



**PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL
2024-2025**

Índex de la Programació General Anual (PGA)

A. INTRODUCCIÓ I VISIÓ ESTRATÈGICA

B. DESENVOLUPAMENT DE LA PGA

1. DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS DEL CURS PASSAT.

2. OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

3.1. Estudis impartits i dades de matrícula

3.2. Recursos humans

3.3. Calendari i horari general del centre

3.4. Calendari de reunions

3.5. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes

3.6. Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat. Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies

3.7. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos. Estat de les instal·lacions i equipaments

4. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE

5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

6. ACTUACIONS REFERIDES ALS PROJECTES INSTITUCIONALS, CONCRECIÓ CURRICULAR, PLANS I PROGRAMES DEL CENTRE

7. PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENTATGE

8. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE

10. ANNEXOS

A. INTRODUCCIÓ I VISIÓ ESTRATÈGICA

La programació general anual (PGA) esdevé l'instrument bàsic de planificació i organització, amb la proposta organitzativa i curricular que, amb caràcter anual, elabora el centre, per concretar les actuacions derivades del projecte educatiu i del projecte de direcció. Donades les circumstàncies actuals del CIFP Centre de la Mar, no existeix encara un projecte educatiu completament definit, com tampoc hi ha hagut mai un projecte de direcció.

Tanmateix, els membres de l'equip directiu en actiu han elaborat aquesta programació des de la perspectiva de construir una base sòlida amb solució de continuïtat en l'activitat futura del centre, suplint la mancança formal d'aquests projectes estratègics a inici del curs 2024-2025, tot partint del caràcter fundacional del centre.

De manera més extensa, aquesta PGA té la finalitat de garantir el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, l'exercici correcte de les competències dels diferents òrgans de govern i la participació de tota la comunitat educativa, recollint els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, detallant els objectius generals, les activitats, els recursos i els criteris d'avaluació que l'equip docent i directiu han previst per tal d'organitzar i desenvolupar el projecte educatiu i tots els plans d'actuació acordats per al curs, establint els criteris, indicadors i procediments per a l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos.

En context i de manera determinant, la nostra entitat educativa és un centre integrat de formació professional (CIFP). Està regulat sota el Decret 96/2010, de 30 de juny, pel qual es regulen els CIFP dins l'àmbit de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'empara del Reial decret 1558/2005, de 23 de desembre.

Conceptualment i d'acord amb la L.O. 5/2022, de 19 de juny, de les qualificacions i de la formació professional, els centres integrats de formació professional es caracteritzen per impartir totes les ofertes formatives referides al Catàleg nacional de qualificacions professionals que condueixen a l'obtenció de títols de formació professional i certificats de professionalitat. Cal tenir considerat que aquestes ofertes es veuen modificades per les pautes d'actuació en l'aplicació a les Illes Balears del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional a les Illes Balears el curs 2024-2025.

Les famílies professionals que es poden impartir en el CIFP Centre de la Mar són les transport i manteniment de vehicles, i marítimopesquera. Concretament, el Decret 12/2018, de 27 d'abril, pel qual es crea el Centre Integrat de Formació Professional Centre de la Mar, a Maó, assenyala en el seu preàmbul que atesa la conveniència de la formació professional de la família professional de transport i manteniment de vehicles, i dins aquesta, de la reparació i manteniment d'embarcacions nàutiques, així com de la família professional marítimopesquera, i així, en general, de tota la formació relacionada amb la mar, a Menorca, es pretén que les instal·lacions del Centre de la Mar, ubicat a Maó, s'acreditin per impartir formació professional inicial en aquest camp i així poder oferir formació dels dos camps aprofitant les instal·lacions.

El CIFP Centre de la Mar va començar el curs 2018-2019 la seva activitat com a centre de Formació Professional amb l'oferta formativa corresponent al Títol Professional Bàsic en Manteniment d'Embarcacions Esportives i d'Esbarjo (TMV12). El curs 2019-2020 va oferir per primer cop el 1r curs del Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Tècnic en Manteniment d'Embarcacions d'Esbarjo (TMV26). Finalment, l'any acadèmic 2020-2021 ja s'impartiren tots els nivells assumits en la formació reglada del centre, amb els cursos de primer i segon d'ambdós graus.

Com a centre de formació reglada, el juliol de 2022 el Centre de la Mar s'independitza de l'IES Pasqual Calbó i Caldés, del qual depenia en els seus inicis. A partir de llavors pren autonomia desenvolupant el seu propi caràcter, amb identitat pròpia i amb un projecte com a centre integrat de formació professional, ara ja plenament dins l'organigrama de la Conselleria d'Educació tot i que treballant en un espai amb titularitat del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

Des de la seva funció, a banda de l'activitat formativa reglada, en horari de tarda i matins s'han impartit cursos de formació ocupacional organitzats conjuntament amb el Servei d'Ocupació de les Illes Balears, qui és el titular del centre com a espai físic i institucional, com s'ha dit. Aquestes formacions es realitzen amb professorat propi pertanyent a la Conselleria d'Educació i amb un gestió també econòmicament independent des del propi CIFP.

Amb la nova nomenclatura introduïda per les innovacions darreres innovacions legislatives en la formació professional, i en virtut de la regulació establerta, es pot resumir que actualment l'oferta del CIFP Centre de la Mar gestionada directament en sa totalitat incorpora (matrícula, desenvolupament acadèmic, professorat i gestió econòmica) :

- Graus D, en modalitat presencial: cicles formatius de grau bàsic i de grau mitjà.
- Graus C: certificats professionals, de nivell 1, 2 i 3.

Els certificats de professionalitat, abans integrats en el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral, s'han integrat en el sistema únic de formació professional i en el Catàleg nacional d'ofertes de formació professional; d'aquesta manera, passen a ser ofertes de grau C amb la nova denominació "certificats professionals", arran d'haver-se promulgat la Llei orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la formació professional.

De més a més, amb la gestió des del SOIB, tot i que amb personal docent i autonomia econòmica propis del CIFP Centre de la Mar, també impartim especialitats formatives o certificats de competència, com a programes de formació específics dirigits a millorar les competències professionals de les persones treballadores (graus A i B).

D'altra banda, el mateix centre és seu del Centre de Referència Nacional de Formació Professional de l'àrea de Nàutica (CNRN), integrat a la Xarxa de Centres de Referència Nacional de Formació Professional, fet que a nivell estratègic cal considerar com a clau per aconseguir sinèrgies positives. A més, aquest curs el SOIB també implementarà en el mateix espai la formació dual en la modalitat del sistema laboral, sobre la qual el CIFP Centre de la Mar no hi tindrà cap tipus d'intervenció.

La idiosincràsia pròpia del CIFP Centre de la Mar, en relació a la diversitat d'agents que conviuen en el mateix espai institucional i que, a dia d'avui, té relació directa amb les mancances estratègiques, quant a projectes institucionals, anotades més amunt, es veu reflectida amb la fórmula de direcció. D'acord amb l'article 13 del Reial decret 1558/2005, de 23 de desembre el nomenament dels directors dels CIFP s'ha de dur a terme per al procediment de lliure designació. Així mateix, les funcions dels directors dels CIFP són les pròpies de direcció dels centres integrats i, a més, en el cas dels centres integrats de formació professional (CIFP) adscrits a la Conselleria de Model Econòmic, Turisme i Treball, la persona que ocupa la direcció ha de dur a terme les funcions de direcció de centre propi i de referència, si escau, a més de les funcions que se li assignin des de la direcció dels SOIB, en el nostre cas les del CNRN. Aquest aspecte té unes derivades en la pràctica operativa que no sempre són en positiu per possible disparitat d'interessos. Dir que, en aquest context, el passat curs s'incorporà com a nou director del centre Joan Laureà Florit Fuster, qui continua actualment en el càrrec tot i que pràcticament des de l'inici de curs sense poder exercir activament per causa major.

En un marc temporal a futur, es preveu que el nombre de grups romangui estable en el capítol de cicles formatius (graus D), dependents de la normativa educativa i relacionats amb el manteniment i reparació d'embarcacions esportives i d'esbarjo. No obstant això, la intenció a nivell estratègic a mig termini és la de poder introduir estudis de grau superior de la família marítimopesquera. En aquest sentit, la Conselleria d'Educació i Universitats ha inclòs, com a propòsit mig termini, l'ampliació del nostre centre per de poder fer front a aquesta oferta, i a

l'ampliació i major variabilitat dels estudis de certificats professionals, en la presentació del Pla d'Infraestructures Educatives de les Illes Balears realitzada aquest any 2024.

El fet d'ampliar el centre no només suposarà la possibilitat d'una major oferta educativa, amb el consegüent benefici social. Disposar d'unes instal·lacions més grans i d'una plantilla de professionals docents més extensa, redundarà en poder organitzar d'una manera molt més eficaç i eficient l'activitat del CIFP Centre de la Mar. Actualment, és molt complicat poder ajustar els perfils docents disponibles, tant en el nombre i funcions de la plantilla orgànica de centre com en les interinitats, a les necessitats docents dels distints mòduls dels graus. Algunes categories funcionals de personal estan sobredimensionades, perquè es disposa d'una plaça per cobrir hores de docència que no arriben a una jornada sencera en termes anuals, amb la problemàtica afegida que disposar d'aquests excedents, que computen dins la quota de professorat de centre i que per normativa no poden ser reassignats a altres funcions, perjudica la contractació d'alguns perfils docents puntualment necessaris, especialment pel fet de la nostra oferta de graus A, B i C, sovint canviants d'any en any i que exigeixen també funcions docents no consolidables. Amb una dimensió major del centre, es guanyaria en disponibilitat de professorat, flexibilitat en l'adscripció d'aquest a contextos d'oferta diferents i increment estable en les plantilles.

De manera relacionada, fem notar que el CIFP Centre de la Mar forma part d'una *multisite* amb un sistema de gestió de Qualitat certificat per AENOR liderada per l'Institut de Qualificacions Professionals de les Illes Balears i de la que formen part també la resta de centres integrats i altres centres amb estudis de formació professional. Això és així, des que dins la primera meitat de l'any 2024 ens vam independitzar del sistema de gestió de qualitat que havia estat implementat pel Centre de la Mar-SOIB. La continuïtat dins aquest sistema hauria de comportar efectes també en un marc a mig termini, tot i que també és complicat avaluar-nos en comparança amb altres centres que tenen unes condicions molt diferents al nostre, i aquí tornam al tema de la dificultat en assolir economies d'escala.

B. DESENVOLUPAMENT DE LA PGA

1. DIAGNÒSTIC INICIAL. PRINCIPALS CONCLUSIONS DEL CURS PASSAT

Desenvolupam aquest punt a través de quatre seccions diferenciades:

- Assoliment d'objectius previs.
- Factors externs.
- Resultats acadèmics mesurables.
- Volum de matrícula i quota de professorat.

En un primer bloc a partir de la mesura en el nivell d'assoliment d'objectius previs com a punt de partida d'aquest curs 2024-2025, com s'ha dit no hi ha un projecte funcional a llarg termini establert, per tant ens situarem només en relació a les expectatives a curt termini plantejades el passat curs. Tanmateix, direm en primer lloc, que els objectius plantejats el passat any acadèmic 2023-2024, els quals es poden consultar en la PGA, foren heretats quasi unànimement del curs precedent i resulten excessivament genèrics per ser calibrats adequadament, sense que existís una mesura d'assoliment especificada.

Es farà un comentari per les distintes seccions com a conclusió del curs passat.

- Objectius generals:

Les intencions plantejades són permanents i ens hem esforçat per assolir-les, tot i que segurament algú no hi podrà estar totalment d'acord.

- Objectius proposats per al curs en relació amb el rendiment acadèmic de l'alumnat:

En conjunt, tots aquests objectius poden esser recollits per tothom i qualsevol entorn educatiu. El fet, però, és que per la seva elevada categorització en valors, en la pràctica diària difícilment poden ser implementats si no és amb accions d'abast reduït i escalables en el temps, que necessiten d'una continuïtat, i que tanmateix no van ser detallades.

- Objectius relacionats amb el professorat:

En relació a l'apartat de tecnologies de la informació i comunicació, finalment no es va fer cap curs de competència digital perquè ningú s'hi va interessar, i sí que es va donar continuïtat a la coordinació TIC però no en forma de comissió per falta de hores de professorat.

La comissió de Qualitat i el programa d'Alerta escolar sí que van ser creats i realitzaren les seves tasques amb resultats positius. Igualment, la creació de la comissió d'Extraescolars també va contribuir a millorar els procediments de treball durant el curs, tot i que no s'havia plantejat inicialment com a objectiu de forma expressa dins la PGA.

En el programa Erasmus s'hi participà tot i que els resultats s'han de fer evidents aquets curs per no haver-se fet cap acció finalment i traslladar-se el pressupost al nou any acadèmic.

La resta d'objectius no tenien concreció, excepció de les reunions periòdiques d'equips educatius que van consistir en les mateixes que de sempre s'havien anat fent al centre: un claustre setmanal i algunes reunions del departament tècnic.

- Objectius relacionats amb el procés d'ensenyament/aprenentatge.

A nivell de professorat individualment segur que aquest objectius han estat cercats, tot i que a nivell de centre i de forma coordinada no es va fer gaire incís, excepció d'algunes activitats a nivell de departament. Igualment són difícilment mesurables les seves desviacions, atès que no hi havia una mesura de referència en els aspectes que la possibilitava.

Com s'observa el diagnòstic de partida a partir de les conclusions a extreure del curs passat, convida a actuar i poder posar en marxa múltiples i diferents accions amb intenció de millora, amb el seu seguiment i mesura. Des de la comissió de Qualitat, que no va poder començar a

treballar efectivament fins a mitjan curs anterior, també s'han detectat aquestes ineficiències en els marcadors existents i es treballarà conjuntament amb l'equip directiu per aportar solucions.

En una segona part sobre la situació de partida, cal valorar diferents qüestions que no sorgeixen de la pròpia dinàmica del centre. Podem englobar aquest conjunt de factors com a externs, la majoria conseqüència de canvis i desenvolupaments normatius recents:

- Llei Orgànica d'Ordenació i Integració de la Formació Professional.
- Reial Decret 278/2023, d'11 d'abril, pel qual s'estableix el calendari d'implantació del Sistema de Formació Professional.
- Reial Decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de Formació Professional.
- Pautes d'actuació en l'aplicació a les Illes Balears del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional a les Illes Balears el curs 2024-2025.
- Pla d'Ocupació de Qualitat de les Illes Balears (POQIB) 2022-2025.
- Incorporació de la figura del psicòleg educatiu (compartida amb l'IES Cap de Llevant i l'IES Pasqual Calbó i Caldés).
- Assumpció de la gestió dels graus C per part de la Conselleria d'Educació i Universitats,
- Instruccions relatives a l'avaluació, la promoció i la titulació en els ensenyaments de formació professional (Resolució 23/10/23).
- Pautes d'actuació en l'aplicació a les Illes Balears del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional a les Illes Balears el curs 2024-2025. Concrecions curriculars de cicle.
- Transitorietat ordenació anterior al RD 659/2023.
- Pla infraestructures educatives del Govern de les Illes Balears.
- Facilitat en l'accés als programes Aula d'Emprenedoria (efectuat a partir del passat mes de maig) i aules ATECA, subvencionats amb fons europeus.
- Incidència pel nou model de formació professional de caràcter dual, de les pràctiques en empresa FEMPO. Aquest canvi normatiu implica un augment de les hores de formació en empreses, ja des del primer curs dels cicles de formació professional. La manca d'un teixit industrial extens dins el nostre sector a Menorca, pot crear problemes per trobar llocs de treball formatiu no remunerat per a tot l'alumnat.

Per, en una tercera part de diagnosi dedicada als resultats acadèmics mesurables, presentam els següent estat de dades a partir de la informació continguda en les PGA dels cursos anteriors (del 2018-19 al 2022-23), tot i que apareixen algunes dades inconnexes que fan dubtar de la seva fiabilitat.

GB1	Alumnes	Promoció	%	Extraordinària
2022-23	14	6	43%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2021-22	10	6	60%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2020-21	9	2	22%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2019-20	14	11	79%	Dels que es presenten, 1 alumne recupera 1 mòdul
2018-19	12	10	83%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul

GB2	Alumnes	Promoció	%	Extraordinària
2022-23	7	3	43%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2021-22	5	2	40%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2020-21	12	8	67%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2019-20	10	8	80%	Dels que es presenten, 1 alumne recupera 1 mòdul

GM1	Alumnes	Ordinària	%	Extraordinària
2022-23	21	7	33%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul.
2021-22	21	13	62%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul.
2020-21	20	11	55%	Cap dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul
2019-20	27	7	26%	En conjunt, entre diversos aproven 5 mòduls de 36 possibles

GM2	Alumnes	Titulació	%	Extraordinària
2022-23	13	10	77%	Un dels alumnes que es presenten, recupera algun mòdul.
2021-22	12	10	83%	1 alumne farà les FCT en període extraordinari i aprova
2020-21	15	9	60%	Amb diferent casuística quant a mòduls, 1 alumne titula

Hem emprat sempre la notació GB pels cicles formatius bàsics i GM pels de grau mitjà, tot i que durant els diferents cursos la nomenclatura ha anat canviant.

Les dades mostren una variabilitat entre els grups i els cursos, amb una tendència general a que els alumnes haurien necessitat suport addicional en les convocatòries extraordinàries, amb uns resultats molt minsos. Igualment, es pot deduir la necessitat de reforçar estratègies d'acompanyament i reforç acadèmic durant el curs per millorar els percentatges de promoció i titulació en les convocatòries ordinàries, especialment a GB1 i GM1.

Amb un major detall, quant a les avaluacions ordinàries:

- GB1: Els resultats en aquest grup mostren una variabilitat en la promoció, amb un descens al curs 2020-21 (22%) respecte als anys anteriors i posteriors, que tenen percentatges de promoció més alts (fins a un 79% el 2019-20).
- GB2: En aquest grup també es veu una fluctuació, especialment el curs 2022-23, amb només un 29% de promoció, comparat amb el 80% del curs 2019-20.
- GM1: El percentatge de promoció ha tingut una tendència a millorar, amb un augment del 33% al 62% del curs 2021-22, i estabilitzant-se al 55% el 2020-21.
- GM2: La taxa de titulació en aquest grup és notable, amb una tendència a mantenir-se entre el 60% i el 83% en els darrers tres anys.

En relació al curs 2023-2024, a partir de la dada de matrícula base al final de la primera avaluació (descomptant les baixes inicials que solen aparèixer), presentam la següent taula de resultats acadèmics:

Grup	Matric.			Promoció o titulació s/avaluats a final de curs					
	1aAval.	Avaluats	%	Av.Ord.	%	Av.Ext.	%	Total	%
GB1	14	12	86%	4	33%	3	25%	7	58%
GB2	5	5	100%	5	100%			5	100%
GM1	18	13	72%	10	77%			10	77%
GM2	8	8	100%	8	100%			8	100%

Els resultats indiquen un rendiment molt positiu en els grups de final de cicle, amb una taxa de promoció o titulació del 100%. En canvi, GB1 presenta un percentatge molt més baix, cosa que indica una necessitat de suport addicional a una part substancial dels alumnes. A GM1, també hi ha uns bons resultats respecte la matrícula final. Globalment s'observa una semblança amb els resultats que hom espera obtenir en estadística comparada amb d'altres centres.

Podem destacar:

- GB1: Una part significativa ha necessitat d'una segona oportunitat per assolir els objectius.
- GB2: Èxit complet en la primera convocatòria.
- GM1: Tot i que la taxa de promoció final és alta, el percentatge d'alumnes avaluats és menor, fet que mostra una elevada taxa d'abandonament.
- GM2: Elevat rendiment de l'alumnat.

En conjunt, els resultats acadèmics mostren una tendència de millora i estabilitat en els grups de grau mitjà, especialment a GM2, on els alumnes aconsegueixen una titulació elevada en avaluació ordinària. D'altra banda, els grups de grau bàsic (GB1 i GB2) mostren més dificultats per assolir els objectius, amb taxes de promoció més variables, més baixes a primer curs i fluctuants en els diferents anys a segon curs. Aquest patró suggereix que caldria reforçar el suport acadèmic a aquests grups per augmentar la taxa de promoció ordinària i facilitar que els alumnes compleixin els requisits sense necessitat de convocatòries addicionals, les quals tampoc han mostrat uns resultats gaire positius, si no tot el contrari.

Per acabar, un quart bloc sobre la situació de partida tracta sobre el volum de matrícula i grups atorgats, en la formació reglada, i la quota de professorat.

El quadre amb l'històric dels precedents cursos és el següent:

Curs escolar	2019 – 20	2020 – 21	2021 – 22	2022 – 23	2023-2024
Professorat en quota	5,5	7	7	16	15
Grups adjudicats al centre	3	4	4	4	4
Alumnat	51	63	59	57	53

S'ha de prendre en consideració que el personal de direcció i amb docència en la formació ocupacional dels cursos anteriors a l'any 2022-2023 era contractat directament pel SOIB.

- MATRÍCULA**

Aquest curs 2024-2025 es mantenen els 4 grups per ambdós cursos dels cicles impartits sense canvis. La matrícula actual és la següent:

MATRÍCULA DEL CURS 2024-25			
A data 27/10/24	1r Curs	2n Curs	Total
GRAU Bàsic	14	7	21
GRAU Mitjà	21	10	31
Sumes	35	17	52

Les taules que segueixen mostren el procés d'escolarització fins el 30/09/24 i la distribució d'alumnat amb necessitats educatives especials. Després d'aquesta data l'únic moviment que hi ha hagut ha estat a 1r curs del grau bàsic, amb la incorporació d'un nou alumne durant el procediment extraordinari que acabà el 7/10/24.

Grups de 1r curs

Dades de repetidors amb reserva de plaça, primera i segona fase:

	Repetidors amb reserva de plaça					
	Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9
GRAU Bàsic	1	0	1	100%	0	1
ORDINARIS	0	0	0	7%	0	0
NESE	1	0	1	100%	0	1
NEE	0	0	0		0	0
GRAU Mitjà	0	0	0		0	0
ORDINARIS	0	0	0		0	0
NESE	0	0	0		0	0
NEE	0	0	0		0	0

	Primera fase JULIOL'24												SUBTOTAL Primera fase					
	Primeres opcions						Ulteriors opcions						Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9
GRAU Bàsic	14	0	14	100%	2	12	17	17	0	0	0	0	31	17	14	100%	2	12
ORDINARIS	5	0	5	100%	1	4	8	8	0	0	0	0	13	8	5	100%	1	4
NESE	8	0	8	100%	0	8	9	9	0	0	0	0	17	9	8	100%	0	8
NEE	1	0	1	100%	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	100%	1	0
GRAU Mitjà	12	0	12	63%	1	11	34	27	7	37%	2	5	46	27	19	100%	3	16
ORDINARIS	10	0	10	67%	1	9	20	18	2	17%	1	1	30	18	12	100%	2	10
NESE	2	0	2	33%	0	2	12	8	4	67%	0	4	14	8	6	100%	0	6
NEE	0	0	0		0	0	2	1	1	100%	1	0	2	1	1	100%	1	0

	Segona fase SETEMBRE'24												SUBTOTAL Segona fase					
	Primeres opcions						Ulteriors opcions						Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9
GRAU Bàsic	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
ORDINARIS	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
NESE	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
NEE	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
GRAU Mitjà	7	1	6	100%	1	5	6	6	0	0	0	0	13	7	6	100%	1	5
ORDINARIS	5	1	4	33%	1	3	2	2	0	0	0	0	7	3	4	100%	1	3
NESE	2	0	2	100%	0	2	3	3	0	0	0	0	5	3	2	100%	0	2
NEE	0	0	0		0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0		0	0

En conjunt els dos primers grups quedaren conformats de la següent forma en finalitzar el període ordinari d'escolarització:

	ACUMULATS												TOTAL PRIMER CURS						
	Primeres opcions + Reserva plaça						Ulteriors opcions												
	Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9	Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9	Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9	
GRAU BASIC	15	0	15	100%	2	13	17	17	0		0	0	32	17	15	100%	2	13	
ORDINARIS			100%												100%				
	5	0	5	100%	1	4	8	8	0		0	0	13	8	5	100%	1	4	
	NESE	9	0	9	100%	0	9	9	9	0		0	0	18	9	9	100%	0	9
	NEE	1	0	1	100%	1	0	0	0	0		0	0	1	0	1	100%	1	0
GRAU MITJA	19	1	18	72%	2	16	40	33	7	28%	2	5	59	34	25	100%	4	21	
ORDINARIS			100%						100%						100%				
	15	1	14	88%	2	12	22	20	2	13%	1	1	37	21	16	100%	3	13	
	NESE	4	0	4	50%	0	4	15	11	4	50%	0	4	19	11	8	100%	0	8
	NEE	0	0	0		0	0	3	2	1	100%	1	0	3	2	1	100%	1	0

Grups de segon curs

S'han nodrit exclusivament de la promoció interna:

	Promoció interna (de 1r a 2n curs)					
	Preins crits	NO matr.	INICIAL	%	Baixes	Matr. a 30/9
GRAU BASIC	7	0	7	100%	0	7
ORDINARIS	4	0	4	57%	0	4
NESE	2	0	2	29%	0	2
NEE	1	0	1	14%	0	1
GRAU MITJA	10	0	10	100%	0	10
ORDINARIS	5	0	5	50%	0	5
NESE	5	0	5	50%	0	5
NEE	0	0	0		0	0
GB + GM	17	0	17	100%	0	17

Cal destacar l'elevat nombre d'alumnat amb necessitats educatives especials: 67% a GB-1, 36% a GM-1, 43% a GB-2 i 50% a GM-2.

Formació ocupacional

La matrícula no està encara oberta. Confiam en què podrem impartir tots els cursos sol·licitats i que no es doni la situació del passat curs en que alguns es van haver d'anul·lar per manca de demanda.

- PROFESSORAT

Quant al professorat adjudicat al CIPF Centre de la Mar, a dia d'avui encara resten per cobrir diverses places. Aquest fet, juntament amb diverses baixes i llicències laborals, està ocasionant un inici de curs crític. La quota de professorat ha estat de 13,5 places:

QUOTA CENTRE - JUNY24		Hores	Places
Hores curriculars		116	
Coord.i altres		24	
Certif.professionalitat		36	
FEMPO/FCT		12	
Majors 55 anys		2	
Cap departament		6	
Equip directiu		45	
Suport i Orientació (nota 1)		0	
Aula emprendora (Lliure+)		3	
PMQ norma ISO (Lliure+)		2	
TOTALS		246	13,5

No obstant això, com que en la quota del centre només se'ns atorgaren 36 hores, és a dir 2 places, pels certificats de professionalitat i aquestes activitats suposen realment 3,5 professors, tenim pendents 1,5 places fins que no doni la conformitat de la resta de cursos de formació ocupacional sol·licitats i pendents de resolució del SOIB.

Les 13,5 places es distribuïren inicialment segons el següent detall:

DISTRIBUCIÓ DEL PROFESSORAT	Necessitat			
	Hores	de places	Fix (*)	Vacants
Anglès	18	1	0	1
Formació i orientació laboral	37	2	2	0
Manteniment de vehicles	84	4,5	2	2,5
Màquines, serveis i producció (nota 1)	28	1,5	0,5	1
Navegació i instal·lacions marines	19	1	1	0
Orientació educativa	6	0,5	0	0,5
Sistemes electrònics	18	1	0	1
Sistemes i aplicacions informàtiques	9	0,5	0	0,5
Suport àrea ciències i tecnologia	19	1	1	0
Suport àrea llengua i socials (nota 2)	11	0,5	0	0,5
TOTALS	249	13,5	6,5	7

(*) Personal fix de plantilla o entrants en comissió de serveis d'equip directiu, amb les consideracions explicitades en les notes següents:

- Nota 1: el professorat fix de plantilla és d'1 docent, però com que es coneixia que tindria reducció de mitja jornada es van fer els càlculs considerant 0,5 places ocupades

- Nota 2: destacar que en la quota del centre no se'ns dona cap professorat amb el perfil d'orientador: la 1/2 plaça que es sol·licita es fa amb càrrec a d'altres necessitats, tal com es va fer constar en les observacions a la distribució de la quota.

- Nota 3: el professorat fix de plantilla és d'1 docent, però com que es coneixia que tindria reducció de mitja jornada i una comissió de serveis de 1/2 jornada per dedicació sindical, es van fer els càlculs considerant 0 places ocupades.

A dia d'avui, resten per cobrir (a més de mitja plaça de Francès i una plaça sencera de professorat tècnic pels cursos pendents d'acceptació del SOIB):

- Una plaça sencera de Màquines, serveis i producció per a activitats lectives en la formació reglada de GB i GM
- La mitja plaça de Sistemes i aplicacions informàtiques, que ha de realitzar cursos de formació ocupacional i la coordinació TIC.
- Mitja plaça de Fabricació i Instal·lació de Fusteria i Mobles que ha de fer cursos de formació ocupacional (aquesta s'ha bescanviat en còmput per la funció inicial de Suport de llengua i socials, que ha estat assumida per la professora d'Anglès).

La problemàtica de fons rau en què amb poc professorat tècnic hi conviuen moltes funcions, cosa que no permet la flexibilitat d'intercanviar un professor per altres ni una plantilla orgànica fixa elevada, perquè no hi ha suficients hores lectives.

S'ha de tenir present que la demanda de professorat per a impartir cursos de formació ocupacional no te continuïtat, excepció dels cursos de marítimopesquera (MAP) que donam i que sempre tenen ocupació elevada d'alumnat, resultant la resta de necessitats d'un any concret circumstancials i sense garantia de repetir-se. La taula següent mostra la distribució per funcions dels diferents mòduls de la formació reglada (grau bàsic i grau mitjà) i MAP.

MODUL	H/SETM.	NAVEGACIO	MAQUINES	SIST.ELECT.	TMV	FUSTA
Mecanitzat i soldadura	6				6	
Reparació estructural bàsica	6		6			
Protecció i embelliment superfícies	5				5	
Manteniment bàsic aparells	4				4	
Manteniment bàsic planta propulsora	6				6	
Manteniment bàsic sistemes elèctrics	5		5			
Mecanització bàsica	3				3	
Manteniment inst.i màquines elèctriques	6	6				
Preparació feines manteniment	2					2
Manteniment propulsió i auxiliars	8				8	
Manteniment refrigeració i climatització	3		3			
Manteniment superfícies i mat.compostos	4				4	
Manteniment equips electrònics	8			8		
Manteniment d'aparells	9		9			
Manteniment fusta	5					5
Seguretat i primers auxilis a bord (Form.Bàsica)	2	2				
Navegació i comunicacions (patró portuari)	5	5				
Mariner de pont	2	2				
Revàlida certif.formació bàsica	1	1				
SUMES (*)	90	16	23	8	36	7
Places (a 18 h/set aprox)	5,0	0,9	1,3	0,4	2,0	0,4
Places orgàniques actuals	7	1	1	2	3	0
BANDA DE MARGE O A MODIFICAR	-2	-0,1	0,3	-1,6	-1	0,4

No estan ocupades 1 plaça de Sistemes Electrònics i 1 plaça de Transport i Manteniment de Veh.

Com s'observa la plantilla fixa de les diferents funcions de personal tècnic seria d'unes 6 places, considerant les 5 realment necessàries incrementades en un 20% (per a activitats lectives no de docència). Hi ha un problema en les dues places creades de Sistemes Electrònics, tot i que sortosament enguany una no s'ha cobert i es podrà anul·lar (el passat curs la sol·licitud es va fer amb retard i no va ser acceptada). Tot i que hi ha mòduls que són intercanviables entre diverses funcions, de Fusta no és pot ni disposar d'un professor a jornada sencera, i de Màquines/TMV, una vegada es cobreixi la pendent d'ocupar, tampoc hi resta marge per incrementar la plantilla orgànica en cap de les dues funcions. Les coes s'han d'emplenar amb interins a sumar a les necessitats canviants d'any en any de professorat per a certificats de professionalitat. Excepció feta de disminuir en una plaça l'assignació orgànica de Sistemes Electrònics, es pot dir que la plantilla tècnica actual està consolidada mentre no s'incrementi l'oferta educativa, cosa que requereix d'ampliar el centre com s'assenyala en altres punts d'aquesta programació.

En relació al personal docent no tècnic la situació és similar. En el curs present, de les 3 places orgàniques existents (Suport de ciències, amb 11 hores, Suport de llengües, amb 10 hores si no assumeix la docència d'anglès, i Formació i orientació laboral, amb 13 hores de docència directa), cap arriba a les 18 hores lectives, suposant pràcticament un del 35% entre les tres per a activitats no de docència. Els altres casos, sense places orgàniques creades, no són consolidables. Anglès, no disposa ni de mitja jornada de docència a no ser que s'incrementin els estudis ofertats de formació reglada. Orientació i Informàtica no tenen cap hora de docència real: en el primer cas amb mitja jornada hi ha més que suficient; el segon encara és més problemàtic, perquè només pot portar la coordinació TIC (que podria assumir alguna altra funció). En aquest cas una possible solució seria el poder disposar de places orgàniques compartides amb altres centres.

2. OBJECTIUS I ACCIONS PER AL CURS

Un primera meta conjunta és millorar l'estructura organitzativa i en la forma de treballar del centre. Com a punt de partida per a això, s'han plantejat a partir del mes de setembre de 2024 els següents objectius dels que se'n deriven diferents accions:

1. Creació de dos departaments didàctics, l'un ja existent, el del professorat tècnic o de família professional, l'altre agrupant la resta de docents (àmbits, formació i orientació laboral i acadèmica). Ambdós departaments didàctics tenen un cap de departament, amb les funcions corresponents d'acord amb el reglament d'organització de centres. Específicament, es pretén que hi hagi una continuïtat en les reunions de departament i que aquestes siguin productives.
2. S'han habilitat les dues reunions departamentals fora de l'horari lectiu, per a que no hi hagi problemes d'incompatibilitat horària i amb l'objectiu d'assegurar al màxim la seva convocatòria. Una acció més profunda i que és factible tot i que pot condicionar els horaris, hauria estat la d'incloure les reunions dins l'horari lectiu, cosa que hauria provocat d'immediat un menor risc de discontinuïtats en el seu seguiment. Això implica també que s'hagin de fer, com així ha estat, les gestions oportunes per a que personal compartit amb d'altres centres hagi pogut adaptar el seu horari a fi de poder participar de les reunions.
3. Instauració de reunions de coordinació docent més efectives, amb la participació del professorat, cap d'estudis i equip d'orientació: quinzenalment s'ha habilitat una reunió amb tot l'equip docent de primer i segon curs de grau bàsic (excepció del professor/a de cada grup que té menys hores setmanals de dedicació, atès que la reunió és dins l'horari lectiu). El mateix dia i hora en setmanes alternes, també s'ha habilitat la reunió de tutors (TOE).
4. Es pretén reduir el volum de feina ineficient de la reunió setmanal anomenada "clastre pedagògic", on fora d'horari lectiu es reuneix tot el personal docent. La major part del temps d'aquesta reunió es dedicava a tractar temes de convivència del grup de primer de grau bàsic, el més conflictiu, o s'aprofitava per tractar temes que eren propis de família professional, resultant que per a la majoria d'assistents i no s'hi esdevenia cap profit alineat en el benefici general del centre. La reunió setmanal es manté, però amb l'objectiu de ser enfocada a treballar aspectes vertaderament comuns i necessaris que no poden ser tractats directament en altres àmbits (reformulació de documents institucionals, traspàs d'informació general, seguiment de la gestió del centre amb reunions vertaderes de clastre,...).
5. Un altre objectiu és el d'incrementar la tasca d'aspectes no directament relacionats amb el procés d'ensenyament-aprenentatge, això és augmentar el nombre de coordinacions necessari per crear un espai de treball diversificat i que aportí valor. Per això, s'han creat noves funcions específicament per ajudar en la gestió dels tallers. Igualment, s'ha plantejat l'objectiu bàsic de que les coordinacions existents aportin resultats observables, per això també es pretén una reorganització de la documentació (programes, memòries, actes de reunions...) que els responsables han de lliurar per poder efectuar un control i seguiment sobre aquestes activitats.
6. Dins un apartat més genèric, es pretén reforçar el sistema de gestió de qualitat conjuntament amb la secretaria del centre i, derivat d'això, la part documental i comunicativa interna i externa, i, en conjunt el de la necessitat d'adaptar-se als canvis legislatius recents. La reformulació d'aquesta programació general ja és una acció encaminada a aquest objectiu, a fi de cercar una interacció positiva que redundi en una millora en els documents institucionals, estandardització de processos, augment de la professionalització i presa de decisions alineades amb finalitats d'excel·lència. Donar a conèixer què és un sistema de gestió de qualitat i quin interès pot tenir entre els membres del clastre ha de ser també un objectiu manifest, juntament amb implantar el costum de realitzar enquestes en especial a l'alumnat i al professorat. Amb tot, cal adequar a les

nostres especificitats el marc de qualitat en el qual participam a través de l'IQPIB, aprofitant emperò el estar inclosos en el *multisite* compartit amb d'altres centres.

7. Un altre objectiu és mantenir una relació més col·laborativa i enriquidora en les aspiracions comunes amb el SOIB, cercant espais de trobada on els interessos i necessitats del CIFP com a institució docent encaixin amb la visió de la titular del centre. Com a objectiu obligat i relacionat amb l'anterior, s'inclou el de col·laborar en la gestió del cursos de certificats professionals que a partir d'aquest curs seran responsabilitat exclusiva de l'administració educativa que representam i dels que fins ara (matrícula, models de programació i d'avaluació) se n'ocupava la Conselleria de Treball.
8. Com a objectiu també interessa millorar la comunicació i la participació de la comunitat educativa i grups d'interès, reforçant aspectes que el passat curs ja es van posar en marxa: funcionament de les reunions del Consell Social, relació dels tutors i equips docents en general amb les famílies, participació de l'alumnat en el marc dels assumptes de la seva competència, atenció a agents externs que tenen relació amb el centre educatiu (administració, proveïdors, fabricants i distribuïdors, empreses del sector nàutic, agents socials, altres centres de formació dins el nostre sector o relacionats,...). Dins aquesta faceta també es vol disposar d'una pàgina web funcional i que es pugui dotar de contingut rellevant i de manera ràpida i efectiva des del propi CIFP Centre de la Mar, la qual cosa obliga a insistir en la relació de col·laboració amb el SOIB i el seu departament de comunicació. S'inclou dins aquest objectiu el de facilitar el coneixement dels estudis que es fan en el centre als possibles receptors d'aquests d'una manera més àgil i directa, facilitant que els estudis siguin atractius a la major demanda possible, incloent la captació d'alumnat resident en zones distants o cercant una major presència femenina.
9. A nivell institucional, les sinèrgies positives que s'han de derivar de compartir espai amb el CNRN no acaben d'estar prou definides. Un objectiu en aquest sentit seria el de signar per escrit algun tipus de conveni de col·laboració directament entre el CIFP Centre de la Mar i el Centre Nacional de Referència.
10. Cal redactar un manual de benvinguda i de coneixement del centre per al nou professorat, i inclòs per al que ja és habitual de la plantilla. S'estan donant diversos canvis en la manera de treballar, necessaris sens dubte, però que de vegades poden ser mals d'entendre pel costum de rutines o desinterès. Dins aquest objectiu s'hi pot englobar el requeriment d'estandarditzar diferent documentació habitual en qualsevol centre escolar, donar-la a conèixer i a familiaritzar-se amb ella. Donada la manca de lideratge amb un projecte de centre real des dels inicis, també cal fer pedagogia interna entre el professorat de com funciona un centre educatiu i en quin marc legal s'opera a distints nivells, a fi d'anar abandonat o no incórrer en pràctiques que poden desestructurar el component humà i organitzatiu.
11. Treballar més la formació laboral i acadèmica amb l'alumnat i potencials usuaris, mantenint el contacte i seguiment amb anteriors alumnes. A mig termini, la creació d'un punt d'orientació acadèmica i professional, tal com estipula la normativa dels CIFP. A curt termini, dins aquest mateix curs, a començar a treballar en aquesta faceta el professorat de Formació i Orientació Laboral del centre.

Un segon conjunt principal d'objectius és el de la reorganització d'espais i instal·lacions, físiques i virtuals, amb el col·lateral de la inversió en termes econòmics que implica.

1. Un objectiu és el de la separació clara de l'activitat que es realitza en l'entorn de la secretaria i la caporalia d'estudis del centre i l'espai de sala de professorat. S'ha habilitat una nova sala de professorat en les dependències a l'altell del taller de mecanitzat que ocupava exclusivament el departament de família professional, de manera que el despatx de l'equip directiu (excepció del lloc de direcció que s'ubica en la zona d'ús del SOIB) sigui independent i s'hi pugui treballar en condicions.
2. Acomodament de nous espais de relació pel professorat i per a les activitats del centre: nova ubicació dels armariets d'ús personal, nou espai de sala de guàrdies (que fins ara no

existia) que també es pot aprofitar com una sala de professorat afegida, habilitar espais dins els tallers per poder realitzar classes de teoria, creació d'una Aula d'Emprenedoria, promoure l'ús calendaris compartits per a la reserva d'espais i equipaments, habilitar espais per poder entrar en el programa ATECA, etc. A mig termini, aprofitar més els espais exteriors i tallers, estudiar la possibilitat de dividir l'aula grossa en dues,... i a llarg termini, fer pressió a l'Administració per a què es dugui a terme el més prest possible l'ampliació del centre.

3. En relació a les TIC i en la gestió dels tallers, una proposta s'enfoca a implementar un sistema digital per a tal finalitat que permeti controlar en tot moment l'inventari, les necessitats i comandes, etc. Aquesta inversió en equipament informàtic, per a la gestió del centre, també es pretén que abasti les necessitats de l'alumnat disposant d'alguns ordinadors propis del centre com a reserva permanent per a l'alumnat que no en disposi i altres partides com l'adquisició de programari, impressores, etc. Dins aquest apartat també podem incloure l'objectiu de millorar la gestió del servei de correu electrònic corporatiu, creant nous perfils necessaris per a una millor gestió i estudiant la viabilitat de modificar l'estructura de permisos d'accés que no suporta una anàlisi de seguretat.
4. Dotar de nou equipament necessari pels tallers i la resta del centre. En correspondència, i per la nova fórmula implementada en la dotació dels recursos econòmics autònoms del CIFP Centre de la Mar, l'objectiu directe des del punt de vista de secretaria és el de fer més eficaç la gestió econòmica i destinar els recursos allà on són necessaris per poder dur a terme aquesta dotació, atendre la necessitat d'equipament i material didàctic dels departaments i la resta d'objectius anteriors que precisen d'assignació financera.
5. Per últim, un objectiu dins aquesta agrupació és el d'optimitzar l'ús dels espais a partir de combinar més adequadament diferents vectors: disponibilitat horària legal del professorat, períodes de realització dels cursos de formació ocupacional, equipament d'aules internes i el lloguer d'externes,... S'ha plantejat com a objectiu a estudi el de poder fer més flexible l'ús de les aules, de forma que encara que cada grup en tenguí una d'assignada, segons la matèria o la disponibilitat horària els diferents grups puguin anar rotant en ocasions d'espai.

Un altre apartat d'objectius clau és el de millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge i l'àmbit pròpiament pedagògic.

1. Implantar de manera convenient la programació per competències (resultats d'aprenentatge), tot tenint en compte la nova llei de formació professional. Inclou: adequar la concreció curricular, reunions i acords del professorat de famílies professionals, reunions i acords entre el personal del departament tècnic i el d'àmbit i orientació laboral i acadèmica, programació de les FEMPO i estudi de les necessitats de flexibilització horària que aquestes pràctiques en empresa justifiquin,... L'aparició de la nova modalitat de pràctiques en empresa (FEMPO) planteja l'objectiu de construir lligams duradors amb les empreses del sector i d'incrementar el volum de contactes amb algunes que indirectament també puguin acollir alumnat nostre.
2. Potenciar les llengües estrangeres i la normalització lingüística: suport actiu al projecte Erasmus i a la comissió lingüística, amb la redacció del Pla lingüístic de centre, un dels documents que conformen el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i que en tots els anys de funcionament d'aquest encara no ha estat formulat.
3. Millorar la convivència, especialment pel que fa a l'alumnat de grau bàsic en el primer curs, amb la revisió i aprofundiment en les normes del Reglament de Funcionament i Organització (ROF), un document que a més està incomplet per a les necessitats actuals d'un centre educatiu, i la realització d'activitats formatives encaminades a aquest objectiu. Amb aquesta finalitat també citam la redacció del Pla de Convivència, l'altre gran document que forma part del PEC i que encara no ha estat formulat a pesar del temps en marxa del centre.

4. Adequar l'oferta formativa a les necessitats i disponibilitats, amb la creació de comissions tècniques en col·laboració amb el SOIB, de manera que en l'oferta de formació per al treball també sigui escoltada l'opinió del CIFP Centre de la Mar i definint clarament les tasques que en relació a aquesta oferta corresponen a cada entitat i els punts de trobada i col·laboració. Paral·lelament, tot i que en un àmbit menys pedagògic, realitzar eficaçment la difusió i propaganda de l'oferta formativa del centre, com a nova responsabilitat a partir d'enguany, amb l'ajut dels recursos del SOIB.
5. Millora dels resultats acadèmics de manera general, fent incís en cercar una menor dispersió en les dades interanuals que poden denotar una manca en el projecte educatiu a mitjà termini, a partir d'una anàlisi acurada de les possibles causes d'aquesta variabilitat. Aquí també es fa la proposta com a objectiu de millorar en les capacitats i formació del professorat, establint així mateix línies d'actuació a nivell departamental en un horitzó temporal que superi l'any acadèmic i fer partícip de sortides i visites al professorat per a observar, contrastar i aprendre guies d'actuació.
6. Mantenir una comunicació fluida i sistemàtica amb les famílies. Impulsar l'acció tutorial com a instrument essencial per dur a terme l'orientació educativa i professional, així com les diversificacions i adaptacions curriculars de l'alumnat. . Dins el mateix punt, també hi ha l'objectiu de prevenir l'abandonat precoç en el primer curs de grau mitjà
7. Garantir que durant l'horari escolar els alumnes estiguin en un entorn segur pel que fa a l'ús de dispositius mòbils (no es podran emprar mòbils ni tauletes a no ser que el professorat ho autoritzi en l'àmbit d'alguna activitat prevista en la programació).
8. Un conjunt d'objectius relacionats amb la millora en la qualitat de l'ensenyament i establir el marc adequat que proporcioni tots els recursos a l'abast del centre per a la formació i autoformació de l'alumnat:
 - Vetllar perquè la vida acadèmica es desenvolupi dins un clima de convivència democràtica basada en la participació, el pluralisme, la tolerància, la solidaritat, el respecte i l'acceptació mútua, establint el marc adequat que permeti a tots els membres de la comunitat educativa exercir els seus drets i complir els seus deures.
 - Potenciar el benestar emocional de l'alumnat amb l'ajuda de la figura del psicòleg escolar, implantada enguany i promoure el desenvolupament dels programes d'atenció a la diversitat, així com l'adopció de mesures que afavoreixin l'acollida i la inserció socioeducativa de l'alumnat pertanyent a minories ètniques o culturals en desavantatge i, també, pertanyent a altres sectors socials desfavorits. Organitzar els grups de forma que s'afavoreixi l'aprenentatge de tots i cadascun dels seus membres.
 - Fomentar i potenciar una educació per a la salut integral dels alumnes, tant pel que fa a la vessant psíquica com física: alimentació, estrès, exercici físic i higiene, i així mateix les actituds i comportaments de respecte al medi ambient, a l'entorn i a la neteja, promovent en l'alumnat actituds de responsabilitat personal i cap a la feina: puntualitat, entrega de feines, compliment de l'horari, etc. Millorat l'ambient en els esbarjos.
 - Seleccionar els continguts curriculars que siguin més interessants i funcionals per als alumnes, relacionant el procés educatiu amb el context sociocultural de l'alumnat i amb la selecció de les tècniques més adequades per afavorir la motivació i activitats que ajudin a obtenir un bon rendiment de l'alumnat.

La traducció d'aquest objectius en termes del nostre Sistema de Gestió de Qualitat es detalla tot seguit en diferents taules, incloent únicament aquells factors (negatius o positius) que s'han valorat amb un impacte mitjà o alt, incloent la informació sobre:

- El procés implicat i el seu nivell (estratègic, operatiu o de suport).
- Tipologia de factor (risc o oportunitat)

Procés estratègic: ESTRATEGIA I PLANIFICACIÓ

Riscos

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Deficiències en la viabilitat pressupostària del CIFP per la dependència de les estructures anteriors via SOIB i IQPIB	Inconcreció en fets dels procediments d'autonomia en la gestió i seguiment pressupostari instaurats sobre el paper	1. Control i seguiment per part de la secretaria del centre de tots els procediments oberts en relació a la gestió pressupostària
* Canvi de sistema de funcionament del CIFP que precisa adaptar-se al nou context i modificar hàbits adquirits	1. Necessitat d'adaptar-se als canvis i de organitzar-se com un centre acadèmic 2. Comunicació deficient a través de la web per part del CIFP cap a l'exterior (famílies, interessats,...)	1. Incidir en el sistema de gestió de qualitat de forma pràctica i fer reunions de seguiment amb el personal administratiu 2. Gestionar directament amb professorat del CIFP la pàgina web del centre, i si no és possible, disposar d'una espai digital diferent al que controla el SOIB
* Espai limitat per a ampliar l'oferta formativa dins una mateixa franja horària o amb dificultats en la seva gestió i organització temporal	Dimensions del centre i gestió no òptima dels seus espais	1. Estudiar la possibilitat de no assignar una aula fixa per grup tenint en compte l'espai disponible als tallers, poguent alliberar aules.
* Febleses en la completa autonomia del CIFP en relació a la comunicació pública cap a l'exterior	Manca de suficient autonomia per donar un servei comparable a altres centres escolars	1. Aconseguir autonomia en la gestió de la pàgina web 2. Vetllar per a què es compleixi la normativa i la política lingüística d'un centre escolar com el CIFP
* Desconeixement entre el potencial alumnat de les capacitats i competències professionals que es poden adquirir a través dels estudis de manteniment i reparacions d'embarcacions de la nostra oferta	Estudis relativament nous a l'illa i falta de promoció	1. Adhesió a les jornades de portes obertes que organitzen els centres de l'illa per donar-se a conèixer
* Possibilitat de pèrdua de les sinèrgies positives de compartir espai amb el CRN si aquest és reubicat	Possible reubicació del CRN a Palma	1. Fer presa de contacte i crear sinèrgies en cas que ocorri
* Risc de poca representació de l'alumnat femení pel sector d'activitat relacionat amb els estudis i també d'aquell allunyat geogràficament, donada la localització del centre i la dependència del transport públic atès el rang d'edat comú dels grups de l'alumnat	*Falta de freqüència en els horaris del transport públic i limitacions en el transport escolar *Temes socioculturals	1. Actuar davant les Administracions demanant més transport públic i escolar 2. Presentar als equips d'orientació dels diferents centres escolars de l'illa una campanya sobre el GB i el GM, fent incidència a que els estudis serveixin també a persones del sexe femení

Oportunitats

* Sector nàutic amb perspectives de creixement	* Variables microeconòmiques favorables	1. Establir i mantenir contacte amb empreses nàutiques locals per fortificar les sinèrgies que es puguin generar
* Accés a programes de finançament, formació, estades a l'estranger i emprenedoria incentivats des de les administracions públiques cap a la formació professional	* Fons Europeus destinats a Educació	1. Sol·licitud i seguiment de les diferents ajudes que s'ofereixen
* Possibilitat d'unitat d'acció amb el CRN en Nàutica annex, inclosa la certificació per poder donar especialitat de marítime-pesquera	* Ubicació de les dues entitats en el mateix espai	1. Planificació d'activitats a inici de curs conjuntament amb el CRN, per tal d'afavorir les sinèrgies entre les dues entitats
* Àmplia oferta formativa de les empreses del sector per a l'especialització del professorat tècnic	* Interès dels fabricants de donar a conèixer els seus productes	1. Establir contacte amb fabricants per asseblar-nos de les formacions que ofereixen
* Aparició a nivell estatal de centres de nova creació que imparteixen la mateixa oferta formativa, amb els quals es puguin generar sinèrgies	* Creació i adhesió de nous centres que imparteixen aquests estudis, donada la seva relativa nova creació	1. Mantenir relació amb altres centres que imparteixen els mateixos estudis, per poder compartir projectes i material

Procés estratègic: ORGANITZACIÓ, QUALITAT I TRIC**Riscos**

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Manca de lideratge en l'assumpció de la gestió de qualitat per part dels estaments directius	* Inexistència d'una comissió de qualitat a nivell de CIFP	1. Creació d'una comissió de qualitat que s'encarregui de la gestió de la qualitat del centre
* Desmotivació i/o desinterès del personal per complir els paràmetres de qualitat	* Falta de conscienciació de la utilitat de la instauració d'un sistema que gestioni la qualitat dels procediments del centre	1. Organització de sessió informativa sobre el treball realitzat per la comissió de qualitat per tal de conscienciar a l'equip docent
* Inadequació del sistema estàndar de gestió de qualitat a la realitat del centre i context	* Inexistència d'un sistema de qualitat independent a nivell de CIFP	1. Treball de la comissió de qualitat
* No implicar suficients recursos propis en la gestió de la qualitat	* És habitual que les entitats no es preguin suficient seriosament el seguiment del sistema de qualitat, per falta de coneixement o desmotivació	1. Donar coneixement del sistema i la seva importància (manual de benvinguda, reunions, etc) 2. Redactar el manual de benvinguda nou i correcte
* Organització del sistema de gestió de la qualitat desfasat respecte de l'operativa actual de feina, amb mancances bàsiques de documents i protocols adaptats al CIFP	* Canvis en els procediments de gestió i organització del centre	1. Treballar de manera insistent en el sistema de qualitat i anar elaborant un compendi de protocols i documents convenientment ordenats i amb un pla de revisió i control

Oportunitats

* Disponibilitat del site compartit en la xarxa de qualitat de la Conselleria d'Educació, per observar les bones pràctiques d'altres centres similars	* Adhesió al multisite de gestió de qualitat per a CIFPs	1. Adaptació al nou sistema compartit de gestió de qualitat
* Treballar dins la xarxa de qualitat de la Conselleria, aprenent i compartint experiències	* Adhesió al multisite de gestió de qualitat per a CIFPs	1. Adaptació al nou sistema compartit de gestió de qualitat
* Coincidència en el temps (dos anys) entre el sistema de gestió de qualitat propi del CIFP i l'inici de l'activitat autònoma del CIFP, amb la relativa absència de documentació operativa ja instaurada amb l'oportunitat de crear-la des d'un principi	* Gestió de qualitat anterior compartida a nivell de centre.	1. Creació de documents des de zero, seguint els models disponibles al multisite, evitant herència de costums anteriors

Procés operatiu: MATRICULACIÓ**Riscos**

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Disfuncionalitat temporal i decisòria en la concreció dels certificats de professionalitat a impartir abans de l'estiu a final del curs pretèrit, que afecta a la quota de professorat escollida i que pot ser després no es resolgui en el nombre de matriculats adient	* Decisions del SOIB sobre l'oferta formativa que suposadament s'adequen a la demanda de cursos condicionada a la temporada turística	1. Prendre decisions conseqüents amb l'organització laboral i física del centre
* Inconcreció a finals del curs 2023-24 de com es farà la matriculació de l'alumnat de certificats de professionalitat	* Calendari de traspàs de procediments entre la Conselleria de Treball i la Conselleria d'Educació	1. Veure com s'habilita el Gestib per aquestes noves funcionalitats i formar-se per emprar-lo i entendre els conceptes
* L'aplicatiu informàtic del GESTIB (inclòs el FORCET) no accepta actualment l'alumnat de formació ocupacional	* Calendari de traspàs de procediments entre la Conselleria de Treball i la Conselleria d'Educació	1. Fer pressió davant l'Administració per a que conclouguin aviat el traspàs
* Escassa matrícula de primeres opcions entre l'alumnat de grau bàsic i grau mitjà	* Poca visibilitat del centre i la seva oferta formativa * Falta d'uns estudis de grau superior que donin continuïtat	1. Fer accions de promoció entre l'alumnat dels centres educatius de l'illa (prioritat 4t d'ESO) 2. Treballar per aconseguir una grau superior amb les administracions

Oportunitats

* A pesar de la capacitat limitada en recursos humans, aquesta és suficient donada la reduïda matrícula a assumir en la formació reglada	* La no adscripció de PAS per part de l'Administració directament al CIFP	1. Fer pressió davant l'Administració per a que s'incorpori un PAS directament al CIFP
--	---	--

Procés operatiu: ENSENYAMENT-APRENTATGE

Riscos

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Concreció Curricular desactualitzada	* Centre de creació relativament nova. Falta de processos i documents institucionals.	1. Posar dates de creació, actualització i revisió dels documents institucionals del centre.
* Manca d'un Projecte Educatiu de Centre complet, falten apartats per acabar de definir	* Centre de creació relativament nova. Falta de processos i documents institucionals.	1. Posar dates de creació, actualització i revisió dels documents institucionals del centre (en aquests moments, completar el PEC depèn de l'elaboració del Pla de Convivència).
* Inconcreció en la programació anual en alguns casos dels objectius marcats en plans de centre plurianuals	* Centre de creació relativament nova. Falta de processos i documents institucionals.	1. Revisar els plans plurianuals, i tenir-ho en compte dins la PGA del curs 2024/25
* Implantació de la nova llei de FP i dels nous currículums, que genera incerteses en la planificació dels propers primers cursos	* Canvis en les lleis d'educació	1. Informar-se i formar-se en els canvis que es proposen i adaptar-se a ells
* Amb la nova normativa, de partida els alumnes han de fer pràctiques a empresa des del primer curs, cosa que pot provocar congestió en l'oferta d'alumnat a empreses i manca de filtre entre els alumnes que encara fan primer curs. A més pot provocar el descontentament del sector empresarial.	* Canvis en les lleis d'educació i falta de concreció en el seu procés d'aplicació * Previsible escassa oferta d'empreses que acceptin alumnes per a fer pràctiques * Períodes de feina de les empreses del sector que lliguen poc amb el calendari escolar	1. Oferir fer pràctiques a un grup limitat d'estudiants de primer, complint unes condicions acordades prèviament. 2. Incloure els supòsits en la concreció curricular a revisar i elaborar d'acord amb la nova normativa 3. Fer xerrades amb les empreses del sector per donar a conèixer la nova llei de FP i el que s'espera d'elles
* Discontinuitat en les enquestes de satisfacció a l'alumnat	* Centre de creació relativament nova. Falta de processos i documents institucionals.	1. Reprendre les enquestes de satisfacció de l'alumnat
* A pesar de que la LOMLOE ja és d'aplicació des de fa dos anys, als graus bàsics (FPB) la normativa estatal, i autonòmica, no ha estat completament adaptada	* Canvis en les lleis d'educació i falta de concreció en el seu procés d'aplicació	1. Informar-se de quan s'aplicaran aquests canvis, per poder adaptar-s'hi: estar pendents

Oportunitats

* Espais i instal·lacions tècniques, així com l'experiència professional del gruix del professorat tècnic excel·lents	* Continuitat en el gruix del professorat tècnic i bon aprofitament dels recursos econòmics disponibles	1. Fer accions que posin en valor aquell nivell d'excel·lència
* Les activitats acadèmiques es poden complementar amb els recursos i les activitats vehiculats a través del CRN	* Ubicació de les dues entitats en el mateix espai	1. Aprofitar aquest avantatge per fer projectes de col·laboració, anuals o a mitjà plaç
* El sector emergent de la nàutica proporciona, relativament respecte la densitat empresarial de l'Illa, varietat d'empreses que poden acceptar alumnes en pràctiques	* Sector nàutic ampli	1. Fer activitats de presa de contacte de les empreses amb el centre, de forma que es mantengui una bona relació amb aquestes.
* El canvi de model de poder començar a fer les pràctiques a primer curs, és una oportunitat per a l'alumant per decidir si li agraden o no els estudis i per enfocar la seva formació amb coneixença del món laboral	* Canvis en les lleis d'educació	1. La figura del coordinador de pràctiques i l'orientació laboral al centre, pren renovada importància

Procés operatiu: FORMACIÓ OCUPACIONAL

Riscos

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Incerteses en l'equivalència de les competències entre nivells i modalitats de Formació Ocupacional i Graus, amb l'aplicació de la nova llei	* Manca de claredat/traçabilitat dels documents oficials que descriuen aquestes competències	1. Veure com s'habilita el Gestib per aquestes noves funcionalitats i formar-se per emprar-lo i entendre els conceptes
* Manca de coordinació i conflicte d'interessos entre el Servei d'Ocupació d'Illa de Balears i el CIFP quant a gestió de recursos docents, demanda de les formacions i temporització dels cursos.	* Manca d'una definició clara de les tasques que corresponen a cada entitat - La família professional de professorat tècnic no és consultada sobre l'oferta de cursos a oferir ni sobre les seves capacitats o interessos	1. Definir les tasques que corresponen a cada entitat en referència a l'oferta de cursos de formació ocupacional
* Dificultats en l'orientació i assessorament per a les persones que volen cursar formació acadèmica i/o ocupacional, amb la nova ordenació de la FP	* Manca de recursos per complir aquestes funcions de manera objectiva i homogènia	1. Aconseguir cursos de formació per a aquestes tasques 2. Visitar llocs de referència d'altres regions on aquesta tasca està més avançada

Oportunitats		
* La disponibilitat de recursos materials i humans, permet una oferta formativa àmplia i especialitzada	* Dotació econòmica generosa per dur a terme els cursos de formació ocupacional	1. Aprofitar adequadament els recursos materials i humans disponibles, procurant que l'oferta formativa que es presenta sigui realment la que demanda el mercat i no quedin cursos sense matrícula
* L'oferta de formació ocupacional es pot adequar a la demanda del mercat laboral, per disposar d'informació directa a través del SOIB	* Donat que el SOIB recull dades de la demanda laboral de l'illa, pot proposar els cursos adients per a cobrir aquestes necessitats	1. Fer visible aquesta informació al professorat perquè es senti consultat i participi de les decisions preses
* Les persones que cerquen inserció laboral o l'adaptabilitat a les noves tendències del mercat són susceptibles de rebre la formació que impartim. Igualment, ofereix a persones en actiu al món laboral, a actualitzar-se quant a les noves tecnologies	* Donat que el SOIB recull dades de la demanda laboral de l'illa, pot proposar els cursos adients per a cobrir aquestes necessitats - L'experiència i la professionalitat del personal docent i la perspectiva que dona el treball amb l'alumnat i la relació amb les empreses del sector són font d'aquest avantatge	1. Fer bona difusió dels cursos disponibles per tal que arribin al màxim d'interessats possible 2. Escoltar totes les parts implicades (SOIB, família professional,...)

Procés de suport: RECURSOS HUMANS

Riscos

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Necessitat d'assumir el canvi en el sistema de captació de professorat a partir de que aquest no és contractat externament sinó que es nodreix de les borses d'interins	Malentesos en com funciona la gestió dels recursos humans aplicant la normativa educativa	1. Preparar el nou curs 2024/25 de la forma adient
* Pla d'acollida descontextualitzat des del canvi en la gestió del CIPF	* Manca de pla de qualitat que temporitzi la revisió dels documents existents	1. Redactar el manual de benvinguda nou i correcte a través del personal del CIPF
* En ser un centre petit, és complicat cobrir totes les necessitats amb el personal existent, degut a que és difícil ser flexible i poder permutar funcions entre la plantilla	* Alt grau d'especialitat de la formació	1. Aplicar els criteris habituals i bàsics a l'hora de reclutar el professorat interí i elaborar els horaris de centre
* Falta de definició de protocols: gestió de baixes i substitucions, avisos d'inassistència a classe i de material preparat per al professor de guàrdia, formalitat sobre les absències del professorat,	* No és té costum en aquest centre a tenir en compte aquests aspectes, perquè encara s'està en la dinàmica que són 4 professors qui només hi treballen	1. Posar ordre en la gestió del professorat que hagi de faltar a classe, seguint la normativa estrictament 2. Complir sempre i adequadament amb el seguiment de les faltes d'alumnes, com apuntar-les, etc. 3. Dins el manual de benvinguda, explicar aquestes qüestions
* Amb els canvis curriculars per la nova normativa de FP, potser que alguns perfils de places orgàniques no siguin els adequats	* Possible necessitat de canvi de certs perfils existents per adaptar-se a les actualitzacions del pla d'estudis	1. Estar atents al calendari per que s'obri amb la possibilitat de modificar les plantilles orgàniques de centre
* Manca d'estratègia de formació del professorat a mitjà termini, amb una planificació segons les necessitats de formació del professorat, per treure profit als recursos disponibles al centre	* Manca de planificació a mitjà termini de cursos per a la formació tècnica de l'equip docent del centre	1. Treballar de manera efectiva amb una persona dedicada a la part formativa dins el centre que coordini aquestes necessitats
* Risc de perfils de personal no totalment adequats a les necessitats del centre per com s'organitza la funció docent en el sistema públic	* Alt grau d'especialitat de la formació	1. Perfilar correctament la plantilla de forma que s'adapti el màxim possible a les necessitats específiques de la formació: veure com s'ha gestionat durant el curs 2024/25 la iniciativa sobre això

Oportunitats

* S'han dut a terme nombroses accions formatives per al professorat, el qual té predisposició a formar-se tècnicament per treure el màxim profit dels recursos disponibles al centre	* Planificació de formacions tècniques per a la formació del professorat	- Continuar amb la planificació de cursos anual per a la formació del professorat tècnic
* Els canvis curriculars de la FP, donen l'oportunitat de reciclar coneixements i especialitzacions al professorat de cara als objectius que marca la societat en la ruta de la digitalització, l'economia circular i d'altres	* Inclusió d'assignatures noves en el currículum de la formació professional	- Incentivar al professorat per a que faci cursos de formació a la nova realitat

Procés de suport: INFRAESTRUCTURA I COMPRES

Riscos

DESCRIPCIÓ	CAUSA	PLA D'ACCIONS
* Manca d'ordinadors per a l'alumnat	* No existeix dotació d'ordinadors pròpia del CIPF	1. Acol·liu-se a ajudes per tal de poder anar dotant el centre d'ordinadors per a l'us de l'alumnat
* La incertesa en els terminis clars i quantificació de les dotacions econòmiques i/o materials a rebre des d'estaments superior de l'Administració, provoca distorsions en la gestió de tresoreria i en l'anàlisi de necessitats i dificultats a l'hora de negociar les compres i amb els proveïdors	* Falta de concreció en els terminis de la dotació econòmica	1. Seguiment permanent per part de la secretaria del centre dels tràmits administratius i burocràtics per intentar cobrar a temps 2. Gestió des de la direcció, posant pressió a les autoritats educatives per cobrar a temps 3. Posar en coneixement en Consell Social per a que també pugui fer pressió en la mateixa direcció
* Minsa dotació econòmica general per part de la Conselleria d'Educació	* Dotació econòmica destinada als cursos de Formació Professional insuficient, tenint en compte els costos dels materials bàsics per a la correcta consecució de la formació	1. Fer arribar aquesta realitat a la conselleria
* Deficiències en alguns equipaments (motors, embarcacions, bastides,...)		1. Elaborar un programa d'inversions

Oportunitats

* Bona dotació econòmica que es rep per la formació ocupacional i altres programes com Aula Emprenedora, programes de mobiliari, Erasmus, Qualitat, TIC,...	* Varietat d'ajuts destinats a educació	1. Ser proactius i prendre la iniciativa en noves accions per optimitzar els recursos que tenim
* La gran varietat de programes existents permet dotar d'equipament i recursos al centre	* Varietat d'ajuts destinats a educació	1. Ser proactius i prendre la iniciativa en noves accions per optimitzar els recursos que tenim
* Aprofitar la dotació que rebem per els distints programes i formacions que disposam permet cobrir necessitats d'equipament i serveis		1. Ser proactius i prendre la iniciativa en noves accions per optimitzar els recursos que tenim
* Possibilitat de compartimentar alguns espais del centre per disposar de més superfície útil (despatx del director, aula 3-4, espais auxiliars al passadís de la PB,...) i edificar en planta pis a zones de tallers i despatxos		1. Planificació a mig i llarg termin amb la propietat de l'immoble: SOIB

En relació als indicadors del Sistema de Gestió de Qualitat, cal valorar que tot el treball anterior, juntament amb altres documents i tasques, es va generar dins el darrer trimestre del curs anterior, i que la part subsegüent que engloba els indicadors està encara en procés de construcció definitiva. Els responsables assenyalats ho són en el sentit de ser la persona visible dels equips de treball i executors directes de les tasques.

Presentam les taules amb els indicadors i valors de referència que fins el moment s'han definit són els que segueixen:

Processos Estratègics

PROCÉS	Indicadors	Valor de referència	Responsable
E1 Estratègia i Planificació	Grau de consecució dels objectius anuals	80%	DIRECCIÓ
E2 Organització, Qualitat i TRIC	Índex d'eficàcia en la gestió de riscos	75%	COORDINADOR DE QUALITAT
	Índex d'eficàcia en la gestió d'oportunitats	75%	
	Index contestació enquestes:	40%	
	Formació Professional Bàsica (FPB)	40%	
	Cicles Formatius Grau Mitjà (CFGM)	40%	
	Formació Ocupacional SOIB (FPO)	40%	
	Formació DUAL (FD)	40%	
	Formació Marítim Pesquera (FMP)	40%	

Processos Operatius

PROCÉS	Indicadors	Valor de referència	Responsable
O1 Matriculació	Nombre de sol·licuts de matrícula	206	SECRETARIA / CAP D'ESTUDIS
	FPB	20	
	CFGM	30	
	FPO	150	
	FD	6	
	FMP		
	Nombre definitiu de matriculats	131	
	FPB		
	CFGM		
	FPO	125	
	FD	6	
	FMP		
O2 Ensenyament /Aprenentatge	Rati de baixes	25%	CAP D'ESTUDIS
	FPB		
	CFGM		
	Resultats acadèmics		
	FPB	60%	
	CFGM	60%	
	Índex de satisfacció dels alumnes	6,00	
	FPB	6,00	
	CFGM	6,00	
	Memòries didàctiques i de coordinacions	100,00%	
O3 Formació Ocupacional	Rati de baixes	25%	CAP D'ESTUDIS
	FPO		
	FD		
	FMP		
	Resultats acadèmics		
	FPO	95,00%	
	FD	95,00%	
	FMP	95,00%	
	Índex de satisfacció dels alumnes	6,00	
	FPO	6,00	
	FD	6,00	
	FMP	6,00	
	Documentació associada al tancament	100,00%	

Processos de Suport

PROCÉS	Indicadors	Valor de referència	Responsable
S1 RRHH	Nº de vacants en RRHH sense cobrir	1	DIRECCIÓ
	Satisfacció dels docents amb la formació rebuda	8,5	
	Satisfacció del personal docent amb l'acollida	8,5	
	Satisfacció general del personal docent	8,5	
S2 Infraestructura i Compres	Nº de manteniments realitzats fora de plaç	1	SECRETARIA
	Desviacions sobre el pressupost econòmic		
	Pressupost d'ingressos (€) (curs tancat)		
	Liquidació d'ingressos (€) (curs tancat)		
	Grau de compliment en les expectatives dels departaments didàctics		
	Volum de peticions (€)		
	Compres realitzades (€)		

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

3.1. Estudis impartits i dades de matrícula

Formació reglada

- GRAU BÀSIC en MANTENIMENT D'EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESBARJO (TMV12):
- GRAU MITJÀ DE FORMACIÓ PROFESSIONAL DE TÈCNIC EN MANTENIMENT D'EMBARCACIONS D'ESBARJO (TMV26)

Mòduls formatius de certificats de professionalitat

Estan habilitades les següents formacions, supeditades a la matrícula mínima de 8 alumnes:

GRUP	CODI DEL CERTIFICAT	NOM DEL CERTIFICAT PROFESSIONAL
Assignat	MÓDUL	
	MAMD0209	TREBALLS DE FUSTERIA I MOBLE
A	MF0162_1 MECANITZAT DE FUSTA I DERIVATS	
B	MF0173_1 AJUSTAMENT I EMBALATGE DE MOBLES I ELEMENTS DE FUSTERIA	
C	MF0882_1 MUNTATGE I INSTAL·LACIÓ D'ELEMENTS DE FUSTERIA I MOBLE	
D	MP056 MÓDUL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS	
	ADG0208	ACTIVITATS ADMINISTRATIVES EN RELACIÓ AMB EL CLIENT
F	MF0233_2 OFIMÀTICA	
	MAPN0510	NAVEGACIÓ EN AIGÜES INTERIORS I PROPERES A LA COSTA
C	MF0539_2 NAVEGACIÓ I COMUNICACIONS DEL BUC (PATRÓ PORTUARI)	
	MAPN0512	ACTIVITATS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE MÀQUINES, EQUIPS I INSTAL·LACIONS DEL VAIXEL
C	MF0733_1 SEGURETAT I PRIMERS AUXILIS A BORD (FORMACIÓ BÀSICA)	
	TMVU0110	OPERACIONS AUXILIARS DE MANTENIMENT DE SISTEMES D'EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESBARJO
A	MF0620_1 MECANITZAT BÀSIC	
B	MF1458_1 MANTENIMENT BÀSIC DE LA PLANTA PROPULSORA, MÀQUINES I EQUIPS ASSOCIATS INSTAL·LATS EN EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESBARJO	
C	MF1459_1 MANTENIMENT BÀSIC DELS SISTEMES ELÈCTRICS I ELECTRÒNICS D'EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESBARJO	
D	MF1460_1 MANTENIMENT BÀSIC D'APARELLS D'EMBARCACIONS ESPORTIVES I D'ESBARJO	
E	MP0345 MÓDUL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS NO LABORALS	

Especialitats formatives

S'han sol·licitar pel curs 2024-25 les següents formacions. En aquests moments s'està a l'espera de la resolució positiva del SOIB.

CODI DE L'ESPECIALITAT	NOM DE L'ESPECIALITAT FORMATIVA
MAPN076	REVÀLIDA CERTIFICAT FORMACIÓ BÀSICA
TMVU0005	OPERACIONS BÀSIQUES PER A LA INSTAL·LACIÓ ELÈCTRICA NÀUTICA EN EMBARCACIONS
SSCE101	ANGLÈS A1
SSCE12	FRANCÈS A1

L'alumnat en la formació reglada prové de diferents poblacions de Menorca (Maó, Es Castell, Alaior, Ciutadella, Ferreries, Es Mercadal, Es Migjorn Gran i Sant Lluís), i inclòs excepcionalment d'altres indrets de fora d'illa.

Per motius reglamentaris, a dia d'avui en el cicles de grau mitjà (o superior), no hi ha possibilitat d'emprar el transport escolar si no és perquè hi hagi un sobrant de places en les rutes. A partir d'aquest curs 2024-2025 sí que l'alumnat de formació professional de grau bàsic hi té dret.

3.2. Recursos humans

A inicis de l'any 2023 es constituí el màxim òrgan de govern del centre, el Consell Social. Com a càrrec unipersonal amb la màxima autoritat, figura el director del centre, Joan L. Florit. La resta de càrrecs unipersonals de govern corresponen a la cap d'estudis, Carmina Femenia, i al secretari del CIPF, Joan Carreras.

La organització interna del personal docent del CIPF s'estructura en dos departaments, l'un amb el professorat adscrit a la família professional i el segon amb la resta de docents que s'ocupa de matèries no professionals. El cap de la família professional amb el professorat tècnic (Manteniment de vehicles autopropulsats F.P.) és la professora Cristina Llabrés i el cap del

departament de professorat no tècnic (Informació i orientació i professional CIFP) és el professor Antoni Riera.

Els membres actuals de cada departament, amb els nivells de docència impartida, són:

Professor/a	Funció	Grups classe					Orient.
		GB1	GB2	GM1	GM2	FPO	
Manteniment de vehicles autopropulsats (F.P.)							
FLORIT FUSTER, JOAN	TMV			X			
LLABRÉS LLAMBIAS, CRISTINA	Sistemes electrònics			X	X		X
MARTÍN SINTES, RUBÉN	TMV					X	
MARTÍNEZ PASCUAL, VANESA	Màquines, serveis i producció		X	X			
OLIVES RAMIS, MANUEL	TMV	X	X	X			
PONS GIL, ANTONIO	TMV	X		X			
SINTES REYNÉS, JORDI	Navegació i instal·lacions marines			X		X	
TORRENS BAGUR, VÍCTOR	TMV	X		X	X		
Plaça MÀQ.,SERVEIS I PRODUCCIÓ pend.d'adjudicar	Màquines, serveis i producció		X		X		
Plaça FUSTA pendent adjudicar	Fusta					X	
Informació i orientació i professional (CIFP)							
CARRERAS PONS, JOAN	FOL				X		
CUARTERO BELLO, SARA	Psicòloga educativa						X
FEMENIA MAS, CARMINA	Àmbit científic	X	X				
MONTALBÁN HERNÁNDEZ, DAVID	Orientador						X
PONS MARTÍ, LARA	Anglès	X	X			X	
RIERA GONZÁLEZ, ANTONI	FOL	X		X	X		
Plaça INFORMÀTICA pendent d'adjudicar	Informàtica					X	

No tenen plaça a jornada sencera els tres professors que es dediquen preferentment a la formació ocupacional: de TMV, Rubén Martín (mitja jornada), el professor de Fusta pendent d'adjudicar-nos i el professor d'Informàtica també pendent d'arribar.

La plaça de Vanesa Martínez, de Màquines Serveis i Producció, és també a mitja jornada per conciliació familiar.

Les places de l'orientador (a mitja jornada) i de la psicòloga educativa (a 1/6 de jornada) són compartides amb altres centres.

El detall complet de càrrecs per al curs 2024-2025 és el següent (en les coordinacions s'inclou el responsable de l'equip directiu assignat com a suport):

Equip directiu

Director/a FLORIT FUSTER, JOAN LAUREÀ

Cap d'estudis CARMINA FEMENIA MAS

Secretari JOAN CARRERAS PONS

Coordinadors d'àmbit o de departament de coordinació didàctica o de família professional

CRISTINA LLABRÉS LLAMBIAS (Manteniment de vehicles autopropulsats (F.P.))

ANTONI RIERA GONZALEZ (Informació i orientació i professional (CIFP))

Tutors

MANEL OLIVES RAMIS (TMV12-A / FEMPO)

Professor/a de "Màquines, serveis i producció" pendent d'adjudicar al centre (TMV12-B / FCT)

ANTONI PONS GIL (TMV26- A / FEMPO)

VÍCTOR TORRENS BAGUR (TMV26-B / FCT)

Coordinacions (i comissions)

Aula d'Emprenedoria (Joan Carreras)

JOAN CARRERAS PONS

ANTONI RIERA GONZALEZ

Benestar i la protecció de l'alumnat (Carmina Femenia)
XAVIER PIQUÉ SÁNCHEZ (el 24/10/24 per trasllat de destinació el substitueix DAVID MONTALBÁN HERNÁNDEZ)
SARA CUARTERO BELLO

Compres tallers (Joan Carreras / Joan Florit)
VICTOR TORRENS BAGUR

Projectes Erasmus+ (Carmina Femenia)
LARA PONS MARTÍ

Extraescolars (Carmina Femenia)
CARMINA FEMENIA MAS

Formació del professorat (Carmina Femenia)
VANESA MARTÍNEZ PASCUAL

Projectes d'innovació (Joan Florit)
JOAN FLORIT FUSTER

Inventari i gestió de tallers (Joan Carreras / Joan Florit)
JORDI SINTES REYNÉS
Professor/a de "Màquines, serveis i producció" pendent d'adjudicar al centre

Normalització lingüística (Joan Carreras)
ANTONI RIERA GONZÁLEZ

Formació ocupacional (Joan Carreras / Joan Florit)
JOAN CARRERAS PONS

Tecnologies de la informació i comunicació (Carmina Femenia)
A hores d'ara no hi ha professor d'Informàtica. Exerceix aquesta funció la cap d'estudis CARMINA FEMENIA MAS.

Projecte de qualitat (Joan Carreras)
LLABRES LLAMBIAS, CRISTINA MARIA

Salut i Alerta escolar (Joan Carreras)
JOAN CARRERAS PONS

Riscos professionals (Joan Carreras)
JORDI SINTES REYNÉS

3.3. Calendari i horari general del centre

En darrera instància l'horari del centre depèn del titular de l'immoble, el SOIB. A més, el personal de consergeria i de seguretat és contractat per aquest organisme i no depèn administrativament del CIFP Centre de la Mar. L'horari d'atenció al públic de la consergeria és de 9 a 14 hores.

El període d'obertura general del centre és de 7,30 a 16,30 hores entre el 1 de setembre i l'inici dels primers cursos de certificats de professionalitat dels capvespres, normalment a mitjan novembre. En la temporada, de mitjan novembre a finals de març o inicis d'abril usualment, en

que es duen a terme activitats docents per les tardes, es tanca al termini d'aquestes entre les 20 i les 20,30 hores.

Totes les activitats lectives de grau bàsic es fan en horari del matí, de 8 a 14 hores. En el grau mitjà l'horari és idèntic, afegint la sessió de tutoria que és els dijous de 14 a 14,55 hores.

Les sessions lectives els matins tenen una durada de 55 minuts, amb dos esplais, el primer de 9,50 a 10,10 hores i el segon de 12 a 12,10 hores.

Les activitats de formació ocupacional es duen a terme en usualment en horari de capvespre però també en ocasions els matins i, amb l'ús de vegades d'aules i/o tallers externs.

El calendari d'activitats lectives ve conformat pels paràmetres més avall descrits, d'acord amb la Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 29 d'abril de 2024 per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2024-2025 per als centres docents no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Els dies lectius de lliure elecció es van informar al claustre en data de 17.09.2024 i van ser triats seguint la pauta que tots els centres del municipi estableixin els mateixos dies si és possible.

- Presentacions i inici d'activitats lectives: 20 de setembre.

- Final de les classes al centre: 20 de juny.

- Final d'activitats lectives: 27 de juny.

- Reunió inicial amb les famílies: 17 d'octubre

- Vacances, festius en dia laborable i dies no lectius :

9 de setembre – Segon festa de la Mare de Déu de Gràcia (Festes patronals de Maó)

31 d'octubre – Dia no lectiu de lliure disposició

1 de novembre – Tots Sants

6 de desembre – Dia de la Constitució

Dissabte 21 de desembre al 7 de gener (ambdós inclosos) – Nadal.

17 de gener - Diada de Sant Antoni

28 de febrer - Festa escolar unificada

3 de març – Dia no lectiu de lliure disposició

4 de març – Dia no lectiu de lliure disposició

17 d'abril al diumenge 27 d'abril (ambdós inclosos) – Pasqua

1 de maig - Festa del Treball

3.4. Calendari de reunions

Reunions d'òrgans col·legiats

- Claustre

Cada setmana durant tot el curs està previst dins l'horari del professorat una reunió de claustre, els dimarts de 14 a 15 hores (a principi i final de l'any acadèmic quan no hi ha alumnat, i en ocasions especials, la reunió es pot traslladar a un horari diferent). Aquestes sessions es dediquen a tres tipus de reunions: als Claustres ordinaris i, si escau, extraordinaris, d'acord amb la normativa en les dates i ocasions que pertoca, i, la resta de setmanes als denominats claustres pedagògics, que són reunions de coordinació en que participa tot l'equip de professorat del centre.

- Consell Social

El Consell Social es reunirà presencialment, com a mínim, una vegada al trimestre i sempre que el convoqui el president o ho sol·liciti, almenys, un terç dels seus membres. En tot cas, seran preceptives una reunió a principi de curs, una a principi de l'any natural i una altra al final del curs. Aquest curs es renoven càrrecs del Consell Social, per aquest motiu pot ser hi hagi alguna reunió extraordinària més. A dia d'avui la reunió d'inici de curs està pendent atès que el director es troba de baixa.

Reunions d'òrgans de govern unipersonals

L'equip directiu es reuneix dues hores a la setmana: els dilluns, de 10,10 a 11,05 hores i els dijous de 8,55 a 9,50 hores, i sempre que sigui necessari.

Reunions d'òrgans de coordinació

- Reunions de departament didàctic i de famílies professionals

Cada setmana, els dimecres de 14 a 15 hores, es reuneixen els dos departaments de professors i professores.

Per un costat, el departament de família professional que engloba tot el personal tècnic (funcions docents de Fabricació i Instal·lació de Fusteria i Mobles, Manteniment de Vehicles, Màquines Serveis i Producció, Navegació i Instal·lacions Marines, Sistemes Electrònics, , i altres similars que es puguin generar per necessitats dels cursos a impartir). Aquest departament, seguint la nomenclatura de la fitxa de centre al Gestib s'anomena Manteniment de vehicles autopropulsats (F.P.).

Per l'altre, el departament didàctic que agrupa la resta de professorat (funcions docents d'Anglès, Formació i Orientació Laboral, Informàtica, Orientació Educativa, Suport a l'Àrea de Ciències i Tecnologia, Suport a l'Àrea de Llengua i Ciències Socials, i altres assimilables que es puguin generar per necessitats de cursos a impartir). D'acord amb la fitxa de centre al Gestib, la seva denominació és Informació i orientació i professional (CIFP).

- Reunions d'òrgans de coordinació docent, tutors i comissions i altres

Com s'ha dit en l'apartat sobre reunions de claustre, els dimarts en què no es convoca una reunió de Claustre ordinari o extraordinari, es convoquen claustre pedagògics dedicats a activitats de coordinació docent de tot el professorat. Aquest any està previst que algunes d'aquestes reunions es puguin fer a través de les diferents comissions de treball a crear per elaborar propostes de contingut de diferents documents de centre o altres coordinacions.

Setmanalment hi ha convocada una reunió de 11,05 a 12 hores que es dedica alternativament a reunió de tutors i reunió dels equips docents de formació professional bàsica. Si les circumstàncies ho aconsellen, prèvia convocatòria expressa des de caporalia d'estudis es pot decidir canviar el propòsit.

En aquestes reunions sempre hi participa la cap d'estudis, l'orientador del centre i la psicòloga educativa. A més, si es tracta de la reunió de tutors hi participen els quatre tutors dels grups de classe (GB1, GB2, GM1, GM2). Quan la finalitat és reunir els docents de formació bàsica hi participen 5 dels 7 professors i professores que formen els equips de GB1 i GB2, no assistint els dos docents que tenen menys hores de classe setmanal amb cada grup respectivament (en cas necessari la cap d'estudis, l'orientador o el tutor farà el traspàs d'informació a la persona absent).

En el centre no existeix la figura de comissió de coordinació pedagògica (que es supleix amb la reunió setmanal de claustre pedagògic en certa forma). No obstant això, la cap de família professional disposa de les 3 hores lectives setmanals al complet per a aquestes tasques, dedicant una hora o més a la setmana a reunir-se especialment amb el secretari del centre per tractar sobre assumptes de logística de compres o similars, en moments en què coincideixen. El cap del

departament didàctic només disposa de 2 hores lectives per aquests assumptes, però té assignada 1 hora per poder reunir-se amb el secretari del centre per coordinar-se en gestions d'ordre logístic (en molta menor mesura que el departament tècnic), accions referides a l'Aula d'Emprenedoria (de la qual són co-coordinadors) i a començar a treballar en la creació del gabinet d'orientació acadèmica i professional (ambdós són els professors de Formació i Orientació Laboral del centre).

Els titulars de les diferents coordinacions tenen reservades les hores per a exercir les tasques respectives dins el seu horari setmanal, havent-se fet coincidir algunes d'aquests períodes amb hores de dedicació del director, cap d'estudis o secretari a tasques d'equip directiu, per poder organitzar-se en el suport a la coordinació.

3.5. Distribució de les sessions de seguiment i avaluació per a cada grup d'alumnes

Les reunions de seguiment i d'avaluació programades per aquest curs 2024-2025 són:

FPGB 1r CURS (GRUP A)						
	Període inici	Període final	Inici aut. entr.qualif	Final aut. entr.qualif	Publicació butlletins	Junta d'avaluació
Primera	20/09/2024	13/12/2024	10/12/2024	16/12/2024	19/12/2024 8 A.M.	17/12/2024 Aula 4
Segona	14/12/2024	21/03/2025	18/03/2025	24/03/2025	27/03/2025 8 A.M.	25/03/2025 Aula 4
Intermèdia3	22/03/2025	16/05/2025	13/05/2025	19/05/2025	21/05/2025 8 A.M.	20/05/2025 Aula 4
Tercera (Ord.)	22/03/2025	20/06/2025	13/06/2025	16/06/2025	19/06/2025 8 A.M.	17/06/2025 Aula 4
Extraord.	21/06/2025	25/06/2025	24/06/2025	25/06/2025	26/06/2025 17 P.M.	26/06/2025 Aula 4

FPGB 2n CURS (GRUP B)						
	Període inici	Període final	Inici aut. entr.qualif	Final aut. entr.qualif	Publicació butlletins	Junta d'avaluació
Intermèdia1	20/09/2024	13/12/2024	10/12/2024	16/12/2024	19/12/2024 8 A.M.	18/12/2024 Aula 4
Pendents	20/09/2024	21/03/2025	09/04/2025	14/04/2025	15/04/2025 17 A.M.	15/04/2025 Aula 4
Primera	20/09/2024	16/04/2025	09/04/2025	14/04/2025	15/04/2025 17 A.M.	15/04/2025 Aula 4
Segona (Ord.)	17/04/2025	20/06/2025	13/06/2025	16/06/2025	19/06/2025 8 A.M.	18/06/2025 Aula 4
Extraord.	17/04/2025	20/06/2025	13/06/2025	16/06/2025	19/06/2025 8 A.M.	18/06/2025 Aula 4

GRAU MITJÀ 1r CURS (GRUP A)						
	Període inici	Període final	Inici aut. entr.qualif	Final aut. entr.qualif	Publicació butlletins	Junta d'avaluació
Primera	20/09/2024	13/12/2024	10/12/2024	16/12/2024	19/12/2024 8 A.M.	17/12/2024 Aula 4
Segona	14/12/2024	21/03/2025	18/03/2025	24/03/2025	27/03/2025 8 A.M.	25/03/2025 Aula 4
Intermèdia3	22/03/2025	09/05/2025	06/05/2025	12/05/2025	14/05/2025 8 A.M.	13/05/2025 Aula 4
Tercera (Ord.)	22/03/2025	20/06/2025	13/06/2025	16/06/2025	19/06/2025 8 A.M.	17/06/2025 Aula 4
Extraord.	21/06/2025	25/06/2025	24/06/2025	25/06/2025	26/06/2025 17 P.M.	26/06/2025 Aula 4

GRAU MITJÀ 2n CURS (GRUP B)						
	Període inici	Període final	Inici aut. entr.qualif	Final aut. entr.qualif	Publicació butlletins	Junta d'avaluació
Primera	20/09/2024	13/12/2024	10/12/2024	16/12/2024	19/12/2024 8 A.M.	18/12/2024 Aula 4
Pendents	20/09/2024	21/03/2025	14/03/2025	18/03/2025	19/03/2025 17 A.M.	19/03/2025 Aula 4
Segona	14/12/2024	21/03/2025	14/03/2025	18/03/2025	19/03/2025 17 A.M.	19/03/2025 Aula 4
Tercera (Ord.)	22/03/2025	20/06/2025	13/06/2025	16/06/2025	19/06/2025 8 A.M.	18/06/2025 Aula 4
Extraord.	22/03/2025	20/06/2025	13/06/2025	16/06/2025	19/06/2025 8 A.M.	18/06/2025 Aula 4

En els seguiments assenyalats com a sessió "Intermèdia-3" està previst qualificar l'alumnat per poder decidir si pot o no anar a les FEMPO. Si hi hagués alguna instrucció per part de l'Administració al respecte que fes incompatible aquesta reunió, es farà la modificació oportuna.

- 3.6. Calendari de traspàs d'informació a les famílies sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat. Sistema que adoptarà el centre per informar les famílies sobre el seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge. Periodicitat i organització de les entrevistes individuals i les reunions col·lectives amb les famílies.

A principi de curs s'organitza una reunió amb les famílies dirigida pels tutors de cada grup. També hi assisteix la cap d'estudis. Tot el professorat amb funcions lectives dins la formació reglada té en el seu horari una hora complementària d'atenció a famílies i alumnat. Aquestes reunions s'organitzaran amb cita prèvia.

Les famílies rebran informació per part del tutor després de cada reunió de seguiment i/o d'avaluació (veure el quadres del punt 3.5 anterior). Els tutors també es posen en contacte amb les famílies quan ho consideren oportú i/o a demanda d'aquestes.

El canal de comunicació per a informar les famílies sobre l'evolució del procés d'aprenentatge és el Gestib, tot i que l'equip docent es comunicarà amb les famílies per tractar sobre el rendiment acadèmic del seus fills, les decisions relatives a la seva avaluació i promoció i altres informacions rellevants sempre que sigui necessari telefònicament o amb entrevistes personals.

- 3.7. Mesures per a l'optimització i l'aprofitament dels espais i recursos. Estat de les instal·lacions i equipaments.

S'ha assignat una aula de referència a cada grup tot i que s'ha plantejat si aquesta aula podria ser també emprada per altres grups a fi d'optimitzar si cal més encara les superfícies.

La majoria dels espais que tenim estan optimitzats al màxim i el problema és que en manquen alguns per poder atendre durant el període central del curs acadèmic les classes de formació reglada i ocupacional alhora. Cal indicar també que manquen espais de reunió, sobretot petits espais per reunir-nos amb alumnat o famílies, i inclòs per realitzar tasques de coordinació entre el mateix professorat quan es necessita un ambient amb certa privacitat o sense soroll.

La biblioteca (que també pot convertir-se en una aula d'informàtica) del pis superior no es pot emprar per a la formació reglada, estant reservada pel SOIB per als cursos de certificats de professionalitat. Un petit despatx que usa l'orientador i on també s'hi fan reunions amb alumnes i famílies a la planta baixa, es comparteix també amb personal del SOIB (empram el google calendar per reservar hora). Com que no disposam d'aula d'informàtica però enguany sí que

tenim 10 ordinadors per emprar l'alumnat, també es poden reservar aquests que es troben a l'Aula d'Emprenedoria (i també del 2n de GM) per als alumnes de 2n curs de FPGB i 1r curs de GM. Per l'alumnat de 1r de FPGB s'estudiarà si adquirir alguns ordinadors a part.

S'ha fet una redistribució dels espais ocupats, habilitant un sala de guàrdies (inexistent fins aquest curs) que també s'empra com a sala de professors complementària, la sala de professors principal, abans conjunta amb secretaria i prefectura d'estudis, despatx que ara és independent. També s'han reubicat arxivadors, armaris i guixetes del professorat. El despatx del director continua a la primera planta, al costat de les dependències ocupades pel SOIB.

Els tallers s'han posat a punt i seran gestionats de manera diferent a la dels darrers cursos, havent-se assignat hores lectives de coordinació per al seu manteniment. Durant el curs acadèmic també s'estudiarà si són necessaris canvis en els patis exteriors dels tallers. Tenim la proposta de donar contingut a una aula ATECA i s'ha d'estudiar si serà necessari habilitar algun o alguns espais en els tallers. Anotar que amb l'afany d'optimitzar encara més l'ús dels espais (aules i tallers), aquest setembre es va adquirir una versió de pagament del programa generador d'horaris "Peñalara" (la gratuïta només suportava 10 professors) per mirar d'emprar-la considerant també els cursos de formació ocupacional. En el mateix sentit d'aconseguir més espai, s'estan reciclant elements disponibles (pissarres i projectors portàtils) a fi de poder fer classes teòriques dins els tallers .

En relació als tallers, dir que també s'ha incorporat un programari per al seguiment de l'inventari de materials i altres recursos que contenen, el qual maneja tot el professorat tècnic (i personal tècnic del SOIB que també treballa en ocasions en aquests espais) a través del mòbil particular, encara que s'adquiriran dos ordinadors o tablets per a aquesta funció.

El mes de juny passat es va adquirir una impressora en B/N per a secretaria/caporalia i una en colors per a l'Aula d'Emprenedoria. Per a aquest espai, d'acord amb els requisits del programa, es preveu adquirir una càmera de gravació, cadires i un faristol.

La petita impressora de l'antiga sala de professors (i també secretaria) s'ha traslladat a la nova sala de guàrdies i de professorat. Aquesta impressora només serveix per a qüestions puntuals i de poc volum. El servei de consergeria i copisteria l'aporta el SOIB, com titular del centre i d'acord amb el repartiment de càrregues formalitzat.

En relació a les compres de materials i subministraments a càrrec del CIFP, està gestionat amb procediment d'autonomia de centre pel secretari com a tresorer del CIFP, sota la responsabilitat del director del centre. A part, hi ha un conjunt d'adquisicions de material i serveis que realitza el centre, d'acord amb el repartiment de càrregues establert, que no afecten el funcionament del CIFP sinó que són a càrrec del SOIB i per tant no són objecte de comptabilització per la secretaria.

El pressupost anual és elaborat pel secretari del CIFP amb l'orientació del director i dels caps de departament, especialment el tècnic que genera molta demanda, vista i valorada la informació sobre l'assignació de partides pressupostàries a rebre sota diferents formats i/o modalitats des del SOIB i de la pròpia Conselleria d'Educació, i és aprovat finalment pel Consell Social. A partir d'aquest document base, els responsables de les compres del CIFP seran els propis caps de departament en el cas de material didàctic de tallers i altres, i el propi secretari pel que es refereix a compres de material d'aula comú i més generals. Aquest curs s'ha instaurat una coordinació de compres per ajudar al cap de família professional en aquesta gestió.

Els caps de departament i el coordinador de compres podran ordenar compres als corresponents proveïdors, que prèviament hauran acordat amb l'equip docent a la reunió de departament, i després d'haver informat al secretari de CIFP (aquest li ha de donar el vistiplau, i comprovar que es compleixen els requisits i trams de despesa). El tècnic de manteniment del Centre de la Mar

(adscrit al SOIB) pot donar suport logístic en les operacions, sempre prèvia ordre del cap de departament, secretaria o direcció.

L'oferta formativa del Centre de la Mar fa que es disposi d'unes instal·lacions i d'un equipament d'alt cost econòmic. És responsabilitat del professorat vetllar pel correcte ús d'aquestes instal·lacions i equipament per part de l'alumnat assignat i sancionar les conductes inapropiades.

El secretari del centre -CIFP Centre de la Mar- és el responsable del material d'equipament i mobiliari del centre d'acord amb la legislació, i en concret de portar l'inventari així com de custodiar tota la documentació administrativa en format físic o virtual.

Per acabar quant a les instal·lacions i equipament, en general podem dir que el seu estat és òptim i suficient. El centre no té problemes en aquest sentit i pensam que disposam d'aquests recursos en la quantitat i qualitat necessàries, tot i que sempre es pot millorar. Aquest any s'ha realitzat una important inversió mercès a l'ampliació en la dotació econòmica aconseguida. Podem citar com a destacable les inundacions per pluges que hi va haver el passat mes d'agost, que va provocar que el despatx del director es malmès (s'estan fent obres per solucionar els desperfectes). També sol haver-hi queixes per la climatització en no estar sectoritzada i funcionar en tots els espais amb la mateixa intensitat de fred o calor, cosa que causa petits inconvenients entre els usuaris, a més d'altres temes puntuals com la potabilitat de l'aigua de boca del sortidor darrerament.

En l'apartat comunicatiu, com a plataforma educativa s'emprarà el Google Classroom amb els alumnes, que també disposen de correu electrònic corporatiu (@centredelamar.com). Per compartir la documentació interna es poden emprar les eines Google Drive, tot i que la implementació d'una administració electrònica s'ha fet sense unes directrius de política de gestió documental per part de les secretaries anteriors del centre que garanteixin una adequada gestió quant a nivell de seguretat i accés d'usuaris. Per aquest fet des de l'equip directiu s'està abandonat aquest procediment de treball i es confia en desenvolupar una estructura nova, atès que tangencialment a aquests aspectes (organitzacional, comunicatiu, gestió documental, etc), s'està en procés de desenvolupament d'un sistema certificat de qualitat. També és el cas de la pàgina web del centre, gestionada pel SOIB, o l'apartat d'imatge, en les relacions externes promocionals, institucionals i publicitàries, que sovint són també resoltes pel personal del SOIB. Ambdós aspectes són millorables i precisen de major autonomia d'actuació del personal del CIFP Centre de la Mar.

.

4. CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE

En la reunió del Claustre celebrada el 27/06/2024 es van aprovar els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del centre.

El contingut d'aquests és el següent:

CRITERIS PEDAGÒGICS PER A L'ELABORACIÓ DELS HORARIS DEL CENTRE DEL CURS 2024-2025

PROPOSTA DE L'EQUIP DIRECTIU

HORARI DEL PROFESSORAT

- *La durada de les sessions de classe serà de 55 minuts en la formació reglada (període lectiu ordinari) i de 60 minuts en la formació ocupacional.*
- *El nombre de períodes lectius de 55 minuts del professorat serà de 18 per setmana com a criteri general, podent arribar fins a 21. Aquest nombre de períodes setmanals lectius es pot considerar com a mitjana mínima quan els ensenyaments presentin una distribució horària uniforme al llarg del curs. En el cas de la formació ocupacional, com que la durada de les sessions de classe és superior s'ajustarà el nombre de períodes lectius proporcionalment a aquest límit.*
- *Els períodes de 55 minuts de permanència al centre seran de 28, entre hores lectives i complementàries. Les hores complementàries es dedicaran a atenció a famílies, reunió de departament, comissions, manteniment d'instal·lacions, reunions de tutoria, reunions d'equips docents, altres reunions de coordinació... A més s'ha de garantir que a cada sessió de classe i durant els esplais hi hagi professorat de guàrdia suficient. Igualment, pel que fa al professorat que exerceixi la formació ocupacional, es guardarà la proporció deguda en aquest límit, atès que les sessions són de 60 minuts.*
- *En el nostre centre, amb professorat de cicles formatius i de certificats professionals, es poden ponderar els períodes setmanals per ajustar-los al període de pràctiques formatives en centres de treball o a la temporització dels certificats. En tot cas, al primer i segon trimestre no es poden superar els 24 períodes lectius ordinaris o de 55 minuts setmanals. Així, l'horari anual computat en termes ponderats en cap cas pot superar els 21 períodes lectius setmanals ni els 28 períodes de permanència setmanals, sempre parlant de sessions de 55 minuts.*
- *Les compensacions horàries, es faran d'acord amb les Instruccions sobre la confecció d'horaris de l'any corrent.*
- *Pel professorat que està a mitja jornada, el nombre de períodes lectius ha d'estar en general comprès entre 9 i 10 períodes setmanals ordinaris. S'ha de completar l'horari amb períodes complementaris fins arribar a 14 períodes ordinaris de permanència.*
- *Els horaris dels docents amb mitja jornada hauran de ser el més compactes possibles, tret que la plaça es generi una vegada hagi començat el curs.*
- *La permanència mínima diària del professorat al centre ha de ser de 4 períodes ordinaris, excepte els casos excepcionals contemplats en aquest document.*
- *L'horari lectiu diari del professorat oscil·larà des d'un mínim de dos períodes fins a un màxim de cinc, excepte el casos excepcionals contemplats en aquest document. Ara bé, el professorat tècnic de FP podrà impartir fins a 6 períodes lectius de 55 minuts.*
- *El professorat que imparteix mòduls a segon curs, durant el tercer trimestre, dedicarà les hores alliberades a tutories de mòduls pendents, al suport i seguiment de les pràctiques formatives i mòdul de projecte, altres feines planificades des del departament, suport a diferents comissions i tasques que l'equip directiu li encomani, etc.*
- *El professorat que sigui membre electe del consell social ha de tenir assignat un període complementari a compte de les reunions del consell.*
- *El professorat major de 55 anys pot acollir-se a la reducció de jornada o a la substitució per altres activitats, segons la normativa.*

- *En relació al primer curs de cicles, amb el nou pla que incorpora la formació en empresa, es compactaran les estades a final de curs sota un sistema d'alternança, el qual suposa que l'alumnat en les matèries sense resultats d'aprenentatge associats en el pla formatiu a treballar en l'empresa, seguiran venint a classe un o dos dies en horari compactat. El professorat amb matèries susceptibles de formació en empresa, haurà de seguir complint tot el seu horari en el centre amb la distribució horària que resulti del nou horari en alternança mentre l'alumnat pugui estar fent pràctiques i assistint al centre a la vegada. Aquest professorat haurà d'atendre els alumnes fent repassos de matèria, treballant resultats d'aprenentatge pràctics previstos inicialment a l'empresa en els propis tallers del centre o realitzat qualsevol altre activitat que li sigui encomanada per l'equip directiu. En qualsevol cas, s'estarà a l'espera del que assenyalin les instruccions que la Conselleria publicarà.*
- *Tots els grups d'alumnat dels cicles formatius tindran un període lectiu presencial de tutoria. De més a més, els tutors tindran una hora lectiva setmanal sense alumnat.*
- *Els responsables durant tot el curs nomenats per l'equip directiu de les aules específiques, com ara laboratoris, aules de tecnologia, aules d'informàtica, tallers de formació professional, biblioteca, preparació d'espais singular fora del centre, etc., tindran una hora complementària setmanal assignada.*
- *Si per motius puntuals (sortides i activitats complementàries, colònies, viatges d'estudis, etc.) se supera el nombre d'hores de permanència al centre computat mensualment, la direcció del centre autoritzarà a petició dels docents afectats una compensació de fins a un màxim d'una jornada per activitat, sempre que l'organització del centre permeti l'adequada atenció de l'alumnat.*

SOBRE LA CONFECCIÓ D'HORARIS

- *L'horari lectiu del centre per els estudis de formació professional reglada serà els matins, de 8:00 h a 14:00 h, allargant-se fins a les 15:00 h per a la tutoria dels alumnes de grau mitjà el dia en què en la confecció definitiva dels horaris aquesta es determini.*
- *Pels grups de formació ocupacional, l'horari serà els matins o els capvespres, d'acord amb el calendari acordat amb el SOIB i la disponibilitat d'aules. Els capvespres, ordinàriament les classes es donaran dins la franja horària que va des de les 15:00 h a les 20:30 h.*
- *En el torn del matí, hi haurà un esplai de 20 minuts (de 9:50 a 10:10 AM) i de 10 minuts (de 12:00 a 12:10 PM). En l'horari dels capvespres, hi haurà un esplai intermedi com a mínim de 20 minuts.*
- *Les hores de docència d'un mateix mòdul oscil·laran entre 1 i 3 períodes en una mateixa jornada escolar, amb afectació especialment durant el període de pràctiques formatives a empresa en què s'haurà d'establir un horari compactat per als mòduls sense resultats d'aprenentatge associats i que no tinguin estada a l'empresa prevista.*
- *El professorat que pugui acollir-se a la flexibilització horària (mesures de conciliació familiar i laboral) podrà sol·licitar-la, abans de finalitzar el mes de juny del curs anterior, per un màxim de 3 períodes setmanals. L'Equip directiu intentarà complir amb les mesures de conciliació familiar i laboral i amb les "desiderates" en els horaris que confeccionarà a inici de curs, el setembre.*
- *En el cas que per necessitats organitzatives del calendari lectiu un professor amb tota o part de la seva docència dedicada a tasques de certificats professionals, realitzi per la seva voluntat més de 24 períodes lectius setmanals, com a cas excepcional, l'excés en mitjana anual li serà compensat la resta del curs de manera que podrà no complir amb el mínim de hores de permanència al centre en els períodes en què l'organització horària ho permeti.*
- *En la mesura del possible, s'evitarà que un docent realitzi dos torns, en la formació reglada o certificats de professionalitat els matins, i en la formació ocupacional els capvespres. En el cas en que un docent hagi de realitzar dos torns, matí i capvespre, es procurarà que el seu horari diari en les jornades amb doble torn sigui el més adaptat possible a les necessitats de conciliació familiar i personal del professor/a.*

APORTACIONS DEL CLAUSTRE

- *En l'horari del professorat a mitja jornada es preveurà un dia lliure. En funció de les possibilitats, s'intentarà que siguin dos.*

COMENTARI E.D.: No es pot assegurar, en tot cas s'ha de posar l'expressió "es procurarà", "en en la mesura del que sigui possible", o similar. Aquest criteri ja està recollit en la proposta de l'E.D. en els termes expressats més amunt.

- *Hi ha la possibilitat de demanar conciliació per motius familiars. S'intentarà en funció del que sigui possible. Aquestes sol·licituds han de quedar reflectides en el full de repartiment de departaments el 30 de juny com màxim.*

COMENTARI E.D.: Aquest criteri ja està recollit en la proposta de l'E.D. en els termes expressats més amunt.

- *Al professorat amb taller o laboratori específic mesura del possible, hi constarà una hora de manteniment d'aula per tal de poder preparar les diferents tasques pràctiques.*

COMENTARI E.D.: Aquest criteri ja està recollit en la proposta de l'E.D. en els termes expressats més amunt.

- *Si per motius puntuals (sortides i activitats complementàries, viatges d'estudis etc. se supera el nombre d'hores de permanència al centre computat mensualment, la direcció autoritzarà a petició del docents afectats una compensació de fins a un màxim d'una jornada per activitat, sempre que l'organització del centre permeti l'adequada atenció de l'alumnat.*

COMENTARI E.D.: Aquest criteri ja està recollit en la proposta de l'E.D. en els termes expressats més amunt.

En la reunió del Claustre del 20/09/2024 es va aprovar la comprovació que en l'elaboració dels horaris s'han seguit els criteris acordats i aprovats.

Es fa constar que per qüestions d'organització del centre s'han hagut de posar a alguns docents jornades de fins a sis hores lectives de permanència, tal com permeten les instruccions de confecció d'horaris i recullen els criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris del centre.

5. PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS

L'alumnat del CIFP Centre de la Mar rep periòdicament retroacció de la seva evolució a les distintes competències i resultats d'aprenentatge a través de l'eina digital Google Classroom i/o testimonialment a l'aula.

Per tal de fer un seguiment i valoració dels resultats acadèmics de l'alumnat es realitzen les avaluacions de caràcter informatiu exposades en l'apartat 3.5 (primera i/o segona i/o intermèdies, d'acord amb les diferents característiques dels grups), i finalment les avaluacions finals, en períodes ordinari i extraordinari, tal com assenyala la normativa.

En aquestes sessions, o en les reunions d'equip docent de formació professional bàsica i en les reunions de tutors al llarg del trimestre, l'equip docent, amb la col·laboració del departament d'informació i orientació professional, adopta les mesures necessàries per la millora dels resultats acadèmics de forma individual o grupal. La cap d'estudis aixeca acta de totes aquestes reunions.

Pel cas de proves d'examen i altres tipus de controls avaluatius que durant el trimestre no s'han pogut realitzar per motius justificants, abans d'acabar cada avaluació s'habilita un dia per a la realització d'aquestes proves en una aula a part, amb el professorat de guàrdia, per tal de no distorsionar el normal desenvolupament de les classes ordinàries. Aquest any les dates triades són:

- 1a avaluació: 10/12/2024
- 2a avaluació: 17/03/2025
- 3a avaluació: 12/06/2025

Des de caporalia d'estudis s'organitza el calendari de les sessions d'avaluació. En els apartats 3.5 i 3.6 d'aquesta PGA es poden observar els calendaris i dates del pla d'avaluació i seguiment.

6. ACTUACIONS REFERIDES ALS PROJECTES INSTITUCIONALS, CONCRECIÓ CURRICULAR, PLANS I PROGRAMES DEL CENTRE

Aquest any està prevista l'elaboració del Pla de Convivència (i complementàriament el Pla d'Igualtat i Coeducació), el Pla de Normalització Lingüística, a més de la reforma puntual d'aspectes del ROF. També es pretén elaborar una concreció curricular actualitzada dels estudis del centre.

Amb els treus plans anteriors també es podrà acabar d'elaborar el Pla Educatiu del Centre, que també manca realitzar.

Es demana també que, a més de les programacions didàctiques dels mòduls, tant els departaments com les diferents coordinacions elaborin els programes d'actuacions a inici de curs i les memòries al tancament respectives.

	DOCUMENTS INSTITUCIONALS	Es proposa		Existeix	Organització i temporalització	RESPONSABLES
		SÍ	NO			
1	Projecte Educatiu	X		NO	Elaboració durant el primer i segon trimestre	Equip directiu
2	Concreció Curricular	X		SÍ	Actualització durant el primer i segon trimestre	Equip directiu Comissió tècnica del claustre
3	Projecte Lingüístic	X		NO	Elaboració durant el primer i segon trimestre	Secretari Coordinador Lingüístic Comissió tècnica del claustre
4	Pla d'Acolliment /PALIC		X	NO		
5	Pla de Convivència	X		SÍ	Elaboració durant el primer i segon trimestre	Cap d'estudis Orientador Comissió tècnica del claustre
6	Pla d'Atenció a la Diversitat		X	SÍ		
7	Pla d'Acció Tutorial		X	SÍ		
8	Reglament d'Organització i Funcionament	X		SÍ	Actualització durant el primer i segon trimestre	Equip directiu
9	Programacions didàctiques	X		SÍ	Elaboració durant el primer trimestre	Cap d'estudis Professorat, caps de departament i coordinadors
10	Pla Digital de Centre		X	SÍ		
11	Pla d'Igualtat i Coeducació	X		NO	S'ha d'incloure el seu treball dins el Pla de Convivència	Cap d'estudis Orientador Comissió tècnica del claustre

Quant a projectes, El CIPF Centre de la mar, participa activament en programes internacionals com Erasmus+, en el programa de l'Aula d'Emprenedoria i, a més, està previst informar-se i estudiar si es pot entrar en el programa ATECA.

A més, amb el contacte estret amb el CRN en nàutica, es pretén desenvolupar projectes innovadors amb els alumnes de FP, tema del qual s'encarrega, tot i que sense un conveni formal, directament la direcció del centre que ho és d'ambdues entitats a la vegada.

7. PLA ANUAL DE L'EQUIP D'ORIENTACIÓ I SUPORT A L'APRENTATGE

8. PROGRAMACIÓ ANUAL DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

Es podran dur a terme sortides de nivell al llarg dels tres trimestres a requeriment del professorat o del departament, així com altres activitats extraescolars a dins del centre organitzades per la direcció o els departaments didàctics. També es preveu la realització d'activitats complementàries, avaluable i no voluntàries, a dins o fora del centre, a criteri del professorat o departament.

Com a centre adscrit als programes, es dona la facilitat de participar en els programes Salut Jove (Consell Insular de Menorca) o Amb Bona Lletra (Ajuntament de Maó).

La participació en els programes Erasmus+ i Aula d'Emprenedoria també permeten organitzar sortides de l'alumnat (i del professorat) per a activitats didàctiques, inclòs a fora de l'Illa. Tanmateix, també s'inclou en aquesta programació general la possibilitat d'efectuar una sortida escolar, en format de viatge de final d'estudis i/o l'assistència amb alumnat a fires i esdeveniments relacionats amb el sector, sempre que hi hagi suficient professorat que voluntàriament hi participi per iniciativa autònoma o de departament.

Tots els alumnes o les alumnes afectats tenen dret a participar en les sortides, de manera que no se n'autoritzarà cap que impliqui discriminació d'alumnes per raons econòmiques ni d'altres tipus i s'hauran d'adoptar mesures per tal d'evitar aquesta discriminació. Per a alumnes menors d'edat, els pares, les mares o els tutors legals han d'autoritzar expressament la sortida del seu fill o filla per escrit

D'acord amb la normativa, per al desenvolupament d'aquestes sortides escolars, s'haurà de comptar amb l'autorització del consell escolar, obtinguda amb l'aprovació d'aquesta programació, i de l'Administració educativa; igualment, amb l'aprovació de la PGA, les activitats complementàries i extraescolars, convenientment programades i visades pels òrgans corresponents del centre, no cal que siguin objecte de permís exprés de l'Administració educativa. Ara bé, en qualsevol cas s'actuarà d'acord amb la normativa vigent, de manera que si fos el cas de sortides escolars que, per la durada (superior a un dia), o per l'abast (fora de l'illa), han de ser autoritzades expressament pel Departament d'Inspecció Educativa, es complimentarà i s'enviarà la documentació pertinent al DIE, seguint les instruccions pertinents amb una antelació mínima de 30 dies a fi de rebre a temps la seva autorització escrita.

Tota activitat i sortida origina un expedient en el qual ha de figurar un resum de les dades de l'activitat, incidències i circumstàncies esdevingudes i també l'aprofitament didàctic aconseguit. L'expedient, quan es tracti d'activitats de grups concrets, ha de romandre en poder de qui ha organitzat l'activitat (equip de cicle, departament didàctic, tutoria, etc.). Quan es tracti d'activitats que afectin grups diferents, o sortides escolars, l'expedient ha de romandre en poder de la secretaria del centre. Aquest expedient, si fos necessari, es posarà a disposició del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i dels Serveis Jurídics de la Conselleria.

En la documentació annexa s'adjunta la programació de la coordinació d'activitats complementàries i extraescolars.

9. CONCRECIÓ ANUAL DEL PLA DE FORMACIÓ DEL CENTRE

Es va detectar des de la comissió de Qualitat que l'activitat formativa del professorat al centre estava poc estructurada. Per això s'ha volgut donar un impuls consistent a aquesta faceta, creant un coordinació d'activitats dedicada expressament.

Com que aquest serà el primer any de funcionament, es pretén adquirir experiència en com gestionar aquestes activitats, creant un banc de dades de formacions, manteniment contactes amb ens que s'hi dediquin i col·laborant amb els departaments didàctics en relació a les necessitats i oportunitats detectades.

A partir de la sol·licitud feta el mes de juny passat, com a formació de centre a través del CEP es farà un curs de Gestió d'Aula: Disciplina Positiva. Les dates previstes són entre el 12/11/2024 i el 25/02/2025.

En la documentació annexa s'adjunta la programació de la coordinació de formació del professorat.

10. ANNEXOS