



**PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL**  
**Institut Eduard Fontserè**  
**Curs 2018 - 2019**

Director: Josep Maria Almacellas i Díez



## Índex

Presentació .....	Pàg. 3
1. Dades del centre .....	Pàg. 4
2. Projecte de direcció (2015-2019) .....	Pàg. 5
2.1 Fonts i objectius .....	Pàg. 5
2.2 Estratègies i accions per al curs 2018-2019 .....	Pàg. 6
3. Projecte curricular .....	Pàg. 12
3.1 ESO .....	Pàg. 12
3.2 Treball de síntesi i projecte de recerca .....	Pàg. 14
3.3 Batxillerat .....	Pàg. 14
3.4 Treball de recerca .....	Pàg. 15
3.5 Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa .....	Pàg. 16
3.6 Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances .....	Pàg. 18
3.7 La tutoria i el PAT .....	Pàg. 21
4. Atenció a la diversitat .....	Pàg. 22
4.1 Organització grups d'ESO i batxillerat .....	Pàg. 22
4.2 Docència compartida i àmbits .....	Pàg. 23
4.3 PI, ACA, atenció individualitzada i mestra terapeuta .....	Pàg. 24
4.4 Aula d'acollida .....	Pàg. 24
4.5 Programes de diversificació curricular .....	Pàg. 25
4.6 Tècnica d'integració social .....	Pàg. 26
5. Projectes d'innovació educativa .....	Pàg. 26
5.1 Tàndem amb el Museu Marítim .....	Pàg. 27
5.2 Xarxa de competències bàsiques .....	Pàg. 28
5.3 Grups de treball .....	Pàg. 28
5.4 Impuls a la lectura i l'escriptura .....	Pàg. 28
5.5 Pla educatiu d'entorn .....	Pàg. 29
5.5.1 Cicerone .....	Pàg. 29
5.5.2 Projecte d'orientació i acompanyament (POA) .....	Pàg. 30
5.5.3 Altres col·laboracions .....	Pàg. 30
5.6 Projecte esportiu de centre .....	Pàg. 31
5.7 Aprenentatge i servei i servei comunitari .....	Pàg. 31
5.8 Salut-escola .....	Pàg. 32
5.9 Auxiliar de conversa d'anglès .....	Pàg. 33
5.10 Rock'in .....	Pàg. 34
6. Altres activitats del centre .....	Pàg. 34
6.1 Agenda 21 (padrins del riu) .....	Pàg. 34
6.2 Aula d'estudi i aula de reforç .....	Pàg. 35
6.3 Arbitratge / pràctiques restauratives .....	Pàg. 36
6.4 Conferències, tallers i sortides complementàries .....	Pàg. 35



6.5 Activitats extraescolars .....	Pàg. 37
6.6 Instituts oberts .....	Pàg. 37
6.7 Biblioteca .....	Pàg. 38
6.8 Pack fiction – SEFED .....	Pàg. 38
6.9 Riscos laborals .....	Pàg. 38
6.10 Centre formador .....	Pàg. 39
7. Calendaris .....	Pàg. 40
7.1 Calendari general .....	Pàg. 40
7.2 Calendari lectura i escriptura rotatives .....	Pàg. 49
7.3 Calendari de neteja de pati .....	Pàg. 50
8. Marc horari .....	Pàg. 51
9. Reunions .....	Pàg. 51
10. Aspectes de funcionament .....	Pàg. 54
10.1 Normes de convivència .....	Pàg. 54
10.2 Programacions didàctiques .....	Pàg. 56
10.3 Avaluació .....	Pàg. 56
10.4 Reclamacions a les qualificacions .....	Pàg. 58
10.5 Assistència del professorat .....	Pàg. 59
10.5.1 Llicències i permisos .....	Pàg. 60
10.5.2 Justificació d'absències .....	Pàg. 61
10.6 Guàrdies de professorat .....	Pàg. 62
10.7 Inici i acabament de les classes .....	Pàg. 63
10.8 Assistència de l'alumnat .....	Pàg. 63
10.9 Comunicacions al professorat .....	Pàg. 64
10.10 Material. Agenda .....	Pàg. 65
10.11 Comunicacions de les famílies amb el centre .....	Pàg. 65
10.12 Actuacions en cas de queixes .....	Pàg. 66
10.13 Accidents i problemes mèdics .....	Pàg. 66
10.14 Alimentació i higiene .....	Pàg. 67
10.15 Desperfectes i incidències informàtiques .....	Pàg. 68
10.16 Horari d'atenció al públic de l'equip directiu i administració ..	Pàg. 68
11. De la participació de la comunitat educativa .....	Pàg. 68
11.1 Claustre i grups de treball .....	Pàg. 69
11.2 Consell escolar .....	Pàg. 69
11.3 AMPA/AFA .....	Pàg. 69
11.4 Consell de delegats i delegades .....	Pàg. 70
12. De les competències bàsiques i els resultats acadèmics .....	Pàg. 70
13. Càrrecs directius .....	Pàg. 70
14. Coordinacions i tutories tècniques .....	Pàg. 71
15. Caps de departament .....	Pàg. 71
14. Tutories d'ESO, batxillerat i cicles formatius .....	Pàg. 72



## Presentació

L'Institut Eduard Fontserè està situat al barri de les Planes, al costat dels coneguts com a blocs de la Florida, de l'Hospitalet de Llobregat i depèn orgànicament dels Serveis Territorials de Barcelona Comarques. L'institut es crea el curs 1988-89 com a extensió de BUP. En aquell moment comparteix les instal·lacions amb el centre de primària adjacent, Joaquim Ruyra. Després de cinc anys, l'alumnat és traslladat a altres centres de secundària i s'inicia la secció de FP de la branca administrativa, per necessitats educatives de la ciutat. Després d'aquest any de transició, el curs 1995-96 el centre comença a definir la seva identitat i el seu futur: dos cursos després s'inicia l'ESO. En l'actualitat, com Institut tenim ESO, Batxillerat i Cicles formatius: un de cicle mitjà – Gestió administrativa - i un de cicle superior – Administració i finances –.

En els darrers anys la tasca de l'institut ha estat centrada en mostrar-se socialment útil i obert a l'entorn. S'ha incidit i ha estat pioner en el format educatiu d'Aprenentatge i servei. També cal destacar que va ser dels primers centres de Catalunya en implementar el Projecte 1x1, més tard anomenat 2.0, que va ser vigent fins el curs 2015-2016.

Les especials característiques de l'alumnat han motivat que el centre hagi treballat en el marc de plans d'autonomia. Un primer, en el període 2005-2009 i un segon en el període 2009-2014.

El present curs 2018-2019 és el quart del projecte de direcció encapçalat per Josep Maria Almacellas i Díez, amb un equip conformat per Consol Correal Calvente, cap d'estudis; Eva Font Sesma, secretària i Pepa Canals Díaz de Cerio, coordinadora pedagògica.

És important destacar que estem revisant el Projecte Educatiu del Centre (PEC), en el qual s'hi han d'incloure alguns dels punts que estem desenvolupant en la nostra tasca diària i que hauran de ser el centre de la nostra acció en els propers anys, en el que serà el segon mandat:

- Inclusivitat
- Ser models de comportament
- Fer servir el català com a llengua de comunicació habitual
- Tenir les màximes expectatives en el nostre alumnat
- Laïcisme
- Perspectiva de gènere
- Creativitat i esport
- Ampliació d'horitzons

A un nivell organitzatiu estem canviant la nostra concepció de relacions. La docència compartida s'estén com a estratègia normalitzada de docència. El treball per projectes



es va també consolidant. I el treball del professorat en xarxa, amb els grups de treball que ens fan coresponsables de l'organització i funcionament del centre.

La present programació general anual, per tant, és la continuïtat del projecte iniciat fa tres cursos que té com a objectius centrals el manteniment i la millora de la cohesió social i la millora dels resultats acadèmics.

La present Programació General Anual (PGA) exposa els objectius i accions previstes en el Projecte de direcció (PdD) per aquest curs 2018-2019. A més, segueix el guió de les tres anteriors, en el sentit d'exposar dades generals i informacions importants; plans d'innovació del centre; organigrama, càrrecs, tutories; qüestions de la normativa del Departament remarcables; calendaris d'activitats i protocols d'actuació en el centre. Es recullen les propostes de millora expressades pel professorat en les seves memòries del curs passat, a més d'altres proposades directament per direcció. Finalment apuntem alguns dels objectius que ens marquem en relació als resultats de les competències bàsiques de 4t d'ESO i als resultats de graduació del nostre alumnat d'ESO.

## 1. Dades del centre

<b>Institut Eduard Fontserè</b>			C/ Mimoses 31 08905 L'Hospitalet de Llobregat			
Codi centre: 08051264			NIF: Q5856395H			
www.instituteduardfontserè.cat			E-mail: a8051264@xtec.cat			
Telèfon: 93 449 55 94			Fax: 93 449 56 06			
Estudis que s'imparteixen i nombre de grups	ESO	9	1r 3	2n 2 (3)	3r 2	4t 2
	BATXILLERAT	2	1r batx		2n batx	
			1	1		
	CFGM Gestió administrativa	2	GA 1r		GA 2n	
			1	1		
CFGS Administració i finances	2	AF 1r		AF 2n		
		1	1			
Nombre de professors/es		47				



## 2. Projecte de direcció (2015-2019)

Acabem aquest curs el projecte de direcció (PdD) que abraça quatre cursos (2015-2019). Com s'ha explicat a la introducció els dos eixos bàsics del projecte són la cohesió social i la millora dels resultats acadèmics de l'alumnat del centre.

Aquest curs, a més de fomentar la pertinença al centre, independentment de l'etapa que es cursi o que s'imparteixi, volem incidir en la relació amb el nostre entorn més immediat, les famílies, i en el barri - i fins i tot la ciutat -, tot i realitzant actes oberts i fora del centre. ESO, batxillerat, cicles, PFI són etapes que coexisteixen en el centre i que han de treballar juntes i complementàriament. Tant per l'alumnat com pel professorat. En normes de convivència, en hàbits, en cultura de centre, en respecte mutu, en tasques conjuntes.

### 2.1 Fonts i objectius

En el procés d'elaboració del PdD i de creació de l'equip directiu ens vam marcar uns objectius subjacents, que en alguns casos són explícits en el nostre projecte i en d'altres implícits. D'alguna manera són objectius "transversals" i que van adreçats a establir una cultura de centre determinada:

- Prendre consciència del comportament que correspon dins d'un institut per part de tothom
- Millorar la convivència
- Fomentar l'autoestima de pertinença al centre
- Implementar la companyonia, la cordialitat ("harmonia"), la innovació i la compartició de tasques
  
- Valorar positivament els resultats acadèmics
- Visibilitzar els alumnes, en quant són centre de l'acció professional
  
- Millorar la imatge interior i exterior del centre
- Millorar les relacions professorat famílies

Això comporta una sèrie d'accions i de canvis d'hàbits:

- Baixar el nivell de decibels vital (silenci)
- Racionalitzar l'ús dels mòbils i no permetre l'ús dels auriculars per millorar la comunicació
- Donar importància a la neteja i l'ordre
- Fomentar la puntualitat
  
- Impulsar la cohesió dels equips educatius
- Fer el seguiment de les accions d'atenció a la diversitat
- Coordinar les tutories



- Rebaixar, en el possible, el professorat per grup classe a 1r i 2n
- Cercar alternatives a l'espai d'expulsats
- Fer del diàleg, del plantejament de les diferències en públic i del debat el centre del funcionament cultural de l'institut
  
- Crear un espai, o espais, de biblioteca
- Divulgar externament la feina desenvolupada
- Contactar intensament amb les escoles de l'entorn
- Buscar patrocinadors

Tal i com hi consta en el nostre PdD, les estratègies establertes per al nostre mandat són:

1. Consolidar la vinculació de l'institut amb el seu entorn
2. Establir un sistema de participació real de l'alumnat i les famílies
3. Implicar els departaments didàctics en el funcionament general del Centre
4. Fomentar les convencions de convivència
5. Continuar adaptant el projecte curricular a les necessitats del nostre alumnat
6. Implementar el pla d'acció tutorial

## **2.2 Estratègies i accions per al curs 2018-2019**

En la taula següent es troben les estratègies i les accions que consten en el PdD per aquest curs 2018-2019.



Objectius/estratègies	Accions	Responsable
1. Consolidar la vinculació de l'Institut amb el seu entorn		
1.1 Avançar en la relació amb els centres de primària públics del barri		
1.1.4 Estratègies comunes de treball de les matèries instrumentals		Departaments didàctics
1.2 Col·laborar amb l'Ajuntament i les entitats del barri (ApS)	Implementar el projecte Tàndem	Grup de treball
	Plantejar-se nous ApS lligats amb l'agenda 21 i el treball de reciclatge	Coordinadora d'agenda 21
	Mantenir i implementar a col·laboració amb JAPI	Departament d'orientació
1.3 Mantenir i ampliar la relació amb les empreses on fan pràctiques els nostres alumnes	Buscar la seva implicació oferint la seva col·laboració amb l'associació Amics i amigues del Fontserè	Departament de cicles
1.4 Participar en les activitats que organitza el barri i la ciutat	Col·laborar en el procés participatiu del pla integral de reforma del barri les Planes-blocs de la Florida.	Consell escolar
1.5 Incentivar la participació de l'alumnat en el Consell de noies i nois de l'Ajuntament	Renovació dels consellers i conselleres	Coordinadora serveis externs
	Presentar consell al consell de delegats i delegades	Coordinadora serveis externs
1.6 Donar a conèixer el treball que fem a l'institut per millorar-ne la imatge		
1.6.2 Ser presents a les xarxes socials	Creació d'un espai de mitjans de comunicació amb revista i ràdio	Equip de mitjans de comunicació
	Dotació d'hores a professorat per a documentació audiovisual dels projectes	Direcció
1.7 Organitzar activitats públiques adreçades al barri	Presentar en públic projectes del centre com <i>Somni</i>	Grup <i>Somni</i>
1.8 Recopilar documents i experiències per mantenir viu i actiu el Projecte Educatiu del Centre (PEC)	Incorporar inclusivitat i perfil informàtic	Director
	Reindexar i complimentar el PEC amb les accions desenvolupades aquests tres anys de mandat.	Claustre i consell escolar
2. Establir un sistema de participació real de l'alumnat i les famílies		





2.1 Donar suport a l'AMPA	Re-construcció AMPA	Equip directiu i PAEF
	Assistència a l'assemblea	Equip directiu i PAEF
	Ajudar a la nova junta	Equip directiu
2.2 Donar suport al consell de delegats i delegades		
2.3 Potenciar les xerrades i cursos a les famílies	Activitats conjunts amb PAEF i ARA	Equip directiu i AMPA
2.4 Establir mecanismes de relació i cooperació amb les famílies	Implicar les famílies en la tasca tutorial.	Tutories
	Millorar el sistema informàtic per a poder tenir missatgeria instantània amb les famílies	Cap d'estudis i assessorament informàtic
2.5 Organitzar activitats públiques adreçades a les famílies	Jornades de portes obertes	Equip directiu
	Atenció a les famílies per la preinscripció d'ESO	Secretaria
2.6 Fomentar la participació dels alumnes i les famílies en projectes mediambientals	Donar a conèixer hàbits de reciclatge a les famílies	Agenda 21
2.7 Recopilar documents i experiències per mantenir viu i actiu el Projecte Educatiu del Centre (PEC)		
<b>3. Implicar els departaments didàctics en el funcionament general del Centre</b>		
3.1 Millorar les línies d'actuació comunes entre els departaments i seminaris didàctics	Delimitació objectius comuns a treballar des de totes les matèries	Departaments didàctics
	Revisió i millora de les activitats i material dels treballs de síntesi	Grup de treball
3.1.2 Material de l'alumnat	Creació de recursos per casos d'absència de professorat	Departaments didàctics
3.1.3 Continguts i metodologies transversals per nivells	Grup de treball específic	Departaments didàctics
3.1.4 Treball per projectes	Horaris de dues hores per àmbits	Equip directiu
3.1.5 Revisió criteris d'avaluació i recuperació		
3.4 Redacció de memòries útils i en els terminis establerts	Creació de models i evitar duplicitats en la informació	Grup de treball



3.5 Recopilar documents i experiències per mantenir viu i actiu el Projecte Educatiu del Centre (PEC)	Incorporar inclusivitat i perfil informàtic	Director
	Reindexar i complimentar el PEC amb les accions desenvolupades aquests tres anys de mandat.	Claustre i consell escolar
3.6 Recopilar documents i experiències per mantenir vives i actives les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)		
4. Fomentar les convencions de convivència		
4.4 Avançar en el respecte entre tots els membres de la comunitat educativa	Mantenir i implementar la política del diàleg com a mètode de resolució de conflictes	Cap d'estudis i TIS
4.5 Continuar la tasca de control de l'absentisme		
4.5.1 Estudiar i aplicar mesures per reduir l'índex d'absentisme en el batxillerat	Seguiment comportament alumnat	Cap d'estudis
	Treball específic des de tutoria i coordinació pedagògica	Coordinació pedagògica
4.5.2 Estudiar i aplicar mesures per reduir l'índex d'absentisme en els cicles	Seguiment comportament alumnat	Cap d'estudis
	Treball específic des de tutoria i coordinació pedagògica	Coordinació pedagògica
	Mantenir hora lectiva de tutoria a tots els nivells de cicles	Equip directiu
	Mantenir hora lectiva extra a 1r curs del CGM GA de la persona tutora per atenció alumnes i famílies	Equip directiu
4.6 Idear mesures educatives de sanció		
4.7 Recopilar documents per tenir i mantenir unes NOFC actualitzades i útils		
5. Continuar adaptant el projecte curricular a les necessitats del nostre alumnat		
5.2 Organitzar diverses estratègies per tal que el nostre alumnat pugui assolir les competències bàsiques	Xarxa de competències bàsiques	Coordinació xarxa
	Treball de projectes	Coordinació xarxa
	Valorització proves d'avaluació de CCB	Coordinació i tutoria 4t
	Docències compartides a totes les matèries de llengües i matemàtiques	Equip directiu



5.3 Establir i actualitzar uns criteris d'avaluació i recuperació clars i fer-los públics	Creació de grup de treball	Grup de treball
5.4 Desenvolupar estratègies per no defraudar les expectatives d'aquells i aquelles alumnes que volen seguir estudis posteriors	Treball de l'orientació acadèmica i professional a l'alumnat	Departament d'orientació
5.6 Continuar desenvolupant els diversos plans de treball		
5.6.2 Pla de lectura i d'escriptura	Treballar l'expressió escrita per millorar els resultats de les ccbb	Departaments de llengües i estrangeres
5.6.3 Tècniques d'estudi	Introduir tècniques d'estudi en les programacions d'aula.	Departaments didàctics
5.6.4 Expressió oral		
5.6.5 Incentivació de l'ús de l'anglès a l'aula	Implementació del treball de l'auxiliar de conversa del projecte municipal	Departament d'estrangeres
	Introducció de l'anglès com a llengua vehicular en algunes matèries	Departaments
5.6.6 Treball de resolució de problemes i de formulació d'hipòtesi	Treballs específics des del departament de matemàtiques	Departament de matemàtiques
6. Implementar el pla d'acció tutorial		
6.1 Planificar i coordinar les diverses accions tutorialis	Grup de treball	Coordinació xarxa
6.2 Fer el seguiment del desenvolupament de cada alumne	Treball específic des de tutoria, reunions d'equips educatius i coordinació pedagògica	Comissió de la diversitat
6.3 Millorar la transmissió dels projectes del centre a l'alumnat	Involucrar l'alumnat en la vida del centre	Coordinació
6.4 Fomentar la relació i cooperació entre famílies i tutor	Valoritzar el <i>feedback</i> família-centre	Coordinació pedagògica i AMPA
6.5 Parar més atenció a aspectes socials i personals	Treball específic des de tutoria, reunions d'equips educatius i coordinació pedagògica	Comissió social i comissió de la diversitat
6.5.2 Hàbits d'alimentació i salut	Projecte amb assessorament d'experta externa	Coordinació pedagògica



6.5.3 Incrementar les activitats del projecte salut-escola	Planificació d'activitats. Suport institucional a la infermera.	Salut escola
6.5.4 Desenvolupament de treballs cooperatius	Presència en les programacions didàctiques	Departaments didàctics
6.6 Autoavaluació i coavaluació		
6.7 Incrementar el paper del professor-tutor	Fer un control de les entrevistes tutor-famílies	Coordinació pedagògica
	Mantenir l'hora lectiva a les tutories de cicles	Equip directiu
	Donar hores de permanència als tutors, tant d'ESO com d'etapes postobligatòries per atendre la tasca tutorial	Equip directiu
6.8 Recopilar documents i experiències per mantenir viu i actiu el Projecte Educatiu del Centre (PEC)	Indexar correctament el document	Claustre i consell escolar
	Reindexar i complimentar el PEC amb les accions desenvolupades aquests tres anys de mandat.	Claustre i consell escolar
6.9 Recopilar documents per tenir i mantenir unes NOFC actualitzades i útils		



### 3. Projecte curricular

El present curs s'organitza en el marc de de la Llei orgànica per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE) i el currículum per a Catalunya establert al Decret 187/2015 de 25 d'agost *d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria* (DOGC 6945 de 28 d'agost de 2015) i en el Decret 142/2008 de 15 de juliol *pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat* (DOGC 5183 de 29 de juliol de 2008).

Els dissenys dels cicles formatius, tant el de grau mitjà com el de grau superior, deriven de les seves respectives regulacions: Decret 159/2015 de 14 de juliol, *pel qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau mitjà de gestió administrativa* (DOGC 6915 de 17 de juliol de 2015) i l'Ordre ENS/48/2017, de 28 de març, *per la qual s'estableix el currículum del cicle formatiu de grau superior d'administració i finances* (DOGC 7343 de 4 d'abril de 2017) També cal tenir en compte el que determina l'Ordre ENS/241/2015 de 27 de juliol, *de la formació en centres de treball* (DOGC 6928 de 5 d'agost de 2015) en relació a la Formació en Centres de Treball.

En la línia que apuntàvem a la introducció introduïm optatives: a 1r d'ESO una de tertúlies literàries. Piscina serà d'obligatori pas per tot l'alumnat, un grup a cada trimestre. Els altres dos grups es repartiran les tres optatives que oferirem. A 2n d'ESO introduïm Nois i noies en moviment, en col·laboració amb l'associació Brotes, i una introducció al teatre. 3r d'ESO continua com els dos darrers cursos. A 4t d'ESO introduïm un cinquè itinerari de caire expressiu amb una matèria de cinema i un altra de fitness-salut.

A més, i com a novetat important, iniciarem el projecte *Rock'in* que abraçarà aquest curs les hores comunes de música a 1r i 2n d'ESO. Segons es desenvolupi el projecte s'ampliarà a algun trimestre a 3r d'ESO. Més endavant inclourà també 4t d'ESO, involucrant, per tant, tota la música del centre.

#### 3.1 ESO

El fet d'ampliar l'ESO a tres línies que iniciem aquest curs a 1r d'ESO ens fa també replantejar les optatives, de moment des d'aquest nivell. A 2n d'ESO mantenim el francès i l'educació ambiental. A 3r d'ESO continuem les optatives el passat curs

Matèries ESO	1r	2n	3r
Català	3h	3h	3h
Castellà	3h	3h	3h
Anglès	3h	4h	3h
Mates	3h	4h	4h
Biologia i Geo	3h		2h
Física i Química		3h	2h
Ed. Física	2h	2h	2h



Tecno	2h	2h	2h
Socials	3h	3h	3h
Educació Visual i Plàstica	2h		2h
Música	2h	2h	
Tutoria	1h	1h	1h
Religió/valors	1h	1h	1h
Optatives	2h	2h	2h
Treball de síntesi	(1)	(1)	(1)
Servei comunitari			(1)
<b>TOTAL</b>	<b>30h</b>	<b>30h</b>	<b>30h</b>

Optatives 1r d'ESO: Piscina, cultura clàssica, informàtica, tertúlies literàries (trimestrals)

Optatives 2n d'ESO: Nois i noies en moviment, introducció al teatre, educació ambiental (trimestrals). Francès (anual)

Optatives 3r d'ESO: Mitjans de comunicació, emprenedoria, grups musicals (trimestrals). Francès (anual)

<b>Matèries ESO</b>	<b>4t</b>
Català	3h
Castellà	3h
Anglès	3h
Matemàtiques	4h
Educació Física	2h
Ciències socials, geografia i història	3h
Tutoria	1h
Religió/valors	1h
Optatives	10h
Projecte de recerca	(1)
Servei comunitari	(1)
<b>TOTAL</b>	<b>30h</b>

A 4t d'ESO creem un cinquè itinerari de dues matèries cadascun i una franja que permet la continuïtat del francès. Cada franja és de 3 hores setmanals. En l'optativa de física i química es dedicaran 2 hores a física i una a química

<b>Optatives 4t d'ESO</b>			
Itinerari 1	Biologia i Geologia	Física i Química	V i P Francès Filosofia TIC (informàtica)
Itinerari 2	Tecnologia		
Itinerari 3	Llatí	Música	
Itinerari 4		Economia	
Itinerari 5		Cinema	
	Fitness-salut		

Així mateix, completant les 10 hores setmanals, continuem amb una hora de treball del projecte col·lectiu, transversal i interdisciplinari, en el qual treballem una obra de teatre des de totes les vessants que es requereixen per aquest muntatge. Un treball



per projecte amb totes les competències en joc. Aquesta activitat, a més, es convertirà en servei comunitari. Enguany es treballarà sobre *L'òpera dels tres rals* de Bretsch.

### 3.2 Treball de síntesi i projecte de recerca

A 1r, 2n i 3r d'ESO es du a terme el treball de síntesi. Aquest es desenvolupa en la darrera setmana lectiva del mes de juny, tot just després de la finalització de les activitats d'ampliació i reforç. El treball és multidisciplinar. Sobre un tema genèric es treballen els continguts de les diferents matèries del nivell corresponent.

Mantindrem l'esquema dels darrers anys:

1r d'ESO: Coneguem la nostra ciutat: L'Hospitalet de Llobregat

2n d'ESO: La Barcelona medieval i modernista

3r d'ESO: El Delta del Llobregat

En la tutoria s'organitza l'alumnat de cada grup classe en tríos i quartets. Cada nivell realitza dues sortides. L'avaluació la realitza un tribunal de tres professors de l'equip educatiu i és individual. Cada grup fa una exposició oral amb el suport d'un tríptic a 1r d'ESO, d'un *power point* a 2n d'ESO i d'un pòster a 3r d'ESO.

A 4t d'ESO es realitza el projecte de recerca. Aquest curs mantindrem el plantejament iniciat fa dos cursos. Es durà a terme juntament amb els treballs de síntesi dels altres cursos d'ESO.

Aquest any mirarem d'organitzar els següent:

- Orientació tutela als treballs de síntesi de 1r d'ESO
- Naveguem (en col·laboració amb el Museu Marítim)
- Com funciona un teatre d'òpera (en col·laboració amb el Gran Teatre del Liceu)
- Fem una cooperativa (en col·laboració de l'Ateneu cooperatiu de l'Hospitalet)
- Fer ràdio (en col·laboració amb Torre Barrina)

### 3.3 Batxillerat

Mantenim el disseny de batxillerat com els darrers dos cursos. Cal destacar la presència de l'estada a l'empresa a 1r de batxillerat amb el format d'Aprenentatge i servei (ApS) amb el projecte de *Joves pel barri*. En el marc curricular, aquestes dues hores formen part de les 4 hores que es poden destinar a matèries específiques. Les altres dues les invertim en una hora més a català i una hora més a castellà.

Volem que el nostre alumnat estigui preparat per a treure els millors resultats a les Proves d'accés a la universitat (PAU), a les quals l'encoratgem a presentar-se. Més enllà de la seva continuïtat en aquests estudis ho plantejarem com un repte personal.



Matèries batxillerat	1r	2n
Llengua i literatura catalana	3h	1h+1h
Llengua i literatura castellana	3h	1h+1h
Anglès	2h+1h	3h
Filosofia	2h	
Ciències del món contemporani	2h	
Història de la filosofia		3h
Educació Física	2h	
Història		3h
Tutoria	1h	1h
Assignatures modalitat	8h	8h
Comunes d'opció	4h	4h
Específiques	2h	4h
Treball de recerca		(1)
<b>TOTAL</b>	<b>30h</b>	<b>30h</b>

1r de batxillerat			
Modalitat	Matèria comuna d'opció	Assignatures de modalitat	
Humanitats	Llatí	Economia de l'empresa I o Literatura catalana	Història del món contemporani
Ciències socials	Matemàtiques aplicades a les CCSS	Biologia I	
Ciències	Matemàtiques	Física I	Química I
Tecnologia			Tecnologia industrial I

2n de batxillerat				
Modalitat	Matèria comuna d'opció	Matèries de modalitat		Matèries de modalitat/específiques
Humanitats	Llatí II	Geografia	Història de l'art	Literatura castellana
Ciències socials	Matemàtiques aplicades a les CCSS II			Economia de l'empresa II
Ciències	Matemàtiques II	Biologia II	Química II	Dibuix tècnic
Tecnologia		Física II	Tecnologia industrial II	

### 3.4 Treball de recerca

El treball de recerca consisteix en un conjunt d'activitats encaminades a estudiar uns fets, uns fenòmens, unes persones, unes teories o uns objectes ben delimitats amb aspectes poc explorats o no gaire coneguts, amb l'objectiu d'aclarir-los i d'obtenir-ne algun coneixement nou.

El treball de recerca forma part del currículum del batxillerat i per tant té caràcter obligatori.





Cal aprovar-lo, de la mateixa manera que la resta de crèdits per superar el batxillerat. Suposa un 10% de la qualificació final del Batxillerat, per la qual cosa convé dedicar-hi atenció, esforç i exigència.

L'alumne/a haurà d'escollir l'àmbit en el qual vol orientar la seva recerca amb l'assessorament docent. L'elecció es fa el tercer trimestre de 1r de batxillerat i la tutoria l'assumeix un departament didàctic.

Cada treball passa a estar dirigit i supervisat per un tutor/a concret en el moment que la plantilla del curs passa a ser definitiva. Cada professor/a només podrà dirigir un màxim de tres temes de treball, per això convé tenir preparada més d'una opció de treball per si les peticions de l'alumnat superessin aquest nombre.

El treball de recerca es podrà fer de forma individual o en parella, en casos excepcional. Així i tot, cada alumne/a ha de desenvolupar un aspecte determinat del tema i l'avaluació és individual.

Cada alumne/a ha de presentar i defensar oralment la seva recerca davant d'un tribunal format per tres professors de diferents departaments i àmbits. En cap cas un treball serà presentat en un tribunal del qual en formi part el seu tutor.

Es crearan dos tribunals que es coordinaran per garantir una coherència en els resultats de l'avaluació de tots els treballs.

En l'avaluació es valora més el treball escrit i la seva defensa davant del tribunal que no pas el seguiment del tutor o tutora.

D'altra banda, cal donar més importància a l'autonomia de l'alumnat i fomentar la participació en les jornades científiques de la ciutat i en altres possibles concursos de treballs de recerca.

El centre té un document amb informació detallada i les pautes de treball, seguiment i presentació que es pot consultar en la pàgina web del centre en l'apartat de documentació del centre com a **Doc 1**.

### 3.5 Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa

El cicle de gestió administrativa és, per a alguns dels nostres alumnes, un camí de continuïtat que els permet avançar en la seva maduració personal.

El currículum s'ha repartit de la manera següent:

CFGM de Gestió administrativa. 1r curs					
Mòduls professionals		Hores totals	Hores setmanals	Unitats formatives	
01	Comunicació empresarial i atenció al client	99	3	UF1	Comunicació empresarial oral
				UF2	Comunicació empresarial escrita
				UF3	Sistemes d'arxiu
02	Operacions administratives de compravenda	165	5	UF1	Circuit administratiu de la compravenda
				UF2	Gestió d'estocs
				UF3	Declaracions fiscals derivades de la compravenda
03	Operacions administratives de recursos humans	99	3	UF1	Selecció i formació
				UF2	Contractació i retribució
				UF3	Processos de l'activitat laboral
05	Tècnica comptable	165	5	UF1	Patrimoni i metodologia comptable
				UF2	Cicle comptable bàsic
				UF3	Cicle comptable mitjà
07	Tractament informàtic de la informació	99	3	UF2	Ordinografia i gravació de dades
				UF3	Tractament de la informació escrita i numèrica
10	Empresa i administració	165	5	UF1	Innovació i emprenedoria
				UF2	Empresa i activitat econòmica
				UF3	Administració pública
				UF4	Fiscalitat empresarial bàsica
12	Formació i orientació laboral	99	3	UF1	Incorporació al treball
				UF2	Prevenició de riscos laborals
TUT	Tutoria	33	1	UF1	Tutoria

CFGM de Gestió administrativa. 2n curs					
Mòduls professionals		Hores totals	Hores setmanals	Unitats formatives	
01	Comunicació empresarial i atenció al client	66	2	UF4	Atenció al client/usuari
04	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	132	4	UF1	Control de tresoreria
				UF2	Tramitació d'instruments financers I
				UF3	Operacions financeres bàsiques
06	Tractament de la documentació comptable	132	4	UF1	Preparació i codificació comptable
				UF2	Registre comptable
				UF3	Compte anuals bàsics
				UF4	Verificació i control intern
07		132	4	UF1	Tecnologia i comunicacions digitals



	<b>Tractament informàtic de la informació</b>			UF4	Tractament de dades i integració d'aplicacions
				UF5	Presentacions multimèdia de continguts
				UF6	Eines d'Internet per a l'empresa
08	<b>Operacions administratives de suport</b>	66	2	UF1	Selecció i tractament de la informació
				UF2	Operacions logístiques de suport administratiu
09	<b>Anglès</b>	99	3	UF1	Anglès tècnic
11	<b>Empresa a l'aula</b>	132	4	UF1	Empresa a l'aula
13	<b>Formació en centres de treball (FCT)</b>	350			
TUT	<b>Tutoria</b>	33	1	UF1	Tutoria

Els mòduls 8 i 11 es treballen en el marc del projecte de l'empresa simulada<sup>1</sup>.

Aquell alumnat que tingui dret a sol·licitar alguna convalidació, ho ha de fer abans del dia 16 de novembre de 2018.

El detall de la programació, avaluació, qualificació i altres detalls del cicle es troben ens els **Doc 2** (1r curs) i **Doc 3** (2n curs).

### 3.6 Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances

La selecció de l'alumnat que ha d'iniciar la Formació en centre de treball (FCT), tant al cicle mitjà com al superior es farà segons rendiment acadèmic, comportament i interès que hagi demostrat al llarg dels dos cursos i el demostrat en realitzar les pràctiques.

El passat curs vam iniciar la col·laboració amb el projecte *Innolab* en la seva 5a edició. Els objectius del projecte són:

- Impulsar el desenvolupament de projectes innovadors d'alt impacte
- Desenvolupar les competències educatives del s.XXI a través de reptes reals
- Apropar les necessitats del teixit productiu a les capacitats dels estudiants de Formació Professional.

La metodologia consisteix en

- Reptes: detectar reptes d'empreses del nostre entorn per generar noves oportunitats; formar un equip de docents preparat per gestionar la innovació a l'aula i crear aliances entre les empreses i els centres de FP.

<sup>1</sup> Punt 6.8 d'aquesta PGA



- Idees: fomentar la cultura creativa a les empreses i al centre educatiu; generar idees que donin resposta als reptes plantejats i capacitar els centres per transformar les idees en prototips.
- Projectes: Viure una experiència real d'emprenedoria; presentar propostes innovadores per resoldre els reptes i posar els estudiants en contacte directe amb el món de l'empresa.

Continuarem l'experiència i ho farem en el marc del projecte empresarial de final de grau i com a activitat d'aprenentatge i servei, en tant en quant l'alumnat que faci l'aprenentatge el compartirà amb la resta dels seus col·legues de la classe, com a servei.

D'altra banda, aquest curs iniciarem també la col·laboració de l'Ateneu cooperatiu de l'Hospitalet, en el sentit d'assessorar aquell alumnat que vulgui fer el seu projecte empresarial en format de cooperativa.

El curs passat, i ho continuarem aquest curs, es van oferir unes sessions al voltant del que és una cooperativa, les seves característiques, etc, en el marc del mòdul de FOL de 1r d'administració i finances.

El currículum s'ha repartit de la manera següent:

CFGS d'Administració i finances. 1r Curs					
Mòduls professionals		Hores totals	Hores setmanals	Unitats formatives	
01	<b>Comunicació i atenció al client</b>	132	4	UF1	Processos de comunicació oral i escrita a l'empresa
				UF2	Atenció al client
				UF3	Gestió documental, arxiu i registre
02	<b>Gestió de la documentació jurídica empresarial</b>	99	3	UF1	Organització de la documentació jurídica i empresarial
				UF2	Contractació empresarial
				UF3	Tramitació davant de les Administracions Públiques
03	<b>Procés integral de l'activitat comercial</b>	264	8	UF1	Patrimoni i metodologia comptable
				UF2	Fiscalitat empresarial
				UF3	Gestió administrativa de les operacions de compravenda i de tresoreria
				UF4	Registre comptable i comptes anuals
04	<b>Recursos humans i responsabilitat social corporativa</b>	66	2	UF1	Processos administratius de recursos humans
				UF2	Reclutament i desenvolupament professional

05	<b>Ofimàtica i procés de la informació</b>	165	5	UF1	Tecnologia i comunicacions digitals, i processament de dades
				UF2	Tractament avançat de la informació, arxiu i registre
				UF3	Gestió de bases de dades, disseny de fulls de càlcul i integració d'aplicacions
06	<b>Anglès</b>	132	4	UF1	Anglès tècnic
12	<b>Formació i orientació laboral</b>	99	3	UF1	Incorporació al treball
				UF2	Prevenició de riscos laborals
TUT	<b>Tutoria</b>		1		

<b>CFGs d'Administració i finances 2n Curs</b>					
<b>Mòduls professionals</b>		<b>Hores totals</b>	<b>Hores setmanals</b>	<b>Unitats formatives</b>	
07	<b>Gestió de recursos humans</b>	99	3	UF1	Procés de contractació
				UF2	Retribucions, nòmines i obligacions oficials
08	<b>Gestió financera</b>	165	5	UF1	Anàlisi i previsió financeres
				UF2	Productes del mercat financer i d'assegurances
				UF3	Fonts de finançament i selecció d'inversions
09	<b>Comptabilitat i fiscalitat</b>	165	5	UF1	Comptabilitat financera, fiscalitat i auditoria
				UF2	Comptabilitat de costos
				UF3	Anàlisi econòmic, patrimonial i financer
10	<b>Gestió logística i comercial</b>	99	3	UF1	Planificació de l'aprovisionament
				UF2	Selecció i control de proveïdors
				UF3	Operativa i control de la cadena logística
11	<b>Simulació empresarial</b>	99	3	UF1	Simulació empresarial
13	<b>Projecte d'administració i finances</b>	33	1	UF1	Projecte d'administració i finances
14	<b>Formació en centres de treball (FCT)</b>	350			
TUT	<b>Tutoria</b>		1		



Aquell alumnat que tingui dret a sol·licitar alguna convalidació, ho ha de fer abans del dia 17 de novembre de 2017.

El detall de la programació, avaluació, qualificació i altres detalls del cicle es troben ens els **Doc 4** (1r curs) i **Doc 5** (2n curs).

### 3.7 La tutoria i el PAT

La tutoria és una tasca col·lectiva. Tot i que cada grup classe té una persona docent específica amb nomenament per aquesta feina, tot l'equip docent i, fins i tot, tot el professorat del centre cal que se senti coresponsable de les tutories, sigui quina sigui l'etapa. L'acompanyament de l'alumnat, la seva integració, el seu bon acolliment, la comunicació en llengua catalana, el seu progrés i creixement personal i social, la seva orientació, són accions a desenvolupar des de la tutoria, de les quals, però, tot el professorat se n'ha de sentir competent. A més, cal fer un seguiment exhaustiu del rendiment acadèmic, en col·laboració amb l'equip docent.

A l'ESO la persona docent tutora disposa d'una hora lectiva de reducció per a facilitar la tasca de parlar amb l'alumnat i les seves famílies. Ha de realitzar una entrevista trimestral, com a mínim, amb cada família, de la qual n'ha de quedar registre a la fitxa de seguiment de l'alumne/a en qüestió.

Des de coordinació pedagògica s'elabora un Pla d'acció Tutorial (PAT) que unifica la tasca en cada nivell i etapa.

Al batxillerat, la tutoria té assignada una hora lectiva. És una tutoria molt centrada en l'orientació, sense oblidar els aspectes més personals de l'alumnat.

Les famílies dels menors d'edat han d'estar informats dels progressos acadèmics dels seus fills. Com a mínim, per tant, cal dur a terme dues reunions al llarg del curs amb elles, bé sigui individualment o bé col·lectivament.

En el cicle de grau mitjà de Gestió administrativa la tutoria és considerada al mateix nivell d'importància que les que es fan al batxillerat. Així, l'hora de tutoria té seguiment des del PAT i des de coordinació pedagògica, tal i com es fa a l'ESO i al batxillerat. Així mateix, es tractaran en la comissió de diversitat aquells casos que ho requereixin. En el marc d'aquesta potenciació de la tasca tutorial, al 1r curs del cicle de grau mitja de gestió administrativa, la persona tutora disposa d'una hora lectiva fora de l'horari per atendre a les famílies dels alumnes i a ells mateixos.



També en el cicle de grau superior d'Administració i finances es dona importància a la tutoria, incloent una hora en l'horari lectiu. També hi ha control des de coordinació pedagògica

## 4. Atenció a la diversitat

El nostre centre està catalogat pel Departament d'Ensenyament com a CMC<sup>2</sup>, Centre de màxima complexitat. Les especials característiques del nostre entorn i, per tant del nostre alumnat, obliguen a implementar tot tipus de mesures d'atenció a la diversitat en la qual estem immersos.

Seguint una de les propostes dels grups de treball del passat curs, aquest curs farem tot un mes de treball cooperatiu a tots els nivells i etapes.

### 4.1 Organització grups d'ESO i batxillerat

El centre disposa de dues línies d'ESO, tot i que a partir d'aquest curs s'inicia una tercera línia, de moment només a 1r d'ESO. Aquesta nova línia tindrà una ràtio inferior a l'habitual, atenent a la característica del nostre centre. Així, aquest curs hi haurà tres grups complets de 1r d'ESO. En la seva organització s'ha optat històricament per repartir l'alumnat de 2n d'ESO en tres grups heterogenis. A 3r i 4t organitzem els dos nivells amb dos grups classe cadascun, de caire heterogeni. Les diferents estratègies que fen servir per atendre a la diversitat s'expliquen amb detall al proper apartat.

A 1r d'ESO l'alumnat es reparteix en els tres grups a partir de la informació que se'ns passa de les escoles de primària de procedència. El mes de juny, acabat el període de matrícula, la coordinadora pedagògica visita les escoles adscrites i es posa en contacte amb la resta per fer un traspàs individualitzat i rigorós de l'alumnat que iniciarà la seva estada en el nostre centre. A més fa una entrevista a cada família.

L'elecció de les optatives de 4t d'ESO ha d'anar lligada a la orientació del futur de l'alumne concret.

Pel que fa al batxillerat, el centre oferta les modalitats d'humanitats i ciències socials i de ciències i tecnologia. En tenir una sola línia de batxillerat, tant el grup de 1r com el de 2n són heterogenis.

Cal destacar la possibilitat que ofereix el centre, a l'alumnat que així ho necessiti, de cursar el batxillerat en tres anys, realitzant una adaptació personalitzada de matèries.

---

<sup>2</sup> Resolució de 12 de maig de 2017, del director general de Professorat i Personal de Centres Públics, per la qual es fa pública amb caràcter provisional la llista de centres educatius qualificats de màxima complexitat.



La majoria de l'alumnat de batxillerat prové del nostre ESO, pel qual el traspàs d'informació és intern. En aquells casos d'alumnes provinents d'altres centres, el traspàs es fa via entrevista amb els responsables del centre de procedència.

#### 4.2 Docència compartida i àmbits

El nostre centre no adopta PIM, programes intensius de millora, sinó que implementa una altra organització més inclusiva, com és la docència compartida.

La docència compartida fa que dos docents estiguin simultàniament a l'aula donant suport a alumnat amb dificultats, i també donant resposta a les necessitats de l'alumnat de la franja alta amb activitats que els incentivin i també serveixin de motor per motivar als seus companys de nivell més baix.

En moltes ocasions s'aprofita aquest recurs per a tasques cooperatives.

El professorat titular i que organitza les sessions és el professorat de l'especialitat. En la majoria dels casos el professorat que comparteix docència també ho és, tot i que en algunes ocasions és d'altres especialitats i, fins i tot, de professorat d'especialitats dels cicles formatius. Aquesta organització s'insereix en la inclusivitat que hem destacat com a punt central del nostre projecte educatiu en la introducció.

La docència compartida, aquest curs, ocupa 89 hores setmanals. Es duen a terme entre 1 hora i fins a tres hores, segons disponibilitat del professorat i les característiques de les matèries. En resum són aquestes

1r d'ESO: Català, castellà, socials i música, 1 hora. Anglès i matemàtiques, 2 hores.

2n d'ESO: Català, castellà, música, valors i optativa de teatre, 1 hora. Anglès, 2 hores. Matemàtiques, 3 hores.

3r d'ESO: Castellà, anglès i visual i plàstica, 1 hora. Català, 2 hores. Matemàtiques, 3 hores.

4t d'ESO: Anglès i optativa de filosofia, 1 hora. Català, matemàtiques i optatives de fitnes-salut i cinema, 2 hores.

En l'àmbit de llengües, a petició del departament corresponent, hem fet una organització d'àmbit de dues hores seguides setmanals amb dos docents a l'aula. Així, dos professors/es (un de català i un de castellà) treballen, durant dues hores seguides, amb grups interactius a tots els grups d'ESO amb el principal objectiu de treballar la comprensió lectora, l'expressió escrita i la llengua oral.

Aquesta organització ocupa 20 hores setmanals.

Així, entre docències compartides i àmbits, invertim 109 hores setmanals en classes amb dues persones docents a l'aula. A les quals cal afegir les 6 hores amb un músic





que ens dona suport una hora setmana a cada grup de 1r i 2n en el projecte Rock'in<sup>3</sup> i les 2 hores amb monitora que dona suport a l'optativa de "noies i nois en moviment". En total, per tant, 117 hores.

#### 4.3 PI, ACA, atenció individualitzada i mestra terapeuta

La Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD) determina quins alumnes requereixen un Pla Individualitzat (PI) per les seves necessitats específiques de suport educatiu, a més d'aquells per als quals se'ls farà per ser prescriptiu. Aquests PI afecten als objectius d'algunes o totes les matèries i a l'avaluació d'aquestes de cada alumne/a afectat.

També fem Adaptacions curriculars d'aula (ACA) a iniciativa de la CAD. Són estratègies, que poden canviar al llarg del curs, que permeten atendre necessitats puntuals d'alumnes que cal atendre fora del seu grup classe. Un exemple serien les noves incorporacions d'alumnat que ha d'anar a l'aula d'acollida i, per tant, a certes hores no està amb el seu grup classe. O els programes de diversificació curricular. Tant d'una com dels altres en parlem en els apartats següents

Un altre recurs que fa necessària una ACA són les atencions individualitzades que fan la psicopedagoga i la mestra terapeuta. Atenen casos molt especials fora de l'aula.

La mestra terapeuta atén alumnat de 1r i 2n d'ESO que ens arriba de primària sense assolir les competències bàsiques de 6è. Ho fa en format de docència compartida. L'atenció en altres cursos forma part d'una ACA en forma d'atenció individualitzada

#### 4.4 Aula d'acollida

L'aula d'acollida centra la seva tasca, d'una banda, en treballar per tal que els alumnes nouvinguts assoleixin el nivell competencial de llengua catalana que els permeti seguir els aprenentatges curriculars a l'aula i també que, per altra banda, aquests alumnes superin les dificultats del procés migratori i s'integrin plenament.

El nivell més baix dels graus de competència lingüística és l'A1 (nivell inicial) És el punt en què s'aconsegueix un mínim de competència per interactuar de manera simple, segons el Marc Europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües.

L'aula d'acollida de l'institut Eduard Fontserè centra el seu treball en poder fer competents els seus alumnes nouvinguts en aquest primer nivell inicial de llengua

<sup>3</sup> En parlem a l'apartat 5.10



L'alumnat d'acollida és un grup obert, ja que en qualsevol moment pot arribar un nou alumne. Aquesta incorporació progressiva no dificulta l'aprenentatge dels nostres alumnes, ja que reben una atenció individualitzada. A més, cal afegir que tant els materials com les activitats d'aprenentatge són adequats i flexibles a cada alumne. Així doncs, van adquirint la nostra llengua segons el seu propi ritme d'aprenentatge. L'alumnat de l'aula d'acollida disposa d'ACA, pel fet que s'incorpora a un grup classe en funció de l'edat o el que hagi determinat la comissió d'escolarització.

A l'**annex 1** es pot llegir la informació detallada d'aquest recurs que en el darrer curs 2017-2018 va atendre més de 50 alumnes.

#### 4.5 Programes de diversificació curricular

Els programes de diversificació curricular s'adrecen a alumnes amb dificultats per mantenir el ritme de classes dins de l'institut, amb mancances significatives en el seu aprenentatge i amb un grau d'aprofitament baix.

Aquest recurs es considera l'itinerari més adient per facilitar que aquest alumnat assolixi les competències bàsiques i així poder obtenir el Graduat en ESO. La proposta d'accés a aquest recurs parteix dels equips educatius, el departament d'orientació i de la direcció del centre. En ser menors d'edat cal el consentiment dels pares dels alumnes.

L'alumne de diversificació curricular, mitjançant una metodologia de caire més funcional, té l'oportunitat d'aconseguir desenvolupar al màxim les seves habilitats i competències bàsiques d'aquesta etapa d'ensenyament obligatori.

Tot i que una part del seu currículum passa a desenvolupar-se fora del centre, en cap moment deixen de ser alumnes nostres. Aquest alumnat, per tant, també té una ACA.

El nostre centre disposa actualment de dues línies de diversificació curricular, que s'emmarquen en el que normativament es coneix com a projectes singulars. És a dir, una part de la jornada lectiva es fa al centre, però, una altra es realitza fora del centre.

Una és amb la col·laboració de l'associació del barri Japi. Aquesta organització desenvolupa uns tallers de jardineria, monitoratge i audiovisuals que es desenvolupen durant dos dies a la setmana: dimecres i divendres. 5 alumnes de 3r d'ESO van a fer aquests tallers al local de l'associació. La resta de dies estaran integrats en el seu grup classe de 3r d'ESO. Les pràctiques de jardineria i hort es desenvolupen en el nostre centre.

L'altre programa de diversificació curricular és aquell en el qual el nostre alumnat assisteix als tallers de la Fundació Llidar de Cornellà dos dies a la setmana, dilluns i divendres. Majoritàriament adreçat a alumnes de 4t d'ESO, aquest curs dels 8



alumnes, 2 ja van iniciar el programa el curs passat i els altres 6 s'hi incorporen de nou. 2 alumnes inicien el programa des de 3r d'ESO. En el futur mirarem de tenir cinc alumnes de cada nivell, permetent així que el programa es faci en dos cursos.

Els dies que no van als tallers, dimarts, dimecres i dijous, els alumnes formen part del grup classe de 4t de l'ESO, excepte unes hores setmanals, que el grup de vuit alumnes, rep una atenció més específica en el propi institut de català, castellà, matemàtiques i anglès.

L'alumne d'aula oberta té una tutoria setmanal específica en la qual es coordinen les actuacions de l'institut i del tutor/a dels tallers

#### 4.6 Tècnica d'integració social

La tècnica d'integració social col·labora en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn. La integradora social coordina les seves actuacions amb els altres professionals que intervenen en l'atenció a aquests alumnes a través de la Comissió social i de la comissió d'atenció a la diversitat. El seu referent en l'equip directiu és la coordinadora pedagògica. I la seva coordinació depèn del departament d'orientació.

Aquest curs iniciarem una programació a mig termini de la tasca a desenvolupar per la TIS.

Resumidament, les funcions de la TIS són:

- Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social en alumnes en situació de risc.
- Participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats
- Col·laborar en la prevenció, detecció i resolució de conflictes entre iguals
- Prevenir, detectar i intervenir en casos d'absentisme escolar
- Fer el seguiment a alumnes en activitats lectives i extraescolars
- Donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants
- Afavorir relacions positives dels alumnes amb l'entorn

A l'**annex 2** podeu llegir un document sobre la tasca d'aquesta professional.

### 5. Projectes d'innovació educativa

El nostre centre és, des de fa més de 10 anys, pioner en projectes que han acabat sent considerats bones pràctiques. Així mateix, s'ha involucrat en innovacions metodològiques i està obert a l'entorn més immediat a experiències i intercanvis amb altres centres d'ensenyament.



En aquest sentit innovador estem implementant projectes amb treball cooperatiu. També donem importància a aspectes metodològics, d'alguns dels quals ja hem tractat, com

- Reforçar les exposicions orals en tots els nivells
- Docències compartides i docències per àmbits.
- Foment del treball cooperatiu
- Fer un ús efectiu i real de la llengua catalana tant dins de les aules com en tota comunicació oral amb els nostres alumnes
- Tutela entre iguals

### 5.1 Tàndem amb el Museu Marítim

En l'aspecte dels projectes d'innovació educativa cal fer especial menció al tàndem que vam iniciar fa dos cursos amb el Museu Marítim.

Des de l'any 2015 estàvem darrera d'aconseguir establir una activitat relacionada amb el mar a través de la navegació en veler. En contacte amb l'associació Joves per la Mar ja s'havia fet, aquell any, una petita experiència amb cinc alumnes que van participar en una regata de Palamós a Vilanova. Vam elaborar tot un projecte que es va presentar a l'ajuntament de la ciutat.

Finalment, i en el marc dels projectes tàndem que estableix l'ajuntament de l'Hospitalet, es va oficialitzar aquest amb el Museu Marítim.

El tàndem es concreta en la presència del mar dins del nostre currículum. Entenem aquesta presència com una ampliació d'horitzons pel nostre alumnat. Un món que, segurament, els queda tant allunyat que si no fos per aquesta idea no formaria part de les seves vides. I el mar és una font de coneixement, de vida i de possibilitats acadèmiques i professionals que no volem desapropiar.

El nostre alumnat, per tant, realitza tallers en col·laboració amb el Museu Marítim des de 1r a 4t d'ESO. També desenvolupem el projecte de recerca de 4t d'ESO, Naveguem, en el qual es navega tot un dia.

El projecte vol anar més enllà i també inclou tallers i activitats de presentació de sortides professionals a les etapes post obligatòries de batxillerat i cicles.

En el sentit de ser més incisius en la col·laboració i visibilització d'aquest tàndem, aquest curs prendrem algunes accions. Així, farem un claustre al mateix Museu Marítim, com a símbol del tàndem. I incentivarem la nostra presència en el marc de l'optativa de 3r de mitjans de comunicació, amb un programa de ràdio i un article a la revista, en l'optativa de 4t de cinema i contactant amb la televisió de l'Hospitalet per a què facin algun reportatge en el programa que emet dedicat al món de l'ensenyament.



## 5.2 Xarxa de competències bàsiques

La Xarxa CB està formada per un equip de docents de centres d'educació primària i d'educació secundària que té com objectiu reflexionar sobre la gestió i l'avaluació del currículum per competències en vistes a la millora de resultats de l'alumnat. En els darrers anys, la xarxa ha focalitzat el seu treball en l'aprenentatge basat en projectes (ABP) com eina per a l'aprenentatge.

Anualment es celebra una jornada de formació, en la qual se'ns va convidar a presentar el nostre projecte *Somni*.

En el nostre centre el grup està format per cinc docents i la coordinadora pedagògica. Es reuneixen setmanalment i la coordinadora pedagògica i una de les docents assisteix a les reunions que se celebren en el Departament d'Ensenyament.

## 5.3 Grups de treball

Els grups de treball que vam iniciar el curs passat van donar conclusions i activitats molt interessant. A més, van afavorir la coresponsabilitat de tot el professorat en el funcionament del centre en tots els aspectes i àmbits.

Aquest curs, els grups de treball formen part d'una activitat de formació interna del centre, amb el títol de "Metodologies d'aprenentatge per a equips de centre". Continuarem amb el funcionament del curs passat, és a dir una reunió setmanal amb elaboració d'acta. Cada grup de treball, aquest any en seran set, té una persona coordinadora. Aquestes set persones, equip directiu i coordinadores d'ESO, batxillerat i cicles, faran una reunió quinzenal. Trimestralment es desenvoluparà un claustre per presentar la feina duta a terme en cadascun dels grups de treball.

Els equips de treball d'aquest curs, amb el seu horari, seran:

Biblioteca/espai estudiants	div 12h45'-13h45'
Participació	div 11h45'-12h45'
Imatge interna	div 8h15'-9h15'
Comunicació, relacions, coeducació	dime 9h15'-10h15'
Gestió de conflictes, pràctiques restauratives	dime 10h15'-11h15'
Pla TAC	dij 10h15'-11h15'
Programació i avaluació	div 9h15'-10h15'

## 5.4 Impuls a la lectura i l'escriptura

El curs 2014 – 2015, el centre va iniciar l'activitat de la lectura rotativa. Un cop per setmana a partir d'un dia i hora concrets tots els grups de l'ESO inicien la lectura d'un



llibre escollit per l'alumne i que porten de casa. Els objectius d'aquesta activitat són: Tractar la lectura des de l'aspecte més lúdic; millorar el lèxic; afavorir la concentració i millorar la comprensió lectora.

Aquest tipus de lectura, en un ambient de silenci, ordre i concentració, ajuda a la comprensió lectora, aspecte en el qual cal incidir especialment en el nostre alumnat. Cal una sensibilització a les famílies de la importància de l'activitat.

Es va detectar, però, que per les característiques del nostre alumnat i el seu poc costum de llegir, una hora de lectura se'ls feia molt llarga. A més, com a centre cal un impuls a l'escriptura, donats els resultats en aquest aspecte en les competències bàsiques de 4t d'ESO. Hem d'aconseguir superar el bloqueig davant el paper en blanc.

Així, a partir de la feina duta a terme pel grup de treball específic, a mitjans del curs passat, es van introduir canvis. El més significatiu va ser la introducció de l'escriptura en aquesta hora.

En l'**annex 3** podeu trobar-ne les normes que regiran aquest curs.

En l'apartat de calendaris hi trobareu les hores i dies en què aquest curs es durà a terme l'activitat.

## 5.5 Pla educatiu d'entorn

El nostre centre participa en el pla educatiu d'entorn amb col·laboració amb l'Ajuntament de l'Hospitalet. Es tracta d'un seguit d'accions encaminades a la prevenció de l'absentisme; al foment de la continuïtat d'estudis de l'alumnat amb una bona orientació personalitzada, lluitant contra el fracàs escolar; a la valoració de l'estudi i la socialització de l'alumnat; i altres que facilitin la integració social.

A més de les accions i projectes que enumerem a continuació, en aquest mateix pla podem incloure el projecte de Patis oberts, la participació del nostre projecte *Somni* en la Mostra de teatre escolar de la ciutat o la col·laboració amb Torre Barrina en relació a programes de ràdio i edició de vídeos.

### 5.5.1 Cicerone

El curs 2018-19 continuarà el projecte Cicerone. La tasca d'aprenentatge servei és un element dinamitzador important per a la millora de la cohesió social, de la llengua i d'una millor adaptació i integració dels joves nousvinguts. Els cicerone són alumnes de l'aula ordinària que posen en pràctica els continguts adquirits en la formació; organitzant dinàmiques de grup al pati, participant directament a l'aula amb les parelles lingüístiques, jocs i altres activitats, i fent també, l'acompanyament a les diverses sortides del grup d'acollida.



El programa Cicerone és impulsat per l'Ajuntament de la ciutat, en el marc del Pla educatiu d'entorn, amb la finalitat de facilitar la integració social i la convivència entre cultures. Els joves de la ciutat fan de guia als seus nous companys i els descobreixen des dels recursos que ofereix L'Hospitalet fins a aspectes de la seva història.

L'objectiu és millorar la convivència i establir llaços de comunicació entre els nouvinguts i els joves de la ciutat. El projecte neix de la necessitat, d'una banda, d'acollir i acompanyar els adolescents i joves que arriben al municipi i, d'altra, de construir i consolidar una xarxa social de joves que s'encarreguin de fer aquest acolliment.

El programa Cicerone és un projecte amb un caràcter preventiu per als joves nouvinguts, ja que se centra en un conjunt d'accions orientades a afavorir-ne la inclusió i a millorar-ne la integració, tenint en compte la seva diversitat, les seves dificultats i els seus potencials. Partint d'aquesta idea es volen fomentar uns marcs de convivència entre els joves de diferents països i cultures, a partir de l'intercanvi d'experiències.

El curs passat aquest projecte va rebre el premi de la ciutat en la X Trobada estatal d'aprenentatge i servei, premi compartit amb altres centres de la ciutat.

### **5.5.2 Projecte d'orientació i acompanyament (POA)**

Des de la Regidoria d'educació de l'Ajuntament de l'Hospitalet, i també en el marc del Pla educatiu d'entorn, es porta a terme un projecte d'orientació i acompanyament (POA) per alumnat de més de 15 anys que té dificultats per aconseguir el graduat en educació secundària. En el marc d'aquest projecte s'ofereixen alternatives formatives cap a itineraris ocupacionals.

La comissió socioeducativa és l'àmbit en la qual es tracten aquestes actuacions i es decideix l'alumnat que hi treballarà.

La cap d'orientació continuarà disposant d'una hora setmanal d'atenció a l'alumnat, complementària del POA.

### **5.5.3 Altres col·laboracions**

És en el marc del Pla educatiu d'entorn que treballem amb el Llindar i amb Japi, en els programes de diversificació curricular<sup>4</sup>. En aquest mateix marc hi ha el Taller d'estudi assistit<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Punt 4.5 d'aquesta PGA

<sup>5</sup> Punt 6.2 d'aquesta PGA amb el nom d'aula d'estudi.





Participem en el programa *Instituts oberts*<sup>6</sup>

### 5.6 Projecte esportiu de centre

Formem part del Pla català d'esport a l'escola (PCEE) que promou el Consell català de l'esport, fet que ens plau molt ja que hi participen centres educatius de tot Catalunya i ens permet enriquir-nos en aspectes de valors i interrelacions socials i culturals.

Tot el que fem a l'institut en quant activitats físiques i esportives queda reflectit en un document que podeu trobar com a **Doc 6**. El projecte és ambiciós, malgrat els pocs recursos dels que disposem.

Disposem de la col·laboració de la Secretaria General de l'Esport de la Generalitat de Catalunya, de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat, del Consell Esportiu del Barcelonès Sud, de l'Associació Amigues i amics del Fontserè.

Comptem amb activitats a l'hora de l'esbarjo i amb activitats fora d'hores lectives.

Les activitats esportives han d'obrir-se al centre i el centre ha de participar en actes externs.

Establim una coordinació periòdica entre direcció la responsable del pla d'esport.

Farem un estudi sobre hàbits esportius entre l'alumnat. Fomentarem l'esport femení.

### 5.7 Aprenentatge i servei i servei comunitari

El nostre centre ha estat pioner en aquest format d'Aprenentatge i servei (ApS) fins el punt que algun dels projectes desenvolupats és considerat model pel Departament d'Ensenyament.

L'objectiu central dels projectes és la participació dels adolescents en activitats en l'entorn més immediat per aconseguir la seva implicació cívica, així com fomentar el treball en equip.

Dit d'una altra manera, es tracta d'aprendre mitjançant un servei a la comunitat, ajudant els altres i, per tant, fent alguna cosa socialment útil i aprendre d'aquesta experiència.

El fet que alguns dels projectes que adopten el format d'ApS els dugui a terme la totalitat de l'alumnat de 3r o 4t i que el servei és fora del centre, entenem que es donen les condicions per a entendre'ls com a Servei comunitari, en el sentit curricular que s'hi dona en el decret que desenvolupa el currículum de l'ESO.

Continuarem en la línia d'estendre les activitats d'aprenentatge i servei, obrint-les al professorat, que cada cop s'hi sent més implicat.

---

<sup>6</sup> Punt 6.7 d'aquesta PGA





Mantindrem, prioritzarem i impulsarem joves pel barri, taller comunica i compartim drets. Mirarem de consolidar la sessió de compartir amb altres centres a ESADE el taller comunica.

El projecte *Somni* de teatre de 4t d'ESO es mantindrà amb l'hora lectiva setmana i l'hora setmanal adjudicada al professorat per a coordinació.

Continuarem la col·laboració amb la comunitat d'aprenentatge del col·legi Joaquim Ruyra.

Ja hem parlat abans del projecte *Cicerone*<sup>7</sup>

Aquest curs també drem a terme en el format d'aprenentatge i servei:

- *Joves pel barri*, en el marc curricular de la matèria d'estada a l'empresa. En podeu llegir detalls a l'**annex 4**
- *Com vivim? Convivint*, en col·laboració amb l'associació Akwaba, que es farà en el marc de llengües de 3r d'ESO, al llarg de la 1a avaluació.
- *Compartim drets*, amb col·laboració amb el CAID (centre d'atenció i informació de la dona, municipal) que es farà amb un dels grups de 3r d'ESO a la 2a avaluació i amb l'altre a la 3a avaluació. Enguany es treballarà des de l'àmbit de socials.
- *Comunica*, en col·laboració amb ESADE, adreçat a alumnat de 4t d'ESO, 1r de batxillerat i de 1r del cicle formatiu de grau superior d'administració i finances.
- Projecte *Somni*. Muntatge d'una obra de teatre amb tots els elements necessaris per a dur-la a terme. Es treballa amb tot l'alumnat de 4t d'ESO. Es faran un parell o tres de funcions a entitats socials del barri.
- A concretar un projecte lligat amb el reciclatge i l'Agenda 21.
- Col·laboració amb la comunitat d'aprenentatge de l'escola Joaquim Ruyra.
- Criquet. Activitat vinculada a educació física que compta amb la col·laboració del Centre de Normalització lingüística, el servei de mediació municipal i el pla educatiu d'entorn. Un grup impulsor rep la formació i la transmet a tot un nivell, a acordar amb el seminari d'educació física.

## 5.8 Salut-escola

El centre educatiu, com a espai natural per a l'aprenentatge, l'educació i la formació integral de la persona, és també el lloc on es poden manifestar els signes d'alerta sobre problemes de salut, en els quals una detecció precoç pot ser la primera acció per iniciar un procés d'ajuda i intervenció adequada.

El programa "Salut i escola" (PSiE) impulsat pel Departament d'Ensenyament i el Departament de Salut, té el propòsit de potenciar la coordinació dels centres docents,

<sup>7</sup> Apartat 5.5.1



els serveis educatius i els serveis sanitaris en accions de promoció de la salut i d'atenció a l'alumnat.

El programa "PSiE" busca, mitjançant la *Consulta Oberta* (professional d'infermeria desplaçat periòdicament al centre docent), afavorir l'accessibilitat de cara a la prevenció de situacions de risc i atenció precoç als problemes de salut dels adolescents a l'atenció sanitària amb garanties de privacitat, confidencialitat i proximitat.

A l'hora de tancar aquesta Programació General Anual, encara no tenim constància dels responsables de Salut de quan podrem disposar d'aquest servei.

Podeu trobar informació sobre el servei a

<http://www.xtec.cat/web/comunitat/salutescola/programasalutescola>

### 5.9 Auxiliar de conversa d'anglès

En el marc del programa promogut per l'ajuntament de l'Hospitalet comptem amb una persona auxiliar de conversa d'anglès. Aquest servei s'ofereix a totes les classes de 4t d'ESO.

El centre ha fet un compromís seriós amb acord del consell escolar i un esbós de línia de treball que podeu consultar a l'**annex 5**.

Existeix un grup de seguiment, amb la participació de a cap d'estudis, la cap del departament de llengües estrangeres i la professora del nivell.

Es demana a l'auxiliar de conversa d'anglès que participi més en les activitats del centre.

Establirem un espai per a fer conversa d'anglès amb professorat.

Una hora a la setmana, per la tarda, l'auxiliar de conversa atén un grup de màxim deu alumnes, també de 4t, que necessiten un reforç. Des de direcció es controlarà l'assistència i l'aprofitament del reforç de la tarda des del primer moment.

Al llarg del 2n i del 3r trimestre s'anirà preparant un projecte amb tots els alumnes de 4t que es presentarà a l'auditori Barradas al més de juny. Aquesta activitat forma part del projecte municipal i permet l'alumnat relacionar-se amb l'alumnat dels altres centres de la ciutat que també duen a terme el programa.

Es prepararà alumnat per a preparar-se a proves a l'EOI.



### 5.10 Rock'in

Ofert per la casa de la música, representada a l'Hospitalet per la sala Salamandra, iniciem aquest curs el projecte musical Rock'in. L'alumnat de 1r i 2n d'ESO, que són els cursos en els quals la música és present com a matèria comuna, formaran combos de música moderna i prepararan un repertori musical per interpretar-lo.

El projecte consisteix en la cessió, per part de la casa de la música, d'instruments – guitarres elèctriques, baixos elèctrics, teclats i bateries electròniques – a més d'equips de so que permetran l'alumnat tocar a les classes de música. Mitjançant programes d'autoaprenentatge i amb l'assessorament d'un músic que ve a l'institut una de les dues hores lectives, s'avançarà en la tasca de preparar el repertori. L'altra hora lectiva la professora titular comptarà amb una docència compartida.

Els objectius del projecte són evidents: atansar la pràctica musical al nostre alumnat amb tot el que això representa: respecte, responsabilitat, esforç, treball continuat, silenci, concentració, treball en equip, presentació en públic, saber estar en escena, a més dels més específics musicals.

## 6. Altres activitats del centre

Ja hem comentat al llarg d'aquesta programació el context social, econòmic i cultural en el qual es mou el nostre alumnat i, per tant, el nostre institut. Cal, per tant, oferir activitats que ajudin a millorar les expectatives vitals i socials del nostre alumnat. No podem oblidar, doncs, que la nostra missió com a centre és combinar l'educació i l'aprenentatge per afavorir la formació com a persones dels nostres alumnes, dels quals hem de desvetllar totes les seves potencialitats. I per això oferim activitats en diferents àmbits d'actuació adreçades a la diversitat d'interessos dels nostres alumnes.

### 6.1 Agenda 21 (padrins del riu)

El nostre entorn ha de ser sostenible. L'institut ha treballat des del primer moment amb l'ajuntament de l'Hospitalet en total que afecta al projecte Agenda 21. Des del curs 2014-2015 som padrins del riu Llobregat.

Aquest curs continuarem els tallers i treballs dins de la matèria optativa de 2n d'ESO, d'Educació ambiental, per la qual hi passaran trimestralment tots els alumnes d'aquest nivell, amb excepció dels que cursen francès.

Cal conscienciar l'alumnat i el professorat de la importància del reciclatge ben fet. Cada contenidor que hi ha a l'institut s'ha de fer servir exclusivament per allò que està pensat: paper, plàstic, rebuig,...



Serà important prioritzar la “lluita” contra els tetrabrics, tant pel que fa al seu consum, com pel que fa al seu reciclatge.

Caldrà pensar en algun servei comunitari relacionat amb el medi ambient.

Hem establert espais de contacte entre l’agenda 21 i la tasca de jardineria que dur a terme el curs impartit per Japi i ja tractat en l’apartat dels programes de diversificació curricular<sup>8</sup>. En aquest marc, aprofitarem els palets de plantes com a eina didàctica, ampliant la col·laboració amb els tallers de Japi.

Trobareu detalls dels projectes a l’**annex 6**.

## 6.2 Aula d’estudi i aula de reforç

Els alumnes d’ESO disposen d’una classe amb monitora per fer deures de dilluns a dijous. Per alumnes de 1r d’ESO, dilluns de 17:45 a 18:45 i dimecres de 16:30 a 17:30. Per a 2n, 3r i 4t d’ESO, dimarts de 17:45 a 18:45 i dijous de 16:30 a 17:30. L’aula d’estudi és coordinada per la psicopedagoga del centre i compta amb l’ajut del pla educatiu d’entorn, amb una part de les monitores que venen de l’Esplai, i el de l’associació Amigues i amics del Fontserè, que posa altres monitors.

La tasca que es desenvolupa en aquest recurs s’informa als equips educatius corresponents.

Aquest curs es mantindrà informades per escrit les famílies, que hauran de signar mensualment el full de seguiment del seu fill/a.

Continuarem en la línia de seguiment de l’alumnat de l’aula d’estudi assistit en el marc dels equips docents.

Estudiarem la possibilitat d’obrir un reforç en certs aspectes per alumnat d’etapes postobligatòries, possiblement amb el suport de l’Associació Amigues i amics del Fontserè.

A la tercera avaluació fomentarem especialment el recurs de l’aula d’estudi.

Experimentarem fer servir l’aula d’estudi també com a recurs per a l’alumnat de 2n de batxillerat per donar-los suport al treball de recerca.

També caldrà fomentar l’aula d’estudi com a reforç per a la preparació de les proves d’anglès a l’EOI de l’alumnat de 4t d’ESO.

En el marc d’actuacions de l’Associació d’amigues i amics del Fontserè experimentarem afegir el treball de redacció en català per alumnat de cicles.

---

<sup>8</sup> Punt 4.5 d’aquesta PGA.



També comptem amb classes de reforç educatiu (fundació privada Pere Closa ) per a la formació i promoció dels gitanos a Catalunya: dimecres i divendres de 15:00 a 17:15. Aquest curs atendran alumnat de dels quatre nivells d'ESO.

### 6.3 Arbitratge / pràctiques restauratives

La millora de la cohesió social és un dels eixos vertebradors del nostre projecte de direcció. I la convivència n'és el motor. El nostre centre té una llarga experiència en la cultura de la mediació, que volem impulsar per aconseguir que formi part del dia a dia de la nostra actuació.

Tot i què al llarg dels anys s'han anat creant equips de mediació formats per alumnes, aquests no han arribat a actuar mai amb autonomia, sense la presència d'algun adult.

Analitzada, doncs, l'experiència i la situació actual de la convivència al centre, hem decidit prioritzar el sistema dialògic de resolució de conflictes. Sense eliminar de l'horitzó la utilització de la mediació entre iguals, fomentarem l'arbitratge i les pràctiques restauratives com a vies bàsiques de la prevenció i la resolució de conflictes

Farem un resum acurat de les accions realitzades al llarg del curs per dur a terme una anàlisi que ens serveixi per fer una bona planificació pel proper mandat de la direcció.

### 6.4 Conferències, tallers i sortides complementàries

Al llarg del curs oferim conferències i tallers que es desenvolupen al mateix centre. A més, els diferents departaments ofereixen a l'alumnat sortides complementàries que formen part del currículum i de la programació general del centre i, per tant, són d'assistència obligatòria, tant per a l'alumnat com per al professorat assignat. En trobareu la relació a l'**annex 7**, ben entès que al llarg del curs en sorgiran de ben segur altres, que seran aprovades pel Consell Escolar i que s'incorporaran a la memòria final.

El protocol d'organització el trobareu a l'**annex 9**.

Mantindrem el pagament únic de les sortides, controlat des de secretaria. Aquest cobrament es farà juntament amb la matrícula i cobreix totes les sortides i activitats aprovades pel Consell Escolar. Totes les sortides aprovades en consell escolar s'han d'informar a les famílies, que autoritzen el paquet general.

Secretaria també es farà càrrec del control o organització de les sortides, tallers i conferències. Així com del seu llistat.



En acabar la sortida, el professorat organitzador i el professorat acompanyant complimentaran el formulari de valoració de la sortida que es troba al moodle del centre i el lliuraran a coordinació pedagògica.

Mantindrem el viatge de final d'etapa i aquest curs organitzarem el de francès.

El viatge de final d'etapa, tant a l'ESO com al batxillerat passa a considerar-se activitat del centre. Aquests viatges tindran sempre un caràcter cultural i educatiu, seran organitzats pel centre i estaran subjectes a la normativa general. L'alumnat podrà organitzar activitats per a recaptar diners per ajudar-se a sufragar aquests viatges. Els diners recaptats serviran exclusivament per a la seva finalitat i seran repartits entre l'alumnat que faci el viatge, independentment de les persones que hagin pogut ajudar o hagin col·laborat en la recaptació del diners.

El viatge francès té un caràcter bianual i aquest curs s'organitzarà adreçat, preferentment a l'alumnat de 2n i 3r d'ESO.

## 6.5 Activitats extraescolars

Organitzades en el marc del Pla català de l'esport a l'escola (PCEE), el centre ofereix diverses activitats extraescolars com futbol, tant masculí com femení i voleibol. En el **Doc 6** en trobareu el detall.

Aquest curs mirarem de passar la gestió d'aquestes activitats a l'AFA.

Així mateix, en el marc del Pla Educatiu d'Entorn oferim el Taller d'estudi assistit<sup>9</sup>.

## 6.6 Instituts oberts

El centre està inclòs en el projecte *Instituts oberts*, impulsat conjuntament per la Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i el Departament d'Ensenyament. La seva gestió, aquest any, ha passat a l'Ajuntament. Tenim una persona dinamitzadora que va treballar el passat curs i ha fet un projecte engrescador. La seva feina ha de ser dinamitzar els horaris no lectius amb activitats tant culturals com esportives.

L'objectiu és, bàsicament, l'impuls de la vida del centre, l'atac a l'absentisme i el foment del català com a llengua vehicular. Tot plegat adreçat a la millora en la convivència i la cohesió social al centre

En aquest aspecte comptem aquest any amb el suport del *Programa para el Avance y Apoyo en la Educación y Permanencia en el Sistema Educativo "PROEDUCAR"* del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

<sup>9</sup> Punt 6.2 d'aquesta PGA



Mirarem d'obrir classes de català, o bé tallers de conversa, per a famílies i alumnat de cicles.

La persona de referència al centre d'aquesta dinamitzadora és la professora d'educació física també coordinadora del Pla català d'esport escolar i coordinadora d'activitats i serveis.

### **6.7 Biblioteca**

A partir del grup de treball del curs passat, aquest curs iniciem la formació d'una biblioteca. Comptarem amb un professor amb reducció horària que iniciarà l'anàlisi i farà la proposta, juntament amb el grup de treball específic, del que ha de er biblioteca i espai d'alumnes.

### **6.8 Pack fiction - SEFED**

Simulació d'empreses amb finalitats educatives (SEFED) és la metodologia de simulació que s'aplica en el nostre centre al Cicle formatiu de Grau mitjà de Gestió administrativa i es desenvolupa durant el 2n curs.

Els crèdits del CFGM GA 2n curs que estan més directament relacionats amb la metodologia de simulació i que hem considerat que havien de constituir els departaments de l'empresa simulada són els següents: M8, Operacions administratives de suport i M 11, Empresa a l'aula.

Per tant s'imparteixen 6 hores de connexió a la setmana, d'11h45' a 13h45' els dimarts, dimecres i dijous.

Els detalls de l'activitat els trobareu a l'**annex 9**.

### **6.9 Riscos laborals**

El centre té un protocol de confinament i d'evacuació per a casos d'emergència. Un cop al llarg del curs es realitza un simulacre d'evacuació i un altre de confinament. Aquests simulacres són organitzats per la coordinadora de riscos laborals, conjuntament amb la direcció. S'analitzen les millores i s'implementen.

Estem implementant millores a partir de la inspecció de riscos laborals ue se'ns va fer l'any 2017.



Es passarà informe al negociat de riscos laborals de Serveis Territorials sempre que les temperatures superin per qualsevol banda els límits establerts (17<sup>º</sup> i 27<sup>º</sup>)

### **6.10 Centre formador**

A partir de l'experiència amb la fundació ExE i la seva prova pilot de Màster de Formació del Professorat amb mentoria de dos anys, estem seguint els protocols per a ser considerat en el futur centre formador. Al llarg d'aquest curs implementarem els protocols d'acollida, de treball i de formació del professorat.





## 7. Calendaris

### 7.1 Calendari general

Setembre 2018				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
			<b>30 d'agost</b> Preparació curs, equip directiu	<b>31 d'agost</b> Preparació curs, equip directiu
<b>3</b> Proves extraordinàries ESO i 1r batx Reunió coordinadores Recepció professorat. Reunió professorat nou amb equip directiu (tarda)	<b>4</b> Proves extraordinàries ESO i 1r batx Reunió caps de departament. Reunió de departaments	<b>5</b> Juntes d'avaluacions extraordinàries ESO i 1r batx Reunió equip docent 1r ESO. Reunió de departaments	<b>6</b> Lliurament notes finals curs 2017-2018. Atenció reclamacions i resolució Reunions equips docents 2n, 3r i 4t ESO, batx, GA i AF. 18h: Reunió famílies 1r d'ESO	<b>7</b> Reunió projecte teatre. Reunions departaments Reunió grups de treball.
<b>10</b> Claustre principi de curs		<b>12</b> <b>Rebuda alumnat ESO</b> (Pla d'acollida)	<b>13</b> Inici classes d'ESO	<b>14</b> <b>Rebuda alumnat batx i cicles</b> (pla d'acollida)
<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b> Comissió batxillerat	<b>21</b>
<b>24</b> Mercè	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>



Octubre 2018				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1 Lectura i escriptura	2	3 Claustre/visita Museu Marítim (migdia i tarda)	4	5
8 Lectura i escriptura Elecció delegats i delegades. Reunions famílies ESO, batx i GA	9 Reunions famílies ESO, batx i GA	10	11 Comissió batxillerat	12 Pilar
15 Lectura i escriptura	16	17	18 Consell de delegats i delegades	19
22 Lectura i escriptura. Preavaluació 1r ESO	23 Preavaluacions 2n i 4t ESO	24 Preavaluacions 3r ESO. Preavaluacions GA i AF	25 Preavaluació 1r batxillerat	26 Lliurament informes preavaluació
29 Lectura i escriptura. Lliurament informes preavaluació	30 Lliurament informes preavaluació	31 Lliurament informes preavaluació		



Novembre 2018				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
			1 Tots Sants	2 Festiu de lliure disposició
5	6 Lectura i escriptura	7	8	9
12	13 Lectura i escriptura	14 Claustre pedagògic (tarda)	15 Comissió batxillerat	16
19	20 Lectura i escriptura	21	22	23 Final 1a avaluació i termini notes 2n batx. Dia internacional per a l'eliminació de la violència contra les dones
26 Inici 2a avaluació 2n batx	27 Lectura i escriptura	28	29 Junta 1a avaluació 2n batx	30



Desembre 2018				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
<b>3</b> Lliurament notes 2n batx.	<b>4</b> Lectura i escriptura	<b>5</b> Final 1a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF i termini notes.	<b>6</b> Festa Constitució espanyola	<b>7</b> Festiu de lliure disposició
<b>10</b> Inici 2a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF. Junta 1a av 1r ESO (a RED)	<b>11</b> Junta 1a av 2n i 4t ESO (a RED)	<b>12</b> Lectura i escriptura. Junta 1a av 3r ESO i AF (a RED). Junta 1a av 1r i 2n ESO (tarda)	<b>13</b> Junta 1a av 1r batxillerat (a RED)	<b>14</b>
<b>17</b> Proves CCBB internes 4t d'ESO. Junta 1a av 1r ESO (a RED)	<b>18</b> Proves CCBB internes 4t d'ESO. Junta 1a av 2n i 4t ESO (a RED)	<b>19</b> Lectura i escriptura. Junta 1a av 3r ESO i GA (a RED)	<b>20</b>	<b>21</b> Lliurament notes ESO, 1r Batxillerat, GA i AF. Claustre.

Gener 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
<b>7</b> Festes de nadal	<b>8</b>	<b>9</b> Lectura i escriptura	<b>10</b>	<b>11</b>
<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b> Lectura i escriptura	<b>17</b> Comissió batxillerat	<b>18</b>
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b> Lectura i escriptura	<b>24</b>	<b>25</b> Consell de delegats i delegades. Lliurament TR
<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b> Dia escolar de la no-violència i la pau	<b>31</b> Lectura i escriptura	



Febrer 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
				1
4	5	6 Exposició oral TR (tarda)	7 Lectura i escriptura Exposició oral TR (tarda)	8
11	12 Proves externes CCBB 4t d'ESO	13 Proves externes CCBB 4t d'ESO	14 Lectura i escriptura	15
18 Preavaluació ESO (RED)	19 Preavaluació ESO (RED)	20 Preavaluació ESO, GA i AF (RED)	21 Lectura i escriptura. Preavaluació 1r batxillerat (comissió)	22 Final 2a avaluació 2n batx i termini notes
25 Inici 3a avaluació 2n batx	26	27 Claustre pedagògic (tarda)	28 Lectura i escriptura. Avaluació 2a av 2n batx (migdia)	



Programació General Anual. Curs 2018-2019

Març 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
				<b>1 Festa de carnestoltes</b>
<b>4 Festiu de lliure disposició</b>	<b>5 Lliurament notes 2n Batx</b>	<b>6</b>	<b>7 Lectura i escriptura</b>	<b>8 Final 2a avaluació i termini notes ESO, 1r batx, GA i AF.</b>
<b>11 Setmana viatges</b> Inici 3a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF.	<b>12 Setmana viatges</b>	<b>13 Setmana viatges</b>	<b>14 Setmana viatges</b>	<b>15 Setmana viatges</b>
<b>18 Junta 1a av 1r ESO (a RED)</b>	<b>19 Junta 1a av 2n i 4t ESO (a RED)</b>	<b>20 Junta 1a av 3r ESO i GA (a RED).</b> Junta 1a av 1r i 2n ESO (tarda)	<b>21 Junta 1a av 1r batxillerat (a RED)</b>	<b>22 Lectura i escriptura</b>
<b>25 Junta 1a av 1r ESO (a RED)</b>	<b>26 Junta 1a av 2n i 4t ESO (a RED)</b>	<b>27 Junta 1a av 3r ESO i AF (a RED)</b>	<b>28</b>	<b>29 Lectura i escriptura.</b> Lliurament notes ESO, 1r Batxillerat, GA i AF.

Abril 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5 Lectura i escriptura</b>
<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11 Comissió batxillerat</b>	<b>12 Lectura i escriptura</b>
<b>15 Setmana Santa</b>	<b>16 Setmana Santa</b>	<b>17 Setmana Santa</b>	<b>18 Setmana Santa</b>	<b>19 Setmana Santa</b>
<b>22 Dilluns de Pasqua</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26 Festa de la primavera</b>
<b>29</b>	<b>30</b>			



Maig 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
		1 Festa del treball	2	3 Lectura i escriptura
6 Preavaluació ESO (RED)	7 Preavaluació ESO (RED)	8 Preavaluació ESO (RED)	9	10
13	14	15	16 Final avaluació ordinària, termini notes i avaluació 2n batx	17
20 Exàmens finals 2n batx	21 Exàmens finals 2n batx	22 Exàmens finals 2n batx. Final 3a avaluació AF2 Junta d'avaluació AF2	23 Avaluació final 2n batx.	24 Lliurament notes finals 2n batx i AF2
27 Reinici classes 2n batx	28	29	30 Presentació projectes AF2	31 Presentació projectes AF2



Juny 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
3 Termini notes ESO Avaluació 3a av 1r ESO (RED)	4 Avaluacions 3a av 2n i 4t ESO (RED)	5 Avaluació 3a av 3r ESO (RED) Avaluació GA i AF1 (RED i tarda) Avaluacions 3a av 1r i 3r ESO (tarda)	6 Final horaris habituals Avaluacions 3a av 2n i 4t ESO (tarda)	7 <b>Jornada esportiva</b> Lliurament notes 3a avaluació ESO. Final 3a av ESO Final 3r trimestre GA i AF1 Lliurament notes GA i AF1
10 Dilluns de la 2a Pasqua	11 Activitats d'ampliació, recuperació i reforç 3a av ESO Convocatòria extraordinària 2n batx i GA2. Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF	12 Activitats d'ampliació, recuperació i reforç 3a av ESO Exàmens 1r batx. Convocatòria extraordinària 2n batx i GA2. Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF	13 Treball de síntesi/ Projecte de recerca 4t. Exàmens 1r batx. Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF Avaluació extraordinària 2n batx i GA2	14 Treball de síntesi/ Projecte de recerca 4t. Exàmens 1r batx. Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF. Lliurament notes finals 2n batx i GA2
17 Treball de síntesi/ Projecte de recerca 4t.	18 Treball de síntesi/ Projecte de recerca 4t.	19 Treball de síntesi/ Projecte de recerca 4t.	20 Tribunals treball de síntesi i Projecte de recerca 4t. Avaluació final ordinària 1r batx Avaluació 2a convocatòria GA1, AF1 i AF2	21 <b>Port Aventura</b> Avaluacions finals ordinàries d'ESO
	25 Lliurament notes ESO, batx, cicles i PFI Reunions equips educatius organització grups curs 2018-19	26 Final termini reclamacions notes Claustre final grups de treball	27 Reunions departaments: memòries Claustre final	28 Reunions departament i previsió cursos 2018-2019





Setembre 2019				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
<b>2</b> Proves extraordinàries ESO i 1r batx. Rebuda professorat	<b>3</b> Proves extraordinàries ESO i 1r batx	<b>4</b> Proves extraordinàries ESO i 1r batx <b>(a confirmar)</b>	<b>5</b> Avaluació final de curs 2018-2019 <b>(a confirmar)</b>	<b>6</b> Lliurament notes finals curs 2018-2019 <b>(a confirmar)</b> Atenció reclamacions i resolució <b>(a confirmar)</b>
<b>9</b> Calendari inici curs 2019-2020	<b>10</b> Calendari inici curs 2019-2020	<b>11 Diada Nacional</b>	<b>12</b> Calendari inici curs 2019-2020	<b>13</b> Calendari inici curs 2019-2020



## 7.2 Calendari lectura i escriptura rotatives

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:15 - 9:15	1 - octubre	6 - novembre	12 - desembre	31 - gener	22 - març
9:15 - 10:15	8 - octubre	13 - novembre	19 - desembre	7 - febrer	29 - març
10:15 - 11:15	15 - octubre	20 - novembre	9 - gener	14 - febrer	5 - abril
11:15 - 11:45					
11:45 - 12:45	22 - octubre	27 - novembre	16 - gener	21 - febrer	12 - abril
12:45 - 13:45	29 - octubre	4 - desembre	23 - gener	28 - febrer	3 - maig
13:45 - 14:45				7 - març	

### 7.3 Calendari de neteja de pati

Setmana del	Grup	Grup
12-setembre (3 dies)	<b>1A</b>	<b>3A</b>
17-setembre	1B	3B
25- setembre (4 dies)	<b>1C</b>	<b>2A</b>
1-octubre	4A	2B
8-octubre (4 dies)	<b>1A - 1C</b>	<b>3A - 2A</b>
15-octubre	4B	2C
22-octubre	1A	3A
29-octubre (3 dies)	<b>1B</b>	<b>3B</b>
5-novembre	1C	2A
12-novembre	4A	2B
19-novembre	4B	2C
26-novembre	1A	3A
3-desembre (3 dies)	<b>1B</b>	<b>3B</b>
10-desembre	1C	2A
17-desembre (4 dies)	4A	2B
8-gener (4 dies)	4B	2C
14- gener	1A	3A
21 gener	1B	3B
28- gener	1C	2A
4- febrer	4A	2B
11- febrer	4B	2C
18- febrer	1A	3A
26- febrer (4 dies)	<b>1B</b>	<b>3B</b>
4-març (4 dies)	<b>1C</b>	<b>2A</b>
11-març	1A	3A
18-març	1B	3B
25-març	1C	2A
1-abril	4A	2B
8-abril	4B	2C
23-abril (3 dies)	<b>1A</b>	<b>3A</b>
29-abril (4 dies)	<b>1B</b>	<b>3B</b>
6-maig	1C	2A
13-maig	4A	2B
20-maig	4B	2C
27-maig	4A	3A
3-juny	4B	3B
11-juny ( 4 dies)	<b>1A – 1B – 1C</b>	<b>2A – 3A – 3B</b>
17-juny (4 dies)	4A-4B	3A-3B



## 8. Marc horari

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
ESO	8:15 - 13:45	8:15 - 13:45	8:15 - 13:45	8:15 - 14:45	8:15 - 13:45
	15:30 - 17:30	15:30 - 17:30			

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Batx 1r CFGS AF PFI	8:15 - 14:45	8:15 - 14:45	8:15 - 14:45	8:15 - 14:45	8:15 - 14:45

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1r CFGM GA	8:15 - 14:45	8:15 - 13:45	8:15 - 13:45	8:15 - 14:45	8:15 - 14:45

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
2n CFGM GA	8:15 - 13:45	9:15 - 13:45	8:15 - 13:45	8:15 - 13:45	8:15 - 13:45

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
2n CFGS AF	8:15 - 12:45	8:15 - 12:45	8:15 - 12:45	8:15 - 13:45	8:15 - 12:45

## 9. Reunions

El treball conjunt i coordinat entre tot el professorat és vital per al bon funcionament del centre i l'èxit del nostre alumnat.

Aquest tipus de treball, a més, ens fa aconseguir en un dels nostres eixos d'actuació que és el modelatge: l'alumnat veu el professorat també treballant col·lectivament en hores lectives.

L'organització de les reunions permet un funcionament en xarxa en el qual totes les persones que actuem en l'educació de l'alumnat mantenim una línia comuna i coherent, sense ordres contradictòries. Les reunions serveixen per a què la informació tingui un recorregut d'anada i de tornada que permet la seva avaluació constant, el seu contrast d'idees i, si cal, la seva rectificació.

**Equip directiu (REDIR)**, format per director, cap d'estudis, secretària i coordinadora pedagògica. A més de trobar-se en el marc d'altres reunions de coordinació, com es llegeix més endavant en aquest mateix apartat, es troba en reunions específiques:



dilluns, de 8:15 a 10:15; dimecres, d'11:45 a 12:45, dijous, de 12:45 a 13:45 i divendres, de 12:45 a 14:45.

**Claustre**, format per tot el professorat i la TIS, una reunió trimestral, com a mínim, sense horari fix. El primer claustre, sense comptar el prescriptiu d'inici de curs, es farà al Museu Marítim, com a escenificació del nostre Tàndem.

Els claustres són participatius. Es farà un claustre pedagògic per trimestre, on els grups de treball presentaran la seva tasca (14 de novembre, 27 de febrer i 26 de juny)

**Reunions de caps de departament**, formada per director i caps de departament, hi assisteixen la cap d'estudis i la coordinadora pedagògica, en funció de l'ordre del dia. Una reunió trimestral d'una hora, en dies a determinar.

**Reunió de coordinació directiva:** De nova creació, engloba els membres de l'equip directiu i les tres coordinadores. De periodicitat quinzenal s'hi debatran les grans línies pedagògiques i organitzatives del centre. L'horari és els dilluns de 12h45' a 13h45'

**Equip de coordinació pedagògica (RCOORD)**, format per coordinadora pedagògica, cap d'estudis, coordinadora de 1r, 2n i 3r d'ESO, coordinadora de 4t d'ESO i batxillerat i coordinadora de cicles, una reunió setmanal d'una hora, dijous de 10:15 a 11:15.

**Equips docents d'ESO (RED1, RED2, RED3, RED4)**, formats pel professorat que imparteix classes a cada un dels nivells d'ESO. Cada professor o professora n'està adscrit a un o dos equips, en funció de la seva tasca docent. Les reunions tenen una duració d'una hora setmanal, de 13:45 a 14:45: dilluns, 1r d'ESO; dimarts, 2n d'ESO i 4t d'ESO; dimecres, 3r d'ESO.

**Reunions de tutors d'ESO**, per nivells, es faran un parell de reunions cada trimestre en l'horari de l'equip docent que correspongui.

**Reunió comissió batxillerat (REDBAT)**. Espai de coordinació de nova creació, està format per la coordinadora de batxillerat, la coordinadora pedagògica i professorat de matèries comunes d'aquesta etapa. Està programada al calendari una reunió amb una periodicitat aproximada mensual. En aquest mateix horari es duran a terme les reunions generals i les avaluacions, quan sigui possible. L'horari és el dijous, de 13h45' a 14h45'

**Equips docents de cicles formatius (REDC)**, formats pel professorat que imparteix classes a cada un dels dos cursos del cicle mitjà de Gestió administrativa i del cicle superior d'Administració i finances, una hora setmanal els dimecres de 13:45 a 14:45.



**Reunions de departament (RDEP)**, formats pel professorat que imparteix les àrees de cada departament, una hora setmanal:

Les reunions de departament són d'unificació de programacions, seguiment de personal interí i substitut, estadístiques i altres de competència dels departaments didàctics, així com aquells encàrrecs que es puguin fer des de direcció.

- Departament de llengües: Català, castellà i llatí, divendres d'10:15 a 11:15
- Departament d'orientació: orientació, programes de diversificació curricular, mestra terapeuta i aula d'acollida, dimarts de 12:45 a 13:45
- Departament de llengües estrangeres: Anglès i francès, dilluns de 10:15 a 11:15
- Departament de socials: Ciències socials, geografia i història, valors, filosofia, dijous de 8:15 a 9:15
- Departament d'expressió: Educació física, música, educació visual i plàstica, dimarts de 11:45 a 12:45
- Departament de cicles formatius: dimecres de 13:45 a 14:45
- Departament científic-tecnològic:
  - Seminari de física i química, dilluns de 12:45 a 13:45
  - Seminari de biologia, dilluns, d'11:45 a 12:45
  - Seminari de tecnologia, divendres de 13:45 a 14:45
- Departament de matemàtiques: matemàtiques i economia, divendres de 10:15 a 11:15

**Comissió socioeducativa (COMSO)**, formada per coordinadora pedagògica, cap d'estudis, psicopedagoga del centre, tècnica del POA, tècnica del pla d'absentisme i TIS, reunió quinzenal de dues hores els dimarts de 9:15 a 11:15 alternant-se amb la comissió d'atenció a la diversitat

**Comissió d'atenció a la diversitat (CAD)** formada per coordinadora pedagògica, que la presideix, cap d'estudis, psicopedagoga del centre, psicopedagoga de l'EAP professora de l'aula d'acollida i coordinadora de 1r, 2n i 3r reunió quinzenal de dues hores els dimarts de 9:15 a 11:15, alternant-se amb la comissió socioeducativa

**Coordinació Somni**, formada pel professorat que participa en aquest projecte. Una reunió setmanal, els dijous de 9:15 a 10:15.

**Grups de treball.** Tots els membres del professorat formen part d'un grup de treball<sup>10</sup> amb una reunió setmanal d'una hora.

---

<sup>10</sup> Apartat 5.3 d'aquesta PGA



**Coordinació dels grups de treballs** formada per les persones coordinadores dels grups de treball, farà una reunió quinzenal els dilluns de 12:45 a 13:45.

**Coordinació Màster de Formació del Professorat:** Reunió setmanal de l'equip directiu amb l'alumnat i, quinzenalment, amb les mentores o tutores. Quan convingui hi participaran les persones responsables de la fundació ExE i les persones tutores del màster de les universitats. Dimarts, de 12:45 a 13:45.

## 10. Aspectes de funcionament

En aquest apartat destaquem alguns aspectes dels que han de facilitar la convivència, l'ordre i l'ambient de treball, També aspectes organitzatius que afecten l'alumnat, el professorat i les famílies. Molts d'ells ja estan inclosos en les Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) que es van actualitzant. D'altres s'hi hauran d'anar incloent en el proper projecte de direcció.

Dos grups de treball aniran avançant en les línies generals i les més pràctiques del nou pla de convivència prescriptiu.

### 10.1 Normes de convivència

Les relacions interpersonals entre tots els membres de la comunitat educativa han de mantenir models positius i que fomentin el creixement personal de l'alumnat i que siguin enriquidores per a tothom.

Això es concreta en:

- El respecte a les persones, a totes i en tot lloc i moment;
- El respecte als objectes i a les instal·lacions, tant al centre com durant les sortides complementàries;
- El respecte de les normes cíviques i dels costums de la nostra cultura catalana i democràtica.

Així, doncs, no tolerarem les conductes que pertorbin el funcionament normal de les classes i de les activitats del centre.

A tall d'exemple apuntarem alguns elements que ens han de permetre mantenir criteris comuns i que van en la línia apuntada en el nostre projecte de direcció:

- La netedat de les instal·lacions és important. És una mostra de l'estima pel nostre lloc de feina. Cal, per tant, ser curiosos en aquest aspecte. No es podran llençar papers al terra i caldrà recollir-los i llençar-los a la paperera.



- El manteniment de les aules i passadissos nets s'aconseguirà mitjançant la no ingesta d'aliments i begudes. Aquestes accions no es podran realitzar. Així com tampoc es podran mastegar xiclets, en cap espai del centre, inclòs el pati.
- L'atenció a classe i les bones relacions interpersonals directes, aconsellen la no utilització d'aparells electrònics en cap espai del centre. Així, queda prohibida la utilització sota cap concepte de reproductors i mòbils. S'aconsella, per tant, no portar aquests aparells al centre.
- Les convencions socials de la nostra societat demanen que no es portin gorres i que la vestimenta sigui la correcta a cada situació.
- Les persones hem de dialogar sense crits ni males paraules, tractant-nos amb respecte.
- L'alumnat ha de restar a la seva classe al llarg de totes les classes i entre classe i classe, a no ser que hagi de canviar d'aula. Així, doncs, no es pot estar als passadissos.
- Anar al lavabo requereix el permís del professor, que controlarà la targeta.
- La puntualitat, en la nostra societat, és una virtut que cal preservar. Els retards, per tant, seran penalitzats.

A l'**annex 10** trobareu el protocol de convivència vigent per aquest curs.

Destaquem:

- Cal implementar eines per evitar estades llargues de l'alumnat al passadís, com a acció punitiva per part del professorat
- Cal potenciar el mecanisme d'informació immediata a la família de les conductes disruptives del seu fill o filla.
- Les sancions s'han de donar a conèixer a l'equip docent amb la màxima celeritat. L'alumnat sancionat ha de tenir feina a realitzar.
- Cal continuar en la línia de dur a terme accions educatives que rebaixin tant el nombre d'incidències, com d'alumnes que les protagonitzen.

Com a ordenació d'actuacions davant d'un comportament incorrecte per part d'un/a alumne/a podem apuntar les següents: parlar amb l'alumne, en privat; informar a la família via agenda; informar al tutor o tutora; parlar amb la família directament i fer-ho constar al bitàcola; informar a l'equip docent; anotar la incidència al Kairos. En casos extrems, avisar professorat de guàrdia, baixar a direcció, ..

Els telèfons mòbils no poden fer-se servir ni tampoc poden estar a la vista dins del recinte de l'institut. Primer, perquè poden ser un obstacle per a l'objectiu principal d'un institut: ensenyar i educar. En segon lloc, perquè cal preservar l'honor, la pròpia imatge i la intimitat personal de tots els membres de la comunitat educativa (art. 18 de la Constitució Espanyola). També desaconsellem totalment que l'alumnat porti a l'institut qualsevol altre estri electrònic - per sentir música, per jugar... -. Els alumnes tampoc





no han de portar objectes de valor o diners innecessaris en les activitats escolars. L'institut no accepta cap responsabilitat en cas de pèrdua o sostracció. Com ja s'ha dit abans<sup>11</sup> l'ús d'aquests aparells està totalment prohibit durant les classes.

En cas d'incompliment d'aquestes normes, i a banda d'una possible sanció, el professorat demanarà a l'alumne l'aparell, que restarà a l'institut a disposició dels pares.

Tot plegat, insistint en la importància del diàleg i les pràctiques restauratives com a elements bàsics de la bona convivència al centre.

## 10.2 Programacions didàctiques

Correspon als departaments, seminaris i altres grups de professors l'elaboració de les programacions didàctiques de les matèries que tenen assignades, tant d'ESO, com de batxillerat, com de cicles. Tant de matèries comunes com de matèries optatives o de modalitat. Aquestes programacions han de ser realistes i han d'incloure activitats diversificades que s'adeqüin a les característiques dels alumnes de cada grup i nivell. Les programacions han de ser fruit del treball d'equip del departament i/o seminari, de manera que han de mantenir una coherència interna, més enllà del professorat concret que imparteixi un grup o nivell determinat. Les programacions didàctiques han de ser reflex del dia a dia.

Les programacions es publicaran a la pàgina web de l'institut com a **documents** del centre.

## 10.3 Avaluació

L'avaluació és contínua i és un instrument per a la millora de l'alumne. L'avaluació és fruit de l'observació dels docents dels processos d'aprenentatge de cada alumne. Aquesta observació no pot dependre només dels exàmens, sinó que ha de comptar amb varietat d'instruments i indicadors. Quan es detecti que un alumne no progressa adequadament caldrà aplicar mesures de reforç que li permetin la recuperació.

Els criteris d'avaluació, així com els instruments que es faran servir, els percentatges que s'aplicaran i els criteris i activitats de recuperació han de constar en les programacions didàctiques. A més a més cal que siguin del coneixement de l'alumnat i les seves famílies. Es penjaran a la pàgina web del centre en l'apartat de **documents**.

Quan un alumne no assisteix a una sessió d'examen o no lliura un treball el dia assenyalat per motius justificats, té l'obligació de sol·licitar al professor/a la possibilitat

<sup>11</sup> Punt 10.1 d'aquesta PGA



de fer-lo i lliurar-o en un altre moment. Si el motiu es pot preveure l'alumne té l'obligació d'avisar el professor el qual, si és possible, li buscarà un altre moment per a fer la prova.

No es permetrà fer un examen als alumnes que entrin tard el dia de l'examen, a no ser que presentin un justificant escrit a algun membre de l'equip directiu.

A l'inici de curs s'establiran proves inicials. A 1r d' ESO, els alumnes seran rebuts per la persona responsable de la tutoria del seu grup i, després, es realitzaran les proves de nivell: velocitat lectora, expressió escrita, comprensió lectora i resolució de problemes. S'establirà un horari específic per la realització i correcció d'aquestes proves. En les primeres classes de cada matèria cada professor farà les seves proves inicials.

A 2n, 3r i 4rt d'ESO l'acollida dels alumnes la farà la persona tutora. A més, el professorat responsable de cada matèria elaborarà unes proves per establir el nivell d'aquests alumnes i servirà com a avaluació inicial .

Es preveu fer una prevaluació, tant a l'ESO com a batxillerat i cicles, per trimestre al llarg del curs amb diverses finalitats:

- 1a prevaluació, o inicial: externa, amb comunicat als pares per tal d'informar de la situació acadèmica dels seus fills
- 2a prevaluació: interna, que ens determinarà la previsió d'oferta de vacants per a les preinscripcions pel curs següent
- 3a prevaluació: externa, amb comunicat als pares i valoració de perspectives cara al final de curs.

A les juntes d'avaluació hi ha d'assistir tot el professorat que imparteix classes en el grup que s'avaluï. Les avaluacions seran coordinades pel tutor del grup i presidides per la coordinadora del nivell i, en l'avaluació final, per la cap d'estudis o el director. Abans de donar per tancada la junta d'avaluació qui la presideix garantirà que totes les qualificacions estan a l'acta. El professorat, amb la seva signatura, així ho avalarà. El professorat ha d'estar al centre el dia del lliurament de les qualificacions per atendre possibles reclamacions, aclariments o donar pautes de recuperació tant a l'alumnat com a les seves famílies.

Aquest curs canvia la legislació en el sentit de les avaluacions. Es passa d'una avaluació quantitativa i per matèries a una avaluació qualitativa i per assoliment de competències. Amb aquest canvi cal que fomentem la coresponsabilitat amb l'alumnat i les seves famílies.

En el marc de les reunions de departament, al final de cada avaluació, el professorat complementarà les estadístiques dels resultats de cada avaluació, incloses l'ordinària



final de juny i l'extraordinària de setembre. Trimestralment, el cap del departament enviarà a direcció l'estadística de cada avaluació. El model de les estadístiques les enviarà direcció a mitjans de la 1a avaluació. Els resultats hauran de tenir en compte la totalitat de l'alumnat que consta en les actes d'avaluació, inclòs aquell que pugui ser d'absentisme crònic i exclòs aquell que per adaptació curricular o pla individual, no assisteixi a la matèria objecte de l'estadística.

En aquells grups classe en els quals el percentatge d'alumnat que no assoleix alguna competència d'alguna matèria sigui igual o superi el 50%, el departament didàctic corresponent haurà de fer un informe on s'exposin les causes del resultat i quines mesures de millora s'implementaran per a evitar aquest mal resultat a la següent avaluació.

Els departaments han d'establir mesures de reforç i suport en la programació del curs següent per a l'alumnat que passi de curs sense haver superat totes les matèries. Aquestes mesures no poden consistir simplement en la superació d'una prova.

Els exàmens extraordinaris a l'ESO i 1r de Batxillerat es faran els dies 2 i 4 de setembre de 2018; els de 2n de Batxillerat i els dels cicles formatius tindran lloc al juny.

A la pàgina web trobareu informació sobre les avaluacions i els criteris.

Es crearà un grup de treball d'avaluació.

#### 10.4 Reclamacions a les qualificacions

Els alumnes o els pares o tutors legals, en el cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa.

En primera instància, la reclamació la rep el professor responsable de la qualificació. Si la qüestió no es soluciona satisfactòriament, passa al tutor o tutora, el qual traslladarà la reclamació al departament, seminari o òrgan equivalent que correspongui per tal que s'estudii. En tot cas, la resolució definitiva correspon al professor o professora i la reclamació i la resolució adoptada s'han de fer constar en el llibre d'actes del departament o seminari, o registre documental amb funció equivalent, i s'han de comunicar a l'equip docent del grup corresponent.

El protocol de reclamacions a les qualificacions finals d'ESO es poden consultar a *Concreció i desenvolupament del currículum competencial i l'orientació educativa a l'ESO* de la normativa del present curs.

A fi que les reclamacions anteriors siguin factibles, cal que els professors mantinguin un registre de tots els elements que han utilitzat per avaluar i cal que conservin tots els elements escrits que hagin contribuït a l'avaluació continuada. Així mateix, els



documents que s'hagin retornat als alumnes, cal que els alumnes els conservin fins a final de curs.

Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes i les proves extraordinàries, si escau, s'han de conservar fins al 28 de setembre de 2019. Transcorregut aquest termini, i si no estan relacionats amb la tramitació d'expedients de reclamació de qualificacions, podran ser destruïts, o retornats als alumnes si aquests així ho havien demanat prèviament.

### 10.5 Assistència del professorat

El professorat tindrà la jornada laboral setmanal de 37 hores i mitja, 30 de les quals de permanència al centre, repartides de la següent manera:

- 19 hores lectives, distribuïdes en cinc dies
- 9 hores d'activitats complementàries d'horari fix
- 2 hores complementàries, no sotmeses necessàriament a horari fix
- 7 hores 30 minuts de preparació de classes, correcció, activitats de formació... que no s'hauran de fer necessàriament al centre.

El detall d'aquestes hores es troba a l'apartat *Personal docent* de la normativa del present curs.

El personal docent està obligat a complir el seu horari setmanal, que es fa públic en el claustre inicial de curs, i el calendari d'activitats establert en aquesta programació general anual del centre. També està obligat a assistir als claustres, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la PGA del centre que siguin degudament convocades pel director o directora.

En arribar al centre, el professor/a ha de fitxar en el programa *Kairos* que fa servir l'institut. Així mateix, en marxar també ho farà constar en el mateix programa.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.

Tot el detall de llicències i permisos, es troba al document *Gestió del personal docent* de la normativa del present curs. Pel que fa a les justificacions de faltes d'assistència, els detalls estan al mateix document.

El centre té un protocol de petició de permisos, anunci d'absències i justificació d'aquestes que es troba penjat en l'apartat del professorat del *moodle* del centre.

Així mateix hi ha un protocol d'avís de faltes del professorat i de substitució immediata. El professorat de guàrdia controlarà que el professorat es troba en el seu lloc corresponent.



Tot i aquesta referència legal, es remarquen a continuació alguns aspectes.

Els directors dels centres han de registrar les absències justificades i injustificades del personal adscrit al centre mitjançant l'aplicació informàtica de l'expedient d'absències disponible al portal ATRI (Gestió del temps / Expedients docents). S'ha d'explicitar el motiu de l'absència justificada segons la classificació següent:

- a) Absència per motius de salut de durada màxima de tres dies consecutius
- b) Absència per assistència a consulta mèdica
- c) Absència justificada per concessió de llicència o permís
- d) Encàrrec de serveis
- e) Formació

El director o directora del centre ha d'arxivar i tenir a disposició de les persones afectades, de la Inspecció d'Educació i del consell escolar la documentació interna emprada per fer el control d'absències i els justificants presentats. Tanmateix, en cap cas no es poden conservar els justificants documentals que continguin dades sobre la salut de les persones (dades sobre diagnòstic, proves mèdiques realitzades...), els quals s'han de retornar als interessats. En cas de retorn de la documentació justificativa caldrà deixar constància, a l'apartat *Observacions*, que l'absència ha estat justificada correctament mitjançant la documentació adequada i suficient.

### **10.5.1 Llicències i permisos**

El detall de llicències i permisos al personal docent es troben a [http://educacio.gencat.cat/documents/PC/PersonalCentres/Llicencies\\_permisos\\_personal\\_docent.pdf](http://educacio.gencat.cat/documents/PC/PersonalCentres/Llicencies_permisos_personal_docent.pdf)

En relació a l'assistència a consulta mèdica cal tenir en compte la literalitat del que diu la normativa del curs actual en el capítol *Gestió del personal d'administració i serveis i dels professionals d'atenció educativa* i al capítol *Gestió del personal docent*:

“L'assistència a una consulta mèdica s'ha de concertar fora de l'horari de treball; en els casos en què aquesta circumstància no sigui possible ha de quedar degudament acreditada mitjançant la declaració responsable de la persona interessada, que es tramita través del portal ATRI, en el cas del PAS. I d'acord amb el model "Declaració responsable justificativa d'absència per motius de salut o d'assistència a consulta mèdica", que es pot consultar al Portal de centre del Departament d'Ensenyament i al moodle de la nostra pàgina web.

L'assistència a una consulta mèdica es concedeix pel temps indispensable per acudir-hi i retornar al lloc de treball. S'ha d'acreditar documentalment mitjançant el justificant



del centre o de la consulta mèdica, en què ha de constar expressament el nom i cognoms del pacient i l'hora d'entrada i sortida del centre o de la consulta mèdica.

El justificant - juntament amb la declaració responsable, en el cas dels docents -, s'ha de fer arribar al director o directora del centre el mateix dia de la consulta si es retorna al lloc de treball abans de finalitzar la jornada o, si no és així, el mateix dia en què la persona es reincorpora al lloc de treball.

Les llicències les concedeix el director dels Serveis Territorials.

Alguns permisos els dóna el director del centre i d'altres el director dels Serveis Territorials.

Els formularis de sol·licitud així com les condicions per tenir-ne dret es troben a [http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/EducacioIntranet/Inici/PortalCentres/pcPersonal/Detail?p\\_proc=347](http://educacio.gencat.cat/portal/page/portal/EducacioIntranet/Inici/PortalCentres/pcPersonal/Detail?p_proc=347)

### **10.5.2 Justificació d'absències**

Les absències produïdes per motius de salut durant la jornada de treball o abans del seu inici amb una durada màxima de tres dies consecutius s'han d'acreditar documentalment mitjançant justificació de presència o document acreditatiu d'atenció mèdica, en el qual han de constar el nom i cognoms del pacient, la data d'atenció mèdica i les dades identificatives del centre o consulta mèdica.

Aquestes absències també es podran acreditar mitjançant declaració responsable de l'interessat, de conformitat amb el model "Declaració responsable justificativa d'absència per motius de salut o d'assistència a consulta mèdica", que es troba al Portal de centre del Departament d'Ensenyament.

No comporten descomptes retributius:

- a) les primeres 30 hores laborables d'absència en un mateix curs escolar, o les que corresponguin en funció de la jornada reduïda i del temps de prestació de serveis sempre que resultin justificades segons s'estableix en aquest apartat.
- b) Les absències derivades de malalties de caràcter crònic, sempre que resultin degudament justificades.

Si es produeix una absència o una impuntualitat de personal docent, el director o directora del centre l'ha d'anotar a l'aplicació informàtica disponible amb aquests efectes (cal especificar les hores en el cas que l'absència sigui inferior a tota la jornada, i cal especificar els dies si l'absència és de tota la jornada) i, si no hi havia permís concedit, ho ha de notificar immediatament a l'interessat mitjançant el model corresponent, que es pot obtenir en la mateixa aplicació, amb acusament de recepció; el director o directora li ha de donar 5 dies hàbils a l'interessat per tal que justifiqui la



falta d'assistència o de puntualitat o li presenti qualsevol altra al·legació que consideri convenient.

Transcorregut el termini de 5 dies, el director o directora del centre ha de modificar a "justificada" la qualificació de l'absència o n'ha de confirmar el caràcter d'"injustificada", segons correspongui, a l'aplicació informàtica. En aquest segon cas, obtindrà de la mateixa aplicació la resolució, que com a director o directora ha de signar i notificar a la persona afectada, sobre la deducció de retribucions que se li aplicarà.

El protocol i la possible via disciplinària els trobareu al punt 7 del document *Gestió del personal docent* de la normativa del present curs

A l'**annex 11** hi ha un esquema del protocol d'avís i justificació de les faltes d'assistència per part del professorat. Tos els impresos que hi apareixen poden baixar-se des del *moodle* del centre.

El control de permisos i justificacions del professorat passarà a ser competència de la cap d'estudis, que també controlarà que l'alumnat tingui tasques a fer en casos d'absències per sortides.

Caldrà disposar d'una col·lecció de recursos i materials elaborats pels departaments per a poder donar a l'alumnat en cas d'absències sobtades.

## 10.6 Guàrdies del professorat

La guàrdia és una de les tasques que el professorat ha de dur a terme en horari fix marcat en el seu horari de curs.

El professorat de guàrdia controlarà que el professorat estigui a la seva aula, marcant-ho clarament en el full de guàrdia que es troba a la sala de professors.

El professorat de guàrdia ha de substituir el professorat absent, vigilar els passadissos, controlar l'assistència i puntualitat del professorat i acompanyar accidentats al centre sanitari corresponent

En cas d'absència de més d'un professor, primer cal vigilar grups d'ESO que de post-obligatori; primer els cursos baixos abans que els alts.

Acabat el pati, l'alumnat dels grups assignats segons el calendari de neteja setmanal<sup>12</sup> serà vigilat pels professors que determini el full d'assignació de guàrdies.

El protocol detallat de guàrdies, part de les NOFC, el trobareu a l'**annex 12**.

<sup>12</sup> Punt 7.3 d'aquesta PGA





### 10.7 Inici i acabament de les classes

El timbre indica l'hora d'inici i acabament de les classes. Tot i això, el final d'una classe la determina el professor que hi està impartint la seva matèria i mai podrà ser abans de sonar el timbre.

La porta de l'institut s'obre, per a l'alumnat, a les 8:10, al matí; a les 11:43, després de l'esbarjo i a les 15:25 les tardes. L'alumnat haurà d'anar directament a la seva classe corresponent. La primera classe s'inicia a les 8:15. A les 8:15, a les 11:45 i a les 15:30 la porta es tancarà i no es permetrà l'entrada de cap alumne, a no ser que porti una justificació convenientment signada pels seus pares.

El/la docent que fa la classe a tercera hora, abans de l'esbarjo, tancarà la porta de la seva classe amb clau. Les conserges obriran les portes de les aules, a les 11:40.

A les hores finals, tant del matí com de la tarda, caldrà deixar les cadires sobre les taules, per facilitar la feina de les treballadores de la neteja.

### 10.8 Assistència de l'alumnat

L'assistència a les classes és obligatòria en totes les etapes que s'imparteixen al centre. En el cas de menors d'edat la responsabilitat de l'assistència de l'alumne recau en els pares o tutors legals.

L'alumnat d'ESO que arribi tard a 1a hora i s'hagi quedat fora del centre, haurà de recuperar aquesta hora, a més de tenir una nota negativa en la matèria corresponent.

L'alumnat d'etapes post obligatòries que faci tard a primer hora i no pugui entrar al centre, tindrà una nota negativa en la matèria corresponent.

Cada professor o professora fa constar les absències dels alumnes del seu grup en el programa *Kairós*, que el centre té per a aquesta funció.

Els tutors cal que justifiquin les faltes que correspongui en el termini d'una setmana a comptar des de la darrera falta.

Setmanalment es penjen a l'apartat corresponent del *moodle* del centre els llistats d'incidències i el resum d'aquestes. Les persones tutores han de revisar aquests llistats setmanalment, a fi i efecte d'estar informades de la situació del seu alumnat tutelat i, en cas necessari, fer les accions pertinents davant les famílies.

En aquest sentit, s'ha de demanar a les famílies que avisin quan es prevegi una falta i que justifiquin en un termini breu.

Aquest avís no substitueix la justificació escrita que haurà de presentar al tutor. Aquesta justificació serà acceptada com a vàlida, o no, per la Cap d'Estudis o, per delegació, pel tutor. Aquest canviarà la falta (F) per una justificació (J) en el programa de faltes i incidències.





En cas de preveure una falta continuada de diversos dies, la família ha d'avisar al centre amb prou antelació. Això permetrà, si és el cas, que l'equip docent pugui preparar feina per aquest espai de temps. Caldrà advertir a la família de les negatives conseqüències que pot tenir una absència prolongada en el rendiment posterior de l'alumne/a i se'n farà responsable.

Els alumnes d'ESO, en cap cas podran sortir del centre en horari lectiu. En cas necessari els seus pares o tutors legals l'hauran de venir a buscar.

A l'hora de l'esbarjo, l'alumnat dels estudis post-obligatoris ha de sortir del centre. En cap cas podran restar a les aules o passadissos. En cas de pluja forta, excepcionalment, podran restar al vestíbul o al porxo, evidentment, sense poder fer servir els mòbils.

Només podrà sortir del centre l'alumnat de 3r i 4t d'ESO i d'estudis post-obligatoris en la darrera hora lectiva del matí, o de la tarda, si qui ha d'impartir la classe és absent. L'alumnat haurà de romandre a la seva aula, fins que el professorat de guàrdia els autoritzi a marxar. S'entén que l'alumnat d'ESO podrà sortir si a principi de curs ha lliurat al seu tutor el permís corresponent signat pels seus pares o tutors legals.

Tant en el cicle de grau mitjà de Gestió administrativa com en el cicle de grau superior d'Administració i finances es fa un control exhaustiu de l'absentisme. En aquells casos reiterats, es donarà de baixa aquell alumnat que no ve, seguint les directrius de la normativa de principi de curs.

### **10.9 Comunicacions al professorat**

Al taulell d'anuncis de la sala de professors es penjaran les informacions sindicals, els cursos de formació, informació de l'equip directiu,... Les mateixes persones que hagin penjat la informació són les responsables de retirar-les i, en el seu cas, arxivar-les. Per tal d'evitar aglomeració de papers que farien inoperant el sistema d'anuncis, es prega que es faci constar la data de la informació. Periòdicament, si els responsables no l'han despenjat, ho farà l'equip directiu.

També es penja al taulell d'anuncis l'acta del darrer claustre, dies abans del següent.

Les comunicacions, convocatòries de reunions i altres informacions de l'equip directiu, es faran per correu electrònic, sempre que sigui possible, per qüestions de sostenibilitat i de rapidesa. Aquesta comunicació via correu electrònic tindrà el caràcter de convocatòria oficial. El professorat, per tant, haurà de mantenir al dia el seu correu xtec, que és el corporatiu.



La literalitat en la normativa del curs actual la trobem en el capítol *Implantació de les eines d'administració electrònica als centres del Departament*: “És obligació i responsabilitat de cada treballador atendre als correus corporatius personals (@xtec.cat). Cada persona que té un compte de correu assignat es configura com a persona usuària d'aquests sistemes i és responsable d'aquests recursos assignats i de totes les accions que s'hi duguin a terme”

### 10.10 Material. Agenda

L'alumnat ha de venir al centre amb tot el material necessari cada dia. Considerem important i bàsic per a l'educació dels nostres alumnes que aquest material es mantingui en òptimes condicions. Tant les llibretes, els llibres físics, el material escolar, com l'ordinador, en el seu cas.

L'agenda escolar no és un document privat. Ha de complir la seva funció. És a dir contenir la informació de tasques al dia, comunicacions famílies – tutors o professors i viceversa i justificacions de faltes d'assistència. L'agenda ha d'estar a disposició de qualsevol professor que la demani.

L'agenda és eina de treball a les tutories.

Caldrà establir també mecanismes per evitar que alumnes estiguin a les classes sense el material necessari i demanat pel professorat. Incidir en la necessitat i la importància que l'alumnat porti el material necessari, sobretot en les matèries pràctiques (com ViP, música, tecnologia, matemàtiques)

### 10.11 Comunicacions de les famílies amb el centre

Cal crear la necessitat de la utilització de l'agenda, tant com a eina de comunicació professorat-famílies i viceversa, com a document vàlid per a consultar les pautes que s'hi troben. Així mateix, incentivem el contacte amb SMS, en cas de faltes i avisos. Cal, per tant, que les famílies tinguin actualitzat el seu mòbil de contacte en la nostra base de dades

El/la tutor/a és el principal interlocutor entre el centre i les famílies. Aquest/a docent té una hora setmanal assignada per a rebre pares i mares, prèvia sol·licitud d'entrevista.

En cas de necessitar qualsevol aclariment o exposar alguna discrepància sobre aspectes del centre, o d'una matèria, les famílies hauran d'adreçar-se en primera instància al tutor. En aquest cas, per evitar que ningú se senti desautoritzat, el procediment no serà l'agenda, sinó una trucada telefònica, escrit en sobre tancat,...



### 10.12 Actuacions en cas de queixes

En cas de queixes sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre públic depenent del Departament d'Ensenyament, l'escrit de queixa o denúncia, es presentarà al registre d'entrada del centre, adreçat a la direcció, i haurà de contenir:

- identificació de la persona o persones que el presenten;
- contingut de la queixa, enunciat de la manera més precisa possible (amb especificació dels desacords, de les irregularitats, de les anomalies, etc., que qui presenta la queixa creu que s'han produït per acció o omissió del professor o d'un altre treballador del centre a què es refereixen);
- data i signatura.

Així mateix, es recomana que l'escrit vagi acompanyat de totes les dades, documents i altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es faci referència.

El director traslladarà còpia de la queixa al professor o treballador afectat que haurà de presentar les seves al·legacions.

El protocol complet el trobareu al document *Actuacions del centre en diversos supòsits* de la normativa del present curs.

### 10.13 Accidents i problemes mèdics

Quan un alumne/a es fa mal o tingui qualsevol urgència de salut el professorat de guàrdia, o acompanyant de la sortida en el seu cas, és el responsable d'acompanyar-lo al centre d'urgències.

Se seguirà el protocol següent:

- a) El professor/a que sigui a classe en el moment de l'accident tindrà cura de l'alumne/a accidentat. Un alumne/a avisarà el professor de guàrdia o, en el seu defecte, el membre de l'equip directiu que estigui de guàrdia.
- b) El professor/a de guàrdia es farà càrrec de l'alumne/a afectat. En cas de no haver-hi ningú disponible a la guàrdia, se'n farà càrrec la persona de l'equip directiu que estigui de guàrdia.
- c) Quan es vegi que la lesió, malaltia o problema de salut no pot tractar-se al centre, s'avisarà als pares per tal que es facin càrrec de l'alumne.
- d) Si els pares no són localitzables es traslladarà l'alumne/a a un centre de salut on estarà acompanyat pel professor/a de guàrdia o, en el seu defecte, per un membre de l'equip directiu.



- e) L'alumnat de 1r i 2n d'ESO se'ls haurà de portar al CUAP (Centre Urgències Atenció Primària) Pura Fernández, del Carrer Cobalt, 135, cantonada amb Rambla Marina de L'Hospitalet. Telf- 93-260-19-26.
- f) L'alumnat de 3r i 4t d'ESO, de Batxillerat i de Cicles Formatius tenen una assegurança escolar. El professor de guàrdia haurà d'avisar un taxi, i anar al Centre Mèdic Labor, C/ Muntaner, 40-42, baixos entre Consell de Cent i Diputació. Telf 93-302-40-34. Cal agafar la documentació de Secretaria (targeta sanitària...)

En casos greus, els centres d'assistència són:

- Hospital Sant Joan de Déu (només menors de 16 anys), passeig St. Joan de Déu, 2, Esplugues de Llobregat. Telf. 93-280-40-00, acompanyats pel professor/a de guàrdia si els pares o tutors no poden fer-se'n càrrec
- Residència Prínceps d'Espanya, Feixa Llarga, s/n. Telf. 93-260-75-00

En el cas d'alumnes amb malalties cròniques o que se'ls hagi d'administrar algun medicament, cal que la família porti al centre la documentació següent:

- Informe mèdic on s'especifiqui la descripció de les actuacions en cas d'emergència, es detallin les necessitats i les atencions que calen a l'alumne o alumna i hi consti els telèfons dels referents sanitaris.
- Autorització signada on s'autoritzi els docents del centre educatiu per administrar la medicació corresponent, si escau.

## 10.14 Alimentació i higiene

En relació als productes derivats del tabac i als dispositius d'alliberació de nicotina, és prohibida la venda i el subministrament d'aquests productes i també el consum, en totes les dependències dels centres educatius i altres centres de treball del Departament d'Ensenyament. La prohibició de consumir-los és absoluta i afecta totes les persones que estiguin a l'interior i als accessos de qualsevol dels recintes esmentats. Per més detalls, podeu llegir l'apartat *Salut escolar en els centres educatius* de la normativa del present curs.

En el procés educatiu, l'adquisició d'uns hàbits saludables d'alimentació i higiene personal és una de les fites bàsiques. Per això demanem a les famílies la col·laboració, sobretot pel que fa a:

- La dutxa i el canvi de roba - obligatoris- després de les classes d'educació física.
- L'alimentació equilibrada: cal que les noies i els nois mengin alguna cosa abans de sortir al matí de casa i prenguin, a l'hora del pati, un entrepà.
- Les hores de son necessàries. Cal que l'alumnat dormi un mínim de vuit hores, perquè en cas contrari tindrà problemes de rendiment acadèmic i, probablement, de salut. La TIS en farà seguiment en aquells casos en què es detecti manca de descans.



En aquest mateix aspecte l'alumnat de 4t d'ESO participarà en els *Fit Games* que organitza la regidoria de salut municipal.

### 10.15 Desperfectes i incidències informàtiques

Qualsevol defecte en les instal·lacions de l'institut que es detecti, caldrà comunicar-lo a consergeria. Les conserges passaran avís a la persona encarregada de manteniment que, amb l'autorització de la secretària, passarà pressupost.

Si un/a alumne/a o un grup d'alumnes fa malbé, intencionadament o com a conseqüència d'un ús inadequat, el material de l'aula o les instal·lacions hauran de reparar el defecte i/o pagar la seva reparació econòmicament els danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. A més d'aplicar-se, en el seu cas, les mesures correctores que determina el document de convivència, **annex 10**.

Quan un professor/a detecti alguna incidència informàtica en algun ordinador del centre ha d'accedir a l'apartat d'incidències que es troba a la pàgina web de l'institut i notificar-la.

### 10.16 Horari d'atenció al públic de l'equip directiu i administració

Director: Dimarts de 9:15 a 10:15 i divendres, de 10:15 a 11:15. Dijous, de 17:30 a 18:30

Cap d'estudis: Dimarts d'11:45 a 12:45 i dijous, d'11:45 a 12:45. Dimarts, de 18:00 a 19:00

Coordinadora pedagògica: Dimecres, de 9:15 a 10:15 i divendres d'11:45 a 12:45. Dilluns, de 18:00 a 19:00

Secretària: Dilluns, d'11:45 a 12:45

Oficina administració: De dilluns a divendres de 9h a 13h

Dimarts de 15h30' a 17h

És necessari respectar l'horari d'atenció al públic, tant de secretaria, com dels càrrecs de l'equip directiu

## 11. De la participació de la comunitat educativa

El professorat desenvolupa la seva tasca docent. Ho fa amb professionalitat i rigor. Treballa en xarxa en les reunions de coordinació ja explicades en aquesta PGA<sup>13</sup>. A

---

<sup>13</sup> Apartat 9 d'aquesta PGA



més, participa en els grups de treball<sup>14</sup> on es debaten temes que tindran incidència en la reelaboració del nostre projecte educatiu. El debat pedagògic es desenvolupa en l'àmbit del claustre. És bàsica, d'altra banda, la implicació de les famílies en l'educació dels nostres alumnes. Així mateix, l'alumnat ha de sentir-se reconegut dins del centre. L'escolta mútua, el respecte, les bones formes, el consens en l'acceptació de les normes de convivència, són part d'aquesta tasca.

### 11.1 Claustre i grups de treball

El claustre de professorat és l'àmbit de debat pedagògic i òrgan de participació dels professors en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. Al calendari general<sup>15</sup> hi consten les dates dels claustres previstos: uns de caire general i uns altres de caire més pedagògic, en els quals es tractarà d'allò que s'hagi debatut en els grups de treball.

Els grups de treball són àmbits de debat que la aprofita per a avançar en la participació del professorat en temes relacionats amb el Projecte Educatiu del Centre que, com consta en el nostre projecte de direcció<sup>16</sup>, cal revisar i renovar.

Tots els membres del professorat formen part d'un dels grups de treball. Aquests s'han conformat de manera que siguin heterogenis en quant a departaments, equips docents i etapes educatives que s'imparteixen. Un nou exemple de la nostra inclusivitat.

### 11.2 Consell escolar

El consell escolar ha de ser efectiu i lloc preferent de diàleg entre tots els estaments de la comunitat educativa. Aquest curs s'ha de fer la renovació prescriptiva de la meitat de membres en tots els estaments. Des del grup de treball de participació s'incentivarà aquest aspecte.

### 11.3 AMPA/AFA

Volem una AFA forta. S'està treballant des del pla educatiu d'entorn per reflotar-la. A finals d'octubre és previst fer una assemblea de renovació de la junta que ha de comptar amb la complicitat de l'equip directiu.

L'AFA i el centre han d'anar a l'una en la tasca de millora de la cohesió social, implicació de les famílies, organització d'activitats.

Cal aprofitar l'avinentsa de la renovació del consell escolar per a reflotar l'AFA que, a més, volem es faci responsable de la gestió de les activitats extraescolars.

<sup>14</sup> Apartat 5.3 d'aquesta PGA

<sup>15</sup> Punt 7.1 d'aquesta PGA

<sup>16</sup> Apartat 2 d'aquesta PGA



### 11.4 Consell de delegats i delegades

L'alumnat s'ha de sentir protagonista de l'acció del centre. El consell de delegats i delegades n'ha de ser el motor. Cal aprofitar la renovació del consell escolar per a què l'alumnat se senti implicat en el funcionament del centre.

El consell de delegats i delegades és previst que es reuneixi trimestralment, en dates que ja consten en el calendari d'aquesta PGA.

## 12. De les competències bàsiques i els resultats acadèmics

Els dies 12 i 13 de febrer de 2019 se celebraran les proves externes de competències bàsiques a 4t d'ESO. Aquestes proves tenen gran importància pel nostre centre, perquè són un dels indicadors de la nostra millora de resultats.

Des de l'inici del nostre mandat vam iniciar la tasca de valoritzar aquestes proves i continuarem aquesta tasca. El dies 17 i 18 de desembre de 2018 farem proves internes a 4t d'ESO, per poder anar controlant i analitzant el progrés del nostre alumnat.

En els tres darrers cursos, els de la nostra gestió com a equip directiu, el percentatge d'alumnat que assoleix totes les competències bàsiques ha arribat, el darrer curs, al 36'6% i el 75'62% n'assoleix tres o més (de cinc) competències.

Hem de continuar amb el suport a l'expressió escrita, sobretot en llengua anglesa. La línia ascendent en resultats de matemàtiques cal assentar-la

En relació als resultats acadèmics generals continuarem amb la tasca de control de les propostes de millora dels resultats d'aquells grups amb més d'un 50% de no aprovats amb els caps de departament.

Pel que fa a la relació entre aquests resultats i els finals d'etapa de les matèries involucrades, el decalatge entre ambdós resultats hauria de ser d'un màxim de 10 punts, també a final del mandat. Fita a la qual ja ens hi estem atansant.

## 13. Càrrecs directius

Director	Josep Maria Almacellas i Díez
Cap d'estudis	Consol Correal Calvente
Coordinadora pedagògica	Pepa Canals Díaz de Cerio
Secretària	Eva Font Sesma



## 14. Coordinacions i tutories tècniques

Coordinadora 1r, 2n i 3r d'ESO	Marta Arrom
Coordinadora 4t d'ESO i batxillerat	Dèbora Cartaña
Coordinadora cicles	Lumi Martín
Coordinador d'informàtica	Juan Carlos Pascual
Coordinadora ApS i relacions externes	Imma Botet
Coordinadora de prevenció de riscos laborals	Sònia Robres
Coordinador PCEE (activitats i serveis)	Marta Carrerras
Coordinadora agenda 21	Núria Canet
Responsable programes de diversificació curricular	Àngels Gargallo
Tutoria d'aula d'acollida	Imma Botet
Documentació i edició	Joan Pol Argenter
Fotografia	Gisela Llobet
Encarregada provisional comptabilitat i material	Sònia Robres
Encarregat provisional sortides	Joan Pol Argenter
Encarregada provisional llibres	Marga Piqué

## 15. Caps de departament

Departament de llengües	Lídia Navarro
Departament de llengües estrangeres	Ana Moreno
Departament de socials	Gisela Llobet
Departament d'científicotecnològic	Montse Muñoz / Joan Carles Pascual
Departament de matemàtiques	Diana Belda
Departament d'expressió	Ma. Rosa Castells
Departament d'orientació	Àngels Gargallo
Departament de cicles formatius	Lumi Martín





## 16 Tutories d'ESO, batxillerat i cicles formatius

ESO	1r	A	Ana Moreno	
		B	Emma de Bargas	
		C	Maria Rosa Castells	
	2n	A	Mireia Garcia	
		B	Marga Piqué	
		C	Diana Belda / Elena Justo	
	3r	A	Montse Muñoz	
		B	Joan Carles Pascual	
	4t	A	Montse Vergés	
		B	Marta Carreras	
	Batxillerat	1r	Lidia Navarro	
		2n	Gisela Llobet	
CF Gestió administrativa	1r	Miquel Climent		
	2n	Àngels Domènech		
CF Administració i finances	1r	Ferran Julve		
	2n	Toni Rivero		