientatiu.

Comunicació i participació de les famílies

- Centre estableix procediment recollida informació famílies
- Principi curs: reunió col·lectiva/individual
  (Informació NOFIC: horari gratuït, horari i serveis opcionals amb informació dels preus. Pla d'adaptació, tutories i altres ...)
- Dues reunions més durant el curs: col·lectiva + individual
- Facilitar un compte d'usuari de GestIB a les famílies.

Documents d'avaluació

- Expedient acadèmic (GestIB):
  - Dades personals, familiar, psicopedagògiques, mèdiques.
  - Dades del centre i resum d'escolarització.
  - NEE: valoració psicopedagògica.
  - Tancament en acabar educació infantil.
  - Custodiat al centre per sempre.
- Informe avaluació de final de cicle

Trasllat a un altre centre

- Centre destinació: sol·licita documentació
- Centre origen remet:
  - Fitxa personal.
  - Resum d'escolarització corresponent.
  - Darrer informe avaluació.
  - Conserva documents 3 anys.

DOCUMENTS I ASPECTES ORGANITZATIUS DEL CENTRE

ENLLAÇOS PÀGINA WEB CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

CURRICULUM

AVALUACIÓ

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

DOCUMENTS CENTRE

DOCUMENTS DEL CENTRE (I)

- Projecte Educatiu de Centre (PEC), que inclou:
  - Projecte Lingüístic (PLC)
  - Normes d'organització, funcionament i convivència del centre (NOFIC), amb el Pla d'Evacuació.
  - Pla de convivència i benestar, amb el Pla d'Igualtat i Coeducació.
  - Concreció Curricular
  - Altres : PAD, PAT

**Revisió /actualització cada 4 anys*
Informats en el Gestib , oberts a famílies

DOCUMENTS DEL CENTRE (II)

- Concreció curricular
  - Proposta pedagògica: selecció i seqüenciació dels criteris d'avaluació i sabers bàsics per a cada curs de l'etapa
  - Coordinació amb els centres de destinació dels alumnes quan canvien de cicle.
  - Instruments de recollida i registre de la informació.
  - Compromisos educatius de cooperació amb les mares, pares o tutors legals per facilitar el procés educatiu dels alumnes. → CARTA COMPROMÍS

    La concreció curricular, que forma part del projecte educatiu, ha d'estar a l'abast de la comunitat educativa del centre (GESTIB /WEB).

- Situacions d'aprenentatge (a l'abast dels pares i mares, direcció del centre i DIE).
  - Programacions d'aula (elabora el docent/tutor, a disposició direcció i DIE)

DOCUMENTS DEL CENTRE (III)

DOCUMENTS DE CARÀCTER ANUAL:

- Programació General Anual, amb Pla d'Acollida i Adaptació (PGA), **data 31 d'octubre**.
- Memoria Anual (MA), **data 31 juliol**.

ASPECTES ORGANTZATIUS

- Instruccions d'organització i funcionament.

- Horaris al GestIB, **data 31 d'octubre**:

  Direcció: mínim 4 hores setmanals lectives dedicades a la Gestió.

  Docents: hores d'activitats lectives directes i hores d'activitats no lectives (3-5 hores setmanals).
- Consell Escolar: procés de renovació.

ADMISSIÓ D'ALUMNES

ESCOLARITZACIÓ 0-3

Aspectes generals

- Abans inici procés :informació web centre de les vacants, horaris (gratuït, guarda i custòdia), serveis i preus. També trets fonamentals distintius del centre (extracte PEC). Veure art. 25 Decret 4/2023 (ROC)

- Introducció de matrícula dels alumnes que han obtingut plaça en el procés ordinari d'admissió i matriculació (GestIB, maig-juny).

- Matrícula "fora de termini". Important: l'alumne no pot assistir al centre fins que no s'hagi formalitzat i introduït la matrícula.