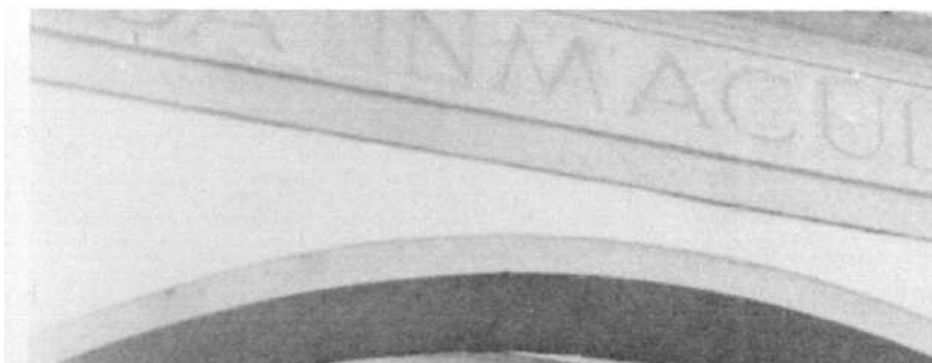




**Revisió: 13-14**



## **PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE COL·LEGI LA IMMACULADA**



<b>Índex</b>	<b>Pàg.</b>
1. Introducció -----	3
2. Les característiques de l'entorn del centre i els seus trets d'identitat.-----	4
2.1. On som?	
2.2. Qui som?	
2.3. Què tenim?	
2.4. Què volem?	
2.5. Quina és la nostra línia metodològica?	
2.6. Com ens organitzam?	
2.7. Òrgans Unipersonals	
2.8. Òrgans Col·legiats	
2.9. Òrgans de Coordinació Educativa	
3. Participació i Altres Recursos Humans -----	12
4. Divisió del temps i de l'espai -----	13
5. Serveis i Relacions Externes -----	15
6. Criteris d'avaluació-----	16
7. Documents del Centre -----	19
7.1. Manual de Qualitat (MAQ)	
7.2. Reglament d'Organització i Funcionament del Centre (ROF))	
7.3. Pla de Convivència	
7.4. Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD)	
7.5. Projecte Lingüístic (PLC)	
7.6. Pla Pilot Plurilingüe i Memòria (PPPL)	
7.7. Programació Anual (PGA) i Memòria	
7.8. Tractament de Protecció de Dades Personals	
7.9. Pla de Pastoral	
7.10. Pla d'emergències i evacuació	

## 1. INTRODUCCIÓ

El pluralisme de la nostra societat es tradueix en una gran diversitat d'escoles; unes han estat creades pels poders públics, i altres són fruit de la iniciativa lliure dels ciutadans i de les institucions que configuren la nostra societat. El col·legi la Immaculada és una d'aquestes: és fruit de la preocupació de l'Església per l'educació.

Amb esperit de col·laboració i servei a la societat i a l'Església de Mallorca, sintetitzam la nostra proposta educativa en els principis i criteris d'actuació següents:

### **L'escola**

La nostra escola promou l'educació integral dels alumnes d'acord amb una concepció cristiana de l'home, de la vida i del món, i els prepara per participar activament en la transformació i la millora de la societat.

### **L'educació cristiana**

En la nostra escola procuram afavorir el creixement i la maduració dels alumnes en tots els aspectes que comprèn l'humanisme cristià.

L'educació cristiana té sempre el caràcter d'un oferiment que respecti la llibertat de tots: alumnes, professors, personal de serveis i famílies, els quals, al mateix temps, han de respectar el Caràcter Propi del Centre.

### **La nostra comunitat educativa**

Aquest model d'educació exigeix que el col·legi la Immaculada sigui una autèntica comunitat educativa. Per aquest motiu, el conjunt d'estaments i de persones que la formen, ens integram harmònicament, per mitjà d'una participació afectiva d'una acció educativa coherent.

### **L'estil educatiu de la nostra escola**

Es caracteritza pels trets següents:

- Una educació personalitzada que fomenta la iniciativa, la creativitat i la recerca d'un model integral de l'home inspirat en el cristianisme.
- Un ambient educatiu que haurà de distingir-se per l'esperit de diàleg de responsabilitat, de creativitat i de dedicació.
- Una relació educativa personal, basada en la familiaritat i la confiança i en la preocupació seriosa dels alumnes.
- El diàleg amb l'Associació de Pres d'Alumnes i els pares en general per poder educar corresponsablement amb ells.

### **El nostre model de gestió**

Pares, professorat, titular i personal d'administració i serveis realitzam conjuntament una tasca que ens uneix i que dóna sentit als nostres esforços i il·lusions: la formació integral dels alumnes.

El bon resultat de la gestió del Consell Escolar és fruit de la competència, la disponibilitat, la coherència i la capacitat de compromís de tots i cadascun dels seus membres.

Aquestes idees constitueixen una breu síntesi de les línies bàsiques del Caràcter Propi de les escoles Diocesanes.

## 2. LES CARACTERÍSTIQUES DE L'ENTORN DEL CENTRE I ELS SEUS TRETS D'IDENTITAT

El col·legi LA IMMACULADA és un centre concertat pel Ministeri d'Educació i Ciència, essent la titularitat del Bisbat de Mallorca, i el seu Director General D. Antoni Ribot Rosselló.

El col·legi la Immaculada va tenir la primera seu en el carrer Josep Vilallonga núm. 7, per a la dècada dels cinquanta, passar al seu domicili actual en el carrer Robert Graves, 38 (abans Teniente Mulet).

La idea inicial d'obrir una escola va ser recolzada per famílies d'aquesta barriada i amb un préstec familiar de dues mil pessetes D. Miquel Fernández Bosch i les seves germanes Catalina i Concepció, nebots del pare Bartomeu Bosch emprengueren la tasca educativa. El pare Bosch marcà des del principi una educació cristiana. En un principi el col·legi fou privat i femení i disposava d'internat per a aquelles alumnes que venien des de pobles. Amb el pas del temps s'ha convertit en un centre concertat mixt on hi conviuen alumnes de moltes nacionalitats i estaments socials.

La nostra escola va ser **fundada l'any 1942** i ha funcionat ininterrompudament des d'aquella data, havent obtingut la corresponent autorització com a col·legi d'ensenyança l'any 1944. Els diferents canvis de classificació i concerts ha estat els següents:

- O.M. 15 de març de 1977 ( BOE 3-5-77) Classificació definitiva com a Col·legi D'Ensenyança General Bàsica de vuit Unitats.
- O.M. 27.04.1988 Concert Ple com a Centre de vuit unitats, signat el 12 de maig de 1988.
- O.M. 17 octubre 1997 Autorització definitiva d'obertura i funcionament de Centre privat d'Educació Secundària LA IMMACULADA i, en conseqüència s'estableix la configuració definitiva com centre d'educació infantil, primària i secundària.
- 25 de juliol de 2001 formalització de Concert Educatiu de Règim General per a un període de quatre anys :
- 8 gener 2004 es prorroga el mateix concert per al curs 04-05
- 9 setembre 2004 Declaració de Centre d'Atenció preferent amb la dotació addicional AD Primària : 0'5.
- A l'ordre del Conseller d'Educació i Cultura de dia 21 desembre de 1999 (BOIB del 30) es concerta definitivament l'Educació Infantil.
- Actualment hi ha concertades 3 aules d'infantil, 6 aules d'educació primària, 2 aules de 1r cicle d'ESO, 2 aules de 2n cicle d'ESO i 1 ½ PT.



### Descripció del perfil familiar del centre:

A l'entorn social del centre trobam una gran varietat motivada per la presència de distints grups de població: immigrants peninsulars, immigrants sud-americans i estrangers. L'alumnat estranger representa el 23,03% del total i la varietat de nacionalitats és molt gran.

Els alumnes atesos al nostre Centre pertanyen a les classes mitjana i baixa. Aquests darrers anys s'està produint un gran increment de famílies immigrants que s'estableixen a la zona. Moltes d'aquestes famílies tenen greus problemes econòmics i socioculturals. Quasi tots els nostres alumnes viuen a la nostra barriada: El Terreno, Porto Pi, Sant Agustí, Gènova...

El tipus d'ocupació dels pares i mares és molt divers, però el sector que més predomina és el de serveis.

La llengua habitual entre els alumnes és el castellà. El mateix passa en les famílies, la llengua habitual de comunicació és el castellà o altres llengües pròpies del seu país d'origen.

Nacionalitats	Nombre d'alumnes	%	Observacions
Alemanya	1	0.28	* Cal destacar que un gran percentatge dels pares/mares d'aquests alumnes són estrangers que han tingut els fills/es al nostre país.
Argentina	4	1.12	
Austràlia	1	0.28	
Bangladesh	4	1.12	
Brasil	3	0.84	
Bulgària	7	1.97	
Canadà	1	0.28	
Colòmbia	1	0.28	
Cuba	2	0.56	
El Salvador	1	0.28	
Equador	1	0.28	
Espanya	274	76.97 *	
Filipines	11	3.09	
Índia	3	0.84	
Irlanda	1	0.28	
Itàlia	10	2.81	
Marroc	2	0.56	
Nigèria	2	0.56	
Paraguai	1	0.28	
Perú	2	0.56	
Polònia	7	1.97	
Regne Unit	1	0.28	
República Dominicana	2	0.56	
Romania	5	1.40	
Rússia	3	0.84	
Uruguai	3	0.84	
Xina	3	0.84	

\* Les dades d'aquestes taules són del 19.03.14

## 2.2 Qui som?

\*Som una escola plural i pluralista, amb un plantejament educatiu coherent amb els principis constitucionals i d'inspiració cristiana, de formació integral de la persona i de defensa dels drets de les famílies i de l'Església.

\*La nostra Comunitat Educativa manifesta la voluntat d'acompanyar els alumnes en el seu procés de maduració intel·lectual, social, moral i religiosa.

\*El nostre Projecte Lingüístic assumeix el compromís amb la nostra llengua i la nostra cultura, però manté una actitud oberta i solidària amb totes les llengües i les altres realitats socials i culturals.



## 2.3 Què tenim?

Atenció personalitzada amb l'ambient propi d'una escola familiar d'inspiració catòlica.

\*Un Equip Directiu molt implicat i al servei de la comunitat educativa.

\*Un professorat molt qualificat i molt disposat al servei de l'alumne.

\*Un Departament de Pastoral integrat en totes les Etapes educatives del Centre que comparteix vivències amb el rector de la parròquia del Terreno.

\*Un Departament d'Orientació i d'Atenció a la Diversitat i un equip de recolzament preparats per orientar i ajudar als alumnes i atendre a la diversitat.

\*Un personal d'administració i serveis molt participatiu en la vida del centre.

\*Un AMPA molt col·laboradora i implicada en els Projectes del Centre.

\*Un alumnat i famílies que realment estimen el Centre i col·laboren absolutament en la seva activitat.



## 2.4 Què volem?

\* Donar una preparació acadèmica , humana, social sòlida i adequada, que permeti a l'alumnat integrar-se amb èxit en els itineraris acadèmics, professionals i laborals posteriors a l'ensenyament obligatori.

\* Donar una resposta efectiva i global a la gran diversitat de l'alumnat.

\* Mantenir l'acció de l'Equip de Pastoral en la quotidianitat de l'acció educativa del Centre: ajudar a ser bones persones i bons cristians.

## 2.5 Quina és la nostra línia metodològica?

Partint de la nostra identitat i dels nostres objectius hem de definir una línia metodològica que caracteritza el nostre Centre i tots els docents i professionals que hi intervenen.

1. Potenciar i afavorir l'aprenentatge significatiu, partint dels coneixements previs dels/les alumnes, ajudant-los a aprofundir en el raonament, l'observació i l'experimentació per progressar en el domini de les tècniques, habilitats i destreses de cada matèria.
2. Adequar les propostes educatives a les Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE), mitjançant les ACIs i metodologies oportunes.
3. Aconseguir el màxim rendiment de l'alumnat en la mesura que ho permetin els recursos materials i humans.

A Educació Infantil: Treballs per projectes, metodologia AMCO a la llengua anglesa, racons de jocs, ampliació a 26 d'hores lectives/setmanals.

A Educació Primària: Metodologia AMCO a 1r cicle, aplicació del Pla Pilot Plurilingüe a tota l'etapa, auxiliar de conversa (llengua anglesa), ampliació a 27 hores lectives/setmanals per afavorir la llengua anglesa i les matemàtiques, atenció a la diversitat mitjançant els reforços per part de professorat qualificat...

A Educació Secundària Obligatòria: Suport educatiu en funció dels recursos humans disponibles, activitats acadèmiques transversals, sortides culturals i tallers de reforç d'aspectes acadèmics, ús de les noves tecnologies a l'àmbit acadèmic...

4. Potenciar les noves tecnologies: Tallers d'informàtica, ús de les pissarres digitals interactives.
5. Potenciar les activitats complementàries de caràcter cultural i/o lúdic que ajudin a conèixer la nostra cultura..
6. Potenciar el coneixement de l'entorn més proper a l'alumnat fent activitats que ajudin a aprofitar els recursos que ofereix la nostra zona: Castell de Bellver, Parc de la Quarantena, biblioteques municipals...
7. Oferta d'activitats extraescolars organitzades per l'AMPA del Centre: Ballet, ball modern, bàsquet, karate, gimnàstica artística esportiva femenina i masculina...



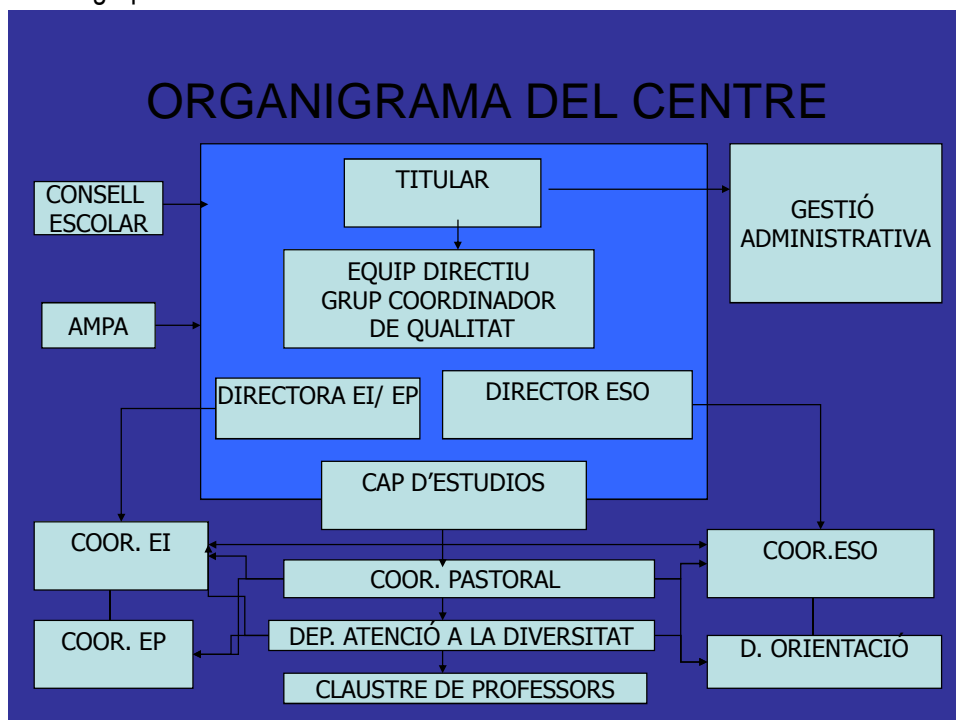
## 2.6 Com ens organitzam?

### Organització de l'alumnat:

- Els alumnes són agrupats per edats segon la data de naixement.
- Tal com estableix la Conselleria d'educació els cursos estan agrupats en cicles.
- Aplicam el principi d'inclusió per a l'alumnat nouvingut i/o amb NESE/NEE mitjançant l'atenció individualitzada, grups de reforç, desdoblaments...per facilitar el procés d'aprenentatge.

### Organització del professorat:

- Els professors són els primers responsables de l'ensenyament, en el marc dels respectius cicles i àrees, i comparteixen la responsabilitat global de l'acció educativa del centre juntament amb els altres sectors de la comunitat educativa.
- El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat del centre en tots els aspectes educatius. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores. En formen part tots els professors d'ensenyaments curriculars del centre i els orientadors.
- Hi ha un coordinador/a a cada Etapa que és qui assumeix la responsabilitat de promoure i coordinar, a través dels tutors/es i professors/es el desenvolupament del procés educatiu dels alumnes del cicle.
- Els tutors/es són elegits per l'equip directiu i es té en compte l'experiència anterior; la disposició de la persona i les capacitats de les quals disposa per atendre un determinat grup o edat; l'estabilitat en el cicle. A primària s'intentarà que l'alumnat romangui un cicle complet amb el mateix tutor/a i a infantil la tutora estirà un màxim de dos anys amb el mateix grup.



## 2.7 Òrgans Unipersonals

### **Director General**

El Director General és el representant ordinari del Bisbat de Mallorca en la comunitat educativa i davant l'Administració.

### **Director/a pedagògic/a**

El Director Pedagògic és el responsable de dirigir i coordinar el conjunt de les activitats educatives del centre o, si s'escau, del nivell corresponent, sense perjudici de les competències reservades al titular i a altres òrgans.

Hi ha dos directors: Director/a d'Infantil i Primària; Director/a d'Educació Secundària Obligatòria.

### **El/la Cap d'Estudis**

És el responsable de coordinar i d'impulsar les activitats educatives de l'etapa respectiva i d'exercir-hi les funcions que el director del centre li delegui.

### **El coordinador general de Pastoral**

És el responsable de promoure i d'animar l'acció evangelitzadora del centre amb fidelitat al seu Caràcter Propi.

### **L'Administrador/a**

És el responsable de la gestió econòmica i exerceix les seves funcions en dependència directa del Director General del centre.

### **El/la secretari/a**

És el responsable de l'arxiu documental del centre en els aspectes acadèmics i realitza les seves funcions en dependència directa del director general.

### **L'Orientador/a**

És el responsable de coordinar i d'impulsar el procés d'orientació acadèmica-professional, el procés tutorial i l'atenció a la diversitat de l'alumnat d'Educació Secundària.

### **El/la coordinador/a de Qualitat**

És la persona que dinamitza el procés de millora contínua en el centre, d'acord amb el model de gestió de qualitat segons la norma ISO 9001:2008.

### **Coordinador /a de riscos laborals**

És la persona que promou i coordina les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre.

### **Coordinadors /es de protecció de dades**

Són les persones que informen i sensibilitzen a l'organització tant dels drets com de les obligacions i de les responsabilitats que tenen; assessoren al responsable del tractament en el compliment de les seves obligacions. Tots els tractaments de dades han de ser notificats al coordinador de protecció de dades a fi de mantenir-ne un registre i assegurar el correcte compliment de la normativa de protecció de dades.

Cooperen amb l'autoritat de protecció de dades. Serien els interlocutors entre la institució i l'autoritat de protecció de dades. Controlen la normativa de protecció de dades i gestionen queixes i reclamacions en matèria de protecció de dades.

*\*Les competències; àmbit i nomenament; cessament, suspensió i absència es desenvolupen al RRI del Centre.*

## **2.8 Els Òrgans Col·legiats**

### **L'Equip Directiu**

És l'òrgan col·legiat que dóna cohesió i continuïtat a l'acció educativa que es realitza en les diferents etapes del centre. Està format per: el Director General, que el convoca i el presideix; el/la Director/s Pedagògics; el/la Cap d'Estudi i el Cap de Secretaria.

### **El Claustre de professors**

El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació del professorat del centre en tots els aspectes educatius. En formen part tots els professors d'ensenyaments curriculars del centre i els orientadors. Estarà constituït per les tres etapes: Infantil, Primària i ESO.

### **L'Equip de Pastoral**

És el responsable de programar, d'animar, de realitzar i de coordinar l'acció evangelitzadora i pastoral en totes les activitats escolars i extraescolars que es realitzin en el centre. Està format per el Coordinador de Pastoral que el coordina i dirigeix, els directors pedagògics, els coordinadors de pastoral de les etapes.

### **El Consell Escolar**

El Consell Escolar és l'òrgan de participació representatiu de tots els sectors de la comunitat educativa en el centre. La composició d'aquest òrgan està sotmesa a les disposicions específiques de la conselleria d'educació.

### **Comissió Convivència**

Està integrada pel directors pedagògics, el/la cap d'estudis, un representant del professorat, un representant dels pares, un representant dels alumnes. La seva finalitat és vetllar pel correcte exercici dels drets i deures de tota la comunitat educativa.

*\*La composició; el règim de funcionament; l'elecció, la designació i les vacants i les competències es desenvolupen al RRI del centre.*

## **2.9 Els Òrgans de Coordinació Educativa**

Els òrgans de coordinació educativa són unipersonals i col·legiats.

Són òrgans unipersonals:

### **Coordinador /a d'Etapa**

És la persona que convoca i modera les reunions d'etapa, representa l'etapa davant els altres òrgans de l'escola, mantén informat al/la cap d'estudis de les activitats i problemes de l'etapa, vetlla per al compliment de la PGA i altres documents del centre.

### **Tutor/a**

La tutoria i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Tots els/les mestres que formen part del Claustre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui.

Són òrgans col·legiats:

### **Els Equips Docents**

L'Equip Docent està integrat pels professors del respectiu cicle, curs o grup per assegurar la coherència i la complementarietat de l'acció docent.

### **El Departament d'Orientació**

El departament d'orientació està format per: L'orientador/a (OE) i mestres d'educació especial (PT).

## **3. PARTICIPACIÓ I ALTRES RECURSOS HUMANS**

### **AMPA**

L'associació de pares i mares del col·legi és una associació oberta a totes les famílies i que col·labora amb el centre en l'organització de les activitats extraescolars de caire cultural i esportiu i dóna suport econòmic a llibres de text, uniformes beques de menjador o sortides escolar a aquelles famílies que necessiten temporalment aquestes ajudes. Col·labora amb la compra de material o recursos que els professors o centre necessiten.

### **Delegats de curs**

Cada curs del 3r cicle de primària (5è i 6è) i els quatre cursos d'Educació Secundària (1r, 2n 3r i 4t) escolliran un delegat/da de classe. Aquests delegats coordinats per un membre de l'Equip Directiu es reuniran en una assemblea de delegats per ser consultats en els temes que es cregui adient.

### **Personal d'administració, de neteja i manteniment**

Les seves tasques són les que corresponen segons la seva normativa laboral i d'altres de suport als estaments de l'escola.

## 4. DIVISIÓ DEL TEMPS I DE L'ESPAI

### Horari lectiu

#### Matins:

De 9.00h a 12.20h. (Infantil i Primària)

De 8.05h a 12.20h (Secundària)

#### Horabaixes:

##### **Infantil:**

Dilluns, dimarts i dijous de 14.30h a 16.10 hores.

Dimecres de 14.30h a 17.00 hores.

##### **Primària:**

Dilluns i dimecres de 14.30h a 17.00 hores.

Dimarts i dijous de 14.30h a 16.10 hores.

##### **ESO:**

Dilluns, dimarts i dimecres de 14.30h a 16.10h o 17.00 hores segons el curs.

Dijous de 14.30h a 16.10 hores.

#### Divendres:

Infantil i primària de 9.00h a 14.00 hores.

ESO de 8.05h a 14.00 hores.

### Jornada Continuada

\*Els mesos de setembre i juny són de jornada continuada:

- Infantil i Primària de 9.00h a 14.00h.
- Secundària de 8.05 a 14.00/14.50 h (segons l'horari del nivell).
- Els alumnes de menjador surten a les 15.00h.

### Servei de Guarderia

Matí des de 7.45h a 9.00h

### Servei de Permanència Gestionada per l'AMPA

Horabaixa de dilluns a dijous  
de 16.10h a 17.00h.

### Horari Activitats Extraescolars Gestionades per l'AMPA

#### Horabaixa

De dilluns a dijous

de 16.10h fins a 18.00 hores.

Divendres de 15.00 a 16.00 hores.

## UTILITZACIÓ DEL TEMPS EN ÀREES I MATÈRIES

Els criteris i prioritats del centre a l'hora de repartir el temps lectiu, a part d'aquelles indicacions que estableix la normativa, són.

- Prioritzam l'ensenyament de la llengua catalana com a llengua d'aprenentatge a l'Educació Infantil, pel fet que l'escola té com a llengua vehicular el català.
- Els percentatges de l'ús de les llengües és:
  - **Educació Infantil:**
    - 64% català.
    - 20% castellà.
    - 16% anglès.
  - **Educació Primària:**
    - 40% català.
    - 40% castellà.
    - 20% anglès.
  - **Educació Secundària:** en funció del desenvolupament del TIL, els percentatges de les tres llengües aniran fins a l'objectiu establert:
    - 40% català
    - 40% castellà
    - 20% anglès
- Dotam de més recursos humans i funcionals (hores lectives) en l'aprenentatge de les matemàtiques i llengua anglesa, posant èmfasi en l'expressió oral.
- També destaquem l'educació pel medi, la cultura i la salut ja que l'educació d'aquests aspectes n'és un objectiu i un tret d'identitat del centre.

## ÚS DELS ESPAIS DEL CENTRE

Cada mestre/a-tutor/a té assignada una classe. Els/les mestres especialistes d'educació física, tecnologia i plàstica tenen també els seus espais assignats per poder realitzar la seva tasca.

Hi ha espais comuns com la sala d'informàtica, la d'audiovisuals, la biblioteca. Al tauler de la sala de professors hi ha graelles per poder reservar aquestes aules. Sempre es donarà prioritat al grup que té assignada l'hora setmanal dins els seu horari lectiu.

Les incidències de l'ús d'ordinadors seran derivades al coordinador d'informàtica perquè puguin ésser resoltes o derivades a l'empresa informàtica, responsable del manteniment, per a la seva reparació.

La nostra escola promou el fet d'extreure el màxim rendiment de tots els seus espais.

## 5. SERVEIS I RELACIONS EXTERNES

Els serveis de l'escola estan pensats per cobrir algunes de les necessitats de les famílies complementant l'activitat escolar.

### **Menjador**

És un servei que ocupa la franja horària del migdia (de 12.20 a 14.30 hores). Hi ha monitors/es (habitualment professorat del centre) que s'encarreguen del dinar i de la vigilància del pati.

La figura del coordinador/a d'aquest servei és el/la que organitza els torns i revisa el menú juntament amb l'empresa externa contractada. El menjar s'elabora dins el propi centre.

### **Servei de guarderia**

El duu a terme personal del propi centre i s'encarrega d'acollir als nins/es que arriben abans de l'horari lectiu.

### **Servei de Permanència i Activitats Extraescolars**

L'AMPA del centre és la responsable de gestionar aquests serveis i de la contractació de monitors.

Elabora l'oferta d'activitats i planifica els horaris.

### **Relacions Externes**

Amb altres centres educatius:

Amb el col·legi Santa Maria, centre que pertany al Bisbat de Mallorca i que està ubicat a una barriada propera, per fer el traspàs d'informació del nostre alumnat que hi serà acollit després de l'Educació Secundària per realitzar el Batxillerat.

Amb les escoles del Bisbat de Mallorca : Sant Pere, Sant Josep Obrer, Santa Magdalena Sofia, Sant Antoni Abat, Santa Maria, Fra Joan Ballester, Bisbe Verger, Corpus Cristi i Montsió de Pollença per compartir jornades inaugurals, projectes de Pastoral, jornades de formació del professorat...

Amb la Conselleria d'Educació, Conselleria de Sanitat, Govern Balear per a rebre assessorament, notificacions de les normatives vigents i lliurar documents de funcionament i gestió del centre.

Amb Càrites Diocesana per a col·laborar amb els projectes de recollida d'aliments, de roba, projecte Home...

Amb Bureau Veritas per a revisió del Sistema de Qualitat i re certificació de la Norma ISO 9001.

Amb l'empresa d'informàtica per a la revisió, reparació o compra d'equips informàtics.

Amb l'empresa de prevenció de Protecció de Dades per a l'aplicació, revisió i auditories segons la Llei de protecció de dades.

## 6. CRITERIS D'AVALUACIÓ

### Criteris d'Avaluació d'Educació Infantil

#### **Què evaluam?**

D'acord amb els criteris d'avaluació del nostre currículum i tenint en compte les tres àrees d'aprenentatge, cada trimestre avaluem els ítem que apareixen a l'informe d'avaluació.

- Els coneixements previs dels infants a l'inici de cada unitat i/o activitat. És important saber què pensen i què saben.
- L'assoliment dels diferents objectius i continguts que ens hem programat per aquest curs.
- L'aprenentatge d'hàbits i rutines.
- L'Adquisició de normes i valors.

#### **Com evaluam?**

Posarem en pràctica diferents eines i estratègiques d'avaluació, tenint sempre en compte el ritme individual de cada alumne segons el seu nivell de desenvolupament:

- Intercanvis verbals amb els infants per tal d'esbrinar quins són els seus coneixements previs (converses, hipòtesis, preguntes/respostes...)
- Observació directa del grup-classe.
- Observació i anàlisi de la feina realitzada per cada infant (avaluació individualitzada).
- Utilització de taules d'avaluació per registrar el procés d'aprenentatge de cada nin.

#### **Quan evaluam?**

- Avaluació inicial: abans de cada unitat i/o activitat.
- Avaluació formativa: durant el procés d'aprenentatge.
- Avaluació final: al final de cada unitat i/o activitat i avaluació trimestral de totes les àrees

#### **Informe a les famílies**

Les famílies rebran 3 informes al llarg del curs escolar, un per a cada trimestre.



## **criteris d'Avaluació d'Educació Primària**

### **Què avaluam?**

-D'acord amb els criteris d'avaluació del nostre currículum, cada trimestre avaluam els ítems següents:

a)Matemàtiques: Geometria; Magnituds i mesures; Nombres i operacions; Problemes; Tractament de la informació, atzar i probabilitat.

b)Medi: Canvis en el temps; Els éssers vius i l'entorn; La salut i el desenvolupament personal; Matèria i energia; Objectes, màquines i noves tecnologies; Persones, cultures i organització social; Participació.

c)Llengua Catalana: Comprensió oral; Comprensió escrita; Expressió oral; Expressió escrita; Participació.

d)Llengua Castellana: Comprensió oral; Comprensió escrita; Expressió oral; Expressió escrita; Participació.

f)Ed. Artística: Educació musical; Educació visual i plàstica; Participació.

g)Anglès: Comprensió oral; Comprensió escrita; Expressió oral; Expressió escrita; Participació.

h)Religió: Adquisició de conceptes; Participació.

l)Educació física: Activitat física i salut; Habilitats físiques, artístiques i expressives; Habilitats motrius; Imatge i percepció del cos; Jocs i activitats esportives; Participació.

j)Educació per a la ciutadania i els drets humans: Relacions interpersonals i socials; Vida en societat; Participació (Només a 5è de Primària)

-Els coneixements previs dels infants a l'inici de cada unitat i/o activitat. És important saber què pensen i què saben.

-L'assoliment dels diferents objectius i continguts que s'han programat per a cada curs.

-L'aprenentatge d'hàbits i rutines.

-L'adquisició de normes i valors.

### **Com avaluam?**

Posarem en pràctica diferents eines i estratègies d'avaluació, tenint sempre en compte el ritme individual de cada alumne segons el seu nivell de desenvolupament:

-Observació directa del grup-classe.

-Intercanvis verbals amb els infants per tal d'esbrinar quins són els seus coneixements previs (converses, hipòtesis, preguntes/respostes...)

-Seguiment de l'avaluació contínua en el registre i utilització de taules d'avaluació per registrar el procés d'aprenentatge de cada nin.

- Proves d'avaluació (orals i escrites) corresponents a cada unitat.
- Avaluació personal de cada alumne.
- Coavaluació: avaluació dels membres del grup entre ells.

### **Quan avaluem?**

- Proves inicials al principi del primer curs per conèixer el punt de partida de cada infant.
- Avaluació inicial: abans de cada unitat i/o activitat.
- Avaluació formativa: durant el procés d'aprenentatge.
- Avaluació final: al final de cada unitat i avaluació trimestral de totes les àrees.
- Proves finals al final del curs de segon per determinar els alumnes que promocionen.

### **Informes a les famílies**

Les famílies rebran 3 informes al llarg del primer curs del cicle (un per cada trimestre) i 4 informes al llarg del segon curs el cicle (un per cada trimestre a més de l'informe final corresponent a les proves de promoció al final del curs).

### **Criteris d'Avaluació a l'Educació Secundària**

A l'hora d'avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes es tindran en compte els aspectes següents:

- Actitud de l'alumne.
- Compliment de les normes específiques de cada assignatura.
- Esforç.
- Treball diari a la classe (quadern, intervencions orals, etc).
- Presentació, ordre i correcció lingüística en totes les activitats escrites.
- Proves orals i escrites.
- Treballs trimestrals.
- Treballs en grup.
- Actitud i participació en les visites didàctiques.

Si no es fa un examen injustificadament, es qualificarà negativament. Els treballs s'han de presentar a la data fixada. Tot i això, és obligatori lliurar tots els treballs per poder superar les assignatures. Tots els exàmens i proves escrites quedaran arxivats al Centre, a disposició dels pares o dels alumnes, prèvia cita amb el professor corresponent.

## INDICADORS QUANTITATIUS DE PROGRÉS

Per tal de poder dur un seguiment correcte, i el més òptim possible del aprenentatges i el procés educatiu dels alumnes i del centre, hem desenvolupat el Sistema de Qualitat on treballam amb indicadors que ens ajuden a situar la situació on es troba el Centre i que amb les propostes de millora ens ajuda a programar el següent curs escolar.

Altres indicadors que també es consideren com a eines de millora són:

- Proves anuals d'avaluació de diagnòstic als cursos 4t i 6è de Primària i al 2n d'ESO.
- Avaluació inicial al 4t d'infantil; 1r, 3r i 5è de Primària;
- Avaluació final al 6è d'infantil; 2n, 4t i 6è de Primària;
- Nombre d'aprovat al finalitzar cada Etapa/Cicle.
- Resultats de les auditories del Sistema de Qualitat.
- Informe de les auditories de Protecció de Dades.

## 7. DOCUMENTS DEL CENTRE

### 7.1 Manual de Qualitat (MAQ)

El Sistema de Gestió per a la Qualitat del Col·legi La Immaculada tracta de definir tot allò que es fa al Centre, indicant;

- com es fa
- quan es fa
- qui ho fa
- com es registra
- com es millora

Per aconseguir això, s'ha d'estructurar tota l'activitat del Centre d'una manera formal amb la norma UNE EN-ISO 9001:2008 com a referència. S'ha establert un sistema documental que ens ajuda a veure si fem les coses correctament i si complim la norma i els nostres objectius.

Tots el personal del centre forma part d'un projecte de qualitat que ha de conèixer i que ha de veure com propi. La participació de cada membre de La Immaculada és necessària i molt important.

El sistema de gestió per la qualitat es fonamenta en la millora continua; s'ha d'oferir un servei educatiu a un clients, complint unes normes i requisits, mesurant en tot moment el grau d'assoliment dels objectius establerts i la satisfacció del client. En resum, aplicar a la gestió del centre, el sistema de millora de la norma ISO de referència abans esmentada.

## 7.2 Pla per a la Millora de la Qualitat (PLAQ)

La seva finalitat és “recollir els objectius i les accions que el Centre considera importants per a la consecució de nivells d’eficàcia i d’eficiència cada vegada majors, amb el constant compromís amb la satisfacció de les nostres famílies, dels nostres alumnes i de tota la Comunitat Educativa”.

### ***Pla de seguiment i amidament***

És un document íntimament lligat als objectius de millora del PLAC on mitjançant uns indicadors de qualitat mesurables s’ha de demostrar la conformitat dels sistema amb la Norma i la millora continua.

### ***Informe revisió del sistema per la Direcció***

Finalitzat el curs, la Direcció ha de revisar el sistema de qualitat per tal de garantir la seva eficàcia. Els apartats que conté són els següents;

1. Valoració del PLAC
2. Anàlisi Pla d’ amidament i seguiment:
3. Anàlisi RECLAMACIONS DE CLIENTES
4. Anàlisi NO CONFORMITATS
5. Anàlisi ACCIONS CORRECTIVES I PREVENTIVES
6. Anàlisi resultats de les AUDITORIES

## 7.3 Reglament d’Organització i Funcionament del Centre (ROF)

El ROF té per objecte regular l’organització i el funcionament del Col·legi i promoure la participació de tots els que formen la comunitat educativa.

Aquest *Reglament* ha estat elaborat d’acord amb el que estableix la *Llei Orgànica d’Educació* (LOE), la *Llei Orgànica reguladora del Dret a l’Educació* (LODE) i la seva normativa de desenvolupament, aplicades de conformitat amb el *Caràcter Propi* del centre.

## 7.4 Pla de Convivència

El centre educatiu és una organització on les relacions i la convivència han d’estar guiades per un seguit de normes que garanteixin el respecte dels drets i el compliment dels deures dels diferents grups socials que l’integren. Els principis d’aquestes normes i els drets i deures de les persones que formen part del centre educatiu han d’estar recollits en el Reglament d’Organització del Funcionament. No hem d’oblidar, però, que amb les normes establertes de totes les organitzacions hi conviuen un “altre” tipus de normes, valors i actituds que no estan recollides enlloc però que pertanyen a la “cultura” del centre i que es manifesten (o no) en el moment de relacionar-se, de dur a terme un projecte, d’arribar a uns acords, etc.

## **7.5 Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD)**

El Pla d'Atenció a la Diversitat ajuda a planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes.

El departament d'Orientació és l'àmbit adient per concretar els criteris i les prioritats per a l'atenció a la diversitat dels alumnes; organitzar, ajustar i fer el seguiment de l'aplicació dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades; fer el seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu; elaborar les propostes, si escauen, dels plans individualitzats: establir el pla d'acció tutorial per als alumnes d'ESO per assessorar en els aspectes d'orientació personal, acadèmica i professional, durant tota l'etapa educativa, d'acord amb les aptituds, necessitats i els interessos que mostrin els/les alumnes, i les altres funcions que en aquest àmbit li atribueixi el centre mateix.

## **7.6 Projecte Lingüístic (PLC)**

El Projecte Lingüístic del Centre pretén ser un instrument de planificació lingüística i per tant ha d'establir el marc normatiu en el qual es desenvolupa l'ús de les llengües.

En primer lloc garanteix que la llengua catalana sigui l'eina vehicular de l'ensenyament i de la comunicació en tot el Centre, en harmonia amb el castellà i la llengua anglesa.

## **7.7 Pla Pilot Plurilingüe i Memòria (PPPL)**

El Pla Pilot d'Educació Plurilingüe pretén assolir un dels objectius que s'ha marcat la Unió Europea per a l'any 2020, millorar la competència comunicativa en llengua estrangera. Per això, integra a l'educació les llengües de la comunitat i l'anglès per a l'ensenyament de continguts no lingüístics en un determinat nombre de centres sostinguts amb fons públics.

## **7.8 Programació Anual (PGA) i Memòria**

La PGA és la planificació anual que "recull tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats".

## **7.9 Tractament de Protecció de Dades Personals**

Són les mesures tècniques i organitzatives necessàries per protegir la informació personal. Cal ponderar aspectes com ara l'estat de la tecnologia en cada moment o la naturalesa de les dades que cal protegir.

L'objectiu és garantir la seguretat de les dades personals i evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament no autoritzat i l'accés no autoritzat a les dades personals.

## **7.10 Pla de Pastoral**

Pla Diocesà de Pastoral, proposat pel Bisbe de Mallorca pretén potenciar la dimensió evangelitzadora de les escoles vinculades a l'Església.

## **7.11 Pla d'emergències i evacuació**

El pla d'emergència és un document que recull les actuacions que s'han de seguir davant d'una emergència, amb la finalitat de reduir la improvisació en cas que es produís qualsevol accident.

El pla d'emergència dóna resposta a les preguntes següents:

### **Què pot passar?**

El pla d'emergència analitza el risc existent en el centre docent i el seu entorn, per a prevenir-lo.

### **Què cal fer i com cal fer-ho?**

El pla d'emergència determina quan cal evacuar el centre i quan cal confinar-s'hi, i com s'ha de dur a terme l'evacuació o el confinament.

### **Com cal organitzar-se?**

El pla d'emergència estableix què farà l'Equip Directiu del centre, els professors/es, els alumnes i el personal no docent.

L'objectiu del pla d'emergència és, bàsicament, protegir els alumnes i el personal del centre.