Programació General Anual 2026-2027 — CEPA Sud

Tràmit	Data
Aspectes educatius aprovats pel claustre	27/10/2026
Avaluada pel consell escolar	29/10/2026
Aprovada per la directora	30/10/2026
Lliurada a la Conselleria / DIE	30/10/2026

Centre: CEPA Sud (Campos) · Aula externa de Felanitx · Aules a Porreres, Santanyí, Ses Salines i Colònia de Sant Jordi. **Marc normatiu nou d'aquest curs:** el Decret 24/2026, de 7 d'agost, d'ESPA (BOIB núm. 100, d'11 d'agost de 2026) s'aplica als nivells I i II a partir del 2026-27 (disposició final primera); l'Ordre 25/2026, de 28 d'agost, del conseller d'Educació i Universitats, regula els cursos de formació específics preparatoris per accedir als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior a les Illes Balears (BOIB núm. 112, de 8 de setembre de 2026).

1. Diagnòstic inicial

El curs 2025-26 va tancar amb 797 inscripcions (526 a Campos, 271 a Felanitx), 21 titulats d'ESPA i resultats sobre presentats per damunt de la mitjana de les Illes Balears. El repte central continua essent disminuir l'abandonament als primers nivells d'ESPA.

Novetats del curs 2026-27:

- Primer curs d'accés a CFGS (Ordre 25/2026), en lloc de la preparació per a la prova externa.
- Per primera vegada, auxiliar de conversa i dinamitzadora lingüística.
- Tres certificats de professionalitat nous a Campos:
    - Activitats de gravació, reproducció i tractament de dades i documents.
    - Operacions bàsiques de cuina i suport a persones no dependents en l'àmbit domèstic.
    - Suport a la intervenció socioeducativa de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.
- Un doble certificat a Porreres: Atenció sociosanitària a persones en el domicili + Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
- Menys matrícula d'acollida lingüística, sobretot a Felanitx, arran del procés de regularització d'immigrants. Ha permès fer grups més homogenis per nivell i treballar amb més qualitat.
- Protocol d'assistència, faltes justificades i baixes d'ESPA i criteris de centre de falta justificada (ESPA i curs d'accés a CFGS), que es presenten al claustre del 27/10/2026 i incorporats a la NOFIC com a annex pel consell escolar el 29/10/2026.

1.1. Conclusions de la memòria 2025-26

1. **Abandonament d'ESPA als nivells 1r-3r.** Els no presentats sobre matriculats van arribar al 48,9% (1r), 53,2% (2n) i 47,6% (3r) el primer quadrimestre. A 4t fou del 16,8%. Les causes detectades són laborals i familiars, solapaments horaris i alumnat que no arriba a assistir mai.
2. **Qui assisteix, aprova.** Mitjana d'aprovats sobre presentats: 86% (1r Q) i 91% (2n Q). A 4t van titular 10 de 12 i 11 de 14 alumnes.
3. **Llengües a ESPA.** Anglès i català de 3r es desvien més de 10 punts per davall de l'IB el 1r Q. L'anglès bàsic amb incorporació tardana no funciona.
4. **EEII i acollida.** Abandonament del 7,7% a EEII. Funciona el docent únic a Campos i la parella pedagògica a Felanitx. No s'han fet les 40 sessions de reforç previstes a EEII: l'alumnat no assisteix a sessions de reforç separades. En canvi, una part arriba abans de l'hora de classe i se l'atén des del primer moment, de manera que el reforç es fa dins l'horari del grup.
5. **Certificats de professionalitat.** 100% d'aptes sobre presentats i abandonament baix (2,8%-16,9%). Excepció: el mòdul d'anglès d'atenció al client, amb un 81% d'abandonament.
6. **Pràctiques dels certificats.** L'alumnat demana un calendari compatible amb el treball i més hores d'estada a l'empresa.
7. **Enquestes d'ESPA.** Satisfacció molt alta, però queixa per la càrrega de feina i desconeixement del servei d'orientació (POAP).
8. **Objectius no assolits.** Classroom de difusió POAP i tema d'orientació al Classroom de tutoria (0); deixar constància escrita de les reunions amb serveis socials, ajuntaments i altres entitats (es van fer, però no consten enlloc).
9. **Canvis estructurals.** Jubilació del director, implantació del nou decret d'ESPA, concreció curricular obsoleta i dissolució de l'Associació d'Alumnes, imminent o ja efectiva en el moment d'aprovar aquesta PGA.

1.2. Conclusions del consell escolar

El consell escolar no va formular conclusions pròpies sobre la PGA 2025-26 i va ratificar les valoracions recollides a la memòria.

1.3. Instrument d'autoavaluació del centre

El centre no ha aplicat aquest curs l'instrument d'autoavaluació de centres del DIE; la valoració dels objectius de la PGA anterior és a la memòria (annex F).

2. Objectius i accions per al curs

S'utilitzen els codis i la graella del DIE (PT, AB, P, O, G), els mateixos de la memòria 2025-26, perquè la valoració de final de curs es pugui fer objectiu per objectiu. Les metes són les que la memòria proposava per a aquest curs.

2.1. Objectius en relació amb la millora del rendiment acadèmic

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
Quant a promoció i titulació				
PT1	Mantenir els resultats d'ESPA	• Aprovats sobre presentats > 70% (anglès > 65%). • Aprovats sobre matriculats > 40% (matemàtiques 40%, català 45%, castellà 45%, anglès 40%).	• Reforços des de la primera o segona setmana. • 70 sessions de reforç a ESPA, UIB i altres, amb seguiment trimestral.	• Cap d'estudis • Departaments • Tutors
PT2	Consolidar els certificats de professionalitat	• Aprovats sobre matriculats > 75%. • Certificat oficial > 60%. • Mòdul d'anglès professional > 40%.	• Prova de diagnòstic inicial d'anglès. • Mòdul d'anglès repartit en dos dies. • Calendari de pràctiques flexible. • Opció d'itinerari en dos cursos.	• Departament d'orientació (certificats) • Cap d'estudis
PT3	Posar en marxa el curs d'accés a CFGS	• Aptes sobre avaluats [proposta: > 50%]. • Programació lliurada a la Direcció General el 16/10/2026.	• Matrícula i calendari d'acord amb l'Ordre 25/2026. • Classroom per a les hores a distància. • Tutoria i orientació setmanal.	• Cap d'estudis • Tutora del curs • Departaments
Quant a resultats de l'alumnat amb				

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
adaptacions curriculars (alumnat NESE amb PEP)				
AC1	Detectar i acompanyar l'alumnat NESE, també el que en el moment no està inclòs com a NESE per incorporació tardana al sistema educatiu	• Almenys 2 PEP per curs, prioritzant l'alumnat amb més necessitat. • Seguiment del PEP a les sessions d'avaluació. • L'alumnat amb PEP supera almenys el 50% de les matèries a què es presenta.	• Detecció a l'entrevista de matrícula, a la VIA i a l'avaluació inicial. • L'equip docent prioritza els casos i els deriva a l'orientadora. • PEP elaborat, amb l'assessorament per part de l'orientadora, amb la coordinació, col·laboració del tutor i compartit per emplenar amb l'equip docent.	• Orientadora • Tutors • Cap d'estudis
Quant a disminució de l'absentisme				
AB1	Reduir l'abandonament d'ESPA	• Avaluats sobre matriculats > 50%. • Alerta si els NP sobre matriculats d'una matèria es desvien més de 10 punts.	• Entrevista a l'alumnat d'ESPA en el moment de la matrícula, per conèixer-ne millor la situació. • Formació prèvia del professorat que matricula, per evitar solapaments entre nivells (al primer quadrimestre se n'han produït).	• Cap d'estudis • Tutors • Orientadora • Comissió TIC

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
			• Tutorial de la comissió TIC perquè el professorat ensenyi a l'alumnat a usar Classroom. • Préstec de portàtils. • Protocol d'assistència d'ESPA: telefonada del tutor quan l'alumne arriba a 10 dies lectius seguits o 20 discontinus d'absència, comptats des de l'alta al GestIB; pla de seguiment pel Classroom per a l'alumnat amb faltes justificades i baixa d'ofici només com a últim recurs (art. 9.4 del Decret 24/2026).	
AB2	Retenir l'alumnat d'EEII	• Assistència a final de curs > 60%. • Atenció individualitzada a l'alumnat que arriba abans de la sessió, registrada pel docent (EEII i acollida) • Valoració de l'acollida > 80%.	• Atenció individualitzada a l'alumnat d'EEII i acollida que arriba abans de l'hora de classe, en lloc de sessions de reforç separades. • Docent únic a Campos i parella pedagògica a Felanitx. • Espai de coordinació fix entre els docents que comparteixen grup.	• Coordinació d'EEII (cap d'estudis) • Coordinació de Felanitx
AB3	Retenir l'alumnat dels	• Certificat d'assistència > 40%.	• Prova de nivell abans de tancar els grups d'idiomes i castellà.	• Departaments

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
	ensenyaments no formals	• Valoració de l'acollida > 80%.	• Telefonar a l'alumnat que falta, tal com proposa la memòria. • Acollida en franja tardana.	
AB4	Evitar l'abandonament al curs d'accés a CFGS	• Abandonament < 40%.	• Seguiment de faltes i avís escrit abans de la baixa d'ofici (art. 7.3 de l'Ordre 25/2026). • Tutoria i orientació setmanal. • Criteris de centre de falta justificada, comuns amb ESPA; les faltes justificades no compten per al límit del 50%.	• Tutora del curs

Els resultats per matèria (R) s'integren a PT1, com a la memòria. No hi ha objectius RR, perquè a l'ESPA no es repeteix curs, ni AVD, perquè els CEPA no fan proves de diagnòstic.

2.2. Objectius de l'àmbit pedagògic, organitzatiu i de gestió

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
A) Àmbit pedagògic				
P1	Implantar el nou decret d'ESPA (nivells I i II)	• Programacions d'ESPA adaptades i publicades 29/10/2026. • Concreció curricular aprovada al claustre de juny.	• Formació de centre sobre avaluació (la de programacions es va fer el curs 2025-26). • El nou decret com a punt de l'ordre del dia de la CCP i dels departaments, almenys en 3	• Equip directiu • CCP • Caps de departament

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
			reunions de cada òrgan durant el curs.	
P2	Millorar l'expressió oral de l'alumnat d'ESPA i del curs d'accés a CFGS	• Sessions setmanals de l'auxiliar de conversa (anglès) i de la dinamitzadora (català) amb l'alumnat d'ESPA i del curs d'accés que més ho necessita. • > 5 parelles lingüístiques actives.	• Planificació de les sessions amb el professorat de llengua. • Grup de conversa a Campos.	• Departament sociolingüístic • Coordinació de normalització lingüística
B) Àmbit organitzatiu				
O1	Mantenir la matrícula i difondre l'oferta a la comarca	• > 500 inscripcions (466 en aprovar la PGA, amb la matrícula encara oberta; la regularització d'immigrants ha reduït la matrícula d'acollida, sobretot a Felanitx). • > 10% de l'alumnat ens coneix per les xarxes socials. • > 200 missatges GestIB a antics alumnes.	• Campanya a xarxes de setembre (allargada fins a mitjan octubre) i de gener. • Difusió específica del certificat d'atenció sociosanitària de Campos (horabaixa), amb poca matrícula. • Informació dels certificats a l'Ajuntament de Porreres. • Estand a la Fira de l'Ocupació.	• Equip directiu • Coordinació TIC
O2	Fer visible l'orientació i el POAP	• > 5 orientadors al Classroom de difusió POAP. • Tema d'orientació al Classroom de tutoria amb > 3 publicacions. • Full compartit amb data, entitat i tema de cada reunió amb serveis	• Presentació del POAP a totes les aules a l'inici de cada quadrimestre. • Anotar cada reunió externa al full.	• Orientadora • Equip directiu • Tutors

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
		socials, ajuntaments i altres entitats.		
C) Àmbit de gestió				
G1	Mantenir, o almenys no reduir gaire, els cursos que gestionava l'Associació d'Alumnes, ara amb finançament municipal	• Acords signats amb els ajuntaments implicats. • Cursos mantinguts a l'oferta.	• Gestions amb cada ajuntament. • Calendari de classes ajustat al finançament.	• Equip directiu
G2	Millorar els espais i equipaments de les aules externes	• Cadires noves a Can Pere Ignasi. • Pissarra digital o pantalla fixa a EEII. • Material aula taller administració: Arxius, armaris a l'aula, material oficina (grapadores, foradadores..) material papereria, cadires oficina, reposacanells, estores ratolins personalitzades. Material adaptat per alumnes NESE.	• Peticions als ajuntaments, als IES i a la Conselleria. • Fons de Certificats Professionals.	• Secretaria • Equip directiu

Codi	Objectius proposats	Indicadors d'assoliment	Accions previstes / mesures per a la seva consecució	Responsables
		• Creació de l'aula taller de Porreres (material d'aula i material del taller sociosanitari).		

Els indicadors de satisfacció (acollida > 80%, extraescolars > 70%, TIC > 70%) es recullen a les enquestes de final de quadrimestre.

3. Organització general del centre

3.1. Calendari i horari general del centre

Calendari escolar 2026-27 (Resolució publicada al BOIB núm. 41, de 31 de març de 2026). Aquí només hi consten les dates pròpies del centre; el detall de reunions és al Google Calendar del claustre.

Fita	Campos	Felanitx
Dies de lliure disposició	23 d'octubre, 25 febrer i 2 de març	07 de desembre, 25 de febrer, 02 de març i 03 de maig.
Festes locals	22 d'octubre, 09 de gener	
Inici de les classes	23 de setembre	23 de setembre
Proves VIA 1r Q / 2n Q	22 i 29 de setembre, 6 d'octubre; 10 i 11 de febrer	
Avaluació inicial ESPA (equips docents)	20 d'octubre / 16 de març	
Exàmens finals ESPA 1r Q / 2n Q	28 i 29 de gener/ 11 i 14 de juny	
Sessions d'avaluació ESPA 1r Q / 2n Q	2 de febrer/16 de juny	
Matrícula del 2n quadrimestre	03-22 de setembre/08-12 de febrer	
Avaluacions EEII (1a, 2a, 3a)	15 de desembre, 12 de març, 15 de juny	
Anàlisi de resultats (equips docents, departaments, CCP)	15 de febrer/ 24 de juny	
Claustres	23 de setembre, 27 d'octubre, 23 de març, 30 de juny	
Consells escolars	27 d'octubre, 25 de gener, 30 de juny	
Curs d'accés a CFGS: inici i final	Darrera setmana de setembre / darrera setmana d'abril (27 setmanes)	

Horari general del centre

Seu o aula	Espai	Dies	Horari lectiu
Campos, matí	Can Pere Ignasi i biblioteca	Dimecres i divendres	9:15-13:20
Campos, horabaixa	IES Damià Huguet	Dilluns a dijous / divendres	16:00-21:25 / 16:30-20:30
Felanitx, matí	Estació Enològica	Dilluns a divendres	9:30-13:30
Felanitx, horabaixa	IES Felanitx	Dilluns a dijous / divendres	15:00-21:25 / 16:30-20:30
Porreres	Aula Taller Porreres	Dilluns, dimecres, dijous i divendres	9:15-13:15
Santanyí	CEIP Blai Bonet / Casa de Cultura de Ses Cases Noves	Dimecres i divendres / dimarts	16:00-19:00 / 10:30-13:30
Sa Colònia de Sant Jordi	Centre Cívic	Dijous	9:00-12:00

- **Oficines (Campos) i secretaria de Felanitx:** [horari d'atenció al públic].
- **Atenció al públic, orientadora, reforços i tutories:** horaris publicats al web i als taulers de cada seu. https://drive.google.com/drive/folders/1HNZqkoRSNWIb4-KoHYnbHexQhnfB-_l_
- **Horaris de cada grup (graella d'oferta):** **https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gk7X0UD2hPcqCCtmu1Z2Z-ELzhR7lbG6q1zbaD5vafM/edit?gid=192386035#gid=192386035**

3.2. Calendari de reunions

Òrgans col·legiats i de coordinació

- **CCP:** segons el google calendar, en els moments clau (inici de curs, VIA, resultats de cada quadrimestre i tancament).
- **Departaments:** segons el calendari del curs, almenys una reunió per trimestre.
- **Tutors d'ESPA:** 3 reunions per quadrimestre.
- **Equips docents d'ESPA:** 3 per quadrimestre (inicial, intermèdia i organització de finals).
- **Equips docents d'EEII i d'accés UIB:** 3 per curs.
- **Equip docent del curs d'accés a CFGS:** mínim 2, una a l'avaluació final (art. 13.6 de l'Ordre 25/2026).
- **Equips docents dels certificats professionals:** gairebé setmanal, per temes diversos, coordinades pel cap d'estudis adjunt.
- **Comissions:** segons el google calendar.
- **Coordinació de Felanitx:** trimestral.
- Les dates de claustres i consells escolars són a la taula de l'apartat 3.1; la resta, al Google Calendar del claustre.

Altres òrgans de participació

- **Junta de delegats:** mínim una reunió per quadrimestre.

3.3. Sessions de seguiment i avaluació per a cada grup

Ensenyament	Sessions
ESPA	Avaluació inicial, sessió intermèdia i sessió d'avaluació final a cada quadrimestre
Ensenyaments inicials	Avaluació inicial i tres avaluacions trimestrals
Curs d'accés a CFGS	Mínim dues sessions, una a l'avaluació final
Accés UIB	Tres reunions d'equip docent, l'última de valoració de resultats
Certificats i mòduls	Avaluació de cada mòdul en acabar-lo i sessió final

3.4. Seguiment de les mesures organitzatives i curriculars

Les mesures es revisen a la CCP mensual i a les sessions de resultats de cada quadrimestre (apartat 5). Les decisions de millora consten a l'acta de la CCP i a la plantilla de seguiment del Drive. Prefectura revisa cada mes el registre de sessions no impartides i n'informa la CCP, especialment pel que fa als mòduls del curs d'accés a CFGS amb una sola sessió presencial setmanal.

3.5-3.7. Informació i entrevistes amb les famílies

L'alumnat és majoritàriament adult i rep la informació directament: notes al GestIB, entrevista inicial amb el tutor i atenció tutorial segons les necessitats detectades. No hi ha reunions col·lectives amb famílies. En formalitzar la matrícula, les famílies de l'alumnat menor d'edat signen una autorització perquè les notes es lliurin directament a l'alumne. El tutor convoca la família quan l'equip docent ho considera necessari.

3.8-3.9. Espais, recursos i estat de les instal·lacions

El centre no és titular de cap edifici. Espais que utilitza:

- **Campos:** IES Damià Huguet (horabaixa; cada grup té aula fixa); Can Pere Ignasi i biblioteca (matins).
- **Felanitx:** Estació Enològica (matins); IES Felanitx (horabaixa).
- **Santanyí:** CEIP Blai Bonet; Casa de Cultura de Ses Cases Noves.
- **Sa Colònia de Sant Jordi:** Centre Cívic.
- **Porreres:** aula taller del doble certificat sociosanitari (nova aquest curs).

Necessitats pendents:

- Cadires de Can Pere Ignasi.
- Pissarra digital o pantalla fixa a EEII.
- Espai fix per al material dels certificats.
- Material aules taller administració.

- Muntatge de l'aula taller de Porreres: material d'aula i material del taller sociosanitari.

3.10. Ús de les instal·lacions més enllà de l'horari escolar

No s'escau: el centre no és titular de cap edifici. L'ús fora d'horari el gestionen els IES i els ajuntaments.

3.11. Òrgans de govern i coordinacions

Equip directiu: directora Clara Jansà Dubon; cap d'estudis Pau Vich Arrom; cap d'estudis adjunt Antonio Sánchez-Tirado García ; secretària Antònia Cerdà Salvà. **Representant del professorat al CEP:** Pau Vich Arrom] (ha de constar a la PGA). **Caps de departament:** EEII Pau Vich Arrom; sociolingüístic Antoni Ballester Miró; cientificotecnològic Carme Calzón Arrom ; orientació, que inclou els certificats professionals Francisca Sánchez Ginard.

Coordinació	Persona	Períodes setmanals
Ensenyaments inicials (assumida pel cap d'estudis)	Pau Vich Arrom	1 lectiu + 2 complementaris
TIC	Carme Calzón Arrom	1 lectiu + 2 complementaris
Aula externa de Felanitx	Pau Vich Arrom	1
Convivència i benestar (no inclou coeducació). Salut. Activitats complementàries i extraescolars	Francisca Sánchez Ginard	1
Coeducació i igualtat	Bel Mut Montserrat	1
Normalització lingüística (inclou auxiliar de conversa i dinamitzadora)	Antoni Ballester Miró	1
Tutoria del curs d'accés a CFGS	Francisca Sánchez Ginard	1 lectiu + 2 complementaris
Programa EOI-CEPA	Antònia Cerdà Salvà Pau Vich Arrom	1 1
POAP	Francisca Sánchez Ginard	7

Aula externa, convivència, coeducació i normalització lingüística sumen fins a 4 períodes lectius (Criteris de quota, maig 2026). Tutors d'ensenyaments reglats: 1 lectiu + 2 complementaris.

3.12. Oferta formativa 2026-27

Horaris, professorat i aules de cada grup: https://cepasud.cat/alumnat/horaris-estudis-i-grups/.

Ensenyament	Campos	Felanitx i altres aules
ESPA (quadrimestral, horabaixa)	1r-2n, 3r, 4t	—
Curs d'accés a CFGS (nou)	1 grup, horabaixa	—
Preparació accés UIB (+25 i +45)	1 grup, horabaixa	—
Preparació proves lliures d'ESO i prova d'accés a CFGM	—	Felanitx, matí
Ensenyaments inicials	EEII 1 (matí)	EEII 2 (Felanitx, matí)
Acollida lingüística	2 grups (matí i horabaixa)	5 grups a Felanitx (1 matí, 4 horabaixa)
Català	A2, A2 EOI, B1 EOI, B2, C2	Felanitx: B1 (matí), A2, B2, C1
Castellà per a estrangers	Nivells 1, 2 i 3	Felanitx: nivells 1 (2 grups) i 2; Santanyí: nivell 1
Anglès	A1 EOI, A2 EOI, B2, taller de conversa, mòdul d'anglès professional	Felanitx: nivell bàsic i B1; Santanyí: A1
Alemany	Nivells 1 i 2	Santanyí (Ses Cases Noves) i Colònia de Sant Jordi: nivell 1
Competència digital i informàtica	No s'ofereix capacitació digital (hores redistribuïdes per fer el curs d'accés a CFGS). Mòduls d'informàtica oberts: competència bàsica digital (anual, del curs d'accés a CFGS), aplicacions d'ofimàtica (29/10/2026-17/06/2027) i tractament informàtic de la informació (14/10/2026-20/01/2027)	—
Certificats professionals	Activitats de gravació, reproducció i tractament de dades i documents (N1, nou); Activitats administratives de recepció i relació amb el client (N2); Operacions bàsiques de cuina i suport a persones no dependents en l'àmbit domèstic (N1,	Porreres: Doble certificat: Atenció sociosanitària a persones en el domicili + Atenció sociosanitària a persones dependents en

Ensenyament	Campos	Felanitx i altres aules
	nou); Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials (N2); Suport a la intervenció socioeducativa de l'alumnat amb NESE (nou)	institucions socials (N2, nou, matí)

Novetats als certificats professionals. L'oferta passa de quatre certificats a sis, amb itineraris de progressió del nivell 1 al nivell 2 dins cada família i una seu nova a Porreres en horari de matí. Responen a la proposta de la memòria d'ampliar l'oferta d'FP. Al centre també hi arriba alumnat de Llucmajor, tot i que aquest municipi correspon al CEPA s'Arenal.

Certificat	Nivell	Situació	Motiu
ADG_C_001_3B Activitats de gravació, reproducció i tractament de dades i documents (Campos)	1	Nou	Porta d'entrada a la família administrativa; continuïtat cap al nivell 2
ADG_C_001_4B Activitats administratives de recepció i relació amb el client (Campos)	2	Continua	Nivell 2 de l'itinerari administratiu
SSC_C_002_3B Operacions bàsiques de cuina i suport a persones no dependents en l'àmbit domèstic (Campos)	1	Nou	Porta d'entrada a la família sociosanitària; continuïtat cap a SSCS0208
SSCS0208 Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials (Campos)	2	Continua	El certificat amb millors resultats el 2025-26 (2,8% d'abandonament)
SSC_C_008_5B Suport a la intervenció socioeducativa de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu (Campos)	3	Nou	Primer certificat de nivell 3 del centre; continuïtat per a l'alumnat de la família sociosanitària
SSCS0108 + SSCS0208, doble certificat d'atenció sociosanitària a domicili i en institucions (Porreres, matí)	2	Nou	Primera oferta del CEPA a Porreres; doble acreditació en un curs

Deixen de figurar a l'oferta el certificat de dinamització d'activitats de lleure educatiu infantil i juvenil i el d'operacions auxiliars de serveis administratius i generals. Es manté el mòdul formatiu d'anglès professional. Dins l'oferta d'informàtica també s'ofereixen com a mòduls independents el mòdul B del certificat ADG_C_001_3B, un mòdul del certificat ADG_C_001_4B i la competència bàsica digital del curs d'accés a CFGS.

Curs d'accés a CFGS (Ordre 25/2026, de 28 d'agost, BOIB núm. 112 de 8 de setembre). Primer any: substitueix la preparació per a la prova externa i és una de les millores més importants de l'oferta del centre. Aquest curs s'ha confirmat que les proves d'accés s'adequaran a la nova ordre (l'ordre de proves encara és un esborrany). El centre va demanar impartir el curs, que ja té una ordre aprovada i permet que l'alumnat s'avaluï al mateix centre. Fins ara no s'havia sol·licitat perquè la dotació horària del centre no permetia assumir-lo; ha estat viable perquè s'ha autoritzat combinar mòduls presencials i

semipresencials, sense superar el 50% d'hores a distància (art. 9.8). 459 hores, 17 hores setmanals i 4 dies de classe a la setmana, durant 27 setmanes (de la darrera setmana de setembre a la darrera d'abril). Distribució confirmada per la Direcció General de Formació Professional i Ordenació Educativa.

Mòdul	Part	Hores/setmana	Presencials	A distància
Competència comunicativa en llengua catalana	Comuna	3	1	2
Competència comunicativa en llengua castellana	Comuna	3	1	2
Competència clau plurilingüe (anglès)	Comuna	2	1	1
Competència matemàtica	Comuna	3	3	0
Competència digital	Comuna	2	2	0
Tutoria i orientació acadèmica i professional	Comuna	1	1	0
Competència clau en Ciències	Específica (itinerari A)	3	3	0
Competència clau en Societat i Emprenedoria	Específica (itinerari B)	3	2	1

Hores a distància sobre el total: 29% a l'itinerari A i 35% a l'itinerari B.

Incidència de matrícula per edat. L'art. 4.2 de l'Ordre 25/2026 exigeix fer 19 anys dins l'any natural en què comença el curs (2026). L'alumnat nascut el 2008 no compleix aquest requisit per ser avaluat del curs, tot i que sí es pot presentar a la prova d'accés a CFGS de 2027, que exigeix 19 anys l'any de la prova. En el moment d'aprovar la PGA, la situació d'aquest alumnat ja matriculat (4 alumnes) està pendent de resoldre amb la Conselleria.

Prova d'accés a CFGM. Es continua preparant la prova externa (Felanitx, matí), no el curs d'accés: la docent és pedagoga i el curs exigeix professorat amb atribució docent en cada competència (art. 12 de l'Ordre 25/2026). Segons l'esborrany d'ordre de proves d'accés, la prova de grau mitjà tindrà els mateixos mòduls que el curs (català, castellà, matemàtica i digital), i la preparació s'hi ajustarà.

Cursos amb finançament municipal. Els cursos que gestionava l'Associació d'Alumnes amb monitors externs passen a ser finançats pels ajuntaments (objectiu G1) i tenen un calendari més curt que la resta de l'oferta.

4. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris

Aprovats pel claustre del 30 de juny de 2026, abans de distribuir la docència. Document complet: annex E.

4.1. De l'alumnat

- **Marc horari:**
  - ESPA a Campos: de dilluns a dijous de 17:25 a 21:25; divendres de 16:30 a 20:30.
  - Matins de Campos: de 9:30 a 13:30.
  - Felanitx: de dilluns a dijous de 16:30 a 21:25; divendres fins a les 20:30.
  - Porreres: franja de matí.
- **Descans:**
  - Campos horabaixa: 19:15-19:35 (divendres 18:20-18:40).
  - Campos matí: 11:05-11:30.
  - Felanitx matí: 11:20-11:40.
- **ESPA:**
  - Horari el més compacte possible.
  - Una mateixa matèria a hores diferents segons el dia, per a l'alumnat amb torns laborals canviants.
  - Acollida: castellà i anglès sense solapar-se (o el mínim possible) amb català A2 ni amb anglès bàsic.
- **EEII i acollida:**
  - Horaris adaptats a la disponibilitat dels col·lectius.
  - A EEII 2 la jornada no comença amb català.
  - Els grups d'acollida d'horabaixa eviten la primera hora.
- **Accés UIB:**
  - Assistència només 3 dies a la setmana, preferentment no consecutius.
  - Una hora més de català i dues hores setmanals de química.
  - Totes les optatives el mateix dia, i les comunes en dos dies diferents.
- **Curs d'accés a CFGS:** horari propi de 4 dies (vegeu 4.3).
- **Divendres:** les dues darreres hores, matèries diferents i metodologies actives o tallers.
- **No formals de 3 hores** (idiomes, català i castellà per a estrangers, informàtica):
  - Dues sessions en dies alterns.
  - O un bloc de tres hores, si redueix desplaçaments.
- **Certificats:** el mòdul d'anglès professional, repartit en dos dies.
- **Català:** tots els cursos són anuals (A2, A2-EOI, B1-EOI, B2 i C1/C2).
- **Capacitació digital:** aquest curs no s'ofereix; les hores s'han redistribuït per poder fer el curs d'accés a CFGS.

4.2. Del professorat

Perfil	Hores lectives setmanals
Certificats professionals	18 (programacions i gestió de pràctiques)
Accés UIB / majors de 25	20 amb una assignatura, 21 amb dues (les classes acaben abans)
Resta del professorat	19

- **Mitja jornada:**

    - Màxima concentració de les hores lectives.
    - CHL a l'inici o al final de la jornada.
- **Professorat de certificats:** no hi ha una franja lliure general per a tasques externes. Segons l'horari resultant, alguns docents tenen un matí o un horabaixa sense docència directa; aquests docents ho compensen amb hores a l'aula taller o amb tasques d'ajuda a secretaria en la gestió dels certificats.
- **Descans:** temps de coordinació del professorat, que roman a la sala de professors (Campos, horabaixa).
- **Tutories i reforços:**
    - Fixats i comunicats des del primer dia.
    - Les tutories s'assignen preferentment al professorat amb hores disponibles.
- **Assignació de grups:** al juny, el professorat definitiu dins cada departament (o en sessions de l'equip directiu amb cada especialitat); al setembre, el professorat interí sobre les vacants restants.
- **Desempats:** primer el professorat definitiu, segons la normativa de la Conselleria (catedràtics, antiguitat al cos, antiguitat al centre); l'interinat, per l'ordre de la borsa. Sense consens, decideix l'equip directiu. Amb un sol especialista no hi ha tria.
- **Itineràncies** (Porreres-Campos, Felanitx i altres aules): concentració horària i el mínim de dies possible.
- **Equip directiu (4 membres):** imparteix docència al màxim d'ensenyaments (EOI, accés UIB i CFGS, EEII, ESPA i certificats). El cap d'estudis assumeix la coordinació d'EEII. Els certificats professionals s'integren al departament d'orientació, sense coordinació específica.
- **Absències del professorat:** el centre no té guàrdies, i quan falta un docent la sessió se suspèn (document informatiu de direcció, presentat al claustre de 27/10/2026).
    - Absència prevista: el docent penja la feina al Classroom del grup (a EEII i acollida, la dona en paper a la sessió anterior) i n'avisa el cap d'estudis com a molt tard el dia lectiu anterior.
    - Absència imprevista: el docent no ha de preparar res; quan torna, reajusta la programació.
    - Prefectura avisa l'alumnat i anota cada sessió no impartida al registre. No es posen faltes a l'alumnat.
    - Aquest curs s'estudia un nou sistema d'avís a l'alumnat: el docent avisa l'equip directiu de l'absència i, després, ell mateix escriu al grup per comunicar que la sessió no es farà. Si s'adopta, s'incorporarà a la NOFIC.
    - Els certificats professionals queden fora d'aquest sistema i tindran un tractament propi.

4.3. Canvis respecte als criteris aprovats el 30 de juny

1. **Curs d'accés a CFGS:** els criteris preveien la preparació de la prova externa. Aquest curs s'ha confirmat que les proves s'adequaran a la nova ordre i el centre ha passat a impartir el curs d'accés (Ordre 25/2026). El grup té classe 4 dies a la setmana, no 3, amb mòduls presencials i semipresencials (vegeu 3.12).
2. **Grups d'accés UIB i CFGS:** completament separats; ja no comparteixen sessions de matèries comunes. On el document diu «Accés a CFGM» s'ha de llegir «Accés a CFGS».
3. **Professorat de certificats:** no té una franja lliure general; la compensació és la descrita a 4.2.

4. **Coordinació de certificats:** no es crea; els certificats s'integren al departament d'orientació.
5. **Català:** tots els cursos són anuals; el document preveia B2 i C1/C2 quadrimestrals.
6. **Capacitació digital:** no s'ofereix; les hores s'han redistribuït per poder fer el curs d'accés a CFGS.

Aquests canvis s'incorporaran al document de criteris (annex E) en la propera revisió.

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

5.1. Organització del pla

ESPA. Es simplifica el procés del curs 2025-26. Cada grup fa una sola anàlisi, a l'equip docent, amb una plantilla d'una pàgina com la d'EEII: dades, desviacions i un màxim de 3 acords amb responsable. Els departaments només hi intervenen si hi ha alertes. El cap d'estudis en fa el resum per a la CCP i el consell escolar, tal com demanen les Instruccions CEPA 2026-27 (apartat 3.6).

Indicadors d'ESPA:

- Aprovats sobre matriculats i sobre presentats (per matèria i per curs).
- No presentats sobre matriculats.
- Titulació en avaluació ordinària.
- Fonts: GestIB, SEDEIB i actes dels equips docents.

Alertes de desviació d'ESPA:

- Més de 10 punts respecte a la mitjana de les Illes Balears.
- Més de 20 punts entre grups interns.
- Més de 10 punts en NP sobre matriculats d'una matèria.

Altres ensenyaments: cada ensenyament té documents propis d'anàlisi de resultats, adaptats a les seves característiques.

- **EEII i ensenyaments no formals:** anàlisi a final de curs amb la graella de seguiment d'EEII (assistència, continuïtat, progrés, decisió pedagògica i un màxim de 2 acords). Indicadors: certificats d'assistència i aprofitament.
- **Certificats professionals:** en acabar cada mòdul, el docent emplena la memòria d'avaluació i millora del mòdul (model M1): matrícula i baixes, resultats per convocatòria, resultats d'aprenentatge, assistència i proposta per a la FEMPO, amb les dades del GestIB. Les memòries M1 serveixen per preparar la reunió d'anàlisi de final de curs. Indicadors: aptes i certificat oficial.
- **Curs d'accés a CFGS:** cada mòdul es qualifica de 1 a 10 i el curs és Apte amb una mitjana de 5 o més i tots els mòduls aprovats (art. 13). Cal avisar per escrit l'alumnat amb 8 dies lectius consecutius d'absència o més del 50% de faltes en un mòdul, abans d'una possible baixa d'ofici (art. 7.3).
    - **Indicadors:**
        - Aptes sobre avaluats i sobre matriculats (curs complet).
        - Percentatge de superació de cada mòdul, que dóna exempció parcial a la prova d'accés.
        - Abandonament: baixes d'ofici, pèrdues de l'avaluació contínua i alumnat que deixa de venir.

    - Diferència de resultats entre mòduls presencials i semipresencials.
- **Quan:** a l'avaluació final, amb el mateix model d'una pàgina que ESPA. La sessió de mitjan curs (art. 13.6) serveix per al seguiment de l'assistència i l'abandonament.

5.2. Calendari

Pas	Acció (ESPA)	Responsable	Quan
1	Full de dades de GestIB i SEDEIB amb les desviacions ja calculades per a cada grup	Cap d'estudis	Final de quadrimestre
2	Anàlisi de resultats del grup amb la plantilla d'una pàgina: valoració de les desviacions, revisió dels acords anteriors (fet / no fet) i un màxim de 3 acords nous amb responsable. Es fa a la sessió d'avaluació o, si les dades del SEDEIB encara no hi són, a la reunió d'equip docent següent.	Equip docent (tutor)	Final de cada quadrimestre
3	Només si hi ha alertes: punt de l'ordre del dia d'una reunió ordinària del departament, sense informe propi	Departaments	Si escau
4	Resum del cap d'estudis i acords de centre	CCP	Final de cada quadrimestre
5	Informació del resum al consell escolar (Instruccions CEPA, apartat 3.6)	Direcció	Primer consell escolar posterior
6	Informe global quadrimestral a la memòria	Cap d'estudis	Juliol

6. Actuacions referides als projectes institucionals, concreció curricular, plans i programes

6.1. Revisió dels documents institucionals

Document	Es revisa	Organització i temporalització	Responsables
Projecte educatiu de centre	No	Vigent; l'oferta professional i el curs d'accés a CFGS s'hi incorporaran en una propera revisió. *Recordatori: revisar el PEC el proper curs per incloure-hi l'oferta de certificats de professionalitat i el curs d'accés a CFGS.*	Equip directiu, claustre, consell escolar
Concreció curricular	Sí	Adaptació al nou decret d'ESPA i inclusió dels criteris d'avaluació del protocol d'assistència; aprovació al claustre de juny	CCP, departaments

Document	Es revisa	Organització i temporalització	Responsables
Projecte lingüístic	No	Vigent; línies prioritàries d'aquest curs a 6.2.1	Comissió de normalització lingüística
Pla de convivència (inclou el pla d'igualtat i coeducació)	No	Vigent; actuacions a 6.2.4	Coordinació de convivència
Pla d'atenció a la diversitat	No	Vigent; les mesures acordades a les sessions d'anàlisi de resultats s'apliquen sense modificar el document	CCP, orientadora
Pla d'orientació i acció tutorial	No	Vigent; pla anual a l'apartat 7	Cap d'estudis, orientadora
NOFIC	Sí	Oferta professional i coordinacions (els certificats s'integren al departament d'orientació), criteris per obtenir el certificat d'assistència dels ensenyaments no formals (pendent de revisió), curs d'accés a CFGS (assistència i baixa d'ofici) i supressió de les referències a l'Associació d'Alumnes; protocol d'assistència, faltes justificades i baixes d'ESPA i criteris de falta justificada; absències del professorat i sessions no impartides (vegeu 4.2); regulació de les sessions a distància i mixtes del Consell Escolar i del Claustre, incloses les votacions per correu electrònic (art. 17.1 de la Llei 40/2015 i art. 48.4 del Decret 4/2023). Els criteris de falta justificada i el protocol d'assistència s'incorporen com a annex, aprovats pel consell escolar el 29/10/2026 (majoria de dos terços). La resta de la revisió, durant el curs.	Equip directiu, claustre, consell escolar
Pla digital de centre	No	PDC 2025-29 (3a edició) vigent	Coordinació TIC

Aquest curs només es revisen la concreció curricular i el NOFIC. Recordatori per a un proper curs: revisar el PEC per incloure-hi l'oferta de certificats de professionalitat i el curs d'accés a CFGS.

6.2. Concreció per al curs dels projectes i plans

6.2.1. Línies prioritàries del projecte lingüístic

PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
PLC 1	Promoure la cohesió de la comunitat educativa.	Producció digital concretada en la revista.	Organitzar, coordinar i contribuir, amb apartats concrets, a l'elaboració de la revista del centre.	Marina Amengual Llabrés Antoni Ballester Miró Blai Bonet Rigo Antònia Cerdà Salvà Carlos J. Cordero Pedrosa Sebastià Covas Adrover
PLC 2	Promoure el coneixement de la cultura pròpia de Mallorca.	Nivell d'èxit i de concurrència de les convocatòries.	Col·laborar amb la comissió d'activitats complementàries i extraescolars en l'organització de certes celebracions i actes del centre que ens identifiquen culturalment, com ara els relacionats amb la diada de Sant Jordi.	Marina Amengual Llabrés Antoni Ballester Miró Blai Bonet Rigo Antònia Cerdà Salvà Carlos J. Cordero Pedrosa Sebastià Covas Adrover
PLC 3	Promoure l'interès per aprendre la llengua catalana i facilitar-ne l'aprenentatge.	Quantitat d'alumnes atesos.	Impulsar l'atenció a l´alumnat nouvingut que desconeix la llengua catalana i aconsellar-los sobre la conveniència de matricular-se als	Marina Amengual Llabrés Antoni Ballester Miró Blai Bonet Rigo

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
			cursos de català del centre si tenen problemes per seguir les classes d'altres ensenyaments. Continuar amb el programa de parelles lingüístiques.	Antònia Cerdà Salvà Carlos J. Cordero Pedrosa Sebastià Covas Adrover Maria Isabel Mut Monserrat

Per primera vegada el centre compta amb **auxiliar de conversa** i **dinamitzadora lingüística**. Totes dues reforçaran l'expressió oral de l'alumnat d'ESPA i del curs d'accés a CFGS (objectiu P2): l'auxiliar, en anglès; la dinamitzadora, en català, amb les parelles lingüístiques i el grup de conversa. Hores setmanals de cada una: 15 hores l'auxiliar, i 6 la dinamitzadora.

Actuació	Meta
Matrícula d'acollida lingüística	> 130 alumnes (> 30 Campos, > 100 Felanitx)
Matrícula de català / català A2 (anual)	> 100 / > 40 alumnes
Certificacions A2 i B1 al programa EOI-CEPA	> 15
Reforços de català	> 20 sessions
Parelles lingüístiques	> 5 actives; coordinació: [nom]
Grup de conversa a Campos	Posat en marxa
Registre de l'alumnat atès per la comissió	Creat i actualitzat
Revista *Es Magatzem*	4t número

Els certificats de nivell 1 s'intentaran compatibilitzar amb el català A2.

6.2.2. Pla d'acolliment lingüístic i cultural

- **Incorporació:** entrevista a la matrícula i, a ESPA, proves VIA. L'alumnat amb poc català es matricula de català A2 i, si cal, d'acollida lingüística.

- **Mesures organitzatives:** 7 grups d'acollida (2 a Campos i 5 a Felanitx); inscripció gratuïta als nivells bàsics de català per a l'alumnat d'altres ensenyaments.
- **Mesures curriculars:** material compartit de lectoescriptura d'EEII i acollida; castellà com a llengua d'ensenyament dels grups d'EEII.
- **Serveis externs:** serveis socials i ajuntaments de la comarca.
- **Seguiment:** valoració de l'acollida a les enquestes (> 80%) i metes de matrícula de 6.2.1.

6.2.3. Pla de treball de la concreció curricular i les programacions

Fase	Responsables	Quan
Formació en centre sobre l'avaluació en el nou decret d'ESPA (continuació de la formació del curs 2025-26, en què es van elaborar els esborranys de les programacions)	Equip directiu, CEP	Al llarg del curs (del novembre a abril)
Programacions de nivell I i II adaptades	Departaments	25/09/2026
Programacions dels mòduls del curs d'accés a CFGS (art. 9.9 de l'Ordre 25/2026)	Departaments	Lliurades el 16/10/2026
Concreció curricular revisada	CCP	Claustre de juny

6.2.4. Pla de convivència, inclòs el pla d'igualtat i coeducació

[Pla de Convivència, Benestar i Protecció de l'Alumnat, salut, activitats complementàries i extraescolars]

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
PCON 1	Promoure plans de formació sobre prevenció, detecció precoç de conflictes, violència a l'escola. Es prioritzaran els plans de formació adreçats a l'acció tutorial, així com aquells adreçats a l'alumnat destinat a l'adquisició d'habilitats per detectar i respondre a situacions de conflictes, fent ús de les pràctiques restauratives, cercles de diàleg, per transformar els conflictes de forma pacífica i construir una convivència pacífica i entorn segur.	Participació a formacions, xerrades organitzades des de Convivexit i d'altres institucions. Activitats proposades via tutories. Introducció pràctiques restauratives a la comunitat educativa.	Impulsar formació, xerrades, tallers, espais per ajudar a la convivència benestar, protecció de l'Alumnat i de la comunitat educativa. Participar a jornades de formació de convivència, organitzades des de Convivexit. Organitzar xerrades destinades a l'alumnat i a la comunitat educativa.	Membres comissió: David Castelo Horrach Catalina Gamundí Palomina Maria Garí Font Esperança Salvà Lillo Francisca Sánchez Ginard, coordinadora comissió Convivència, Benestar i Salut. Pau Vich Arrom, cap d'estudis i coordinador d'Activitats Complementàries i extraescolars.
PCON 2	Implementar i aplicar protocols establerts per l'administració Educativa- Òrgan encarregat de la gestió- Convivèxit: Protocol davant les violències masclistes als centres educatius, Protocol de	Número de protocols oberts i de seguiment en el centre. Actes, comunicacions, coordinacions i reunions realitzades entre el centre i els serveis socials, educatius locals,	Protocols oberts i de seguiment en el centre (seguir passes, annexos protocols).	Membres comissió: David Castelo Horrach Catalina Gamundí Palomina

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
	prevenció, detecció i intervenció de l'assetjament i ciberassetjament escolar de les illes balears. Protocol d'acompanyament a l'alumnat trans* de les Illes Balears. Coordinar, participar, d'acord amb els protocols que aprovin les administracions educatives, els casos que requereixin intervenció dels serveis socials competents, havent d'informar les autoritats corresponents, si es valora com a necessari.	en el tractament de casos que així ho requereixin.	Coordinacions i comunicacions entre el centre i Serveis Socials, educatius de l'entorn social i local.	Maria Garí Font Esperança Salvà Lillo Francisca Sánchez Ginard (orientadora educativa i coordinadora protocols convivexit). Clara Jansà Dubon i Pau Vich Arrom (coordinadors comunicacions Serveis Socials i educatius locals amb el suport de l' orientadora educativa)
PCON3	Impulsar a la comunitat educativa cercles de diàlegs, mètodes alternatius de resolució pacífica de conflictes, pràctiques restauratives, de convivència positiva canalitzats, principalment, via tutoria.	Utilització de cercles de diàleg. ús de pràctiques restauratives per resolució de conflictes .	Infografies, targetes, passos de le pràctiques restauratives a espais visibles del CEPA Targetes passos Comunicació No Violenta (CNV).	Membres Comissió convivència. Claustre. Sota la direcció del centre.
PCON4	Fomentar a la comunitat educativa una alimentació saludable, una dieta equilibrada. Aplicació de protocols de salut establerts per l'àrea de salut del	Activitats, xerrades, transversalitat a les matèries curriculars en relació a la salut.	Incloure la temàtica de la salut, alimentació, malalties, i d'altres aspectes en el currículum de les matèries, en la transversalitat, com a línia	Membres comissió Departament didàctics. Sota la direcció del centre.

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
	SICE, Conselleria d'Educació-IB Salut.		de protecció establerta en els ODS en els diferents nivells educatius i estudis que s'oferten al CEPA. Realitzar sessions específiques per a la comunitat educativa del centre.	Col·laboració àrea Salut SICE- IB Salut.
PCON5	Promoure accions i iniciatives de gestió emocional a favor del benestar de la comunitat educativa per poder gaudir d'una vida sana, feliç, plena i exenta de dificultats afegides.	Realització d'activitats destinades a crear vincles emocionals entre l'alumnat, entre el professorat, així com entre alumnat i professorat.	Dur a terme activitats escolars i extraescolars que contribueixin a crear un ambient emocional positiu, tant pel que fa als processos d'ensenyament-aprenentatge com aquells destinats a una convivència pacífica, sana, feliç, plena i exenta de dificultats afegides. Recursos per ajudar en el procés d'E/A de l'alumnat Tips/consells/visibilitació sobre la salut, salut mental a comunitat educativa. Promoure la feina en parelles/grups per tal	Membres comissió Departament didàctics. Sota la direcció del centre.

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
			d'afavorir les bones relacions dins la classe i el sentiment de pertinença al grup.	
PC7	Promoure accions vinculades a les grans cites del calendari associades a valors d'igualtat, i dues d'elles en particular: el 25N i el 8M	Realització d'activitats i manifestacions col·lectives que vinculin a tota la comunitat educativa	Minuts de silenci, publicació de manifests conjunts, activitats dins l'aula des de l'òptica de cada matèria, activitats lúdiques o reivindicatives fora de l'aula	Marina Amengual Llabrés, Catalina Gamundí, Josep Maria Nadal
PC8	Facilitar la introducció d'una mirada transfeminista/igualitària en els continguts de les matèries i en les estratègies pedagògiques.	Conscienciació de la comunitat educativa mitjançant debats, formacions, lectures	Realitzar sessions específiques en les assignatures del departament sociolingüístic relacionades amb l'anomenada *herstory* i els reptes futurs per a la igualtat. Elaborar un manifest col·laboratiu per part dels alumnes aprofitant l'arribada del 8M.	Marina Amengual Llabrés, Catalina Gamundí, Josep Maria Nadal
PC9	Enfortir els vincles amb la Comissió de Prevenció de la Taula Local de Coordinació per a	Assistència a les reunions de la Comissió, transmissió dels continguts al claustre i els	Augmentar la comunicació constant amb els altres actors de la comunitat educativa i social	Marina Amengual Llabrés, Catalina Gamundí, Josep Maria Nadal

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
	l'abordatge de les violències masclistes de Campos	departaments i implementació de les mesures acordades		
PC10	Introduir la qüestió de les noves masculinitats, d'acord amb l'estratègia col·lectiva promocionada per la Comissió de prevenció de les violències masclistes per al present curs	Conscienciació de la comunitat educativa mitjançant debats, formacions, lectures	Realitzar sessions específiques en les assignatures del departament sociolingüístic relacionades amb el paper dels homes en el repte de la igualtat real.	Marina Amengual Llabrés, Catalina Gamundí, Josep Maria Nadal

6.2.5. Reforç a l'alumnat que repeteix

A l'ESPA no es repeteix curs: l'alumnat es torna a matricular de les matèries no superades, amb hores de reforç i seguiment tutorial (PT1 i AB1).

6.2.6. Seguiment de l'alumnat amb matèries pendents

L'alumnat amb matèries de nivells inferiors es matricula segons l'expedient i la VIA. Els horaris eviten solapaments entre nivells i el tutor en fa el seguiment a la fitxa tutorial.

6.2.7. Foment de la lectura

Revista *Es Magatzem*, concurs literari de Sant Jordi (vegeu PLC2) i lectura a les matèries lingüístiques.

6.2.8. Tria de la llengua del primer ensenyament

No s'escau: la tria correspon a les famílies de l'alumnat en edat escolar (Ordre de 13 de setembre de 2004).

6.2.9. Pla digital de centre

Durant el curs 2026-2027, es continuarà amb el desplegament dels objectius i actuacions vinculats al Pla Digital de Centre, en coherència amb el marc #CompDigEdu.

	OBJECTIU	**INDICADORS**	**ACCIONS I MESURES**	**RESPONSABLES**
PD1	Consolidar la imatge digital institucional del CEPA Sud	• Manual de branding difós al 100 % del professorat. • Plantilla de convocatòries de reunions disponible i en ús. • Percentatge de convocatòries i documents oficials que fan servir la plantilla (meta: ≥ 80 % al final de curs).	• Presentar el manual de branding al claustre i penjar-lo a una carpeta compartida del Drive. • Dissenyar la plantilla de convocatòries de reunions segons el manual (ampliació a totes les convocatòries). • Fer-la servir a totes les convocatòries (claustre, CCP, comissions). • Revisar-ne l'ús al final de curs.	**Coordinació TIC** Carme Calzón Arrom **Equip directiu** Clara Jansa Dubon, Toni Sánchez-Tirado Pau Vich Arrom **Comissió TIC** Clara Jansa Dubon Toni Sánchez-Tirado

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES	RESPONSABLES
				Joan Lliñá Anglada Jose Manuel Cerdán Murillo Aina Roig Mestre Carme Calzón Arrom
PD2	Millorar la competència digital docent	• Creació d'un Classroom TIC per a les formacions i dubtes TIC • Nombre de sessions formatives realitzades (meta: 3). • Percentatge de professorat assistent (meta: ≥ 70 %). • Valoració mitjana de les sessions en el qüestionari de satisfacció (≥ 4 sobre 5). • Percentatge de docents que apliquen l'estructura de Drive acordada i que usen Classroom amb el seu grup.	• Sessió sobre l'organització del Drive (carpetes, permisos, nomenclatura) i Classroom. • Sessió pràctica sobre NotebookLM, Claude (i altres IA) com a eines per aplicar el DUA. • Recollir materials en un espai compartit (classroom TIC) i passar un qüestionari de valoració després de cada sessió.	Coordinació TIC, comissió TIC i equip directiu (calendari i espais).
PD3	Millorar la competència digital de l'alumnat	• Tutorial elaborat i publicat. • Percentatge d'alumnat nou que rep el tutorial a l'inici de curs. • Percentatge d'alumnat que accedeix al Classroom i al correu corporatiu en el primer mes (meta: ≥ 80 %).	• Crear un tutorial breu sobre Classroom i correu corporatiu, en català i, si cal, en castellà. • Difondre'l per Classroom, correu i a les tutories, i tenir-lo disponible en paper per a l'alumnat amb poca competència digital.	Coordinació TIC, tutors i professorat de cada grup.

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES	RESPONSABLES
		• Nombre d'incidències d'accés ateses.	• Dedicar una estona a la primera sessió de classe a ajudar a accedir-hi.	
PD4	Agilitzar la gestió administrativa de la matrícula	• Reducció del temps de tramitació i percentatge de matrícules fetes mitjançant formulari (meta: ≥ 90 % de cara al proper curs). • Nombre d'incidències o consultes de l'alumnat durant el procés.	• Analitzar quines dades cal recollir i com es gestionen actualment (veure si es pot simplificar el formulari). • Valorar protecció de dades (RGPD) i accessibilitat per a alumnat amb poca competència digital. • Dissenyar un formulari pilot de tots els ensenyaments. • Programar el formulari de tal manera que totes les dades es guardin a un full de càlcul i no s'hagin de picar a mà. • Presentar la valoració a l'equip directiu i a la secretaria.	Secretaria, equip directiu i coordinació TIC
PD5	Actualitzar i aprovar el Pla Digital de Centre	• Document actualitzat només amb actuacions noves o d'execució anual. • Presentació al claustre de març. • Aprovació del pla per part del claustre.	• Simplificar la codificació de les actuacions. • Redactar la nova versió del PDC amb aquests objectius. • Sotmetre'l a aprovació al claustre de març. • Fer-ne un seguiment quadrimestral i una avaluació final a la memòria.	Comissió TIC, coordinació TIC i equip directiu.

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES	RESPONSABLES
		• Grau d'execució de les actuacions (% completades al final de curs)		

6.3. Plans i programes específics

- **EOI-CEPA:** català A2 i B1, anglès A1 i A2; coordinació: [nom].
- **Curs d'accés a CFGS (Ordre 25/2026):** primer any; organització a 3.12 i objectius PT3 i AB4.
- **Certificats de professionalitat:** sis certificats; detall a 3.12.
- **Auxiliar de conversa i dinamitzadora lingüística:** vegeu 6.2.1.
- **Extensió POAP d'educació:** vegeu l'apartat 7.

7. Pla anual de l'equip d'orientació i suport a l'aprenentatge

L'orientadora dedica mitja jornada a l'orientació del centre i a l'extensió POAP. El centre es coordina amb els serveis socials i els ajuntaments, i cada reunió s'anota al full compartit (objectiu O2).

- **Pla d'actuació del departament d'orientació 2026-27** (Servei d'Orientació Educativa, calendari i indicadors), inclou el **Pla d'actuació de l'extensió POAP 2026-27:** (annex B)

Actuacions del Pla d'acció tutorial (PAT) que es faran aquest curs (vegeu la taula). Tutor de reglats: 1 sessió lectiva + 2 complementàries.

Actuació	Qui	Quan
Unitat d'acompanyament: dinàmiques de cohesió a les primeres sessions	Tutors	Inici de cada quadrimestre
Fitxa d'orientació inicial a la matrícula d'ESPA i del curs d'accés a CFGS (motivacions, disponibilitat, expectatives)	Orientadora, professorat de matrícula	Matrícula
Entrevista inicial i registre a la fitxa de seguiment tutorial (meta: 100% ESPA i EEII)	Tutors Orientadora	Primer mes
Assignació de tutor individual a l'alumnat d'ESPA que no cursa la matèria del tutor de grup	Equips docents	Avaluació inicial
Avís d'absentisme a l'alumnat d'ESPA: telefonada quan arriba a 10 dies lectius seguits o 20 discontinus d'absència, comptats des de l'alta al GestIB (protocol d'assistència, annex F)	Tutors	Tot el curs
PEP i seguiment de l'alumnat NESE	Tutor amb l'orientadora, equip docent	Tot el curs
Presentació del servei d'orientació i del POAP a cada grup	Orientadora	Octubre i febrer
Revisió i validació al GestIB de les justificacions de faltes; alta al GestIB de l'alumnat que encara no hi té accés	Tutors	Tot el curs

8. Programació anual de les activitats complementàries, sortides i extraescolars

Les activitats d'aquesta graella queden aprovades amb la PGA. Qualsevol activitat nova s'ha de comunicar a la coordinació d'extraescolars i informar-ne el consell escolar.

Pla d'activitats complementàries i extraescolars

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
PACE1	Coordinar, sota la direcció del centre, les activitats complementàries, extraescolars dels departaments didàctics (veure PGA)	Número d'activitats realitzades des de els diferents departaments didàctics	Document amb activitats adjunt a la PGA	Pau Vich Arrom (coordinador activitats complementàries i extraescolars). Caps de departaments didàctics. CCP Claustre (aprovació)
PACE2	Organitzar activitats, a nivell de centre i per compartir comunitat educativa: bunyolada, Nadal.	Actes festius organitzats	• Realitzar un berenar on tothom aporta • Arbre dels desitjos • Bunyolada Tots Sants • Explicar a classe el sentit de les festes de Nadal.	Membres comissió, sota la coordinació de direcció. Participació del Claustre
PACE3	Realitzar sortides que promoguin la convivència de la comunitat educativa.	Excursions a entorns naturals i/o visites culturals	Pendent	Membres comissió, sota la coordinació de direcció. Participació del Claustre i comunitat educativa
PACE4	Col·laborar amb la diada de sant Jordi	Concurs literari i una xerrada sobre la creació cultural i/o literària, en coordinació amb el	• Convocar el concurs literari i fer lliurament dels	Membres comissió com a col·laboradors amb la comissió

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
		coordinació del Projecte Lingüístic de Centre.	premis. i entrega de roses. • Oferir una xerrada amb alguna personalitat de les lletres en llengua catalana.	lingüística, sota la coordinació de direcció.
PACE5	Celebrar el final de curs.	Festa de final de curs, amb berenar, música i el lliurament de diplomes i certificats d'assistència i aprofitament.	• Convocar a tota la comunitat educativa i els representants de l'ajuntament de l'àrea de Cultura i Educació a la festa de final de curs. • Celebrar l'acte de lliurament de diplomes i certificats. • Convidar alguna figura, grup o associació per promocionar la cultura mallorquina. Glosadors, ball de bot…	Membres comissió, sota la coordinació de direcció. Participació del Claustre i comunitat educativa

	OBJECTIU	INDICADORS	ACCIONS I MESURES (CONSECUCIÓ)	RESPONSABLES
			• Realitzar un berenar popular entre tota la comunitat educativa, per fer-los partícips.	

Calendari d'activitats:

Període	Activitat	Tipus	Grups	Organitza
Octubre	Bunyolada (Les Verges)	Extraescolar	Tot el centre	Comissió de convivència
Novembre	Acte i activitats del 25N	Complementària	Tot el centre	Coeducació
Desembre	Festa de Nadal	Extraescolar	Tot el centre	Comissió de convivència
Març	Activitats del 8M	Complementària	Tot el centre	Coeducació
24 Març	Sortida a Cura	Sortida	Tot el centre	Comissió de convivència (supervisa equip directiu)
Abril	Sant Jordi: concurs literari i escriptor/a convidat/da	Complementària	Tot el centre	Coordinació de normalització lingüística (supervisa: equip directiu)
Juny	Festa de final de curs i lliurament de certificats (Campos i Felanitx)	Extraescolar	Tot el centre	Equip directiu

8.1. Activitats complementàries dels departaments

Departament d'EEII

Taller Gastronòmic: Sabors Compartits de la Mediterrània.
A final de cada trimestre (18 de desembre de 2026, 24 de març de 2027 i 16 de juny de 2027).

Taller manual de **ceràmica o pintura de rajoles**. 2n trimestre.

Departament Cientificotecnològic

Període	Activitat proposada	Àmbit / Nivell implicat	Objectius educatius	Format i horari aproximat
1r quadrimestre.Octubre	Taller "La ciència dels aliments" – valoració de sucre, calories, greixos saturats i sal en productes comercials	Ciències Naturals ESPA 3	Analitzar hàbits alimentaris, interpretar etiquetes nutricionals i promoure la salut (ODS 3).	Sessió pràctica a l'IES Damià Huguet
Novembre Pendent de concretar segons disponibilitat	Sortida al Centre d'Interpretació de Cabrera	Ciències Naturals ESPA 1-4	Conèixer la biodiversitat marina, la gestió dels espais protegits i el patrimoni natural de les Illes Balears (ODS 13).	Sortida de tarda (16.00–17.00 h aprox.).
1r quadrimestre Gener	Anàlisi de les dades energètiques del centre i creació d'un pla d'estalvi energètic.	Ciències Naturals i Matemàtiques ESPA 4	Aprendre la gestió de dades de consum energètic d'un habitatge o una empresa i creació d'un pla d'estalvi energètic (ODS 7).	Projecte de 2 setmanes (durant les classes de matemàtiques i naturals)
9 Març (Setmana de la Dona i la Ciència)	Elegir una dona científica i fer una activitat de recerca.	Tots els nivells ESPA (1r i 3r a Matemàtiques i 2n i 4rt a Naturals)	Visibilitzar referents femenins i fomentar vocacions científiques entre l'alumnat adult.	Crear un producte (infografia, presentació oral, vídeo)
2n Quadrimestre març	Taller "La ciència dels aliments" – valoració de sucre, calories, greixos saturats i sal en productes comercials	Ciències Naturals ESPA 3	Analitzar hàbits alimentaris, interpretar etiquetes nutricionals i promoure la salut (ODS 3).	Sessió pràctica a l'IES Damià Huguet

Període	Activitat proposada	Àmbit / Nivell implicat	Objectius educatius	Format i horari aproximat
24 de març	Itinerari científic (Serra de Tramuntana)	Ciències Naturals ESPA 1-4	Observar ecosistemes litorals, identificar espècies i aplicar la metodologia científica in situ.	Sortida de dematí (9:00 h-14:00 h), transport compartit.
2n quadrimestre abril	Anàlisi de les dades energètiques del centre i creació d'un pla d'estalvi energètic.	Ciències Naturals i Matemàtiques ESPA 4	Aprendre la gestió de dades de consum energètic d'un habitatge o una empresa i creació d'un pla d'estalvi energètic (ODS 7).	Projecte de 2 setmanes (durant les classes de matemàtiques i naturals)
Final de curs (maig)	Mostra "Ciència i Tecnologia per a la vida" – Espai IES Damià Huguet	Tots els nivells del departament	Compartir productes finals (pòsters, infografies o presentacions digitals) amb altres alumnes d'ESPA.	Jornada de tarda (19.00–21.00 h). Muntatge i desmuntatge el mateix dia.

Departament Sociolingüístic

- Llegendes i poesia a Ciutat, 17 de desembre de 2026
- Casa museu de Blai Bonet, 6 de maig de 2027

Departament d'Orientació

Des del Departament d'Orientació es preveuen les línies següents, reflectides en aquest document:

- Visites a serveis, institucions i entitats del territori vinculades als certificats professionals que s'imparteixen, amb finalitat orientadora i d'acostament al món laboral.
- Xerrades de professionals en actiu dels sectors administratiu i sociosanitari.
- Visites i participacions a fires d'FP i xerrades vinculades a l'orientació acadèmica i professional per l'alumnat del CEPA Sud i en específic per a nivells educatius terminals i l'alumnat que cursa els graus B i C del CEPA.

9. Concreció anual del pla de formació del centre

Element	Concreció
Objectiu prioritari	Avaluació en el nou currículum d'ESPA (continuació de la formació sobre programacions didàctiques iniciada el curs 2025-26)
Modalitat	Formació en centre amb el CEP de referència; 15 hores.
Temporalització	Novembre 2026-Març 2027
Seguiment i avaluació	Programacions adaptades i valoració a la memòria

Altres formacions: es fa difusió al professorat de l'oferta formativa externa relacionada amb la seva tasca. Per exemple, s'ha informat el professorat de certificats de professionalitat de la formació del CFINFP-IB que ens va fer arribar el CEP: 603 «Programació per resultats d'aprenentatge (RA)». La participació és voluntària.

Altres accions: actualització en primers auxilis; formació en IA aplicada a la docència [si escau]. Representant del professorat al CEP: Pau Vich Arrom.

10. Pla específic de coordinació entre etapes

No s'escau: l'alumnat no prové de manera sistemàtica de centres de primària concrets. El pas d'EEII a ESPA es coordina dins el centre, a les reunions d'equips docents.

11. Pla de millora a partir de les proves d'avaluació de diagnòstic

No s'escau: els CEPA no participen en les proves d'avaluació de diagnòstic.

12. Acords sobre deures o tasques

Les enquestes d'ESPA 2025-26 assenyalen una càrrega de feina excessiva per a l'alumnat adult que treballa. Acord per a aquest curs: tasques a Classroom ajustades al temps de què disposa l'alumnat adult.

13. Programacions didàctiques

Programacions didàctiques del curs 2026-27 (ESPA adaptada al nou decret, ensenyaments inicials, curs d'accés a CFGS i certificats de professionalitat):

- Programació d'ESPA
- Departament Sociolingüístic
- Departament Cientificotecnològic
- Departament d'Ensenyaments Inicials
- Curs d'accés a CFGS
- Certificats professionals (Annex 3) del pla d'actuació del departament d'orientació.

Annexos

- **A.** Horaris dels grups i del professorat (extrets del GestIB):
  - Grups
  - Professorat
- **B.** Pla d'actuació del departament d'orientació 2026-27 (Inclou el Pla d'actuació de l'extensió POAP)
- **C.** Acta d'aprovació dels aspectes educatius per part del claustre
- **D.** Acta del consell escolar (avaluació de la PGA)
- **E.** Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris, aprovats pel claustre del 30/06/2026
- **F.** Protocol d'assistència, faltes justificades i baixes d'ESPA
- **G.** Criteris de centre de falta justificada (deure inexcusable)