

**PROGRAMACIÓ
GENERAL
ANUAL**



CURS 2020/21

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ.

1. DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS DE LA MEMÒRIA DEL CURS 2019-20

2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS 2020-21

3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS

3.1. Pla d'actuació de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats.

3.2. Mesures per assolir els objectius. Indicadors d'assoliment, actuacions que es duran a terme i responsables.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.

Aspectes organitzatius no prevists al Pla de contingència: calendari, criteris pedagògics per l'elaboració dels horaris, calendari de reunions i avaluacions.

5. PLA D'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS.

6. CONCRECIÓ ANUAL DELS DOCUMENTS, PLANS I PROJECTES DEL CENTRE.

INTRODUCCIÓ

La pandèmia mundial derivada del COVID-19, declarada per la Organització Mundial de la Salut el dia 11 de març de 2020, ha tingut una especial incidència en el sistema educatiu, que va començar amb la suspensió de l'activitat educativa presencial en tots els cicles, graus, cursos i nivells d'ensenyança, establerts amb caràcter general pel Reial Decret 463/2020, de 14 de març, per el qual es va declarar l'estat d'alarma, que es va prorrogar en sis ocasions, l'última mitjançant el Reial Decret 555/2020 de 5 de juny, fins al dia 21 de juny de 2020, que és quan va concloure.

En un primer moment, quan es va suspendre l'activitat docent presencial, es va produir una ràpida mobilització per facilitar a tot l'alumnat, l'accés a materials educatius online, creant la plataforma classroom i facilitant dispositius i connexions a Internet als alumnes que ho precisaven per poder continuar la seva formació desde casa (32 alumnes), es varen ajustar les programacions, així com els mecanismes d'avaluació, promoció i titulació de l'alumnat.

Durant el mes de juliol el centre va elaborar i aprovar el seu Pla de contingència pel curs 2020-21, atenent al protocol d'actuació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021. Atesa la situació de la pandèmia i la incertesa sobre la seva possible evolució varem adequar el nostre Pla de contingència a l'escenari B, fent tots els esforços possibles de reorganització i reutilització dels espais del centre per garantir la presencialitat completa en les etapes d'educació secundària obligatòria, batxillerat i cicles formatius de Sanitat. I plantejant fórmules mixtes d'alternança als estudis de Formació professional d'activitats esportives de grau mitjà i grau superior. En el començament del curs 2020/21, la preocupació prioritària va ser assegurar el funcionament segur del centre educatiu, oferint unes respostes organitzatives amb rigor, mesura, responsabilitat i compromís.

S'ha anomenat un coordinador de COVID-19 que juntament amb la comissió de salut assegurí la informació a tota la comunitat educativa sobre el tractament de la salut al centre educatiu. S'han dissenyat i implementat activitats d'educació per a la salut que inclouen les mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la COVID-19, per fer dels alumnes agents actius en la millora de la salut de la comunitat educativa. Les programacions didàctiques dels departaments inclouen com a tema transversal aspectes relacionats amb la promoció de la salut, i també es treballen des de diferents activitats de tutoria.

Tant el Pla de contingència com la programació general anual (PGA) recullen les mesures per a l'atenció de l'alumnat en situacions de vulnerabilitat social, especials situacions de vulnerabilitat de salut o d'especials necessitats, amb coordinació amb els Serveis de salut i els Serveis Socials de l'Ajuntament de Muro.

S'ha elaborat i dut a terme un Pla d'acollida del professorat, alumnat i personal del centre, atenent especialment a les situacions de major vulnerabilitat emocional i social. S'han adoptat mesures conduents a assegurar que la informació dels protocols d'actuació i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut implantades al centre arribin a tota la comunitat educativa. Es mantén una col·laboració contínua amb l'Associació de mares i pares d'alumnes.

S'han utilitzat cartells i senyalitzacions per facilitar el compliment i la comprensió de les mesures de prevenció i higiene, s'actualitzarà aquesta informació en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries.

El centre ha reforçat les actuacions de coordinació amb el centre de salut, per a l'abordatge dels possibles casos de COVID-19 i per atendre l'alumnat amb problemes de salut crònica, amb els Serveis Socials per atendre l'alumnat en situació de vulnerabilitat social, i amb l'Ajuntament de Muro per preveure la recerca d'espais públics que es poden utilitzar en cas de necessitat, per les actuacions del policia tutor en relació a la prevenció de situacions de risc en els menors.

S'han establert les mesures de funcionament del centre seguint els principis bàsics de prevenció davant la COVID-19. La limitació de contactes, la higiene de mans, la ventilació freqüent, la gestió adequada i precoç davant la possible aparició d'un cas, la informació i formació dels docents i professionals no docents, alumnat i famílies. S'ha assegurat els recursos materials necessaris per al compliment de les mesures de prevenció. S'han establert les pautes per a l'organització dels desplaçaments i els espais del centre, la distribució i organització de les aules, dels patis i el temps d'esplai i l'organització de l'ús dels banys.

S'han adoptat les mesures organitzatives necessàries per garantir l'ensenyament presencial al major nombre d'alumnes possible, sempre complint amb les recomanacions sanitàries vigents. Els horaris eviten, tot el possible, la mobilitat de l'alumnat dins el centre, es realitzen entrades i sortides escalonades, s'ha afavorit la constitució d'equips docents reduïts per a cada agrupació d'alumnes, s'ha prioritzat l'atenció directa de l'alumnat i la reducció de ràtios. Per garantir la disponibilitat d'hores de guàrdia del professorat per atendre les necessitats de l'alumnat s'han traslladat fora de l'horari de permanència setmanal, les reunions d'òrgans col·legiats i de coordinació docent, s'ha establert un sistema de cotutories per dur a terme un seguiment més personalitzat d'un grup reduït d'alumnes.

S'han adoptat les mesures de protecció individual, col·lectiva i de control sanitari i les pautes per al correcte ús del material de protecció individual i les pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais del centre davant el COVID-19. També s'han acticat els protocols d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre, i entre els professionals del centre, S'ha complimentat el qüestionari de salut d'incorporació de les persones treballadores. La pandèmia ha posat de manifest el paper central i essencial que compleix el personal docent dels centres, la seva entrega, compromís i professionalitat, que han estat fonamentals per mantenir el servei públic de l'educació en unes difícils condicions del final de curs 2019-2020 i ara en el començament del curs 2020-2021.

A la nostra tasca docent de cada dia s'hi han afegit noves tasques i responsabilitats, sense ser sanitaris ni tècnics en prevenció, l'ús de les mascaretes fa molt més difícil la tasca docent i la comunicació amb l'alumnat, la contínua preocupació per l'evolució de la pandèmia i la salut dels docents, de l'alumnat i les famílies, la difícil situació socio-econòmica que ens espera, la preocupació per una nova situació de confinament i per poder fer arribar a tots i totes els materials i suports necessaris per superar amb èxit el curs escolar.

Ara cal seguir endavant amb el nostre compromís, malgrat totes les dificultats, i agrair la confiança i la col·laboració de totes les administracions per cercar solucions i possibles accions a les dificultats que trobem, prioritzant l'atenció a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent del centre.

1. DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS EXTRETES DE LA MEMÒRIA DEL CURS 2019-20.

Els departaments didàctics del centre varen valorar de manera positiva la resposta organitzativa donada davant la situació de confinament, l'ús del classroom i les eines google suite, les reunions docents realitzades telemàticament per Meet. També l'esforç realitzat pels tutors i tutores i els equips docents per mantenir un contacte i seguiment dels alumnes i amb les famílies.

També es valora positivament l'ús de fulls de control setmanal de la realització de tasques per part de l'alumnat i facilitar l'accés a les famílies a través del GESTIB. Igualment es va valorar positivament la dotació de mitjans tecnològics (chromebooks i targetes de connexió a internet) per reduir els efectes negatius de la bretxa digital.

El departament d'orientació i el professorat de suport varen realitzar una important tasca d'ajuda i suport a l'alumnat més vulnerable i a les seves

famílies, es va realitzar un seguiment del procés d'aprenentatge dels alumnes NESE i NEE, de les seves adaptacions curriculars, afavorint la comunicació i la coordinació entre els equips docents i la comunicació amb les famílies.

El rendiment acadèmic de l'alumnat en el darrer trimestre del curs anterior i la seva incidència en els resultats globals del curs varen ser valorats positivament, amb una previsió d'alumnat repetidor per aquest curs molt baixa. S'aconsella continuar amb la posada en marxa del programa de suport per alumnes amb matèries pendents i per alumnes repetidors i seguir potenciant l'atenció individualitzada de l'alumnat mitjançant la reducció de les ràtios dels grups classe, i els suports.

Es va valorar molt positivament la tasca del coordinador de la pàgina web i el coordinador de TIC del centre per garantir en tot moment la comunicació i la informació a les famílies i els alumnes.

També es valora positivament el funcionament del programa EOIES i ERASMUS PLUS, recomanant la seva continuació el proper curs.

Es recomana potenciar, mentre duri la pandèmia, l'ús dels recursos telemàtics, el treball en entorns virtuals i l'ús de la plataforma google classroom, l'ús del correu electrònic, les videoconferències, el GESTIB i la plana web del centre. Establir un sistema de tutoria compartida en l'escenari B i de cotories a tot l'equip docent en escenari C, la realització de videoconferències amb les famílies, sobretot si ens trobem en una situació de confinament que s'allarga i afavorir l'ús de plataformes digitals, per part del professorat, alumnat i famílies, afavorint la seva formació i oferint recursos informàtics a les famílies i alumnes més vulnerables, d'una manera més àgil i puntual.

Tots els departaments didàctics i tot el professorat del centre i personal no docent, varen realitzar una immensa tasca per finalitzar amb èxit el curs passat i dur a terme tots els canvis per fer front a la posada en marxa del present curs escolar.

Aquest estiu el centre va dur a terme el programa d'acompanyament escolar adreçat a oferir suport als alumnes que presenten més absentisme i manca de motivació per l'estudi i mancances importants en el seu entorn socio familiar. Tot i que no s'ha pogut acabar de confirmar la seva eficàcia en el rendiment dels participants perquè es va haver d'interrompre pel confinament es valoren positivament els seus resultats, tal com consta a les actes de l'avaluació i en la memòria final del programa.

2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER AL CURS 2020-21

2.1. Objectius referits al rendiment de l'alumnat:

1. Atendre els alumnes repetidors i més vulnerables, mitjançant la tasca dels cotutors.
2. Afavorir l'atenció individualitzada de l'alumnat mitjançant la baixada de ràtios, les mesures de suport i les adaptacions curriculars. Dur a terme un Taller de llengua catalana per a joves nouvinguts.
3. Desenvolupar la competència digital de l'alumnat i fer front a les actuals necessitats derivades de la pandèmia.

2.2. Objectius d'àmbit pedagògic i organitzatiu:

1. Participar en el programa "Tornem a classe\$ per conèixer com tornen a les aules els alumnes i professors, en la seva dimensió emocional i quines són les seves actituds davant l'aprenentatge, i oferir suport als alumnes i famílies més vulnerables.
2. Participar al programa EOIES.
3. Participar al Programa Erasmus+.
4. Participar en el programa Implantació de millora i transformació de centres educatius, a Formació Professional.
5. Dinamitzar la implantació dels nous cicles formatius al centre i organitzar la semipresencialitat a Formació professional.

2.3. Objectius en l'àmbit de la gestió econòmica, d'espais i recursos

del centre:

1. Adquirir i posar en funcionament un nou servei de fotocopiadora.
2. Adequar nous espais aula al soterrani del centre, realitzar obres de millora i accesos.
3. Adquirir i redistribuir nous equipaments informàtics, projectors i pissarres digitals.
4. Adequar el taller de jardineria com a magatzem del centre.

5. Revisar i millorar la xarxa elèctrica del centre i adequar noves aules.
6. Podar i mantenir els jardins, adquisició de mobiliari exterior i distribució entre les zones d'esplai.

3. MESURES PER ASSOLIR ELS OBJECTIUS

3.1. Pla d'actuació de l'equip directiu i dels òrgans col·legiats.

L'equip directiu estarà dirigit i coordinat pel director del centre, es reunirà cada dimarts de les 11:05 a les 12:00 hores, per planificar, desenvolupar i avaluar les seves actuacions al centre i resoldre totes les qüestions que es plantegen.

Dirigirà les seves actuacions a l'organització del centre i a vetllar pel seu bon funcionament, fent especial esment al compliment del Pla de contingència i les normes d'organització i funcionament, fomentar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre. Per la qual cosa es duran a terme de manera periòdica reunions amb el personal no docent i docent del centre, amb els alumnes delegats de cada grup classe, la junta directiva de l'AMIPA i amb els representants al Consell escolar del centre.

L'equip directiu avaluarà les activitats i projectes del centre trimestralment i adoptarà les mesures necessàries per garantir el seu compliment eficient. Es farà un seguiment especial de l'evolució del contagi per casos de COVID-19 i les mesures d'atenció adreçades als alumnes i famílies afectades. Per això es duran a terme reunions amb els responsables dels diferents projectes i activitats, especialment la comissió pel seguiment del pla digital del centre i la comissió de salut, almenys un cop cada trimestre.

Durem a terme actuacions per prevenir i millorar la convivència del centre i el seguiment de l'absentisme escolar, mitjançant la coordinació amb els tutors, Serveis Socials, policia tutor i el departament d'orientació.

S'executaran, de manera coordinada els acords del claustre i del Consell escolar i s'estableixen els criteris d'elaboració i execució del pressupost del centre, s'elaborarà la Programació General Anual i la Memòria de fi de curs i vetllarem per la seva correcta aplicació.

També impulsar el compliment de les mesures de prevenció i higiene enfront del COVID-19, i impulsarem els plans de seguretat i d'emergència del centre.

L'Equip directiu organitzarem i presidirem les reunions dels òrgans col·legiats de l'institut i de la Comissió de Coordinació Pedagògica, els Caps d'estudis coordinaran l'activitat docent del centre, els processos d'avaluació, adaptació

curricular, activitats de recuperació i reforç i dels programes d'intervenció socio-educativa. (Alter) les tasques dels caps de departament, tutors i departament d'orientació.

Aquest curs treballarem prioritàriament l'organització i coordinació dels equips docents del centre, la coordinació entre etapes educatives i l'establiment de mecanismes de coordinació amb els centres educatius de la zona.

L'Equip directiu promourà, a través dels Caps d'Estudis adjunts de Formació Professional, les relacions amb les empreses o entitats que col·laboren en la formació de l'alumnat i en la seva inserció professional.

S'elaboraran els horaris del professorat i dels grups classe d'acord amb els criteris pedagògics elaborats pel claustre i es vetllarà pel seu compliment. Aquest curs prioritzarem el foment de la màxima presencialitat possible, la reducció de la ràtio d'alumnes per grup i l'atenció individualitzada de l'alumnat, i l'organització pedagògica de la semipresencialitat a Formació Professional, mitjançant l'ús pedagògic de les TIC.

Pel que fa a la gestió administrativa i econòmica del centre es durà de la forma més eficient possible, afavorint un bon ús dels recursos audiovisuals, informàtics, del material didàctic i el mobiliari del centre, es mantindran i conservaran les instal·lacions i equipaments del centre en bon estat i es dotaran i milloraran en tot el possible. Es supervisaran els assumptes relacionats amb la cafeteria i els altres serveis que ofereix el centre.

Pel que fa al Consell escolar aprova i avalua la PGA i la memòria de fi de curs. Aprova el projecte de pressupost del centre, durà a terme el seu seguiment i aprova la liquidació. Concretarà el calendari i l'horari escolar del centre, resoldrà conflictes i imposa correccions pedagògiques a les conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre. Analitzarà i valorarà l'estat de la convivència del centre i l'evolució del rendiment acadèmic i de les propostes per a la seva millora. Analitzarà i valorarà l'eficiència en la gestió dels recursos i el funcionament general del centre.

Pel que fa al claustre de professors, avaluar els aspectes docents de la PGA, aprova els criteris pedagògics per elaborar els horaris dels alumnes i del professorat i aprova la planificació general de les sessions d'avaluació i reunions mensuals dels equips docents. Farà propostes sobre les necessitats de formació del professorat i analitzarà trimestralment l'evolució del rendiment escolar general de l'institut i de la situació de convivència i absentisme. Analitzarà, valorarà i farà propostes de millora dels processos d'ensenyament del centre. El claustre es reunirà com a mínim un cop per trimestre, a través de MET i fora de l'horari lectiu.

3.2. Mesures per assolir els objectius.

Objectius referits al rendiment acadèmic de l'alumnat:

1. Atendre els alumnes repetidors i més vulnerables, mitjançant la tasca dels cotutors.		
ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Assignació d'un/a cotutor/a a cada grup classe de primer i segon d'ESO. (9 cotutors/es).</p> <p>2. Revisar i consensuar les tasques dels/les cotutors/es.</p> <p>3. Els tutors i cotutors acordaran els alumnes repetidors, amb necessitats específiques de suport educatiu i els més vulnerables, susceptibles de rebre l'atenció dels/les cotutors/es.</p> <p>4. Atendre i comunicar-se amb les famílies de l'alumnat a qui es fa el seguiment individualitzat.</p> <p>5. Participar activament en les reunions dels equips docents incorporant tota la informació rellevant per a l'orientació i seguiment de l'alumnat tutoritzat.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Nivell de satisfacció dels alumnes repetidors i més vulnerables sobre el suport dels cotutors/es.• Nivell de satisfacció dels tutors/es i dels cotutors/es en relació a la tasca conjunta realitzada.• Valoració de la millora dels alumnes en el seu procés d'aprenentatge i creixement personal, comportament a l'aula i al centre i millora de la convivència.• Valoració de les entrevistes amb les famílies i les actuacions de seguiment realitzades.• Participació i aportacions	<ul style="list-style-type: none">• Cap d'Estudis amb coordinació amb els tutors de primer i segon d'ESO, amb l'assessorament del departament d'orientació.• Els cotutors assignats a cada grup classe.• Els equips docents de cada grup classe.• Els tutors i tutores de cada grup classe de primer i segon d'ESO.

<p>6. Enregistrar les actuacions realitzades tant amb l'alumnat com amb les famílies, les incidències i dificultats detectades, les entrevistes individualitzades, els acords adoptats i el seu seguiment.</p> <p>7. Realitzar un seguiment de les faltes d'assistència i faltes d'ordre de l'alumnat i la seva evolució en col·laboració amb el tutor/a i el cap d'estudis.</p> <p>8. Afavorir els compromisos de l'alumne en la millora del seu rendiment acadèmic, la seva responsabilitat i la millora de la convivència a l'aula i el centre.</p>	<p>realitzades a les reunions d'equips docents.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quantitat i qualitat dels enregistraments de les actuacions realitzades amb els alumnes i les famílies.• Nivell de satisfacció del departament d'orientació i el Cap d'estudis entorn a la implicació i col·laboració dels/les cotutors/es en el desenvolupament de l'acció tutorial compartida.	
--	---	--

2. Afavorir l'atenció individualitzada de l'alumnat mitjançant la baixada de ràtios, les mesures de suport i les adaptacions curriculars, dur a terme un taller de Llengua i cultura per alumnes nouvinguts.

ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Organitzar el centre amb cinc grups de primer d'ESO, amb una ràtio de 19-21 alumnes per grup, quatre grups de segon d'ESO amb una ràtio de 18/19 alumnes, tres grups de tercer amb una ràtio de 15/19 alumnes per grup i tres grups de quart d'ESO de 19 a 21 alumnes.</p> <p>2. Organitzar un grup de PMAR de tercer d'ESO amb 10 alumnes i un grup de quart de PRAQ amb 11 alumnes.</p> <p>3. Organitzar suports amb dos professors dins l'aula a primer i segon d'ESO. (23 hores a primer d'ESO i 19 a segon).</p> <p>4. Organitzar desdoblaments de Biologia i Geologia, Física i Química i Anglès a primer i segon d'ESO.</p> <p>5. Elaborar, fer el seguiment i avaluar les adaptacions curriculars no significatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anàlisi i valoració dels resultats acadèmics, de la seva evolució i millora als grups de primer i segon d'ESO. • Anàlisi i valoració dels resultats acadèmics dels grups de tercer i quart d'ESO, la seva evolució i millora. • Anàlisi i valoració dels resultats acadèmics i de convivència i integració al grup classe i al centre dels alumnes de PRAQ i PMAR. • Anàlisi i valoració de l'evolució del rendiment acadèmic, la convivència i disciplina dels alumnes NESE i de l'eficiència dels suports rebuts. • Nivell de satisfacció dels tutors i 	<ul style="list-style-type: none"> • Equip directiu. Cap d'Estudis. • Assessorament del Departament d'Orientació. • Equips de tutors i tutores. • Equips docents. • Professorat de suport. • Cotutors i tutores.

<p>adreçades a l'alumnat NESE.</p> <p>6. Elaborar, fer el seguiment i avaluar les adaptacions curriculars significatives adreçades als alumnes NEE.</p> <p>7. Realització de reunions mensuals d'equips docents per fer el seguiment individualitzat de l'alumnat i adoptar pautes d'intervenció conjunta.</p> <p>8. Dur a terme un Taller de Llengua Catalana per alumnes nouvinguts</p>	<p>els equips docents en relació als suports i desdoblaments realitzats. • Valoració del procés d'elaboració, seguiment i avaluació de les ACIS per part del departament d'orientació, els equips docents i els tutors i tutores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anàlisi i valoració dels acords dels equips docents i el seu seguiment, valoració de les pautes d'intervenció conjunta i el seguiment de la seva incidència en la millora dels processos d'ensenyança/aprenentatge. • Afavorir el procés d'adquisició de les competències lingüístiques bàsiques. Millorar el nivell de competència comunicativa, col·laborar amb el tutor i amb les famílies dels alumnes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Professorat de suport lingüístic, tutors, departament d'orientació, Equip directiu.
---	--	---

3. Desenvolupar la competència digital de l'alumnat i fer front a les actuals necessitats derivades de la pandèmia.

ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Organitzar el centre en un entorn digital Gsuite Google. (Tots els cursos d'ESO, Batxiller i Formació Professional):</p> <p>2. Creació d'usuaris per a tot el professorat i tot l'alumnat, durant la primera setmana de setembre, recollida d'autoritacions per menors de 14 anys, durant la matrícula.</p> <p>3. Activació i posada a punt de les aules digitals per a tots els cursos. Classroom.</p> <p>4. Detecció de necessitats de formació del professorat, formació bàsica sobre l'entorn Gsuite. Animar-los a realitzar la formació bàsica durant el curs.</p> <p>5. Planificació d'activitats formatives inicials per l'adquisició de la</p>	<ul style="list-style-type: none">• Nivell de satisfacció del professorat, l'alumnat i les famílies sobre l'ús de l'entorn digital. • Millora de la capacitat digital del professorat., Nombre de professors que realitzen la formació bàsica. • Nivell de satisfacció dels alumnes, dels tutors/es i equips docents sobre la	<ul style="list-style-type: none">• Coordinador de TIC. • Coordinador de TIC.• Personal de secretaria. • Professorat Equips docents.• Departaments didàctics. • Coordinador de TIC.• Equip Directiu. • Coordinador de TIC.• Tutors i tutores.• Equips docents.

<p>competència digital bàsica: formació en l'entorn Gsuite de google, durant la primera quinzena de setembre.</p> <p>6. Planificació d'activitats formatives de consolidació en l'entorn Gsuite (Classroom, drive, mail meet).</p> <p>7. Realització de video tutorials i xerrades sobre l'entorn G-suite per acompanyar les famílies en l'adquisició de la competència digital.</p> <p>8. Detecció de l'alumnat amb problemes, sense dispositius o connexió.</p> <p>9. Organització d'un sistema de préstec de dispositius, amb contacte amb l'IBSTEAM.</p> <p>10. Reforçar la disponibilitat de Chromebooks al centre, per fer front a les possibles necessitats dels alumnes i els professors.</p>	<p>formació de consolidació rebuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de participants i nivell de satisfacció sobre les activitats realitzades. • Llistat nominal per cursos i relació de dispositius i connexions facilitades. • Nivell d'ús i satisfacció dels alumnes i famílies, dels tutors i equips docents. • Nombre de chromebooks adquirits i augment dels equipaments disponibles. • Valoració de l'ús de les TIC per part dels departaments didàctics i la Comissió de Coordinació 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de TIC. • Comissió de digitalització del centre. • Equips de tutors. • Aina Reynés Ibàñez. • Equip directiu.
---	--	--

11. Planificar des de tots els departaments didàctics i per a tots els nivells educatius, activitats d'ensenyança aprenentatge mitjançant el classroom.

12. Establir unes línies comunes d'actuació en les classes semipresencials a Formació Professional

- Departaments didàctics.
- Equips docents.
- CCP.

- Departament Educació Física, departament Sanitari

Objectius d'àmbit pedagògic i organitzatiu:

1. Participar en el programa "Tornem a classes" per conèixer com tornen a les aules els alumnes i professors, en la seva dimensió emocional i quines són les seves actituds davant l'aprenentatge, i oferir suport als alumnes i famílies més vulnerables.

ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Contactar amb l'Institut d'avaluació IDEA, depenent de la fundació SM, per inscriure el centre com a participant al programa.</p> <p>2. Presentació del programa i sol·licitud de participació als tutors i professorat del centre.</p> <p>3. Planificació dels horaris i suport als tutors i tutores en la realització dels qüestionaris per alumnes.</p> <p>4. Realització dels qüestionaris per professorat i alumnat.</p> <p>5. Sol·licitud dels informes dels alumnes per cursos i del professorat per etapes.</p> <p>6. Valoració dels resultats obtinguts, a càrrec del departament d'orientació i de l'equip directiu.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Documentació de sol·licitud de participació complimentada adequadament, en el plaç indicat.• Explicació i aclariment de dubtes sobre el desenvolupament del programa.• Nombre de grups participants i nivell de satisfacció del professorat i l'alumnat participant.• Informe d'avaluació dels resultats per grups classe i del professorat per etapes educatives.• Propostes del departament d'orientació i l'equip directiu a partir dels resultats obtinguts.	<ul style="list-style-type: none">• Equip directiu (director)• Equip directiu.• Departament d'orientació.• Cap d'estudis.• Coordinador de TIC.• Departament d'orientació.• Equip directiu.• Departament d'orientació.

7. Compartir els resultats amb els tutors i equips docents i acordar mesures d'actuació.

- Equip directiu.

2. Continuar participant al programa EOIES

ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Sol·licitar la participació al programa EOIES d'Anglès i Alemany.</p> <p>2. Realització d'una prova de nivell als alumnes d'anglès.</p> <p>3. Incripció de l'alumnat als dos nivells majoritaris, al GESTIB.</p> <p>4. Impartició de classes quinzenals en coordinació amb l'EOIES Inca.</p> <p>5. Orientar i tutoritzar el procés d'aprenentatge dels alumnes durant el curs.</p> <p>6. Realització de pràctiques d'expressió oral amb el professor d'EOIES i el professor del centre.</p> <p>7. Presentació als exàmens oficials al final de curs, a les dues convocatòries de juny i setembre.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Participació de l'alumnat, més de deu alumnes a cada nivell.• Valoració de les proves d'avaluació inicial i ubicació de l'alumnat al nivell corresponent.<ul style="list-style-type: none">• Nivell de satisfacció de l'alumnat i del professorat coordinador.• Avaluació satisfactòria del professorat.• Alumnat presentat. • Alumnes que han superat la prova. • Anàlisi i valoració dels resultats obtinguts a les proves de juny i setembre.	<ul style="list-style-type: none">• Coordinadors EOIES: Felip Amorós i Raquel De tomàs.• Mercé Bo, Coordinadora EOIES Inca.• Francisca Cladera Bibiloni, Cap de departament de Llengües estrangeres.

<p>8. Avaluació del programa i elaboració de la memòria.</p> <p>9. Informació continuada al departament didàctic sobre el desenvolupament del programa.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Valoració del programa per part del cap de departament de Llengües estrangeres.	
---	---	--

3. Participació en el Programa ERASMUS +

ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Realitzar mobilitats per alumnes ja titulats del mòdul de TCAI (tercer trimestre).</p> <p>2. Fer una convocatòria i selecció de l'alumnat.</p> <p>3. Fer una recerca d'empreses i establir convenis.</p> <p>4. Complimentar la documentació prescriptiva.</p> <p>5. Fer un seguiment del període de pràctiques amb alumnes i empreses.</p> <p>6. Sol·licitud de la carta ECHE per possibilitar la mobilitat d'alumnat de grau superior.</p> <p>7. Realitzar un jobshadowing amb els socis d'Almere, per consolidar la relació.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'alumnes participants i nivell de satisfacció. • Publicació a la pàgina web de la convocatòria i la seva resolució. • Quantitat d'empreses i convenis establerts, convenis amb empreses intermediàries. • Documentació emplenada i arxivada d'acord amb la normativa. • Entrega en els plaços oportuns, segons la convocatòria. • Nombre de participants i nivell de satisfacció. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora del Programa Erasmus+ (Francina Alemany Comas). • Equip directiu. • Empreses intermediàries. • Coordinadora del Programa Erasmus+ • Coordinadora. • Equip Directiu. • Socis participants

4. Participació al programa de Millora contínua i transformació de centres.

ACTUACIONS	INDICADORS D'ASSOLIMENT	RESPONSABLES
<p>1. Desenvolupar les competències per a la vida plena.</p> <p>2. Desenvolupar pràctiques d'aprenentatge fonamentades en el coneixement sobre les persones que aprenen.</p> <p>3. Desenvolupar una avaluació competencial, global i orientada a l'aprenentatge.</p> <p>4. Afavorir una organització escolar autònoma i oberta, capaç d'autoreflexió i actualització.</p> <p>5. Gestionar de manera eficient el centre.</p> <p>6. Afavorir l'autoavaluació i els processos de millora al centre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participació del centre amb la modalitat d'implantació del programa. • Sol·licitud de participació. • Implementació del model de gestió, millora i transformació del centre. • Exercici del lideratge del programa en el centre, per part de l'equip directiu i el coordinador. • Constituir un equip impulsor per la implementació del programa. • Participar activament en les activitats individuals i grupals de desplegament del programa de la 	<ul style="list-style-type: none"> • Assessora Carme Barceló Màrquez. • Antoni Ferriol Alomar. Coordinador del Programa. • Pere Galán Massanet. Cap d'Estudis Adjunt de FP. • Equip directiu.

<p>7. Intercanviar experiències amb altres centres.</p>	<p>Direcció General de Planificació, Ordenació i centres.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboració d'una memòria a l'assessora de referència.	
---	---	--

Objectius en l'àmbit de la gestió econòmica, d'espais i recursos.

ACTUACIONS INDICADORS D'ASSOLIMENT RESPONSABLES

<p>1. Adquisició d'una nova fotocopiadora i posada en funcionament del servei.</p> <p>2. Realització d'obres de millora de l'accés a les aules del soterrani del centre.</p> <p>3. Redistribució i adquisició de nous equipaments informàtics i audiovisuals.</p> <p>4. Manteniment del jardí botànic i els espais ajardinats del centre i dotació de mobiliari exterior.</p> <p>5. Adequació del taller de jardineria com a magatzem del centre.</p> <p>6. Revisió i millora de la xarxa elèctrica del centre i adequació de noves aules.</p> <p>7. Afavorir el conveni Ajuntament Conselleria per a la realització de les obres d'ampliació del centre.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Seleccionar l'oferta més adient pel centre, dotació i integració del servei en la xarxa del centre.• Nivell de satisfacció del personal de consergeria i del professorat del centre.• Nivell de satisfacció de l'alumnat i el professorat de Formació Professional.• Instal·lar monitors interactius a les aules de SAN32, AFD32, instal·lació d'altaveus i projector a 4tC , montar el cablejat i l'aula digital completa a AFD31B.• Canvi d'ordinadors a diferents departaments i a la sala de professors.• Adquisició d'11 crhomeboocks amb l'ajut de l'APIMA.• Revisió i canvis de fluorescents i interruptors i realització de treballs d'instal·lació elèctrica a les noves aules del soterrani, pels cicles formatius.	<ul style="list-style-type: none">• Equip directiu.• Coordinador de TIC.• Amb el suport de l'AMIPA.• Consergeria.• Personal de netaja
---	---	---

4. ORGANIZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.

Calendari. Calendari de reunions i avaluacions

El curs escolar s'inicia el dia 10 de setembre per l'alumnat de secundària i batxillerat i el 29 de setembre per l'alumnat de Formació Professional. Els dies festius són. El 12 d'octubre: festa nacional, el 7 de desembre. Dilluns següent al dia de la Constitució, 8 de desembre dia de la Immaculada Concepció. Del 23 de desembre al 7 de gener Vacances de Nadal, 26 de febrer: Festa escolar unificada, 1 de març: dia de les Illes Balears, de l'1 d'abril a 11 d'abril Vacances de Pasqua. Els dies de lliures disposició del centre i en substitució de les festes locals de Sant Antoni i Sant Joan són: el 2 de novembre, 25 de febrer, 2 de març i 3 de maig.

El 28 de setembre es realitzarà la reunió informativa per pares i mares d'ESO i Batxillerat.

Les sessions d'avaluació inicial per ESO i Batxillerat es realitzaran el 20 i 21 d'octubre, la primera avaluació el 15 i 16 de desembre, la segona avaluació el 23 i 24 de març, i la tercera 22 de juny.

Les reunions d'equips docents d'ESO i Batxillerat es realitzaran el 17 i 18 de novembre, 19 i 20 de gener, 16 i 17 de febrer, 20 i 21 d'abril i 18 i 19 de maig. Les reunions previstes de la Comissió de Coordinació pedagògica seran els dies: 30 de setembre, 28 d'octubre, 25 de novembre, 13 de gener, 14 d'abril, 9 de juny.

Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris

EN QUALSEVOL ESCENARI:

- 56 hores de dedicació a càrrecs directius.

EN L'ESCENARI A: Totalment presencial.

- Una reunió mensual com a mínim de l'equip docent de grup, convocades pel cap d'estudis i presidides pel tutor. S'ha de complimentar una acta de la reunió i s'ha de lliurar al cap d'estudis.
- Disponibilitat d'una hora de reunió setmanal dels departaments didàctics (dues vegades per trimestre es dedicaran a avaluar la programació).
- Reunió quinzenal de coordinació del professorat que atén alumnes de NEE, NESE i els departaments de les àrees instrumentals.
- Reunió setmanal dels tutors de primer d'ESO, de segon d'ESO, de tercer d'ESO, de quart d'ESO, de Batxillerat i de cicles

formatius.

- Dues hores lectives de tutoria, una amb tot el grup classe i l'altre d'atenció individualitzada de l'alumnat a l' ESO i una hora de tutoria al batxillerat, als CFGM i als CFGS.
- Una hora complementària setmanal d'atenció a pares per a tots els professors. • A les guàrdies d'esplai si és possible hi ha d'haver sis professors de guàrdia en cada esplai. Cada dues guàrdies d'esplai equival a una guàrdia ordinari.
- Una hora complementària setmanal pel professorat que participi amb la comissió de solidaritat, amb la comissió ambiental, amb la CNL i en la comissió de salut.
- Tres hores lectives pels caps de departaments de més de 3 membres, dues hores lectives pels departaments de 3 membres i una hora lectiva pels departaments de menys de tres membres i subdepartaments.
- Els membres de subdepartaments no participaran a la CCP.
- La reunió de CCP serà una hora lectiva pels cap de departament. • Dotze hores lectives pel coordinador de les T.I.C.
- Una hora lectiva pel coordinador d'EOIES d'alemany i d'anglès.
- Dues hores lectives pel coordinador de la biblioteca i coordinador lingüístic.
- Tres hores lectives pels coordinadors d'activitats extraescolars, de salut, de convivència i ambiental.
- Dues hores complementàries pes coordinador de batxillerat i per a l'encarregat de la plana web.
- Una hora complementària pels membres del Consell Escolar. • Una hora complementària pel tutor de repetidors, pels tutors de seguiment i atenció al PALIC.
- Sempre que sigui posible s'evitarà deixar hores buides als horaris dels professors.
- S'intentarà respectar que el mateix professor imparteix totes les hores de docència d'un mateix nivell educatiu.
- Els horaris dels grups evitaran, tant com sigui possible, el moviment d'alumnat dins el centre en els canvis de classe hauran de tendir cap a la màxima estabilitat possible dels grups classe en una mateixa aula, facilitant que siguin els professors els que acudeix a l'aula de referència.

- Possibilitat d'impartir dues hores seguides d'una matèria, per tal que la mobilitat de professorat es minimitzi,
- A fi d'evitar aglomeracions, establím un esglaonament de l'horari d'entrades i sortides de l'alumnat. Els alumnes del primer cicle d'ESO començaran les activitats lectives a les 8:55 hores i acabaran a les 15:00 hores, exceptuant el dimarts i el dijous que sortiran a les 14:55 hores.
- La resta de l'alumnat de segon cicle d'ESO, Batxillerat i Formació Professional començaran a les 8:00 hores i acabaran a les 14:05 hores, exceptuant els alumnes de batxillerat que acabaran a les 15:00 els dimarts i dijous.
- Es deixaran la darrera hora del dimecres per a reunions de CCP i per les convocatòries de claustre.
- Es recomana als departaments que un mateix professor faci docència dins el mateix cicle, per afavorir els equips educatius.

EN L'ESCENARI B: Semipresencial.

- S' augmentaran el nombre reunions d'equips docents de grup, convocades pel cap d'estudis i presidides pel tutor. S'ha de complimentar una acta de la reunió i s'ha de lliurar al cap d'estudis.
- En aquest escenari, cal prioritzar l'assistència presencial de l'alumnat de primer d'ESO i, sempre que sigui possible, els de segon d'ESO, així com el grup de tercer de PMAR. S'ha de prioritzar també la presencialitat de l'alumnat més desafavorit. Als altres nivells educatius es podrà plantejar l'organització de les activitats educatives alternant la modalitat presencial i a distància.
- Amb l'objectiu de prioritzar l'atenció de l'alumnat i la reducció de ràtios es podran reassignar totes les hores lectives que no són d'atenció directa a l'alumnat que el centre consideri per tal de poder dur a terme la nova planificació. Així els horaris dels professors es podran ampliar fins als 21 períodes lectius. Totes aquestes hores s'hauran de dedicar a l'atenció directa a l'alumnat.
- Per tal de garantir hores suficients de guàrdia de professorat per atendre les necessitats de l'alumnat, les reunions d'òrgans col·legiats i de coordinació docent podran traslladar-se fora de l'horari de

permanència setmanal.

- Per tal de facilitar l'organització de la presencialitat alterna es podran establir horaris d'horabaixa per a l'alumnat de batxillerat i cicles formatius.
- Es podran establir sistemes de cotutories de manera que cada docent del centre, siguin o no tutors, tinguin assignat el seguiment d'un grup reduït d'alumnes.

EN L'ESCENARI C: Confinament total.

- S'augmentaran el nombre reunions d'equips docents de grup, convocades pel cap d'estudis i presidides pel tutor. S'ha de complimentar una acta de la reunió i s'ha de lliurar al cap d'estudis.
- L'horari de docència i d'atenció a l'alumnat, s'ha de desenvolupar prioritàriament dins l'horari habitual de classes de l'alumnat establert en l'escenari A.
- Es podran establir sistemes de cotutories de manera que cada docent del centre, siguin o no tutors, tinguin assignat el seguiment d'un grup reduït d'alumnes.
- Amb l'objectiu de prioritzar l'atenció de l'alumnat es podran reassignar totes les hores lectives que no són d'atenció directa a l'alumnat que el centre consideri per tal de poder dur a terme la nova planificació. Així els horaris dels professors es podran ampliar fins als 21 períodes lectius. Totes aquestes hores s'hauran de dedicar a l'atenció directa a l'alumnat.
- L'equip d'orientació i suport s'ha de dedicar a l'atenció personalitzada i el seguiment individual de l'alumnat amb NEE o NESE, sempre en coordinació amb els tutors dels grups de referència i els docents de les distintes matèries.

5. PLA D'AVUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

Actuacions de l'equip directiu:

- Coordinar i supervisar les sessions d'avaluació dels equips docents.
- Coordinat pel director, és responsabilitzarà del procediment de valoració i seguiment dels resultats acadèmics.

- El Cap d'estudis i el cap d'estudis adjunt, s'encarregaran de coordinar i realitzar tots els processos derivats de l'avaluació, valoració i seguiment dels resultats acadèmics.
- Els caps d'estudis coordinaran les reunions d'avaluació i valoració dels resultats i presidiran, per delegació del director, les sessions d'avaluació de final d'etapa.
- Els caps d'estudis es reuniran amb els professors tutors dels grups, i el departament d'orientació per preparar les sessions d'avaluació dels equips docents i les reunions posteriors per concloure les valoracions, conclusions i mesures a adoptar.
- Revisió de les actes de les sessions de valoració dels òrgans de coordinació docent.
- Convocatòria dels òrgans col·legiats oportuns: Comissió de Coordinació Pedagògica i Claustre.
- Establir els continguts i els mecanismes d'informació als alumnes i les famílies.
- Elaboració i presentació d'un informe global i rigorós sobre les valoracions efectuades i les mesures acordades al Consell Escolar i a la junta directiva de l'AMIPA, després de cada una de les avaluacions i sobre els resultats de final de curs, al juny i al setembre.

Actuacions dels equips docents:

- Tots els departaments didàctics elaboraran les proves d'avaluació inicial per a cada un dels cursos de l'etapa.
- Les proves d'avaluació inicial adreçades al curs de primer d'ESO es faran de manera coordinada amb els centres de primària. Especialment a les àrees instrumentals.
- El professorat analitzarà els documents d'avaluació del curs anterior: actes finals, informes individualitzats, expedient acadèmic, informes específics, informació de les famílies o tutors legals i informes professionals que tinguin interès per a la vida escolar.
- Durant el mes de setembre i primera quinzena d'octubre s'aplicaran i avaluaran les proves d'avaluació inicial, procés coordinat pel tutor de cada grup classe.

- La segona quinzena d'octubre es realitzaran les sessions d'avaluació inicial, i a partir dels resultats es prendran les decisions relatives a l'adequació de les programacions didàctiques i l'adopció de mesures pertinents de suport i adaptació curricular, d'aquestes reunions el tutor o tutora estendrà una acta detallada.
- Durant el primer trimestre es realitzarà un seguiment de les decisions i mesures adoptades a les sessions d'avaluació inicial, per part del tutor, l'equip docent, els departaments didàctics i d'orientació.
- Els professors de l'equip docent avaluaran l'alumnat i traslladaran les qualificacions a la documentació oportuna, d'acord amb les directrius del centre.
- El professor tutor es reunirà amb els alumnes per tractar sobre els processos d'ensenyament-aprenentatge i els seus resultats, el comportament, el clima d'aula, les relacions amb els professors, les absències..., amb el suport del departament d'orientació.
- Els professors tutors prepararan les sessions d'avaluació de l'equip docent, amb els delegats del grup classe i el suport del departament d'orientació.
- En les sessions d'avaluació dels equips docents es recollirà informació sobre les qualificacions dels alumnes del grup, la relació de classes no impartides de cada matèria, indicant la causa, informació global sobre el rendiments i actituds del grup, la valoració de l'aprenentatge de l'alumne en relació a l'assoliment de les competències bàsiques i els objectius programats. Valoració de les qualificacions otorgades. Es valoraran els resultats obtinguts pels alumnes repetidors. Es concretaran les actuacions per desenvolupar amb tot el grup i/o amb alguns alumnes, fent-ne constar, en aquest cas, la relació nominal.
- De cada sessió d'avaluació s'estendrà una acta, on constarà la relació del professorat assistent i absent, el resum estadístic d'aprovat i suspesos per matèries, amb els percentatges corresponents, tots els aspectes tractats i els acords adoptats, com també les mesures educatives acordades per a millorar els resultats obtinguts. Les valoracions, decisions i mesures acordades constituïran el punt de partida de la sessió d'avaluació següent. Al llarg de la sessió d'avaluació, el tutor o tutora comptarà amb el suport d'un membre del departament d'orientació per complimentar els fulls de seguiment, mitjançant l'ús de la pissarra digital.

Actuacions de la prefectura d'estudis:

- Finalitzades les sessions de cada avaluació, i a partir de les dades sobre els resultats acadèmics d'ESO, Batxiller i Formació Professional, que facilita la web del GESTIB, la prefectura d'estudis realitzarà un document d'anàlisi dels resultats acadèmics de tots els ensenyaments del centre.
- Analitzarà els resultats i farà una valoració inicial de les desviacions i dispersions produïdes. (10 punts de desviació per damunt o per davall de la puntuació mitjana de Mallorca i les Illes Balears i la diferència de 20 punts en les puntuacions obtingudes entre dos grups classe del mateix nivell acadèmic). Això ens servirà per valorar el grau de coherència interna del centre i el nivell d'exigència i coherència externa.
- Es farà una valoració dels resultats de cada nivell educatiu fent una valoració dels resultats globals del grup classe i dels resultats per matèries. També s'analitzaran els resultats dels alumnes amb matèries pendents i repetidors i alumnes amb adaptacions curriculars. S'analitzarà també l'assistència regular, les aptituds i el nivell de comportament.
- Es facilitarà una còpia d'aquest informe a tots els departaments didàctics del centre, que valoraran aquests resultats i acordaran les mesures necessàries per a la seva millora i les presentaran a la Comissió de Coordinació Pedagògica del centre.
- A cada avaluació es comprovarà el compliment dels acords i l'aplicació de les mesures adoptades i la seva eficiència.

Actuacions dels departaments didàctics:

- Analitzar i valorar els resultats acadèmics de les matèries, en totes les etapes educatives, els cursos i els grups, en relació als resultats d'avaluacions anteriors del centre i els resultats de les Illes Balears, analitzar els resultats dels alumnes repetidors i amb matèries pendents. Detectar desviacions i dispersions puntuals o resultats inferiors a les mitjanes.
- Assabentar-se de les decisions adoptades i les mesures educatives acordades a les sessions d'avaluació dels equips docents que afectin a les matèries dels departaments.

- Acordar les mesures necessàries per a la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge en les matèries del departament i en els cursos i grups. Mesures en relació a les programacions didàctiques, desdoblaments, suports, reforç i recuperació de matèries pendents.

Actuacions dels equips docents:

- Analitzar i valorar, primerament per part del professor tutor, els resultats del grup en relació als del conjunt del curs, als d'avaluacions anteriors i a les mitjanes de les Illes Balears, quant a resultats globals i per àrees, i quan als alumnes repetidors i amb matèries pendents.
- Assabentar-se de les decisions adoptades i de les mesures educatives acordades pels departaments didàctics en les matèries que s'imparteixen als grups. Complementar aquestes mesures educatives per millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge.
- Realitzar el seguiment de les mesures adoptades durant el període de la següent avaluació, de les mesures adoptades per part dels tutors, equips docents i departaments didàctics.
- Els equips docents faran constar a les actes corresponents les valoracions efectuades, les decisions adoptades i el seguiment de la seva aplicació.

Pel que fa a l'anàlisi, valoració i intervenció, s'analitzaran el nombre d'alumnes amb totes les matèries aprovades, amb una o dues suspeses i amb tres o més suspeses, per cursos i grups. Els alumnes que promocionen i no promocionen, comparar-los amb els resultats anteriors i destacar les desviacions de mitjanes. Valorar els resultats dels alumnes repetidors, detectar els grups amb major nombre d'àrees aprovades i suspeses, detectar les àrees de major o menor dificultat, amb el rendiment més alt o més baix, es durà a terme un seguiment de les recuperacions dels alumnes amb matèries pendents dels alumnes repetidors i dels alumnes amb adaptacions curriculars significatives.

Pel que fa a l'avaluació extraordinària de setembre s'analitzaran els alumnes no presentats segons el nombre d'àrees pendents, alumnes presentats i resultats per àrees, cursos i grups, alumnes que promocionen i no promocionen en cada grup, comparació amb els resultats de cursos anteriors, alumnes proposats per al títol de graduat en ESO, comparació amb els resultats de cursos anteriors.

6. CONCRECIÓ ANUAL DELS DOCUMENTS INSTITUCIONALS, PLANS I PROJECTES.

No es preveu l'actualització de cap document institucional al llarg del present curs acadèmic.

La Programació General Anual de l'IES Albuhaira, del curs 2000-2001 va ser aprovada pel claustre de professors del dia 1 de desembre a les 16:30 hores i pel Consell Escolar el dia 9 de desembre a les 19:00 hores.