



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA) Curs 2016-2017

Índex de continguts

1. DIAGNÒSTIC INICIAL.....	2
1.1 Modificacions en el context del centre.....	2
1.2 Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs 15-16.....	3
2. ACTUACIONS PER AL CURS 2016-17.....	4
3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.....	6
3.1 Dades generals.....	6
3.2 Calendari anual i horari general del centre.....	7
3.3 Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris.....	8
3.4 Calendari de reunions i avaluacions.....	10
3.5 Serveis complementaris.....	12
3.6 Distribució d'aules i espais.....	12
3.7 Criteris d'organització del suport, de les substitucions, torns de guàrdies, torns d'esplai i biblioteca.....	13
3.8 Criteris d'organització de les hores complementàries i de les hores d'obligada permanència en el centre.....	14
4. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DEL CENTRE.....	14
5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.....	15
6. ANNEXOS.....	17
Annex 1. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions curriculars, pla d'actuació de l'equip de suport.....	17
Annex 2. Pla de formació del professorat.....	17
Annex 3. Pla de convivència.....	17
Annex 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars.....	17
Annex 5. Memòria administrativa.....	17
Annex 9. Comissió de biblioteca.....	18
Annex 10. Coordinador d'Intranet.....	18
Annex 11. Coordinació de Balears Skills - Disseny Web.....	19
Annex 12. Coordinació de pàgina web.....	19
Annex 13. Comissió de convivència.....	19
Annex 14. Comissió lingüística.....	20
Annex 15. Comissió de xarxipélag.....	21
Annex 16. Comissió Erasmus+.....	22
Annex 17. Comissió EOIES.....	23
Annex 18. Comissió de mediació.....	24
Annex 19. Coordinador d'FCT.....	24
Annex 20. Coordinació de Riscos Laborals.....	25
Annex 21. Comissió de medi ambient.....	25
Annex 22. Coordinació d'audiovisuals.....	26
Annex 23. Coordinació d'extraescolars.....	26
Annex 24. Aprovació de la PGA.....	27



1. DIAGNÒSTIC INICIAL

1.1 Modificacions en el context del centre

L'IES Manacor es troba situat dins un entorn urbà, en un àrea antigament anomenada Mirabó. A l'actualitat, és un barri que compagina habitatges unifamiliars amb petits tallers i camps de conreu. Rep un alumnat comarcal que prové d'àrees rurals, urbanes i turístiques. Aquests anys hi ha hagut un augment considerable de matrícula a tots els ensenyaments.

La llengua vehicular del centre és el català.

És una localitat on conviu gent autòctona amb gent immigrada (d'altres comunitats espanyoles i d'altres països).

La falta de coneixements de la llengua i cultura de la població immigrant no és avui un problema generalitzat, ja que un percentatge elevat d'aquest alumnat ja ha aconseguit assolir aquests objectius. Malgrat tot, aquest curs es continuarà aplicant el Pla d'acollida per alguns alumnes nouvinguts. A batxillerat, de fet han aconseguit realment una millora significativa.

Pel que fa als pares dels alumnes del centre, i en relació a les feines que desenvolupen, es pot fer una separació important entre els que són de la mateixa població de Manacor i els que vénen d'altres poblacions. Els de Manacor, i dins la diversitat de professions, podríem destacar els autònoms i professionals de la petita i mitjana empresa, mentre que els que estan en zones turístiques treballen més al sector d'hoteleria i en conseqüència són els més afectats per l'atur estacional. En general, els centres de treball dels pares estan situats a les mateixes poblacions de residència o a les proximitats.

L'idioma més usual dels alumnes i del seu entorn familiar és el català tot i que també és important el nombre de no catalanoparlants.

Els alumnes d'ESO provenen de la localitat de Manacor i de Son Macià. A l'ensenyament postobligatori, l'alumnat prové de tota la comarca i de fora d'ella, per manca de places a altres comarques.

A 1r de batxillerat rebem alumnes que han fet ESO al nostre centre, així com alumnes de les concertades de Manacor, de Vilafranca, Montuïri i Porreres, procedents de l'IES Porreres.

Enguany implantam el 1r curs del cicle formatiu de grau superior de Màrqueting i publicitat en torn de capvespre, 2n curs de grau superior d'instal·lacions elèctriques i automàtiques dual. A més, implantam la LOMQUE a 2n i 4t d'ESO així com a 2n de Batxillerat.

A primer de batxillerat hem organitzat 4 grups, donat que la Conselleria d'Educació ens havia autoritzat 1,5 grup d'humanitats i ciències socials i 1,5 grup de ciències i tecnologia.

Durant el present curs continuam impartint matèries en anglès, dins el programa de seccions europees: 1 grup de música de 1r d'ESO, 2 grups de tecnologia de 2n d'ESO, 1 grup d'educació plàstica de 3r d'ESO, 1 grup d'informàtica de 4t d'ESO i un grup de TIC de 1r de batxillerat.

A ESO, les hores de lliure disposició s'han distribuït de la següent manera:



- 1r d'ESO: 1 hora de pla de lectura (departaments de català i castellà) i 1 hora en què l'alumne pot triar: Taller de titelles (plàstica), Lights, camera and action (anglès, per alumnes que fan música en anglès), Experimentam la BIOLOGIA (biologia) i alemany (llengües estrangeres).
- 2n d'ESO: 1 hora de pla de lectura i 1 hora en què l'alumne pot triar: FiQuem-nos dins el laboratori (Física i química), Taller de còmic (plàstica; l'alumne ha d'estar matriculat a plàstica) i cultura alemanya (llengües estrangeres; l'alumne ha d'estar matriculat a alemany).
- 3r d'ESO: l'alumne ha escollit entre Experimentam la Biologia 3r (biologia i geologia) i FiQuem-nos dins el laboratori (Física i química).

Les notes d'aquestes matèries formaran part de la nota de la matèria del curs impartida pel departament.

A més, s'impartirà en alemany una hora de dos mòduls de segon del cicle d'Activitats comercials, per adaptar els ensenyaments a l'entorn econòmic.

Al cicle formatiu de gestió administrativa s'impartirà el mòdul de simulació empresarial dins l'entorn d'Empresa a l'aula, al departament d'automoció es treballarà dins l'entorn Electude i a alguns cicles formatius els alumnes treballaran en projectes transversals de tots els mòduls per sortir més ben preparats al món laboral.

El departament de llengües estrangeres participarà en el projecte EOIES per les matèries d'anglès i d'alemany.

Pel que fa referència a la salut, els dimecres vénen de l'ambulatori a través del programa Consulta Jove.

Aquest curs compartim les instal·lacions amb el CEIP Mestre Pere Garau, motiu pel qual no podem disposar de les aules de plàstica d'ESO ni d'una aula més de música ni de l'aula de tecnologia d'ESO, apart tampoc tenim mobiliari per aquestes dependències.

A més, com que al CEIP Mestre Pere Garau els feia falta una aula més gran, durant aquest curs ocuparan l'aula D209 i els alumnes de 1r de grau superior d'Automoció utilitzaran la E104B.

1.2 Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs 15-16

Figuren a la memòria del curs 2015-16. Es tractaran durant el present curs i són el punt de partida de la memòria del curs 2016-17.



2. ACTUACIONS PER AL CURS 2016-17.

PLA ANUAL

Àmbit d'inter-venció	Objectius	Línies d'actuació (projectes, plans, processos, activitats, etc)	Temporalització (objectiu)	Temporalització (seguiment)			Indicadors		Recurso s humans, materials i econòmics
				1r trim estr e	2n trim estr e	3r trim estr e	Refe rènc ia	Millor a	
Infraestructur es	Millorar els equips informàtics.	Comprar equips per l'aula A101 i sol·licitar-ne a FP per la C102. Equips informàtics de reserva. Servidor per còpies de seguretat	Juny 2017	30,0 0%	60,0 0%	100, 00%	0 ordin ador s.	63 ordina dors	Renting per la A101. Compra 2 ord.reserv a+ servidor Recursos de DGFP per la C102. Equip directiu
	Millorar la velocitat de la xarxa	Fer un seguiment del pla de desplegament de la xarxa de fibra òptica de Telefónica a Manacor, per tal de què quan es posi en marxa el servei migrem les línies ADSL propietat del centre cap a línies amb fibra òptica	Juny 2017	0	0	1	No disp onibli tat de Fibra	Fibra òptica a l'IES Manacor	Equip directiu, comissió xarxiipèla g, recursos econòmic s
	Millorar els senyals acústics	Posar altaveus pels timbres de la segona fase.	Juny 2017	30,0 0%	60,0 0%	100, 00%	0 altav eus	18 altave us	Equip directiu recursos econòmic s del centre.
	Mantenime nt de l'edifici	Pintar els exteriors	Juliol 2017	0	0	100 % (Juli ol)	Pinta t un 0% de les aule s	Pintar un 50% de les aules i una escala exterio r	Equip directiu recursos econòmic s del centre.
Ensenyament -aprenentatge	Mitjana de promoció de l'ESO semblant a la de les Illes Balears (0, 1 o 2 suspeses)	- Distribuir en el temps els exàmens de pendents. - At. Diversitat/ integració. -Desdoblements - Moodle. - Pla de repetidors - Equips	1a, 2a i 3a avaluació				Pro moci ó de l'ES O no inferi or al 6% de les	Promo ció de l'ESO no inferior al 5% de les Illes Balear s	Equips educatius



		docents entre avaluacions. - Mesures a final d'avaluació si alguna matèria té més del 50% de suspesos. - Pla de lectura. - Curs de formació en metodologies innovadores i engrescadores a l'IES MANACOR.					Illes Balears		
	Mitjana de promoció del Batxillerat semblant a la de les Illes Balears (0, 1 o 2 suspeses a 1r i 0 suspeses a 2n)						Promoció de batxillerat no inferior al 3% de les Illes Balears	Promoció de batxillerat no inferior al 3% de les Illes Balears	Equips educatius
	Mitjana de promoció a cicles formatius semblant a la de les Illes Balears (0 suspeses)						Promoció de cicles no inferior al 2% de les Illes Balears	Promoció de cicles no inferior al 1% de les Illes Balears	Equips educatius
	Que l'alumne de cicles formatius tenguí una visió global del cicle formatiu	Execució de projectes transversals a cicles formatius	Final de curs	1	2	4	0 Cicles formatius fan el projecte	4 cicles formatius fan el projecte	Equips educatius de cicles
Participació comunitat educativa	Millorar la formació del professorat	Curs de formació de Metodologies innovadores i engrescadores a l'IES MANACOR	Final de curs	20,00%	40,00%	75,00%	0	El 75% dels professors que han assistit al curs l'apliquen a l'aula	Professorat
Noves tecnologies	Augmentar l'ús de les noves tecnologies a l'aula	Curs de formació del moodle Curs de formació de xarxa	Final de curs	30,00%	60,00%	100,00%	% professors usuaris del moodle curs 15-16	5% més que el curs anterior fent ús del moodle	Equip directiu i professorat.
Entorn	Millora de la imatge del	Donar a conèixer els projectes del centre	Final de curs	0	0	100,00%	Núm.	1% més	Equip directiu,



	centre	(experimenta, Sant Jordi, fira de medi ambient, seu del BalearSkills de la família d'informàtica, fira de FP, etc.) mitjançant la premsa local i la pàgina web. Jornada de portes obertes					d'alumnats matriculats curs 15-16	de matrícula respecte del curs passat .	professor at implicat
--	--------	---	--	--	--	--	-----------------------------------	---	-----------------------



3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.

3.1 Dades generals

L'IES Manacor compta amb uns 1144 alumnes, i el claustre està format per 124 professors, quatre ordenances, tres encarregats de neteja, tres administratius (amb una quarta plaça que en aquests moments no està ocupada) i una ATE. A més, la neteja de tota la segona fase de l'IES MANACOR (part dreta dels blocs C, D i E, pistes esportives, poliesportiu i patis d'aquesta zona) s'ha adjudicat a una empresa de neteja.

<u>ESO</u>			Nombre d'alumnes	
Curs	GRUPS	ORD	NESE	TOTAL
1r	5	82	26	108
2n	6	89	45	134
3r	4	83	23	106
4t	3	59	11	70
<u>UECCO</u>	1		4	4
Total	19	313	109	422

BATXILLERAT

MODALITAT	GRUPS	1r		2n		TOTAL
		ALUMNES	S	GRUP S	ALUMNES	
<u>BHCS</u>	2	42		1,5	42	84
<u>BCT</u>	2	49		1,5	40	89
Total	4	91		3	82	173

A primer de batxillerat tenim concedit 1,5 grups a cada modalitat i en feim 2

CICLES FORMATIUS I FPB

CICLE	GRUPS	1r		GRUPS	2n		TOTAL
		TOTAL	NESE		TOTAL	NESE	
Gestió administrativa	1	29	6	1	21		50
Electromecànica de vehicles automòbils	1	23	7	1	15	1	38
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	1	17	3	1	17	3	34
Activitats comercials	1	32	5	1	18	1	50
Sistemes microinformàtics i xarxes	1	28	4	1	18	2	46
Desenvolupament d'aplicacions web	1	29	1	1	15		44
Administració i finances	1	30	1	1	26		56
Fp bàsica de Comerç	1	17	10	1	15	7	32
Fp bàsica d'automoció	1	18	10	1	8	1	26
Tècnic superior en automoció	1	10	2	1	9	2	19
Tècnic superior en Sistemes electrotècnics i automatitzats	1	8	3	1	6		14
Total	11	241	52	11	168	17	409



Capvespres:

CICLES FORMATIUS

CICLE	GRUPS	1r	GRUPS	2n	TOTAL		
		TOTAL	NESE		TOTAL	NESE	
Electromecànica de vehicles automòbils	1	24	6	1	13		37
Carrosseria	1	12	5	1	8	2	20
Sistemes microinformàtics i xarxes	1	31	10	1	10	1	41
Administració sistem. Informat. en xarxa	1	18	1	1	12	1	30
Carrosseria (dual)				1	4		4
Màrqueting i publicitat	1	12	1				12
Total	5	97	23	5	47	4	144

3.2 Calendari anual i horari general del centre

D'acord amb la Resolució del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 27 de maig de 2016 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2016-17 per als centres docents no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el calendari queda així:

Les activitats pels professors seran de dia 1 de setembre de 2016 fins al 30 de juny de 2017, ambdós inclosos.

Pels alumnes les activitats lectives seran des del 12 de setembre de 2016 fins al 22 de juny de 2017. Pel que fa als cicles formatius començaran les activitats lectives dia 19 de setembre de 2016 i les acabaran el 22 de juny de 2017. El 2n de batxillerat acaba dia 26 de maig de 2017, tot i que el centre oferirà activitats d'aprofundiment i consolidació fins abans de les proves d'accés a la Universitat.

Dia 22 de desembre es realitzarà una jornada cultural que començarà a les 8h i acabarà a les 13h pels torns de matí i capvespre.

Dia 16 de gener, dissabte de Sant Antoni, les activitats lectives acabaran a les 12h, per tal que els alumnes puguin acudir a les festes que es fan al poble de Manacor durant aquest dia.

Seran dies no lectius:

12 d'octubre

31 d'octubre, substitutiu festa local

1 de novembre

6 de desembre

8 de desembre

Del 23 de desembre de 2016 al 6 de gener de 2017, ambdós inclosos, vacances de Nadal.

17 de gener de 2017, festa local

27 de febrer, dia de lliure elecció del centre

28 de febrer (festa escolar unificada)

1 de març

Del 13 al 21 d'abril de 2017, ambdós inclosos, vacances de Pasqua

1 de maig



HORARI d'ESO, FPB I DE BATXILLERAT

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8.00-8.55	8.00-8.55	8.00-8.55	8.00-8.55	8.00-8.55
8.55-9.50	8.55-9.50	8.55-9.50	8.55-9.50	8.55-9.50
9.50-10.45	9.50-10.45	9.50-10.45	9.50-10.45	9.50-10.45
Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')
11.15-12.10	11.15-12.10	11.15-12.10	11.15-12.10	11.15-12.10
12.10-13.05	12.10-13.05	12.10-13.05	12.10-13.05	12.10-13.05
13.05-14.00	13.05-14.00	13.05-14.00	13.05-14.00	13.05-14.00
Esplai (5')*	Esplai (5')*			
14.05-15.00*	14.05-15.00*			

* Només 1r i 2n de batxillerat

HORARI DE CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ I SUPERIOR

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8.00-8.55	8.00-8.55	8.00-8.55	8.00-8.55	8.00-8.55
8.55-9.50	8.55-9.50	8.55-9.50	8.55-9.50	8.55-9.50
9.50-10.45	9.50-10.45	9.50-10.45	9.50-10.45	9.50-10.45
Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')
11.15-12.10	11.15-12.10	11.15-12.10	11.15-12.10	11.15-12.10
12.10-13.05	12.10-13.05	12.10-13.05	12.10-13.05	12.10-13.05
13.05-14.00	13.05-14.00	13.05-14.00	13.05-14.00	13.05-14.00
Esplai (5')*				
14.05-15.00*				

HORARI HORABAIXA

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
				14.00-14.55
				Esplai (5')
15.00-15.55	15.00-15.55	15.00-15.55	15.00-15.55	15.00-15.55
15.55-16.50	15.55-16.50	15.55-16.50	15.55-16.50	15.55-16.50
16.50-17.45	16.50-17.45	16.50-17.45	16.50-17.45	16.50-17.45
Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')	Esplai (30')
18.15-19.10	18.15-19.10	18.15-19.10	18.15-19.10	18.15-19.10
19.10-20.05	19.10-20.05	19.10-20.05	19.10-20.05	19.10-20.05
20.05-21.00	20.05-21.00	20.05-21.00	20.05-21.00	20.05-21.00

3.3 Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris

Agrupament d'alumnes

L'agrupament dels alumnes es farà en primer lloc en funció dels recursos del centre i de la decisió de l'Equip Docent. L'alumnat amb necessitats educatives s'agruparà per optimitzar els suports disponibles.

A ESO i a Batxillerat:

- L'optativa assignada es farà en funció de la promoció de l'alumne. Primer escolliran



els que promocionen al juny i posteriorment el que ho fan pel setembre. El mateix per les troncats de 4t ESO. S'intentarà sempre que els recursos del professorat ho permetin donar a l'alumne l'opció escollida en primer lloc.

- En cas que fos possible es procurarà la paritat de nins/nines

A 1r de Batxillerat L'agrupament se farà per modalitats:
2 grups de Ciències
2 grups de Ciències Socials i Humanitats

A 2n de Batxillerat L'agrupament se farà per modalitats:
1,5 grups de Ciències
1,5 grups de Ciències Socials i Humanitats

Adscripció de professorat i elaboració d'horaris.

Els criteris pedagògics per a la realització dels horaris dels alumnes i professors seran els següents:

- La distribució de les matèries entre els membres dels departaments es realitzarà de la següent forma:
 - a) En aquells departaments que imparteixin ensenyaments en dos o més torns, els professors de cada un dels departaments acordaran en quin torn desenvoluparan la seva activitat lectiva. En el supòsit que algun professor no pogués complir el seu horari en el torn desitjat, l'haurà de completar en un altre torn. Si els professors del departament no arribassin a un acord, es procedirà a l'elecció de torns en l'ordre establert als apartats d) i e).
 - b) Una vegada elegit el torn, els membres del departament acordaran la distribució de matèries i cursos. Per aquesta distribució es tindran en compte fonamentalment raons pedagògiques i d'especialitat.
 - c) Només en els casos en què no es produeixi acord entre els membres del departament per a la distribució de les matèries i cursos assignats al mateix, s'usarà el procediment següent: Els professors aniran elegint en successives rondes, segons l'ordre de prelación establert en els punts d) i e), un grup d'alumnes de la matèria i curs que desitgin impartir fins completar l'horari lectiu dels membres del departament o assignar totes les matèries i grups que al mateix corresponguin.
 - d) L'elecció a què es refereixen els apartats a), b) i c) es realitzarà d'acord amb el següent ordre:
 - 1) Professors d'ensenyament secundari que fossin catedràtics en actiu.
 - 2) Professors d'ensenyament secundari, professors tècnics de Formació professional, mestres.
 - 3) Professors interins.
 - e) La prioritat d'elecció entre els catedràtics, professors d'ensenyament secundari, professors tècnics de formació professional i mestres vendrà determinada per l'antiguitat en els respectius cossos, entesa aquesta com la que es correspon amb el temps real de serveis efectivament prestats com funcionari de carrera del respectiu cos. Si coincideix aquesta, s'acudirà a l'antiguitat a l'institut.
 - Permetre a 1r ESO fer a la mateixa hora de taller de lectura a alguns grups.
 - Si és possible es tindrà en compte l'alternança (que no vagin seguides) de les matèries de Llengua Catalana, Llengua Castellana, Matemàtiques i Ciències Socials dins l'horari de l'alumnat, així com la variació de l'hora d'impartició diària de totes les matèries.
 - Repartir els alumnes de NESE i NEE entre diferents grups segons indicacions de l'equip docent i el departament d'orientació



- Els horaris permetran la realització de:
 - la reunió setmanal de tutors d'ESO, Batxillerats , Cicles Formatius i Formació Bàsica
 - una reunió de l'equip docent de tots els cursos.
 - reunió de palic.
 - reunió de tots els membres de cada departament.
 - reunions de l'equip directiu.
 - reunió de les comissions existents
- Es prioritzarà que el mateix professor del departament d'orientació faci el màxim d'hores de suport al mateix grup de les diferents matèries i preferentment dins l'aula .

- Per a la distribució horària de certes matèries, es procurarà adaptar-se als següents criteris:

- Les sessions de Tecnologia disposaran de taller i 1 hora setmanal a l'aula d'informàtica
- L'assignatura de TIC prefereix un bloc de dues hores.
- L'assignatura d'educació física s'impartirà preferiblement en un bloc de dues hores .

Altres criteris:

- Sempre que sigui possible, se seguiran aquests altres criteris, no pedagògics. Es considera PRIORITARI respectar els criteris pedagògics abans dels criteris personals del professorat.
- El professorat podrà sol·licitar 4 períodes de l'horari escolar per la no assistència i es procurarà respectar-ne com a mínim 2.
- El professorat que tengui horari partit, tindrà una consideració especial.
- A les guàrdies hi haurà un mínim de 3 professors malgrat sigui primera o darrera hora. Les hores en que no hi ha ensenyaments obligatoris hi podrà haver menys professors.
- Les guàrdies a l'aula UECCO seran assumides pel departament d'orientació

3.4 Calendari de reunions i avaluacions

Les sessions d'avaluació i les reunions d'equip docent per aquest any seran:

Avaluació inicial: ESO I BATXILLERAT 4, 5 i 6 d' octubre.

Equip docent: CICLES, 11, 12, 18 i 19 d'octubre
ESO, 25, 26 i 27 d'octubre
FP BÀSICA, 26 i 27 d'octubre

1a avaluació: ESO, BATXILLERAT i CICLES FORMATIUS 13, 14, 15 i 16 de desembre.
AVALUACIÓ FCT 19 de desembre

Equip docent: ESO i CICLES FORMATIUS 7, 8 i 9 de febrer.
FP BÀSICA, 10 de febrer.
2n CICLES FORMATIUS 21 i 22 de febrer

2a avaluació: ESO, CICLES, BATXILLERAT I FP BÀSICA 21, 22 i 23 de març.
Ordinària 2^a cicle formatiu prèvia FCT 15 i 16 de març.
FP dual de primer (avaluació d'accés a contracte laboral) dia 24 de febrer.



Ordinària FP Bàsica prèvia a la FCT, 27 d'abril.

3a avaluació:

2n de BATXILLERAT: 24 de maig.

ESO, 1r BATXILLERAT, CICLES FORMATIUS: 15, 16, 19 i 20 de juny.

1r FP Dual setembre 2017.

Avaluació final FCT, 23 de juny.

Avaluació final FP bàsica, 23 de juny.

Pels grups d'FP Bàsica es faran reunions d'equips educatius setmanals cada dimecres alternant els grups de FPB.

Avaluació extraordinària: a principi de setembre per als alumnes d'ESO, BATXILLERAT i CICLES que duguin assignatures pendents al juny.

Avaluació d'assignatures pendents: cada departament té establert a la seva programació el sistema de recuperació. Tot i així, es convocaran exàmens al febrer i a l'abril per a les assignatures que ho requereixen. Dia 17 de maig de 2017 es farà l'avaluació de pendents.

El **Claustre** de professors es reunirà tantes vegades com sigui necessari, al manco:

- 8 de setembre: entrega horaris definitius, informacions principi curs. Elecció dies no lectius
- 19 d'octubre: aprovació aspectes docents memòria curs 15/16. Aprovació dels aspectes docents de la PGA per al curs 16/17. Aprovació de les programacions dels departaments.
- 25 de gener: anàlisi dels resultats de la primera avaluació i informació de la liquidació de comptes i del pressupost anual.
- 5 d'abril: anàlisi dels resultats de la segona avaluació.
- 28 de juny: informació final de curs i repartiment de les desiderates i entrega programacions.

El **Consell Escolar** es reunirà tantes vegades com sigui necessari, al manco:

- 6 d'octubre: aprovació del compte de gestió i elecció dels dies no lectius.
- 20 d'octubre: Aprovació informe PGA 16/17.
- 26 de gener: informació sobre els resultats de la primera avaluació, aprovació d'informe del compte de gestió de l'any 2016 i del pressupost del 2017.
- 6 d'abril: informació dels resultats de la segona avaluació
- 30 de juny: aprovació de la memòria final del centre i aprovació de les sol·licituds de canvi de llibres de text.

Les reunions de l'equip directiu juntament amb l'orientador, la responsable d'Activitats Complementàries i Extraescolars i la Coordinadora de qualitat seran cada dimecres al llarg de tot l'any. Els temes a tractar seran principalment:

- Planificació de tasques i projectes globals.
- Coordinació de les activitats dutes a terme per cada membre.
- Anàlisi del funcionament general del centre i presa de decisions puntuals.
- Autorització i preparació de les activitats complementàries, prèviament aprovades per Consell Escolar, segons es vagin produint.
- Aprovació de documents del Sistema de Gestió de Qualitat.



La Comissió de Coordinació Pedagògica es reunirà tantes vegades com sigui necessari, al manco:

21 de setembre
26 d'octubre
16 de novembre
7 de desembre
18 de gener
15 de febrer
29 de març
26 d'abril
17 de maig: avaluació de pendants
7 de juny: Proposta de nous llibres de text pel curs vinent
26 de juny: lliurament de memòries

Es faran també reunions de CCP específiques per a cicles formatius, que s'aniran convocant al llarg del curs.

Els caps d'estudis adjunts juntament amb els orientadors i els coordinadors de cicle tindran reunions setmanals amb els tutors per nivells, per tal de coordinar accions i dur a terme el pla d'acció tutorial.

Els equips educatius de tots els cursos han tingut reunions en el mes de setembre per coordinar la metodologia que s'aplicarà a l'aula, es reuniran més d'una vegada al trimestre, segons el nivell educatiu.

L'avaluació 0 a més de servir per conèixer els alumnes, saber el seu punt de partida i re col·locar-los, ha de servir també com a lloc on trobar estratègies de coordinació metodològica.

3.5 Serveis complementaris

TRANSPORT ESCOLAR

Els alumnes d'ESO, batxillerat i cicles que se beneficien del transport gratuït són:

	Cales de Mallorca	Son Macià
Nombre d'alumnes	16	16
Total	32	

BAR

El servei de bar-cafeteria escolar es va adjudicar a favor de Bernat Amer Artigues per resolució del Conseller d'Educació, Cultura i Esports amb data 20 d'agost de 1998. El termini de durada del contracte és de sis anys. Durant el 2004 se li va prorrogar la concessió. El 2016, se li ha tornat a prorrogar la concessió per un any.

3.6 Distribució d'aules i espais

El centre disposa de:



36 aules polivalents, ocupades totes (4 pel CEIP MESTRE PERE GARAU)
12 aules d'informàtica cablejades (per batxillerat, ESO, comerç, administratiu, informàtica i electricitat), si bé no totes disposen d'ordinadors fixos (totes ocupades).
3 laboratoris
2 aules de música (1 ocupada pel CEIP MESTRE PERE GARAU).
1 aula de dibuix de batxillerat
2 aules de plàstica d'ESO (ocupades pel CEIP MESTRE PERE GARAU).
1 taller de tecnologia de batxillerat
2 tallers de tecnologia d'ESO (1 ocupat per FPB COMERÇ i l'altre pel CEIP MESTRE PERE GARAU)
4 tallers d'automoció
1 taller de comerç
2 tallers d'electricitat
Biblioteca
Magatzem
Aula magna.
Poliesportiu.
2 pistes esportives
13 departaments didàctics
Sala de professors
Sales de pares
Despatxos d'administració i direcció.

Cada grup té la seva aula pròpia.

Les hores en què no s'utilitzi qualche aula d'informàtica, estaran disponibles per a l'ús de qualsevol matèria (hi haurà un horari de disponibilitat de les aules informàtiques a la intranet del centre).

Per la reserva dels miniportàtils, aula d'exàmens i aula informàtica, s'utilitzarà l'aplicació de la intranet.

3.7 Criteris d'organització del suport, de les substitucions, torns de guàrdies, torns d'esplai i biblioteca

Del suport

Els alumnes rebran suport a dins (més que el curs passat) o fora de l'aula segons les seves necessitats i segons la decisió dels equips docents. Seran atesos per professorat del departament d'orientació o d'altres amb disponibilitat horària.

De les substitucions.

En cas d'absència d'un professor o professora, qui estigui de guàrdia atendrà els alumnes. Si és una absència prevista el professor/a haurà deixat feina amb antelació a la carpeta de consergeria preparada expressament. Si és una absència imprevista qui estigui de guàrdia s'ocuparà que facin tasques d'una o altra assignatura.

Dels torns de guàrdia i d'esplai

Tot el professorat del centre fa guàrdies (per cobrir absències i atendre urgències i imprevists) excepte els membres de l'equip Directiu (que fa les seves pròpies guàrdies). A totes les hores del matí hi ha professorat de guàrdia, i al capvespre a quasi totes les hores.



A les guàrdies d'esplai se vigilarà de prop la normal activitat dels alumnes, convidant-los que romanguin al pati, cantina o passadissos i es vigilarà que els alumnes d'ensenyaments obligatoris o post-obligatoris menors d'edat no surtin del centre.

De les guàrdies de biblioteca

Hi haurà professorat assignat (que tenen reducció d'hores lectives per ser majors de 55 anys), per tal de garantir que sempre estigui atesa el major nombre possible d'hores, durant el torn de matí (aquest curs comptarem amb la presència d'una persona pagada per l'APIMA, que s'encarregarà una sèrie d'hores de la gestió de la biblioteca), en concret de les 10h. A les 13 h., cada dia.

3.8 Criteris d'organització de les hores complementàries i de les hores d'obligada permanència en el centre.

Les hores d'atenció a pares i alumnes de tot el professorat inclòs el Departament d'Orientació i l'Equip Directiu, les hores de cap de departament i les de coordinació de professorat dels membres del Departament d'Orientació, així com el lloc on ens trobarem estaran exposades en lloc públic. Si no fos possible l'assistència (per part dels pares principalment), s'acordarà una altra cita, encara que sigui fora de l'horari del professorat.

Tot el claustre participarà en les activitats complementàries que s'organitzen a nivell de centre i col·laborarà en el bon desenvolupament de les organitzades pels departaments i que afectin el seu horari personal.

4. PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DEL CENTRE

- **Projecte educatiu:** El tenim revisat amb data 20 d'octubre de 2016 (nova versió)
- **Projecte lingüístic:** Està aprovat des de l'1 d'octubre de 2014.
- **Pla d'acollida:** El centre disposa d'un pla d'acollida que té la funció de facilitar la competència lingüística necessària als alumnes no-catalanoparlants d'ESO que s'incorporen aquest curs al nostre sistema educatiu i a aquells que, per diferents circumstàncies, no han assolit la competència lingüística suficient que els permeti una plena integració en els grups normals. S'organitza en diferents grups en funció de les necessitats de cada alumne

- **Pla de modernització educativa.**

Es continuarà amb els projectes que ja es duen a terme en anys anteriors i es començarà amb l'aplicació de nous programes/experiències. A continuació el llistat dels projectes que es duren a terme:

- Experimenta
- Fira de medi ambient
- Seccions Europees
- Pla de lectura
- Programes Erasmus+
- Moodle com eina de treball amb l'alumnat
- Detecció i tractament d'alumnat d'altres capacitats.
- Programa d'Alerta Escolar.
- Formació "Metodologies motivadores i engrescadores a l'IES Manacor".
- Programa EOIES.
- Participació al Balear Skills.



- L'IES Manacor serà seu del Balear Skills de la família professional d'informàtica (Balear Skills de Disseny Web i Administració de Sistemes Informàtics i Xarxes).
- Inici de la feina per projectes a Formació Professional (projecte transversal de tots els mòduls).
- Empresa a l'aula, dins el cicle formatiu de gestió administrativa.
- Electude, dins alguns grups del departament de manteniment de vehicles.

- Programa de Gestió de la Qualitat i Millora Continuada.

- Pla d'atenció a la diversitat.

- Pla d'acció tutorial: s'anirà desenvolupant per part dels tutors i dels orientadors al llarg de tot el curs.

- Reglament d'organització i funcionament del centre: revisat el juny de 2016.

- Pla d'emergència i evacuació: figura dins el pla d'autoprotecció del centre.

- Pla d'ambientalització. En el centre es disposa d'un pla d'ambientalització del centre.

- Pla de convivència.

5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

El seguiment i valoració dels resultats acadèmics del centre es realitzarà de manera trimestral en les sessions d'avaluació. Està prevista la realització de tres sessions d'avaluació en els nivells d'ESO, de FP BÀSICA, FP Dual, de batxillerat i cicles formatius de grau mitjà i de grau superior (excepte els segons de cicles formatius, que en faran dues).

Tenim previst, també, realitzar una sessió d'avaluació d'assignatures pendents d'anys anteriors, per a ESO i Batxillerat. A més, es faran avaluacions extraordinàries al setembre, per ESO i BATXILLERAT. En els cicles formatius es farà una 2a convocatòria al juny per als grups de 2n i al setembre per als grups de 1r.

L'anàlisi dels resultats acadèmics es farà tal com figura al procés d'avaluació (PR0204).

En el claustre i en el Consell Escolar de final de cada trimestre s'informarà dels resultats acadèmics de l'alumnat i de les accions que es preveuen dur a terme.

A la memòria de final de curs, es farà especialment esment al percentatge de titulats de qualsevol nivell, i percentatge d'aprovat en assignatures pendents.

L'anàlisi dels resultats obtinguts per l'alumnat i de les mesures correctives aplicades per tal de millorar-los durant el curs es farà d'acord amb el següent procés :

A NIVELL DE MATÈRIA

- Cada professor ha d'anotar al quadern de professor (.MD020301) els resultats obtinguts en la seva matèria a cada un dels grups, i fer el comentari al mateix quadern.
- Cada professor introdueix els resultats a un full de càlcul de seguiment de la programació (MD020207) que permet l'anàlisi per matèries, professor, grups, nivells, departaments... En cas que el percentatge d'aprovat de la matèria en un grup sigui inferior al 50%, obligatòriament haurà d'adoptar les mesures que es considerin adients, i les farà constar al



mateix full de càlcul de seguiment de la programació. A la següent avaluació haurà de fer constar si les mesures adoptades han millorat els resultats.

- A la reunió de departament següent a la junta d'avaluació, a cada departament s'han de comentar els resultats de les matèries que imparteix el professorat del departament, d'això ha de quedar constància a l'acta, i s'han d'analitzar els casos en que no s'arriba a l'indicador previst (50 % d'aprovals), en aquests casos s'ha de fer un comentari a la memòria (causes i mesures adoptades).

A NIVELL DE GRUP

- A les reunió de l'equip educatiu, s'analitza el rendiment del curs i s'acorden les mesures a prendre (adaptacions, reforços,).

A NIVELL DE CENTRE

- A partir del full de càlcul d'anàlisi de resultats es determinen les matèries i grups "conformes" d'acord amb els criteris establert en el procés de qualitat, aquest anàlisi ha de figurar a la memòria de centre i les mesures a prendre han de figurar a la PGA.

SEGUIMENT SUPORT

- Dues vegades cada trimestre a les reunions d'equips educatius, als departaments i especialment al departament d'orientació s'analitzaran els suports impartits, la conveniència de continuar i/o variar aquests en funció de les necessitats de l'alumnat i la disponibilitat del professorat.
- S'emplenarà el full Anàlisi suport (...) en el que consta el nom i llinatges de l'alumne, les hores i matèries en les que rep suport, el tipus de suport , els resultats de l'alumne, les mesures proposades, l'anàlisi de les mesures adoptades i les propostes futures les mesures adoptades.
- A final de curs es fa la proposta d'agrupament de l'alumnat que necessita suport pel proper curs per tal de rendibilitzar aquest recurs.



6. ANNEXOS

Annex 1. Programacions didàctiques, programacions d'aula i adaptacions curriculars, pla d'actuació de l'equip de suport.

Les programacions didàctiques figuren en un document digital apart.

Annex 2. Pla de formació del professorat

Figura en un document digital apart

Annex 3. Pla de convivència

Figura en un document digital apart

Annex 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

Figura en document digital annex.

Annex 5. Memòria administrativa

- DOC: figura al GESTIB.
- Estadística de principi de curs: generada pel GESTIB.
- Estat de les instal·lacions i equipaments: tenim un centre nou amb algunes deficiències que intentam solucionar com podem i que estan comunicades a la Direcció general de planificació i a l'IBISEC. Hem hagut de comprar mobiliari per les aules perquè tots els alumnes tinguessin on asseure's, atès que des de la Direcció general de planificació i centres no ens han subministrat tot el mobiliari necessari.

Annex 6. Pla d'enquestes de satisfacció de la Comunitat Educativa.

Figura en un document digital apart

Annex 7. Indicadors dels processos del sistema de gestió de qualitat

Figura en un document digital apart.

Cal assenyalar que forma part d'aquest curs, la revisió d'aquests indicadors, la qual cosa fa que tal vegada alguns d'ells sofriran canvis. Si és el cas, a la memòria de final de curs quedaran reflectides les modificacions que s'han duit a terme.

Annex 8. Coordinació Sistema Gestió de Qualitat

Coordinadora: Cristina Sorell Adrover.

Tasques previstes per el curs-16-17:

- Planificar, organitzar i fer el seguiment de cada una de les accions de millora del SGQ definides (recollides en la memòria del curs 15-16 i les que vagin sorgint al llarg del curs). A continuació apareix un llistat de les propostes de millora més significatives:
 - Generar nova documentació pel procés de recursos informàtics i adequar la que hi ha: calendari de tasques inici de curs, documentació de la xarxa, actualitzar documentació de la creació d'usuaris, etcètera.
 - Estudiar les distintes eines del mercat per al quadern digital del professorat i decidir



- la idoneïtat d'implantar-ne alguna a l'IES Manacor (sense prescindir del quadern físic).
- Estudiar la possibilitat de desenvolupar/implantar una eina per a la redacció i entrega de les programacions, fulls resum assignatura.
 - Cicles formatius: definir la informació que és necessari que passin els tutors a l'equip educatiu i al tutor del curs següent.
 - Crear el procés d'Erasmus+ i la documentació associada.
 - Eina per a la planificació dels exàmens de pendents.
 - Revisió dels indicadors per tal d'adaptar-los a la realitat actual del centre. Substituir o eliminar aquells que no aportin cap valor afegit.
-
- Fer el seguiment dels processos del sistema de qualitat segons estableixen els seus plans de control.
 - Fer el seguiment de les propostes de millora recollides en la memòria de final del curs 15-16 i la nova normativa que pugui sorgir.
 - Organitzar i coordinar l'auditoria externa d'Aenor (data prevista: 15 de novembre 2016), així com coordinar el tractament de les accions correctives i preventives que se'n derivin.
 - Coordinar la recollida i anàlisi de la satisfacció de la comunitat educativa del centre segons estableix el pla d'enquestes.
 - Canalitzar els suggeriments i queixes rebuts per part de tots els membres de la comunitat educativa.
 - Participar amb la redacció de la PGA i la memòria del curs.

Annex 9. Comissió de biblioteca

Membres

Maria Ventura (Bibliotecària)
Rosario Mora (Coordinadora)

Tasques previstes per al curs 16-17

- 1.- Incorporació dels nous alumnes (1º ESO, 1º Batxillerat, Cicles...) al programa de la biblioteca.
- 2.- Catalogació dels llibres comprats a final del curs passat.(Lectures obligatòries dels departaments de Llengua catalana, Llengua castellana i Anglès)
- 3.- Ordenar i comprovar les lectures obligatòries de Català, Castellà i Anglès.
- 4.- Donacions del Departament d'alemany i de particulars: encara pendents de catalogar.
- 5.- Continuar amb la comprovació i actualització dels llibres procedents de l'IES NA CAMEL.LA
- 5.1.- Revisar la catalogació d'aquests llibres i adaptar-la al sistema actual.

Annex 10. Coordinador d'Intranet

Coordinador: Toni Ramírez

Tasques previstes per al curs 16-17

- Migració de dades del xestib a la Intranet.
- Gestió usuaris Intranet
- Eliminació de dades del curs anterior
- Suport tècnic i assessorament a la coordinació web
- Implementació del sistema d'inventari d'equips informàtics



- Milliores al sistema de signatura i horaris del professorat i als grups
- Milliores al sistema d'avaluació intermitja
- Milliores en el sistema de cerca de la Intranet
- Disseny i implementació de formularis per a la confecció i entrega dels fulls resum de l'assignatura
- Fer la revista BocaMolla
- Organitzar el concurs fotogràfic.

Annex 11. Coordinació de Balears Skills - Disseny Web

Coordinador: Toni Ramírez

Tasques previstes per el curs-16-17:

- Assistència a les reunions convocades per la DGFP sobre BalearSkills i SpainSkills.
- Redacció dels documents de Directrius Tècniques i Test Project de la prova de Disseny Web.
- Redacció de l'enunciat de la prova, plantilles i models de documents.
- Determinar els criteris d'avaluació de la prova.
- Recopilació de tots els documents gràfics (imatges, logos, fonts), documents multimèdia (vídeos, àudios), i documents de dades (XML, CSV, TXT) necessaris per a la realització de la prova.
- Informació als tutors i alumnes participants inscrits a la prova de BalearSkills.
- Recerca de patrocinadors i col·laboradors en empreses del sector informàtic.
- Recerca de persones del sector interessades en ser membres del jurat de la prova.
- Muntatge dels diferents equips i instal·lacions de la prova.
- Instal·lació i configuració del programari necessari per dur a terme la prova.
- Compra de l'equipament necessari per a la realització de la prova.
- Publicitat. Informació.
- Coordinació

Annex 12. Coordinació de pàgina web

Coordinadora: Magdalena Duran Vicens

Tasques previstes per al curs-16.17:

- Manteniment de la web amb les notícies que envien els diferents departaments, l'equip directiu i secretaria.
- Realitzar els díptics informatius dels cicles formatius (versió anglesa).
- Fer possible la subscripció a la web, per tal de rebre un correu quan es pengi una notícia nova a la web.
- Proposar a l'equip directiu que es faci un calendari de setembre i un calendari de reunions de pares de principi de curs, per publicar a la web.
- Actualitzar els fulls resum d'assignatura.
- Posar informació a la web del programa EOIES entre el centre i l'escola oficial d'idiomes.

Annex 13. Comissió de convivència

Constitució 28 d'abril de 2016



Membres de la comissió:

Director: Miquel Amengual Gayà

Cap d'Estudis: Marisa Reyes Durán

Representant del Claustre: Francesca Maria Pons Balaguer

Orientador: Jaume Font Mach

Representant dels pares: Maria Bel Julià

Representant del personal no docent: Pedro Galmés Rosselló

Representant dels alumnes: Camila Bolzani

Coordinadora de convivència: Francesca Bauzà Garcias

Tasques previstes per al curs 16-17:

- Passar sociogrames a tots els cursos d'ESO.
- Aplicar el protocol d'assetjament sempre que calgui.
- Crear un registre comú per totes les accions relacionades en la convivència.
- Posar en marxa experimentalment el projecte alumne-tutor, entre alumnes de 1r i 4t d'ESO.

Funcions de la coordinadora de convivència:

- Coordinar les accions previstes en el Pla de Convivència.
- Col·laborar amb Prefectura d'Estudis i Orientació en la prevenció de conflictes i, si se'n produeixen, facilitar-ne la gestió positiva.
- Fer de nexe de relació de la comunitat escolar amb l'Administració educativa i amb l'institut per a la Convivència i l'Èxit Escolar.

Annex 14. Comissió lingüística

Membres de la comissió lingüística:

La Comissió de Normalització Lingüística està integrada per professorat de diferents departaments per tal de facilitar la coordinació d'aquesta amb els Departaments de Llengües. En formen part: Carme Andreu, Francesca Bergues, Magdalena Serra, Francesca Sureda i Joan Terrassa (del Departament de Llengua Catalana i Literatura), Rosario Mora (del Departament de Llengua Castellana i Literatura), Rosa Navarro (del Departament de Llengua anglesa) i Francesca Sapena (Secretària del centre i professora del Departament d'Administratiu).

Funcions coordinadora:

- Col·laborar amb l'Equip directiu en totes les tasques encomanades que es trobin en relació a la Normalització Lingüística del Centre.
- Revisar la redacció del PLC amb l'objectiu d'adaptar-ne la redacció als nous currículums.
- Col·laborar de manera activa en el seguiment i la revisió del Projecte Lingüístic de centre.
- Contribuir a fer efectiva la Normalització Lingüística del centre a través d'accions concretes.
- Coordinar la Comissió de Normalització Lingüística, convocar les reunions, establir les actes, vetllar pel compliment del Pla Anual d'Activitats, per la seva revisió i dur a terme la memòria de la Comissió.
- Participar de les Jornades i reunions que el Departament encarregat de la Conselleria d'Educació i altres entitats convoquin en relació al tema de la Normalització Lingüística, sempre que estiguin destinades a coordinadors lingüístics.



Tasques de la comissió lingüística:

- Dur a terme els encàrrecs assignats per la Direcció o el Consell escolar relacionats amb la Normalització Lingüística.
- Vetllar pel compliment del Projecte Lingüístic de Centre.
- Promoure tota una sèrie d'accions que dinamitzin la vida del centre, que permetin captar el sentit més lúdic de la llengua i que es recullin dins el Programa Anual d'Activitats.

Pla anual d'activitats:

- Valorar la llengua com un element lúdic
Jocs lingüístics:
1r i 2n ESO: igual que l'any passat.
3r i 4t ESO: paraules amb arrels.
Altres.
- Fomentar l'esperit col·laborador dels alumnes i potenciar que participin amb la resta de companys en l'organització d'activitats.
Voluntaris lingüístics (3r i 3t d'ESO: Gran dictat / bocamoll)
Associació d'estudiants
Altres.
- Estudiar la possibilitat de crear una plataforma que sintetitzi tots els recursos que ajudin a millorar l'expressió i donar difusió de les tasques de la comissió a través de la web de l'IES.
Enllaços / concursos, etc.
- Col·laborar en les diferents activitats que es duguin a terme a nivell municipal
Diada contra la violència de gènere
Dia internacional de la poesia
Marató de Rondalles
- Col·laborar amb els Departaments de Llengües en l'organització d'actes que abasten diferents grups d'alumnat:
Jornada de Taller de Lectura
Diada de Sant Jordi
Roald Dalh: possible activitat
- Col·laborar amb altres organismes de L'IES amb l'objectiu de fomentar la presència de la Llengua i el seu ús correcte (Medi Ambient, Experimenta, Fira d'FP,...).
- Revisar la redacció del Projecte Lingüístic de Centre.

Annex 15. Comissió de xarxipélag

Membres de la Comissió:

Toni Moragues (Coordinador)

Toni Mas



Carme Riera
Maria Antònia Duran
Joaquí Martínez Carrasco
David Rafel Pons
Pere Miquel Rosselló Espases
Joan Nigorra
Miquel Riera
Cristina Sorell

Tasques previstes per el curs 16-17:

- Definir un pla d'actuació per a l'inici de curs, per millorar les tasques que s'han de realitzar a l'inici del curs: creació d'usuaris, instal·lació de programari específic als ordinadors de les aules, etc
- Definir un pla d'actuació per l'averia de dispositius crítics pel funcionament de la xarxa del centre, tal com ara commutadors, encaminadors i el tallafocs
- Fer un seguiment del pla de desplegament de la xarxa de fibra òptica de Telefònica a Manacor, per tal de què quan es posi en marxa el servei migrem les línies ADSL propietat del centre cap a línies amb fibra òptica
- Si s'aconsegueix el punt anterior, ens proposam estudiar possibilitat de portar al centre serveis que ara tenim externalitzats, tal com la intranet i el moodle.
- Estudiar el programari RegWeb per tal de veure si serviria per portar el registre d'entrades i sortides de documents en format digital.
- Estudiar la possibilitat d'emprar una eina a nivell de centre per al control i seguiment de tasques dels diferents projectes o departaments
- Integració de l'inventari de dispositius informàtics a la intranet
- Suport a l'usuari.
- Resolució d'incidències
- Posta en funcionament dels nous equips.

Annex 16. Comissió Erasmus+

Membres de la Comissió:

- Miquel Bennasar
- Bernat Vidal

Tasques previstes per el curs 16-17:

- Difusió del programa Erasmus + als cartells exclusius per a professors i estudiants.
- Difusió del programa Erasmus + a través de la plana web del centre.
- Difusió del programa Erasmus + a premsa.
- Notificació del seminaris de contacte i activitats publicades pel SEPIE per a professors.



- Reunions informatives amb els alumnes de 1r i 2n dels CFGM i CFGS.
- Reunions informatives amb els pares dels alumnes susceptibles a ser seleccionats per participar en el programa.
- Procés de selecció dels alumnes interessats en participar en el programa.
- Gestió amb les entitats col·laboradores de l'estranger l'estança i les empreses dels nostres alumnes que allà es desplacen.
- Recepció de professors d'altres països col·laboradors en el projecte.
- Acomodació d'alumnes i professors que ens visitin.
- Cerca d'empreses per alumnes de l'estranger que venen a fer l'Erasmus aquí.
- Redactar un document de qualitat amb un protocol de recepció d'aquests alumnes i professors.
- Reunions informatives per a tutors FCT sobre la documentació relativa al programa.
- Recollida de la documentació a lliurar.
- Arxivar tota la documentació generada relativa al programa.
- Assistència a reunions organitzades per la Conselleria d'Educació.
- Gestió del pressupost relativa a la part referent a organització de la mobilitat.
- Gestió del programa Mobility Tols.
- Revisar i en el seu cas respondre els emails rebuts referents al programa.
- Cercar nous Partners a països de parla anglesa.
- Realitzar visites preparatòries a aquests països.
- Acompanyament dels alumnes de l'IES Manacor que van a realitzar les pràctiques a fora o trobada de professors que els acompanyin.
- Redacció dels projectes de sol·licitud de beques per el curs 2017-2019.
- Fer la convocatòria per a la selecció dels participants.
- Seleccionar els participants amb l'ajuda del departament de llengües estrangeres i els tutors dels alumnes.
- Realitzar totes les actuacions relacionades amb el projecte que vagin sorgint durant el curs.

Annex 17. Comissió EOIES

Membres de la Comissió:

Coordinadora: Rosa Navarro, cap de departament de Llengües Estrangeres

Professor d'Anglès: Nicolau Barceló

Professora d'Alemanys: Corneeltje Elisabeth Van Bleijswijk

Tasques previstes per el curs 16-17:

L'IES Manacor s'ha adherit al programa EOIES en llengua anglesa i en llengua alemanya. Pel que fa a llengua anglesa, un grup de 17 alumnes de 4t d'ESO i de 1r de Batxillerat es presentaran a



l'Intermedi 2 (nivell B1+). Per preparar l'examen, s'aprofitaran els desboblaments, la presència d'una auxiliar de conversa i una classe específica fora de l'horari lectiu els dijous de 14:05h a 15:00h, a la qual es farà feina íntegrament amb material de l'EOI. Pel que fa a llengua alemanya, hi ha 19 alumnes inscrits, també de 4t d'ESO i de 1r de Batxillerat, dels quals 8 es presentaran al Bàsic 1 i 11 al Bàsic 2. Per preparar l'examen, es treballarà material específic durant les classes d'alemany i s'aprofitarà la presència d'un auxiliar de conversa.

Annex 18. Comissió de mediació

Membres:

Jaume Font (orientador)
Antònia Riutort (orientadora)
Carola Rosselló (AL)
Toni Riera (professor de Socials)
Francisca Maria Pons (professora de Socials)

És un servei que ofereix la possibilitat de resoldre conflictes abans de què pugui haver unes conseqüències majors i evitar sancions.

Per altre part aquest curs ens coordinam la coordinadora de mediació i convivència una vegada a la setmana. També s'ha obert un registre comú per introduir els conflictes i les actuacions dutes a terme.

Annex 19. Coordinador d'FCT

Coordinador: Xisco Carrión

Tasques a realitzar per el curs 16-17:

- Coordinar la gestió de les pràctiques formatives de Formació Professional.
- Vetllar pel manteniment i l'ús correcte de la base de dades informàtica de les FCT's i garantir la qualitat de les dades que s'han introduït.
- Informar sobre la tramitació de la renúncia, suspensió, els supòsits que no permeten l'inici o el normal desenvolupament de les pràctiques, l'exempció de l'FCT i vetllar per a que es faci correctament.
- Supervisar l'adequació dels períodes de realització de l'FCT.
- Coordinar i controlar les tutories amb l'alumne.
- Controlar que la documentació relativa a les pràctiques formatives estigui d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar que es faci un ús correcte del quadern de pràctiques.



- Vetllar que es facin les memòries de final de pràctiques
- Emplenar els certificats d'empreses i entitats col·laboradores
- Coordinador la recollida de dades relatives a la inserció laboral.

Annex 20. Coordinació de Riscos Laborals

Coordinador: Joan Barceló

Tasques previstes per el curs 16-17 de la Coordinació de Riscos Laborals:

- Elaborar el Pla de Prevenció d'Emergències
- Revisar i actualitzar la documentació referent als plans d'emergència i d'evacuació i les normes pels simulacres.
- Planificar la realització del simulacre d'evacuació.
- Avaluar el simulacre d'evacuació realitzat.
- Redactar l'informe tècnic del simulacre d'evacuació realitzat.
- Redactar l'informe del simulacre d'evacuació per a la Conselleria.
- Revisar i emplenar els fulls de controls de les inspeccions d'extintors, alarmes, sirenes, mànegues, llums i senyalització d'emergència.
- Revisar les instruccions d'evacuació en cas d'emergència.
- Elaborar els plànols d'evacuació en cas d'emergència.

Tasques previstes per el curs 16-17 de la Coordinació del Pla Sanitari:

- Revisar i actualitzar la documentació referent als plans d'emergència sanitària.
- Gestionar la realització de la formació sobre els plans d'actuació en cas d'emergència de les malalties incloses dins el Programa d'Alerta Escolar Balear.
- Actualitzar la carpeta d'alumnes inscrits al Programa d'Alerta Escolar Balear.
- Recollir i gestionar la documentació de nous alumnes del Programa d'Alerta Escolar Balear.
- Controlar la ubicació dels medicaments dels alumnes inscrits al Programa d'Alerta Escolar Balears i d'altres malalties cròniques.
- Emplenar i revisar el full de control de medicaments dels alumnes inscrits al Programa d'Alerta Escolar Balears i d'altres malalties cròniques.
- Controlar el contingut de la farmaciola de Consergeria.

Annex 21. Comissió de medi ambient

Membres:

Margalida Puigserver Salvà (coordinadora)

Joana M Castro Martí

Catalina Salvà Picó

Manel Nicolau Llull

Paula Fiol Ramis

Francesca Maria Pons Balaguer



Catalina Barceló Mayol
Bartomeu Barceló Barceló
Toni Riera Barceló
Jaume Ginard Font
Tomeu Pavia Calonge

Tasques previstes per el curs 16-17:

- Seleccionar la major part de fraccions de residus possibles del centre.
- Proporcionar a la comunitat educativa una forma de recollida de residus especials com l'oli de cuina, els taps i les piles, i fer-los arribar al punt adequat.
- Sensibilitzar sobre els problemes que suposen els residus a la nostra comunitat.
- Incentivar les bones pràctiques respecte a l'ús d'energia al centre.
- Donar a conèixer formes de producció sostenibles com l'hort ecològic.
- Donar a conèixer què és el Canvi Climàtic actual i quines són les seves causes.
- Donar a conèixer els valors dels entorns naturals de les Illes Balears, la seva importància i fragilitat. Alhora, sensibilitzar sobre l'impacte de determinades accions humanes sobre aquests ecosistemes.

Les activitats concretes a realitzar seran les següents:

- Concurs d'Aula.
- Concurs Natura en Acció.
- Hort ecològic escolar.
- Fira de Medi Ambient.
- Altres activitats de sensibilització (recollida selectiva fora de les aules ordinàries, xerrades, activitats a la natura,...)

Annex 22. Coordinació d'audiovisuals

Coordinador: Joan Terrassa

Tasques previstes per el curs 16-17:

- Realització i edició de les fotos del professorat nouvingut per a la seva identificació a la web del centre i a la sala de professorat.
- Realització dels Diplomes de fi de curs per a l'alumnat que promociona el darrer curs d'ESO.
- Realització i edició del Vídeo promocional del centre per als pares d'alumnes de sisè de primària que volen conèixer el nostre centre i es plantegen inscriure'ls el curs que ve.
- Realització, edició i publicació de l'anuari del centre.

Annex 23. Coordinació d'extraescolars

Coordinació: Magdalena Riera Fullana

Funcions coordinació:

- Elaborar la programació d'extraescolars a partir de les propostes dels departaments una vegada aprovades per l'equip directiu
- Sol·licitar pressuposts: autocars, viatges d'estudis, entrades Aqualand
- Contractar els autocars per a cada sortida i revisar i preparar els pagaments



- Publicar a la pàgina web cada una de les activitats extraescolars dins i fora del centre
- Coordinar les activitats de Nadal en col·laboració amb els departaments i professors
- Organitzar els viatges d'estudis: informació als alumnes, col·laborar amb els professors, revisar pagaments i documentació, sol·licitud de permisos a Inspecció educativa

Tasques previstes per el curs 16/17:

- Elaborar un pressupost per sol·licitar l'ajuda econòmica de l'APIMA per determinades activitats (Programa per a projectes o iniciatives de l'Associació de Pares i Mares).
- Revisió dels criteris referents als viatges d'estudis (Equip directiu i Comissió de Coordinació Pedagògica):

2n d'ESO.:

- Revisar si es mantén aquest viatge (molt poca participació; curs 2015-16 només hi anaren 23 alumnes)
- En cas que es mantingui, determinar un percentatge mínim de participació(50%)
- Fomentar la participació, s'hauria de programar pel mes de febrer (esquí i altres activitats distintes a les que han fet a 6è de primària).

4t d'ESO:

- Programar el viatge dins per a finals de març o principis d'abril donat que la revàlida previsiblement tindrà lloc dins el mes de juny (informar a la CCP del canvi de data)

Annex 24. Aprovació de la PGA.

Aquesta PGA ha estat aprovada a la reunió d'equip directiu de dia 11 de gener de 2017 i té informe favorable del consell escolar de dia 25 de gener de 2017.

Els aspectes docents de la PGA varen ser aprovats al claustre de dia 19 d'octubre de 2016.

