



GOVERN  
ILLES  
BALEARS



PROGRAMACIÓ  
GENERAL ANUAL  
IES PUIG DE SA FONT

CURS 2018-2019

## ÍNDEX

1. Diagnòstic inicial.
  - 1.1 Modificacions en el context del centre.
  - 1.2. Principals conclusions globals extretes de la memòria del curs anterior.
2. Objectius específics per al curs.
3. Organització general del centre.
  - 3.1 Calendari i horari general del centre.
  - 3.2 Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat).
  - 3.3 Calendari de reunions i avaluacions.
    - 3.3.1 Reunions dels òrgans de govern i de coordinació docent.
    - 3.3.2 Avaluacions.
  - 3.4 Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.
  - 3.5 Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.
  - 3.6 Estat de les instal·lacions i equipaments.
4. Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.
5. Projectes institucionals, plans del centre.
  - 5.1 Documents institucionals. Plans d'actuació. Previsions per al curs.
    - 5.1.1 Pla d'actuació del projecte lingüístic de centre. Línies prioritàries d'actuació de les contingudes en el PLC i situacions d'aprenentatge i activitats en llengües estrangeres.
    - 5.1.2 Accions anuals del pla d'acolliment/programa d'acolliment lingüístic i cultural (PALIC).
    - 5.1.3 Accions anuals del pla de convivència. Actuacions previstes per a la consecució dels objectius del pla de convivència que per a aquest curs es consideren prioritàris.
    - 5.1.4 Pla d'actuació anual del departament d'orientació-equip de suport.
  - 5.2 Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals.
    - 5.2.1 Projecte educatiu de centre (PEC).
    - 5.2.2 Concreció curricular.
    - 5.2.3 Reglament d'organització i funcionament del centre (ROF).
    - 5.2.4 Pla de convivència.
    - 5.2.5 Projecte lingüístic de centre (PLC).
    - 5.2.6 Pla d'acolliment lingüístic i cultural (PALIC).
    - 5.2.7 Atenció a la diversitat.
      - 5.2.7.1 Pla d'atenció a la diversitat (PAD).
      - 5.2.7.2 Programes d'escolarització compartida (PISE/ALTER).
      - 5.2.7.3 Programes per a la millora de l'aprenentatge i el rendiment (PMAR).
      - 5.2.7.4 Pla d'acció tutorial (PAT).
    - 5.2.8 Pla d'emergència i evacuació.
    - 5.2.9 Projecte de gestió.
  - 5.3 Plans i programes específics de centre.



## **ANNEXOS**

Annex 1. "Annex PGA".

Annex 2. Pla de formació del professorat del centre, elaborat per la comissió de coordinació pedagògica a partir de la proposta formulada pel claustre.

Annex 3. Programació de serveis i d'activitats complementàries i extraescolars.

Annex 4. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre.

Annex 5. Certificat d'aprovació de la direcció.

Annex 6. Acta de consell escolar 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.

Respecte al curs anterior s'assenyalen els següents canvis:

1. El present curs acadèmic comença amb un equip directiu sorgit de l'aprovació d'un projecte de direcció presentat a la convocatòria 2018. Un projecte de direcció que vol mantenir tot allò que s'està fent bé al centre i millorar-ho per seguir cap endavant alhora que vol refermar els canvis metodològics introduïts el curs passat. Un projecte de direcció en el qual es basarà la present PGA.
2. El centre entra en el segon any de participació en el pla d'innovació pedagògica per a la millora educativa dels centres (PIP) i amb les actuacions per al 1r i 2n d'ESO en aquest curs escolar mitjançant la consolidació de l'aprenentatge basat en projectes interdisciplinaris. El pla de formació de centre vinculat a aquest projecte pretén per a aquest curs escolar implementar l'ús de GSuite for Education a les aules i com element de gestió i de treball en xarxa del centre. Paral·lelament ens hem adherit a la Xarxa d'Instituts Connectats pel Canvi alhora que començarem la formació per implementar el Programa de Millora al centre en els propers cursos.
3. Aquest curs comptarem amb un grup de PMAR a 2n d'ESO i un grup a 3r d'ESO. Després d'uns anys sense comptar amb aquests programes, bàsicament per què no podíem oferir als nostres alumnes una continuïtat a 4t d'ESO, enguany hem decidit tornar a sol·licitar-los degut a la implantació de PRAQ a 4t d'ESO. Esperam que aquest programa ajudi a minvar l'abandonament d'alumnes que, altrament, no tindrien cap perspectiva ni motivació de seguir amb els seus estudis.
4. Les obres del nou mòdul de cuina continuen. Aquest fet, juntament amb la impossibilitat de signar cap conveni amb hotels o restaurants per què els nostres alumnes de CFGM puguin dur a terme les seves classes pràctiques en condicions adequades ha fet que l'horari de 2n de CFGM patís una reestructuració, obligant als alumnes i professors d'aquest curs a fer aquestes classes 3 horabaixes a la setmana.
5. Aquest curs també ve marcat per la instauració d'una nova família professional d'FPB, la de perruqueria i estètica. Encara estam pendents de la dotació inicial i les obres necessàries per què l'espai quedi en condicions òptimes per dur a terme aquests estudis.
6. En quant a convivència, hem decidit premiar la bona conducta amb 3 punts extra al carnet

per punts, alhora que hem simplificat les amonestacions a -4 punts, juntament amb l'establiment d'un protocol d'actuació que han de seguir els professors amonestadors cridant a la família per notificar-los el fet motiu de sanció. L'objectiu és que tots plegats, professorat i famílies, treballem en la prevenció de conductes no desitjades abordant la situació des del principi.

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

De l'informe sobre el grau d'assoliment dels objectius de la programació general anual del curs 2017-2018, quant als objectius no assolits i que haurien de servir de punts de reflexió i de presa de decisions per al curs actual destaquen els següents:

1. En quant al rendiment acadèmic dels alumnes, s'ha de seguir fent feina per millorar els resultats a 1r i 2n d'ESO, sobretot pel que fa a les àrees instrumentals i als resultats obtinguts a les darreres proves IAQSE.

També s'observa un alt nombre d'abandonament a FPB i CFGM, fet en el què hem de seguir treballant aquest curs.

Pel que respecta a la titulació, observem un percentatge molt baix a ESO i a FP d'alumnes que aconseguen titular en relació amb els que varen començar l'etapa. El percentatge de repetidors al nostre centre continua sent elevat, i, de l'alumnat que repeteix, molts pocs aconseguen promocionar per mèrits propis. Aquestes dades posen de manifest la necessitat d'un pla de repetidors efectiu i, sobre tot, fer feina per què la repetició sigui efectivament una mesura extraordinària.

Els resultats obtinguts pels alumnes amb ACNS/ACS tampoc és satisfactori. Hem de tenir en compte que molts d'aquest alumnes són ACNS/ACS per IT, moltes vegades arribant al centre amb el curs ben avançat. L'adaptació al nou país/idioma/etc. fa que el curs que arriben sigui de transició.

2. Pel que fa a l'àmbit organitzatiu, pràcticament tots els objectius varen quedar assolits. Hem de dinamitzar més les CCP per fer-les més operatives i funcionals.
3. En quant a l'àmbit de convivència i participació, hem de seguir treballant en l'apertura del centre a l'exterior i, sobre tot, en aconseguir recuperar una AMIPA que no acaba d'establir-se. També és necessari seguir treballant entre l'alumnat la consciència de la necessitat de mantenir la neteja del centre (aules i espais comuns) i l'actitud de no embrutar, augmentar el reciclatge de residus i insistir en l'estalvi de paper i energia.

4. A l'àmbit administratiu i de gestió és on han quedat més objectius no assolits. El més preocupant és el que fa referència a la xarxa informàtica del centre. Seguirem treballant per millorar aquesta deficiència.
5. Pel que respecta als diferents plans, projectes anuals i programes, tenim un bon nombre d'ells per revisar i actualitzar. Prioritzarem aquells que siguin més necessaris i que tinguin major impacte en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

## 2. Objectius específics per al curs.

### Àmbit de gestió i organització pedagògica

1. Consolidar dinàmiques de treball cooperatiu i metodologia fonamentada en l'aprenentatge basat en projectes amb l'alumnat de 1r i 2n d'ESO.

*Mesures que es desenvoluparan:* Observació entre iguals, elaboració i lliurament d'un informe trimestral als pares adjunt al butlletí de notes, elecció dels tutors de grup a partir dels professors que implementen ABP.

*Indicadors:* Nombre de parelles que han fet observació entre iguals, document d'informe trimestral, nombre de professors d'ABP que son tutors de grup.

*Responsables:* Professorat d'ABP, equip directiu.

*Recursos prevists:* Organització horària de les franges de treball per projectes a 1r d'ESO (3.5 sessions setmanals) i a 2n d'ESO (3 sessions setmanals), recursos per a la coordinació docent (3 sessions setmanals més una sessió amb l'equip directiu), incentivació de l'observació entre iguals i dotació econòmica específica per a l'adquisició de materials i recursos per a aquests nivells.

2. Reforçar la coordinació entre el CEIP adscrits i el nostre centre.

*Mesures que es desenvoluparan:* Reunions anuals entre les directives dels CEIP i la nostra, observació entre iguals, reunions prèvies i de feedback entre les parelles que han fet observació entre iguals.

*Indicadors:* 4 reunions anuals amb les directives dels CEIP, nombre de professors que han participat a l'observació entre iguals, nombre de reunions entre parelles d'observació entre iguals.

*Responsables:* Professorat de 6é d'EP i de 1r d'ESO, directives dels CEIP, equip directiu.

*Recursos prevists:* Organització horària per poder dur a terme les reunions, establiment

d'un calendari anual de reunions.

3. **Implantar un pla lector a 1r d'ESO per treballar la comprensió lectora com a base per a l'adquisició de coneixement.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Creació d'un banc de llibres per aula amb material aportat pels alumnes i per la biblioteca del centre, establiment de la distribució temporal de dedicació a la lectura, establiment d'activitats a fer després de la lectura.

*Indicadors:* Nombre d'aules que han creat banc de llibres, nombre d'hores setmanals que es dediquen a la lectura, nombre d'activitats desenvolupades relacionades amb els llibres llegits.

*Responsables:* Tutors de 1r d'ESO, coordinadora de biblioteca, equip directiu.

*Recursos prevists:* Llibres aportats pels alumnes i biblioteca del centre; recursos informàtics per elaboració de rànquings, blocs, etc;

4. **Revisar i establir un disseny funcional de les programacions didàctiques i memòries anuals dels departaments i coordinacions.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Proposta i adopció de models de documents per part dels departaments didàctics per a les programacions, de forma que explicitin les tasques d'aprenentatge, les metodologies utilitzades i els indicadors d'avaluació per tal de treballar els estàndards d'aprenentatge avaluable de les distintes matèries; proposta i adopció de models de documents per part dels departaments didàctics i coordinacions per a les memòries de final de curs.

*Indicadors:* Nombre de programacions didàctiques i memòries anuals que s'ajusten al model proposat.

*Responsables:* CCP.

*Recursos prevists:* Normativa vigent, sessions CCP.

5. **Implantar PMAR a 2n i 3r d'ESO i sol·licitar PRAQ a 4t d'ESO.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Sol·licitud d'implantació a la Direcció General de Planificació i Centres, entrevistes amb les famílies dels alumnes que compleixen els requisits per entrar al programa, reunions d'equip docent.

*Indicadors:* Nombre d'alumnes que cursen PMAR a 2n i 3r d'ESO, nombre d'alumnes que s'incorporen a PRAQ.

*Responsables:* Departament d'orientació, Tutors, equip directiu.

*Recursos prevists:* Hores destinades a PMAR i PRAQ des de la Direcció General de Planificació i Centres.

### **Àmbit de convivència i participació**

#### **1. Revisar, concretar i difondre el nou protocol de convivència.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Reunions setmanals de la coordinació de convivència, reunions trimestrals de la comissió de convivència.

*Indicadors:* Nombre de reunions de la coordinació i comissió de convivència.

*Responsables:* Coordinadora de convivència, equip directiu.

*Recursos prevists:* Hores lectives i complementàries per reunió de la coordinació (coordinadora, caps d'estudis, orientadors, professorat voluntari).

#### **2. Consolidar i fomentar el programa TEI com eina de prevenció de conflictes i detecció d'assetjament.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Control de conflictes resolts via TEI, foment de la figura de l'alumne-tutor en detecció i resolució de conflictes, formació d'alumnes tutors a finals de 2n d'ESO, organització de sortides conjuntes entre parelles TEI, organització d'un Edcamp per part dels alumnes de 2n d'ESO a les jornades de portes obertes per alumnes de 6E d'EP com a primer contacte entre futures parelles TEI.

*Indicadors:* Nombre de conflictes resolts via TEI, nombre de sortides conjuntes realitzades, nombre d'activitats TEI realitzades.

*Responsables:* Coordinació convivència/TEI.

*Recursos prevists:* una única coordinadora de Convivència/TEI, activitats entre parelles TEI una vegada al mes, trobada de parelles TEI després de les avaluacions, 1 hora setmanal a l'horari de grup per tal que les parelles puguin desenvolupar les activitats dins horari lectiu.

#### **3. Canviar el timbre tradicional per 3 minuts de música que ajudi a controlar el temps necessari pel canvi de classe i a millorar el clima de centre.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Petició de pressupostos a empreses.

*Indicadors:* Canvi del timbre per música.

*Responsables:* Equip directiu.

*Recursos prevists:* La despesa econòmica correrà a càrrec del centre.

#### **4. Crear una publicació trimestral amb notícies del centre.**

*Mesures que es desenvoluparan:* Difusió de la posada en marxa de la publicació entre la



comunitat educativa, impuls de la publicació per part de professorat voluntari, foment de la participació en la redacció dels articles per part dels alumnes, professorat i famílies.

*Indicadors:* Nombre de publicacions, nombre d'alumnat, professorat, famílies participants.

*Responsables:* Professorat voluntari, equip directiu.

*Recursos prevists:* Impressió en paper de la publicació a cost simbòlic, espai a la web per la publicació digital, espai físic al centre per reunions.

5. Consolidar les reunions mensuals de delegats per nivells i trimestral generals per atendre les inquietuds de l'alumnat i donar cabuda a les seves propostes.

*Mesures que es desenvoluparan:* Convocatòria de delegats per nivells (1r i 2n d'ESO, 3r i 4t d'ESO, batxillerat i FP) una vegada al mes i general una vegada per trimestre, recollida de les seves inquietuds i valoració d'aquestes.

*Indicadors:* Nombre de reunions, nombre de peticions satisfetes.

*Responsables:* Equip directiu.

*Recursos prevists:* Espai físic per reunions; enquestes o altra documentació per tal que els alumnes ens facin arribar les propostes.

6. Iniciar contacte periòdic amb l'AMIPA per coordinar activitats conjuntes de centre.

*Mesures que es desenvoluparan:* Reunió amb presidenta de l'AMIPA per establir les seves necessitats i treballar conjuntament.

*Indicadors:* Nombre de reunions, nombre d'activitats iniciades.

*Responsables:* Equip directiu.

*Recursos prevists:* Una hora dins l'horari de la directora per les reunions.

7. Col·laborar, participar i projectar a l'exterior per diferents canals en el màxim nombre d'activitats del centre, especialment en les englobades dins els projectes, per part de les famílies, alumnat, especialistes, altre professorat, poble, etc.

*Mesures que es desenvoluparan:* Desenvolupament d'activitats en les que tinguin cabuda altres membres de la comunitat educativa com col·laboradors d'aquestes, difusió del producte final de cada projecte entre la comunitat educativa.

*Indicadors:* Nombre de col·laboradors externs, nombre de visitants a les exposicions dels productes finals.

*Responsables:* Professorat ABP, equip directiu.

*Recursos prevists:* Espai per facilitar la col·laboració, exposició, etc.

## Àmbit de formació

1. Formar el professorat en GSuite for Education per incentivar el treball en xarxa del professorat i alumnat i unificar les eines de comunicació i gestió del centre.

*Mesures que es desenvoluparan:* Sol·licitud al CEP de Manacor, difusió entre el professorat, creació de comptes d'usuari del professorat i de l'alumnat corporatius dins del domini de **iespuigdesafont.cat**, unificació de les eines digitals en Gsuite for Education, i millora de la connectivitat de la xarxa del centre cablejant tots els ordinadors possibles.

*Indicadors:* Nombre de professorat participant a la formació, nombre d'usuaris dins els domini iespuigdesafont.cat, eines de gestió de centre emprades en Gsuite, nombre d'ordinadors cablejats.

*Responsables:* Equip directiu, assessor CEP Manacor, coordinadora Google.

*Recursos prevists:* Sol·licitud de curs de formació de centres al CEP de Manacor, espai per realitzar les sessions de formació, tecnologia de l'aplicatiu en línia de Gsuite for Education.

2. Formar el professorat en primers auxilis per poder atendre emergències.

*Mesures que es desenvoluparan:* Sol·licitud al PAC de Son Servera, difusió entre el professorat.

*Indicadors:* Nombre de professorat participant a la formació.

*Responsables:* Equip directiu, infermer PAC Son Servera.

*Recursos prevists:* Espai per desenvolupar l'activitat, infermer del PAC de Son Servera.

3. Formar l'equip directiu i coordinadora de qualitat en el Programa de Millora Contínua convocat per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

*Mesures que es desenvoluparan:* Nomenament d'una coordinadora de qualitat, participació a les jornades d'introducció al Programa de Millora Contínua i formació anual per part de cap d'estudis general i coordinadora.

*Indicadors:* Realització de la formació inicial i anual.

*Responsables:* Equip directiu.

*Recursos prevists:* Sol·licitud de participació i assistència a la formació.

## Àmbit d'auto-avaluació

1. Planificar estratègies a seguir per aconseguir una millora dels resultats acadèmics de l'alumnat a partir de l'anàlisi de resultats de les proves internes i externes.

*Mesures que es desenvoluparan:* Reunió inicial amb l'inspector, reunions trimestrals amb

els CEIP adscrits, observació entre iguals (entre professorat del mateix departament i entre professorat de 1r d'ESO i de 6é d'EP).

*Indicadors:* Nombre de reunions, nombre de professorat participant a l'observació entre iguals.

*Responsables:* Equips directius dels CEIP i de l'IES.

*Recursos prevists:* Informes de resultats, models de proves IAQSE, reunions amb el DIE per analitzar resultats, hores disponibles per realitzar l'observació entre iguals.

### 3. Organització general del centre.

#### 3.1 Calendari i horari general del centre.

D'acord amb la resolució del conseller d'educació i universitat de 18 d'abril, el curs escolar 2018-2019 comença dia 12 de setembre de 2018 per a ESO i Batxillerat. Les classes per FP comencen dia 21 de setembre. La mateixa ordre estableix l'acabament de les classes el dia 31 de maig per 2n de Batxillerat i 21 de juny per a la resta d'estudis no universitaris.

Els dies festius son:

Dia 12 d'octubre de 2018 (Festa Nacional)

Dia 1 de novembre de 2018 (Tots Sants)

Dia 6 de desembre de 2018 (Dia de la Constitució)

Dia 17 de gener de 2019 (Sant Antoni, festa local)

Dia 1 de març de 2019 (Dia de les Illes Balears)

Dia 1 de maig de 2019 (Festa del Treball)

Dia 24 de juny de 2019 (Sant Joan, festa local)

Té la consideració de dia no lectiu:

Dia 28 de febrer de 2019 (Festa Escolar Unificada)

Els dies de lliure elecció de centre son (coincidint amb els CEIP adscrits):

2 de novembre de 2018

7 de desembre de 2018

4 de març de 2019

El dia 16 de gener, amb motiu de la festa local de Sant Antoni, el centre finalitzarà les seves activitats lectives a les 12h, prèvia autorització de la Direcció General de Planificació,

Ordenació i Centres.

L'horari general del centre és de 8 a 15h. Els alumnes d'ESO i FPB assisteixen a classe cada dia de 8 a 14:05h; els alumnes de Batxillerat assisteixen a classe dilluns i dimecres de 8 a 15h i la resta de la setmana de 8 a 14:05h; els alumnes de 1r de CFGM assisteixen a classe dimecres de 8 a 15h i la resta de la setmana de 8 a 14:05h. Els alumnes de 2n de CFGM han hagut d'adaptar-se a un horari especial per poder desenvolupar la part pràctica de les diferents àrees, ja que aquest curs no es disposa d'instal·lacions adequades per dur a terme aquesta part. Per poder optimitzar l'ús de les instal·lacions de que disposa el centre, l'horari d'aquest grup d'alumnes serà, de manera excepcional:

Dilluns de 11:05 a 18h

Dimarts de 8 a 14:05h

Dimecres de 9:50 a 17:05h

Dijous de 12 a 18h

Divendres de 8:55 a 14:05h

Totes les sessions lectives tenen una durada de 55 minuts. Hi ha dos períodes d'esplai, el primer de 20 minuts de durada després de la tercera sessió (de 10:45h a 11:05h) i el segon de 15 minuts de durada després de la cinquena sessió (de 12:55h a 13:10h).

### **3.2 Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre (alumnat i professorat).**

Els horaris s'han elaborat atenent:

1. Les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents públics d'educació secundària per al curs 2018-2019 així com per a l'elaboració dels horaris que estableix la DGOPC.
2. Els criteris aprovats en la reunió del claustre de 29/06/18.
3. Els límits de la quota de professorat del curs 2018-2019 atorgada per part de l'Administració educativa (87 professors, 28/06/2018), l'horari general del centre, els espais i l'equipament.
4. En el marc de la implementació del Pla d'Innovació i Millora, la reserva de franges horàries per al treball per projectes i per a la confecció de grups de treball col·laboratiu (2 blocs setmanals per a 4 grups consecutius a 1r d'ESO i 2 blocs setmanals per a 3/4 grups consecutius a 2n d'ESO).

### 3.3 Calendari de reunions i avaluacions.

#### 3.3.1 Reunions dels òrgans de govern i de coordinació docent

Les funcions i característiques de les reunions dels òrgans de govern i de coordinació docent es troben descrites en els apartats corresponents del Reglament Orgànic dels Centres de secundària. S'esmenten tot seguit els elements particulars d'aquestes reunions pel que fa al centre.

1. Les reunions de claustre de professors es realitzaran un cop finalitzat l'horari lectiu, preferentment els dimarts, per tal de facilitar l'assistència de tots els seus membres. La convocatòria i l'acta de la sessió anterior s'enviarà des del Liorna amb una antelació mínima de 48h
2. Les reunions de la CCP estan integrades en l'horari dels caps de departament i comporten la dedicació d'una sessió lectiva setmanal de les que s'atorga a la dedicació per al càrrec. Estan planificades els dimarts a les 13:10h i els seus membres rebran el dia anterior per Liorna la relació de temes per tractar. L'acta de la darrera sessió es trobarà a la carpeta compartida PROFES. D'acord amb el Reglament d'Organització de Centres de secundària a més dels membres que reglamentàriament componen la comissió, hi podran assistir d'altres professors o membres de la comunitat educativa amb veu però sense vot si els temes o qüestions inclosos a l'ordre del dia recomanen la seva presència.
3. Les reunions d'equip docent en sessió ordinària es realitzaran per convocatòria del cap d'estudis o del tutor del curs, assabentat el cap d'estudis, en l'horari més adient que faciliti la participació de tot el professorat que imparteix classes o realitza activitats de suport al grup. La convocatòria, que es realitzarà per Liorna, contindrà els temes que es tractaran. Un cop finalitzada la reunió, el tutor del grup redactarà l'acta que recollirà els acords adoptats i que serà tramesa al cap d'estudis i a la resta de components de la reunió.
4. Les reunions d'equip docent en junta d'avaluació es realitzaran fora de l'horari lectiu per convocatòria de la prefectura d'estudis segons horari publicat en la setmana anterior a la seva realització. Les reunions es desenvoluparan amb un guió acordat a les reunions de coordinació de tutors. Un cop finalitzada la reunió, el tutor del grup redactarà l'acta que recollirà els acords i que serà tramesa al cap d'estudis
5. Reunions de tutors de nivell. El professorat tutor de cada nivell tindrà assignada una sessió complementària dins del seu horari personal en la que coincidirà amb la resta de tutors,

l'orientador i el cap d'estudis adjunt. En aquestes reunions els tutors coordinaran les seves intervencions amb l'alumnat quant al seguiment del Pla d'Acció Tutorial o d'altres qüestions relacionades amb la seva funció.

6. Les reunions de departaments didàctics es celebraran en la sessió complementària prevista a l'horari setmanal en la que coincideixen tots els seus membres.
7. S'estableixen tres reunions de coordinació de l'equip directiu que forma part de l'horari setmanal com a sessió complementària. Dues dels càrrecs unipersonals i una segona de la que en són partícips l'equip directiu i els orientadors.
8. Els membres de l'equip directiu seran present a les reunions de les comissions de convivència/TEI, d'ambiental, de normalització lingüística i biblioteca, de projectes i d'activitats extraescolars i realitzaran les reunions necessàries amb els responsables de la coordinació de les actuacions dels coordinadors TIC, solidaritat i de seguretat laboral d'acord amb la programació i la tasca establerta per a aquestes àrees.
9. Els membres de l'equip directiu, cada un des de les seves funcions establertes reglamentàriament, treballarà solidàriament i en equip per tal de col·laborar en el compliment de les funcions que té assignades.

### 3.3.2 Avaluacions:

Les sessions d'avaluació dels equips educatius de cada tutoria previstes per aquest curs escolar s'ajusten a tres períodes d'avaluació (primera, segona i ordinària). Les sessions d'avaluació ordinària i extraordinària inclouen l'avaluació d'alumnes amb la matèria pendent del curs anterior.

23 a 25 d'octubre	Avaluació Inicial. Informe de pre-avaluació 31 d'octubre.
20 de novembre	Primera avaluació (2n FPB). Butlletins 23 de novembre.
27 de novembre	Primera avaluació (2n Batxillerat). Butlletins 27 de novembre.
3 a 5 de desembre	Primera avaluació (ESO, 1r Batxillerat, CFGM, 1r FPB). Butlletins 14 de desembre.
19 de febrer	Segona avaluació (2n FPB). Butlletins 22 de febrer.
26 de febrer	Segona avaluació (2n Batxillerat). Butlletins 5 de març.
12 a 14 de març	Segona avaluació (ESO, 1r Batxillerat, CFGM, 1r FPB). Butlletins 22 de març.
16 d'abril	Ordinària (2n FPB). Butlletins 17 d'abril.

27 de maig	Ordinària (2n Batxillerat). Butlletins 28 de maig.
17 a 19 de juny	Ordinària (ESO, 1r Batxillerat, CFGM, 1r FPB). Butlletins 21 de juny.
A determinar	Extraordinària (2n de Batxillerat).
4 i 5 de setembre	Extraordinària (ESO, 1r Batxillerat, CFGM, FPB). Butlletins 6 de setembre.

### 3.4 Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.

17 de setembre: Reunió de l'equip directiu amb les famílies dels alumnes de 1r d'ESO. En aquesta reunió es tracta l'organització general del centre.

17 d'octubre: Reunió dels tutors amb les famílies.

Tot el professorat del centre disposa d'una hora complementària al seu horari setmanal d'atenció a pares i mares.

### 3.5 Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos.

El centre compta amb 33 aules de grup-classe, dues aules d'EPVA, dues aules de música, dos tallers de tecnologia, una aula destinada al taller de llengua (PALIC), dues aules d'informàtica, tres aules-taller per a FPB i 4 laboratoris per a un total de 36 grups efectius. Aquest curs escolar els tallers d'FPB d'electricitat s'han transformat en aula-taller, al igual que l'antiga audiovisuals que ha passat a ser aula-taller d'FPB de perruqueria i estètica. Les àrees de tecnologia, música, EPVA (excepte 1r d'ESO) i TIC s'imparteixen en les corresponents aules específiques, al igual que EF que s'imparteix al poliesportiu municipal. La biblioteca s'ha reconvertit en aula polivalent, fent-se servir tant com aula com per reunions, claustres, xerrades, etc. El laboratori de física també s'utilitza per desdoblaments. Així i tot el centre mostra una ocupació gairebé completa de totes les aules per a l'acollida de l'alumnat en la docència de les assignatures troncal, específiques, troncal d'opció i per als desdoblaments.

Els carretons amb micro-portàtils s'han redistribuït per tot el centre per tal que tot l'alumnat en pugui fer ús.

Les aules de 1r i 2n d'ESO disposen d'armaris i/o arxivadors per guardar el material de projectes i els llibres necessaris per dur a terme el pla lector.

### 3.6 Estat de les instal·lacions i equipaments.

Les instal·lacions del centre necessiten un manteniment constant. Ara mateix es troba en construcció el nou mòdul que albergarà les instal·lacions de cuina. Es preveu que les obres

finalitzen el mes de març. Al mateix temps s'està duent a terme l'obra de supressió de barreres arquitectòniques, que suposarà un nou ascensor que arribarà a totes les plantes (excepte a la torreta), un bany adaptat per a minusvàlids al primer pis, i la construcció d'una rampa per fer el pati accessible. Aquestes obres han produït que s'hagin canviat algunes sortides d'emergència. Amb la implementació del nou FPB de perruqueria i estètica, estem a l'espera de la dotació específica necessària per part de la Direcció General de Formació Professional. Una vegada rebuda la dotació, es procedirà a fer les obres necessàries per la seva instal·lació a l'aula. També estem a l'espera del vistiplau per part de l'IBISEC per ampliar un dels tallers de tecnologia amb una part del magatzem que uneix els dos tallers. Aquesta obra correrà a càrrec del centre.

Els laboratoris necessiten una revisió urgent (aixetes, sistemes d'extracció, etc.)

Els banys dels alumnes situats a la planta baixa, els únics operatius per a l'alumnat en temps de pati, presenten nombroses deficiències que, pràcticament cada dia necessiten la intervenció de l'equip directiu. A més, al no tenir accés directe des del pati, es crea durant els esplais situacions d'acumulació i circulació d'alumnes al vestíbul d'entrada del centre i en el passadís d'accés als despatxos de secretaria i caporalia.

Les aules de música no tenen un aïllament acústic suficient, la qual cosa crea molèsties a les classes que s'imparteixen de vora aquestes.

Les altes temperatures dels darrers anys a finals de curs fan que sigui quasi impossible fer classe (sobretot a les aules del 2n i 3r pis). Per altra banda, en hivern els tancaments deficitaris i una calefacció obsoleta provoquen que les aules no estiguin a un nivell tèrmic òptim. S'hauria de plantejar un condicionament tèrmic de les aules per tal de que les condicions de treball siguin més confortables per a docents i alumnat tant en estiu com en hivern.

La xarxa d'internet del centre també és molt deficitària. Hi ha tot un pis (on estan els 2ns d'ESO) que no presenta cablejat, més la torreta i el soterrani. La càrrega que suporta la xarxa wifi no ens permet emprar amb eficàcia els micro-portàtils i moltes vegades ni tan sols els ordinadors d'aula. És necessari el cablejat d'aquestes parts del centre, així com cercar una solució per què el wifi arribi a totes les parts del centre amb qualitat per poder garantir la feina diària.



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

ASPECTE	ACTUACIÓ	INDICADOR	RESPONSABLE	CALENDARI
<b>Calendari</b>	Seguir el pla proposat pel Departament d'Inspecció Educativa.	Reunions caps de departament de les àrees de castellà, català, matemàtiques i anglès.	Equip directiu	Tot el curs
<b>Criteris d'avaluació</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temporitzar els criteris d'avaluació i definir els criteris de qualificació i recuperació en les programacions didàctiques.</li> <li>2. Publicitar els criteris d'avaluació de cada matèria a través de la web.</li> <li>3. Revisar els criteris d'avaluació, qualificació i recuperació i establir criteris comuns entre departaments afins a 1r i 2n d'ESO.</li> </ol>	Amb l'acord del departament didàctic.	Departaments didàctics, equip directiu.	1r trimestre
<b>Avaluació Inicial</b>	<p>Realitzar una avaluació inicial de cada matèria amb l'objectiu de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recollir informació sobre els coneixements previs de l'alumnat respecte a continguts desenvolupats en cursos anteriors que són necessaris per a desenvolupar adequadament determinades unitat didàctiques.</li> <li>2. Conèixer el grau de familiaritat de l'alumnat quant a continguts nous que es desenvoluparan al llarg del curs.</li> <li>3. Realitzar una sessió d'avaluació inicial col·legiada de l'equip educatiu.</li> <li>4. Adoptar les mesures de suport pertinents per alumnat NESE.</li> <li>5. Lliurar informes de pre-avaluació a les famílies.</li> </ol>	<p>Proves acordades pels departaments didàctics.</p> <p>Preses d'acords que millorin el procés d'E-A grupal.</p>	Departaments didàctics, tutors, equip directiu.	Octubre
<b>Gestib</b>	Introduir les qualificacions al Gestib.	Que es realitzi en el termini establert	Professorat	Fins al dia abans de les sessions d'avaluació
<b>Sessions d'avaluació</b>	<p>Realitzar les sessions d'avaluació amb l'objectiu de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fer una anàlisi general del grup.</li> <li>2. Prendre decisions i mesures relatives a aspectes organitzatius, curriculars, de convivència i de relació amb les famílies.</li> <li>3. Informar sobre l'assistència i puntualitat.</li> <li>4. Modificar, si escau, les</li> </ol>	<p>Que es realitzi en el termini establert.</p> <p>Que s'arribin a acords col·legiats sobre mesures individuals i grupals amb terminis d'execució i responsables.</p> <p>Que es lliuri l'acta</p>	Tutors, professorat	Segons el calendari establert

	qualificacions. 5. Valorar els resultats individualment. 6. Prendre decisions, si escau, sobre la promoció i titulació.	d'avaluació en el termini establert.		
<b>Anàlisi dels resultats</b>	Analitzar els resultats acadèmics de cada matèria en cada departament didàctic després de cada sessió d'avaluació.	Que es conculguin causes dels resultats. Que s'estableixin mesures (amb terminis d'execució i responsables).	Departaments didàctics, equip directiu.	Quinzena posterior a cada sessió d'avaluació
<b>Butlletins i informes de pendents</b>	Lliurar els butlletins i informes de pendents a l'alumnat.		Tutors	Segons el calendari establert
<b>Reclamacions</b>	Atendre les reclamacions de l'alumnat.	Que es respecti el termini previst en la legislació vigent. Que es realitzin d'acord amb el procediment previst en la legislació vigent.	Cap d'estudis, Departaments didàctics.	Segons la normativa vigent
<b>Actes i expedients acadèmics</b>	Signar les actes oficials i els expedients acadèmics.	Que es realitzi en el termini previst.	Secretari, directora, professorat.	Després de les sessions ordinària i extraordinària .

## 5. Projectes institucionals, plans del centre.

### 5.1 Documents institucionals. Plans d'actuació. Previsions per al curs.

#### 5.1.1 Pla d'actuació del projecte lingüístic de centre. Línies prioritàries d'actuació de les contingudes en el PLC i situacions d'aprenentatge i activitats en llengües estrangeres.

Encara que el PLC es troba en procés de revisió per part de la Comissió de Normalització Lingüística, en les darreres reunions s'han establert les següents línies d'actuació:

1. Col·laboració amb el pla lector de centre (a 1r d'ESO) ajudant a dotar cada aula d'un banc de llibres en diferents idiomes i a establir activitats a dur a terme després de cada lectura.
2. Col·laboració amb la revista de l'institut.
3. Accions a dur a terme per part dels auxiliars de conversa (anglès i alemany) en processos de comunicació reals.
4. Col·laboració amb el projecte Erasmus+: Empowering Mathematics Acquisition Through

Handy Softwares.

5. Col·laboració amb les activitats extraescolars programades al centre (diada de Sant Jordi, Sant Antoni, etc.).

#### **5.1.2 Accions anuals del pla d'acolliment lingüístic i cultural (PALIC).**

Les diferents accions venen especificades en la programació anual del departament d'orientació.

#### **5.1.3 Accions anuals del pla de convivència. Actuacions previstes per a la consecució dels objectius del pla de convivència que per a aquest curs es consideren prioritaris.**

Encara que el Pla de Convivència es troba en procés de revisió per part de la Coordinació de Convivència, algunes de les línies prioritàries per aquest curs son les següents:

1. Revisió i divulgació del nou pla de convivència.
2. Conscienciació en la resolució dialogada de conflictes i la comunicació permanent amb les famílies.
3. Organització de trobades entre parelles TEI com a mínim una vegada al mes i després de cada avaluació.
4. Organització de sortides conjuntes entre parelles TEI.

#### **5.1.4 Pla d'actuació anual del departament d'orientació-equip de suport.**

Ve recollit en la programació anual del departament d'orientació.

### **5.2 Plans per a la revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals.**

#### **5.2.1 Projecte educatiu de centre (PEC).**

La darrera revisió data del curs 2013-2014. Aquest document està pendent de revisió (previst per al proper curs).

#### **5.2.2 Concreció Curricular.**

Data del curs 1999-2000. Pendent de revisió (previst per al proper curs).

#### **5.2.3 Reglament d'organització i funcionament del centre (ROF).**

Cada curs acadèmic es revisa i actualitza. La darrera revisió aprovada per claustre i consell escolar a data de 16 d'octubre de 2018.

#### **5.2.4 Pla de convivència.**

Aprovat pel consell escolar el 15/09/2015. El darrer curs escolar es va iniciar la seva revisió i actualització. La coordinadora és na M. Antònia Rosselló Oliver qui, juntament amb el professorat que integra la seva coordinació, seran els encarregats de finalitzar aquesta

revisió. S'ha d'incloure el protocol de detecció, comunicació i actuacions per alumnes transsexuals i transgènere i el protocol de prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament escolar de les IB.

#### **5.2.5 Projecte lingüístic de centre (PLC).**

Aprobat el 5/09/2003. En cursos anteriors es va iniciar la revisió del PLC però no es va concloure. És necessari reiniciar la revisió del Projecte Lingüístic durant aquest curs. S'ha nomenat una coordinadora, na Susana Tomás Jiménez, del departament de llengua castellana i s'ha constituït una comissió formada per la professora del taller de llengua, na M. del Mar Caro Mesquida i la directora del centre. Aquesta comissió es reuneix cada dilluns per fer la revisió abans esmentada i establir el calendari d'accions.

#### **5.2.6 Pla d'acolliment lingüístic i cultural (PALIC).**

Es necessària la seva redacció (prevista per aquest curs acadèmic), ja que només tenim una programació del taller de llengua inclosa dins la programació anual del departament d'orientació.

#### **5.2.7 Atenció a la diversitat.**

##### **5.2.7.1 Pla d'atenció a la diversitat (PAD).**

Data del curs 2011-2012. La programació anual del departament d'orientació explicita un pla d'activitats dels plans que el PAD contempla. De totes formes, necessita revisió i actualització així com detallar els plans que conté i incloure-hi el protocol d'atenció i detecció d'alumnes d'altres capacitats.

##### **5.2.7.2 Programes d'escolarització compartida (PISE/ALTER).**

Cada curs escolar es duen a terme els programes d'escolarització compartida PISE (amb l'ajuntament de Son Servera) i ALTER (amb l'ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar). Els alumnes (entre 8 i 10) assisteixen al centre dos dies a la setmana i treballen tant les àrees instrumentals de 2n d'ESO com les matèries pendents de 1r d'ESO. Entre les hores lectives que fan al centre, es contempla una hora de tutoria, una hora d'habilitats socials a càrrec de les educadores socials dels ajuntaments, dues hores d'àmbit pràctic i una hora d'Educació Física.

Cada setmana els professors que actuen al grup, així com les educadores socials i la directora, fan una reunió de seguiment dels programes.

### 5.2.7.3 Programes per a la millora de l'aprenentatge i el rendiment (PMAR).

Aquest curs s'ha sol·licitat a la Direcció General de Planificació i Centres l'assignació d'un grup de PMAR a 2n d'ESO i d'un grup a 3r d'ESO. Ambdós han sigut concedits i el present curs hem començat amb 14 i 13 alumnes a cada grup respectivament. El grup de 2n de PMAR compta amb 3 hores d'ABP en coordinació amb la resta de grups de 2n d'ESO.

### 5.2.7.4 Pla d'acció tutorial (PAT).

El PAT és l'únic pla actualitzat el darrer curs escolar i en constant revisió i actualització.

### 5.2.8 Pla d'emergència i evacuació.

La senyal d'alarma o avís d'evacuació que es fa efectiu quan el timbre habitual sona intermitentment indica a totes les persones del centre que han de dirigir-se cap el punt de reunió: les pistes de bàsquet i futbol del pati. El cap d'emergència és el responsable de donar l'ordre d'evacuació i de fer el recompte final. Durant el curs es durà a terme un simulacre d'evacuació per entrenar al personal habitual del centre i a qualsevol altre que es trobi en el seu recinte. Amb antelació els tutors treballaran amb *els alumnes les instruccions a seguir:*

1. Els alumnes de cada grup seguirà les indicacions del seu professor sense seguir iniciatives pròpies.
2. Els alumnes als quals el professor hagi encomanat funcions concretes, s'han de responsabilitzar de complir-les i de col·laborar amb el professor a mantenir l'ordre del grup.
3. En el moment d'escoltar l'avís d'evacuació, els alumnes han de seguir el següent protocol: Recollir i ordenar els seus efectes personals per tal de no entorpir l'evacuació. No endur-se'n els objectes personals en l'evacuació, a fi d'evitar obstacles i demores. Els alumnes que es trobin a altres llocs diferents de la seva aula es dirigiran cap el punt de reunió per incorporar-se amb tota rapidesa al seu grup. Els alumnes iniciaran l'evacuació quan el professor ho indiqui i es dirigiran cap el punt de reunió seguint la ruta establerta.

Comportaments a seguir: Els moviments s'han de fer de pressa, però sense córrer, ni atropellar o empènyer als altres. No s'ha d'aturar cap alumne al costat de les portes de sortida. L'exercici s'ha de fer en silenci i prestant atenció a les indicacions del professor. S'ha d'actuar amb sentit de l'ordre i ajuda mútua, per evitar atropellaments i lesions, i ajudar als

qui tinguin dificultats, sofreixin caigudes o tinguin alguna discapacitat. S'ha de respectar el mobiliari i l'equipament escolar. En el cas que algun objecte obstrueixi les vies d'evacuació i dificulti la sortida, els alumnes l'han d'apartar, si es possible, de manera que no provoqui caigudes de les persones. En cap cas els alumnes han de tornar enrere. Una vegada en zona segura, els alumnes han de romandre agrupats per classes per facilitar el recompte i control al respectiu professor.

*Instruccions a seguir pels professors:*

1. Cada professor s'ha de responsabilitzar de controlar els moviments dels seus alumnes a càrrec seu, d'acord amb el protocol d'evacuació.
2. En el moment d'escoltar l'avís d'evacuació, cada professor ha de seguir el següent protocol: Comprovar que totes les finestres de l'aula estan tancades. Comptar els alumnes i endur-se'n la llista. Comprovar que cap alumne no s'endugui els seus objectes personals. Ajudar als alumnes que presentin algun tipus de discapacitat. Dirigir-se juntament amb els alumnes al seu càrrec cap el punt de reunió. La ruta d'evacuació està indicada per cartells estratègicament situats. Comprovar que no queda cap alumne a l'aula i que les portes quedin tancades amb clau. El professor de cada grup ha de coordinar l'evacuació.
3. Per complir amb el protocol anterior el professor podrà assignar funcions concretes als alumnes més responsables.
4. Si durant el recorregut d'evacuació es troba alguna porta bloquejada o inaccessible, ha de cercar una alternativa segura per guiar els alumnes del seu grup cap a l'exterior fins al punt de trobada.
5. Tenint en compte la tendència instintiva dels alumnes a dirigir-se cap a les sortides i escales que usen habitualment, serà el professor l'únic responsable de conduir els alumnes per les rutes establertes.
6. Els professors han de procurar no incórrer en comportaments que denotin precipitació o nerviosisme, ja que es podrien transmetre als alumnes.
7. En el moment d'arribar a zona segura, els alumnes han de romandre concentrats en els seus respectius grups. El professor ha de fer un recompte dels alumnes al seu càrrec amb les llistes i avisar al cap d'emergència que tot el seu grup està a zona segura.

8. Els professors de guàrdia i els que no tinguin alumnes al seu càrrec acudirán al punt de trobada procurant deixar les portes tancades amb clau de les instàncies que es trobin en la seva ruta tot revisant si queda qualcú dins aquestes.
9. Una vegada que tothom ha arribat al punt de trobada, el coordinador ha d'inspeccionar el centre a fi de detectar possibles anomalies o desperfectes que s'hagin pogut produir.
10. El cap d'emergència ha de fer el recompte final.

*Instruccions pel personal no docent. Les conserges.*

1. Les conserges faran sonar el timbre intermitentment i sol·licitaran ajuda a l'exterior quan el Cap d'Emergència els doni l'avís corresponent.
2. Les conserges acudirán a obrir les portes d'entrada/sortida de l'edifici per tal de facilitar l'evacuació i d'entrada/sortida del centre per facilitar l'entrada dels equips auxiliars (bombers, ambulàncies, policia local,...)
3. A consergeria i en lloc visible hi haurà un llistat dels telèfons dels serveis d'ajuda externa i a la capsa d'incendis de caporalia un manat amb les claus d'entrada/sortida del centre.
4. Degut a que consergeria és el centre de comunicació es procurarà que hi hagi una conserge.

Personal auxiliar. El personal de secretaria, de neteja i del bar acudirán al punt de trobada quan sentin el senyal d'evacuació. Procuraran deixar les seves instàncies amb les finestres i les portes tancades amb clau.

S'ha de remarcar que aquest curs acadèmic, degut a les obres del nou mòdul de cuina, s'ha hagut de canviar l'itinerari d'una porta d'emergència. També hem de destacar que no disposam d'una porta d'emergència mentre es duen a terme les obres d'instal·lació del nou ascensor.

L'actual Pla està obsolet i es necessita urgentment que la Conselleria revisi les instal·lacions i dugui a terme un nou Pla.

### **5.2.9 Pla de gestió.**

Actualment el centre no disposa d'un pla de gestió.

### 5.3 Plans i programes específics de centre.

1. **Pla d'Innovació Pedagògica:** Aquest curs és el segon d'implementació del PIP al nostre centre. El coordinador és n'Antoni Huertas Fullana. Dins d'aquest pla s'està desenvolupant l'Aprenentatge Basat en Projectes a 1r i 2n d'ESO. Paral·lelament ens hem adherit a la Xarxa d'Instituts Connectats pel Canvi.
2. **Projectes Europeus:** Aquest curs s'iniciarà un nou Erasmus+ (Empowering Mathematics Acquisition Through Handy Softwares) com centre associat. El coordinador del programa és en Jaume Bordoy Adrover i tindrà una durada de 2 anys.  
També seguirem participant com membres d'un consorci a nivell de Formació Professional.
3. **Centres eco-ambientals:** L'IES Puig de sa Font ja és un centre consolidat. El coordinador és en Joan Servera Torres.
4. **Programa EOIES:** El programa EOIES s'ofereix als alumnes de 1r de batxillerat i té caràcter voluntari. No implica càrrega lectiva suplementària. Als alumnes se'ls proporcionarà informació sobre l'estructura de la prova i models d'exàmens. La participació de l'alumnat en el programa és gratuïta, però els qui vulguin obtenir una certificació oficial de l'EOI hauran de pagar les taxes corresponents. Una vegada l'alumne/a mostra el seu interès en participar al projecte i se li confirma que pot participar-hi, l'alumne/a es compromet a matricular-se com a "alumne lliure" dins el període establert per l'EOI. Les proves tindran lloc els mateixos dies que els alumnes lliures i seran avaluades seguint els criteris de l'EOI. Per obtenir la qualificació global d'APTE, cal superar cada part de la prova amb un mínim del 60% i la suma total de totes les parts ha de superar el 60%. El coordinador del programa és n'Antoni Huertas Fullana.
5. **Pla de Formació del Professorat:** Com centre PIP, hem sol·licitat al CEP de Manacor una formació de centre, que aquest curs serà: Eines Google en l'Aprenentatge Cooperatiu a l'IES Puig de sa Font i es durà a terme des del mes d'octubre fins a principis d'abril, amb una durada de 30 hores. La coordinadora és la cap d'estudis general na C. Victòria Miquel Pascual.



6. **Centre solidari:** L'IES Puig de sa Font és membre de la Xarxa de Centres Educatius Solidaris des de 2006. Des d'aleshores es promouen al centre diverses activitats solidàries, la recaptació de les quals va destinada a un dels projectes que el Fons Mallorquí de Solidaritat i Cooperació té en marxa, entre d'altres. Des del curs passat el nostre centre està agermanat amb l'institut peruà Alejandro Sánchez de Arteaga de La Arena a través de la institució CANAT. La coordinadora de solidaritat és na Carme Galmés Manresa.