PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA)

Curs 2019-2020

DIAGNÒSTIC INICIAL **3**
1.1. MODIFICACIONS EN EL CONTEXT DEL CENTRE 3
1.2 PRINCIPALS CONCLUSIONS EXTRETES DE LA MEMÒRIA DEL CURS ANTERIOR 3
1.3 PRINCIPALS CONCLUSIONS GLOBALS EXTRETES DE L'AVALUACIÓ DE LA PGA DEL CURS ANTERIOR PER PART DEL CONSELL ESCOLAR. 3
OBJECTIUS ESPECÍFICS PEL CURS 2019/2020 **4**
ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE **7**
3.1 Dades generals 7
3.2 CALENDARI ANUAL I HORARI GENERAL DEL CENTRE 10
3.3 CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS (ALUMNAT I PROFESSORAT) 13
3.4 CALENDARI DE REUNIONS I AVALUACIONS 16
3.5 PERIODICITAT I ORGANITZACIÓ DE LES ENTREVISTES INDIVIDUALS I LES REUNIONS COL·LECTIVES AMB LES FAMÍLIES. 20
3.6 MESURES PER A L'OPTIMITZACIÓ I L'APROFITAMENT DELS ESPAIS I RECURSOS 20
3.7 ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS 20
PLA PER A L'AVALUACIÓ I SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS **20**
5.PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DE CENTRE **22**
Annex 1. Annex PGA **39**
Annex 2. Concreció curricular i programacions docents. **39**
Annex 3. Pla de formació del professorat del centre **39**
Obtenir una puntuació de 3,5 sobre 5 del punt 2 de l'enquesta. 39
Obtenir una puntuació de 3,5 sobre 7 del punt 2 de l'enquesta. 39
Satisfactòria 40
Satisfactòria 40
Obtenir una puntuació de 3,5 sobre 5 del punt 2 de l'enquesta. 40
Més d'un 50% del professorat l'empra. 41
Annex 4. Programació de serveis i d'activitats complementàries **41**
Annex 5. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre **42**
Annex 6. Certificat d'aprovació de la direcció **44**
Annex 7. Acta de Consell Escolar on consti la informació a aquest òrgan sobre la PGA **46**

1. DIAGNÒSTIC INICIAL

1.1. MODIFICACIONS EN EL CONTEXT DEL CENTRE

Per aquest curs escolar, cal destacar el següent:

- Tornam a compartir el centre amb una escola d'infantil i primària (el CEIP Sa Torre). Això fa que alguns grups hagin de fer classe a aules més petites, en les quals es fa difícil poder-hi fer exàmens. Durant el present curs seguim sense poder disposar d'aula d'exàmens.
- S'han augmentat grups, alumnes i professors respecte del curs passat.
- Per primera vegada implantarem el batxillerat internacional al nostre centre.

Tot en un context marcat pels efectes del pas del temps sobre les infraestructures del centre, que tenen un elevat cost de manteniment que no es correspon amb els actuals pressuposts de què ens dota la Conselleria d'Educació.

1.2 PRINCIPALS CONCLUSIONS EXTRETES DE LA MEMÒRIA DEL CURS ANTERIOR

Figuren a la memòria del curs 2018-19. Es tractaran durant el present curs i són el punt de partida de la PGA del curs 2019-20.

1.3 PRINCIPALS CONCLUSIONS GLOBALS EXTRETES DE L'AVALUACIÓ DE LA PGA DEL CURS ANTERIOR PER PART DEL CONSELL ESCOLAR.

2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PEL CURS 2019/2020

ÀMBIT	OBJECTIU	INDICADOR	META CURS 19/20		CURS 18/19	CURS 17/18	CURS 16/17	ACCIONS	RESPONSABLE
			REF	MILLORA	VALOR ASSOLIT	VALOR ASSOLIT	VALOR ASSOLIT		
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Ús de plataforma digital (supressió llibre físic)	Implantació ChromeBooks a 1r ESO, 2n i 3r d'ESO	Si (1r)	Si				Comprar els equips. Suport als usuaris dels equips.	- Director. -Coordinador TAC / TIC
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Avaluació de l'ús dels chromebooks	- Avaluació de la seva implantació. - Millora de resultats						- Enquestes a la comunitat educativa - Resultats de l'avaluació de 1r a 3r d'ESO.	- Caps d'estudis.
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Ús de les TIC a cicles formatius i batxillerat	- Definir el pla d'ús.		Si				- Identificar les necessitats de dispositius electrònics per part dels departaments. - Decidir-ho amb el coordinador TIC	-Caps d'estudis - TIC
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Revisar la concreció curricular	Que s'hagi revisat abans de final de curs		Actualitzada a final de curs				- Fixar acords de tipus metodològic: avaluació competencial. - Millorar la definició de promoció i titulació a ESO (inclòs PMAR, PRAQ i FPB) - Millorar la definició de l'avaluació a FP.	- Director - Cap d'estudis -CCP
	Creació d'una borsa de treball	Que estigui en funcionament a final de curs		Si				- Elaboració d'una borsa de treball via web	- Caps d'estudis de FP.
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Posar en funcionament el programa ICAPE	Que s'hagin aconseguit els objectius a final de curs.						- Crear una cooperativa amb alumnes d' FPB de comerç	- Cap d'estudis FP - Tutors FPB
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Coordinar aspectes metodològics a través de les reunions d'equips docents	Actes de reunions d'equips docents		2 actes per equip docent (curs o cicle formatiu)				- Reunir els equips docents per cursos, els dimecres de 14h a 15h per coordinar aspectes metodològics.	- Director - Cap d'estudis
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Aprendre a avaluar competencialment	Formació d'aprenentatge i avaluació competencial		Enquesta del curs				- Formació en centres.	- Coordinador de formació. - Representant al CEP.
ENSENYAMENT-APRENE	Orientació acadèmica i professional	Elaboració d'un pla d'orientació a		Si				-Pla d'orientació	- Caps d'estudis de FP -Orientació

NTATGE	a tots els nivells	tots els nivells							
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Mitjana de promoció de l'ESO semblant a la de les Illes Balears (0,1 o 2 suspeses)	Promoció de l'ESO no inferior al 5% de les Illes Balears	>-5		-7	-3	5	-Distribuir en el temps els exàmens de pendents. -Desdoblaments. -Moodle / Classroom -Equips docents entre avaluacions. -Mesures a finals d'avaluació si alguna matèria té més del 50% de suspesos. -Pla de lectura. -Curs de formació -Metodologies actives - Chromebooks.	- Equips educatius.
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Mitjana de promoció de batxillerat semblant a la de les Illes Balears (0,1 o 2 suspeses)	Promoció del batxillerat no inferior al 5% de les Illes Balears	>-5		-7	-3	5	- Distribuir en el temps els exàmens de pendents. - At. Diversitat / integració - Desdoblaments. - Moodle. - Equips docents entre avaluacions. - Mesures a finals d'avaluació si alguna matèria té més del 50% de suspesos. - Pla de lectura. - Curs de formació Metodologies actives	- Equips educatius
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Mitjana de promoció de cicles semblant a la de les Illes Balears (0,1 o 2 suspeses)	Promoció de cicles no inferior al 5% de les Illes Balears	>-5%		-12	10	0	- Distribuir en el temps els exàmens de pendents. - At. Diversitat / integració - Desdoblaments. - Moodle. - Equips docents entre avaluacions. - Mesures a finals d'avaluació si alguna matèria té més del 50% de suspesos. - Pla de lectura. - Curs de formació Metodologies actives	- Equips educatius
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Millorar el % de titulació d'ESO		>86		86	67	78	Mateixes mesures que la mitjana de promoció	
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Millorar el % de titulació de Batxillerat		>55		55	54	70	Mateixes mesures que la mitjana de promoció	
ENSENYAMENT-APRENE	Millorar el % de titulació a cicles		>63		63	43	44	Mateixes mesures que la mitjana de promoció	

NTATGE									
	Seguiment de les propostes de millora de la memòria del curs 18-19								- Equip directiu - Coordinadora de qualit
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Establir un pla per atendre els alumnes d'altes capacitats	- Document del pla	Si					- Analitzar la situació. - Estudiar estratègies, programes, … - Confeccionar el pla d'atenció a alumnes d'altes capacitats	- Orientació - Cap d'estudis
	Millorar la comunicació amb els pares	Ús del Xestib com a eina de comunicació amb els pares.		Si.				- Suport al professorat. - Informació i suport als pares	-Equip directiu
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Fomentar la creativitat i innovació en la formació professional			Si				- Curs de formació ICSCrea. Cicle: electromecànica de vehicles, administració de sistemes informàtics i xarxes	- Membres dels departaments afectats. - Caps d'estudis d'FP
ENSENYAMENT-APRENENTATGE	Observar els enfocaments didàctics dels processos d'aprenentatge de centres de Formació Professional.			Si				- Actualització de l'FP: membres departament famílies professionals Comerç, electricitat, automoció	- Membres departaments afectats. - Caps d'estudis FP.

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

3.1 Dades generals

L'IES Manacor compta amb uns 1.323 alumnes, i el claustre està format per 140 professors, 4 ordenances, 4 encarregats de neteja, 3 administratius (amb una quarta plaça que en aquests moments no està ocupada), una ATE i una tècnica d'intervenció socioeducativa. 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.

ESO		Nombre alumnes		
CURS	GRUPS	ORD	NESE	TOTAL
1r	6	103	45	148
2n	5	112	35	147
3r	5	93	29	122
4t	5	89	15	104
UEECO	1	0	9	9
TOTAL		397	131	530

BATXILLERAT						
MODALITAT	GRUPS 1R	ALUMNES 1R		GRUPS 2N	ALUMNES 2N	TOTAL
BHCS	2	37		1	33	70
BCT	3	55		2	52	107
Total	5	92		3	85	177

CICLES MATÍ	GRUPS	1r		GRUPS	2n		TOTAL
		TOTAL	NESE		TOTAL	NESE	
Gestió administrativa	1	29	6	1	26	1	55
Electromecànica de vehicles automòbils	1	23	5	1	16	2	39
Instal·lacions elèctriques i automàtiques	1	25	11	1	9	0	34
Activitats comercials	1	27	4	1	23	4	50
Sistemes microinformàtics i xarxes	1	32	4	1	25	6	57
Desenvolupament de pàgines web	1	31	3	1	17	1	48
Administració i finances	1	28	2	1	31		59
FP Bàsica de Comerç	1	15	11	1	12	2	27
FP Bàsica d'automoció	1	17	11	1	14	2	31
Sistemes Electrotècnics i Automatitzats (dual)	1	15		1	5		20
Automoció	1	18	3	1	14		32
TOTAL	11	260	60	11	192	18	**452**

CICLES CAPVESPRE	GRUPS	1R		GRUPS	2N		TOTAL
		TOTAL	NESE		TOTAL	NESE	
Eletromecànica de vehicles automòbils	1	22	5	1	17	2	39
Carroseria	1	8	3	1	9	0	17
Sistemes microinformàtics i xarxes	1	29	10	1	11	0	40
Administració sistemes informàtics en xarxa	1	18	1	1	10	1	28
Carroseria (dual)	1	13	4				13
Màrketing i publicitat	1	19		1	9		28
TOTAL	6	109	23	5	56	3	**165**

3.2 CALENDARI ANUAL I HORARI GENERAL DEL CENTRE

D'acord amb la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 9 d'abril de 2019 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2019-2020 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 2 de setembre de 2019 fins al 30 de juny de 2020, ambdós inclosos.

Pels alumnes les activitats lectives seran des del 11 de setembre de 2019 fins al 19 de juny de 2020. Pel que fa als cicles formatius començaran les activitats lectives dia 23 de setembre de 2019 i les acabaran el 19 de juny de 2020. El 2n de batxillerat acaba com a molt tard dia 31 de maig de 2020, tot i que el centre oferirà activitats d'aprofundiment i consolidació fins abans de les proves extraordinàries del mes de juny.

Dia 20 de desembre es farà classe de 8h a 10.45h i després es farà una xocolatada, activitats culturals i lliurament de notes, acabant les activitats a les 13h. El capvespres es farà classe de 15h a 17.45h, després es farà una xocolatada i lliurament de notes, acabant les activitats a les 19h.

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:
1 de novembre
4 de novembre, dia de lliure elecció del centre
6 de desembre
Del 23 de desembre de 2019 al 7 de gener de 2020, ambdós inclosos, vacances de Nadal.
17 de gener de 2020, festa local
28 de febrer, festa escolar unificada
2 de març, dia de lliure elecció de centre
Del 9 al 16 d'abril de 2020, ambdós inclosos, vacances de Pasqua
1 de maig
4 de maig, dia substitutiu de festa local

HORARI ESO, FPB I 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')*	Esplai (5')*	Esplai (5')*	Esplai (5')*
14.05-15.00*	14.05-15.00*	14.05-15.00	14.05-15.00	14.05-15.00
	15.55-16.50			

* Només 1r i 2n de batxillerat

Només batxillerat internacional

HORARI DE CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ I SUPERIOR

HORARI MATÍ

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*				14.05-15.00*

* Cada grup tendrà només una d'aquestes dues hores.

HORARI HORABAIXA

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
14.00-14.55*				14.00-14.55*
Esplai (5')				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

* Cada grup tendrà només una d'aquestes dues hores.

3.3 CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS (ALUMNAT I PROFESSORAT)

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 troncals 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 sigui possible es procurarà la paritat de nins/nines.

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

A 2n de Batxillerat l'agrupament se farà per modalitats:
1,5 grups de Científic Tecnològic
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:

1. 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 tendran en compte fonamentalment raons pedagògiques i d'especialitat.

c)Només en els casos en què no es produesqui 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 prelació 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 por 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.

2.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.

3.Repartir els alumnes de NESE i NEE entre els diferents grups segons indicacions de l'equip docent i el Departament d'orientació.

4.Els horaris permetran la realització de:
- La reunió setmanal de tutors d'ESO, Batxillerats i Cicles Formatius
- Una reunió de l'equip docent de tots els curs d'ESO i Formació professional bàsica.
- Reunió de tots els membres de cada departament.
- Reunions de l'equip directiu.

- Reunió de les comissions existents

5. Es procurarà agrupar el professorat d'ESO, a fi de possibilitar el funcionament dels equips educatius i es procurarà disminuir el nombre de professors que atenen cada grup, de manera que el tutor sigui el professor que més hores imparteix al grup, ja que s'associen a la tutoria les activitats d'estudi. En els casos que sigui possible es mantindrà el mateix tutor durant tot el primer cicle.

6.Es prioritzarà que el mateix professor del DO faci el màxim d'hores de suport al mateix grup de les diferents matèries i preferentment dins l'aula .

7.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 d'alemany s'impartirà preferiblement en dues sessions d'una hora setmanal. Si no és possible. Tot i així, l'assignatura de 4t Informàtica a l'ESO prefereix dues sessions seguides. S'alternaran aquests dos criteris en anys alternatius.
A la resta de les àrees d'ESO i Batxillerat les sessions seran d'una hora.
Les assignatures d'anatomia aplicada i TIC prefereixen 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, tendrà una consideració especial.
A les guàrdies hi haurà un mínim de 2 professors malgrat sigui primera o darrera hora.

CRITERIS MODIFICACIÓ HORARIS 3r TRIMESTRE

PROFESSORAT DE CICLES
Si el professor ha anat a més de 19 lectives es mantIndran les CHL fins a final de curs. En cas que no hagués disposat de les CHL que li corresponien es tindran en compte a partir del tercer trimestre.
Es mantindrà l'hora de tutoria.
De les hores que alliberen de classe es descomptaran les hores de classe que es continuin fent als alumnes suspesos
De la resta d'hores que alliberen es dedicaran a :
Fer tasques específiques (manteniment informàtic, preparació de programacions de estudis de nova implantació, tasques encarregades per l'equip directiu,...)
Al professorat que no s'assignin les tasques anteriors, s'assignaran la meitat de les hores alliberades a fer guàrdies i la resta a feines de departament.

PROFESSORAT SEGON DE BATXILLERAT
El professorat de segon de batxillerat després de l'avaluació ordinària continuarà amb el seu horari i es dedicarà a atendre alumnes que s'han de presentar a l'avaluació extraordinària i/o a les proves d'accés a la universitat.

3.4 CALENDARI DE REUNIONS I AVALUACIONS
Les reunions, sessions d'avaluació i reunions d'equip docent per aquest any seran:

REUNIÓ PROFESSORAT NOU: 6/9/19

REUNIÓ DE PARES:
ESO I BATX.: 7 i 15 d'octubre
Cicles: 17 d'octubre

ESO
1a intermèdia del 28 al 30 d'octubre
1a ava del 16 al 19 de desembre
2a intermèdia del 10 al 13 de febrer
2a ava del 23 al 26 de març
Ordinària del 15 al 18 de juny

1r de BATXILLERAT
1a intermèdia del 28 al 30 d'octubre
1a ava del 16 al 19 de desembre
2a ava del 23 al 26 de març
Ordinària del 15 al 18 de juny

2n de BATXILLERAT
1a ava 26 de novembre
2a ava 25 de febrer
Ordinària 26 de maig
Extraordinària 24 de juny

INTERMÈDIA
1r ESO 29 octubre
2n ESO 28 octubre
3r ESO
4t ESO
1r Batxillerat: 29 octubre

CICLES FORMATIUS I FP BÀSICA:
SETEMBRE:
18/9/19: Reunió equips educatius FPB
19/9/19: Reunió de tutors de Cicles i FPB
20/9/19: Reunions equips educatius Cicles

1r CICLES FORMATIUS:
Interavaluació: 28, 29, 30 i 31 d'octubre.
1a avaluació: 23/9 a 5/12
2a avaluació: 7/12 a 13/3
3a avaluació: 14/3 a 19/6

2n CICLES FORMATIUS:
Interavaluació: 28, 29, 30 i 31 d'octubre.
1a avaluació: 23/9 a 6/12
Interavaluació: 24 i 25 febrer
2a avaluació: 7/12 a 13/3 (juntes de 2n dies 9 i 10 i presentació a les empreses dies 11, 12 i 13)
Inici FCT: 16/3 (les juntes de 2n acabaran dia 10 de març, marge tutors FCT signar papers)
Extraordinària: 14/3 a 19/6

EXTRAORDINARI (ALUMNES 2n PENDENTS 1r): Exàmens setmana 17/2 al 20/2
Les convocatòries de pendents seran al Març i Juny.

FP BÀSICA:
Interavaluació 1a avaluació. 23/10. Notes dia 25/10
1a avaluació. De 23/9 a 5/12. Notes dia 5/12
Interavaluació 2a avaluació. 29/01.Notes dia 31/1
2a avaluació. De 6/12 a 13/3. Notes dia 13/3
3a avaluació. Només 2n curs De 14/3 a 22/4. Notes 22/4
Començament FCT: 27/4
Avaluació final de 2n després FCT si han acabat: 10/6
3a avaluació 1r (de 14/3 a 19/6) i pendents de 2n.
Notes finals per a tots dia 19/06

1r FP DUAL:
1 avaluació: 23/9 a 6/12
2a avaluació : 7/12 a 25/2
A partir de dia 2 de Març poden començar les pràctiques.

2n FP DUAL:
1a avaluació: 23/9 a 6/12
2a avaluació: 7/12 a 13/3
Ordinària: 14/3 a 19/6

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

Avaluació extraordinària 2n batxillerat: juny

AVALUACIÓ EXTRAORDINÀRIA: a principi de setembre per als alumnes d'ESO, 1r BATXILLERAT i CICLES que duguin assignatures pendents al juny.

AVALUACIÓ D'ASSIGNATURES PENDENTS D'ESO I BATXILLERAT: 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 20 de maig de 2020 es farà l'avaluació de pendents.

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

10/09/19: entrega horaris definitius, informacions principi curs. Elecció dies no lectius.
23/10/2019: aprovació dels aspectes docents de la PGA per al curs 19/20. Aprovació de les programacions dels departaments.
29/01/2020: anàlisi dels resultats de la primera avaluació i informació de la liquidació de comptes i del pressupost anual.
01/04/2020: anàlisi dels resultats de la segona avaluació.
29/06/2020: informació final de curs i repartiment de les desiderates i entrega programacions.

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

26/09/19: informació del compte de gestió i aprovació dels dies no lectius
24/10/19: aprovació informe PGA 19/20.
30/01/2020: informació sobre els resultats de la primera avaluació, aprovació d'informe del compte de gestió de l'any 2019 i del pressupost del 2020.
02/04/2020: informació dels resultats de la segona avaluació
29/06/2020: 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** 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 duites 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 i del programa de millora contínua.

La **Comissió de Coordinació Pedagògica** es reunirà tantes vegades com sigui necessari, al manco:
25/09/2019
23/10/2019
13/11/2019
11/12/2019
22/01/2020
19/02/2020
18/03/2020
22/04/2020
20/05/2020 Pendents
10/06/2020 Llibres curs vinent
25 de juny: lliurament de memòries

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

Els caps d'estudis adjunts i les orientadores tendran reunions setmanals amb els tutors per tal de coordinar accions i dur a terme el pla d'acció tutorial.

Els equips educatius de tots els cursos han tengut reunions al mes de setembre i es reuniran més d'una vegada al trimestre.

3.5 PERIODICITAT I ORGANITZACIÓ DE LES ENTREVISTES INDIVIDUALS I LES REUNIONS COL·LECTIVES AMB LES FAMÍLIES.

REUNIONS COL·LECTIVES AMB LES FAMÍLIES:
A nivell de grup, es fa una reunió col·lectiva anual durant el mes d'octubre. També se'n fa una al juny pels pares de 6è que han de començar 1r d'ESO.
ENTREVISTES INDIVIDUALS:
Se fa una reunió individual del tutor amb els pares d'aquells alumnes que decideixi l'equip docent, a criteri del tutor o a demanda dels pares, sempre que sigui necessari.

3.6 MESURES PER A L'OPTIMITZACIÓ I L'APROFITAMENT DELS ESPAIS I RECURSOS

Per tal d'optimitzar els espais hem tingut en compte les següent mesures:
a) A l'hora d'elaborar els horaris, cada grup té aula pròpia.
b) Si una matèria d'opció no té aula, se li assigna una que estigui buida a aquella sessió perquè els alumnes ocupants siguin a música, tecnologia, plàstica, educació física o informàtica.
c) Es procura posar com a màxim 2 grups d'educació física a la vegada: un a les pistes o/i l'altre al pavelló. Així i tot, a alguna hora han coincidit 3 grups a la mateixa hora.
d) Les aules d'informàtica i carros miniportàtils es poden reservar a través del gestib.

3.7 ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS

Tot i ser un centre nou, donat que hi ha uns equipaments molts cars, han augmentat molt el pressupost per manteniment de centre, cosa que perjudica l'assignació de despeses per material docent als departaments didàctics. Per això, demanam un augment d'assignació de pressupost per despeses de funcionament i la seva adaptació a la normativa de riscos laborals.

4. PLA PER A L'AVALUACIÓ I 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). A més, als alumnes d'ESO i FPB se'ls donaran 2 informes d'avaluació intermèdia: un a finals d'octubre i l'altre al febrer.

Tenim previst, també, realitzar una sessió d'avaluació d'assignatures pendents d'anys anteriors, per a ESO i Batxillerat al febrer. A més, es faran avaluacions extraordinàries, al juny per 2n de batxillerat i al setembre per ESO i 1r de BATXILLERAT. En els cicles formatius es farà una 2a convocatòria al juny per als grups de 2n i al setembre per als alumnes de 1r que promocionen a 2n amb algun mòdul pendent. Els alumnes de 2n de cicles formatius que duen algun mòdul de 1r el podran fer de manera presencial amb avaluació a juny i en cas de suspendre a setembre i de manera no presencial amb avaluació al març i en cas de suspendre en el mes de juny.

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'aprovats 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 introdueix els resultats obtinguts en la seva matèria a cada un dels grups 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'aprovats 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'aprovats), en aquests casos s'ha de fer un comentari a la memòria (causes i mesures adoptades).

A NIVELL DE GRUP

▪ A les reunions 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 DEL 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.

5.PROJECTES INSTITUCIONALS, PLANS DE CENTRE

Projectes institucionals
Responsable: Equip directiu
PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE: revisat amb data 20 d'octubre de 2016. S'ha de revisar durant el curs actual 2019/20
CONCRECIÓ CURRICULAR: s'ha de revisar durant el curs actual 2019/20
PROJECTE LINGÜÍSTIC: Està aprovat des del 29 de juny de 2017. S'ha de revisar durant el curs actual 2019/20
PLA D'ACOLLIDA: S'ha de revisar durant el curs actual 2019/20
PLA DE CONVIVÈNCIA I IGUALTAT: revisat el curs passat. S'ha de revisar durant el curs actual 2019/20
PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT: S'ha de revisar durant el curs actual 2019/20
PLA D'ACCIÓ TUTORIAL: Es revisa anualment.
ROF: aprovat el juny del 2016. S'ha de revisar durant el curs actual 2019/20.

PLANS DE CENTRE:

Coordinació / Projecte	**BATXILLERAT INTERNACIONAL**
Responsable: Pilar Caldentey	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Reunions setmanals de l'equip docent	
Reunió de pares inici de curs	

Coordinació / Projecte	**BIBLIOTECA**
Responsables: Rosario Mora i Maria José Reyes	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Organitzar un contacontes amb els nins de l'escola Sa Torre i possiblidad de convidar altres escoles de Manacor.	
Catalogar els llibres de lectura obligatòria de Català, Castellà, Anglès i Batxillerat Internacional.	
Montar l'arbre de Nadal amb llibres dins la biblioteca.	

Ajudar amb la decoració de l'arbre de Nadal.
Taller de gloses amb grups de 1r de batxillerat. El taller té un cost de 2 euros per alumne.
Taller d'orientació laboral per els grups de 4t ESO, impartits amb pares d'alumnes de l'IES.
Seguim catalogant els llibres de dins la Biblioteca amb el programa nou de s'ABIESWEB de la Conselleria. Participació al projecte del programa del Bachillerat Internacional (BI), per adaptar la Biblioteca a les necessitats del nou mètode d'ensenyament.
Col.laboració dins la jornada de portes obertes per les escoles de primària grups de SISÈ, amb taller varis incluint alguna hora l'aula de la Biblioteca.
Col.laboració en les activitats organizadas en el taller de lectura de Català i Catellà.
Taller de cal.ligrames per Sant Jordi amb els alumnes de 2n ESO, en català, castellà, anglès i alemany.
Col.laboració amb la decoració de la Graduació dels cursos 4 ESO, 2n Batxillerat i cicles any 2019/2020.

Coordinació / Projecte	**CONCURS FOTOGRÀFIC BOCAMOLLA**
Responsable: Toni Ramirez	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
REDACCIÓ DE BASES	gener 2020
CERCA DE PATROCINADORS	gener 2020
PUBLICITAT	febrer 2020
RECOLLIDA FOTOS	maig 2020
DICTAMEN DEL JURAT	juny 2020
PUBLICACIÓ FOTOS I GUANYADORS	juny 2020
EXPOSICIÓ DE FOTOS	juny 2020
ENTREGA DE PREMIS	juny 2020

Coordinació / Projecte	**EXPERIMENTA**
Responsables: Pilar Llull Darder i Cata Salvà	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Realització d'experiments per part de l'alumnat amb visites dels alumnes del nostre centre i d'altres centres de Manacor i comarca.	25, 26 i 27 de febrer

Coordinació / Projecte	COMUNICACIÓ
Responsable: Martí Ramis	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Gestió Xarxes Socials del centre (Facebook/Instagram) i comunicació exterior	

Coordinació / Projecte	CONVIVÈNCIA
Responsables: Marisa Reyes, Xesca Bauzà i Dept. Orientació	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
AAA (Acollida i acompanyament de l'alumnat)	Tot el curs
Taller de prevenció de Bullying 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO	1r trimestre
Taller sobre Igualtat de gènere de 1r a 4t ESO i FP Bàsica.	1r trimestre
Xerrada Homofòbia 3r ESO	2n trimestre
Taller 3r i 4t ESO. Ben Amics. Respecte a la diversitat sexual i prevenció de la homofòbia	3r trimestre
Educació sexual i afectiva de 1r a 4t d'ESO	2n trimestre
Servei de mediació escolar	Tot el curs
Sociomentors	Tot el curs
Resposta immediata a les necessitats de l'alumnat	Tot el curs
Educació en valors 1r i 2n ESO	2n trimestre
Alternatives a l'expulsió (expulsions internes, projecte eina subvencionat per l'ajuntament)	Tot el curs
Taller emocional de 1r a 4t d'ESO	2n trimestre
Intervencions individuals	Tot el curs
Pràctiques restauratives, sessions a nivell grupal (cohesió, acceptació)	Tot el curs
Sociogrames	1r trimestre
Intercanvi amb l'IES Guillem Cifre de Colonya de Pollença 1r ESO	Tot el curs
Intercanvi amb Croàcia o Eslovàquia 2n ESO	2n trimestre
Sortida germanor 2n ESO conjuntament amb els alumnes de l'IES Guillem Cifre de Colonya	3r trimestre
Sortida germanor 3r ESO conjuntament amb els alumnes de l'IES Guillem	3r trimestre

Cifre de Colonya	
Participació en el programa de Cibermentors 2019/20	al llarg de tot l'any
Sortida de germanor a una illa veïna, a 3r ESO	2n o 3r trimestre

Coordinació / Projecte	**COMISSIÓ DE SALUT**
Responsable: comissió de salut i FPB de comerç	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Fomentar la realització d'activitats promotores de la salut.	
Continuar amb el programa de distribució de fruita a les escoles.	
Continuar amb el servei de consulta jove.	

Coordinació / Projecte	**EOIES**
Responsable: Nicolau Barceló	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Preparació d'alumnes per presentar-se als exàmens de l'Escola Oficial d'Idiomes. Un grup d'Anglès B1, un grup d'Anglès B2 i un grup d'alumnes d'Alemany A1, A2 i B1. Tots els alumnes són de 4t d'ESO i de 1r de Batxillerat. La preparació tendrà lloc durant les classes ordinàries de llengua estrangera quan sigui possible i els dijous de 14h a 15h quan no ho sigui.	Octubre 2019-juny 2020

Coordinació / Projecte	**ERASMUS**
Responsable: Núria Pérez	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Gestió de 4 beques per alumnes superior projecte 2018-1-ES01-KA103-046812	30/06/20
Gestió de 4 beques per alumnes superior projecte 2019-1-ES01-KA103-060428	30/06/21
Gestió de 16 beques per alumnes mitjà projecte 2019-1-ES01-KA102-061089	30/06/21
Gestió de 3 jobshadowings per professorat projecte 2019-1-ES01-KA102-061089	30/06/21
Gestió de 4 acompanyament per professorat projecte 2019-1-ES01-KA102-061089	30/06/21

Gestió de col·locació, recepció i seguiment d'alumnes de fora	30/06/20

Coordinació / Projecte	**EXTRAESCOLARS**
Responsable: Catalina Barceló i Equip Directiu	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Recollir les activitats complementàries i extraescolars presentades pels departaments a principi de curs, que consten en les seves programacions.	
Comprovar que s'adeqüen als criteris que estableix el centre en relació a les activitats complementàries i extraescolars.	
Verificar que no es solapen les diverses activitats.	
Presentar aquesta programació a l'equip directiu per tal que la revisi i l'aprovi.	
Publicitar al Calendar totes les activitats que tenen data concreta.	
Presentar a l'equip al llarg del curs les sol·licituds de les activitats concretes amb la informació de com es durà a terme per tal d'obtenir el vist-i-plau i l'autorització signada pel director.	
Informar el professor que ha fet la sol·licitud de si l'activitat no ha estat autoritzada pel director.	
Guardar totes les autoritzacions paternes de cada una de les activitats que es realitzen fora del centre.	
Contractar els serveis de la companyia d'autobusos per a les activitats que en requereixen.	
Organitzar el viatge d'estudis de 4t d'ESO a Londres: sol·licitar diferents pressupostos, donar la informació del viatge als alumnes, informar dels pagaments i terminis, recollir la documentació necessària, permisos, etc.	
Sol·licitar pressupostos a distintes agències per a altres viatges com el de 2n de batxillerat a Madrid, els intercanvis a Eslovàquia, a Alemanya i recollir-ne els permisos, i col·laborar amb els organitzadors d'aquests viatges.	
Presentar a l'AMIPA la sol·licitud d'ajuda econòmica per a algunes activitats previstes.	
Coordinar les activitats especials de Nadal.	
Elaboració de la memòria.	
Informar els tutors de 4t i de 2n d'ESO de la possibilitat que els alumnes puguin vendre bombons i altres dolços per Nadal a fi d'abaratir els costos del viatge i que, per tant, hi puguin participar més alumnes**.**	

Coordinació / Projecte	**IEDIB**
Responsable: Antoni Moragues	

Accions / Activitats que es duran a terme:	Termini:
Realització de la matrícula	Setembre
Gestions assessorament presencial	Tot el curs
Realització dels exàmens	3 setmanes
Coordinació amb l'IEDIB	Tot el curs

Coordinació / Projecte	PÀGINA WEB
Responsable: Magdalena Duran	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Actualització de les dades de la web pel curs 2019-2020	tot el curs
Actualització de dades del professorat durant el curs. Substitucions, altes, baixes	tot el curs
Publicació de les notícies que em fan arribat el professorat, direcció i altres	tot el curs
Publicació llistes d'admesos, exclosos, dates, calendaris de matrícula	principi i final de curs. Especialment juliol i setembre
Llista de llibres de text i lectura per cada curs	juny 2020
Remodelació web de Batxillerat	durant el curs
Publicació Anuari	juny 2020

Coordinació / Projecte	FCT
Responsables: Tutors de FCT. Cap d'estudis	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Data límit per tenir empresa assignada a cada alumne i omplir les dades de l'empresa i de l'alumne. Posar dins la safata damunt la taula de Coordinació FCT	11 de de setembre
El tutor/a ha de tenir confeccionat el programa formatiu, la carta de presentació de FCT i calendari.	16 de de setembre
Entrega de la documentació als tutors per tal de començar FCT	16 de de setembre
Començament de les FCT	16 de de setembre
Juntes d'avaluació dels alumnes que han acabat FCT, (segons horari). Els	10 a 20

tutors/les tutores han d'entregar la memòria final, l'enquesta d'alumnes i l'informe valoratiu.	desembre
Entrega de notes dels alumnes que han fet les FCT el primer trimestre.	20 de de desembre
Reunió d'equips educatius: Per tal de sondejar els alumnes que possiblement aniran a realitzar les FCT.	2 al 6 de març
Data límit pels alumnes que poden fer les FCT el tercer trimestre i demanen exempció, ajornament o renúncia de FCT.	11 de de març
Data límit per tenir empresa assignada a cada alumne i omplir les dades de l'empresa i de l'alumne. Posar dins la safata damunt la taula de Coordinació FCT.	12 de de març
El tutor/a ha de tenir confeccionat el programa formatiu, la carta de presentació de FCT i calendari.	13 de març
Entrega de la documentació als tutors per tal de començar FCT.	13 de de març
Darrer dia passar notes inici FCT	6 de de març
Juntes d'avaluació d'accés a les FCT	9-10 de març
Començament de les FCT	16 de març
Data límit pels alumnes que poden fer les FCT el tercer trimestre i demanen exempció, ajornament o renúncia de FCT. FPB	23 de d'abril
Juntes d'avaluació dels alumnes que han acabada l'FCT, (Segons horari). Els tutors/les tutores han d'entregar memòria final, enquesta alumnes, informe valoratiu del tutor del centre, enquesta del tutor d'empresa de FCT i despeses del professorat.	15-19 de juny
Entrega de notes dels alumnes que han fet les FCT el tercer trimestre.	19 de de juny

Coordinació / Projecte	**INTRANET**
Responsable: Toni Ramirez	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
CREACIÓ D'USUARIS GSUITE	setembre 2019
CREACIÓ GRUPS DE CORREU GSUITE	setembre 2019
CREACIÓ UNITATS D'EQUIP	setembre 2019
HABILITAR APPS AL DOMINI GSUITE	setembre 2019
CREACIÓ GRUPS EQUIPS EDUCATIUS	setembre 2020

Coordinació / Projecte	JUNTA DE DELEGATS
Responsables: Tutors i caps d'estudis	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Elecció del delegat i subdelegat de classe, segons el model que tenim.	setembre
Emplenar el formulari de delegat	Setembre
Fer el grup de Gmail dels delegats	principis d'octubre
Abans de la junta de delegats, a tutoria, es fa una assemblea de classe perquè el delegat pugui dur a la junta totes les propostes, queixes, suggeriments....	abans de cada junta de delegats
Convocar cada dos mesos la Junta de delegats (per correu electrònic i a través dels tutors) a la qual també hi assistiran els representants dels alumnes al Consell Escolar. Un d'ells serà el secretari i extendrà acta de cada junta.	Cada dos mesos. La primera junta serà a finals d'octubre.
A la primera junta es triarà: -Un/a President/a, que serà el màxim representant i interlocutor del Consell davant la Direcció del Centre. -Un/a Vicepresident/a; en substitució del President/ta en casos de malaltia, absència o cessament fins que s'escull un/a altre/a. -Un/a Secretari/ària, aixeca acta de la junta.	A la primera Junta
La junta s'encarrega d'organitzar i dinamitzar les activitats del centre que es refereixen a la participació dels alumnes, fan arribar al Consell Escolar els problemes específics dels grups o cursos i també informen a la resta d'alumnes dels temes que plantegen elsòrgans col·legiats.	Durant tot el curs
La junta de delegats compta amb canals de coordinació i relació amb l'associació d'alumnes o estudiants del centre.	Durant tot el curs

Coordinació / Projecte	MEDI AMBIENT
Responsables: Comissió de medi ambient	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Paradetes d'aliments km 0	Tot el curs
Taller i paradeta de comerç just	16-19 de desembre
Paradetes de comerç just	2n-3r trimestre

Concurs d'aula	tot el curs
Posar en marxa el semàfor vermell	pendent
Vaixella reutilitzable o biodegradable a la cantina	pendent
Realitzar bosses amb material de rebuig per a les paradetes	Tot l'any
Recollida de taps	Tot l'any
Recollida de mòbils	Tot l'any
Recollida de piles	Tot l'any
Recollida d'oli de cotxe, pneumàtics, bateries de les aules d'automoció	Tot l'any
Concurs natura en acció	2n trimestre
Mercadet d'intercanvi de roba per llibres	2n-3r trimestre
Hort escolar	tot el curs
Fira de Medi Ambient : canvi climàtic	maig
Fridays for future	tot el curs
Jardí vertical	tot el curs
Replantació forestal	2n trimestre
Realització d'enquestes a l'alumnat i al professorat per identificar problemàtica mediambiental del centre i del municipi	2n trimestre
Sortida neteja de platges	3r trimestre

Coordinació / Projecte	**ORIENTACIÓ**
Responsables: Orientadores, equip de suport, TISOC, equips educatius i tutors	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
PISE/ALTER	
Incorporació alumnat a PISE/ALTER	
Inserció acadèmica i social de l'alumnat	
Atenció acadèmica	
Orientació personal i professional	
Col.laboració amb les famílies	
PLA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	
Incorporació alumnat NESE, seguiment i informació a les famílies	
Atendre les NESE de l'alumnat	
Reunions equips educatius i de tutors	

Elaboració ACIS
Elaboració d'informes NESE
Elaboració dels informes de intervenció i informes psicopedagògics
PLA D'ACCIÓ TUTORIAL
Atenció a l'alumnat
Atenció al Professorat
Atenció a les famílies
Desenvolupament de les activitats establertes al PAT
PLA D'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL
Orientació acadèmica i professional
Desenvolupament de les activitats establertes al POAP

Coordinació / Projecte	**PENDENTS**
Responsables: Caps d'estudis, departaments i tutors	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini**
Identificació dels alumnes amb assignatures pendents	Octubre
Traspàs de la informació als tutors a través de la reunió de tutors i als caps de departament a través de la CCP.	Octubre
Planificació de mesures específiques que s'han d'incloure a les programacions didàctiques.	Octubre
Informació dels criteris i procediments d'avaluació a aquests alumnes	Octubre
Convocatòria de recuperació	al llarg del curs
Introducció de les qualificacions en les convocatòries pertinents	ESO: sessions d'avaluació ordinària i extraordinària. Batx: al maig i al juny

Coordinació / Projecte	**PLA PRIMÀRIA SECUNDÀRIA**
Responsable: Caps d'estudi, Director i Xesca Bauzà	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Les escoles de primària tenen accés a les notes del primer trimestre dels seus exalumnes	desembre

Ens reunim a l'IES amb tots els tutors de 6è de Manacor en una reunió en xarxa on els convidam formalment a venir a visitar la Fira d'Experimenta i aprofitam per parlar entre d'altres coses sobre l'evolució dels seus alumnes a l'IES i d'altres temes que sorgeixen. La reunió la feim a la biblioteca, en pla informal i amb un poc de piscolabis. A finals de febrer hi ha la Fira d'Experimenta on els alumnes de 6è ens visiten.	febrer
Microteatre.Els alumnes de 1r d'ESO preparen unes peces de microteatre relacionades amb IGUALTAT i amb LA DONA i les representen davant els alumnes de 6è de tot Manacor durant tot un matí. Es demana subvenció a la conselleria, a l'ajuntament i a l'Apima.	de novembre a febrer
A finals de març, els alumnes de 6è de les escoles de primària ens visiten: - Feim una visita guiada pels nostres alumnes. (alumnes de 4t) - Feim una xerrada sobre l'IES i mostram el vídeo promocional (caps d'estudis) - Els alumnes de 6è fan preguntes sobre la vida a l'IES als nostres alumnes. (sociomentors) - Feim un taller pels alumnes de 6è (parachute games) (alumnes de 3r d'ESO) Els alumnes del BI a través de CAS també organitzen qualque taller. PORTES OBERTES: a les 19.00 capvespre els nostres alumnes mostren l'IES a les famílies.A les 19.30 feim una reunió informativa (Kahoot)	març
Fira de medi ambient: Ens visiten els alumnes de 5è de les escoles de primària	abril
Matrícula 1r d'ESO. Duim els sobres de matrícula dels alumnes adscrits als diferents centres de primària. I els centres, quan els alumnes els retornen, els mos fan arribar.	maig
Reunió de pares de futurs alumnes de 6è. Presentació al drive. Cap a finals de juny	juny
A finals de juny anam a les escoles de primària a fer la reunió de traspàs. En aquesta reunió hi sol haver: - de secundària: cap d'estudis, algú d'orientació, coordinadora de convivència, TISOC - de primària: tutors de 6è, algú de direcció, algú d'orientació. Els alumnes de primària escriuran a un paper amb quins tres alumnes els agradaria anar, i se'ls respectarà com a mínim 1.	juny

Coordinació / Projecte	**PLA DE REPETIDORS**
Responsables: Caps d'estudis, tutors, professorat, departaments i orientació	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
Identificació dels alumnes repetidors	setembre
Repartiment dels repetidors de manera equitativa dins tots els grups	setembre
Recollida d'informació dels alumnes repetidors	setembre a la sessió

	d'avaluació extraordinària-document buidatge avaluacions
Traspàs de la informació als nous tutors i als equips educatius	setembre-reunió tutors, sessions ee
Planificació de mesures específiques pels alumnes repetidors	setembre
Establiment d'acords entre el professor i l'alumne adreçat a superar les dificultats i necessitats detectades	al llarg del curs-document buidatge avaluacions
Reunions del tutor i la família	al llarg del curs
Revisió periòdica de l'evolució de cada alumne	durant la sessió d'avaluació- document de buidatge avaluacions
Avaluació del pla de repetidors	a final de curs

Coordinació / Projecte	**PROJECTE LINGÜÍSTIC**
Responsable: Comissió de normalització lingüística	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Col·laborar en el compliment del PLC	
Realitzar activitats de difusió i promoció de la llengua catalana a nivell de centre	
Organitzar una xarxa de voluntariat lingüístic	
Col·laborar amb les diferents activitats organitzades pels departaments de llengües	
Facilitar l'accés a a Llengua Catalana a l'alumant d'incorporació tardana a través d'una programació adaptada a les necessitats de cadascú. (PALIC)	

Coordinació / Projecte	**QUALITAT**
Responsables: Maria Antònia Cabrer i Equip Directiu	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Impartició formació Quadern del professor del GESTIB al professorat	
Elaboració de la Programació d'Aula (versió impresa)	
Detecció de propostes de millora pel Gestib	

Elaboració dels quaderns d'avaluació intermèdia d'ESO i FPB
Anàlisi i planificació (si són viables) de les propostes de millora de la memòria del curs 18-19
Integrar dins del SGQ l'Erasmus+
Integrar dins del SGQ el Batxillerat Internacional
Integrar el PLC al SGQ
Coordinar l'autoavaluació de centre: en aquest curs s'ha d'avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge i seguiment dels resultats
Manejar el model de gestió SISTEMÀTICA dissenyat per la Conselleria per part del PMC (o adaptar-lo al mapa de processos d'AENOR)
Assistència al curs de formació Adaptació sistema gestió ISO 9001 edició 2015 en IES amb formació professional.
Gestionar els permisos dels Fulls Resum perquè el professorat les actualitzi i poder pujar-los a la web.
Elaborar seguint les directrius de la formació de centre un nou guió de Programació d'Àrea i trobar una forma eficaç de gestionar els arxius de les programacions dels departaments.
Coavaluació amb el centre que adjudiqui el PMC.
Auditoria Aenor
Recordar a les diferents comissions i projectes la seva participació a la PGA, el seguiment durant el curs i l'execució de les seves accions a la Memòria.
Col·laboració amb l'elaboració de la PGA i la Memòria del centre.
Assistència a les reunions de xarxa.
Revisar tots els processos i eliminar documents ja obsolets per la utilització de les funcionalitats del GESTIB.

Coordinació / Projecte	**RISCOS LABORALS**
Responsable: coordinador de riscos laborals	
Accions / Activitats que es duran a terme:	**Termini:**
PREVENCIÓ RISCOS LABORALS	
Revisió i actualització del pla d'emergència i evacuació del centre	Setembre
Elaboració i revisió de plànols i senyalitzacions d'evacuació del centre	Durant tot el curs
Realització de controls d'inspeccions d'extintors, alarmes, sirenes, mànegues, llums i senyalització d'emergències	Trimestral
Planificació, realització i avaluació del simulacre d'evacuació en cas	Novembre

d'emergència	Desembre
Revisar instruccions d'evacuació en cas d'emergència	Durant tot el curs i després de simulacre
PLA SANITARI	
Revisió i actualització del pla d'emergència sanitària del centre	Setembre
Planificar i organitzar la realització de ls formació sobre els plans d'actuació en cas d'emergència de les malalties incloses dins del Programa d'Alerta Escolar Balear i Programes d'Altres Malalties Cròniques	De Setembre a Desembre
Recollir, gestionar i actualitzar la documentació d'alumnes del Programa d'Alerta Escolar Balear i Programa d'Altres Malalties Cròniques	Durant tot el curs
Controlar la ubicació dels medicaments dels alumnes inscrits al Programa d'Alerta Escolar Balears i Programa d'Altres malalties Cròniques	Trimestral
Realització del control de medicaments dels alumnes inscrits al Programa d'Alerta Escolar i Programa d'Altres Malalties Cròniques	Trimestral
Realització del manteniment de la farmaciola de Consergeria	Trimestral
Organització de taller de primers auxilis per a alumnat	Abril - Maig

Coordinació / Projecte	**TAC**
Responsables: Ignacio Granell, Toni Mas, Toni Moragues, Jaume Gomila i Equip Directiu	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
GESTIÓ D'USUARIS	
Revisió i manteniment de grups i usuaris	
Automatizar creació usuaris hotspot	
Unificar els usuaris del diferents serveis (SSO)	
Automatizar notificació nous usurias a tutors	
POLITIQUES DE SEGURETAT	
Revisió politiques de correu electronic	
Revisió Politiques de drive	
Revisió Politiques de classroom	
Revisió Politiques de dispositius chromebooks	
Control d'accés a recursos web	
DISPOSITIUS CHOMEBOOKS	

Gestió compra dispositus
Enrolament dispositus al domini i entrega
Gestió de les llicències del g suite
Sistema de substitució temporal per averies
Gestió d'averies
Sistema d'impressió
Sistema de projecció des de chomebooks
Cerca d'aplicacions amb apliacions didàctiques
COMUNICACIÓ INTERNA DEL CENTRE
Creació dels calendaris comuns
Definir sistema de reserva de recursos
SUPORT
Resolució d'incidències
Assesorament sobre l'ús correcte del g suite
FORMACIÓ
Creació de web TAC amb tutorials
Formació en centre g suite

Coordinació / Projecte	**XARXIPÈLAG**
Responsable: Toni Mas i Jaume Gomila	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Millorar les infraestructures de xarxa del centre, s'ha de pensar que a mig plaç els alumnes de eso i batxillerat duran cheomebooks	
Aconseguir que tots els ordinadors del centre treballin amb la versió 18.04 , i que no hagi cap màquina amb Windows xp	
Definir un pla d'actuació en el cas de caiguda dels servidors o de l'armari amb electrònica de xarxa	
Aconseguir que totes les aules amb projector funcionin correctament i amb la imatge duplicada	
Millorar la xarxa sense fils del centre (WIFI)	
Revisar el sistema de còpies de seguretat	
Millorar el suport donat a alumnes i professors	

Coordinació / Projecte	INTERCANVI 1r DE BATXILLERAT
Responsable: Nicolau Barceló	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Tercera edició de l'intercanvi IES Manacor - Beruflishe Schule d'Eutin i Bad Schwartau (Alemanya) d'alumnes de 1r de Batxillerat. 18 alumnes participants. Activitats acadèmiques als dos centres i visites culturals durant les respectives estades.	

Coordinació / Projecte	ICAPE
Responsable: Benet Palerm Vidal	
Accions / Activitats que es duran a terme:	
Creació d 'una Cooperativa amb finalitat comercial i social pels alumnes de 1r i 2n d'FPB de comerç.	
Desenvolupament de la idea de negoci, investigació de mercat, treball cooperatiu, comercialització del producte o sevei i presentació del projecte.	

PROJECTE CONJUNT AMB LA CONSELLERIA DE SERVEIS SOCIALS I COOPERACIÓ

Programa TISOC

El Programa TISOC és fruit d'un acord de col·laboració entre la Conselleria d'Educació i Universitat i la Conselleria de Serveis Socials i Cooperació per a la inclusió de la figura professional de l'educador social als centres d'educació secundària de les Illes Balears. Durant el curs escolar 2019/20 està finançat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, i cofinançat pel Fons Social Europeu (FSE), en el marc del Programa Operatiu d'Ocupació, Formació i Educació 2014-2020.

És un servei de prevenció adreçat als alumnes escolaritzats a instituts d'educació secundària que té la finalitat de prevenir i intervenir interdisciplinàriament en les dificultats socials i educatives de l'alumnat i les seves famílies i els conflictes entre alumnes, famílies i personal del centre, per tal de millorar la convivència i prevenir i reduir l'absentisme escolar, l'abandonament escolar prematur i el fracàs escolar.

Funcions

a) Participar en les accions formatives que ambdues conselleries disposin per a la posada en marxa del projecte d'intervenció a cadascun dels centres assignats als educadors socials.

b) Dissenyar el projecte d'intervenció al centre tenint en compte els objectius, la metodologia, les activitats, les coordinacions, l'avaluació i els instruments de registre.

c) Participar amb l'equip directiu del centre de secundària assignat, així com amb l'equip del departament d'orientació, en l'elaboració i la implementació de les propostes que formulin.

d) Col·laborar i impulsar la xarxa de coordinació socioeducativa entre el centre educatiu, els serveis socials comunitaris, la conselleria competent en matèria de menors i família, els serveis sanitaris i les famílies.

e) Prevenir i detectar, juntament amb el centre educatiu, els conflictes existents i elaborar-ne el projecte d'intervenció per tal de restablir i potenciar la convivència escolar.

f) Conèixer i establir vincles amb l'alumnat en situació de vulnerabilitat i acordar un pla de feina que cobreixi tant l'horari d'assistència lectiva al centre com l'horari no lectiu (extraescolar).

g) Fer el seguiment de les situacions d'absentisme escolar en col·laboració amb els serveis socials municipals, els educadors de serveis socials, el policia tutor, el departament d'orientació, l'equip directiu i el tutor de cada aula.

h) Fer el seguiment d'aquells casos que presenten problemes de convivència i integració social, en coordinació amb l'equip directiu del centre, l'equip educatiu i els serveis socials municipals.

i) Dur a terme actuacions que reforcin la implicació educativa de les famílies dels alumnes que es considerin d'alta vulnerabilitat o en risc d'exclusió social.

j) Implicar les famílies amb alumnes al centre educatiu en situació de vulnerabilitat o risc organitzant activitats informatives i formatives, especialment en competències parentals.

k) Col·laborar en l'elaboració, organització i implementació d'activitats extraescolars al centre o al mateix entorn comunitari.

l) Col·laborar en totes aquelles activitats que l'equip directiu del centre li pugui assignar, per tal d'afavorir i millorar la convivència al centre, i la integració de tot l'alumnat.

m) Acudir a les reunions de coordinació tècnica que estableix la persona que coordina el programa.

Funcionament del servei

El TISOC desenvoluparà aquests programes d'actuació, pactats amb l'equip directiu i els professionals del Departament d'orientació, d'entre els següents:

1. Millora de la convivència escolar: Programa Espai de Reflexió, Programa Enllaçats, Programa Coeduca, Programa 3A (col·laboracions).
2. Prevenció de l'absentisme escolar: Programa Retorn Reforçat.
3. Atenció a l'alumnat amb indicadors de risc social: Programa Qui som, on anam, d'on venim.
4. Dinamització del treball comunitari i sociocultural en el marc escolar: Programa Enxarxats.

Per tal que el TISOC intervingui, el procediment de derivació serà el següent:

1. Detecció de la necessitat: ho pot detectar qualsevol professional del centre, professionals dels serveis externs, les famílies o el propi alumne.
2. Derivació al TISOC mitjançant el full de demanda de intervenció.
3. Valoració de la demanda i disseny de la intervenció en coordinació amb tots els agents implicats ja sigui tutors, les famílies, recursos externs, etc.
4. Intervenció: individual, grupal, familiar o comunitària.
5. Seguiment i avaluació de la intervenció.

L'horari TISOC és flexible i s'intenta adaptar a les necessitats detectades. L'horari fix és de 9.00 a 14.00 h i 10 hores flexibles setmanals, fent així un total de 35 hores a la setmana, que es poden fer abans i després de l'horari fix.

La figura TISOC, pel seu perfil professional, té una flexibilitat horària que permet poder fer feina fora de l'horari escolar per realitzar les activitats que es trobin adients (visites a domicili, acompanyaments, sortides, activitats comunitàries...). A més, pot realitzar aquestes tasques i activitats fora del centre i fora del calendari escolar (en dies no lectius i a l'estiu), sempre d'acord i amb el vist i plau del centre educatiu o del Servei d'Atenció a la Diversitat.

Altra informació que pot resultar d'interès pel funcionament del TISOC als centres d'educació secundària, es pot trobar a la plana web del Servei d'Atenció a la Diversitat del Govern de les Illes Balears: http://www.caib.es/sites/diversitat/ca/TISOC/.

5. Annex 1. Annex PGA

S'entrega en document apart al DIE.

6. Annex 2. Concreció curricular i programacions docents.

Documentat digitalment apart.

7. Annex 3. Pla de formació del professorat del centre

NOM DE L'ACTIVITAT	ACOLLIDA DEL PROFESSORAT NOUVINGUT
DATES I HORARI	9 setembre, 9h- 10,30h
CARACTERÍSTIQUES	Per professorat nouvingut, per donar a conèixer el centre i les eines bàsiques de funcionament.
OBSERVACIONS	Lloc: Sala Magna
RESPONSABLE	Caps d'estudis
VALORACIÓ	Enquesta al professorat nouvingut
EFICÀCIA	Obtenir una puntuació de 3,5 sobre 5 del punt 2 de l'enquesta.
NOM DE L'ACTIVITAT	**FORMACIÓ EN CENTRES. APRENENTATGE I AVALUACIÓ COMPETENCIAL**
DATES I HORARI	20 hores. Primer i segon trimestre. Formació en centres. CEP Manacor
CARACTERÍSTIQUES	
OBSERVACIONS	Dirigit al professorat interessat en millorar els resultats acadèmics i l'ambient de l'aula
RESPONSABLE	
VALORACIÓ	Enquesta al professorat que ha participat al curs per tal de conèixer el grau de satisfacció (si consideren que el podran aplicar a la seva tasca educativa).
EFICÀCIA	Obtenir una puntuació de 3,5 sobre 7 del punt 2 de l'enquesta.

NOM DE L'ACTIVITAT	ICSCREA.
DATES I HORARI	Primer i segon trimestre
CARACTERÍSTIQUES	Impulsar la creativitat en la Formació Professional. 2 professors del cicle d'Administració de Sistemes Informàtics i Xarxes. 2 professors del cicle d'Electromecànica de Vehicles.
RESPONSABLE	Cristina Sorell
VALORACIÓ	Valoració de l'activitat feta a la memòria de l'activitat.
EFICÀCIA	Satisfactòria
NOM DE L'ACTIVITAT	**ACTUALITZACIÓ DE LA FP**
DATES I HORARI	Primer trimestre
CARACTERÍSTIQUES	Estades a un centre: Membres departaments de Comerç, Automoció, Electricitat
RESPONSABLE	Cristina Sorell
VALORACIÓ	Valoració de l'activitat feta a la memòria de l'activitat
EFICÀCIA	Satisfactòria

NOM DE L'ACTIVITAT	FORMACIÓ ALERTA ESCOLAR
DATES I HORARI	Primer trimestre.
CARACTERÍSTIQUES	Informació d'alerta escolar
OBSERVACIONS	Participants: claustre de professors
RESPONSABLE	Joan Barceló
VALORACIÓ	Enquesta al professorat
EFICÀCIA	Obtenir una puntuació de 3,5 sobre 5 del punt 2 de l'enquesta.
NOM DE L'ACTIVITAT	**BATXILLERAT INTERNACIONAL. MONOGRAFIA**
DATES I HORARI	17 de setembre.
CARACTERÍSTIQUES	Disseny de monografies.
RESPONSABLE	Pilar Caldentey
VALORACIÓ	
EFICÀCIA	
NOM DE L'ACTIVITAT	**QUADERN DEL PROFESSORAT . GESTIB**

DATES I HORARI	9 setembre. 11-12 h, 12-13 h (2 torns, 2 grups cada torn)
CARACTERÍSTIQUES	Ús del quadern del professorat del GESTIB.
RESPONSABLE	Coordinador TAC i Qualitat.
VALORACIÓ	Ús del GESTIB com a quadern del professorat
EFICÀCIA	Més d'un 50% del professorat l'empra.

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

Figura en document digital apart.

9. Annex 5. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre

ACTA Nº 365 DE LA REUNIÓ DEL CLAUSTRE ORDINARI DE PROFESSORS DE L'IES MANACOR

Data: 23 d'octubre de 2019
Hora: 14:00h
Lloc: Sala magna
Assistents: Les persones que es relacionen al full de signatures (Annex I).

ORDRE DEL DIA:

1. Aprovació, si així s'acorda, de l'acta anterior.
2. Aprovació, si així s'acorda, dels aspectes docents de la PGA i de les programacions didàctiques dels departaments.
3. Preguntes i suggeriments

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ:

1. S'aprova per unanimitat l'acta anterior.

2. En Miquel Amengual explica els objectius de la PGA 19/20 i que es resumeixen en els següents aspectes:

- Ús de la plataforma digital (supressió del llibre físic)
- Avaluació de l'ús dels chromebooks.
- Ús de les TIC a cicles formatius i batxillerat.
- Revisió de la concreció curricular.
- Creació d'una borsa de treball.
- Posar en funcionament el programa ICAPE.
- Coordinar aspectes metodològics a través de les reunions d¡equips docents.
- Aprendre a avaluar competencialment.
- Orientació acadèmica i professional a tots els nivells.
- Que la mitjana de promoció d'ESO, batxillerat i Cicles sigui semblant a la de les Illes Balears.
- Millorar el percentatge de titulació d'ESO. Batxillerat i cicles.
- Fer un seguiment de les propostes de millora de la memòria del curs 18/19.
- Establir un pla per atendre els alumnes d'altes capacitats.
- Millorar la comunicació amb els pares.
- Fomentar la creativitat i innovació en FP.
- Observar els enfocaments didàctics dels processos d'aprenentatge de centres d'fp.

Cap membre del Claustre vol afegir res a la PGA presentada.

Queda aprovada per unanimitat.

3. Degut a la manca d'espai actual i donada la demanda d'aules per fer exàmens, en Miquel Amengual ha informat que a partir de dema es podrà usar el fons de la sala magna per aquesta finalitat. Es disposaran de les taules plegables i es podran les cadires de la mateixa sala magna. La reserva es farà a través del gestib.

En referència a l'accés al centre, en Miquel ens informa de les converses que ha mantingut amb el batle Miquel Oliver, que també té molt d'interès pels temes de mobilitat dins el municipi. La possible solució passarà per tallar el tràfic a l'hora d'entrada i de sortida i així fer que els nins accedeixin a peu des de la carretera fins l'IES. En referència a aquest tema, en Mateu Soler manifesta la seva preocupació davant l'actitud competitiva dels alumnes que arriben en patinets i bicicletes. Na Magdalena Duran demana que abans de posar en marxa cap mesura que s'informi degudament als tutors, alumnes, pares, etc.

Na Juana Martí demana que es posin contenidors de matèria orgànica

S'aixeca la sessió a les 14:35 h sense haver-hi més assumptes que tractar.

El director

Miquel Amengual Gayà

La secretària

Francesca Sapena Varela

10. Annex 6. Certificat d'aprovació de la direcció

FRANCESCA SAPENA VARELA, secretària de l' IES Manacor,

CERTIFIC:

Que, a la reunió de l'equip directiu de dia 30 d'octubre es va aprovar la Programació General Anual del centre per al curs acadèmic 2019-2020.

Y, perquè així consti als efectes oportuns, expedesc aquest certificat.

Manacor, 08 de novembre de 2019

Vist i plau
El director

Miquel Amengual Gayà

11. Annex 7. Acta de Consell Escolar on consti la informació a aquest òrgan sobre la PGA

ACTA 294 DE LA REUNIÓ DEL CONSELL ESCOLAR DE L'INSTITUT D'ENSENYAMENT SECUNDARI MANACOR

Data: 24 d'octubre de 2019
Lloc: Despatx del Director
Hora: 14 h.

Assistents:
- Director: Miquel Amengual
- Cap d'estudis: Maria Àngels Fuster.
- Secretària: Francesca Sapena
- Professors:, Miquel Riera Fornés, Rosario Mora, Francesca Bauçà, Magdalena Riera
- Alumnes: Joan Mascaró Busquets, Joan Albert Garau, Laura Díaz.
- Pares i mares: Andreu Mascaró Sansó, Maria Antònia Duran
- Personal no docent: Margalida Vallespir
- Representant Ajuntament: Mateu Marcé Riera

Absents:
- Professors: Llorenç Miralles
- Pares i mares: Xavier Isern
- Representant PYME: Joan Torrens

Ordre del dia:
1. Aprovació, si així s'acorda, de l'acta anterior.
2. Informació i aportacions a la PGA del curs 2019-20
3. Preguntes i suggeriments.

Desenvolupament de la sessió:
1. S'aprova l'acta anterior per unanimitat.

2. En Miquel Amengual explica els objectius de la PGA 19/20 i que es resumeixen en els següents aspectes:

- Ús de la plataforma digital (supressió del llibre físic)
- Avaluació de l'ús dels chromebooks.
- Ús de les TIC a cicles formatius i batxillerat.
- Revisió de la concreció curricular.
- Creació d'una borsa de treball.
- Posar en funcionament el programa ICAPE.
- Coordinar aspectes metodològics a través de les reunions d'equips docents.
- Aprendre a avaluar competencialment.
- Orientació acadèmica i professional a tots els nivells.
- Que la mitjana de promoció d'ESO, batxillerat i Cicles sigui semblant a la de les Illes Balears.
- Millorar el percentatge de titulació d'ESO. Batxillerat i cicles.
- Fer un seguiment de les propostes de millora de la memòria del curs 18/19.
- Establir un pla per atendre els alumnes d'altes capacitats.
- Millorar la comunicació amb els pares.
- Fomentar la creativitat i innovació en FP.
- Observar els enfocaments didàctics dels processos d'aprenentatge de centres d'fp.

Cap membre del Consell Escolar vol afegir res a la PGA presentada.

Queda aprovada per unanimitat.

3. En referència a l'accés al centre, en Miquel ens informa de les converses que ha mantingut amb el batle Miquel Oliver, que també té molt d'interès pels temes de mobilitat dins el municipi. La possible solució passarà per tallar el tràfic a l'hora d'entrada i de sortida i així fer que els nins accedeixin a peu des de la carretera fins l'IES.
Per altra banda, en Joan Mascaró adverteix que alguns alumnes fan mal ús dels chromebooks. Es poden instal·lar play store i a través d'aquest també s'instal·len instagram. En Joan investigarà com ho fan.
Per la seva part, na Laura Díaz diu que alguns professors es queixen que quan obrin els chromebooks no poden accedir als llibres. En Miquel Amengual informa que demà ens instal·laran la wiffi de Conselleria i espera que amb això, tot millori.

Sense més assumptes que tractar, s'aixeca la sessió a les 14:45 h.

EL DIRECTOR

Miquel Amengual Gayà

LA SECRETÀRIA

Francesca Sapena Varela