



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL
Institut Eduard Fontserè
Curs 2020-2021

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 2020-2021	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. 21
4. Atenció a la diversitat	Pàg. 22
4.1 Organització grups d'ESO i batxillerat	Pàg. 22
4.2 Docència compartida i àmbits	Pàg. 23
4.3 PI, ACA, atenció individualitzada	Pàg. 24
4.4 Aula d'acollida	Pàg. 24
4.5 Programes de diversificació curricular	Pàg. 25
4.6 Tècnica d'integració social	Pàg. 26
5. Projectes d'innovació educativa	Pàg. 27
5.1 Tàndem amb el Museu Marítim	Pàg. 27
5.2 Xarxa de competències bàsiques	Pàg. 28
5.3 Grups de treball	Pàg. 28
5.4 STEAM	Pàg. 29
5.5 Pla educatiu d'entorn 0-20	Pàg. 30
5.6 Pla de millora d'oportunitats educatives	Pàg. 31
5.7 Projecte esportiu de centre	Pàg. 32
5.8 Aprenentatge i servei i servei comunitari	Pàg. 32
5.9 Salut-escola	Pàg. 35
5.10 Auxiliar de conversa d'anglès	Pàg. 35
5.11 Araart / Somni	Pàg. 36
5.12 Rock'in	Pàg. 36
6. Altres activitats del centre	Pàg. 37
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. 41
7.1 Calendari general	Pàg. 41
7.2 Calendari de neteja de pati	Pàg. 48
8. Marc horari	Pàg. 49
9. Reunions	Pàg. 52
10. Aspectes de funcionament	Pàg. 55
10.1 Normes de convivència	Pàg. 55
10.2 Programacions didàctiques	Pàg. 57
10.3 Avaluació	Pàg. 57
10.4 Reclamacions a les qualificacions	Pàg. 59
10.5 Assistència del professorat	Pàg. 60
10.5.1 Llicències i permisos	Pàg. 61
10.5.2 Justificació d'absències	Pàg. 62
10.6 Guàrdies de professorat	Pàg. 63
10.7 Inici i acabament de les classes	Pàg. 64
10.8 Assistència de l'alumnat	Pàg. 64
10.9 Comunicacions al professorat	Pàg. 65
10.10 Material. Agenda	Pàg. 66
10.11 Comunicacions de les famílies amb el centre	Pàg. 66
10.12 Actuacions en cas de queixes	Pàg. 67
10.13 Accidents i problemes mèdics	Pàg. 67
10.14 Alimentació i higiene	Pàg. 68
10.15 Desperfectes i incidències informàtiques	Pàg. 69
10.16 Horari d'atenció al públic de l'equip directiu i administració ..	Pàg. 69
11. De la participació de la comunitat educativa i la relació amb l'entorn.	Pàg. 70
11.1 Claustre i grups de treball	Pàg. 70
11.2 Consell escolar	Pàg. 70
11.3 Consell de delegats i delegades	Pàg. 71
11.4 AMPA/AFA	Pàg. 71
11.5 Col·laboració amb agents externs	Pàg. 71
12. De les competències bàsiques i els resultats acadèmics	Pàg. 72
13. Càrrecs directius	Pàg. 72
14. Coordinacions i tutories tècniques	Pàg. 72
15. Caps de departament	Pàg. 73
14. Tutories d'ESO, batxillerat i cicles formatius	Pàg. 73
Annexos	



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 –, tot i que aquestes etapes es troben en fase d'extinció i aquest curs només impartirem el 2n curs de cada cicle.

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 2020-2021 és el segon 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

La pandèmia provocada pel Covid-19 ha obligat a replantejar-se la nostra tasca i la nostra organització. Els darrers tres mesos i mig del curs passat, confinats, amb atenció telemàtica, van obligar-nos a canviar rutines i maneres de relacionar-nos amb l'alumnat. Aquest va respondre d'una manera irregular: des d'aquell que anava seguint les tasques i reunions, fins aquell altre que va perdre totalment el contacte amb el centre.

Tot i això volem destacar aquí que no volem renunciar a les nostres línies mestres entre les quals volem destacar la inclusivitat, el treball cooperatiu, la coordinació entre professionals del centre, l'ampliació d'horitzons i el trencament de fronteres mentals. Al pla d'obertura de centre (**Annex 1**) s'explica a bastament la circumstància i l'enfoc que tenim pensat pel present curs.

Els canvis que s'exposen al Pla d'obertura del centre i en aquesta mateixa Programació General Anual van en aquesta línia d'irrenunciabilitat dels trets característics del nostre centre. És per això que, malgrat les dificultats organitzatives, mantenim en algunes matèries les codocències i els àmbits. No aturem tampoc la participació en projectes d'innovació, ApS i col·laboració amb agents del barri.

Tot i els inevitables canvis organitzatius i de rutines obligats per la pandèmia, la present Programació General Anual (PGA) exposa els objectius i accions previstes en el Projecte de direcció (PdD) per aquest curs 2020-2021. En aquells casos en què la incidència dels canvis des d'ara ja ens ho faci preveure, afegirem a "indicadors d'avaluació" la premissa de la condicionalitat de l'objectiu, activitat o estratègia. 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	13	1r 4	2n 4	3r 3	4t 2
	BATXILLERAT	2	1r batx 1		2n batx 1	
	CFGM Gestió administrativa	1			GA 2n 1	
	CFGS Administració i finances	1			AF 2n 1	
	Nombre de professors/es	48				
Altres professionals		3 TIS, 1 educadora social, 1 vetlladora, 2 administratives, 2 conserges				

2. Projecte de direcció (2019-2023)

Continuem aquest curs el projecte de direcció (PdD) d'aquest mandat (cursos 2019-2023).

Ens 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 2020-2021

En la taula següent es troben les estratègies i les actuacions que consten en el PdD per aquest curs 2020-2021, 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	20-21	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	Cerca de recursos exteriors	Equip directiu/PEE 0-20/Consell escolar	X	Comptabilització
	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	Reconeixement públic dels serveis duts a terme per l'alumnat	Departaments/equips docents	X	Publicació notícia pàg. web
	Incorporació del Servei Comunitari en el currículum	Claustre/consell escolar	X	Acord claustre i consell escolar
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. Queda dificultat pel canvi en la quantitat d'hores de permanència de la normativa d'aquest curs



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	20-21	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
	AraArt	Grup impulsor	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. Dificultats d'organització de tallers i sortides per la pandèmia
	Relació amb EMCA	Grup Somni	X	Realització projecte comunitari. Pas a l'estratègia 2.1
	Relació amb Liceu	Seminari música	X	Realització. Publicació notícia pàg. web. Memòria. Dificultat en el desenvolupament de l'activitat de coral per la pandèmia
Estratègia 2.3	Impuls de la lectura	Departaments llengües i llengües estrangeres/grup de treball/Claustre	X	Documents aprovats en claustre. Aspecte a treballar en el grup de treball que elabora el projecte lingüístic
	Impuls de l'escriptura	Departaments llengües i llengües estrangeres/grup de treball/Claustre	X	Documents aprovats en claustre. Aspecte a treballar en el grup de treball que elabora el projecte lingüístic
	Introducció de l'anglès com a llengua vehicular	Departaments/Claustre	X	Realització. Memòries departaments. Aspecte a treballar en el grup de treball que elabora el projecte lingüístic
	Renovació del projecte lingüístic del centre	Departaments llengües i llengües estrangeres/grup de treball/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	20-21	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
	Espais de participació i diàleg entre el professorat	Equip directiu/Departaments implicats	X	Realització. Enquesta satisfacció
Estratègia 3.2	Detecció de les necessitats reals del professorat i del centre	Equip directiu/departaments	X	Recull i PFZ
	Claustres pedagògiques	Equip directiu/Claustre	X	Realització. Acta
	Plantejament de creació de perfils docents de biblioteca i TIC	Equip directiu/ departaments/ claustre/consell escolar	X	Aprovació consell escolar i claustre



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	20-21	Indicadors d'avaluació
Estratègia 4.1	Presentació d'alumnes a concursos, premis, etc	Departaments	X	Nombre d'alumnes presentats a concursos i premis. Possibles dificultats per a pandèmia.
	Presentació del centre a concursos, premis, etc	Equip directiu	X	Nombre de concursos i premis presentats. Possibles dificultats per a pandèmia
	Presentació de projectes del centre a concursos, premis, etc	Equip directiu/Departaments implicats	X	Nombre de concursos i premis presentats. Possibles dificultats per a pandèmia
	Presentació de projectes del centre a jornades, congressos,...	Equip directiu/Departaments implicats	X	Nombre de jornades, congressos,... Possibles dificultats per a pandèmia
Estratègia	Revisió espais i aules	Secretaria	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
	Redacció PEC definitiu	Equip directiu/Claustre/consell escolar	X	Acord claustre i consell escolar



Àmbit d'organització i gestió				
Objectiu 5: Optimitzar l'oferta de les etapes postobligatòries				
Estratègia 5.1: Revisió de les diferents etapes				
	Actuacions	Responsables	20-21	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	20-21	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	Grups de treball	X	Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte
	Organització d'activitats d'interès per a les famílies	Grup impulsor/AFA/Pla de millora	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/Pla de Millora	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/Pla de millora	X	Seguiment sessions
	Consell de delegats i delegades	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	20-21	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/Pla de millora	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	20-21	Indicadors d'avaluació
Estratègia 8.1	Dinàmiques de treball emocional	Grup de treball/tutories/Pla de millora	X	Nombre d'activitats desenvolupades/Impacte
	Cohesió de grup els primers mesos de 1r d'ESO	Grup de treball/tutories	X	PAT
	Tallers d'educació emocional	Grup de treball/Pla de millora	X	Formació PF de centre
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. Aquest curs és el darrer en què el centre imparteix aquesta modalitat d'estudis.

L'obligada ampliació de grups de 3 a 4 a 1r i 2n d'ESO, a més de l'arribada de la tercera línia a 3r d'ESO ens ha obligat a reorganitzar la franja d'optatives. Hem mantingut com a optatives a 1r d'ESO creació literària, comunicació oral (no adreçada a l'alumnat de l'aula d'acollida) cultura clàssica i informàtica. Vista la indeterminació provocada per la pandèmia, hem decidit posar piscina a 2n d'ESO. Les optatives es faran en el mac dels grups estables. A 2n d'ESO mantenim la introducció al teatre, la comunicació oral (no adreçada a l'alumnat de l'aula d'acollida) i magnituds i mesures. Introduïm com a matèria videomat. Les optatives també es faran mantenint els grups estables. Amb l'excepció de francès que serà segon grup estable. A 3r d'ESO, per donar resposta al grup nou que es crea, s'introdueix l'optativa en anglès Let's tell and perform i es mantenen com a optatives també amb grup estable mitjans de comunicació i emprenedoria. Grups musicals i anglès passaran ser segons grups estables. 4t d'ESO també s'ha hagut de reorganitzar per necessitats de plantilla.

3.1 ESO

L'ampliació de tres a quatre grups a 1r i 2n d'ESO, a més de la tercera línia que arriba a 3r, ha fet canviar l'oferta i plantejament de les optatives.

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: Cultura clàssica, informàtica, creació literària, comunicació oral (trimestrals)

Optatives 2n d'ESO: Introducció al teatre, magnituds i mesures, comunicació oral, vídeomat (trimestrals). Francès (anual)

Optatives 3r d'ESO: Media, empenedoria, Let's tell and perform (trimestrals). Grups musicals, francès (anuals)

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 hem reajustat les franges per poder mantenir uns grups més estables, tot mantenint la franja que permet la continuïtat del francès. Cada franja és de 3 hores setmanals.

Optatives 4t d'ESO			
Itinerari 1	Biologia i Geologia	Física i Química	Francès TIC
Itinerari 2	Tecnologia		
Itinerari 3	Llatí	Filmserè	Filosofia
Itinerari 4		Economia	Fitness-salut



Així mateix, completant les 10 hores setmanals, continuem amb una hora de treball del projecte col·lectiu, transversal i interdisciplinari, en el qual treballem una obra de teatre des de totes les vessants que es requereixen per aquest muntatge. Un treball per projecte amb totes les competències en joc. Aquesta activitat, a més, es converteix en servei comunitari i a partir d'aquest curs entra en el programa d'innovació Araart. Enguany es treballarà sobre *Les alegres casades de Windsor* de William Shakespeare.

3.2 Treball de síntesi i projecte de recerca

El treball de síntesi de 1r, 2n i 3r d'ESO agafa el format de congrés científic. S'anirà treballat en diferents hores al llarg de l curs, de manera que la setmana del 7 de juny es desenvoluparan les diferents activitats, ponències, presentació de pòsters, etc. Si la pandèmia ho permet, es faran sessions obertes a les famílies.

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 2**. 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 plantegem 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	Biologia I	
Ciències	Matemàtiques	Física I	Química I
Tecnologia			Tecnologia industrial I

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

3.4 Treball de recerca

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5 Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió administrativa

El cicle de gestió administrativa ha estat, tradicionalment, per a alguns dels nostres alumnes, un camí de continuïtat que els permet avançar en la seva maduració personal. Malauradament, la necessitat d'espai per poder abraçar l'ampliació de línies d'ESO ha obligat a l'administració a tancar aquest cicle. Com cal, s'ha fet paulatinament, i aquest curs només impartim el 2n curs.

El currículum d'aquest curs queda de la manera següent:

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 4 de desembre de 2020.

El Departament ha previst una alternativa en cas que la situació de pandèmia no permeti la realització de la FCT:

<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/IPCNormativa/DisposicionsInternes/Instruccions-curs-2020-2021.pdf>

¹ Punt 6.8 d'aquesta PGA



El detall de la programació, avaluació, qualificació i altres detalls del cicle es troben ens els **Doc 2**.

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. Com ja s'ha comentat en l'apartat anterior, aquest curs és el darrer de docència d'aquest cicle, per la qual cosa només s'imparteix el en curs.

El currículum s'ha repartit de la manera següent:

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	Fons 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 4 de desembre de 2020.

El Departament ha previst una alternativa en cas que la situació de pandèmia no permeti la realització de la FCT:

<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/IPCNormativa/DisposicionsInternes/Instruccions-curs-2020-2021.pdf>

El detall de la programació, avaluació, qualificació i altres detalls del cicle es troben ens els **Doc 3**.

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.

Mensualment es fa una reunió de coordinació general amb totes les persones tutores.

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. Aquesta tasca s'insereix també en el marc del PEE 0-20.

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. Tot i les dificultats derivades de les mesures de seguretat de la pandèmia, continuarem en la línia d'implementar el treball cooperatiu a tots els nivells i etapes al llarg de tot el curs. Així mateix, treballarem amb carpetes d'aprenentatge a tota l'etapa d'ESO, continuant la línia iniciada en el darrer trimestre del curs passat enmig del confinament.

4.1 Organització grups d'ESO i batxillerat

El centre disposa encara de dues línies a 4t d'ESO, sent-ne tres a 1r, 2n i 3r. Com s'explica en el pla d'obertura de centre, per poder mantenir les distàncies de seguretat, a 1r i 2n d'ESO hem optat per crear quatre grups. Tots ells, com és línia del centre, heterogenis. Aquest canvi fa que haguem hagut d'adaptar algunes de les estratègies d'atenció a la diversitat, tot i que ens permet una atenció molt més acurada en baixar la ràtio dels grup d'aquests dos nivells d'una manera ostensible.

Els quatre grups de 1r d'ESO s'han construït a partir de la informació que se'ns passa de les escoles de primària de procedència. Aquest mes de juny, acabat el període de matrícula, la coordinadora pedagògica va fer reunions telemàtiques amb les escoles adscrites i es va posar en contacte amb la resta per fer un traspàs individualitzat i rigorós de l'alumnat que iniciarà la seva estada en el nostre centre.

Els quatre grups de 2n s'han fet a partir de les decisions de l'equip docent, així com els de 3r i 4t, tot i que aquests han mantingut com a base els grups del curs anterior.

² Apareix com a tal en l'annex 5 de la Resolució EDU/1051/2020, de 15 de maig, per la qual es dicten instruccions sobre l'adjudicació de destinacions provisionals amb efectes d'1 de setembre de 2020 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 (DOGC núm. 8137, de 20 de maig de 2020)



Qualsevol canvi en l'assignació de grups es va sempre pensant en el bé de l'estudiant. I sempre mantenint l'heterogeneïtat de cada grup.

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

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

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

L'ampliació de tres a quatre grups a 1r i 2n ha fet que la codocència hagi disminuït, tot i que hem intentat mantenir tot allò possible.

Així i tot, doncs, hem pogut mantenir 41 hores de docències compartides: 2 de castellà (4t d'ESO), 17 d'anglès (a 2n, 3r i 4t d'ESO), 4 de matemàtiques (a 2n d'ESO), 8 de música (a 1r i 2n d'ESO) i 10 de cicles.

A part, 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 24 hores setmanals.



I mantenim l'àmbit de 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, 14 hores.

Així, entre docències compartides i àmbits, invertim 79 hores setmanals en classes amb dues, i fins i tot tres, persones docents a l'aula. A les quals cal afegir les 8 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, 124 hores.

4.3 PI, ACA, atenció individualitzada

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.

4.4 Aula d'acollida

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

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

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

³ En parlem a l'apartat 5.11



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 3** es pot llegir la informació detallada d'aquest recurs que en el darrer curs 2019-2020 va atendre més de 55 alumnes.

4.5 Programes de diversificació curricular

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

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

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

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

El nostre centre disposa actualment de tres 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. Aquesta activitat externa al centre es desenvolupa els dilluns i divendres, de manera que els altres tres dies l'alumnat s'integra en el seu grup classe.

Una és amb la col·laboració de l'associació del barri Japi. Aquesta organització desenvolupa, amb el nom de Diversitas, un projecte que inclou uns tallers de jardineria, monitoratge i audiovisuals que es desenvolupen durant els dos dies a la setmana comentats. 4 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.



Aquest curs iniciem un nou projecte que ofereix l'associació AEMA al seu nou local del carrer Teide, ben al costat de l'institut. Amb el nom de DPLAN es tracta d'introduir l'alumnat beneficiari del recurs en temes relacionats amb les TIC, a dreçades a crear un producte dissenyat per ells mateixos. Es treballen eines com la impressió 3D, reparació de mòbils, disseny i impressió de logos o edició de vídeos.

Enguany se'n beneficiaran 8 alumnes de 3r i 4t d'ESO.

L'altre programa de diversificació curricular és aquell en el qual el nostre alumnat assisteix als tallers de la Fundació Llindar de Cornellà els dos dies a la setmana comentats. Enguany s'adreça a alumnes de 4t d'ESO, 10 en total. D'aquests, 3 van estar en el projecte Diversitas el curs passat.

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 rep una atenció més específica en el propi institut de català, castellà, matemàtiques i anglès.

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

4.6 Tècnica d'integració social

En el marc del Pla Educatiu d'Entorn 0-20⁴, se'ns ha mantingut la dotació de mitja jornada i, a més, en el reforç covid se'ns n'ha dotat d'una altra. Així, doncs, aquest curs disposem de tres professionals, amb una dedicació de dues jornades 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
- Afavorir relacions positives dels alumnes amb l'entorn

A l'**annex 4** podeu llegir un document sobre la tasca d'aquesta professional.

⁴ Apartat 5.5



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 quatre 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.



La situació derivada de la pandèmia ha obligat a tenir les activitats i la col·laboració amb el Museu aturades, almenys el primer trimestre. Caldrà anar veient com evoluciona el curs per tirar endavant activitats un altra vegada.

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.

A partir de la pràctica en activitats de la xarxa, el curs passat es va començar a treballar la carpeta d'aprenentatge. Aquesta és una eina que recull objectius, metodologia, continguts, i avaluació de tot el procés de l'aprenentatge que l'alumnat realitza. Es va provar en el darrer trimestre del passat curs, durant el confinament. I aquest curs s'implementarà a tots els nivells de l'ESO.

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".

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.

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

⁶

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



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:

Competència digital	Dill 10:15-11_15
Competència personal i social	Div 12:45-13:45
Congrés científic	Dill 12:45-13:45
Espai sostenible	Dij 11:45-12:45
Imatge interna	Dill 13:45-14:45
Participació	Dime 11:45-12:45
Projecte lingüístic	Dima 9:15-10:15

5.4 STEAM

Estem al tercer curs del nostre projecte d'innovació STEAMCat en el marc de la convocatòria del Departament d'Educació⁷.

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 4t 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
- 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

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.



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.

Enguany, a més, s’introdueix una hora setmanal a cada grup de codocència de física i química amb matemàtiques a 4t d’ESO. Aquesta hora té el doble objectiu de compensar el no fet el curs passat pel confinament i reforçar la competència científico tecnològica.

I encara, estem participant en el projecte "Joves, ciència, ètica" amb la Fundació Catalana per a la Recerca i la Innovació⁸

Així mateix presentarem alumnes de 1r de batxillerat amb expedient d’excel·lent a l’activitat de *Bojos per la ciència* organitzades per la Fundació La Pedrera.

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 2018-2019, el Departament d’Educació va obrir la possibilitat d’adherir-se a un programa d’innovació, en relació a aquest aspecte⁹. 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

⁸ <https://www.fundaciorecerca.cat/ca/ciencia-i-aula/joves-ciencia-i-etica>

⁹ 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.



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:

- 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 físicoesportiva.

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 5** podeu veure els objectius, actuacions i indicadors del nostre centre en el PEE 2-20.

5.6 Pla de millora d'oportunitats educatives

Aquest curs s'inicia al nostre centre un Pla de millora d'oportunitats educatives¹⁰. Aquest Pla es marca com a objectius generals reforçar els centres educatius de més

¹⁰ Resolució EDU/22/2020, de 10 de setembre, per la qual es regula el Pla de millora d'oportunitats educatives per al curs 2020-2021, en el marc de les mesures adoptades pel Departament d'Educació per pal·liar els efectes desfavorables per la COVID-19, al qual s'integra el Programa del Ministeri d'Educació i Formació Professional de cooperació territorial per a l'orientació, avenç i enriquiment



complexitat educativa per a què disposin dels recursos necessaris per compensar l'impacte negatiu del seu tancament durant el tercer trimestre del curs 2019-2020, així com compensar aquests centres per l'increment de les necessitats i desigualtats educatives derivades del confinament, millorant les oportunitats educatives del seu alumnat reforçant el suport a les famílies; reforçar la dimensió comunitària de l'acció educativa; i reforçar l'atenció de l'alumnat amb necessitats específiques.

També es marquen uns objectius específics en el marc de cadascun dels objectius generals.

El Pla es desenvolupa en 4 àmbits que despleguen 19 mesures.

El centre ha de redactar el seu propi Pla que formarà part de l'**annex 6**.

En el marc d'aquest pla, el centre rebrà la incorporació d'una educadora social.

5.7 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 4**. 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 i la responsable del pla d'esport.

Fomentem l'esport femení.

5.8 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'Educació. En l'edició 2020 del concurs estatal organitzat per la Xarxa estatal

educatiu en la situació d'emergència educativa del curs 2020-2021 provocada per la pandèmia de la COVID-19: #PROA+ (20-21) (DOGC núm. 8226 de 16 de setembre de 2020)



d'Aprenentatge i Servei, el projecte Filmserè va guanyar el premi a la Solidaritat i els drets humans.

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

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

El fet que alguns dels projectes que adopten el format d'ApS els dugui a terme la totalitat de l'alumnat de 3r i 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 dona 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	Esplais la Florida i les Planes	Monitoratge
FEM ECO	3r d'ESO	80	Llengües, ViP, anglès, FiQ, Biologia, Matemàtiques	Akwaba	Centre
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, TIC	Pla integral, Amigues i amics del Fontserè 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
Dràstics amb els plàstics	3r i 4t d'ESO	130	Biologia, economia, FiQ, anglès, TIC, tutoria	Àrea Metropolitana de Barcelona	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



5.9 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'Educació 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>

5.10 Auxiliar de conversa d'anglès

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

El centre ha fet un compromís seriós amb acord del consell escolar i un esbós de línia de treball que podeu consultar a l'**annex 7**.

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.

5.11 Araart / Somni

El nostre projecte *Somni* ha estat acceptat com a projecte d'innovació en el programa Araart¹¹. Aquest reconeixement s'afegeix al que va representar la concessió del premi Baldiri i Reixac de l'any 2019.

La col·laboració amb l'EMMCA (Escola municipal de música i centre de les Arts) de l'Hospitalet es consolida i el projecte agafa aquesta doble vessant: sense abandonar el format d'aprenentatge i servei s'integra en el nostre objectiu d'atansar el nostre alumnat a activitats artístiques que ajudin a la transformació del nostre entorn.

5.12 Rock'in

Ofert per la casa de la música, representada a l'Hospitalet per la sala Salamandra estem al tercer curs del 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. Aquest curs hi afegim l'optativa de 3r d'ESO en aquesta experiència. El músic del projecte, aquest curs s'incorporarà a les reunions de coordinació del projecte i assistirà a reunions d'equips docents de 1r i 2n d'ESO.

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.

¹¹ Resolució de 29 d'octubre de 2020, per la qual es fa pública la llista definitiva de centres admesos i exclosos a la convocatòria del programa "araArt" per al curs 2020-2021. Direcció general de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial i Direcció general de Currículum i Personalització



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.

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.

També en aquest marc es coordina l'ApS de "Dràstics amb els plàstics"

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 i 2n d'ESO, dimarts i dijous de 16:00 a 17:00 i 3r i 4t d'ESO dilluns i dimecres també de 16:00 a 17:00.

L'aula d'estudi és coordinada pel departament d'orientació 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 docents corresponents.

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



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

Des del Pla educatiu d'entorn 0-20 es durà a terme un taller d'estudi assistit adreçat al batxillerat.

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

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 2n 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.

Aquesta actuació, enguany vindrà reforçada per la decisió de l'ajuntament de la ciutat de l'Hospitalet de crear una xarxa de pràctiques restauratives, amb l'oferta de tallers adreçats al centre. En el nostre cas, tenint en compte el que hem dit de l'interès com a part del projecte educatiu i del projecte de direcció d'aquest recurs, els tallers es consideraran de participació formativa obligada per al claustre de professorat.

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.

Donades les especials circumstàncies derivades de la pandèmia del covid-19, hem desaconsellat les sortides i tallers al 1r trimestre. Tot i que, segons l'evolució, començarem a recomanar activitats a l'aire lliure, així com sortides de convivència de tutoria.



Fins que es regularitzi la situació, cada sortida tindrà la seva autorització específica per part de les famílies.

En el marc del Pla de millora d'oportunitats educatives (apartat 5.6) podrem becar algunes de les sortides.

Així mateix, s'organitzaran colònies pels quatre grups de l'ESO.

El Consell Escolar ha delegat en la Comissió Permanent l'autorització de les sortides.

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.

Aquestes activitats les entenem com a part del propi Projecte Educatiu del Centre. I no només són de caire esportiu. També n'oferim d'estudi, culturals, artístiques, convivència, etc.

En el **Doc 5** 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. Després de tres anys d'espera i falses esperances, aquest curs s'iniciarà el projecte.

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. Inclourem accions d'aquest projecte en el marc del Pla Educatiu d'Entorn 0-20.



6.7 Biblioteca

El confinament del passat curs va aturar la tasca de catalogació del material de la biblioteca que s'havia iniciat. Aquest curs ens hem vist obligats a fer servir l'espai més com a espai de reunions i activitats lectives que com a biblioteca, tot i que no descartem que es pugui fer servir com espai d'estudi i convivència. L'espai forma part d'un dels objectius que ens marcat en el Pla Educatiu d'Entorn 0-20¹².

6.8 Pack fiction - SEFED

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

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

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

6.9 Riscos laborals

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

Estem implementant millores a partir de la inspecció de riscos laborals 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 (17^º i 27^º)

¹² Apartat 5.5



7. Calendaris

7.1 Calendari general

Setembre 2020				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
31 d'agost Preparació curs, equip directiu	1 Recepció professorat Calendari setembre	2 Proves extraordinàries 1r batx Calendari setembre	3 Proves extraordinàries 1r batx Calendari setembre	4 Avaluació 1r batxillerat Calendari setembre
7 Calendari setembre Lliurament notes 1r batx	8 Calendari setembre 17:00 Reunió telemàtica famílies 4t d'ESO 18:00 Reunió telemàtica famílies 1r d'ESO	9 Calendari setembre 16:00: Reunió telemàtica famílies batxillerat 17:00 Reunió telemàtica famílies 2n d'ESO 18:00 Reunió telemàtica famílies 3r d'ESO	10 Claustre telemàtic	11 Diada Nacional
14 Rebuda alumnat ESO, batx i cicle mitjà GA2 (pla d'acollida) Reunió tutors i tutores	15 Inici classes ESO, batx i cicle mitjà GA2	16	17	18
21 Rebuda alumnat cicle superior AF2	22 Inici classes cicle superior AF2	23	24 Mercè	25
28	29	30		



Octubre 2020				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
			1	2
5 Elecció delegats i delegades. Reunions famílies ESO, batx i GA	6 Elecció delegats i delegades. Reunions famílies ESO, batx i GA	7 Elecció delegats i delegades.	8 Elecció delegats i delegades.	9 Elecció delegats i delegades.
12 Pilar	13	14	15 Consell de delegats i delegades	16
19 Reunió tutors i tutores	20 Preavaluacions	21 Preavaluacions	22	23
26 Lliurament informes preavaluació	27 Lliurament informes preavaluació	28 Lliurament informes preavaluació	29 Lliurament informes preavaluació	30 Lliurament informes preavaluació

Novembre 2020				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18 Claustre pedagògic (tarda)	19	20
23 Reunió tutors i tutores	24	25 Dia internacional per a l'eliminació de la violència contra les dones	26	27 Final 1a avaluació i termini notes 2n batx
30 Inici 2a avaluació 2n batx				



Desembre 2020				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	1 Junta 1a avaluació 2n batx (tarda)	2	3	4 Lliurament notes 2n batx Final 1a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF i termini notes
7 Festiu de lliure disposició	8 Festa Immaculada	9 Inici 2a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF	10	11
14	15 Juntes 1a av 1r i 2n ESO i 1r batx (tarda)	16 Proves CCBB internes 4t d'ESO Juntes 1a av 3r i 4t ESO i cicles (tarda)	17 Proves CCBB internes 4t d'ESO	18
21 Lliurament notes ESO, 1r Batxillerat, GA i AF. Claustre	22 Festes de nadal	23 Festes de nadal	24 Festes de nadal	25 Festes de nadal

Gener 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
4 Festes de nadal	5 Festes de nadal	6 Festes de nadal	7 Festes de nadal	8
11 Reunió tutors i tutores	12	13	14	15
18	19	20	21	22 Consell de delegats i delegades. Lliurament TR
25	26	27	28	29 Dia escolar de la no-violència i la pau



Febrer 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1	2	3	4	5
8	9	10 Exposició oral TR (tarda)	11 Exposició oral TR (tarda)	12 Carnestoltes
15 Festiu de lliure disposició	16	17 Proves externes ccbb 4t d'ESO	18 Proves externes ccbb 4t d'ESO	19
22 Reunió tutors i tutores	23	24 Preavaluació ESO, 1r batx, GA i AF	25	26

Març 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1	2	3	4	5 Final 2a avaluació 2n batx i termini notes
8 Inici 3a avaluació 2n batx	9 Junta 2a av 2n batx (tarda)	10	11	12 Lliurament notes 2n batx
15	16	17 Claustre pedagògic (tarda)	18	19 Final 2a avaluació i termini notes ESO, 1r batx, GA i AF
22 Inici 3a avaluació ESO, 1r batx, GA i AF	23 Juntes 2a av 3r i 4t ESO i cicles (tarda)	24 Juntes 2a av 1r i 2n ESO i 1r batx (tarda)	25	26 Lliurament notes ESO, 1r Batxillerat, GA i AF.
29 Setmana Santa	30 Setmana Santa	31 Setmana Santa		



Abril 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
			1 Setmana Santa	2 Setmana Santa
5 Dilluns de Pasqua	6	7	8	9
12 Reunió tutors i tutores	13	14	15	16
19 Setmana cultural	20 Setmana cultural	21 Setmana cultural	22 Setmana cultural	23 Sant Jordi
26	27	28	29	30

Maig 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
3 Colònies d'ESO	4 Colònies d'ESO	5 Colònies d'ESO	6	7
10	11 Preavaluació 1r batx	12 Preavaluació ESO	13	14
17 Reunió tutors i tutores	18	19	20	21 Festiu de lliure disposició
24 Dilluns de 2a Pasqua	25	26	27 Presentació projectes AF2	28 Final avaluació ordinària 2n batx i AF2, termini notes 3a av. Presentació projectes AF2. Lliurament TR per convocatòria extraord.
31 Reinici classes 2n batx (PAU) Junta d'avaluació AF2				



Juny 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	1 Junta d'avaluació final 2n batx	2 Lliurament notes finals 2n batx i AF2	3	4 Final classes horari fix ESO Final classes GA2
7 Inici horari classes especial estiu ESO Congrés. Avaluació final ordinària GA2	8 Lliurament notes GA2 Congrés. Convocatòria extraord 2n batx i AF2	9 Congrés. Convocatòria extraord 2n batx, GA2 i AF2.	10 Congrés. Final classes 1r batxillerat. Convocatòria extraord 2n batx, AF2 i GA2.	11 Jornada esportiva Avaluació extraordinària GA2
14 Coneixement del país. Lliurament notes finals GA2 Avaluació final ordinària 1r batx. Avaluació extraord 2n batx Avaluació extraord AF2	15 Coneixement del país. Avaluació final ordinària 1r i 4t d'ESO (tarda)	16 Coneixement del país. Avaluació final ordinària 2n i 3r d'ESO (tarda) Lliurament notes finals 2n batx i AF2	17 Proves extraordinàries ESO	18 Proves extraordinàries ESO
21 Avaluació extraordinària ESO Lliurament d'orles postobligatòries	22 Lliurament de notes ESO. Elecció matèries modalitat batx. Reunions departaments Lliurament d'orles d'ESO	23 Final termini reclamacions notes Reunions equips educatius organització grups curs 2020-21	24 Sant Joan	25 Claustre final grups de treball
29 Tancament projectes d'innovació. Reunions de departaments	30 Claustre			



Setembre 2021				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
		1 Calendari setembre	2 Proves extraordinàries batxillerat 1r	3 Proves extraordinàries batxillerat 1r
6 Calendari setembre	7 Calendari setembre	8 Calendari setembre	9 Calendari setembre	10 Calendari setembre



7.2 Calendari de neteja de pati

Setmana del	Professor/a	Grup	Grup
14 - setembre		1A	1B
21 - setembre (4 dies)		1C	1D
28 - setembre		2A	2B
5 - octubre		2C	2D
13 - octubre (4 dies)		3A	3B
19 - octubre		3B	3C
26 - octubre	1	4A	4B
2 - novembre	2	4B	1A
9 - novembre	3	1B	1C
16 - novembre	4/5	1D	2A
23 - novembre	1	2A	2B
30 - novembre	2	2B	2C
9 - desembre (3 dies)	3	2C	2D
14 - desembre	4	2D	3A
8 - gener (1 dia)	5	3A	
11 - gener	1	3A	3B
18 - gener	2	3B	4A
25 - gener	3	4A	4B
1 - febrer	4/5	4B	1A
8 - febrer	1	1B	1C
16 - febrer (4 dies)	2	1D	2A
22 - febrer	3	2B	2C
1 - març	4/5	2C	2D
8 - març	1	3A	3B
15 - març	2	3B	3C
22 - març	3	3C	4A
6 - abril (4 dies)	4/5	4A	4B
12-abril	1	4B	
19-abril	2	1A	1B
26-abril	3	1C	1D
3 - maig	4/5	2A	2B
10 - maig	1	2C	2D
17 - maig (4 dies)	2	3A	3B
25 - maig (4 dies)	3	3B	3C
31 - maig	4/5	4A	4B
7 - juny	1	1A	1B
14 - juny	2	1C	1D



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
1r Batx	8:15 - 14:45	8:15 - 14:45	8:15 - 13:45*	8:15 - 13:45**	8:15 - 14:45

* A partir del mes de gener, l'horari s'allarga fins a les 14:45 per permetre tenir al dia el seguiment del servei de *Joves pel barri en l'aplicatiu QBid*

** Els mesos de novembre i desembre, l'horari s'allarga fins a les 16:00 pel fet que es desenvolupa l'aprenentatge de l'ApS *Joves pel barri*

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Batx	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
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

El fet que les entrades i sortides, així com els esbarjos es produeixin de manera esglaonada, provoca que les franges horàries de funcionament real no es corresponguin exactament amb les franges horàries que consten en les taules horàries, tant del professorat com dels grups. Les equivalències són les que hi consten a continuació:

A la primera columna hi ha l'horari de les taules, tant de professorat com de grups.



🕒 1r ESO	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:05 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 10:55					
11:15 - 11:45	10:55 - 11:25	pati	pati	pati	pati	pati
10:15 - 11:15	11:25 - 11:45					
11:45 - 12:45	11:45 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:30					

A les 10:55 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat al seu lloc del pati i anar a esmorzar. A les 11:23 se'l recull i s'acaba l'hora de classe.

🕒 2n ESO	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:15 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:00					
11:15 - 11:45	11:00 - 11:30	pati	pati	pati	pati	pati
10:15 - 11:15	11:30 - 11:45					
11:45 - 12:45	11:45 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:40					

A les 11:00 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat al seu lloc del pati i anar a esmorzar. A les 11:28 se'l recull i s'acaba l'hora de classe.

🕒 3r ESO	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:25 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:30					
11:15 - 11:45	11:30 - 12:00	pati	pati	pati	pati	pati
11:45 - 12:45	12:00 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:45					

A les 11:30 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat al seu lloc del pati i anar a esmorzar. A les 12:00 es reprèn la jornada segons l'horari de cadascuna.



🕒 4t ESO	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:30 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:35					
11:15 - 11:45	11:35 - 12:05	pati	pati	pati	pati	pati
11:45 - 12:45	12:05 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:50					

A les 11:35 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat al seu lloc del pati i anar a esmorzar. A les 12:05 es reprèn la jornada segons l'horari de cadascuna.

🕒 1r batx	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:20 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:10					
11:15 - 11:45	11:10 - 11:40	pati	pati	pati	pati	pati
11:45 - 12:45	11:45 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:45			Joves pel barri		

A les 11:10 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat cal al vestíbul i el carrer.

🕒 2n batx	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:10 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:10					
11:15 - 11:45	11:10 - 11:40	pati	pati	pati	pati	pati
11:45 - 12:45	11:45 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:35					

A les 11:10 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat cal al vestíbul i el carrer.

🕒 GA2	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:20 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:10					
11:15 - 11:45	11:10 - 11:40	pati	pati	pati	pati	pati
11:45 - 12:45	11:40 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					



A les 11:10 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat cal al vestíbul i el carrer.

⌚ AF2	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:10 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:10					
11:15 - 11:45	11:10 - 11:40	pati	pati	pati	pati	pati
11:45 - 12:45	11:40 - 12:45					

A les 11:10 cal obrir les finestres de l'aula, acompanyar l'alumnat cal al vestíbul i el carrer.

⌚ GUÀRDIES	real	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15 - 09:15	08:00 - 09:15					
09:15 - 10:15	09:15 - 10:15					
10:15 - 11:15	10:15 - 11:15					
11:15 - 11:45	10:55 - 11:30	Pati 1	Pati 1	Pati 1	Pati 1	Pati 1
	11:30 - 12:05	Pati 2	Pati 2	Pati 2	Pati 2	Pati 2
11:45 - 12:45	12:00 - 12:45					
12:45 - 13:45	12:45 - 13:45					
13:45 - 14:45	13:45 - 14:50					

Segons l'evolució de la pandèmia i les instruccions que en cada moment puguin fer les autoritats sanitàries i/o el propi Departament d'Educació, es podran fer organitzacions de presencialitat parcial, combinada amb atenció telemàtica. Al Pla d'obertura - **Annex 1** - es troba un exemple

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.

Els claustres són participatius. Es farà un claustre pedagògic per trimestre, on els grups de treball presentaran la seva tasca. Aquest curs es faran de manera telemàtica.

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, 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. Aquest curs es faran de manera telemàtica.

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

Reunió equip docent de batxillerat (REDBT). Aquesta reunió es fa mensualment, en els dies que no hi ha RED d'ESO. Hi és convocat el professorat de les matèries comunes i de les comunes d'opció. Aquest curs es faran de manera telemàtica.

Equips docents de cicles formatius (RECL), formats pel professorat que imparteix classes al cicle mitjà de Gestió administrativa i al 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, TIS 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 treball¹³ amb una reunió setmanal d'una hora. Tenen consideració de Formació Interna de Centre.

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

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

¹³ Apartat 5.3 d'aquesta PGA



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

Coordinació Rock'in, formada pel professorat que imparteix música, més el músic del projecte.

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.
- Aquest curs caldrà que tothom sigui especialment respectuós amb les normes sanitàries sobretot pel que fa al rentat de mans, control de temperatura, distància de seguretat, ventilació d'espais i posició correcta de la mascareta tapant el nas en la seva totalitat.

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 curosos 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 **ni es** porti el cap tapat amb caputxes 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 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 abans¹⁴ 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.

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**.

¹⁴ Punt 10.1 d'aquesta PGA



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 17 i 18 de juny de 2021, les de 1r de Batxillerat es faran els dies 2 i 3 de setembre de 2021; els de 2n de Batxillerat 2n d'administració i finances tindran lloc entre el 8 i el 10 de juny de 2021; els de 2n de gestió administrativa es faran entre els dies 9 i 11 de juny de 2021.

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, amb l'acord del claustre de professorat, de la següent manera:

- 19 hores lectives, distribuïdes en cinc dies
- 5 hores d'activitats complementàries d'horari fix
- 6 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, entre les que es compten les de grups de coordinació dels projectes d'innovació i les reunions dels grups de treball..

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 setmanal¹⁵ serà vigilat pels professors que determini el full d'assignació de guàrdies.

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

10.7 Inici i acabament de les classes

Entre els canvis introduïts en el pla d'obertura, hi ha l'eliminació dels timbres avisant hores de canvi de classe. La seva possible reiteració - deguda a l'horari d'entrada, hora de l'esbarjo i sortida esglaonades - hagués provocat més embolic que claredat. El final d'una classe la determina el professor que hi està impartint la seva matèria

Les hores d'entrada i sortida queden establertes al pla d'obertura del centre. **Annex 1**. I també es poden consultar a l'apartat 8 d'aquesta PGA.

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.

¹⁵ Punt 7.3 d'aquesta PGA



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.

Segons l'evolució de la pandèmia, es pot determinar que alguns nivells de les etapes postobligatòries passin a fer activitats lectives telemàtiques. Aquestes seran d'obligada presència tant pel professorat com per l'alumnat. Es faran constar com a falta la no presència en la reunió corresponent.

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”.

Tenint en compte la diversitat de canals d'informació, coordinació i comunicació, en l'**Annex 11** es pot veure l'esquema general.

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. Aquest curs obrirem un canal de Telegram per a poder informar les famílies dels esdeveniments i informacions de l'institut.



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

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

10.12 Actuacions en cas de queixes

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

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

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

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

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

10.13 Accidents i problemes mèdics

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

Se seguirà el protocol següent:

a) El professor/a que sigui a classe en el moment de l'accident tindrà cura de l'alumne/a accidentat. Un alumne/a avisarà el professor de guàrdia o, en el seu defecte, el membre de l'equip directiu que estigui de guàrdia.



- b) El professor/a de guàrdia es farà càrrec de l'alumne/a afectat. En cas de no haver-hi ningú disponible a la guàrdia, se'n farà càrrec la persona de l'equip directiu que estigui de guàrdia.
- c) Quan es vegi que la lesió, malaltia o problema de salut no pot tractar-se al centre, s'avisarà als pares per tal que es facin càrrec de l'alumne.
- d) Si els pares no són localitzables es traslladarà l'alumne/a a un centre de salut on estarà acompanyat pel professor/a de guàrdia o, en el seu defecte, per un membre de l'equip directiu.
- e) L'alumnat de 1r i 2n d'ESO se'ls haurà de portar al CUAP (Centre Urgències Atenció Primària) Pura Fernández, del Carrer Cobalt, 135, cantonada amb Rambla Marina de L'Hospitalet. Telf- 93-260-19-26.
- f) L'alumnat de 3r i 4t d'ESO, de Batxillerat i de Cicles Formatius tenen una assegurança escolar. El professor de guàrdia haurà d'avisar un taxi, i anar al Centre Mèdic Labor, C/ Muntaner, 40-42, baixos entre Consell de Cent i Diputació. Telf 93-302-40-34. Cal agafar la documentació de Secretaria (targeta sanitària...)

En casos greus, els centres d'assistència són:

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

En el cas d'alumnes amb malalties cròniques o que se'ls hagi d'administrar algun medicament, cal que la família aporti 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.

Per tot el que afecta als protocols relacionats amb el covid-19, consulteu el Pla d'obertura, a l'**Annex 1**.

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.

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

Direcció: Dimarts 10:15-11:15; Dijous, 17:00-18:00

Cap d'estudis: Dijous 10:15-11:15; Dimarts, 17:00-18:00

Secretària: Dimecres, 12:45-13:45; Dilluns, 17:00-18:00

Coordinadora pedagògica: Dilluns, 12:45-13:45; Dimecres, 17:00-18:00

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

De dilluns a dijous 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 i la relació amb l'entorn

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 PGA¹⁶. A més, participa en els grups de treball¹⁷ on es debaten temes que tindran incidència en la reelaboració del nostre projecte educatiu. El debat pedagògic es desenvolupa en l'àmbit del claustre. És bàsica, d'altra banda, la implicació de les famílies en l'educació dels nostres alumnes. Així mateix, l'alumnat ha de sentir-se reconegut dins del centre. L'escolta mútua, el respecte, les bones formes, el consens en l'acceptació de les normes de convivència, són part d'aquesta tasca. I la implicació del centre en l'entorn més immediat, el barri de les Planes-blocs Florida és de vital importància per a la transformació social que volem com a centre educatiu.

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 general¹⁸ 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 direcció¹⁹, 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.

¹⁶ Apartat 9 d'aquesta PGA

¹⁷ Apartat 5.3 d'aquesta PGA

¹⁸ Punt 7.1 d'aquesta PGA

¹⁹ Apartat 2 d'aquesta PGA. https://www.instituteduardfontserè.cat/?page_id=102



11.3 Consell de delegats i delegades

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

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

11.4 AMPA/AFA

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

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

11.5 Col·laboració amb agents externs

Les activitats d'aprenentatge i servei²⁰ són l'exemple més evident de la tasca de col·laboració del nostre centre amb el barri.

Hi ha, però, altres activitats que es desenvolupen en el nostre espai i que volen facilitar la feina d'entitats i associacions que fomenten la convivència, el civisme i la formació contínua.

Algunes d'aquestes activitats ja han quedat reflectides en l'apartat d'activitats extraescolars²¹, tot i que aquí les volem destacar.

La tasca conjunta amb Casa Àsia, el Consorci de Normalització Lingüística i l'Escola de Vida, s'emmarquen en aquest foment de la formació contínua. En la importància que volem donar a la culturització i alfabetització de les persones adultes més propers a nosaltres, fins el punt que es tracta de familiars del nostre alumnat.

També hem de parlar aquí dels patis oberts, activitat de tarda/vespre e col·laboració amb la regidoria d'esports municipal.

I la cessió del pati per activitats de vespre a l'associació AEMA, adreçades a joves del barri que fan activitats esportives i de lleure.

A més, cal també fer menció de la cessió del porxo a serveis socials per l'activitat de circ.

A l'**Annex 12** hi ha un resum de les col·laboracions amb agents externs. Un total de 43 entitats.

²⁰ En parlem a l'apartat 5.7

²¹ Doc 5



12. De les competències bàsiques i els resultats acadèmics

Els dies 17 i 18 de febrer de 2021 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 16 i 17 de desembre de 2020 farem proves internes a 4t d'ESO, per poder anar controlant i analitzant el progrés del nostre alumnat.

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 Carreras
Coordinadora 4t d'ESO i batxillerat	Dèbora Cartaña
Coordinador cicles	Toni Rivero
Coordinador d'informàtica	Antonio Aranda
Coordinadora ApS i relacions externes	Imma Botet
Coordinadora de prevenció de riscos laborals	Montse Muñoz
Coordinador PCEE (activitats i serveis)	Marta Carreras
Coordinadora LH escoles sostenibles	Gabriela Pérez
Responsable programes de diversificació curricular	Iris Ferrer
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	Eva Martínez
Departament de matemàtiques	Diana Belda
Departament d'expressió	Marta Carreras
Departament d'orientació	Marga Piqué
Departament de cicles formatius	Tini Rivero

16 Tutories d'ESO, batxillerat i cicles formatius

ESO	1r	A	Amaya Ferri
		B	Ana Moreno
		C	Clàudia Jiménez
		D	Mateu Herrera
	2n	A	Mireia Garcia
		B	Marga Piqué
		C	Enric Blanco
		D	Anna Huguet
	3r	A	Carne Giménez
		B	Bàrbara Velasco
		C	Olga Vela
	4t	A	Benjamí Pineda
B		Elsa Bernat	
Batxillerat	1r	Raquel Uroz	
	2n	Mar Veciana	
CF Gestió administrativa	2n	Pilar Subirà	
CF Administració i finances	2n	Toni Rivero	