

PROGRAMACIÓ

GENERAL ANUAL

CURS 2022/2023

CRITERIS PEDAGÒGICS D'ELABORACIÓ D'HORARIS APROVATS PEL CLAUSTRE DE 27 DE JUNY DE 2022
CALENDARI DEL CURS 22-23 APROVAT PER CLAUSTRE DE 22 DE SETEMBRE DE 2022
INFORMAT EL CONSELL SOCIAL EL 14 DE NOVEMBRE DE 2022
APROVADA PER LA DIRECTORA EL 14 DE NOVEMBRE DE 2022

ÍNDIX DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

1. **Diagnòstic inicial.**
 - 1.1 Modificacions en el context del centre
 - 1.2 Principals conclusions globals extretes de la memòria curs anterior
2. **Actuacions per al curs 2021/22. Inclou objectius, pla d'actuacions a realitzar, recursos necessaris, agents responsables de l'execució i indicadors.**
3. **Organització general del centre**
 - Calendari i horari general del centre
 - Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors)
 - Calendari de reunions i avaluacions
 - Oferta formativa
 - Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos
4. **Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics**
5. **Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre**
 - Projecte funcional
 - Projecte lingüístic
 - Pla d'acció tutorial
 - Reglament d'organització i funcionament del centre
6. **Annexos**

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

Annex 2. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

Annex 3. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre.

Annex 4. Certificat d'aprovació de la direcció.

Annex 5. Acta de consell social on consti la informació a aquest òrgan sobre la PGA en vistes a facilitar-ne l'avaluació posterior en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.

1.- Diagnòstic inicial.

1.1.- Modificacions en el context del centre.

Pel que fa als ensenyaments, el present curs acadèmic, es manté l'oferta formativa del curs anterior. Una vegada implantat el curs d'especialització de Ciberseguretat i entorns de la tecnologia de la informació durant el curs passat aquest any es consolida. També es mantenen els cursos de Formació Professional per l'Ocupació: Confecció i publicació de pàgines web i Docència de la formació professional per a l'ocupació.

Aquest curs el centre s'incorpora al certificat AENOR de la multisite que depèn de Conselleria passant a formar part de la mateixa.

S'han identificat com a canvis que afecten al sistema de gestió en el context intern i extern l'aprovació de diferents lleis del sistema educatiu:

- Llei d'educació de les Illes Balears aprovada al mes de febrer de 2022.
- Llei estatal de FP, aprovada al mes de març de 2022.

El centre té previst adaptar-se a les previsions de desplegament d'aquestes noves lleis i a la normativa que es derivi del seu desplegament seguint les indicacions que marqui la Conselleria d'Educació.

Com a canvi en el context intern s'ha de destacar la incorporació a la plantilla del centre de 2 orientadors nous.

1.2.- Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.

- Amb l'objecte de millorar la promoció i la titulació: potenciar les reunions d'equips educatius com a base del treball coordinat. Establir les tutories individualitzades, amb el suport de l'orientador si és necessari, com a eina habitual.
- Quant a les programacions didàctiques, el curs passat es va aprovar a la CCG un nou model de programació que incorpora l'ancoratge curricular per dur a terme la programació per competències. Durant aquest curs el professorat farà la seva programació segons aquest nou model. Aquest curs està previst programar per competències i treballar en la consolidació de la formació rebuda per, a partir del proper curs, poder implantar també l'avaluació per competències.
- Pel que fa a la implementació del sistema de millora continua: incorporar a la comissió de qualitat dues persones del claustre per treballar en el pla de comunicació i en la imatge de centre.
- En relació a la tutoria, millorar en la transmissió de la informació a l'alumnat per part dels tutors establint una hora lectiva de tutors amb alumnes a l'horari setmanal de tots els grups. També es farà un seguiment més exhaustiu del grau d'execució del POAT.
- Fomentar una major utilització del GESTIB com a recurs pedagògic (rúbriques i quadern del professorat)

2.- Actuacions per al curs 2022-23. Inclou objectius, pla d'actuacions a realitzar, recursos necessaris, agents responsables de l'execució i indicadors.

El Pla estratègic 2021/25 és el marc on s'engloben les actuacions per al curs 2022-23. El nostre centre participa al projecte d'implantació de sistemes de gestió de qualitat. Detallem en aquest apartat els objectius per al curs actual derivats del nostre pla estratègic que figuren al nostre pla anual de centre per 2022-2023.

PLA ANUAL - OBJECTIUS

ÀMBIT INTERVENCIÓ	OBJECTIU ESTRATÈGIC	INDICADORS	VALOR	META		ACTUACIONS	RESPONSABLES	RECURSOS
			Referència (2021-22)	Millora (2022-23)	Millora (2024-25)			
ESTRATÈGIA I PLANIFICACIÓ ANUAL	Adaptar el centre a la nova Llei estatal de FP i a la Llei d'educació de les IB	Grau adaptació a la nova llei	20%	30%	100%	- Analitzar esborranys Llei FP i Llei Educació IB - Aplicar segons instruccions Conselleria	Equip directiu	Humans (hores equip directiu)
	Revisar, canviar la denominació i actualitzar el sistema de qualitat el PCC d'FP aprovat l'any 2017.	Document revisat i aprovat per Claustre	20%	20%	100%	Aquest objectiu es manté amb el mateix valor de 2021-22 a l'espera d'actualització currículums i desplegament Llei FP. Es treballarà aquest curs en substitució en elaboració i aprovació ROF.	Equip directiu / Equip de millora	Humans
	Augmentar implicació de la comunitat educativa en la millora continua del SGQ	Valoració pregunta enquesta	3,43	3>	>2,5	Informació sistema de gestió documental principi de curs. Mesurar pregunta en l'enquesta de professorat	Equip directiu / Equip de millora	Humans / Material informació
	Establir un model de memòria anual / revisió del sistema més intuïtiu i àgil	Document obert al mes de setembre	SÍ	—	SÍ	Aconseguit curs 2021-22	Equip directiu / Equip de millora	Humans
	Millorar la projecció externa de centre	Núm. Participació Balears Skills per famílies professionals i	1	2	5	Presència a les xarxes socials. Participació durant aquest curs àmbit balear	Equip directiu i coordinador TIC	Humans

		altres competicions						
	Mantenir la confiança dels nostres clients, mitjançant una bona comunicació, oferint una seguretat absoluta en la gestió de la informació.	% Dades protegides	50%	100%	100%	Crear i impulsar la "Cultura de la Seguretat", tant a nivell intern com davant clients i proveïdors. - Incorporació al POAT activitat tutoria difusió a través de presentació ciberseguretat - Tutors: explicar presentació a tutoria 2n trimestre	Equip directiu / Tutors	Humans i Materials (documentació)
	Millorar imatge corporativa de centre	Protocol imatge corporativa dissenyat i implementat	15%	30%	50%	Constitució equip millora amb 2 professores del Dep. Imatge Personal Redacció i revisió Manual Imatge corporativa. Redacció Llibre d'Estil	Equip millora Departament Imatge Personal	Materials (documentació)
	Impulsar aliances de valor amb empreses i institucions	Núm. Acords col.laboració	4	6	5	Elaborar 2 nous acords de col.laboració amb empreses i institucions per apropar el teixit productiu al centre	Equip directiu	Humans i Materials (documentació)
MESURA, ANÀLISI I MILLORA	Actualitzar la norma de conformitat de cursos i fer el seguiment dels mateixos adaptada als canvis de normativa	% Cursos conformes Consultar indicadors control de cursos	88%	80%	80%	Revisar normativa avaluació. Canviar els indicadors de la norma. Fer seguiment trimestral del control de cursos.	Equip directiu / Equip de millora	Humans
	Facilitar la integració de la formació professional inicial i la formació professional per a l'ocupació acostant la comunitat educativa a la realitat productiva de l'entorn.	Enquestes FPO i acreditació competències incorporades al pla general mesura satisfacció	SÍ	---	SÍ	Revisar enquestes. Passar enquestes als diferents col.lectius Modificat objectiu indicador	Equip directiu / Equip de millora	Humans / Formularis qüestionaris
		Valoració satisfacció nous col.lectius	3,8	3>	>2,5			

OFERTA FORMATIVA, MATRICULACIÓ I HORARIS	Introduir els canvis necessaris a fi d'assegurar una socialització igualitària que respecti la diversitat, que permeti el desenvolupament personal i promogui la igualtat i coeducació.	Increment matrícula del gènere minoritari en relació al curs anterior	—	5%	10%	Reduir el biaix de gènere als cicles formatius ofertats. Incentivar matrícula masculina i femenina en els cicles més masculinitzats i feminitzats	Equip directiu	Humans
	Impulsar una formació professional realista i vinculada la realitat laboral	Núm. Cursos especialització implantats o oferta no reglada	1	—	3	Adaptar l'oferta formativa a les demandes i necessitats de les parts interessades. Implantar cursos d'especialització o oferta no reglada adient	Equip directiu	Humans i Materials (espais i infraestructures)
ENSENYAMENT / APRENENTATGE	Millorar la competència professional, personal i social de l'alumnat	Model de programació per competències dissenyat i implantat	50%	70%	100%	Paulatina implantació programació per competències. Nou model de programació adaptat amb ancoratge curricular i definició competències avaluables	Cap departament família professional-Caporalia d'estudis	Humans i materials (documentació)
	Impulsar la inserció laboral de l'alumnat	Núm. alumnes que el curs passat varen cursar FCT i actualment treballen en un ofici relacionat amb el cicle que varen cursar.	---	30%	50%	- Mantenir la borsa de treball, l'indicador 21-22 es podrà mesurar a partir de l'obtenció de dades que comença març 2023	Equip directiu i coordinador FCT	Humans
	Fomentar les noves tecnologies en el que fer docent en tots els nivells, modalitats i tipus de formació.	Núm. mòduls que apliquen la tecnologia a l'aula en la seva pràctica docent	1	3	10	Impulsar l'ús de la tecnologia en la pràctica docent-participació en el projecte "aules de tecnologia". Impulsar la utilització de la nova aula ATECA (aula de tecnologia aplicada a la docència)	Equip directiu i coordinador del projecte	Humans i Materials (simuladors, ulleres 3d...)

	Millorar la capacitat emprenedora professorat / alumnat mitjançant l'actualització permanent de les seves competències personals, socials i professionals, el foment de les iniciatives destinades a l'autoocupació i la creació de les condicions institucionals adequades.	% actuacions previstes al pla anual del projecte dutes a terme.	50%	100%	90%	Consolidació "Aules d'emprenedoria" Mantenir la coordinadora Realització tallers amb alumnat	Equip directiu i professorat implicat en el projecte	Professorat participant en el projecte Aula emprenedoria Dotació econòmica Conselleria.
	Potenciar la realització de pràctiques professionals de l'alumnat i estades de docents a diferents països a través dels diferents programes de mobilitat existents, Erasmus+, etc., per a millorar i potenciar el desenvolupament de les seves professions en qualsevol país de la Unió Europea.	% de sol·licituds respecte del nombre de participants	250%	200%	200%	Realitzar reunió informativa al mes d'octubre. Seguir el procediment redactat per aconseguir unes mobilitats de qualitat. Gestionar la documentació en temps i forma treballant de manera cooperativa. Aconseguir una major implicació per part dels tutors i tutores a partir de les reunions que s'efectuïn.	Comissió de projectes internacionals. Direcció. Tutors i tutores	Professorat participant en el projecte Projectes Dotació econòmica.
GESTIÓ DE PERSONAL	Elaboració d'un pla anual de formació cada curs i incorporació dins la PGA	Pla de formació elaborat amb mesura d'eficàcia formacions	SÍ	SÍ	SÍ	Redacció anual pla de formació. Mesura anual d'eficàcia formacions dutes a terme.	Equip directiu	Humans / Reunions / Formacions CEP
	Promoure l'actualització i reciclatge del professorat	Núm. mòduls apliquen avaluació per CPPS	0	5	100%	Programacions realitzades amb nou model amb ancoratge curricular Mesurar % professorat que fa avaluació per competències (voluntari aquest curs)	Cap departament família professional-Caporalia d'estudis	Econòmics

GESTIÓ DE RECURSOS, COMPRES I PROVEÏDORS	Millorar, adequar i/o actualitzar instal·lacions, infraestructures i equipaments.	Núm. equipaments actualitzats	3	5	12	Adquisició d'equipament per substituir equips obsolets (informàtics, sanitaris...). Accions d'adequació d'espais a les necessitats del centre	Equip directiu	Econòmics. Humans (hores gestions)
	Millorar el procediment de compres dels departaments	% departament que adapten les compres al procediment	25%	100%	100%	Departaments adaptats i segueixen procediment i documentació associada. Utilització del formulari per registre de compres per departaments	Equip millora caps de departament	Humans

3.- Organització general del centre.

- **Calendari i horari general del centre**

Els criteris per a la distribució horària de les activitats lectives, que es realitza d'acord amb els criteris pedagògics de l'horari de l'alumnat seguint les indicacions de la Conselleria, són els següents:

El centre romandrà obert des de les 7.30 hores fins a les 21.45 hores.

La distribució de l'horari lectiu en torn de matí és de les 8:30 hores a les 14:30 hores, i la distribució en torn de tarda és des de les 15:30 hores a 21.30 hores, Excepte un dia que acabaran a les 15:30 els grups del matí perquè tenen tutoria lectiva i un dia que començaran a les 14:30 els grups de la tarda perquè tenen tutoria lectiva.

Aquest horari lectiu ha estat autoritzat pel Director General de Planificació Ordenació i Centres a partir d'aquest curs per tal de no coincidir en les entrades/sortides amb el IES Nou Llevant, amb qui compartim instal·lacions

L'esplai de matí és de les 11:15 a les 11:45 hores amb una durada de 30 minuts.

L'esplai de la tarda és des de les 18:15 a les 18:45 hores amb durada 30 minuts.

Dies no lectius aprovats per claustre: 31 d'octubre de 2022, 5 de desembre de 2022 , 27 de febrer de 2023.

- **Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnes i professors)**

Els criteris pedagògics per a la distribució horària de les activitats lectives del Centre pel que fa l'horari de l'alumnat i professorat, són els següents:

El centre romandrà obert des de les 07:30h fins a les 21:45h.

La distribució de l'horari lectiu en torn de matí és de les 8:30 hores a les 14:30 hores, i la distribució de l'horari lectiu en torn de tarda és de 15:30 hores a 21:30h.

Un esplai de 11:15 a 11:45 hores amb una durada de 30 minuts.

Un esplai de 18:15 a 18:45 hores amb una durada de 30 minuts

La sessió de classe és de 55 minuts.

Els grups d'alumnes no han de tenir sessions buides intercalades entre les de classe.

S'intentarà, en la mesura que sigui possible, que les hores d'un mateix mòdul siguin en dies alternats i sempre que sigui possible en diferent franja horària.

S'intentarà sempre que sigui possible intentar que el professorat de mitja jornada no tengui tutories.

Guàrdies

El professorat podrà tenir més d'una guàrdia de pati i podrà indicar la seva preferència per a realitzar aquestes guàrdies en el full de desiderates. Una guàrdia d'esplai equival a un període complementari.

Mòduls a distància

Els mòduls a distància han d'ésser escollits, preferentment, pel professorat que imparteix aquests mateixos mòduls en règim presencial.

Reunions

Les reunions de tutors es faran el dilluns de 11:45 a 12:40 pel torn matí i de 15:30 a 16:25 pel torn de la tarda

Les reunions dels Equips Educatius es faran els dilluns entre les 14.30 i les 15.30 hores.

Les reunions de departament els dimecres entre les 14:30 i les 15:30.

La Comissió de Coordinació i Gestió els dimecres de 13:35 a 14:30.

Coordinació entre centres que compartim espais.

Les direccions dels centres que comparteixen personal i/o alumnat han de posar-se d'acord, prèviament a l'elaboració de l'horari general del centre. En aquest sentit, ens hem posat d'acord amb l'IES Nou Llevant.

Els **tutors i tutores** tendran una hora lectiva assignada.

El dia sol·licitat per dur el seguiment de l'FCT ha de ser diferent per a cada membre del Departament.

Coordinacions

Els coordinadors i coordinadores disposaran d'hores lectives per realitzar les seves tasques, en funció de la disponibilitat del centre. El professorat que participi en les comissions tindrà almenys una hora complementària per fer aquestes tasques.

Desiderates.

Abans de l'elaboració dels horaris, el professorat pot demanar dues hores setmanals amb la possibilitat de no tenir classe (marcar amb X a les desiderates), i dues hores setmanals de preferència, que seran respectades sempre que sigui possible.

En cap cas, les preferències horàries del professorat podran obstaculitzar l'aplicació dels criteris anteriorment exposats.

Els períodes de permanència al centre de compliment obligatori del professorat, entre lectius (classes, tutoria, suports, caporalia de departament, coordinacions, equip directiu, FCT i majors de 55) i complementaris, han de ser 28.

S'ha de tenir en compte que els horaris dels professors del 2n curs dels cicles formatius s'han de ponderar els períodes setmanals per ajustar-los al període de pràctiques formatives, és a dir, durant el període de pràctiques han de compensar els períodes de més que han fet fins aleshores. En conseqüència, d'acord amb els criteris d'assignació de quota de la Conselleria, i de manera orientativa per al repartiment de mòduls entre el professorat de cada departament:

El professorat que només faci 2n curs haurà de fer 23 hores setmanals els 2 primers trimestres.

El professorat que faci un 50% de 1r i un 50% de 2n farà 21 hores setmanals els 2 primers trimestres.

El professorat que només faci 1r impartirà 19 hores setmanals al llarg de tot el curs.

Les hores de docència a distància, tant si són de 1r o de 2n són anuals, així com les del cicle d'Anatomia Patològica de 2n.

Els o les tutores d'FCT que tinguin més de 20 alumnes disposaran de 6 hores setmanals, sempre que sigui possible, per fer aquesta tasca.

El professors i professores majors de 55 anys poden triar entre:

- 1 període lectiu + 2 complementaris (CHL)
- 2 període lectiu + 1 complementaris (CHL)
- 3 període lectiu, en funció de la disponibilitat del centre

Els períodes lectius son de permanència obligada i els professors han de dur a terme obligatòriament tasques encomanades per l'equip directiu. Les activitats substitutives de període lectiu poden ser: guàrdies de biblioteca, suport a l'equip directiu, manteniment de tallers o laboratoris, coordinacions...

Els períodes complementaris no són de permanència obligada i s'han de col·locar a l'inici o a l'acabament de l'horari, no tenen cap tasca associada.

Els professorat que sigui membre electe del Consell Social han de tenir assignat un període complementari (CHL) a compte de les reunions del consell i de les seves comissions.

- **Calendari de reunions i avaluacions**

El Claustre del nostre centre va decidir fixar les següents dates d'avaluació, també ha aprovat el calendari de Claustres ordinaris i el calendari general del curs. Les dates més significatives es mostren a continuació:

1r trimestre

1ª avaluació per a tots els ensenyaments

Límit introducció de notes al GESTIB diumenge 18 de desembre

Juntes d'avaluació (tots els ensenyaments): 19, 20 i 21 de desembre.

Lliurament de notes i Claustre final d'avaluació: 22 de desembre

2n trimestre

Exàmens pendants mòduls 1r pels alumnes 2n: 6-10 febrer

Avaluació ordinària 2n CFGM i CFGS i 2ª avaluació 2n d'FPB i 1r de dual.

Límit entrada de notes 7 de març a les 23:59

Juntes d'avaluació: 8 i 9 de març

2ª Avaluació 1r tots els ensenyaments (llevat 1r de dual)

Límit entrada de notes 19 de març 23:59.

Juntes d'avaluació 20 i 21 de març.

Lliurament de notes 22 de març

Claustre final d'avaluació 3 d'abril.

3r trimestre

Avaluació ordinària Curs especialització Ciberseguretat:

Límit entrada de notes 30 d'abril 23:59.

Junta d'avaluació: 2 de maig

Publicació de notes: 3 de maig

Avaluació ordinària 2n FPB:

Límit entrada de notes 23 d'abril 23:59.

Junta d'avaluació 24 d'abril

Publicació de notes: 24 d'abril

Avaluació ordinària distància:

Exàmens del 10 al 19 de maig

Juntes d'avaluació 22 de maig

Publicació de notes 22 de maig

Avaluació extraordinària distància:

Exàmens del 7 al 16 de juny

Juntes d'avaluació 19 de juny

Publicació de notes 20 de juny

Avaluació ordinària (i extraordinàries 2ns cursos)

Juntes d'avaluació del 12 al 13 juny.

Lliurament de notes 13 de juny.

Avaluació extraordinària 1r cursos

Exàmens del 16 al 21 de juny

Juntes d'avaluació 22 de juny

Publicació de notes 23 de juny

Avaluació ordinària 2n cursos amb FCT

Juntes d'avaluació 20 i 21 de juny

Publicació de notes 22 de juny

Avaluació segona convocatòria ordinària del Curs especialització Ciberseguretat:

Límit entrada de notes 12 de juny 23:59.

Junta d'avaluació: 13 de juny

Publicació de notes: 14 de juny

Claustre final de curs 27 de juny.

- **Oferta formativa**

El present curs acadèmic comptam amb 46 grups de **formació professional inicial** que es distribueixen com s'exposa a continuació (les dades de l'alumnat són a data de 26 d'octubre de 2021):

ENSENYAMENT	NOMBRE DE GRUPS	NOMBRE D'ALUMNES
FPB	4	48
CFGM	21	357
CFGS	21	445
Curs d'especialització	1	13

També es duran a terme dos **certificats de professionalitat** el present curs acadèmic, que començaran el mes de novembre:

- Confecció i publicació de pàgines web (1 grup de 15 alumnes).
- Docència de la formació professional per a l'ocupació (1 grup de 20 alumnes).

El present curs acadèmic es duran a terme al nostre centre els procediments d'**acreditació de competències professionals** que es convoquin, perquè l'IQPIB ha acordat que els CIFP cediran espais per a les reunions i facilitaran tant l'ús de mitjans informàtics (per tal d'elaborar, imprimir i escanejar la documentació) com d'aparells de comunicació (telèfon, fax, etc.). Com a novetat, aquest curs una professora d'Imatge Personal serà l'encarregada d'assessoria de Competències Professionals de la família professional Imatge Personal

- **Mesures per l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos**

Hi ha un acord amb l'IES Nou Llevant de repartiment i optimització dels espais disponibles, així, la majoria d'espais que utilitza el centre esmentat en torn de matí s'utilitzen per part del nostre centre en torn d'horabaixa. Es reservaran espais per als certificats de professionalitat que s'hagin d'impartir al centre, sempre que estiguin cobertes les necessitats dels ensenyaments de la formació professional inicial.

4.- Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics

Finalitats

- La millora contínua dels resultats acadèmics i per tant de l'èxit escolar.
- Compartir les bones pràctiques educatives que millorin l'èxit escolar.

Principis

- No es tracta de què cada professor justifiqui les seves qualificacions, si no d'analitzar el procés d'ensenyament i aprenentatge per prendre decisions pedagògiques.

- S'han d'evitar les anàlisis simplistes i les valoracions basades en tòpics.
- Les expectatives positives del professorat respecte els seus alumnes tenen una incidència important en els rendiment acadèmic.
- És una tasca de responsabilitat compartida que implica tots els òrgans del centre.
- Cal arribar a acords preferentment consensuats, i complir-los.

Seqüència per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics :

- **Abans de cada sessió d'avaluació**

La cap d'estudis i caps d'estudis adjuntes, en el marc de la coordinació de l'activitat docent del centre, s'encarregaran de coordinar els processos derivats de l'avaluació, de la valoració i del seguiment dels resultats acadèmics.

Les actuacions seran les següents:

Elaborar el procediment de valoració i seguiment dels resultats acadèmics i incloure'l a la PGA per a l'aprovació.

Coordinar els processos d'avaluació, anàlisi, valoració i seguiment dels resultats acadèmics, i de les mesures que s'adoptin en funció dels resultats de cada avaluació per a millorar-los, per part dels diferents òrgans del centre (unipersonals i col·legiats, de govern i de coordinació docent).

En el cas de prefectura d'estudis, reunir-se amb els tutors/es dels grups per preparar les sessions d'avaluació dels equips docents. Els tutors/es preparen les sessions d'avaluació amb el grup per tal de preparar la intervenció del delegat/da de la valoració de l'alumnat respecte al procés ensenyament/aprenentatge del trimestre.

Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i de valoració dels resultats.

- **Equips docents reunits en sessió d'avaluació.**

En primer lloc s'introduiran les qualificacions al Gestib Web dins el període establert per l'equip directiu.

El tutor/a procedirà a sintetitzar la informació facilitada pel professorat de l'equip docent i juntament amb la informació que proporciona el Gestib durà a terme la sessió d'avaluació on:

- Determinarà els percentatges dels alumnes segons el nombre de mòduls suspesos.
- També determinarà els percentatges dels alumnes que promocionen o promocionarien amb aquests resultats.
- Els resultats dels alumnes repetidors.

El tutor/a ha de valorar aquest resultat en funció dels resultats de la darrera avaluació i presentar la seva valoració a l'equip docent a mode d'introducció de la reunió.

A les sessions d'avaluació s'han de tractar els aspectes següents:

- Informació global sobre qualificacions, rendiments, actituds i problemàtiques del grup.
- La comparació dels resultats globals amb l'avaluació anterior.

- Valoració dels resultats obtinguts pels alumnes repetidors.
- Actuacions concretes i mesures educatives per a millorar l'aprenentatge i els resultats obtinguts, que es desenvoluparan amb tot el grup i/o amb alguns alumnes, fent-ne constar, en aquest darrer cas, la relació nominal.
- Aplicació de les mesures educatives acordades amb anterioritat i la seva incidència en la millora de l'aprenentatge i dels resultats obtinguts.

L'alumnat representant del grup pot assistir a la sessió d'avaluació quan s'hagin de tractar aspectes generals del grup, d'acord amb la normativa sobre l'avaluació. Les seves aportacions seran tingudes en consideració per l'equip docent en els aspectes anteriors.

De cada sessió d'avaluació se n'estendrà acta, on constarà la relació del professorat assistent i absent, tots els aspectes tractats i les decisions adoptades, com també les mesures educatives acordades per a millorar els resultats obtinguts.

- **Després de les sessions d'avaluació.**

Finalitzades les sessions de cada avaluació tot el professorat ha d'omplir el formulari d'anàlisi de resultats avaluació. A partir de les dades sobre resultats acadèmics que facilita el Gestib i el formulari que ha d'omplir trimestralment tot el professorat, la prefectura d'estudis coordinada pel director ha de procedir a revisar els resultats acadèmics de tots els ensenyaments del centre, analitzar els resultats i fer la valoració en comparació amb l'avaluació anterior i amb els resultats globals disponibles dels cursos anteriors, i reunir-se amb els caps dels departaments (en el marc de la CCG) i amb els tutors (a les reunions de tutors establertes).

Al claustre ordinari de cada trimestre es presentaran els resultats acadèmics de l'avaluació corresponent.

Els diferents departaments han d'analitzar bàsicament dos aspectes:

- La comparació dels resultats obtinguts per cada grup dins un mateix nivell.
- La comparació dels resultats globals per nivells dels seus mòduls amb els resultats globals de les anteriors avaluacions.

Després de cada avaluació i de les mesures acordades pels equips docents, l'anàlisi i la valoració dels resultats acadèmics i la intervenció amb l'adopció de les mesures educatives adients per millorar aquests resultats, correspon als departaments, reunits amb aquesta finalitat:

- Analitzar i valorar els resultats acadèmics dels mòduls en relació als resultats disponibles d'avaluacions anteriors del mateix curs o altres. Detectar desviacions puntuals i significatives.
- Analitzar i valorar els resultats dels alumnes repetidors i amb mòduls pendents.
- Assabentar-se de les decisions adoptades i de les mesures educatives acordades a les sessions d'avaluació dels equips docents que afectin als mòduls del departament.

- Acordar les mesures educatives necessàries per a la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge en els mòduls del departament i en els seus cursos i grups.
- Efectuar el seguiment de les mesures adoptades.

Els departaments faran constar a les actes corresponents les valoracions efectuades, les decisions acordades, les mesures educatives adoptades, i el seguiment de la seva aplicació.

En el cas que les propostes incloguin modificacions dels criteris d'avaluació i qualificació establerts i coneguts pels alumnes a la programació de principi de curs, aquestes modificacions s'han de donar a conèixer als alumnes.

Correspon a la prefectura d'estudis, coordinada pel director:

- Revisar que els equips docents i els departaments hagin reflexionat sobre aquells punts en què sigui normatiu fer-ho i que, per tant, constin en les actes les mesures i els acords presos.
- Poder tenir coneixement de les valoracions efectuades i de les mesures educatives acordades pels departaments didàctics i els equips docents mitjançant la revisió de les actes de les sessions realitzades a l'efecte, i les reunions necessàries amb els òrgans implicats.

Correspon als equips docents, coordinats pel tutor/a:

- Assabentar-se de les decisions adoptades i de les mesures educatives acordades pels departaments en els mòduls que s'imparteixen al grup.
- Ratificar i, si fa al cas, complementar les mesures educatives necessàries per a la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge en el grup acordades a la sessió d'avaluació.
- Efectuar el seguiment de les mesures adoptades durant el període de la següent avaluació i coordinar la seva aplicació.

Conformitat de cursos

L'anàlisi de la conformitat de cursos (que inclou a més dels resultats acadèmics altres indicadors) seguirà allò establert al PR_E201_SEGUIMENT DE CURSOS I PROCESSOS dins el document DOC_E201_01 Norma_Conformitat_Cursos.

Els indicadors són :

- %UD: % d'unitats didàctiques impartides
- %PROM/TITUL: % d'alumnes promocionen(1 o menys mòduls suspesos) o titulen
- %ABAN: % d'alumnes que abandonen el curs

CURSOS	%UD	% PROMO/TITUL	%ABAN
1r FP Bàsica	>75	>50	<30
1r CFGM, 2n FP Bàsica	>75	>60%	<30
1r CFGS	>75	>60%	<25
2n CFGM i 2n CFGS	>75	>70%	<20
Curs especialització	>75	>80%	<20
F.P. Ocupacional	>75	>70%	<20

5.- Desenvolupament dels projectes institucionals i dels plans del centre

5.1.- Revisió dels documents institucionals

	PROJECTES	ES PROPOSA REVISIÓ		ORGANITZACIÓ I TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Projecte Funcional		NO		
2	Concreció Curricular		NO		
3	Projecte Lingüístic	SI			Pere Mas Negre
4	Pla d'Acolliment / PALIC		NO		
5	Pla de convivència (inclou Pla d'Igualtat)		NO		
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		NO		
7	Pla d'Orientació i Acció Tutorial (POAT)	SI			Catalina Bonet
8	Reglament d'Organització i F.	SI			Teresa Mestre

5.2. Concreció per al present curs dels Projectes/Documents Institucionals i d'altres Plans de Centre.

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
3	Projecte Lingüístic	Hores impartides en català siguin >50% hores del cicle	Revisar l'annexe on s'especifica la llengua en què es fa l'ensenyament	Pere Mas (Coordinador PLC)
7	Pla d'Orientació i Acció Tutorial (POAT)	Document revisat i aprovat mes de juny 2023	Revisar i actualitzar el POAT amb aportacions comunitat educativa. Dissenyar instrument per dur registre de seguiment del Pla per part dels tutors	Catalina Bonet (Orientadora)
8	Reglament d'Organització i F.	Document aprovat el juny 2023	Redacció esborrany Presentació a la comunitat educativa	Teresa Mestre (Directora)

5.3. Plans i programes específics de centre

- Els CIFP, segons el Decret 96/2010 que els regula, han d'engegar i aplicar un model de millora continuada i d'excel·lència amb la gestió, com a eina per assegurar la qualitat i el reconeixement de la formació. El centre actualment participa al Programa de Gestió de Qualitat i Millora Contínua a la Formació Professional, basat en la Norma ISO 9001, en centres integrats de formació professional i en els ensenyaments de formació professional que s'imparteixen als centres públics a les Illes Balears.
- El nostre centre participa en el Programa Europeu Erasmus +. Aquest programa de la Comissió Europea en Educació Superior, s'emmarca dins del Programa d'Aprenentatge Permanent. Es promou la Mobilitat d'estudiants per a pràctiques. Com a principal requisit, els centres, com el nostre institut, que volen enviar estudiants en pràctiques, han de tenir la Carta Universitària Erasmus (EUC) concedida per la Comissió Europea. Aquesta carta estableix els principis fonamentals i els requisits mínims de tota activitat Erasmus que ha de respectar qualsevol institució d'ensenyament superior.
- Aula d'emprenedoria: continuam amb les activitats per impulsar l'emprenedoria amb la disponibilitat dels recursos de l'aula oberta als nostres estudiants i ex-estudiants per poder crear microempreses o start-ups.
- Aules de tecnologia de FP (ATECA): es seguirà dotant a l'aula ATECA de recursos per tal de poder ampliar l'ús a altres famílies professionals diferents a Sanitat.

- Pràctica docent i la prevenció de l'abandonament a la FP (UIB): El centre col.labora amb UIB amb els estudis fets damunt l'abandonament a FP i s'impulsa les sol.lucions o bones pràctiques docents donades pel grup de recerca de Pedagogia de la UIB
- Projecte de Pla de Digitalització del centre (PDC): el centre està obligat a elaborar el PDC assessorats pel personal de l'IBSTEAM, es redactarà i serà aprovat pel Claustre durant aquest curs escolar

6.-Annexos.

Annex 1

Programacions didàctiques, programacions de cicles, programació de departament.

Estan en format digital al centre

Annex 2

Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars

Es troba en format digital al centre.

Annex 3. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre.

Els criteris de confecció d'horaris es van aprovar en el Claustre de 27 de juny de 2022

El calendari del curs 2022-2023, que inclou les dates de les sessions d'avaluació dels diferents ensenyaments es va aprovar al Claustre de 22 de setembre de 2022.

Les actes corresponents estan custodiades a la secretaria del centre.

Annex 4. Certificat d'aprovació de la direcció.

María Teresa Mestre Mut, amb DNI 43.064.336-x, directora del CIFP Francesc de Borja Moll, certifico l'aprovació de la Programació General Anual del curs 2021-2022 el 26 d'octubre de 2021 i perquè hi consti, signo el present certificat en Palma, a 26 d'octubre de 2022.

Annex 5. Acta de Consell Social on consti la informació a aquest òrgan sobre la PGA en vistes a facilitar-ne l'avaluació posterior en els termes que preveu la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa.