



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL
Institut Eduard Fontserè
Curs 2019 - 2020

Director: Josep Maria Almacellas i Díez



Índex

| | |
|--|---------|
| Presentació | Pàg. 3 |
| 1. Dades del centre | Pàg. 5 |
| 2. Projecte de direcció (2019-2023) | Pàg. 5 |
| 2.1 Estratègies i accions per al curs 2019-2020 | Pàg. 5 |
| 3. Projecte curricular | Pàg. 14 |
| 3.1 ESO | Pàg. 14 |
| 3.2 Treball de síntesi i projecte de recerca | Pàg. 16 |
| 3.3 Batxillerat | Pàg. 16 |
| 3.4 Treball de recerca | Pàg. 17 |
| 3.5 Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa | Pàg. 18 |
| 3.6 Cicle formatiu de grau superior d'Administració i finances | Pàg. 20 |
| 3.7 La tutoria i el PAT | Pàg. 22 |
| 4. Atenció a la diversitat | Pàg. 23 |
| 4.1 Organització grups d'ESO i batxillerat | Pàg. 23 |
| 4.2 Docència compartida i àmbits | Pàg. 24 |
| 4.3 PI, ACA, atenció individualitzada i mestra terapeuta | Pàg. 25 |
| 4.4 Mestra terapeuta | Pàg. 25 |
| 4.5 Aula d'acollida | Pàg. 25 |
| 4.6 Programes de diversificació curricular | Pàg. 26 |
| 4.7 Tècnica d'integració social | Pàg. 27 |
| 5. Projectes d'innovació educativa | Pàg. 28 |
| 5.1 Tàndem amb el Museu Marítim | Pàg. 28 |
| 5.2 Xarxa de competències bàsiques | Pàg. 29 |
| 5.3 Grups de treball | Pàg. 29 |
| 5.4 STEAM | Pàg. 30 |
| 5.5 Pla educatiu d'entorn | Pàg. 31 |
| 5.6 Projecte esportiu de centre | Pàg. 33 |
| 5.7 Aprenentatge i servei i servei comunitari | Pàg. 34 |
| 5.8 Salut-escola | Pàg. 35 |
| 5.9 Auxiliar de conversa d'anglès | Pàg. 35 |
| 5.10 Estades d'anglès | Pàg. 36 |
| 5.11 Rock'in | Pàg. 36 |
| 6. Altres activitats del centre | Pàg. 36 |
| 6.1 LH escoles sostenibles (padrins del riu) | Pàg. 37 |
| 6.2 Aula d'estudi i aula de reforç | Pàg. 37 |
| 6.3 Arbitratge / pràctiques restauratives | Pàg. 38 |
| 6.4 Conferències, tallers i sortides complementàries | Pàg. 38 |
| 6.5 Activitats extraescolars | Pàg. 39 |
| 6.6 Instituts oberts | Pàg. 39 |



| | |
|---|---------|
| 6.7 Biblioteca | Pàg. 40 |
| 6.8 Pack fiction – SEFED | Pàg. 40 |
| 6.9 Riscos laborals | Pàg. 40 |
| 7. Calendaris | Pàg. 42 |
| 7.1 Calendari general | Pàg. 42 |
| 7.2 Calendari de neteja de pati | Pàg. 49 |
| 8. Marc horari | Pàg. 50 |
| 9. Reunions | Pàg. 50 |
| 10. Aspectes de funcionament | Pàg. 53 |
| 10.1 Normes de convivència | Pàg. 53 |
| 10.2 Programacions didàctiques | Pàg. 55 |
| 10.3 Avaluació | Pàg. 55 |
| 10.4 Reclamacions a les qualificacions | Pàg. 57 |
| 10.5 Assistència del professorat | Pàg. 58 |
| 10.5.1 Llicències i permisos | Pàg. 59 |
| 10.5.2 Justificació d'absències | Pàg. 60 |
| 10.6 Guàrdies de professorat | Pàg. 61 |
| 10.7 Inici i acabament de les classes | Pàg. 62 |
| 10.8 Assistència de l'alumnat | Pàg. 62 |
| 10.9 Comunicacions al professorat | Pàg. 63 |
| 10.10 Material. Agenda | Pàg. 64 |
| 10.11 Comunicacions de les famílies amb el centre | Pàg. 64 |
| 10.12 Actuacions en cas de queixes | Pàg. 65 |
| 10.13 Accidents i problemes mèdics | Pàg. 65 |
| 10.14 Alimentació i higiene | Pàg. 66 |
| 10.15 Desperfectes i incidències informàtiques | Pàg. 67 |
| 10.16 Horari d'atenció al públic de l'equip directiu i administració .. | Pàg. 67 |
| 11. De la participació de la comunitat educativa | Pàg. 67 |
| 11.1 Claustre i grups de treball | Pàg. 68 |
| 11.2 Consell escolar | Pàg. 68 |
| 11.3 AMPA/AFA | Pàg. 68 |
| 11.4 Consell de delegats i delegades | Pàg. 69 |
| 12. De les competències bàsiques i els resultats acadèmics | Pàg. 69 |
| 13. Càrrecs directius | Pàg. 69 |
| 14. Coordinacions i tutories tècniques | Pàg. 69 |
| 15. Caps de departament | Pàg. 70 |
| 14. Tutories d'ESO, batxillerat i cicles formatius | Pàg. 70 |



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 2019-2020 és el primer del segon mandat del projecte de direcció encapçalat per Josep Maria Almacellas i Díez, amb un equip conformat per Consol Correal Calvente, cap d'estudis; Sònia Robres Turón, 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:

- Laïcisme
- Inclusivitat
- Perspectiva de gènere
- Creativitat
- Esport
- Ampliació d'horitzons
- Pla educatiu d'entorn 0-20
- TAC
- Mesures d'estalvi energètic i d'aigua
- Ecoauditoria



Nou PEC

Coneixement del país

Valorització i normalització socials de la llengua catalana

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, d'una banda, la continuïtat del projecte iniciat fa quatre cursos que tenia com a objectius centrals el manteniment i la millora de la cohesió social i la millora dels resultats acadèmics. D'altra és l'inici del segon mandat que vol consolidar la nova cultura del centre i assolir els objectius marcats en el nou Projecte de direcció.

La present Programació General Anual (PGA) exposa els objectius i accions previstes en el Projecte de direcció (PdD) per aquest curs 2019-2020. A més, segueix el guió de les 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.



1. Dades del centre

| | | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------------------------|--|---------|---------|---------|
| Institut Eduard Fontserè | | | C/ Mimoses 31 08905 L'Hospitalet de Llobregat | | | |
| Codi centre: 08051264 | | | NIF: Q5856395H | | | |
| www.instituteduardfontserere.cat | | | E-mail: a8051264@xtec.cat | | | |
| Telèfon: 93 449 55 94 / 638 68 79 98 | | | Fax: 93 449 56 06 | | | |
| Estudis que s'imparteixen i nombre de grups | ESO | 9 | 1r 3 | 2n 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 | | 51 | | | | |
| Altres professionals | | 2 TIS, 1 administrativa, 2 conserges | | | | |

2. Projecte de direcció (2019-2023)

Iniciem aquest curs el projecte de direcció (PdD) dels propers quatre cursos (2019-2023).

En aquest nou projecte plantegem tres objectius genèrics un dins de cada àmbit d'acció:

En l'àmbit acadèmic i pedagògic, l'objectiu genèric és la millora de resultats acadèmics.

En l'àmbit d'organització i gestió, l'objectiu genèric és l'aprofundiment en l'exercici del lideratge distribuït i el foment de la participació de la comunitat educativa.

En l'àmbit de convivència, l'objectiu general és la millora de la convivència en el centre i el control de l'absentisme.

2.1 Estratègies i accions per al curs 2019-2020

En la taula següent es troben les estratègies i les actuacions que consten en el PdD per aquest curs 2019-2020, repartides per àmbits i objectius.



| Àmbit acadèmic i pedagògic | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-------|---|
| Objectiu 1: Establir metodologies d'ensenyament aprenentatge | | | | |
| | Estratègia 1.1: Flexibilització del marc horari en funció de les necessitats pedagògiques | | | |
| | Estratègia 1.2: Donar suport a l'alumnat en accedir a activitats fora del centre | | | |
| | Estratègia 1.3: Consolidació i ampliació dels ApS i del servei comunitari | | | |
| | Estratègia 1.4: Coordinació del professorat | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 1.1 | Períodes de treball cooperatiu | Equip directiu/Grup de treball | X | Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria |
| | Treball en àmbits | Equip directiu/Departaments implicats | X | Horari professorat |
| | Treball per projectes | Equips docents | X | Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria |
| | Tutories entre iguals | Coordinació/departaments | X | Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria |
| Estratègia 1.2 | Col·laboració amb entitats (Gauss, amigues del Fontserè, Pla integral,...) | Equip directiu/departaments/ | X | Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria |
| | Foment de beques i ajuts | Equip directiu/departaments/ | X | Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria |
| Estratègia 1.3 | Estabilització de relacions amb entitats properes | Equip directiu/consell escolar | X | Acord consell escolar |
| | Reconeixement públic dels serveis duts a terme per l'alumnat | Departaments/equips docents | X | Publicació notícia pàg. web |
| Estratègia 1.4 | Tasques conjuntes d'avaluació competencial | Equips docents/Grup de treball | X | Actes. Memòria. Canvi en informes d'avaluació |
| | Espais de coordinació en l'horari de permanència | Departaments | X | Actes departaments. Programacions didàctiques |



| Àmbit acadèmic i pedagògic | | | | |
|---|---|--|-------|---|
| Objectiu 2: Implementar programes d'innovació | | | | |
| Estratègia 2.1: Participació en programes d'innovació del Departament | | | | |
| Estratègia 2.2: Participació i/o creació d'altres programes innovadors propis o externs | | | | |
| Estratègia 2.3: Foment dels àmbits curriculars de comunicació | | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 2.1 | STEAM | Grup impulsor/departaments | X | Realització. Memòria. Avaluació externa |
| | PEE 0-20 | Equip directiu/Grup impulsor | X | Realització. Memòria. Avaluació externa |
| | Xarxa de competències | Grup impulsor/departaments | X | Realització. Memòria. Avaluació externa |
| Estratègia 2.2 | Auxiliar de conversa d'anglès | Departament llengües estrangeres/coordinació | X | Resultats ccbb. Percentatge d'alumnat que es presenten a proves EOI |
| | Rock'in | Seminari música | X | Grups creats. Actuacions públiques |
| | Tàndem Museu Marítim | Coordinació/departaments | X | Nombre d'activitats conjuntes. Memòries dels departaments |
| | Relació amb EMCA | Grup Somni | X | Realització projecte comunitari |
| | Relació amb Liceu | Seminari música | X | Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria |
| Estratègia 2.3 | Introducció de l'anglès com a llengua vehicular | Departaments/Claustre | X | Realització. Memòries departaments |



| Àmbit d'organització i gestió | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-------|--|
| Objectiu 3: Rebaixar la mobilitat del professorat | | | | |
| Estratègia 3.1: Creació d'un ambient de cohesió i confiança | | | | |
| Estratègia 3.2: Implementació de la formació permanent del professorat | | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 3.1 | Protocol d'acollida del professorat nou | Equip directiu | X | Realització. Enquesta satisfacció |
| | Seguiment i suport al professorat nou | Equip directiu/Departaments implicats | X | Memòries departaments/Reunions periòdiques amb direcció |
| | Mentories per professorat substituït i interí | Equip directiu/Departaments implicats | X | Realització. Enquesta satisfacció |
| | Suport a la tasca del professorat "antic" | Equip directiu | X | Realització reunió principi de curs/Realització reunions periòdiques |
| Estratègia 3.2 | Grups de treball/FIC | Claustre | X | Acreditacions CRP |
| | Claustres pedagògiques | Equip directiu/Claustre | X | Realització. Acta |



| Àmbit d'organització i gestió | | | | |
|---|--|---|-------|--|
| Objectiu 4: Continuar la millora de la imatge del centre | | | | |
| Estratègia 4.1: Presentar la tasca realitzada | | | | |
| Estratègia 4.2: Continuar la millora de les instal·lacions | | | | |
| Estratègia 4.3: Refer el Projecte Educatiu del Centre (PEC) | | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 4.1 | Presentació d'alumnes a concursos, premis, etc | Departaments | X | Nombre d'alumnes presentats a concursos i premis |
| | Presentació de projectes del centre a concursos, premis, etc | Equip directiu/Departaments implicats | X | Nombre de concursos i premis presentats |
| | Presentació de projectes del centre a jornades, congressos,... | Equip directiu/Departaments implicats | X | Nombre de jornades, congressos,... |
| Estratègia 4.2 | Revisió espais i aules | Secretaria | X | Pressupostos |
| | Revisió i millora de la xarxa informàtica en el marc del pla TAC | Coordinació informàtica | X | Pressupostos |
| | Foment d'exposicions de treballs | Departaments | X | Nombre d'exposicions |
| | Creació de murals exteriors i interiors | Seminari de visual i plàstica | X | Nombre de murals |
| Estratègia 4.3 | Creació d'un grup de treball de redacció | Equip directiu/Claustre/consell escolar | X | Creació i actes |
| | Establiment de canals de participació entre la comunitat educativa | Grup de treball | X | Enquestes i actes de participació |
| | Temporització del procés | Grup de treball | X | Document i actes grup de treball |



| Àmbit d'organització i gestió | | | | |
|--|---|---------------------------------------|-------|------------------------|
| Objectiu 5: Optimitzar l'oferta de les etapes postobligatòries | | | | |
| Estratègia 5.1: Revisió de les diferents etapes | | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 5.1 | Anàlisi, interpretació i valoració del batxillerat | Coordinació/Departaments/ Claustre | X | Actes. Canvi NOFC |
| | Anàlisi, interpretació i valoració del grau mitjà de Gestió administrativa | Coordinació/Departaments/ Claustre | X | Actes. Canvi NOFC |
| | Anàlisi, interpretació i valoració del grau superior d'Administració i finances | Coordinació/Departaments/ Claustre | X | Actes. Canvi NOFC |



| Àmbit de convivència | | | | |
|--|---|---|-------|--|
| Objectiu 6: Vincular les famílies i el barri amb el centre | | | | |
| Estratègia 6.1: Desenvolupament del PEE 0-20 | | | | |
| Estratègia 6.2: Consolidació de l'assistència de l'alumnat | | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 6.1 | Utilització dels espais del centre per activitats comunitàries | Grup impulsor PEE 0-20 | X | Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte |
| | Foment de la biblioteca | Grup de treball | X | Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte |
| | Organització d'activitats d'interès per a les famílies | Grup impulsor/AFA | X | Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte |
| | Cursos/activitats de català per a famílies (CNL) | Equip directiu/CNL/PEE 0-20 | X | Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte |
| | Acció tutorial compartida | Grup impulsor/CAD | X | Nombre de famílies tractades |
| | Relació intensa amb les escoles públiques de l'entorn: Joaquim Ruyra, Pau Vila i Pau Casals | Equip directiu/AFA | X | Nombre de preinscripcions/nombre de reunions/nombre d'activitats conjuntes |
| | Suport a l'AFA | Equip directiu/PEF/PEE 0-20 | X | Assistència assemblees de l'AFA/Nombre de socis |
| Estratègia 6.2 | Contacte regular TIS amb alumnat | CAD/CS/TIS/tutories | X | Nombre alumnes tractats |
| | Contacte regular TIS amb famílies | CAD/CS/TIS/tutories | X | Nombre famílies tractades |
| | Contacte regular de tutor/a amb alumnat i família | CAD/tutories | X | Nombre famílies tractades |
| | Implicació de les conserges en el control d'entrada | CAD/secretaria | X | Reunions periòdiques amb equip directiu |
| | Activitats extraescolars de reforç escolar | CAD/tutories/PEE 0-20 | X | Seguiment sessions |
| | Consell de delegats i delegades | Coordinació/activitats i serveis/instituts oberts | X | Nombre de consells/assistència |
| | Consell de nois i noies de la ciutat | Coordinació/activitats i serveis/instituts oberts | X | Nombre de consells/assistència |



| Àmbit de convivència | | | | |
|---|--|--|-------|---|
| Objectiu 7: Desenvolupar activitats esportives, musicals i artístiques tant en el marc curricular com en el marc extraescolar | | | | |
| | Estratègia 7.1: Desenvolupament del PEE 0-20 | | | |
| | Estratègia 7.2: Foment de l'esport com activitat educativa | | | |
| | Estratègia 7.3: Foment d'activitats musicals | | | |
| | Estratègia 7.4: Continuïtat del projecte Somni | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 7.1 | Activitats a les pistes | Activitats i serveis/instituts oberts/PEE 0-20 | X | Nombre d'activitats i d'alumnes |
| | Activitats a la biblioteca | Grup treball/PEE 2-20 | X | Nombre d'activitats i d'alumnes |
| | Implementació del programa Instituts oberts | PEE 0-20/Ajuntament/consell escolar | X | Nombre d'activitats i d'alumnes |
| Estratègia 7.2 | Creació d'equips esportius | Activitats i serveis/instituts oberts/PCEE | X | Nombre d'equips i d'alumnes |
| | Activitats esportives extraescolars | Activitats i serveis/instituts oberts/PCEE | X | Nombre d'equips i d'alumnes |
| Estratègia 7.3 | Grups musicals relacionats amb el Rock'in | Pla integral/seminari música | X | Nombre de grups, alumnes i actuacions |
| | Participació en òpera al Liceu | Seminari de música | X | Nombre d'alumnes |
| | Filmserè | Pla integral/ApS | X | Celebració |
| | Facilitació de la continuïtat de l'orquestra del barri | Pla integral/direcció/consell escolar | X | Nombre d'alumnes integrants de l'orquestra/nombre d'assaigs/nombre d'actuacions |
| | Activitats musicals i culturals amb tot el personal: professorat i PAS | Grup de treball | X | Nombre d'activitats i participants |
| Estratègia 7.4 | Projectes comunitaris amb l'EMCA | Grup Somni | X | Conveni. Memòria activitat. |



| Àmbit de convivència | | | | |
|---|---|-----------------------------------|-------|--|
| Objectiu 8: Fomentar el model dialògic de resolució de conflictes | | | | |
| Estratègia 8.1: Treball emocional a les tutories | | | | |
| Estratègia 8.2: Gestió restaurativa dels conflictes | | | | |
| | Actuacions | Responsables | 19-20 | Indicadors d'avaluació |
| Estratègia 8.1 | Dinàmiques de treball emocional | Grup de treball/tutories | X | Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte |
| | Cohesió de grup els primers mesos de 1r d'ESO | Grup de treball/tutories | X | PAT |
| Estratègia 8.2 | Accions de treball social | CAD/CS/TIS/tutories | X | Nombre alumnes tractats |
| | Suport a la tasca docent | Equip directiu/CAD/equips docents | X | Actes reunions |
| | Contacte directe i immediat amb les famílies | Equips docents/claustre/tutories | X | Nombre famílies tractades |
| | Implicació del PAS en la gestió dels conflictes | CAD/secretaria | X | Reunions periòdiques amb equip directiu |



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.

Hem canviat optatives a 1r d'ESO substituint tertúlies literàries per creació literària i introduint comunicació oral, adreçada preferentment, encara que no exclusivament, a l'alumnat de l'aula d'acollida. Piscina continua sent d'obligatori pas per tot l'alumnat, un grup a cada trimestre. Els altres dos grups es reparteixen les altres optatives. A 2n d'ESO canviem Nois i noies en moviment, per esports d'equip i introduïm magnituds i mesures per poder atendre millor l'augment d'una línia a aquest nivell. 3r d'ESO i 4t d'ESO continuen com els darrers cursos.

3.1 ESO

El fet d'ampliar l'ESO a tres línies 2n d'ESO ens fa també replantejar, com hem dit, les optatives. 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) |
| TOTAL | 30h | 30h | 30h |

Optatives 1r d'ESO: Piscina, cultura clàssica, informàtica, creació literària, comunicació oral (trimestrals)

Optatives 2n d'ESO: Esports en equip, introducció al teatre, magnituds i mesures, educació ambiental (trimestrals). Francès (anual)

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

| | |
|--|------------|
| Matèries ESO | 4t |
| 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) |
| TOTAL | 30h |

A 4t d'ESO mantenim el cinquè itinerari de dues matèries i la franja que permet la continuïtat del francès. Cada franja és de 3 hores setmanals. Des de l'optativa de cinema s'organitza el Filmserè

| Optatives 4t d'ESO | | | |
|---------------------------|---------------------|------------------|--|
| 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 | |

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 converteix en servei comunitari. Enguany es treballarà sobre *El ventall de Lady Windermere* d'Oscar Wilde.



3.2 Treball de síntesi i projecte de recerca

A 1r, 2n i 3r d'ESO es du a terme el treball de síntesi. El present curs es farà en dues fases. Una primera, en format de congrés científic, la setmana abans de setmana santa. I una segona d'exposició de projectes el mes de juny. El treball és multidisciplinar. Sobre un tema genèric es treballen els continguts de les diferents matèries del nivell corresponent. La temàtica es decidirà en el marc dels equips docents.

En la tutoria s'organitza l'alumnat de cada grup classe en quartets, de manera que cada alumne/a assumeix un rol: secretaria, portaveu, coordinació i moderació.

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

Aquest any mirarem d'organitzar els següent:

- 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'Assemblea de cooperació per la pau)
- Fer ràdio (en col·laboració amb Torre Barrina)

3.3 Batxillerat

Mantenim el disseny de batxillerat com els darrers 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*, del qual en podeu veure els detalls a l'**annex 1**. 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) |
| TOTAL | 30h | 30h |

| 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 | | |
| Ciències | Matemàtiques | Biologia I | Química I |
| Tecnologia | | Física I | 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 | | 99 | 3 | UF1 | Selecció i formació |
| | | | | UF2 | Contractació i retribució |

| | | | | | |
|-----|--|-----|---|-----|--|
| | Operacions administratives de recursos humans | | | 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 | Tractament informàtic de la informació | 132 | 4 | UF1 | Tecnologia i comunicacions digitals |
| | | | | UF4 | Tractament de dades i integració d'aplicacions |
| | | | | UF5 | Presentacions multimèdia de continguts |
| | | | | UF6 | Eines d'Internet per a l'empresa |
| 08 | Operacions administratives de suport | 66 | 2 | UF1 | Selecció i tractament de la informació |
| | | | | UF2 | Operacions logístiques de suport administratiu |
| 09 | Anglès | 99 | 3 | UF1 | Anglès tècnic |
| 11 | Empresa a l'aula | 132 | 4 | UF1 | Empresa a l'aula |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|-----|---|-----|---------|
| 13 | Formació en centres de treball (FCT) | 350 | | | |
| TUT | Tutoria | 33 | 1 | UF1 | Tutoria |

Els mòduls 8 i 11 es treballen en el marc del projecte de l'empresa simulada¹.

Aquell alumnat que tingui dret a sol·licitar alguna convalidació, ho ha de fer abans del dia 15 de novembre de 2019.

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 currículum s'ha repartit de la manera següent:

| CFGs d'Administració i finances. 1r Curs | | | | | |
|--|--|--------------|-----------------|--------------------|--|
| Mòduls professionals | | Hores totals | Hores setmanals | Unitats formatives | |
| 01 | Comunicació i atenció al client | 132 | 4 | UF1 | Processos de comunicació oral i escrita a l'empresa |
| | | | | UF2 | Atenció al client |
| | | | | UF3 | Gestió documental, arxiu i registre |
| 02 | Gestió de la documentació jurídica empresarial | 99 | 3 | UF1 | Organització de la documentació jurídica i empresarial |
| | | | | UF2 | Contractació empresarial |
| | | | | UF3 | Tramitació davant de les Administracions Públiques |
| 03 | Procés integral de l'activitat comercial | 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 |

¹ Punt 6.8 d'aquesta PGA

| | | | | | |
|-----|---|-----|---|-----|---|
| 04 | Recursos humans i responsabilitat social corporativa | 66 | 2 | UF1 | Processos administratius de recursos humans |
| | | | | UF2 | Reclutament i desenvolupament professional |
| 05 | Ofimàtica i procés de la informació | 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 | Anglès | 132 | 4 | UF1 | Anglès tècnic |
| 12 | Formació orientació laboral i | 99 | 3 | UF1 | Incorporació al treball |
| | | | | UF2 | Prevenició de riscos laborals |
| TUT | Tutoria | | 1 | | |

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



Aquell alumnat que tingui dret a sol·licitar alguna convalidació, ho ha de fer abans del dia 15 de novembre de 2019.

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. Realitza una entrevista trimestral, com a mínim, amb cada família, de la qual en queda 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 informades dels progressos acadèmics dels seus fills. Com a mínim, per tant, es duen 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 CMC², 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. Seguint en la línia d'implementar el treball cooperatiu a tots els nivells i etapes, aquest curs hi treballarem tot un trimestre. A més, de fer servir aquesta metodologia en alguns projectes al llarg de tot el curs

4.1 Organització grups d'ESO i batxillerat

El centre disposa de dues línies d'ESO, que s'estan ampliant a tres. Aquest curs ja seran de tres línies 1r i 2n d'ESO. Aquesta nova línia té una ràtio inferior a l'habitual, atenent a la característica del nostre centre. Així, aquest curs hi haurà tres grups complets de 1r i 2n d'ESO, a 27 alumnes per grup, inclusivament i heterogenis. A 3r i 4t organitzem els dos nivells amb dos grups classe cadascun, de caire heterogeni. Les diferents estratègies que fan 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.

² Apareix com a tal en l'annex 6 de la Resolució EDU/1259/2019, de 7 de maig, per la qual es dicten instruccions sobre l'adjudicació de destinacions provisionals amb efectes d'1 de setembre de 2019 per al personal funcionari de carrera, en pràctiques i interí dels cossos docents i sobre els desplaçaments forçosos per modificació de les plantilles dels centres i serveis educatius dependents del Departament d'Educació



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. 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. 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 102 hores setmanals. Es duen a terme entre 1 hora i fins a tres hores setmanals, segons disponibilitat del professorat i les característiques de les matèries. En resum són aquestes

1r d'ESO: Català, castellà – 1 grup - , matemàtiques i música, 1 hora. Anglès i castellà – 2 grups -, 2 hores.

2n d'ESO: Català, castellà i música, 1 hora. Matemàtiques i Socials, 2 hores. Anglès, 3 hores.

3r d'ESO: Català, castellà, matemàtiques, socials i visual i plàstica, 1 hora. Anglès, 3 hores.

4t d'ESO: Català, castellà, anglès – aula oberta - i socials, 1 hora. Matemàtiques, 2 hores. Anglès, 3 hores.

En l'àmbit de llengües, mantenim l'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.

I aquest curs hem d'afegir a aquesta organització la creació d'àmbit entre matemàtiques, física i química, tecnologia i biologia, en el marc del projecte d'innovació STEAM que duem a terme a 3r d'ESO i del qual parlem a l'apartat 5.4.



Hi hem d'afegir, doncs, 8 hores.

Així, entre docències compartides i àmbits, invertim 136 hores setmanals en classes amb dues, i fins i tot tres, 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'in³. En total, per tant, 142 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 tant dins com fora del seu grup classe, com l'aula d'acollida o algunes actuacions de la mestra terapeuta. També disposem del recurs dels programes de diversificació curricular. De tot plegat 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.

4.4 Mestra terapeuta

La mestra terapeuta atén alumnat de 1r i 2n d'ESO que ens arriba de primària sense assolir les competències bàsiques de 6è. Generalment, ho fa en format de docència compartida, tot i que quant el cas ho requereix ho fa fora de l'aula amb atenció individual. També assumeix la tutoria d'un dels grups de 1r d'ESO per poder estar a prop de l'alumnat que ens va arribant amb matrícula viva i, en ocasions, amb una escolarització prèvia molt minsa i, fins i tot, inexistent. L'atenció en altres cursos forma part d'una ACA en forma d'atenció individualitzada.

4.5 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

³ En parlem a l'apartat 5.11



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 nous en aquest primer nivell inicial de llengua

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 2** es pot llegir la informació detallada d'aquest recurs que en el darrer curs 2018-2019 va atendre més de 50 alumnes.

4.6 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 Llindar de Cornellà dos dies a la setmana, dilluns i divendres. Majoritàriament adreçat a alumnes de 4t d'ESO, aquest curs dels 10 alumnes, 1 ja va iniciar el programa el curs passat i els altres 9 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

4.7 Tècnica d'integració social

Aquest curs, en el marc del Pla Educatiu d'Entorn 0-20⁴, se'ns a augmentat la dotació d'aquesta figura, de manera que disposem de dues professionals, amb una dedicació d'una jornada i mitja.

La figura de 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.

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

⁴ Apartat 5.5



- Afavorir relacions positives dels alumnes amb l'entorn

A l'**annex 3** 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 i 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 tres 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, destaquem algunes accions. Fem un claustre al mateix Museu Marítim, com a símbol del tàndem. Incentivem 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. Farem servir espais del Museu com a aparador de projectes.

5.2 Xarxa de competències bàsiques

La Xarxa de Competències Bàsiques (Xarxa Cb) és una modalitat de formació i desenvolupament professional docent basat en l'aprenentatge entre iguals i en xarxa, promoguda pel Departament d'Educació, dins el seu pla de formació permanent. La Xarxa Cb està formada per equips docents de centres d'educació infantil, primària, secundària i batxillerat que volen iniciar, mantenir o consolidar processos de reflexió-acció en equip i en xarxa per transformar l'escola en un espai que afavoreixi l'aprenentatge i ajudi els docents a millorar el seu desenvolupament professional i als centres a constituir-se en organitzacions que aprenen⁵.

En el nostre centre el grup està format per set 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'Educació. El nostre centre forma part del grup 0, que engloba centres de tota Catalunya.

Vam ser convidats a mostrar les nostres pràctiques a la jornada de treball de novembre de 2017⁶

5.3 Grups de treball

Els grups de treball es van iniciar el curs 2017-2018. I afavoreixen la coresponsabilitat de tot el professorat en el funcionament del centre en tots els aspectes i àmbits. Es tracta d'una activitat de formació interna del centre, amb el títol de "Metodologies d'aprenentatge per a equips de centre".

⁵ <http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/xarxacb>

⁶

https://blocs.xtec.cat/xcbprojecte34/category/presentacio/#_ga=2.80875730.413359588.1570290103-963653470.1567542767



Cada grup de treball està format per professorat heterogeni en quant a etapes i especialitats i es reuneix setmanalment, elaborant un acta. El grup de treball té una persona coordinadora que és membre de l'equip directiu o coordinadora. Trimestralment es desenvolupa 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:

| | |
|--------------------------|------------------|
| Participació | Dij 10:15-11:15 |
| Imatge | Div 12:45-13:45 |
| Projecte de convivència | Dima 12:45-13:45 |
| Metodologies | Div 9:15-10:15 |
| Pràctiques restauratives | Div 12:45-13:45 |
| Espai verd | Dime 10:15-11:15 |
| Competència digital | Dime 8:15-9:15 |

5.4 STEAM

El passat curs vam iniciar el nostre projecte d'innovació STEAMCat en el marc de la convocatòria del Departament d'Educació⁷. El projecte d'innovació, d'una manera general, es planteja tres objectius:

La finalitat del Programa d'innovació pedagògica STEAMcat és generar i potenciar l'interès de l'alumnat d'Educació Infantil i Primària i d'Educació Secundària Obligatòria vers les ciències, la tecnologia, l'enginyeria, les matemàtiques, i la creativitat en aquests àmbits a través del disseny i l'art, i incrementar la presència de dones i de l'alumnat socialment desafavorit en els estudis i professions STEM. El Programa d'innovació pedagògica STEAMcat pretén promoure l'equitat i la qualitat del sistema educatiu reflectida en la millora de les capacitats i competències de l'alumnat participant.

El programa es planteja vuit objectius, dels quals el nostre centre en desplega quatre:

- En el marc de l'objectiu general del programa "Augmentar les vocacions científicotecnològiques i matemàtiques especialment en dones i contextos socials desfavorits", nosaltres ens marquem l'objectiu d'augmentar l'interès per les optatives d'àrees STEAM a 4rt d'ESO i postobligatòria, especialment de les noies.
- En el marc de l'objectiu general del programa "Millorar la percepció social de les àrees STEAM", nosaltres ens marquem l'objectiu d'obrir fronteres més enllà del barri i posar en valor la diversitat de gènere, d'origen, de situació econòmica i de creences

⁷ RESOLUCIÓ ENS/1769/2018, de 19 de juliol, per la qual es crea el Programa d'innovació pedagògica STEAMcat i s'obre convocatòria pública per a la selecció de centres educatius interessats a formar-ne part a partir del curs 2018-2019. DOGC 7671 de 25 de juliol de 2018.



- En el marc de l'objectiu general del programa "Incrementar l'aplicació de metodologies d'aprenentatge transversal, generadores i vehiculars de coneixement compartit entre els diferents àmbits científic, tecnològic, artístic i matemàtic que fomentin el pensament crític i la creativitat", nosaltres ens marquem l'objectiu d'augmentar la creativitat i el treball en equip sense cap mena de discriminació.
- En el marc de l'objectiu general del programa "Promoure la creació d'aliances entre els centres educatius, els agents de l'àmbit científicotecnològic i l'entorn proper mitjançant la realització d'activitats relacionades amb problemes socialment rellevants", nosaltres ens marquem l'objectiu de Reforçar col·laboració amb agents externs : Museu Marítim de Barcelona.

En aquest espai general, nosaltres concretem el nostre projecte a 3r d'ESO amb el títol de "El meu avi va anar a Cuba". Amb la involucració directa dels seminaris i matèries de matemàtiques, física i química, biologia i tecnologia, es creen grups d'àmbits per parelles: matemàtiques i física i química, d'una banda, i biologia i tecnologia de l'altra. Quatre hores setmanals en total per cadascun dels dos grups de 3r d'ESO.

5.5 Pla educatiu d'entorn 0-20

El nostre centre participa en el pla educatiu d'entorn amb col·laboració amb l'Ajuntament de l'Hospitalet i el Departament d'Educació des dels seus inicis l'any 2007. En un principi es tractava 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. Amb els anys, el seu abast s'ha anat ampliant.

El curs passat, el Departament d'Educació va ofertar la possibilitat d'adherir-se a un programa d'innovació, en relació a aquest aspecte⁸. I en el marc de les accions del centre en relació a la Convivència i la Cohesió Social, el nostre institut s'ha implicat en la transició del PEE de la Florida al Pla Educatiu d'Entorn 0-20 La Florida- Les Planes mitjançant la vinculació al *Programa d'innovació dels Plans educatius d'entorn 0-20*. Aquesta implicació suposa que el centre esdevé un node actiu de la xarxa PEE al territori, alineant el PEC amb els objectius PEE 0-20 i donant resposta als següents objectius generals:

⁸ RESOLUCIÓ EDU/423/2019, de 21 de febrer, per la qual es crea el Programa d'innovació pedagògica Plans educatius d'entorn 0-20 i s'estableixen les bases per formar part del Programa a partir del curs 2018-2019. DOGC 7820 de 28 de febrer de 2019.



- a. Generar un contínuum educatiu (formal i no formal) que incrementi les possibilitats d'èxit acadèmic, personal i relacional de l'alumnat.
- b. Orientar i acompanyar l'alumnat i les seves famílies dels 0 als 20 anys, especialment en la transició d'etapes educatives i en el risc d'abandonament.
- c. Potenciar la participació dels alumnes tant en el centre com en l'entorn educatiu.
- d- Promoure l'acció tutorial compartida com a eina per facilitar la implicació de les famílies en el procés educatiu dels seus fills i filles.
- e. Promoure l'ús de la llengua catalana com a element de cohesió social i l'educació intercultural en un marc d'elements i valors compartits.
- f. Potenciar els estils de vida saludable i la pràctica regular de l'activitat fisicoesportiva.

Els Plans Educatius d'Entorn 0-20 , en general, promouen el pas del projecte de centre al projecte d'àmbit comunitari amb la voluntat de donar una resposta comunitària als reptes educatius més eficaç i coordinada. Així mateix, aposten per generar un contínuum educatiu (formal i no formal) que incrementi les possibilitats d'èxit acadèmic, personal i relacional de l'alumnat, alhora que fomenten l'orientació i acompanyament de l'alumnat i les seves famílies dels 0 als 20 anys, especialment en la transició d'etapes educatives i situacions de vulnerabilitat. També contribueixen a la construcció d'un país cohesionat des de l'equitat, el respecte a la diferència en un marc de valors i elements compartits i el compromís cívic. El Pla Educatiu d'Entorn 0-20 del territori de La Florida a L'Hospitalet de Llobregat, a més, està concretant i dissenyant d'altres línies d'actuació en relació a la resta d'objectius esmentats, segons les necessitats de la zona.

A l'**annex 4** podeu veure els objectius, actuacions i indicadors del nostre centre en el PEE 2-20.

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 i del *Programa para el Avance y Apoyo en la Educación y Permanencia en el Sistema Educativo "PROEDUCAR"* del Ministerio de Educación y Formación Profesional.



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.

Establím una coordinació periòdica entre direcció la responsable del pla d'esport. Fomentem 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 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 dóna en el decret que desenvolupa el currículum de l'ESO.

Els projectes en format Aprenentatge i servei que desenvoluparem aquest curs són els següents:



| Projecte | Nivell | Nombre alumnes | Matèries | Entitats | Servei |
|--|-------------------------|----------------|--|------------------------------------|------------------------------|
| Joves pel barri | 1r batxillerat | 30 | Estada a l'empresa | Esplai la Florida | Monitoratge |
| Com vivim? Convivint | 4t d'ESO | 60 | Llengües | Akwaba | Barri |
| Somni | 4t d'ESO | 60 | Llengües, tecnologia, plàstica, música, educació física | Teatre Joventut/EMCA i altres | Representacions |
| Matacavalls | 2n i 4t d'ESO | 75 | Educació visual i plàstica, educació física | Contorno urbano | Reforma Matacavalls |
| Filmserè | 4t d'ESO | 16 | Socials, plàstica, música | Pla integral i altres | Festival de cinema i barri |
| Cicerone | Diversos | | Llengües, socials | PEE | Alumnes centre |
| Criquet | Diversos | | Llengües, educació física | PEE | Alumnes centre |
| Comunitat d'aprenentatge | 3r d'ESO | 6 | Diverses | Escola Joaquim Ruyra | Alumnes escola |
| Comunica | 4t d'ESO, 1r batx i AF1 | | Projecte de recerca, treball de recerca i projecte empresarial | ESADE | Alumnes centre |
| Reciclatge | Diversos | 80 | Biologia | LH escoles sostenibles | Centre |
| Voluntaris per la llengua | Diversos | | Llengües | CNL | Alumnes i famílies de centre |
| Fem cooperativa | 4t d'ESO | 15 | Economia, Socials | Assemblea de cooperació per la pau | Centre i barri |
| Mitjans de comunicació (revista, podcast, revista barri) | 3r d'ESO | 45 | Llengües, tecnologia | Torre Barrina i la Fundició | Centre |
| (Re)volta | Diversos | 35 | Diverses | Omnium cultural i contorno urbano | Alumnes centre |



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, 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 Auxiliari 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 la cap d'estudis i la cap del departament de llengües estrangeres.

Hi ha establert 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 dotze 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 Estades d'anglès

Dins del Programa d'orientació i reforç per a la millora i suport en l'educació finançat a través del Fons Social Europeu i gestionat, a l'Estat espanyol, pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, el nostre centre ha estat seleccionat per participar-hi. L'Agència Catalana de la Joventut organitzarà les estades per encàrrec del Departament d'Educació. Consisteixen en activitats de 3 dies i 2 nits en règim de pensió completa per als alumnes participants i professorat acompanyant. Aquestes activitats seran completament en anglès i es desenvoluparan en un alberg de Catalunya, escollit pel centre.

5.11 Rock'in

Ofert per la casa de la música, representada a l'Hospitalet per la sala Salamandra, el curs passat vam iniciar 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, formen combos de música moderna i preparen un repertori musical per interpretar-lo.

La casa de la música ens ha cedit els instruments – guitarres elèctriques, baixos elèctrics, teclats i bateries electròniques – a més d'equips de so que permeten 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'avança en la tasca de preparar el repertori. L'altra hora lectiva el professor titular compta 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 LH escoles sostenibles (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.

En el nou horitzó 2030, hem començat la col·laboració amb la nova xarxa LH escoles sostenibles, que vé a substituir l'antiga "Agenda 21". Des del grup de treball específic es treballaran aspectes de medi ambient i, sobretot, de gestió de residus.

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 el grup de treball i la tasca de jardineria que du a terme el curs impartit per Japi i ja tractat en l'apartat dels programes de diversificació curricular⁹.

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 i dimecres de 16:30 a 17:30. Per a 2n, 3r i 4t d'ESO, dimarts 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.

Es mantindrà la informació per escrit a les famílies, que hauran de signar mensualment el full de seguiment del seu fill/a.

⁹ Punt 4.6 d'aquesta PGA.



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

S'obrirà un reforç en certs aspectes per alumnat d'etapes postobligatòries, amb el suport de l'Associació Amigues i amics del Fontserè.

A la tercera avaluació fomentem especialment el recurs de l'aula d'estudi.

Fem 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 fomentem 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 volem experimentar afegir el treball de redacció en català per alumnat de cicles.

També comptem amb classes de reforç educatiu (fundació privada Pere Closa) per a la formació i promoció dels gitanos a Catalunya: de dimarts a divendres de 15:30 a 17:15. Aquest curs atendran alumnat dels quatre nivells d'ESO i de 1r de batxillerat.

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. 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, fomentem l'arbitratge i les pràctiques restauratives com a vies bàsiques de la prevenció i la resolució de conflictes

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 6**, 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 7**.

Les sortides es paguen en un pagament únic, controlat des de secretaria. Aquest cobrament es fa 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 fa 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 complimenten el formulari de valoració de la sortida que es troba al moodle del centre i el lliuren 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 tenen sempre un caràcter cultural i educatiu, són organitzats pel centre i estan 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 de 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 esportives com futbol, tant masculí com femení i voleibol.

El canvi del marc horari ens ha encoratjat a ampliar l'oferta d'aquestes activitats, de manera que les entenem com a part del propi Projecte Educatiu del Centre. I no només són de caire esportiu. També n'ofereix d'estudi, culturals, artístiques, convivència, etc. En el **Doc 7** en trobareu el detall.

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 va passar a l'Ajuntament i estem a l'espera del nomenament de la persona dinamitzadora.



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 els darrers anys hem comptat 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.

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

L'espai dedicat a la biblioteca ja existeix. Aquest curs s'anirà fent la catalogació del llibres del centre, a càrrec d'un professor amb reducció horària. També comptarem amb algun alumne o alumna que farà la seva FCT en tasques de suport a la biblioteca. L'espai formarà part d'un dels objectius que ens marcat en el Pla Educatiu d'Entorn 0-20¹⁰.

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 M11, Empresa a l'aula.

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

Enguany participarem a la fira bianual d'empreses simulades que es desenvolupa a la Fira de Barcelona, en el marc del Saló d'Ensenyament.

6.9 Riscos laborals

El centre té un protocol de confinament i d'evacuació per a casos d'emergència.

¹⁰ Apartat 5.5



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 que 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 (17º i 27º)



7. Calendaris

7.1 Calendari general

| Setembre 2019 | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| | | | 29 d'agost Preparació curs, equip directiu | 30 d'agost Preparació curs, equip directiu |
| 2 Proves extraordinàries 1r batx Reunió coordinadores Recepció professorat. | 3 Proves extraordinàries 1r batx Reunió caps de departament Reunions departaments | 4 Avaluació 1r batxillerat Reunió tutores i tutors Reunions departaments Reunió equip docent 1r ESO 18h: Reunió famílies 1r d'ESO | 5 Lliurament notes finals curs 2018-2019. Atenció reclamacions i resolució Reunió grups de treball. | 6 Reunió projectes Somni i STEAM Reunions equips docents 2n, 3r i 4t ESO, batx, GA i AF |
| 9 Reunió Xarxa ccbb Taller treball cooperatiu Reunions departaments | 10 Reunions de departaments Claustre | 11 Diada Nacional | 12 Rebuda alumnat ESO batx i cicle mitjà GA (pla d'acollida) | 13 Inici classes ESO batx i cicle mitjà GA |
| 16 | 17 | 18 Inici classes cicle superior AF | 19 | 20 |
| 23 | 24 Mercè | 25 | 26 15h: Claustre al Museu Marítim i Navegació | 27 |
| 30 | | | | |



| Octubre 2019 | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 Elecció delegats i delegades. Reunions famílies ESO, batx i GA | 8 Elecció delegats i delegades. Reunions famílies ESO, batx i GA | 9 Elecció delegats i delegades. | 10 Elecció delegats i delegades. | 11 |
| 14 | 15 | 16 | 17 Consell de delegats i delegades | 18 |
| 21 Preavaluacions | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28 Lliurament informes preavaluació | 29 Lliurament informes preavaluació | 30 Lliurament informes preavaluació | 31 Lliurament informes preavaluació | |

| Novembre 2019 | | | | |
|--|---------------------------------------|-------------------------------|--------|---|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| | | | | 1 Tots Sants |
| 4 Festiu de lliure disposició | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 Claustre pedagògic (tarda) | 14 | 15 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 Final 1a avaluació i termini notes 2n batx |
| 25 Inici 2a avaluació 2n batx Dia internacional per a l'eliminació de la violència contra les dones | 26 Junta 1a avaluació 2n batx (tarda) | 27 | 28 | 29 |



Programació General Anual. Curs 2019-2020

| Desembre 2019 | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|--|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| 2 | 3 | 4 | 5 Lliurament notes 2n batx Final 1a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF i termini notes | 6 Festa Constitució espanyola |
| 9 Inici 2a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF Juntes 1a av ESO i GA (a RED) | 10 Juntes 1a av 1r i 2n ESO i 1r batx (tarda) | 11 | 12 | 13 |
| 16 Juntes 1a av ESO i AF (a RED) | 17 | 18 Proves CCBB internes 4t d'ESO | 19 Proves CCBB internes 4t d'ESO | 20 Lliurament notes ESO, 1r Batxillerat, GA i AF. Claustre |

| Gener 2020 | | | | |
|-------------------|-------------------|----------|--|---|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| 6 Festes de nadal | 7 Festes de nadal | 8 | 9 | 10 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 Consell de delegats i delegades. Lliurament TR |
| 27 | 28 | 29 | 30 Dia escolar de la no- violència i la pau | 31 |



| Febrer 2020 | | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|---|--------------------------|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| 3 | 4 Exposició oral TR (tarda) | 5 Exposició oral TR (tarda) | 6 | 7 |
| 10 | 11 | 12 Proves externes ccbb 4t d'ESO | 13 Proves externes ccbb 4t d'ESO | 14 |
| 17 Preavaluació ESO, 1r batx, GA i AF | 18 | 19 | 20 Final 2a avaluació 2n batx i termini notes | 21 Festa de carnestoltes |
| 24 Festiu de lliure disposició | 25 Inici 3a avaluació 2n batx. Junta 2a av 2n batx (tarda) | 26 | 27 | 28 |

| Març 2020 | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| 2 | 3 | 4 Lliurament notes 2n batx Claustre pedagògic (tarda) | 5 | 6 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 Final 2a avaluació i termini notes ESO, 1r batx, GA i AF |
| 16 Setmana viatges Inici 3a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF. | 17 Setmana viatges | 18 Setmana viatges | 19 Setmana viatges | 20 Setmana viatges |
| 23 Juntes 2a av ESO i AF (a RED) | 24 Juntes 2a av 1r i 2n ESO i 1r batx (tarda) | 25 | 26 | 27 |
| 30 Congrès. Juntes 2a av ESO i GA (a RED) | 31 Congrès | | | |



Programació General Anual. Curs 2019-2020

| Abril 2020 | | | | |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| | | 1 Congrés | 2 Congrés | 3 Congrés Lliurament notes ESO, 1r Batxillerat, GA i AF. |
| 6 Setmana Santa | 7 Setmana Santa | 8 Setmana Santa | 9 Setmana Santa | 10 Setmana Santa |
| 13 Dilluns de Pasqua | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 Festa de la primavera |
| 27 Preavaluació ESO, 1r batx, GA i AF | 28 | 29 | 30 | 1 Festa del treball |

| Maig 2020 | | | | |
|--|------------------------------|--|---|---------------------------|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| 4 Colònies 1r, 2n i 3r d'ESO | 5 Colònies 1r, 2n i 3r d'ESO | 6 Colònies 1r, 2n i 3r d'ESO | 7 | 8 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 18 Final avaluació ordinària 2n batx, termini notes 3a av. | 19 Exàmens finals 2n batx. | 20 Exàmens finals 2n batx | 21 Exàmens finals 2n batx | 22 Final 3a avaluació AF2 |
| 25 Reinici classes 2n batx (PAU) Junta d'avaluació AF2 (RED) Junta d'avaluació final 2n batx (RED) | 26 | 27 Lliurament notes finals 2n batx i AF2 Presentació projectes AF2 | 28 Presentació projectes AF2. Lliurament TR per convocatòria extraordinària | |



| Juny 2020 | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| 1 Dilluns de la 2a Pasqua | 2 | 3 | 4 | 5 Final classes horari fix ESO Final classes 2n batxillerat, GA i AF1 Termini notes ESO 3a av |
| 8 Inici horari classes especial estiu ESO. Avaluació ordinària ESO (tarda). Avaluació GA i AF1 (tarda) | 9 Lliurament notes GA i AF1 Convocatòria extraordinària 2n batx Avaluació ordinària ESO (tarda) | 10 Coneixement del país. Exàmens 1r batx Convocatòria extraordinària 2n batx i GA2. Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF Avaluació ordinària ESO (tarda) | 11 Coneixement del país Exàmens 1r batx Convocatòria extraordinària 2n batx (TR) i GA2. Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF | 12 Jornada esportiva Avaluació extraordinària GA2 |
| 15 Presentació de projectes. Exàmens 1r batx Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF Lliurament notes finals GA2 Avaluació extraordinària 2n batx (tarda) | 16 Presentació de projectes. Exàmens 1r batx Lliurament notes finals 2n batx Exàmens 2a convocatòria GA1 i AF | 17 Presentació de projectes Avaluació final ordinària 1r batx Avaluació 2a convocatòria GA1, AF1 i AF2 | 18 Proves extraordinàries ESO | 19 Proves extraordinàries ESO Lliurament de notes 1r batx, GA1 i AF |
| 22 Avaluació extraordinària ESO Lliurament d'orles postobligatòries (vespre) | 23 Lliurament de notes ESO. Elecció matèries modalitat batx. Reunions departaments | 24 Sant Joan | 25 Final termini reclamacions notes Reunions equips educatius organització grups curs 2020-21 Lliurament d'orles d'ESO (vespre) | 26 Claustre final grups de treball |
| 29 Tancament projectes d'innovació. Reunions de departaments | 30 Claustre | | | |



| Setembre 2020 | | | | |
|--|---|--|--|---|
| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
| | 1 Inici professorat curs 2020-2021 | 2 Proves extraordinàries 1r batxillerat | 3 Proves extraordinàries 1r batxillerat | 4 Avaluació final de curs 2019-2020 1r batxillerat Calendari inici curs 2020-2021 |
| 7 Lliurament notes finals curs 2019-2020 Atenció reclamacions i resolució Calendari inici curs 2020-2021 | 8 Calendari inici curs 2020-2021 | 9 Calendari inici curs 2020-2021 | 10 Calendari inici curs 2020-2021 | 11 Diada Nacional |

7.2 Calendari de neteja de pati

| Setmana del | Grup | Grup |
|-----------------------|--------------|-------------------|
| 12-setembre (2 dies) | 1A | |
| 16-setembre | 1B | 4A |
| 23- setembre (4 dies) | 1C | 4B |
| 30- setembre | 3A | 2A |
| 7-octubre | 3B | 2B |
| 14-octubre | 1A | 2C |
| 21-octubre | 1B | 4A |
| 28-octubre (4 dies) | 1A - 1C | 4B |
| 5-novembre (4 dies) | 3A | 2A |
| 11-novembre | 3B | 2B |
| 18-novembre | 1A | 2C |
| 25-novembre | 1B | 4B |
| 2-desembre (4 dies) | 1C | 4A |
| | | |
| 9-desembre | 3A | 2A |
| 16-desembre | 3B | 2B |
| 8-gener (3 dies) | 1C - 3A | 2A - 4A - 4B |
| 13- gener | 1A | 2C |
| 20 gener | 1B | 4A |
| 27- gener | 1C | 4B |
| 3- febrer | 3A | 2A |
| 10- febrer | 3B | 2B |
| 17- febrer (4 dies) | 1A | 2C |
| 25- febrer (4 dies) | 1B | 4A |
| 2-març | 1C | 4B |
| 9-març | 3A | 2A |
| | | |
| 16-març | 3B | 2B |
| 23-març | 1A | 2C |
| 30-març | 1B | 4A |
| 14-abril (4 dies) | 1C | 2A |
| 20-abril | 3A | 2B |
| 27-abril (4 dies) | 1A - 1B - 1C | 2A - 2C - 4A - 4B |
| 4-maig | 3B | 2C |
| 11-maig | 1A | 4A |
| 18-maig | 1C | 4B |
| 25-maig (4 dies) | 1B | 2A |
| 2-juny (4 dies) | 1A | 2B |
| 8-juny (4 dies) | 1C | 2C |
| 15-juny | 1A - 1B - 1C | 2A - 2B - 2C |



8. Marc horari

| | Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ESO | 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 |
|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Batx 1r CFGS AF | 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 - 13:45 | 8:15 - 14:45 | 8:15 - 14:45 | 8:15 - 14:45 | 8:15 - 13:45 |

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



Claustre, format per tot el professorat i les 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.

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: Engloba els membres de l'equip directiu i les tres coordinadores. De periodicitat quinzenal s'hi debaten les grans línies pedagògiques i organitzatives del centre.

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 coordinador de cicles, una reunió setmanal d'una hora.

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 està adscrit a un equip, en funció de la seva tasca docent. Les reunions a la tarda del dilluns i tenen una duració d'una hora setmanal.

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 equip docent de batxillerat (REDBT). Aquesta reunió passa a ser de periodicitat setmanal. Hi és convocat el professorat de les matèries comunes i de les comunes d'opció.

Equips docents de cicles formatius (RECL), 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.

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.



- Departament d'orientació: orientació, programes de diversificació curricular, mestra terapeuta i aula d'acollida.
- Departament de llengües estrangeres (RDANG) : Anglès i francès.
- Departament de socials: Ciències socials, geografia i història, valors, filosofia.
- Departament d'expressió: Educació física, música, educació visual i plàstica.
- Departament de cicles formatius (REDCL): gestió administrativa i administració i finances
- Departament científic-tecnològic: física i química, biologia i tecnologia.
- Departament de matemàtiques: matemàtiques i economia.

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 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, alternant-se amb la comissió socioeducativa.

Coordinació Somni, formada pel professorat que participa en aquest projecte. Una reunió setmanal d'una hora.

Grups de treball. Tots els membres del professorat formen part d'un grup de treball¹¹ amb una reunió setmanal d'una hora.

Coordinació dels grups de treballs formada per les persones coordinadores dels grups de treball, farà una reunió quinzenal d'una hora.

Coordinació steamcat, formada pel professorat que participa en aquest projecte. Una reunió setmanal, d'una hora. A més es fan reunions trimestrals amb l'ambaixadora del projecte.

Coordinació PEE 0-20, formada pel grup impulsor d'aquest projecte. Una reunió setmanal d'una hora.

¹¹ Apartat 5.3 d'aquesta PGA



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.

Dos grups de treball estan 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. Fem excepció d'aquelles tasques que es puguin desenvolupar dins l'aula, sota permís i supervisió del professorat, d'utilització d'aparells mòbils o portàtils.
- 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.
- Els serveis es faran servir a l'hora de l'esbarjo i en cas de màxima urgència i/o necessitat en horari de classes.
- La puntualitat, en la nostra societat, és una virtut que cal preservar. Els retards, per tant, seran penalitzats.

A l'**annex 8** 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 abans¹² l'ús d'aquests aparells està totalment prohibit durant les classes, amb excepció de tasques concretes supervisades pel professorat.

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.

¹² Punt 10.1 d'aquesta PGA



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 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 preavaluació, tant a l'ESO com a batxillerat i cicles, per trimestre al llarg del curs amb diverses finalitats:

1a preavaluació, o inicial: externa, amb comunicat als pares per tal d'informar de la situació acadèmica dels seus fills

2a preavaluació: interna, que ens determinarà la previsió d'oferta de vacants per a les preinscripcions pel curs següent

3a preavaluació: 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.

L'actual avaluació competencial necessita de la coresponsabilitat amb l'alumnat i les seves famílies. Entenem l'avaluació com una acció multilateral, no unidireccional i que forma part del procés d'ensenyament-aprenentatge.

En el marc de les reunions de departament, al final de cada avaluació, el professorat complimentarà 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.

Les proves extraordinàries a l'ESO es faran els dies 18 i 19 de juny de 2020, les de 1r de Batxillerat es faran els dies 2 i 3 de setembre de 2020; els de 2n de Batxillerat i els dels cicles formatius tindran lloc entre el 10 i el 16 de juny.

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

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'estudiï. 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

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

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.

Les absències que es produeixen per motius de salut durant la jornada de treball o abans d'iniciar-se i que no responen a una situació d'incapacitat temporal, no generen cap descompte retributiu en les primeres 15 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) i es poden acreditar mitjançant una declaració responsable, d'acord amb el model "Declaració responsable justificativa d'absència per motius de salut o d'assistència a consulta mèdica", disponible al moodle del centre. No computen dintre d'aquestes hores les que es consumeixen per motius de salut i que a l'endemà deriven en una situació d'incapacitat temporal (en què cal presentar la baixa mèdica). En aquests casos, les hores que s'hagin consumit no es resten del saldo inicial de 15 hores.

Les absències per motius de salut derivades de l'embaràs i de malalties cròniques o oncològiques es poden justificar mitjançant un document de declaració responsable, sense que sigui aplicable el límit de 15 hores laborables per curs escolar.

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 9** 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 és competència de la cap d'estudis, que també controla 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 setmanal¹³ serà vigilat pels professors que determini el full d'assignació de guàrdies.

El protocol detallat de guàrdies el trobareu a l'**annex 10**.

¹³ 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 i a les 11:43, després de l'esbarjo. L'alumnat haurà d'anar directament a la seva classe corresponent. La primera classe s'inicia a les 8:15. A les 8:15 i a les 11:45 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 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 i no ha encarregat feina. 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 complert 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 8**.

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: Dijous i divendres, d'11:45 a 12:45.

Cap d'estudis: Dimarts de 13:45 a 14:45 i divendres d'12:45 a 13:45

Coordinadora pedagògica: Dilluns, de 13:45 a 14:45 i divendres d'12:45 a 13:45.
Dilluns, de 18:00 a 19:00

Secretària: Dilluns, de 10:15 a 11:15 i dijous, de 12:45 a 13:45

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 PGA¹⁴. A més, participa en els grups de treball¹⁵ on es debaten temes que tindran incidència en

¹⁴ Apartat 9 d'aquesta PGA

¹⁵ Apartat 5.3 d'aquesta PGA



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 general¹⁶ 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 direcció¹⁷, 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. 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 reflatar-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.

¹⁶ Punt 7.1 d'aquesta PGA

¹⁷ Apartat 2 d'aquesta PGA. https://www.instituteduardfontserè.cat/?page_id=102



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 que 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 2020 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 18 i 19 de desembre de 2019 farem proves internes a 4t d'ESO, per poder anar controlant i analitzant el progrés del nostre alumnat.

e 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.

13. Càrrecs directius

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| Director | Josep Maria Almacellas i Díez |
| Cap d'estudis | Consol Correal Calvente |
| Coordinadora pedagògica | Pepa Canals Díaz de Cerio |
| Secretària | Sonia Robres Turón |

14. Coordinacions i tutories tècniques

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| | |
| Coordinadora 1r, 2n i 3r d'ESO | Marta Arrom |
| Coordinadora 4t d'ESO i batxillerat | Dèbora Cartaña |
| Coordinador cicles | Ferran Julve |
| Coordinador d'informàtica | Antonio Aranda |



| | |
|--|-----------------|
| Coordinadora ApS i relacions externes | Imma Botet |
| Coordinadora de prevenció de riscos laborals | Sònia Robres |
| Coordinador PCEE (activitats i serveis) | Marta Carrerras |
| Coordinadora LH escoles sostenibles | Gabriela Pérez |
| Responsable programes de diversificació curricular | Àngels Gargallo |
| Tutoria d'aula d'acollida | Imma Botet |
| Documentació i edició | Ariadna Estévez |
| Encarregada llibres | Marga Piqué |

15. Caps de departament

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| Departament de llengües | Mireia Garcia |
| Departament de llengües estrangeres | Ana Moreno |
| Departament de socials | Mar Veciana |
| Departament d'científicotecnològic | Montse Muñoz |
| Departament de matemàtiques | Diana Belda |
| Departament d'expressió | Marta Carreras |
| Departament d'orientació | Àngels Gargallo |
| Departament de cicles formatius | Ferran Julve |

16 Tutories d'ESO, batxillerat i cicles formatius

| | | | | |
|-----------------------------|-------------|--------------|---------------------|--|
| | | | | |
| ESO | 1r | A | Mireia Garcia | |
| | | B | Marga Piqué | |
| | | C | José David Doménech | |
| | 2n | A | Ana Moreno | |
| | | B | Marcelo Quaresma | |
| | | C | Olga Vela | |
| | 3r | A | Montse Muñoz | |
| | | B | Elsa Bernat | |
| | 4t | A | Enric Blanco | |
| | | B | Ariadna Estévez | |
| | Batxillerat | 1r | Marta Carreras | |
| | | 2n | Mar Veciana | |
| CF Gestió administrativa | 1r | Lumi Martín | | |
| | 2n | Sílvia Martí | | |
| CF Administració i finances | 1r | Ferran Julve | | |
| | 2n | Toni Rivero | | |