



ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE CALVIÀ

DC050201

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2025-2026

ELABORACIÓ	Equip directiu	Setembre - octubre 2025
APROVACIÓ	Claustre	17 d'octubre
	Consell Escolar	14 de novembre

1. DIAGNÒSTIC INICIAL.....	2
1.1. Modificacions del context.....	2
2. PLA ANUAL D'ACTUACIÓ: CURS 2025-2026.....	10
3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE.....	15
3.1. Calendari i horaris generals.....	15
3.2. Assignació de càrrecs i coordinacions.....	16
3.3. Criteris per a la confecció d'horaris [NM010301].....	17
3.4. Calendari de reunions [DC050203].....	18
3.5. Pla d'instal·lacions i equipaments.....	19
4. PLA D'AVUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS..	20
5. PROJECTES INSTITUCIONALS I PLANS DEL CENTRE.....	22
5.1. Revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals.....	22
5.2. Elaboració de projectes institucionals.....	22
6. PLA DE FORMACIÓ.....	22
7. PROGRAMES ESPECÍFICS.....	23
7.1. Programa EOIES [DC050212].....	23
7.2. Programa EOIFP.....	26
7.3. Programa de millora i transformació - Xarxa EOI.....	27
8. ANNEXOS.....	28

1. DIAGNÒSTIC INICIAL

1.1. Modificacions del context

Claustre	Nre. professors	15 (4 a mitja jornada)				15 (4 a mitja jornada)				
	Dpt. d'anglès	9 (1 a mitja jornada)				8				
	Dpt. de català	3 (1 a mitja jornada)				3 (1 a mitja jornada)				
	Dpt. d'alemany	3 (2 a mitja jornada)				3 (2 a mitja jornada)				
	Dpt. d'espanyol	-				1 (mitja jornada)				
	Amb plaça al centre	10				10				
	Antiguitat > 2 anys	7				12				
Equip directiu	Directora	Aina Serra				Aina Serra				
	Cap d'estudis	Daniel Llano				Daniel Llano				
	Secretària	Àngela Alís				Àngela Alís				
	Projecte vigent	6è any				1r any				
PAS	Aux. adm.	1				1				
	Ordenança	1				1				
Oferta		Tots	AN	AL	CAT	Tots	AN	AL	CA	ES
	Total grups	28	16	6	6	31	16	6	7	2
	Grups pres.	27	11	6	5	27	15	6	6	2
	Grups semipres.	5	4	0	1	2	1	-	1	-
	Específics	2	2	-	-	2	2	-	-	-
	Places	765	430	175	160	855	435	170	190	60
	Grups EOIES	10	7	3	-	14	9	5	-	-
Alumnat	Oficials	Tots	AN.	AL	CAT	Tots	AN	AL	CA	ES
	Total	381	220	84	78	411	228	71	87	25
	Variació (%)	-15.7	-17.9	-14.09	-6	+7.9	+3.6	-15.5	+11.5	-
	A1	75	40	34	-	107	43	36	10	18
	A2	75	39	27	9	75	41	21	6	7
	B1	66	44	12	12	68	50	9	9	
	B2.1	26	26	-		35	29	6		
	B2.2	58	32	11	14	55	42	-	13	
	C1.1	8	8			11	11			
	C1.2	51	26		24	42	12		30	
	C2	25	5		19	24	4		18	
Alumnat	Específics	15				19				
	Destr. orals A2	7								
	Reforç B1	9				10				
	Reforç C1	-				9				
	Total alumnat	396				430 (+8.6%)				

Es conclou el projecte de direcció de l'anterior equip directiu (2019-2023) amb la presentació d'un projecte nou per als propers 4 cursos. Aquest projecte, presentat pel mateix l'equip directiu nomenat de forma extraordinària per als cursos 23/24 i 24/25, vol continuar amb la línia del centre dels darrers anys.

S'ha mantingut el nombre de professors assignats al centre (13) però la distribució ha variat pels motius següents:

- Se'ns ha autoritzat la impartició d'un nou idioma amb la condició de no augmentar la quota de professors i això ha suposat desplaçar mitja jornada del departament d'anglès al nou departament d'espanyol i així poder oferir dos grups d'aquest nou idioma.
- Com que dos professors del departament de català continuen com a membres de la comissió de proves unificades, s'ha mantingut una mitja jornada més per poder assumir tots els grups d'aquest idioma.
- De les dues professores d'alemany amb destinació definitiva al centre, una ha estat assignada en comissió de serveis a l'IEDIB.

Per tant, la distribució de professorat és la següent:

- En el departament d'alemany: una docent amb plaça definitiva al centre i una reducció de mitja jornada, un docent interí que assumeix la mitja jornada de la funcionària i una docent interina que assumeix els grups de la professora en comissió de serveis.
- En el departament d'anglès: 8 docents a jornada completa amb destinació definitiva al centre. S'ha eliminat mitja jornada.
- En el departament de català: 2 docents a jornada completa, un amb destinació definitiva al centre i l'altra en comissió de serveis en qualitat de coordinadora de coeducació i una docent interina a mitja jornada.
- En el departament d'espanyol: 1 docent interina a mitja jornada, que s'integra dins del departament de català ja que no poden existir departaments unipersonals.

L'ampliació de l'oferta horària amb la incorporació de grups d'anglès en horari de matí no ha tingut èxit. El nombre d'alumnat ha anat minvant progressivament malgrat oferir diferents nivells o tipus de curs. S'ha tancat l'únic grup en horari de matí que quedava i no se n'ha ofertat d'altre malgrat haver-se prorrogat el conveni amb l'Ajuntament de Calvià en què se'ns cedia una aula el CREC de Son Ferrer per al curs 2025-26.

S'ha demanat en comissió de serveis a la professora de català Mercè Seguí per a què finalitzi el pla de coeducació i igualtat que es va començar el curs 24/25 i es pugui començar la seva implantació al centre. A més, continuarà formant part de la comissió d'elaboració de proves juntament amb el seu company de departament. S'ha recuperat el nivell A1, que no s'havia pogut oferir el curs anterior per manca d'alumnat i no es contempla haver d'impartir els grups d'EOIES CEPA de la zona de referència de Manacor, ja que l'EOI Manacor ha ampliat ja ofereix català com a part de la seva oferta.

El centre continuarà amb l'eliminació dels divendres lectius per a l'alumnat, fruit del pla pilot que es va dur a terme el curs 24-25. L'adaptació als nous horaris ha estat bona i l'experiència ha estat satisfactòria tant per a l'alumnat com per al professorat. Poder gaudir dels divendres per treballar en equip, millorar la coordinació, revisar documents de centre o debatre sobre aspectes pedagògics ha tingut un impacte positiu dins de l'organització i funcionament del centre.

Pel que fa al programa EOIES, el nombre de centres participants es manté (IES Bendinat, IES Calvià, IES Son Ferrer, IES Baltasar Porcel i CC Ramón Llull) però el nombre de grups és possible que augmenti en un grup per idioma (8 d'anglès i 5 d'alemany). L'IES Calvià també està interessat en participar en el programa EOIFP per primer cop i, probablement, l'EOI assumirà un o dos grups d'FP per primera vegada.

1.2 Conclusions de la memòria del curs 2024-2025

Àmbit de resultats acadèmics

S'han assolit completament els objectius marcats en referència a l'augment d'aprovat damunt els presentats en els nivells C (només nivells de certificació). Tant els resultats dels alumnes de C1/C1.2 i C2 a PCTE i ML han estat significativament millors que en el curs anterior.

L'objectiu d'augmentar els aprovats damunt els presentats també feia referència als nivells B de certificació. En aquest cas, s'ha assolit parcialment. No s'ha arribat a la meta plantejada per als resultats de PCTE, però aquests s'han mantingut estables i no han empitjorat. Pel que fa a la ML, sí s'ha assolit completament l'objectiu i els resultats han estat força satisfactoris.

Malgrat la millora general en el nombre d'aprovat dels nivells de certificació B i C, s'observa que les destreses productives segueixen suposant una major dificultat per a l'alumnat en general i per a l'alumnat d'aquests nivells en particular.

La taxa d'abandonament, que encara continua més alta del que seria desitjable, ha minvat lleugerament. Tot i que la mitjana de NP als nivells C no hagi arribat a la meta desitjada en els nivells C, el percentatge només ha empitjorat un 2%. Cal tenir en compte que la gran majoria de l'alumnat dels nivells C són de català, ja que els grups d'anglès d'aquests nivells són molt petits.

Per mitigar l'abandonament, es proposa:

- Perfilar molt més el diagnòstic inicial per evitar que l'alumnat abandoni perquè el curs no s'adequa al seu nivell.
- Millorar el seguiment de l'alumnat a través d'una atenció personalitzada i d'una acció tutorial de qualitat.
- Elaborar un pla d'acció tutorial i d'acompanyament de l'alumnat.
- Personalitzar les tasques i activitats per donar una millor resposta a les necessitats de l'alumnat.

Del curs 24-25 es pot destacar que l'assistència regular de l'alumnat (és a dir, una assistència al 70% de les sessions) ha millorat lleugerament. La regularitat en

l'assistència de l'alumnat ja quasi arriba al 50%. No s'han assolit completament els objectius però s'ha observat una millora a tots els nivells de prop d'un 10%. La millora ha estat més significativa als nivells A i B. Una possible causa d'aquesta millora podria ser la condensació de les hores lectives de dilluns a dijous.

No se poden fer moltes propostes per mitigar l'abandonament perquè els resultats de les enquestes ens indiquen que la gran majoria d'alumnes que abandonen ho fan per motius personals o laborals sobre els quals no podem incidir.

Malgrat que el centre no pugui revertir aquesta situació, el Claustre i el Consell Escolar del centre consideren que hi hauria mesures que es podrien prendre desde el Servei de Règim Especial o Conselleria i que tendrien un impacte directe damunt l'assistència i l'abandonament de l'alumnat: desvincular l'avaluació i la promoció de la certificació i endarrerir les renúncies de matrícula. També hi ha accions que el centre pot dur a terme per afavorir un sentiment de pertinença i de comunitat: activitats d'acollida conjunta, parelles lingüístiques, compartició de cotxe per arribar a l'escola, etc.

Entre les conclusions dels departaments, destaquen, quant al **rendiment i l'abandonament**:

RENDIMENT	ABANDONAMENT
ANGLÈS	
No s'han pogut cobrir tots els continguts programats per als nivells A1 i B2.2. S'ha detectat que l'alumnat que presenta més dificultat a les destreses productives, en especial, la mediació. Per això, s'han de treballar amb més profunditat i de forma continuada a classe. A més, cal destacar que l'assistència irregular i la manca d'implicació d'aquest en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat n'ha dificultat l'avaluació contínua i ha tengut un efecte negatiu damunt els seus resultats, especialment en els grups de certificació.	L'assistència de l'alumnat no s'ha demostrat més regular en els cursos 1 que en els cursos de certificació. Per contra, ha fluctuat força independentment del grup o del nivell. S'ha detectat un abandonament molt elevat en els nivells A2 i B1. Tot i què l'abandonament és generalment per motius laborals o personals, ha augmentat significativament en aquests dos nivells. L'obligació de renunciar el mes de març per no perdre la convocatòria ha provocat una davallada d'assistència significativa al cursos dels nivells C, deixant grups amb un nombre d'alumnat crític. Es considera que dur a terme un bon acompanyament de l'alumnat i una anivellació correcta podria tenir un impacte damunt l'abandonament.
ALEMANY	
Els alumnes que han assistit a classe amb regularitat han obtingut resultats generalment positius. D'altra banda, s'han presentat molt pocs alumnes. S'ha	L'alumnat no assisteix a classe amb regularitat i això s'ha vist empitjorat per un inici de curs incert sense professor i amb forces sessions perdudes per aquest motiu.

detectat que el principal motiu de fracàs respon a una assistència irregular i a una manca de feina i de constància fora del centre. L'alumnat no treballa fora de classe i això repercuteix al correcte funcionament de les classes i, ulteriorment, en els seus resultats acadèmics.	L'abandonament es produeix quasi sempre per causes personals, laborals o de salut, però no es pot negar l'impacte que la manca de professorat a l'inici de curs ha tengut damunt l'assistència i la motivació dels alumnes. Un nombre considerable va demanar trasllat a altres centres o directament no es va incorporar quan va arribar finalment un professor. El departament considera que un bon seguiment de l'alumnat a través de tutories, Classroom, correus, etc. juntament amb una millor detecció de les seves motivacions i interessos per tal de vincular-hi activitats d'aula podria impactar positivament en l'assistència.
---	--

CATALÀ

Els cursos s'han desenvolupat amb normalitat i s'han complert satisfactòriament els objectius pedagògics i didàctics. Els resultats han estat satisfactoris en quant a nombre d'alumnat apte. S'ha detectat que, en general, l'alumnat presenta dificultats en aspectes gramaticals bàsics i a l'hora d'expressar-se oralment, tot provocant que s'hagin de reforçar. A més, s'han realitzat dues adaptacions d'accés durant el curs amb resultats molt positius.	L'assistència és més regular, en general, que en els altres departaments als nivells A2, B1 i B2. Així i tot, la regularitat d'assistència en els nivells C1 i C2 no arriba al 30%. Es considera necessària una bona acció tutorial i una millor anivellació de l'alumnat per tal d'ajudar a suplir les mancances que presenta i promoure la seva assistència.
--	---

A més, tant els departaments com el Consell Escolar consideren que el fet que l'alumnat hagi d'enfrontar-se a una única prova final per seguir aprenent, desmotiva i fa que l'alumnat abandoni més. Si es pogués desvincular la promoció de la certificació, aquells alumnes que no tenen interès en un certificat podrien continuar promocionant de curs i aprenent sense la pressió d'haver-s'ho de jugar tot a un examen. S'ha detectat també que una possible causa d'abandonament sigui la manca de cohesió de l'alumnat (fora de la pròpia classe). Si els vincles entre tots els alumnes són més forts i s'estableix un sentiment de comunitat, l'assistència o, com a mínim, la regularitat d'aquesta, podrien millorar.

Àmbit pedagògic

S'havia plantejat una formació intercentres amb l'EOI d'Inca sobre avaluació, ja que és un tema que ens inquieta i que es pot millorar. Aquesta formació ha comptat amb la participació de la meitat del claustre i ha estat enriquidora.

Arrel d'aquesta formació s'ha iniciat una reflexió conjunta que repercutirà en el plantejament de l'avaluació continua i la recollida de notes. De la reflexió també s'ha detectat la necessitat de fer una pausa dins aquest itinerari formatiu per poder integrar tot allò que hem anat aprenent dins les pràctiques del centre.

Es proposa:

- No fer una formació en centre ni intercentres.
- Integrar els aprenentatges sorgits de la formació dins les pràctiques del centre a través de sessions de claustre.

Les adaptacions no significatives com a mesura per adequar la pràctica docent a les necessitats de l'alumnat ja són una pràctica habitual del centre. El seu seguiment, però, encara no és del tot satisfactori. S'ha elaborat un pla d'acció tutorial, que previsiblement s'aprovarà durant el primer trimestre del curs 25/26.

Es proposa:

- Aprovar i implementar el PAAT a partir del 2n trimestre.
- Elaborar un sistema de seguiment de les adaptacions.
- Començar a elaborar un pla d'atenció a la diversitat.

Per avaluar la satisfacció de l'alumnat s'ha dut a terme un qüestionari. La participació ha estat significativament major que a cursos anteriors perquè el qüestionari s'ha fet a classe. No s'ha assolit l'objectiu i el resultat ha estat poc satisfactori (meta: 9 / resultat: 8.25).

A més de mantenir la proposta del curs anterior de fer el qüestionari a classe, es proposa:

- Fer més activitats culturals o d'altre caire que fomentin el sentiment de pertinença i de comunitat.

Plataforma GoogleClassroom

La valoració és positiva, especialment per facilitar el seguiment del curs als alumnes que no poden assistir a les classes sempre. A més de per facilitar el seguiment i la comunicació amb alumnat que no ha pogut venir a totes les sessions, s'ha emprat com a repositori de material, taulell d'anuncis, per avaluar i entregar tasques. No obstant, s'ha detectat que encara hi ha alumnat que presenta problemes seriosos per accedir-hi i per fer-ne un bon ús o que mostra certa indiferència respecte del seu ús.

Es planteja:

- Facilitar formació bàsica sobre l'ús de la plataforma a l'alumnat que ho necessiti.
- Organitzar els Classrooms de forma intuitiva per facilitar-ne l'ús dels alumnes amb més dificultats.
- Oferir un horari d'atenció TIC a l'alumnat.
- Reflexionar conjuntament i arribar a un acord sobre l'ús de la plataforma en casos que l'alumnat no hagi vingut mai a classe o hagi abandonat clarament.

Cursos semipresencials

S'ha constatat que l'alumnat que s'inscriu en un curs semipresencial sovint no és conscient del que suposa seguir aquesta modalitat. El treball que cal fer a casa és tan

rellevant com l'assistència a les sessions presencials. Segons els docents que imparteixen aquests cursos, molts estudiants assisteixen a classe de manera irregular i, sovint, sense haver realitzat les activitats prèvies que serveixen de base per a la sessió. Aquesta situació dificulta que l'aprenentatge avanci al ritme previst.

Es proposa:

- Reduir l'oferta de cursos d'anglès en modalitat semipresencial.
- Establir amb antelació el calendari de proves i activitats avaluable per facilitar l'organització de l'alumnat.
- Revisar i replantejar el funcionament i la metodologia d'aquests cursos amb l'objectiu de millorar-ne els resultats.

Avaluació

L'aplicació de l'avaluació continua es veu dificultada per l'assistència escassa i molt irregular de l'alumnat. Això provoca que l'avaluació sigui poc significativa per manca d'evidències i de resultats de proves avaluable.

Sovint el nombre de tasques qualificables sembla excessiu si no s'organitza correctament i l'alumnat (i el professorat) es poden veure aputats. A més, si aquestes tasques es fan a casa el resultat no reflecteix, en general, el que l'alumnat sap fer. S'ha detectat que en els cursos de no certificació l'alumnat pot aprovar únicament aprovant la primera i la segona avaluació i, per tant, la tercera avaluació, que hauria de reflectir tot el progrés del curs, no té pràcticament pes.

Es proposa:

- Fer formació sobre l'avaluació.
- Acordar a nivell de centre com hem de procedir quan la no-assistència de l'alumnat perjudica l'avaluació continua per garantir que tot el professorat actua de la mateixa manera i no es produeixen greuges comparatius.
- Millorar la programació de les tasques i el disseny.
- Validació interna de les proves finals.
- Replantejar l'avaluació contínua, especialment als cursos de no certificació.

S'han creat rúbriques finals per els cursos no conduents a certificació (A1, B2.1 i C1.1).

Es proposa:

- Millorar-ne el format per fer un apartat per consignar-hi comentaris.

Àmbit organitzatiu

L'establiment d'un calendari de reunions a principi de curs durant els darrers cursos resulta molt útil i permet una millor coordinació i organització dels departaments, equip directiu i claustre en general. S'han dut a terme totes les reunions planificades tot i que hi pugui haver hagut algun canvi per qüestions sobrevingudes urgents.

S'ha posat en pràctica el pla pilot per limitar les sessions lectives a 4 dies setmanals tot eliminant els divendres lectius mensuals que s'establien per arribar a les 120h de curs que marca la normativa. El fet d'augmentar 15 minuts les sessions de dilluns a dijous ha tengut poc impacte damunt l'horari dels professors i de l'alumne, ha facilitat poder

disposar d'un temps i espai fix per poder treballar en equip, coordinar-se i poder fer feina a nivell de centre. El professorat n'està molt satisfet perquè considera que les sessions s'aprofiten més i l'alumnat s'hi ha adaptat sense dificultats.

L'organització de les proves de certificació ha estat prou satisfactòria als departaments d'anglès i d'alemany. No s'han produït incidents destacables. El fet que les proves escrites de certificació dels grups d'EOIES d'anglès i d'alemany s'hagin pogut dur a terme a l'EOI i no als IES de referència ha suposat una disminució important de la càrrega de feina i de la càrrega organitzativa i de previsió. Per contra, el departament de català s'ha vist desbordat pel nombre d'alumnat lliure i la manca de col·laboració de l'autoritat competent per trobar correctors externs. A més, l'assignació sobrevinguda de dos CEPA dins el programa EOI-CEPA ha provocat haver de fer arribar les proves a centres d'Artà i Campos i haver de desplaçar-se a una distància considerable del centre.

S'ha procurat optimitzar els espais i fer un bon manteniment de l'equipament. Esperam que amb el suport del servei d'assistència informàtica que ens ha començat a proporcionar la Conselleria el manteniment de l'equipament informàtic sigui millor i més ràpid.

Àmbit de gestió

S'han dut a terme actuacions de manteniment i s'ha adquirit equipament informàtic nou i armaris per ampliar el servei de préstec. A més, s'ha renovat el mobiliari de la sala de professors. Aquestes actuacions han tingut un impacte satisfactori. D'altra banda, s'han produït incidències amb el servei de neteja per causes externes al centre, les quals han tingut repercussions en l'organització i en el correcte desenvolupament de les classes.

2. PLA ANUAL D'ACTUACIÓ: CURS 2025-2026

MP 0502 - Pla anual curs 2024/25 RENDIMENT ACADÈMIC							
Objectiu estratègic	Objectiu de qualitat / anual	Indicador	Valor		Accions	Freqüència	Responsable
			Ref. 2024/25	Millora			
Augmentar l'èxit i la progressió de l'alumnat	1. Augmentar la taxa d'aprovals a la part de PCTE als nivells B i C	Mitjana % apr./pres. a cada nivell-idioma PCTE: B1, B2	66%	68%	-Cursos específics per reforçar continguts. - Incorporar a les PA treball guiat, per fragments i subdestreses. - Avaluar tasques intermèdies. - Fer tasques més freqüents i més petites. - Replantejar l'avaluació contínua.	Trimestral + conv. ordinària	CCP Departaments
		Mitjana % apr./pres. a cada nivell-idioma PCTE: C1/C1.2 i C2	68%	70%			
	2. Augmentar la taxa d'aprovals a la part de ML als nivells B i C	Mitjana % apr./pres. a cada nivell-idioma ML: B1, B2	74%	75%	- Avaluar tasques intermèdies. - Fer tasques més freqüents i més petites. - Replantejar l'avaluació contínua.	Trimestral + conv. ordinària	CCP Departaments
		Mitjana % apr./pres. a cada nivell-idioma ML: C1/C1.2 i C2	68%	70%			
	3. Reduir la taxa d'abandonament	Mitjana % NP grups nivells A	42%	40%	- Elaborar un Pla d'acompanyament i acció tutorial (PAAT). - Promoure l'ús de les tutories. - Personalitzar les tasques i activitats per donar millor resposta a les necessitats de l'alumnat.	Trimestral + conv. ordinària	CCP Departaments
		Mitjana % NP grups nivells B	40%	38%			
	3- Augmentar l'assistència de l'alumnat	% d'alumnes ≥70% assistència nivells A	52%	53%	- Desenvolupar el PAAT. - Introduir a les classes tècniques/hàbits d'estudi per tal que l'alumnat les integri en el seu procés d'aprenentatge.	Conv. ordinària	Professorat
		% d'alumnes ≥70% assistència nivells B	49%	50%			
		% d'alumnes ≥70% assistència nivells C	48%	50%			

MP 0502 - Pla anual curs 2025/26 ÀMBIT PEDAGÒGIC

Objectiu estratègic	Objectiu de qualitat / anual	Indicador	Valor		Accions	Freqüència	Responsable
			Referència 2024/2025	Millora			
Actualitzar aspectes metodològics	Integrar els coneixements adquirits a les formacions dels darrers 2 cursos a la pràctica docent	Nre. de sessions organitzades amb èxit	-	3	Sessions de compartició de bones pràctiques i sobre aspectes concrets de destreses específiques (aprenentatge entre iguals)	Trimestral	CCP
	Fomentar la col·laboració entre departaments	Nre. d'activitats organitzades entre departaments	0	2	Organitzar un mínim de dues activitats anual en què hi participin tots els departaments.	Anual	CCP Professorat Equip directiu
	Revisió i unificació de les programacions didàctiques	Nombre de programacions revisades i formatades	-	3	-Establir un nou format de programació unificat més senzill. -Redissenyar el document on s'hi seqüencien els continguts. -Elaborar PD d'espanyol.	Anual (juliol o setembre)	ED CCP
	Adequar la pràctica docent a les necessitats de l'alumnat	Grau de satisfacció de l'alumnat segons qüestionari	8.25	9	-Modificar el qüestionari afegint-hi seccions per obtenir dades més acurades i significatives i facilitar-ne l'anàlisi. -Repasar el qüestionari inicial. -Passar el qüestionari a l'aula.	Anual	ED Professorat
		Grau d'assoliment elaboració del PAAT	40%	100%	-Aprovar el PAAT. -Fer una sessió amb l'orientadora de referència.	1r trimestre Anual	CCP Professorat

		Grau d'assoliment elaboració del PAD	-	50%	-Formació dins la Xarxa EOI (SICE i professionals) -Establir un punt de partida comú (índex, objectius) amb les altres EOI -Treball dins el claustre	Anual	Coord. PMT ED Professorat
	Fomentar la lectura	Augment % d'usuaris de cada departament.	3 AL 7 CA	+5% a cada dpt	- Renovar material. - Vegeu PML DC080101 - Introduir a les programacions d'aula activitats relacionades amb la lectura.	Anual	Coord. Biblio Professorat
	Millorar el sistema de recollida de qualificacions	Grau de satisfacció segons enquesta	-	8	Vegeu Pla d'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics. Revisió de l'avaluació contínua.	Anual	CE

MP 0502 - Pla anual curs 2025/26 ÀMBIT DE GESTIÓ

Objectiu estratègic	Objectiu de qualitat / anual	Indicador	Valor		Accions	Freqüència	Responsable
			Ref. 2024/25	Millora			
Augmentar la confortabilitat i l'eficiència de les instal·lacions	1. Millorar la gestió i disponibilitat d'espais i horaris	Grau de satisfacció del professorat i el PAS en l'apartat corresponent segons qüestionari de satisfacció general (prof. i PAS)	8.9	9	-Vegeu 3.5 Pla d'instal·lacions i equipaments -Millorar la comunicació amb el personal de neteja	Anual	Secretària
	2. Vegeu 3.5 Pla d'instal·lacions i equipaments						
Augmentar la confortabilitat dels membres de la comunitat educativa	Millorar la convivència	Nre. de reunions Comissió Intercentres	1	3	Reunions periòdiques comissió intercentres	Trimestral	Comissió intercentres
		Satisfacció segons enquesta	8	8.5	Incloure un apartat específic a l'enquesta de satisfacció anual	Anual	ED

MP 0502 - Pla anual curs 2025/26 ÀMBIT ORGANITZATIU

Objectiu estratègic	Objectiu de qualitat / anual	Indicador	Valor		Accions	Freqüència	Responsable
			Ref. 2024/25	Millora			
Augmentar l'eficiència del centre	Garantir una major coordinació i seguiment dels processos	Grau de satisfacció del professorat segons enquesta	7,9	8.2	Refer el qüestionari perquè les dades que se'n recullin siguin més acurades i estables.	Anual	ED
	Vegeu 6.2 Programa de Millora i Transformació (PMT)	Nre. d'objectius anuals del PMT assolits completament	-	3 de 4	-Creació d'una sistemàtica de processos -Àmbit avaluat amb l'eina del DIE	Anual	Coord. PMT ED
	Proporcionar espais per al treball en equip i la coordinació del claustre	Grau de satisfacció del professorat segons enquesta	8	8.5	Calendarització dels divendres no lectius: (reunions, treball en equip, etc.) Vegeu calendari reunions DC050203	Anual	Equip directiu
Fomentar la igualtat i la coeducació dins la comunitat educativa	Integrar la igualtat i la coeducació com a temes transversals a la vida del centre	Grau d'assoliment elaboració del PICC	40%	100%	Elaborar PICC a partir del diagnòstic realitzar el curs 24/25	Anual	Coord. Coedu Claustre Equip directiu
		Nre. d'accions realitzades	-	2	Implementar dues accions que fomentin la igualtat i la coeducació com a centre.	Anual	Coord. Coedu Claustre Equip directiu
Fomentar la relació amb la comunitat i l'entorn	Augmentar la participació de l'alumnat en l'organització del centre	Nre. d'activitats realitzades	4	6	-Sessió d'acollida -Activitats interdepartamentals	Anual	Equip directiu Alumnat Professorat
		Nre. de representants de l'alumnat al CE	1	3	-Activitats internivell -Campanya electoral eleccions CE		

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

3.1. Calendari i horaris generals

3.1.1. Calendari escolar [\[DC050203\]](#)

Inici de l'activitat lectiva	Dilluns 29 de setembre: - grups presencials de dilluns i dimecres Dimarts 30 d'octubre: - grups presencials de dimarts i dijous - grup semipresencial de dimarts Dijous 2 d'octubre: - grup semipresencial de dijous 15 i 16 d'octubre: - cursos específics d'anglès
Final de les sessions lectives	Dimarts 26 de maig: - grup semipresencial de dimarts Dimecres 27 de maig: - grups de dilluns i dimecres Dijous 28 de maig: - grups de dimarts i dijous i grup semipresencial de dijous
Vacances i dies no lectius	- 8 de desembre - Nadal: del 19 de desembre al 6 de gener - Festa escolar unificada: 27 de febrer - 2 de març - Dies no lectius de lliure disposició: 23 i 24 de febrer - Dies no lectius en substitució de festes locals fora de calendari lectiu: 25 i 26 de febrer

3.1.2. Calendari d'avaluació

Períodes d'avaluació	
Avaluació de diagnòstic	del 29 de setembre al 21 d'octubre
1a avaluació	del 29 de setembre al 5 de desembre
2a avaluació	del 9 de desembre al 13 de març
3a avaluació	del 16 de març al 29 de maig
Avaluacions finals i de certificat	Convocatòria ordinària: a partir del 29 de maig. Pendent de la publicació de la resolució que fixa el calendari de les proves unificades.
	Convocatòria extraordinària: pendent de la publicació de la resolució que fixa el calendari de les proves unificades.

3.1.3. Horaris generals

Obertura EOI Calvià	De dilluns a divendres de 15 a 21.15h
Obertura CREC Son Ferrer	De dilluns a divendres de 9 a 14h
Atenció al públic	Administració: de dilluns a divendres de 16 a 20h
	Directora: dilluns de 18 a 19h
	Cap d'estudis: dijous de 18 a 19h
	Secretària: dilluns de 17.15 a 18.15h
	Cap de departament d'alemany: dilluns i dimecres de 16.15 a 16.45h
	Cap de departament d'anglès: de dilluns a dijous de 16.15 a 16.45h
	Cap de departament de català i espanyol: de dilluns a dijous de 16.15 a 16.45h
Tutories no lectives	Les tutories s'oferiran, preferiblement, abans de la primera classe. Es podran establir altres horaris sempre i quan no interferesquin amb cap altra tasca.
Reunions d'equip directiu	Dilluns de 16.15 a 17.15h
Reunions de coordinació docent	Dilluns de 19 a 20h
Reunions de l'equip PMT	Dimecres de 16.15 a 17.15h
Auxiliar de conversa	Dimecres i dijous de 16 a 20h

3.2. Assignació de càrrecs i coordinacions

Equip directiu		
Directora	Aina Serra	dpt. d'anglès
Cap d'estudis	Daniel Llano	dpt. d'anglès
Secretària	Àngela Alís	dpt. d'anglès

Caps de departament	
Alemany	Adela Flaquer
Anglès	Daniel Pol
Català	Mercè Seguí

Coordinacions		
Servei de préstec	Charo Madero	dpt. d'anglès
Programa EOIES	M. del Mar Alves	dpt. d'anglès
Programa de millora i transformació	Aina Serra	dpt. d'anglès
TIC	Virginia Giménez	dpt. d'anglès
Coeducació i Igualtat	Mercè Seguí	dpt. d'anglès

Comissió Pla Digital de centre	
Responsable PDC	Charo Madero
Representant equip directiu PDC	Dani Llano
Coordinadora TIC	Virginia Giménez

Tutors d'EOIES	
Alemany	Camelia Rosa
Anglès	M. del Mar Alves, Ana Martínez, Àngela Alís, Aina Serra, Dani Llano

3.3. Criteris per a la confecció d'horaris [NM010301]

Aquests criteris estan ordenats jeràrquicament.

1. La càrrega lectiva es situarà entre les 16.45 i les 21.15 h, franja en què hi pot haver més assistència del nostre alumnat presencial.
2. Els grups presencials tendran dues sessions de dues hores i 15 minuts, dos dies a la setmana no consecutius per arribar a les 120h, distribuïts al llarg del curs. Els grups semipresencials assistiran a classe un dia a la setmana durant 2h i 30 minuts.
3. Quan només hi hagi un grup, per regla general s'intentarà mantenir l'horari que tenia durant l'any acadèmic anterior el curs immediatament inferior, sempre i quan això no hagi de limitar l'equilibri en la distribució de grups en els diferent dies de la setmana i/o entre el professorat del departament.
4. Quan hi hagi més d'un grup per curs es procurarà que els diferents horaris no coincideixin en dies o hores.
5. S'intentarà agrupar en dos dies lectius l'horari dels professors que comptin amb mitja jornada.
6. S'intentarà que sempre hi hagi algun membre de l'equip directiu de guàrdia.
7. Es procurarà que l'alumnat que cursa dos idiomes pugui assistir a les classes dels dos idiomes en hores o en dies diferents.
8. Els possibles grups de conversa se situaran preferiblement una hora abans o després dels cursos respectius, per afavorir l'assistència de l'alumnat.
9. S'oferiran grups de matí sempre que es disposi d'un espai adequat per fer-los.
10. S'oferiran en horari de matí aquells nivells en què hi hagi més grups i més alumnat per no condicionar l'oferta de tarda.

3.4. Calendari de reunions [DC050203]

Claustre

8 de setembre	Acollida
26 de setembre	Organització de l'inici de curs, anàlisi convocatòria extraordinària
17 d'octubre	PGA, pla d'evacuació, aprovació de les PD
28 de novembre	Documents institucionals / Pla digital
16 de gener	Seguiment 1a av, informació comptes.
20 de març	Seguiment 2a av, PAD/POAT i/o Coeducació
17 d'abril	Calendari d'exàmens, PAD/POAT i/o Coeducació
22 de maig	Planificació proves finals
30 de juny	Final de curs, seguiment 3a av. i memòria

Comissió de coordinació pedagògica

16 de setembre	Acollida, organització dpts, programacions, mafalda
13 d'octubre	Inici de curs, programacions
17 de novembre	Seguiment
15 de desembre	Seguiment, mafalda, primera av.
19 de gener	PAD
16 de febrer	Seguiment
16 de març	2a avaluació, esborrany calendari proves
13 d'abril	Seguiment, calendari proves
11 de maig	Organització proves finals, memòries
22 de juny	3a avaluació, proves finals, memòries

Departaments

24 de setembre	Informació començament de curs, av. de diagnòstic, PD
24 d'octubre	Inici de curs, seguiment de PD i PA, av. de diagnòstic, canvis de nivell
14 de novembre	Seguiment
12 de desembre	1a avaluació
30 de gener	Seguiment
20 de febrer	Seguiment
20 de març	2a avaluació
17 d'abril	Seguiment, calendari de proves
22 de maig	Organització convocatòria ordinària
26 de juny	Memòria, 3a avaluació i convocatòria ordinària
A més de les que el cap de departament convoqui en funció de les necessitats	

Consell Escolar

14 de novembre	Informació matrícula, resultats convo. ordinària i extraordinària, PGA
16 de gener	Gestió econòmica, documents institucionals, compte de gestió
8 de maig	Calendari de proves, documents institucionals
30 de juny	Previsions curs vinent, compliment PGA i memòria, resultats acadèmics, compte de gestió i aprovació docs, si escau
A més de les que la direcció convoqui en funció de les eleccions al Consell Escolar	

3.5. Pla d'instal·lacions i equipaments

OBJECTIUS	ACCIÓ	RESPONSABLE
Assegurar la ventilació de les aules durant 10 minuts entre classe i classe.	Deixar 10 minuts entre sessió i sessió (acabar a les 18.50h amb el primer grup i començar a les 19.00h amb el segon).	Professors
Assegurar una climatització correcta de les aules.	Col·laboració amb l'IES Bendinat. Adquisició d'estufes, si escau. Adquisició de ventiladors.	Secretària/Directora
Assegurar un bon funcionament de la xarxa local del centre.	Revisar repetidors senyal.	Coordinadora TIC/ Equip directiu
Disposar d'espais alternatius per a les classes.	Oferir el pati i/o el jardí com a possible espai de classe.	Equip directiu
Ampliar el catàleg del servei de préstec.	Adquirir llibres actuals de lectura i afegir-ne d'espanyol.	Coordinadora del servei de préstec /Equip directiu.
Millorar la il·luminació a la zona del servei de préstec.	Instal·lar un plafó de llum a la zona de la biblioteca i una línia de leds als panells informatius.	Equip directiu
Actualitzar els ordinadors.	Descartar els ordinadors obsolets. Adquirir tres ordinadors portàtils. Adquirir tres ordinadors de taula.	Equip directiu
Millorar l'eficiència de les tasques de l'administrativa.	Adquirir una nova fotocopiadora per substituir la que hi ha a la secretaria.	Secretària
Millorar l'equipament de les aules.	Valorar la compra, reparació o substitució de les pissarres digitals EPSON. Recuperar la pantalla interactiva del CREC i instal·lar-la a una aula de l'IES.	Equip directiu Equip directiu de l'IES

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

Diagnòstic inicial:

- Programacions didàctiques:
 - Cal revisar-les i unificar-les pel que fa al contingut i al format.
- Resultats acadèmics:
 - Cal optimitzar el recull de resultats i millorar-ne l'anàlisi perquè menin a conclusions significatives i propostes efectives.
- Avaluació:
 - Cal replantejar l'avaluació continua perquè reflecteixi el nivell real de l'alumnat.
 - Dificultats sorgides d'alumnat irregular.

Actuacions:

Actuació 1	Optimització del recull dels resultats acadèmics durant el curs
Mitjans	Elaborar un model de quadern del professor per als cursos 1 i els cursos 2 al Gestib on el professorat hi pugui consignar anotacions i qualificacions d'una forma àgil i uniforme.
Responsable	Cap d'estudis
Temporalització	Octubre
Seguiment	Trimestral

Actuació 2	Replantejar l'avaluació continua
Mitjans	Claustre pedagògic per arribar a acords específics sobre l'avaluació continua a tots els cursos. Modificació a la CC i les PD.
Responsable	Claustre / Equip directiu
Temporalització	Setembre
Seguiment	Anual: cap d'estudis

Actuació 3	Sistematitzar el seguiment de les adaptacions d'accés.
Mitjans	Crear una eina per sistematitzar-ho / Dissenyar un sistema calendaritzat.
Responsable	Cap d'estudis / Tutors
Temporalització	Novembre
Seguiment	Trimestral

Actuació 4	Optimització del recull dels resultats acadèmics durant el curs per a la seva anàlisi i presentació al claustre
Mitjans	Modificar el full de càlcul que recull tota la informació del resultats acadèmics trimestrals per tal d'alleugerir-lo i fer més àgil el procés d'anàlisi.
Responsable	Cap d'estudis
Temporalització	Novembre
Seguiment	Trimestral

Períodes d'avaluació:

Període	Tipus	Seguiment	Explotació global
29/9 – 21/10	diagnòstic	Dpts: 24 d'octubre CCP: 13 d'octubre	Adequació de les PA. Avaluació de diagnòstic. Propostes canvis de nivell.
29/9 – 5/12	1a avaluació de seguiment	Dpts: 12 de desembre CCP: 15 de desembre	Valoració dels resultats. Valoració d'implantació de canvis en els procediments d'avaluació, si escau. Proposta de mesures correctores al 2n trimestre, per curs o per nivell.
9/12 – 13/03	2a avaluació de seguiment	Dpts: 20 de març CCP: 16 de març	Valoració de resultats per nivells. Anàlisi de l'efectivitat de les mesures correctores aplicades. Proposta de mesures correctores al 3r trimestre, per curs o per nivell.
16/03 – 29/05	3a avaluació de seguiment	Dpts: 22 de maig CCP: 11 de maig	Anàlisi dels resultats de l'avaluació contínua. Valoració del progrés en la consecució dels objectius del pla anual.
A partir del 29 de maig	Proves finals i de certificació (conv. ordinària)	Dpts: 26 de juny CCP: 22 de juny Claustre: 30 de juny	Valoració de les proves de certificació. Anàlisi dels resultats de les proves de certificació. Valoració de les proves finals. Anàlisi dels resultats de les proves finals. Valoració de la consecució dels objectius del pla anual. Anàlisi dels resultats del programa EOIES. Propostes de canvis a les PD.
Setembre	Proves finals i de certificació (conv. extra.)	Dpts: final de setembre CCP: finals de setembre Claustre: finals de setembre	Valoració de les proves de certificació. Anàlisi dels resultats de les proves de certificació. Valoració de les proves finals. Anàlisi dels resultats de les proves finals. Valoració de la consecució dels objectius del pla anual. Anàlisi dels resultats del programa EOIES.

5. PROJECTES INSTITUCIONALS I PLANS DEL CENTRE

5.1. Revisió, seguiment o modificació dels projectes institucionals

	Mesura	Termini	Responsable	Aprovació
Concreció curricular	Revisió	17 d'octubre	CCP	Claustre
Programacions didàctiques	Revisió	17 d'octubre	Departaments	Claustre
Pla d'emergència i evacuació	Revisió	Desembre	Equip directiu	-
Pla digital de centre	Avaluació i revisió	14 de novembre i 30 de juny	Comissió de digitalització	Claustre

5.2. Elaboració de projectes institucionals

	Mesura	Termini	Responsable	Aprovació
Pla d'acció tutorial	Elaboració	17 d'octubre	CCP	Claustre i Consell Escolar
Pla d'atenció a la diversitat	Elaboració	30 de juny	Equip directiu	Claustre i Consell Escolar
Pla de coeducació	Elaboració	30 de juny	Comissió de coeducació	Claustre i Consell Escolar

6. PLA DE FORMACIÓ

El desenvolupament de la competència professional mitjançant la formació és imprescindible per aconseguir els objectius establerts a la PGA. Per això cada curs s'analitza quina serà la tipologia de formació més adient segons el context.

Fa dos cursos que una part del claustre participa en una formació intercentres (FIC) juntament amb l'EOI d'Inca. Compartir experiències amb un altre centre de naturalesa molt similar fa que surtin propostes de millora i plantejaments de canvi molt interessants que a vegades queden en l'oblit si es segueixen oferint cursos i més cursos, any rere any.

Cal que de tant en tant, tots aquests coneixements compartits prenguin forma i es puguin materialitzar en canvis organitzatius, metodològics... És per això que aquest curs 2025-2026 s'ha decidit que el centre no participarà en cap FEC ni FIC i s'organitzaran sessions pedagògiques a nivell de claustre per a aplicar alguns d'aquests canvis.

Sessió 1	19/12
Sessió 2	06/03
Sessió 3	08/05

A més a més, aquest curs, com a novetat, l'escola participarà en un programa d'observació entre iguals amb l'EOI d'Eivissa.

Tipus de formació	Programa d'experiència formativa
Títol	Programa observació i aprenentatge entre centres
Durada	Mòdul formatiu de 10h Estada i observacions de 2 a 4 dies
Centres participants	EOI Calvià i EOI Eivissa
Objectius	- Observar els processos d'ensenyament i aprenentatge en una altra EOI. - Descobrir noves metodologies, comparar-les amb les nostres, i enriquir-nos de noves pràctiques. - Observar l'aplicació de l'avaluació contínua als cursos de no certificació i els instruments d'avaluació. - Descobrir noves modalitats d'ensenyament (cursos intensius, cursos específics). - Observar l'aplicació del programa Erasmus+. - Analitzar com es tracten les realitats que afecten a l'ensenyament d'adults: la irregularitat en l'assistència a classe, l'abandonament...

7. PROGRAMES ESPECÍFICS

7.1. Programa EOIES [DC050212]

Objectius generals del programa

Per part de l'EOI:

- Establir contacte amb els centres de la zona

- Potenciar des de l'EOI l'aprenentatge i certificació d'idiomes
- Donar a conèixer els estudis a l'EOI perquè l'alumnat dels IES pugui esdevenir alumnat presencial de l'EOI

Per part dels IES:

- Millorar les competències lingüístiques en anglès i alemany del seu alumnat

Principals conclusions extretes de la memòria del curs anterior

Àmbit pedagògic	
<u>Diagnòstic</u>	<u>Proposta de millora</u>
Els resultats acadèmics han resultat majoritàriament satisfactoris excepte al grup B2.1 de l'IES Baltasar Porcel, on només ha aprovat el 46.67% de l'alumnat	Assegurar un bon anivellament de l'alumnat. En cas de dubte, fer proves alternatives a la prova de nivell. Si l'alumnat no demostra tenir el nivell, no es pot matricular.
El professorat dels IES té tendència a no omplir les rúbriques de ML i PCTE.	Recordar al professorat dels IES la importància d'emplenar la secció de comentaris de les rúbriques.
El professorat no sempre entén de la mateixa manera el resultat que ha de sortir d'una tasca de mediació.	Als cursos 1: dissenyar un model de mínims que s'adjunti a la prova de mediació. És a dir, que quan el professorat rebi la tasca de ML ja vegi què s'espera d'aquella tasca. Als cursos de certificació: sistematitzar l'elaboració d'un document de mínims (com si fos una answer key) de seguida que l'alumnat comença a fer la prova. És a dir, que hi hagi un encarregat de l'EOI per nivell que crei un document per a compartir amb el professorat dels IES i quedi clar com corregir la ML. Hi ha d'haver un encarregat d'elaborar-lo i s'ha de revisar al departament abans de compartir-ho amb el professorat dels IES.
Discrepàncies a l'hora d'avaluar.	Organitzar sessions d'estandardització per al professorat dels IES / CEPA abans de que comenci el programa.
	Visita obligatòria entre professorat IES+EOI quan a les correccions de ML i/o PCTE hi hagi 2 o més punts de diferència.

Àmbit organitzatiu	
<u>Diagnòstic</u>	<u>Proposta de millora</u>
No hi ha cap document més enllà de la Resolució on s'hi incloguin els responsables de les tasques, les dates, seguiment de grups... Hi ha documents	Elaborar un document d'ús intern (per a administració, coordinació EOIES i equip directiu) on s'inclogui el següent: -Tasques administratives a dur a terme

pràctics però no n'hi ha cap de "mare".	amb terminis i responsables -Índex de documents i on trobar-los -Seguiment dels grups (material, tasques, visites, comentaris).
El professorat no sempre té clares les seves funcions.	Elaborar una guia del professorat específica per a EOIES i compartir-la en paper amb el professorat dels IES i EOI.
La manera de compartir material amb els IES no està unificada.	Decidir si cal pautar i dur un control (mitjançant un excel) del que es comparteix i la freqüència amb la que es duu a terme. Decidir qui és el responsable de l'elaboració i actualització del material.
Les PCTE i ML a vegades no estan relacionades amb el que està fent l'alumnat a l'IES	Programar i compartir amb el professorat dels IES les PCTE i ML de tot el curs per a que les distribueixen de la manera que els sigui més convenient al llarg del curs.

Objectius específics per al curs 2025-26

Àmbit	Objectiu	Accions
Pedagògic	Assegurar un anivellament adequat de l'alumnat.	Organitzar proves alternatives en cas de dubte i no permetre la matrícula a l'alumnat que demostrï que no té el nivell.
Organitzatiu	Optimitzar el sistema d'organització de carpetes al Drive i actualitzar el material.	Reorganitzar i actualitzar el material al Drive. Incloure-hi rúbriques, resum de les parts de la prova (exam overview) i mostres de proves de la Conselleria.
Organitzatiu	Millorar l'administració de les proves.	Demanar autorització per poder organitzar les proves a l'EOI.

Participants

Participants curs 25-26									
Centres	IES Son Ferrer		IES Calvià		IES Bendinat		IES B. Porcel		CC. Ramon Llull
Idiomes	AN	AL	AN	AL	AN	AL	AN	AL	AN
Grups	1	2	2	1	3	1	2	1	1
Coord. IES	Rigt Espinar Mercedes Alonso		Anna Esplugas Laura Salcedo		Heidi Eyckmans Cristina Quetglas		José Alcántara Xisco Fernández		Cristina Castro
Coord. EOI	Maria del Mar Alves								
Professor EOI	Camelia Rosa, Maria del Mar Alves, Ana Martínez, Àngela Alís								

Reunions i visites / videoconferències als centres

- Octubre 2025: comunicació per correu electrònic de la coordinadora amb el professorat dels IES. Informació general del programa i organització de les proves de nivell.
- Novembre 2025: la coordinadora contacta amb el professorat dels IES i de l'EOI per presentar el professorat, definir els cursos que s'impartiran, resoldre casos dubtosos en el procés d'anivellació, explicar el mètode de treball i el calendari del curs.
- Es faran entre quatre i cinc visites al centre. La primera per a explicar el procés de matriculació i presentar el programa (principis de novembre); la segona per a assegurar-se que els criteris de correcció coincideixen (estandardització) (desembre/gener); la resta de visites seran per a preparar les destreses de PCTO i ML, explicar el període d'exàmens i dubtes finals.

7.2. Programa EOIFP

S'implanta aquest programa per primera vegada al centre.

Objectius generals del programa

Per part de l'EOI:

- Establir contacte amb els centres de la zona
- Potenciar des de l'EOI l'aprenentatge i certificació d'idiomes
- Donar a conèixer els estudis a l'EOI perquè l'alumnat d'FP pugui esdevenir alumnat presencial de l'EOI

Per part dels centres d'FP:

- Millorar les competències lingüístiques en anglès del seu alumnat
- Facilitar als seus alumnes l'obtenció de certificats de nivell

Objectius específics per al curs 2025-26

Àmbit	Objectiu	Accions
Pedagògic	Assegurar un anivellament adequat de l'alumnat.	Organitzar proves alternatives en cas de dubte.
Pedagògic	Garantir la correcta preparació de l'alumnat de cara a la prova de certificació.	Oferir/compartir un simulacre d'examen al voltant del mes de febrer.

Participants

Participants curs 25-26	
Centres	IES Calvià
Idiomes	AN
Grups	fins a 2
Coord. IES	Dolors Querols
Coord. EOI	Maria del Mar Alves
Professor EOI	Aina Serra, Daniel Llano

7.3. Programa de millora i transformació - Xarxa EOI

Introducció

El centre forma part de la Xarxa d'EOIs nascuda de la participació des del curs 2017-2018 en el programa de Millora i Transformació (abans Programa de Millora Continua o Programa de Qualitat). A dia d'avui, la implantació del programa en el centre se centra a desenvolupar les línies d'actuació següents:

- Configuració d'un sistema de gestió que agrupi totes les operacions i activitats a manera de processos interrelacionats, que es descriuen o dissenyen, es documenten i es controlen sistemàticament, a fi de millorar-ne contínuament l'eficàcia i la funcionalitat.
- Participació activa a la xarxa de treball col·laboratiu d'escoles oficials d'idiomes (Xarxa EOI) de les Illes Balears, que permet que els centres participants disposin d'un espai per, entre d'altres, compartir models de gestió i d'administració, pedagògics i metodològics; per desenvolupar sistemes d'autoavaluació dels processos i els àmbits que conformen l'activitat dels centres, o per donar a conèixer i fomentar tècniques i/o estratègies eficients per a la gestió i la millora contínua dels centres i dels aprenentatges que imparteixen.

Objectius generals

- Implantar instruments de disseny, revisió, avaluació i redefinició permanent i sistemàtica dels processos educatius per consolidar-los i millorar-los contínuament.

- Dotar el personal del centre d'eines per participar en el procés de millora contínua i conscienciar-lo de la importància del treball col·laboratiu.
- Compartir amb els altres centres del programa bones pràctiques de gestió en diferents àmbits, reflexions i experimentació.
- Treballar de forma conjunta en l'elaboració de projectes, plans o altres documents.

Objectius específics per al curs 2025-26

- Creació d'una eina de control i gestió de processos (semblant a la sistemàtica).
- Reflexió conjunta sobre els temes sorgits en el si de la xarxa (PAD, POAT, avaluació) i elaboració d'un PAD amb la col·laboració del claustre i de la resta de la comunitat educativa.
- Adaptar un dels àmbits de l'instrument d'autoavaluació de centres disponibles a la web del Departament d'Inspecció Educativa a la nostra realitat i aplicar-lo.
- Participar activament en el procés de revisió de la normativa específica referent als ensenyaments de les Escoles Oficials d'Idiomes (per petició del SERE).

8. ANNEXOS

1. Acta d'aprovació dels aspectes educatius de la PGA per part del claustre
2. Acta d'aprovació per part del Consell Escolar