



IES JOAN RAMIS I RAMIS

Projecte estratègic 2012-2016

APROVAT PER CONSELL ESCOLAR EN DATA 12-07-2012

Projecte estratègic

1. Àmbit de Secretaria

Factors crítics d'èxit	Objectius	Mesura de l'assoliment dels objectius. Indicadors.	Línies d'actuació, activitats i projectes.
Espais i infraestructures MP02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conservar i millorar els espais i les infraestructures del centre. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Augment de la inversió feta en millora d'espais i infraestructures en relació als darrers anys. (20% més). ➤ Disminució de les despeses per reparacions. (20% menys) ➤ Resultat de les enquestes de satisfacció. (≥ 7). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indexar les necessitats per ordre de prioritats. ➤ Dissenyar pressupostos anuals conformes amb les necessitats de millora. ➤ Destinar una part d'aquests pressupostos a les reparacions i millores de l'edifici ➤ Educar per al bon ús de les instal·lacions i els recursos del centre.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Racionalitzar l'ús de l'energia. ➤ Disminuir el consum de paper. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reducció, en els rebuts, del consum d'aigua, llum, telèfon i gasoil. (10% menys) ➤ Disminució del consum de paper. (20% menys) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instal·lar termosensors. ➤ Utilitzar dels recursos TIC per a l'estalvi de paper. ➤ Establir uns límits en l'ús del paper i les fotocòpies per departament. ➤ Educar per a la sostenibilitat i la reducció del consum.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ampliar el centre amb noves aules i un museu. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Construcció de l'ampliació del centre segons projecte ja presentat. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Insistir davant la conselleria en la necessitat d'ampliació del centre.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Eliminar progressivament les modulars 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disminució del número d'aules modulars. (< 8). 	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instal·lar nous WC per al professorat i l'alumnat. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ampliació dels WC-professorat ➤ WC-alumnat en el pati 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demanar aquesta inversió a la Conselleria.

Personal no docent PR0102 MP06	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Servir els usuaris de manera eficient. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resultats iguals o millors als dels darrers anys en les enquestes de satisfacció dels usuaris en la neteja del centre, l'atenció rebuda a la consergeria i a la secretaria. (>=7). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar els processos en funció de les enquestes de satisfacció. ➤ Revisar i actualitzar periòdicament el pla de neteja del centre (espais-hores-personal). ➤ Revisar i actualitzar periòdicament les tasques i els recursos de secretaria i de consergeria. ➤ Obrir la secretaria un capvespre. ➤ Crear un grup de correu per al personal no docent.. ➤ Consensuar i revisar amb el personal no docent, les activitats a realitzar en les èpoques de més feina del curs.
Gestió econòmica MP07	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rebre el ingressos adients. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingressos iguals o superiors als dels darrers anys. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reivindicar a la Conselleria el pressupost adient. ➤ Reivindicar altres vies de finançament i ingressos per al centre.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar projectes de pressupost correctes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conformitat de les despeses amb els ingressos. ➤ Liquidació econòmica anual aprovada pel Consell Escolar. ➤ Aprovació del pressupost pel Consell Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indexar les necessitats per ordre de prioritats. ➤ Distribuir a cadascuna el pressupost adient. ➤ Explicar i consensuar el pressupost i la liquidació anuals en el Claustre i aprovar-les en el Consell Escolar.

2. Gestió de qualitat

Factors d'èxit crítics	Objectius	Mesura de l'assoliment dels objectius. Indicadors.	Línies d'actuació, activitats i projectes.
Gestió documental MP04	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar amb el nou sistema de gestió documental engegat el curs 2011-2012: la utilització de les aplicacions de google-apps. ➤ Incrementar progressivament l'ús de la resta de google apps. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge de documents en sistema google-docs. (100%) ➤ Percentatge d'utilització de la resta d'aplicacions. (60%) ➤ Indicadors positius de satisfacció del professorat en les enquestes.(>=7) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar la implantació progressiva de les aplicacions de google a nivell documental i de comunicació. ➤ Organitzar i realitzar activitats de formació del professorat si escau.
Satisfacció PR0307	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obtenir bones valoracions de les famílies i els alumnes, del personal no docent i del professorat en les enquestes de satisfacció anuals. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resultats de les enquestes de satisfacció, pla de mesura.. (>=7) ➤ Tipus de SQR rebudes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar en la línia de millora dels processos del centre. (Pla anual de millora, PGA). ➤ Donar resposta a les SQRs rebudes.
Auditories i avaluacions externes MP03	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obtenir bon resultat en les auditories externes i internes: tenir poques i lleus NC. ➤ Resoldre les NC detectades ➤ Mantenir la certificació de Q. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre NC i àrees de millora detectades en les auditories.(<=4) ➤ NC tancades en el termini previst. (100%) ➤ Punts forts detectats en les auditories. (>=4) ➤ Renovació de la certificació d'AENOR ISO 9001:2008 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar i actualitzar el mapa de processos abans de les auditories. ➤ Solucionar totes les NC detectades abans de les auditories.
Comunicació PR0101 PR0102 PR0204 PR0205 PR0302 PR0307	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Millorar la comunicació entre tots els membres de la comunitat educativa ➤ Mantenir un contacte continuat de les famílies amb els tutors i els professors al llarg del curs. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistència de les famílies a les reunions convocades. (>=75%) ➤ El tutor s'entrevista amb el 100% de les famílies dels seus alumnes al llarg del curs. ➤ Número de visites rebudes en les sessions d'atenció a famílies. ➤ Contactes establerts entre el professorat i les famílies. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Incentivar el contacte del professorat amb les famílies. ➤ Mantenir les sessions d'atenció a famílies a final de trimestre i el lliurament en mà dels butlletins de notes dos cops al curs.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dinamitzar la comunicació 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos en el moodle. (>=80%) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir la pàgina web sempre al dia.

	via web/moodle/correu electrònic/gestib	<ul style="list-style-type: none"> ➤ BAD 100% de les assignatures amb el moodle actualitzat ➤ Augment de l'accés de famílies al gestib. ➤ Augment de les visites a la pàg. web. ➤ Augment de les famílies que fan ús de la comunicació per e-mail. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difondre la utilització de la pàgina web. ➤ Incentivar el contacte amb l'alumnat, les famílies i el personal no docent mitjançant l'e-mail. ➤ Instal·lar un nou ADSL.
--	---	--	---

3. Ensenyament-aprenentatge

Factors crítics d'èxit	Objectius			Mesura de l'assoliment dels objectius. Indicadors.	Línies d'actuació, activitats i projectes.
Resultats acadèmics MP02 MP03	Aconseguir els % d'aprovat de totes les assignatures el setembre: 1ESO>=65% 2ESO>=65% 3ESO>=55% 4ESO>=60% 1BTX >=60% 2BTX >=80% 1PQPI >75% 2PQPI>=7% 1GM >=65% 2GM >=90% 1GS >=65% 2GS =90%	Aconseguir els % de promoció: 1ESO >=85% 2ESO >=85% 3ESO >=75% 1BTX>= 75% 1PQPI>= 75% 1GM >=80% 1GS >=85%	Aconseguir els % de titulació: 4ESO >= 75% 2BTX >= 80% 2PQPI >= 75% 2GM >= 90% 2GS >= 90%	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge d'alumnat que aprova totes les assignatures el setembre. ➤ Percentatge d'alumnat que promociona. ➤ Percentatge d'alumnat que titula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir els contactes amb les famílies. ➤ Orientar acadèmicament i professionalment. ➤ Continuar amb la línia actual de tutoria. ➤ Tenir en compte el perfil del professorat per a assignar les tutories. ➤ Iniciar el seguiment tutorial de l'alumnat de CFGM. ➤ Adequar les Programacions didàctiques d'ESO a la CC. ➤ Revisar les metodologies didàctiques en funció dels resultats obtinguts. ➤ Revisar els criteris, els procediments i els instruments d'avaluació utilitzats en funció dels resultats obtinguts. ➤ Assegurar criteris coherents entre departaments a través de la CCP. ➤ Incrementar l'esforç i la feina de l'alumnat ➤ Incentivar l'estudi de l'alumnat. ➤ Realitzar i aplicar les ACIS d'acord amb els criteris establerts pel DO. ➤ Continuar amb el treball de Tècniques d'estudi, foment de la lectura i maduresa acadèmica.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aconseguir el >=50% d'alumnat que fa la secundària en quatre anys. 			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge d'alumnat que fa la secundària en quatre anys 	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aconseguir el : >=60% d'alumnat que fa 			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge d'alumnat que 	

	<p>el batxillerat en dos anys.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aconseguir el següent percentatge d'alumnat que continua estudis postobligatoris en el centre >=40% . ➤ Millorar els resultats dels alumnes en les proves externes. 	<p>fa el batxillerat en dos anys.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge d'alumnat que continua estudis en el centre en acabar 4t d'ESO ➤ Mantenir els resultats de selectivitat :>=90% aprovats. ➤ Obtenir resultats semblants a les mitjanes de Menorca en les proves IAQSE. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir ràtios baixes sempre que sigui possible . ➤ Mantenir el criteri d'heterogeneïtat en la confecció de grups. ➤ Mantenir les reunions periòdiques dels equips educatius i els departaments didàctics afins.
<p>Innovació i reflexió pedagògiques MP02</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avançar en la implantació de la Concreció Curricular: millorar les competències de l'alumnat. ➤ Utilitzar nous recursos (TIC i altres). ➤ Avançar en el treball en grup del professorat. ➤ Avançar en el diàleg entre departaments didàctics. ➤ Buscar la coherència entre departaments afins en relació a les activitats, objectius i continguts. ➤ Buscar la coherència de centre en l'ESO i el batxillerat pel que fa a l'avaluació de les matèries. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Número de tasques (1 per nivell), realitzades i valoració de les mateixes. ➤ Utilització de menys llibres de text (50%de les assignatures), i més recursos alternatius. ➤ Professorat que participa en cursos d'innovació pedagògica. (60%). ➤ Reunions d'equips docents per consensuar la feina amb els alumnes (1 al trimestre). ➤ Reunions entre departaments per consensuar la distribució dels continguts, aspectes de metodologia i d'avaluació.(1 reunió trimestral per departament). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Treballar en competències. ➤ Participar en seminaris i formació del professorat en competències. ➤ Disminuir progressivament l'ús dels llibres de text. ➤ Fomentar la utilització de les eines TIC, l'intercanvi i la reutilització de llibres a través del banc de llibres. ➤ Realitzar reunions entre departaments i equips didàctics per consensuar, per cicles, els criteris de qualificació. ➤ Posar en comú els continguts, els sistemes d'avaluació i els criteris d'avaluació en reunions de departaments didàctics afins.
<p>Atenció a la diversitat MP02</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir i millorar l'atenció a la diversitat de l'alumnat. ➤ Aconseguir de cada alumne el màxim rendiment. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge d'adaptacions curriculars realitzades en funció de l'alumnat NESE diagnosticat. (100%). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realitzar les adaptacions prescriptives. ➤ Oferir suports dins i fora de l'aula. ➤ Proporcionar estratègies per a la realització de les Adaptacions. ➤ Fer els grups heterogenis.

Orientació i Tutoria PR0205	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantir el seguiment acadèmic i de creixement de l'alumnat. ➤ Orientar professionalment i acadèmicament de manera correcta. ➤ Atendre les famílies. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enquestes de satisfacció.(>=7) ➤ Assistència de les famílies a les reunions d'orientació. (>60%). ➤ Valoració de les sessions d'orientació.(>=7) ➤ Valoració de l'atenció individualitzada als alumnes i les actuacions en gran grup.(>=7) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir el que es disposa en el procés d'orientació i tutoria.
Formació Professional MP02	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidar la formació professional en el nostre centre: augmentar el número d'alumnes en els cicles formatius. ➤ Augmentar l'oferta dels cicles formatius. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oferir un nou cicle formatiu ➤ Manteniment o augment de la matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sol·licitar el nou cicle formatiu. ➤ Difondre l'oferta formativa del centre .
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reduir l'abandonament al CFGM ➤ Millorar l'índex de promoció. ➤ Mantenir o augmentar el número d'alumnes que acaben el grau superior. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Índex de promoció.(>=70% de primer a segon curs en GM i GS) ➤ Índex de titulació GM i GS (>=90%) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oferir seguiment tutorial a l'alumnat.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procurar la inserció laboral dels alumnes i/o potenciar la continuïtat en els estudis superiors. ➤ Mantenir o augmentar els índex de satisfacció de les empreses amb l'alumnat de FCTs. ➤ Organitzar pràctiques formatives en empreses de l'illa i en centres i empreses europees. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inserció laboral dels nostres alumnes.(>=30%) ➤ Alumnes que continuen estudis superiors.(>=30%) ➤ Alumnes que fan pràctiques en centres o empreses europees.(>=10%) ➤ Satisfacció de les empreses amb les pràctiques realitzades.(>=8) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Demanar a la conselleria la dotació necessària per a FP. ➤ Escoltar les recomanacions de les empreses del sector i refer, si escau, els plantejaments didàctics i l'oferta de cicles del centre. ➤ Dissenyar correctament les pràctiques en empreses. ➤ Promocionar les pràctiques en països europeus. Mantenir la coordinació de mobilitats europees i Erasmus.

4. Educació integral/Aspectes transversals

Factors crítics d'èxit	Objectius	Mesura de l'assoliment dels objectius. Indicadors.	Línies d'actuació, activitats i projectes.
Llengua vehicular i cultura MP01 MP02 PR0502	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir el català com a llengua de relació, comunicació i retolació del centre. ➤ Mantenir el català com a llengua de cohesió i integració social. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Percentatge d'utilització del català com a llengua de relació i comunicació. (90%). Retolació (100%). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir les línies d'acció derivades del projecte lingüístic de centre.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir els percentatges actuals d'utilització del català com a llengua vehicular. ➤ Emprar el castellà com a llengua vehicular en algunes assignatures. ➤ Emprar l'anglès com a llengua vehicular en algunes assignatures. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Enquesta anual de la CNL sobre la llengua vehicular, percentatges globals de centre, professorat i alumnat, llengua oral i escrita, materials didàctics i altres recursos: 60% utilització del català com a llengua vehicular; 20% castellà; 20% anglès. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir la llengua vehicular definida en les programacions didàctiques.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proporcionar a l'alumnat nouvingut el coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana necessaris per a poder integrar-se en els grups d'iguals. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aula de palic. Programació anual i memòria. Alumnes acollits a l'aula (100% dels nouvinguts) i adaptacions realitzades (100% de les necessàries). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir l'aula PALIC i la coordinació amb la resta d'àrees del currículum.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mostrar com un valor enriquidor la diversitat lingüística i partir d'ella per aconseguir el respecte cap a totes les llengües i els seus parlants. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actes realitzats en relació a la diversitat lingüística. ➤ Memòria de la CNL i de la comissió d'extraescolars. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Continuar desenvolupant les activitats de la CNL i del Palic.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proporcionar el coneixement i fer difusió dels aspectes propis de la nostra cultura. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activitats realitzades relacionades amb la difusió i coneixement de la cultura menorquina. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realitzar diades de centre relacionades amb la cultura menorquina.
Convivència PR0802	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestionar bé els conflictes: emprarlos com a mitjà per a difondre la cultura de la mediació i el diàleg. ➤ Comptar amb un Pla de Convivència de centre, complet, conegut i consensuat. ➤ Difondre les actuacions realitzades al 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pla de convivència del centre. ➤ Reunions de la comissió de convivència. (Actes). ➤ Mediacions realitzades. ➤ Intervencions realitzades en els grups, amb els alumnes i amb les famílies. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Explicar a la comunitat escolar la cultura del diàleg, la negociació i la mediació. ➤ Difondre, trimestralment, les actuacions realitzades en matèria de resolució de conflictes. ➤ Mantenir el taller de resolució de

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ centre en matèria de convivència. ➤ Mantenir l'estructura i el funcionament actuals de la Comissió de Convivència i la de Mediació. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informacions donades al claustre i al consell escolar, trimestralment, sobre les actuacions realitzades. ➤ Grau de satisfacció de la comunitat educativa amb la convivència en el centre (enquestes de satisfacció ≥ 7 i SQR). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ conflictes a segon d'ESO. ➤ Resoldre els conflictes amb immediatesa. ➤ Organitzar en l'horari les reunions de la comissió de convivència i mediació. ➤ Difondre les normes de convivència del centre. ➤ Mantenir l'estructura de les guàrdies del professorat. ➤ Mantenir l'ajuda i el suport de l'equip directiu per a la resolució dels conflictes. ➤ Intervenir en grups conflictius.
Mediambient i salut PR0502	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir els guardons de centre ecoambiental. ➤ Mantenir la participació del centre en projectes de salut i de mediambient de manera compartida amb altres centres o institucions. ➤ Seguir en la línia de treball de salut i tabaquisme. ➤ Treballar per la millora en la neteja dels espais. ➤ Aconseguir un centre respectuós amb el medi ambient. ➤ Augmentar la utilització dels Boc' n roll, berenars sense embolcalls d'alumini ni plàstic ➤ Oferir educació en matèria de salut i mediambiental nostre alumnat. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Guardó de centre ➤ Activitats realitzades per la Comissió (programació i memòria anuals). ➤ Grau de satisfacció de la comunitat educativa amb les pràctiques mediambientals i de salut (en les enquestes de satisfacció: ≥ 7). ➤ Estalvi energètic: 10% menys ➤ Estalvi de paper: 20% menys ➤ Valoració de l'estat de neteja de les aules i zones comunes. (Enquestes de satisfacció: ≥ 7). ➤ Número d'alumnes, profes i personal no docent que empra embolcalls no contaminants: $\geq 50\%$ ➤ Actuacions realitzades en matèria de medi ambient i salut. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir la comissio mediambiental d'alumnes ➤ Realitzar una diada de centre relacionada amb medi ambient i/o la salut. ➤ Dur a terme accions concretes per a l'estalvi d'energia i de paper. ➤ Mantenir si és possible l'estructura de la comissió. Un membre de l'ED forma part de la mateixa. ➤ Fer activitats de neteja periòdica (els alumnes) de les seves aules i les zones comunes, si escau. ➤ Comptar les persones que empren boc'n roll. Difondre la seva utilització. ➤ Realitzar activitats concretes, des de les àrees o les comissions, en matèria d'educació per a la salut i la conservació del medi ambient.
Programes internacionals (futur PR0805)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir i consolidar el programa de seccions europees. ➤ Mantenir i consolidar els programes de mobilitat de FP ➤ Realitzar algun tipus d'intercanvi d'alumnes i professors amb altres 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Alumnes que fan seccions europees. (2 grups d'alumnes a cada nivell). ➤ Resultats en competència lingüística d'aquests alumnes: ≥ 7 ➤ Grau de satisfacció dels alumnes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir la comissió de programes internacionals. Un membre de l'Equip Directiu forma part de la mateixa. ➤ Mantenir l'estructura del grup de feina i la coordinació de Seccions Europees. ➤ Promocionar i difondre les seccions

	centres europeus en el marc d'un programa multi o bilateral.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ i les famílies: >=7 ➤ Nombre d'alumnes que participen en el programa Erasmus i Leonardo (10% alumnat FP) i grau de satisfacció (>=7). ➤ Realització d'intercanvis a nivell europeu. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ europees del centre entre els centres de primària. ➤ Promocionar les activitats de mobilitat europea en FP ➤ Incentivar la recerca d'un soci europeu per a l'intercanvi d'alumnat.
Activitats complementàries i extraescolars (futur PR0804)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar, coordinar i realitzar, si escau, les activitats de final de trimestre i les diades de centre. ➤ Coordinar les activitats de tutoria i les extraescolars i complementàries organitzades pels departaments didàctics. ➤ Planificar i coordinar els viatges d'estudis. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procés d'activitats complementàries i extraescolars, redactat i aprovat. ➤ Indicadors del procés. ➤ Programació i memòria anuals de la comissió. ➤ Grau de satisfacció de l'alumnat i del professorat >=7. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redactar, consensuar i aprovar el procés d'activitats extraescolars. ➤ Formar la comissió d'activitats extraescolars amb un membre de l'equip directiu, com en la resta de comissions. ➤ Elaborar la programació anual d'activitats i la memòria final. ➤ Organitzar i coordinar les activitats de tutoria, sortides complementàries i extraescolars i viatges.
Biblioteca escolar PR0801	➤ Obrir la biblioteca durant tot l'horari escolar.	➤ Horari de la biblioteca.	➤ Examinar la possibilitat d'obrir la biblioteca durant l'horari escolar.
	➤ Mantenir les activitats de biblioteca i de foment de la lectura.	➤ Compliment de l'establert en el procés PR0801 (Memòria de la biblioteca).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Complir l'establert al procés de biblioteca. ➤ Mantenir ,la comissió de biblioteca .
Participació de la comunitat educativa MP01 MP02 MP05 MP03 MP04 MP06 MP07 MP08	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fomentar la participació en la presa de decisions del professorat, l'alumnat, les famílies i el personal no docent. ➤ Educar en la responsabilitat compartida de l'educació. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participació del personal docent, no docent, alumnat i famílies en la gestió del centre, mitjançant els procediments establerts: reunions, SQR, enquestes de satisfacció. ➤ Reunions i acords establerts en matèria de gestió de centre. (Actes de les reunions). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Establir de manera periòdica contactes de l'equip directiu amb els departaments i amb el personal no docent, amb els alumnes mitjançant la junta de delegats i amb l'associació de pares i mares.

5. Relacions amb l'exterior/Projecció del centre

Factors crítics d'èxit	Objectius	Mesura de l'assoliment dels objectius. Indicadors.	Línies d'actuació, activitats i projectes.
Relacions amb les escoles de primària adscrites al centre i les escoles concertades PR0101 PR0205	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Donar a conèixer el nostre projecte educatiu. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir o augmentar les visites a la pàgina web. ➤ Visites en la jornada de portes obertes: >=50% alumnat 6è escoles adscrites. ➤ Peticions d'adscripció i admissió per l'ESO i el batxillerat: un 25% de les places que s'ofereixen. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir la pàgina web actualitzada. ➤ Organitzar la jornada de portes obertes. ➤ Convidar a les escoles de primària a determinades activitats de l'institut: dia de la ciència.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rebre feedback i informació de les escoles en relació a l'alumnat que es matricula al Ramis. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contactes establerts entre les escoles i l'institut. ➤ Comunicació d'informació adient per a la tasca educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lliurar informació a les escoles. ➤ Rebre informació dels centres d'origen de l'alumnat.
Relacions amb altres centres de secundària MP01-MP02-MP05- MP03-MP04-MP06 MP07-MP08	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir el contacte a nivell d'equips directius dels IES de Menorca. ➤ Mantenir la presència de la directora en ADESME ➤ Arribar a acords en la realització d'activitats conjuntes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reunions realitzades amb altres equips directius: 7 per curs. ➤ Activitats realitzades i acords assolits. (Actes de les reunions). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistir a reunions periòdiques amb altres directors i equips directius dels IES de Menorca. ➤ Organitzar activitats de manera conjunta.
Arxiu històric i Biblioteca PR0803	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Catalogar el 100% de les peces de l'arxiu. Continuar la conservació, restauració, estudi i difusió del fons. ➤ Disposar del museu. ➤ Continuar participant en les jornades d'instituts històrics 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compliment de l'establert al procés PR0803. ➤ Programació d'activitats i memòria de final de curs de la comissió de l'arxiu. ➤ Visites a la pagina web del museu. ➤ Activitats de l'AAAB (memòria anual). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenir la coordinació de l'arxiu i fomentar la difusió de les seves activitats. ➤ Participar a les jornades d'instituts històrics. ➤ Organitzar a Maó les jornades d'instituts històrics coincidint amb el 150 aniversari. ➤ Argumentar la necessitat del museu. ➤ Difondre les activitats de l'AAAB.
Projecció i prestigi del centre. MP01-MP02-MP05- MP03-MP04-MP06 MP07-MP08	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ser coneguts com a centre de prestigi. ➤ Obtenir bons resultats en les proves d'avaluació externa. ➤ Celebrar el 150è aniversari. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reconeixements externs rebuts. ➤ Resultats acadèmics dels alumnes. ➤ Èxits del professorat del centre. ➤ Celebració dels actes programats pel 150è aniversari de l'institut. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difondre les bones pràctiques del centre ➤ Publicar-les a la web i en la premsa. ➤ Difondre els èxits del professorat i de l'alumnat. ➤ Programar les activitats de l'aniversari: pressupost i comissió organitzadora

