

F) ANNEX PGA

F.1. OBJECTIUS PROPOSATS PER AL CURS EN RELACIÓ AMB EL RENDIMENT ACADÈMIC DE L'ALUMNAT

- Objectius proposats en relació amb el rendiment acadèmic: els que el centre es proposa aconseguir en el curs acadèmic a partir de l'anàlisi i de les propostes de la Memòria del curs anterior, dels resultats acadèmics anteriors i d'altres objectius nous que es vulguin incloure a la PGA en relació amb el rendiment acadèmic de l'alumnat. Cal especificar els indicadors d'assoliment (que permetran comprovar de manera objectiva i mesurable el grau de consecució de cada objectiu), així com les accions o mesures que es proposen dur a terme en cada un dels objectius, i les persones o òrgans responsables.

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSA- BLE Equip directiu
QUANT A PROMOCIÓ I TITULACIÓ				
PT1	Continuar amb el protocol d'anàlisi, valoració dels resultats acadèmics i l'adopció de mesures de millora.	Tant per cent d'alumnat que promociona, a cada nivell educatiu i a cada una de les avaluacions. Tant per cent d'alumnat que titula en acabar els estudis.	Informe de l'equip directiu, anàlisi a càrrec de la CCP, dels departaments didàctics, tutors, equips docents de grup, anàlisi, valoració i adopció de mesures de suport.	Equip directiu, CCP, departaments, tutors, equips docents, departament d'orientació
QUANT A TITULACIÓ EN RELACIÓ AMB ELS ALUMNES QUE INICIAREN ELS ESTUDIS				
TG1	Atenció a la diversitat de l'alumnat a través dels diferents itineraris educatius.	Tant per cent d'alumnes que titulen en relació als alumnes que iniciaren els diferents programes.	Avaluació individualitzada, orientació educativa i avaluació de cada un dels programes d'atenció a la diversitat.	Departament d'orientació. Cap d'Estudis Tutors.
TG2	Programa de suport adreçat als alumnes amb matèries pendents.	Tant per cent d'alumnes que recuperen les matèries pendents i per tant acaben titulant en els diversos programes.	Tutoria individualitzada. Seguiment i orientació de l'alumnat i les famílies.	Cap d'estudis. Caps de departament. Departament d'orientació Tutors de seguiment.
QUANT A RESULTATS GLOBAIS PER ASSIGNATURES I GRUPS				
R1	Millorar els resultats de les assignatures que es trobin més de deu punts per davall	Evolució del percentatge d'alumnes que aproven les matèries a les diferents	Aplicació del protocol d'anàlisi, valoració i millora dels resultats.	Equip directiu,

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSA- BLESEquip directiu
	la mitjana de les Illes Balears, a tots els nivells educatius del centre.	avaluacions.		CCP, Departament s, tutors.
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT QUE REPETEIX CURS				
RR1	Millorar els resultats dels alumnes que repeteixen curs.	Nombre d'assignatures suspeses dels alumnes repetidors.	Aplicació de tutories de seguiment individualitzat per alumnes repetidors.	Professors tutors de seguiment. Equip directiu. Departament d'orientació. Tutors.
QUANT A RESULTATS DE L'ALUMNAT AMB ACNS I AMB ACS				
NESE 1	Millorar els resultats dels alumnes amb ACIS	Nombre d'alumnes que aproven amb ACIS i nombre d'assignatures supeses amb ACIS.	Elaboració, revisió i seguiment de les ACIS, rimestralment, i adopció de les mesures de millora pertinents.	Departament d'orientació. Tutors i Equips docents.
QUANT A LES TAXES D'IDONEÏTAT				
TI 1	Mantenir la taxa d'idoneïtat i evitar el seu empitjorament.	Percentatge d'alumnes que compleixen la idoneïtat.	Recuperar el nombre màxim d'assignatures suspeses, amb el programa de suport als alumnes amb matèries pendents.	Equip directiu, CCP
QUANT A DISMINUCIÓ DE L'ABSENTISME ESCOLAR				
AB 1	Continuar aplicant el protocol de prevenció d'absentisme.	Mantenir reunions setmanals del Cap d'Estudis amb els tutors i els Serveis Socials, realitzant un control exhaustiu de la puntualitat i les faltes d'assistència.	Actuar, amb la col·laboració dels Serveis Socials en la prevenció de l'absentisme esporàdic, intermitent i crònic o desescolaritzat. Implicar els tutors en el seguiment i control dels procediments de justificació de faltes d'assistència.	Cap d'Estudis, Orientadora, Equips de tutors i Serveis Socials.
QUANT A LES MESURES PROPOSADES PER A LA MILLORA DELS RESULTATS ACADÈMICS				

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLE Equip directiu
MP 1	Millorar els resultats de les assignatures que es trobin més de deu punts per davall la mitjana de les Illes Balears, a tots els nivells educatius del centre.	Evolució del percentatge d'alumnes que aproven les matèries a les diferents avaluacions.	Aplicació del protocol d'anàlisi, valoració i millora dels resultats. Posada en marxa d'activitats previstes d'atenció a la diversitat.	Equip directiu. CCP Departament Tutors Departament d'orientació

F.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS

- Objectius específics que el centre es proposa aconseguir en el curs acadèmic a partir de l'anàlisi i de les propostes de la Memòria del curs anterior i d'altres de nous que es vulguin incloure en la PGA, els indicadors d'assoliment (que permetran comprovar de manera objectiva i mesurable el grau de consecució de cada objectiu), així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels objectius, i les persones o òrgans responsables.

	OBJECTIUS PROPOSATS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA CONSECUCIÓ	RESPONSABLES
A) En l'àmbit pedagògic				
P1	Continuar amb la participació al programa Erasmus Plus.	<p>Estada d'alumnes del CFGM de conducció d'activitats físico-esportives en el Medi Natural a altres països.</p> <p>Realització de tallers assistencials amb treballadors estrangers al nostre centre.</p> <p>Estada d'alumnes de CFGM de cures d'auxiliar d'Infermeria a països de la Unió Europea per realitzar les FCT.</p> <p>Estada d'alumnes de FP Bàsica a països de la Unió Europea per realitzar les FCT.</p>	<p>Organització de les estades dels alumnes de cicles formatius als països baixos.. (15 de setembre a 20 d'octubre)</p> <p>Recepció de treballadors de residències fineses i holandeses i de la Creu Roja Italiana per compartir informació i experiències. (15 d'octubre).</p> <p>Realització de tallers assistencials amb treballadors de la Creu Roja Italiana. (17 d'octubre).</p> <p>Estada d'alumnes del CFGM Tècnic en cures d'auxiliar d'infermeria a un país de la Unió Europea per realitzar les FCT. (11 de novembre al 13 de desembre).</p> <p>Selecció d'alumnat dels cicles per realitzar part de les FCT a l'estranger durant el darrer trimestre del 2020.</p> <p>Mobilitat de professors per realitzar estades formatives a empreses.</p> <p>Establiment de nous socis i recepció d'alumnes estrangers per fer les FCT a Mallorca.</p>	Francesca Alemany Comas.
P2	Participació en el programa de formació i transferència "Treball per projectes amb suport de la biblioteca escolar (projectes documentals integrats) per als cursos escolars 19/20 i 20/21.	<p>Disseny i desenvolupament de programes per a l'adquisició de la competència informacional en l'ús i producció de la informació en els diferents suports i formats.</p> <p>Aprendre a dissenyar i posar en pràctica</p>	<p>Formació d'alumnes ajudants de la biblioteca.</p> <p>Dinamització de la biblioteca com a centre de recursos per a l'ensenyament, la convivència i l'aprenentatge.</p> <p>Editar un catàleg de documents multimèdia.</p>	<p>Maria Bel Gual.</p> <p>Membres de la Comissió de biblioteca.</p>

		projectes documentals integrats (PDI). Formació del professorat.	Foment de l'hàbit lector. Implicació de les famílies en el foment de la lectura.	
P3	Participar en el programa de sensibilització per a la promoció de la igualtat i la prevenció de la violència masclista als centres educatius.	Celebració del dia internacional per a l'eliminació de la violència masclista. Realització de campanyes de sensibilització per eliminar les violències masclistes. Fomentar l'aprenentatge de mètodes no violents en la resolució de conflictes escolars. Prevenció de conductes que afavoreixin la violència de gènere.	Fer una exposició de llibres sobre el tema. Organitzar maletes viatgeres i préstec de llibres. Fer un llibreforum. Realitzar debats. Concurs de dibuix i pintura. Elaboració d'una pancarta de sensibilització.	Maria Àngels Sastre. Membres de la comissió de convivència.
P4	Dur a terme un programa d'atenció als alumnes repetidors, mitjançant la tasca de tutors de seguiment individualitzat.	Realitzar accions de tutoria i seguiment individualitzat amb els alumnes repetidors i les seves famílies. Fer el seguiment de les millores i mancances que presenta l'alumne. Adequar els continguts i materials curriculars, millorar l'autoestima de l'alumne, la relació amb la resta de companys i la comunicació fluïda amb la família i millorar la relació amb el centre.	Designar els tutors/es de seguiment. Oferir-los unes orientacions i models de documents per realitzar la seva tasca. Fixar un calendari d'entrevistes individualitzades amb l'alumne i la família. El Cap d'estudis coordinarà la posada en funcionament del programa. Elaboració d'un pla individualitzat i registre de les entrevistes i actuacions realitzades amb l'alumne i la família, Redacció d'un informe final de cara al proper curs.	Tutors i tutores de seguiment. Cap d'Estudis. Departament d'Orientació.
P5.	Dur a terme un programa de suport per alumnes amb matèries pendents.	Elaborar un Pla de pendents, informar als alumnes i les famílies, Els departaments didàctics fixaran les activitats i els instruments i criteris de recuperació. Realitzar un seguiment dels resultats obtinguts.	Elaborar un document de recuperació de pendents, aprovat per la CCP, on constaran les matèries, els nivells, els instruments d'avaluació, la data, lloc i hora de celebració de les proves i els professors responsables. Difusió d'aquest pla a través de la pàgina web del centre. El cap d'estudis facilitarà als departaments didàctics una llista d'alumnes amb matèries pendents. Cada un dels departaments didàctics establiran els instruments d'avaluació i fixaran els criteris de recuperació. El Cap d'estudis coordinarà l'elaboració d'un calendari d'exàmens i proves. Els departaments didàctics establiran hores de seguiment i consulta pels alumnes amb matèries pendents. L'Equip directiu, la CCP i els departaments didàctics realitzaran un	Departament s didàctics. Cap d'estudis. CCP Equip directiu.

			seguiment dels resultats obtinguts pels alumnes amb matèries pendents.	
P6	Dur a terme un programa de millora de la competència lingüística, adoptant pautes comunes per a la millora de la comprensió i expressió oral i escrita.	Adquisició de vocabulari específic. Millora de la producció ortogràfica i gramatical. Millorar la comprensió i expressió oral i escrita. Millorar la comprensió lectora de textos i la identificació de les idees principals i secundàries, el·laborar resums i esquemes. Millorar les exposicions orals. Millorar la cohesió i coherència dels escrits.	Treballar un glosari de termes bàsics a cada unitat didàctica treballada, potenciar l'ús del diccionari en paper i electrònics. Valorar la correcció ortogràfica i gramatical en les produccions dels alumnes. Realitzar activitats de comprensió i expressió oral i escrita Treballar l'ús de textos i realitzar activitats de comprensió lectora, identificar idees principals i secundàries, elaborar resums i esquemes, i comunicar la informació. Realitzar exposicions orals seguint un guió, argumentant, cuidant la dicció i la correcció. Llegir tot tipus de texts, article, revistes, llibres. Dur a terme debats i afavorir la solució dialogada dels conflictes. Utilitzar les TIC a totes les àrees o matèries.	Tots els departaments didàctics.
B) En l'àmbit organitzatiu				
O1	Revisar i actualitzar el Reglament Orgànic i de funcionament del centre.	Concretar l'organització i la participació de tots els membres de la comunitat educativa.	Revisió i actualització dels diferents apartats del Reglament Orgànic de funcionament del centre: organització dels membres de la comunitat educativa, normes d'organització, participació i convivència, instruments i procediments d'informació i comunicació, absentisme, comissió de convivència, coordinació dels òrgans de govern i de coordinació docent, les comissions del centre. L'organització dels espais i les instal·lacions del centre, les normes d'ús correcte, el pla d'evacuació de centre i de prevenció de riscos i les normes de funcionament dels serveis educatius.	Equip directiu CCP Claustre Consell Escolar.
O2	Continuar treballant amb el programa EOIES, per potenciar l'ús de la segona llengua al centre, tant alemany com anglès.	Seguiment individualitzat dels alumnes que participen en el programa.	Treball de la comprensió oral i escrita i de l'ús de la llengua. Preparació de material i activitats de treball setmanal a través de la plataforma edmodo,	Raquel de Tomàs d'Alemany i Jesús Andrés

			reunions quinzenals de seguiment amb l'alumnat, coordinació amb el professorat de l'EOIES.	Crespo.
O3	Continuar desenvolupant el programa de mediació escolar.	Prevenició de la violència escolar. Adquisició d'estratègies positives de resolució de conflictes. Adquisició d'habilitats socials. Fomentar un clima socioafectiu positiu entre les persones.	Fomentar la formació i la participació d'alumnes mediadors. Participar en les trobades d'alumnes mediadors. Afavorir la gestió positiva dels conflictes mitjançant el servei de mediació.	Cap d'Estudis. Orientadora Comissió de convivència.
O4	Afavorir l'atenció individualitzada de l'alumnat mitjançant l'organització d'agrupaments flexibles, desdoblaments i suports dins i fora de l'aula.			Cap d'estudis. Departament s didàctics.
O5	Seguir actualitzant la pàgina Web del centre, realitzar activitats per difondre el seu ús a tota la comunitat educativa.	Revisió de l'estructura del nou entorn, revisar i actualitzar els continguts dels diferents apartats de la pàgina, presentar la pàgina web als alumnes, professors i famílies, difondre la pàgina web.	Acabar de nodrir els continguts de la pàgina web, donar-la a conèixer a la comunitat educativa i difondre el seu ús.	Antoni Arrom
C) En l'àmbit de gestió (econòmica, d'espais, de recursos, ...)				
G1	Dotació i reordenació del mobiliari exterior al pati del centre	Dotació del mobiliari exterior i instal·lació al pati del centre.	Adquisició del mobiliari, consensuar la ubicació amb l'alumnat i distribució per cursos.	Equip directiu
G2	Dotació de nou mobiliari pel saló d'actes.	Adquisició de mobiliari nou pel saló d'actes.	Distribució i instal·lació del mobiliari nou.	Equip directiu
G3	Realització d'obres de millora de l'accés i seguretat del saló d'actes.	Gestionar amb l'IBISEC la millora de l'accés exterior al saló d'actes i de les sortides d'emergència i la seva senyalització.	Contractació de les empreses i supervisió dels treballs a realitzar.	Equip directiu
G4	Adquisició de nou equipament informàtic.	Adquisició i instal·lació de nou equipament informàtic adreçat a departaments didàctics, aules i biblioteca del centre. Dotació de projectors i pissarres digitals a les noves aules.	Adquisició i posada en funcionament del nou material informàtic.	Coordinador de TIC. Equip directiu
G5	Adquisició d'una segona fotocopiadora.	Anàlisi de les necessitats i les distintes opcions. Adquisició d'una segona fotocopiadora.	Instal·lació de la fotocopiadora nova i posada en funcionament.	Equip directiu

G8	Dotació d'un desfibrilador.	Donat per AXA assegurances	Realització d'un curs de funcionament pel professorat. Posada en funcionament.	Equip directiu
----	-----------------------------	----------------------------	--	----------------

F.3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

- A la columna "Fixat a PGA" cal assenyalar si a la PGA hi consten, o no, referències a aquests aspectes organitzatius del centre, així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels aspectes. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	ASPECTES ORGANITZATIUS	FIXAT A LA PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Calendari i horari general del centre	x		Aprovació per part del claustre, a partir de la proposta del Cap d'Estudis, difusió a través de la pàgina web i l'agenda normalitzada del centre. Aprovació definitiva per part del Consell Escolar.	Cap d'Estudis. Claustre.
2	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre	x		Aprovació per part del claustre a partir de la proposta del Cap d'Estudis.	Cap d'Estudis i Claustre.
3	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat	x		Aprovació per part del claustre, a partir de la proposta del Cap d'Estudis.	Cap d'Estudis. Claustre.
4	Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat	x		Aprovació per part del claustre, a partir de la proposta del Cap d'Estudis.	Cap d'Estudis. Claustre.
5	Calendari de reunions	x		Aprovació per part del claustre, a partir de la proposta del Cap d'estudis.	Cap d'Estudis i Claustre.
6	Calendari d'avaluacions	x		Aprovació per part del claustre, a partir de la proposta del Cap d'Estudis.	Cap d'Estudis i Claustre.
7	Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies	x		Aprovació per part del claustre a partir de la proposta del Cap d'Estudis.	Cap d'Estudis i Claustre.
8	Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos	x		Aprovació per part del claustre, a partir de la proposta del Cap d'Estudis.	Cap d'Estudis i

					Claustre.
9	Estat de les instal·lacions i equipaments	x		Valoració de l'estat de les instal·lacions i equipaments, establiment de prioritats i decisió sobre les inversions i propostes de millora. Gestionar la col·laboració amb l'Administració educativa, Ajuntaments i AMIPA.	Equip directiu.

F.4. PROJECTES INSTITUCIONALS DEL CENTRE

- A la columna "Fixat a PGA" cal assenyalar si a la PGA es preveu, o no, l'elaboració, la revisió o l'actualització del projecte o d'algun dels seus apartats, així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels projectes i/o documents institucionals. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	PROJECTES / DOCUMENTS INSTITUCIONALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Projecte Educatiu				
2	Concreció Curricular				
3	Projecte Lingüístic				
4	Pla d'Acolliment /PALIC				
5	Pla de Convivència				
6	Pla d'Atenció a la Diversitat				
7	Pla d'Acció Tutorial				
8	Reglament d'Organització i F.	X		Dins el Pla d'actuació de la Comissió de coordinació pedagògica es fixarà com a tasca la revisió i actualització del Reglament orgànic de funcionament del centre, concretant l'organització pràctica de la participació de tots els membres de la comunitat educativa, les normes de convivència que afavoreixin les relacions entre els diferents membres de la comunitat educativa, les normes d'organització, participació i convivència que garanteixin els drets i deures dels alumnes, les estratègies de prevenció i gestió de conflictes amb especial esment als processos de mediació escolar i de negociacions d'acords educatius, les correccions de les conductes que incompleixin les normes de convivència, els instruments i procediments d'informació i comunicació a les famílies, els protocols d'actuació amb relació a l'absentisme escolar. Els mecanismes bàsics de funcionament de la comissió de convivència, els canals de coordinació entre els òrgans de govern, els caps de departament,, els tutors, el coordinador d'activitats complementàries i extraescolars, el de la comissió de	

				normalització lingüística i les altres coordinacions del centre, l'organització i repartiment de responsabilitats mitjançant la constitució de comissions. L'organització dels espais i les instal·lacions del centre i les normes d'ús correcte, el pla d'evacuació del centre i de prevenció de riscos. Les normes de funcionament dels serveis educatius del centre.	
...					

F.5. PLANS ANUALS DEL CENTRE

- A la columna "Fixat a PGA" cal assenyalar si a la PGA es preveu, o no, l'elaboració, la revisió o l'actualització dels plans o d'algun dels seus apartats, així com les accions o mesures que es proposen dur a terme, si és el cas, en cada un dels aspectes. Cal determinar també les persones o òrgans responsables.

	PLANS ANUALS	FIXAT A PGA		ACCIONS / MESURES PER A LA SEVA IMPLEMENTACIÓ (si escau)	RESPONSABLES
		SÍ	NO		
1	Pla d'acolliment /PALIC	x		Atenció a l'alumnat nouvingut, fixar l'horari d'atenció, programar les unitats didàctiques a treballar i la seva seqüenciació, fixar la metodologia i els recursos adients, fixar els criteris i procediments d'avaluació.	Maria Isabel Gual. Francisca Tortell.
2	PISE / ALTER	x		Atenció a l'alumnat del programa Alter, fixar l'horari d'atenció, programar les unitats didàctiques a treballar i la seva seqüència, fixar la metodologia i els recursos adients, fixar els criteris i procediments d'avaluació, establir els models d'informació pels alumnes i famílies, coordinar-se amb els serveis socials i el departament d'orientació.	Mari Àngels Satre.
3	Pla per a la millora dels resultats	x		Dur a terme les accions previstes en el Protocol per a l'anàlisi, valoració i la intervenció en els resultats acadèmics.	Director, Cap d'estudis i CCP, departaments, tutors i equips docents.
4	Pla específic per a alumnat repetidor	x		Elaborar un pla individual de reforç adreçat a alumnes repetidors, establir per a cada alumne un tutor de seguiment, seguir les "orientacions per a l'elaboració del pla individual de reforç educatiu" que determina les fases i agents implicats en la seva elaboració, els criteris per seleccionar els continguts a treballar, els criteris per la intervenció amb l'alumnat i l'acció tutorial individualitzada. El document que recull el pla individual de reforç educatiu, el compromís de col·laboració amb la família i el model de contracte didàctic per l'alumne.	
5	Pla de foment de la lectura				
6	Pla per al seguiment de l'alumnat amb matèries pendents	x		Elaboració d'un document "Pla de recuperació de pendents"	Cap

	(Secundària)			on constaran la matèria, el nivell educatiu, els instruments d'avaluació, la data, hora, lloc i professor responsable de l'avaluació de l'alumne. Es publicarà a la pàgina web del centre.	d'estudis i departament s didàctics.
7	Pla de coordinació primària-secundària.	x		Coherència entre les seqüències de continguts de 6é de primària i 1r d'ESO, coordinació pel que fa a l'assoliment de les competències clau, coordinació metodològica i innovació educativa i aspectes referits a l'avaluació. Transferència d'informació dels centres de primària a l'IES i viceversa, coordinació pel seguiment de l'evolució dels alumnes i el treball conjunt de l'anàlisi de resultats i les seves implicacions. Informes escrits dels departament d'orientació i informes d'aprenentatge, reunions dels tutors de sisè amb el Cap d'estudis i el departament d'orientació, entrevistes de l'EOEP i l'equip de suport de l'IES per la tramesa d'informació dels alumnes NESE i NEE, elaboració conjunta de proves de final de sisè i avaluació inicial a primer d'ESO, anàlisi dels resultats per centres de procedència i devolució als CEIPS. Jornades de portes obertes per famílies, visita dels alumnes de sisè de primària, reunions mixtes de professors dels CEIPS-IES.	Equip directiu, CCP, tutors, professorat de suport, orientadors.
8	Pla anual de l'equip de suport	x			Maria Àngels Sastre, departament d'orientació, AL, PT, AD.
A L, PT , A D 9	PLA DE CONVIVÈNCIA ¹ : actuacions anuals previstes en la PGA en el marc del PCONV	x			Maria Àngels Sastre coordinadora de la comissió de convivència, comissió de convivència del centre.
10	Pla anual d'activitats per a la consecució dels objectius del PLC que s'havien fixat a la PGA	x		Comprovar l'ús del Català en la docència, normalitzar l'ús del Català en les activitats de les comissions, normalitzar l	

				''us del Català en la retolació del centre, en l'àmbit de la informàtica, revisar l'agenda escolar, treballar pel foment de la lectura en Català, participar en les activitats i festes del centre, assessorar per la normalització i correcció lingüística del centre, difondre i organitzar actes culturals.	
--	--	--	--	--	--