



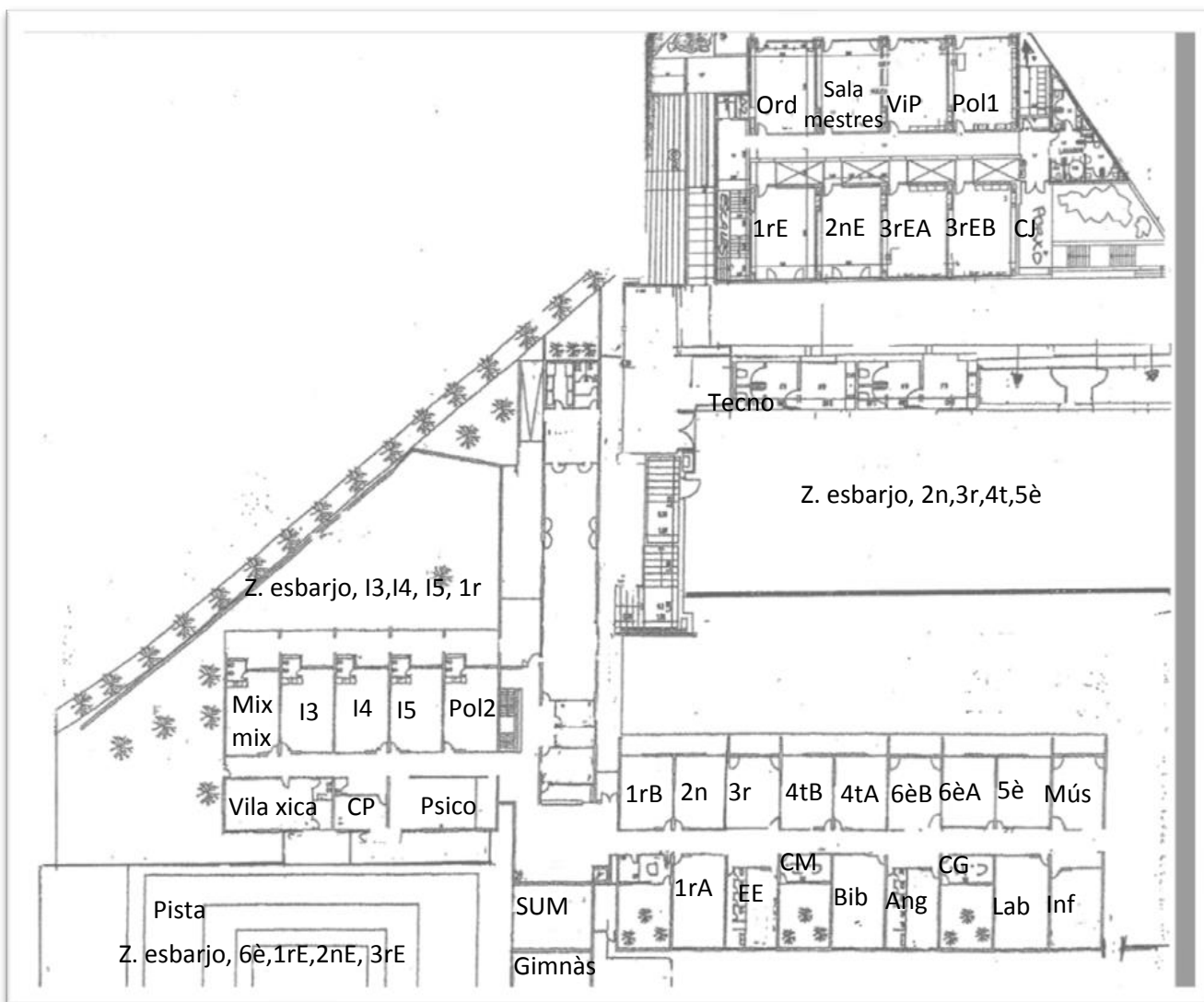
# PLA D'ACOLLIDA DEL CENTRE IE ONZE DE SETEMBRE PROFESSORAT

## 1. EQUIP DE PROFESSIONALS

L'equip de professionals de l'Institut-Escola Onze de Setembre està format per les següents persones:

	Docent	Tutoria	Especialitat	Càrrec
Comunitat petits	Montse Rodrigo	I3		Coordinadora comunitat petits
	Mireia Samprieto	I4		
	Soraya Manzano	I5		
	Mireia Galitó		Audició i llenguatge	
	Sandra Pérez		Música	
	Rocío de Alarcón		Religió	
Comunitat mitjans	Mati Jiménez	1rA		
	Mila Quintana	1rB		
	Marta Rusiñol	2n		
	Judith Gargallo	3r		
	Anna Sánchez		Educació especial	Coordinadora comunitat mitjans
Comunitat grans	Sofia Ávila	4tA		
	Cristina Álvarez	4tB		
	Eva Buxadera	5è		
	M. Àngel Gallego	6èA		Coordinador digital
	Jaqueline	6èB		
	Manolo Cordero		Educació física	
	Sílvia Castelló		Anglès	Coordinadora comunitat grans
Comunitat joves	Mateu Ferran	1rESO	Català i castellà	
	Neus Sastre	2nESO	Música	
	Laura Obejo	3rA	Matemàtiques	
	Xenti Robles	3rB	Orientació educativa	
	Montse Lanau		Biologia/Física i Química	
	Laura Cantero		Llengües estrangeres	
	Ivonne Castro		Geografia i Història	
	Rosa Martínez		Visual i plàstica	
	Adelaida Mauri		Anglès	
	Andrea Velasco		Castellà	
Equip directiu	Puri Cabello		Tecnologia	Directora
	Imma Janot		E. Visual i plàstia	Cap d'estudis
	Roger Barnusell		Psicomotricitat, biblioteca	Secretari
	Jose Esparza		Educació física	Coord pedagògic i coor. com joves
Altres	Cristina Faura		Psicopedagoga EAP	
	Marina Carrillo		TEI	
			Auxiliar de NESE	
	Marisa Lorente		Conserge	
	Laura Ruiz		Auxiliar Administrativa	

## 2. UBICACIÓ DELS ESPAIS



## 3. HORARI

### Setembre:

#### Infantil i primària:

**Alumnat:** de 9h a 13h

L'horari de 9h-13h queda distribuït de la següent manera:

De 9h-11:30h es faran les classes tal i com marquen els horaris.

De 11:30h a 12:15h correspon a la sessió de després del pati en l'horari normal.

De 12:15h a 13h correspon a la primera sessió de la tarda, o la segona, a criteri de cada tutor i especialista.

**Professorat:** de 9h a 15h

**ESO:**

**Alumnat:** De 8:30 a 13h i de 15h a 17h de dilluns a dijous i de 8:30h a 15h els divendres.

**Professorat:** Cada docent té un horari concret

**D'octubre al 2 de juny:****Infantil I primària:**

**Alumnat:** De 9:00 a 12:30h i de 15:15 a 16:45h.

**Professorat:** Matí: De 9:00 a 13:30 dilluns i dimarts , de 9:00 a 14h dimecres i dijous i de 9:00 a 12:30 divendres. Tarda: de 15:15 a 16:45h.

**ESO:**

**Alumnat:** De 8:30 a 13h i de 15h a 17h de dilluns a dijous i de 8:30h a 15h els divendres.

**Professorat:** Cada docent té un horari concret

**Jornada intensiva de juny, a partir del 5 de juny:****Infantil I primària:**

**Alumnat:** de 9h a 13h

L'horari de 9h-13h queda distribuït de la següent manera:

De 9h-11:30h es faran les classes tal i com marquen els horaris.

De 11:30h a 12:15h correspon a la sessió de després del pati en l'horari normal.

De 12:15h a 13h correspon a la primera sessió de la tarda, o la segona, a criteri de cada tutor i especialista

**Professorat:** de 9h a 15h

**ESO:**

**Alumnat:** De 8:30 a 14h

L'horari de 9h-14h queda distribuït de la següent manera:

De 9h-13h es faran les classes tal i com marquen els horaris..

De 13h-14h correspon a la primera sessió de la tarda, o la segona, a criteri de l'equip docent.

**Professorat:** Cada docent té un horari concret, completant les 24h de permanència al centre

**ED:** el seu horari és de 35 hores i disposició permanent.

#### **4. ENTRADES/SORTIDES**

##### **Educació Infantil:**

L'alumnat d'EI entra i surt per la porta d'infantil. Els familiars acompanyen els infants fins a la porta de les classes i també entren a recollir-los.

Sempre s'entrega l'infant personalment a la persona autoritzada que el vingui a recollir. Les autoritzacions les gestiona la coordinadora de la comunitat de petits. En cas que, per les circumstàncies que siguin, no el vinguin a recollir la tutora trucarà a la família i es deixarà l'alumne a acollida de tarda.

La porta d'infantil romandrà oberta fins les 9h10' i fins les 15h 20'.

L'alumnat que es queda a menjador o fa activitats extraescolars el recull el monitoratge corresponent a les seves aules, tant al migdia com a la tarda.

*En el moment de les entrades i sortides és important no allargar la conversa amb els progenitors per tal de poder atendre l'alumnat que ja és dins l'aula. En cas de necessitat cal fer-ho a les sortides i quan no quedi cap alumne a l'aula.*

##### **Educació Primària:**

Els infants entren sols per la porta de primària/ESO quan la conserge l'obre i van directament a les seves aules, pel passadís interior, on els espera el/la mestre/a corresponent per començar la classe.

A l'hora de sortir, o bé els recull el monitor de menjador/extraescolars o bé marxen cap a casa, per la porta del pati.

L'alumnat de 1r i 2n, a l'hora de sortir, serà acompanyat pel mestre corresponent, passant pel passadís interior del centre, fins la porta de primària/ESO, assegurant que cada família o persona autoritzada recull al seu fill, mai deixarem que marxin sols.

L'alumnat de 3r a 6è serà acomiadat a l'aula i marxarà sol fins la porta de sortida, creuant el pati de mitjans i sortint per la porta de primària/ESO.

##### **Observacions generals per tot l'alumnat:**

En cas que, per les circumstàncies que siguin, no vinguin a recollir un alumne la tutora o el mestre corresponent trucarà a la família i es deixarà l'alumne a acollida de tarda.

En cas que un alumne de primària tingui un germà/na a infantil sortirà per la seva porta corresponent, no anant a les classes dels petits a buscar-los per dintre del recinte escolar.

Si un alumne ha de sortir dins de l'horari lectiu la família haurà d'informar al tutor/a corresponent i venir a recollir-lo a l'escola previ signar en el llibre de sortides que està a consergeria. En el cas de l'ESO mai cap alumne pot marxar sol del centre o sense autorització per escrit d'un progenitor o tutor legal .

Quan es fan sortides en autocar l'alumnat d'infantil i primària sortirà i entrarà, per anar a buscar l'autocar, per la porta de la Betzuca, i l'alumnat de l'ESO per la porta de dalt.

Porta Betzuca



Porta Dalt

Porta primària

Porta infantil

## 5. PLA D'ADAPTACIÓ DE L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ INFANTIL

### Infantil 3:

- Els dies 6, 7 i 8 de setembre es durà a terme el pla d'acollida per l'alumnat nou de l3.
- Dimarts 6, en dos torns de mig grup de 9:h-10:30h i d'11h-12:30h, l'alumnat i progenitors seran acollits per la tutora i la TEI. L'alumnat podrà ser acompanyat pels progenitors que podran romandre a l'aula durant l'hora i mitja.
- Dimecres 7 i dijous 8, també en dos torns de mig grup la tutora i la TEI acolliran l'alumnat.
- Els grups dels dos torns estaran penjats al taulell de la porta del centre i es comunicaran via correu electrònic a les famílies.

### Infantil 4 i infantil 5:

L'alumnat començarà les classes el dia 6 en horari habitual de setembre de 9h a 13h

## 6. HORARI DELS MESTRES ESPECIALISTES DURANT EL MES DE SETEMBRE:

	I3 Montse R	I4 Mireia S	I5 Soraya
Dimarts 6	Marina i Mireia G	Sandra i Manolo	Sílvia i Anna
Dimecres 7	Marina	Mireia G	Anna
Dijous 8	Marina	Mireia G	Rocio

-A partir de dimecres 7 de setembre els especialistes de música, anglès i EF ( Sandra, Sílvia i Manolo), si els tutors ho consideren oportú, podran iniciar les seves especialitats, en cas contrari cal parlar amb ED per poder decidir què han de fer.

-L'especialista de religió, Rocio, iniciarà les seves classes dilluns dia 12

-Les especialistes MESE i MALL, Anna i Mireia G, restaran a disposició de les tutores d'infantil fins que aquestes ho considerin imprescindible, no més enllà del 26 de setembre, data en la que començaran les seves especialitats.

## 7. DINS L'AULA

-Dins l'aula sempre hi ha d'haver un bon clima de treball. En cap cas no es pot deixar un alumne fora de l'aula. Si per motius excepcionals un alumne no pot romandre a la classe (mal comportament), previ acord amb el mestre d'una altra classe se'l portarà durant uns 5' per tal que pugui reconduir la situació. Si això no és possible, el delegat/da de classe avisarà un membre de l'ED i aquest es desplaçarà fins l'aula i es prendran les decisions oportunes.

-En cas que un nen es trobi malament i es sospiti febre, s'enviarà el nen a consergeria perquè se li posi el termòmetre. En funció del resultat el tutor decidirà si cal avisar a la família i des de secretaria se'ls trucarà per tal que el vinguin a buscar, si s'escau.

-Els horaris de classes, exclusives, coordinacions, etc. han d'estar visibles a l'aula.

El vidre del costat de la porta ha de quedar visible, no es pot tapar. Per mesures de seguretat s'ha de veure l'interior de les aules.

-A les hores de sortir al migdia o a la tarda, el mestre que està a l'aula durant la darrera classe és qui s'encarregarà d'organitzar la sortida.

-En finalitzar la jornada la classe ha de quedar degudament endreçada (finestres i portes obertes, ordinador apagat, cadires sobre les taules per tal de facilitar la neteja, etc).

-L'ED ha de donar el vist-i-plau als comunicats generals a les famílies i sempre se l'ha de posar en còpia un cop enviat. La mestra s'ha d'assegurar que l'alumne coneix una mica el contingut del comunicat, si s'escau. Recordar enviar sempre els mails en còpia oculta.

-Per poder administrar medicaments als alumnes cal tenir l'autorització corresponent de les famílies i disposar del certificat mèdic o recepta on consti que la medicació s'ha d'administrar dins l'horari escolar.

-Cal conèixer també quins alumnes de l'aula s'han de tenir en compte per altres problemes de salut, alimentació, al·lèrgies etc. Aquesta informació es troba a consergeria.

-Cada grup d'alumnes (classe) té una carpeta negra on hi consten les informacions rellevants de l'alumnat. La tutora és la responsable de mantenir-la actualitzada i fer el traspàs pel tutor/a del següent curs.

-Cada docent ha de tenir les programacions de les àrees que imparteix a disposició de l'ED i Inspecció.

## **8. HORA D'ESBARJO**

-Cada mestra és la responsable d'acompanyar el seu grup fins la zona d'esbarjo corresponent, assegurant que hi ha algun mestre que vigila el pati. S'ha de controlar que el recorregut es faci de manera ordenada i que l'alumnat no esmorzi fins arribar al pati.

-Per tornar del pati, la mestra corresponent ha d'anar a buscar als seus alumnes molt puntualment i controlar que el recorregut es faci de manera ordenada.

-L'alumnat de l'ESO pujarà, de manera ordenada amb els docents que tinguin vigilància de pati.

-S'han establert uns torns de vigilància de patis i la mestra corresponent és la responsable de mantenir l'activitat del grup i sense incidents durant tota l'estona d'esbarjo. En el cas de sortides que coincideixin amb la vigilància de patis, el mestre afectat ho posarà en coneixement de la coordinadora de la seva comunitat que farà les gestions per substituir aquella vigilància.

-En cas d'absència d'algun mestre la coordinadora de cada comunitat juntament amb la Cap d'estudis gestionaran la substitució de la vigilància de l'estona d'esbarjo.

-Les aules han de romandre tancades amb clau, sobretot a l'àrea d'ESO i aules d'especialitat.

-Cada mestra vigilarà dos/tres dies de pati a la setmana.

-Els dies que toqui vigilar, es farà el pati sencer (tothom 30 minuts). Si s'ha de fer alguna cosa en aquesta estona de vigilància ha de ser breu per no perjudicar la resta de companys/es que vigilen en aquest mateix moment.

-Recordar que hem de tenir en compte que en cas de necessitat, malgrat no tenir torn de vigilància de pati, hem d'estar a disposició de les possibles urgències i imprevistos que puguin sortir, i per tant, no es pot sortir del centre.

-Cada mestre tindrà adjudicat un lloc de vigilància. Cal tenir a la vista aquells espais i llocs que queden allunyats i poc controlats per tal d'evitar riscos i/o conflictes. D'igual manera caldrà saber l'alumnat susceptible de crear o rebre conflictes.

-A l'acabament del pati els espais han de quedar nets. Educació Infantil ha de controlar el llançament de pedretes i material de joc.

-Per tal de facilitar a l'alumnat el reciclatge de la brossa a l'hora d'esmorzar hi haurà només tres tipus de contenidors: GROC (envasos), MARRÓ (orgànica) i GRIS (alumini, papers,...) (al pati de mitjans i a la pista).

-Es planteja que el grup ONZENET (antigament 4t, 5è i 6è) torni a fer actuacions a les hores de pati, als passadissos i a la pista per tal d'afavorir que quedin nets. Es pot afegir l'ESO.

-Els alumnes no poden quedar-se castigats sols a les aules ni tampoc portar feines al pati i fer-les al terra, per tant, cal establir altres alternatives i els mestres responsabilitzar-se d'ells.

Torns de vigilància de zones d'esbarjo:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Pati infantil I3,I4,I5,1r,1rB Aproximadament 120 alumnes	Montse R Soraya Mireia G Mati (Marina)	Montse R Soraya Mireia G Mati (Marina)	Alterns els dos grups, excepte Rocio	Mireia S Mila Sandra Rocio (Marina)	Mireia S Mila Sandra Rocio (Marina)
Pati mitjans 2n,3r,4tA,4tB,5è Aproximadament 125 alumnes	Cristina Judith Manolo Sílvia	Marta R Anna Sofia Eva	Alterns els dos grups, excepte Sofia + Aux NESE	Cristina Judith Manolo Sílvia	Marta R Anna Sofia Eva
Pista 6èA,6èB,1rE, 2nE,3rEA,3rEB Aproximadament 150 alumnes	M Àngel Ivonne Jose Rosa Andrea	Jaqueline Ivonne Montse L Neus Xenti	M Àngel Laura C Laura O Mateu Rosa	Jaqueline Adelaida Montse L Neus Xenti	M Àngel/ Jaqueline (altern) Andrea Laura C Laura O Mateu

Octubre 22'

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Pati infantil I3,I4,I5, Aproximadament 70 alumnes	Montse R Soraya Mireia G Marina	Montse R Soraya Mireia G Marina	Alterns els dos grups, excepte Rocio	Mireia S Sandra Rocio Núria	Mireia S Sandra Rocio
Pati mitjans 1rAB, 2n,3r,4tA,4tB,5è Aproximadament 175 alumnes	Cristina Judith Manolo Sílvia Mati	Marta R Anna Sofia Eva Mati	Alterns els dos grups, excepte Sofia + Aux NESE	Cristina Judith Manolo Sílvia Mila	Marta R Anna Sofia Eva Mila
Pista 6èA,6èB,1rE, 2nE,3rEA,3rEB Aproximadament 150 alumnes	M Àngel Ivonne Jose Rosa Andrea	Jaqueline Ivonne Montse L Neus Xenti	M Àngel Laura C Laura O Mateu Rosa	Jaqueline Adelaida Montse L Neus Xenti	M Àngel/ Jaqueline (altern) Andrea Laura C Laura O Mateu



## **9. HORES LECTIVES , EXCLUSIVES O COMPLEMENTÀRIES**

### **Infantil i primària:**

Lectives: 24 hores

No lectives: 1h

Exclusives: 5 hores: dilluns i dimarts de 12:30h a 13:30h, dimecres i dijous de 12:30h a 14h

Dilluns: coordinació amb especialistes, treball personal, o treball per la comunitat, ( depenent del memoràndum)

Dimarts: atenció a les famílies

Dimecres: claustre o grups de treball o altres reunions (depenent del memoràndum)

Dijous: reunió de les respectives comunitats

Hores no presencials i no sotmeses a horari concret: 7h30': seguiment alumnat, elaboració de materials, formació, impuls d'activitats, consell escolar, etc

### **ESO:**

Lectives: 19 hores

Hores complementàries: 5 hores: dimarts i dijous de 13h a 14h

Dimarts: reunió de tutors

Dimecres: alguns dimecres reunió de grup de treball

Dijous: reunió de comunitat joves per tractar el que s'ha treballat a la comissió pedagògica.

La resta d'hores complementàries corresponents a l'ESO depenen de cada horari personal concret.

6 hores d'activitats complementàries no sotmeses a l'horari fix (reunions d'avaluació, de claustre i de consell escolar, reunions amb pares i mares, coordinació o tutoria de les pràctiques de la formació inicial de professorat, tutoria a professorat novell, reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i entitats externes, activitats de reforç i de tutoria, etc.).

Hores no presencials i no sotmeses a horari concret: 7h30': claustre, consell escolar, reunions d'avaluació, entrevistes amb famílies, seguiment alumnat, elaboració de materials, formació, impuls d'activitats, etc

**Coordinadors i ED:** Tenen adjudicades unes hores per tal de dur a terme la seva tasca

## 10. GRUPS DE TREBALL:

Els grups de treball es reuniran un dimecres al mes, com a màxim.

El docent que encapçala la llista i consta en negreta és el responsable del grup de treball i al maig haurà de lliurar a ED el resum de les reunions realitzades i les propostes o acords presos.

Grups de treball				
1.Digital	2.Anglès	3.EF	4.Biblioteca	5.Riscos
<b>M Àngel</b> Roger Mati Soraya	<b>Sílvia</b> Mireia G Laura C Adelaida	<b>Eva</b> Roger Jose	<b>Mateu</b> Roger Jaquelinne	<b>Puri</b> Ivonne
6.Laboratori/ Tecnologia	7.ViP	8.Música	9.Metodologia petits i mitjans	10.Festes i millora d'espais
<b>Montse L</b> Puri Laura O	<b>Rosa</b> Imma	<b>Neus</b> Sandra	<b>Marta R</b> Montse R Mireia S Anna Mila Judith	<b>CP</b> <b>Imma</b> Montse R Anna Silvia Jose

Octubre 22'

Grups de treball				
1.Digital	2.Anglès	3.EF	4.Biblioteca	5.Riscos
<b>M Àngel</b> Roger Mati Soraya Laura O	<b>Sílvia</b> Mireia G Laura C Adelaida	<b>Eva</b> Roger Jose	<b>Mateu</b> Roger Jaquelinne Montse L	<b>Puri</b> Ivonne
	7.ViP	8.Música	9.Metodologia petits i mitjans	10.Festes i millora d'espais
	<b>Rosa</b> Imma	<b>Neus</b> Sandra	<b>Marta R</b> Montse R Mireia S Anna Mila Judith	<b>CP</b> <b>Imma</b> Montse R Anna Silvia Jose

## **Funció dels grups de treball:**

1. **Digital:** Grup impulsor del projecte digital de centre, acabar la programació digital, fer el projecte digital de centre basat en el pla TAC actual i mantenir la pàgina web actualitzada.
2. **Anglès:** Plantejar una línia vertical de centre en l'aprenentatge de la llengua anglesa i organitzar i gestionar les activitats conjuntes. (EDay, per exemple)
3. **Educació física:** Plantejar una línia vertical de centre en l'àmbit de l'EF i mantenir i gestionar el material.
4. **Biblioteca:** Gestionar i organitzar la biblioteca del centre i les activitats d'animació lectora entre altres.
5. **Riscos:** Revisió, gestió i organització per un entorn segur.
6. **ViP:** Organitzar i gestionar els espais d'art del centre
7. **Música:** Plantejar una línia vertical de centre en l'àmbit musical i gestionar les activitats conjuntes. (Santa Cecília, concert de Nadal, .etc).
8. **Canvis metodològics:** Iniciar canvis en la metodologia de treball a les comunitats de petits i mitjans.
9. Els grups "Festes, millora d'espais" es gestionaran des de la Comissió pedagògica coordinadament amb les diferents comunitats.

## **11.MENJADOR**

Hi ha servei de menjador pels mestres interessats, amb servei de cuina pròpia.

Si se'n vol fer ús, cal comunicar-ho a la coordinadora de serveis abans de les 10h del matí.

Es pot demanar règim o dinar per al·lèrgies concretes.

A la sala de mestres hi ha un microones i una nevera per si es vol portar el menjar de casa.

## **12.FOTOCÒPIES**

Fotocòpies: En cas de necessitat es deixarà a la conserge l'original amb el nombre de còpies demanades. Millor fer-ho amb antelació i amb el vist i plau del secretari del centre pel tema del pressupost, sobretot en les fotocòpies en color. Si s'opta per fer les fotocopies personalment cadascú té un codi personal que el facilitarà el secretari. Des de la majoria d'aules es pot enviar a imprimir directament el document a la RISO.

## **13.PLA D'EVACUACIÓ O CONFINAMENT DEL CENTRE**

Cal conèixer el pla per entrenar l'alumnat a l'inici de cada curs.

A cada aula ha d'estar penjat el plànol de la situació i les normes corresponents.

És obligació del/la mestre/a, quan s'incorpora al centre, assabentar-se del pla i de les normes a seguir.

## **14.PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT**

Els petits accidents que requereixin una cura senzilla s'atendran en el mateix centre per part de la conserge i el tutor informará la família. Els telèfons dels alumnes es troben a secretaria. Cada mestre ha de tenir un llistat amb el telèfon del seu alumnat.

En cas de necessitar atenció mèdica, es trucará a la família perquè portin el nen/a a l'hospital o al 112 si és greu.

## **15.RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA**

- Les trobades d'inici de curs amb les famílies es faran de forma presencial
- El seguiment amb les famílies es pot fer telefònicament, per vídeo conferència o presencialment, sempre enregistrant els temes tractats i acords, document que s'haurà de lliurar a ED en finalitzar el curs. S'ha de guardar el document a la carpeta negra de l'aula.
- Les reunions de Consell Escolar i Claustre es faran presencialment.

## **16.SORTIDES I ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES**

Totes les activitats complementàries que es puguin es faran a l'escola, per tal d'abaratir despeses.

Les sortides fora del centre poden ser matinals o de dia sencer.

L'Alumnat de P5, 2n, 4t, 6è, 1r, 2n i 3r d'ESO, farà una estada amb pernoctació d'un mínim d'una nit.

## **17. SUBSTITUCIONS O BAIXES PER MALALTIA**

Si es preveu una absència del centre per unes hores, cal demanar permís a ED amb anterioritat (visita al metge, compromís inexcusable, etc) i sempre s'haurà de portar el justificant. Es demana deixar alguna tasca concreta a fer per la persona que vagi a substituir. També s'ha de demanar el permís al Departament via ATRI

En cas de no poder assistir al centre o que es produeixi un retard imprevist s'avisarà el més ràpid possible a la Cap d'estudis per tal que pugui gestionar les substitucions pertinents. (Imma: 609342272). També s'haurà de portar un justificant.

En cas de baixa caldrà comunicar-ho al centre i a la Ces al més aviat possible enviant el document de baixa laboral al correu del centre i en format pdf si és possible.

La substitució l'ha de tramitar el centre i no es pot enviar a Delegació, i , obligatòriament s'haurà de portar l'original de la baixa, alta, i partes de confirmació al centre al centre.

El mestre paral·lel i/o el coordinador i / la Cap d'estudis assessoraran al mestre substituït en els aspectes funcionals de caire general i pedagògic.

El mestre substituït, si cal, i el mestre titular, si ho pot fer, es posaran en contacte, en cap cas és obligatori.

A cada tutoria de cada comunitat hi ha a disposició dels mestres que han de substituir unes carpetes amb material necessari per cobrir una substitució d'unes hores. Aquestes carpetes s'han de mantenir actualitzades, les coordinadores de cada comunitat són les responsables que així sigui.

## 18. REUNIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL·LECTIUS DE COORDINACIÓ I GOVERN

De manera orientativa farem:

Òrgan	Tipus de reunió	Periodicitat
Equip directiu	Planificació, gestió i seguiment	1 per setmana ED Dir+Ces Dir+ Secr
CAD	Planificació i seguiment	1 per setmana primària 1 quinzenal secundària Assistència de la Ces, MESE, MALL i orientadora a les reunions amb les famílies si es creu necessari
CP	Planificació i seguiment	1 per setmana
Comunitats	Informació de la CP, seguiment i propostes	1 o 2 per setmana, depenent de les necessitats
Grups de treball	Seguiment i propostes	A determinar, aproximadament 1 al mes
Reunions de nivell (1r, 4t o 6è)	Seguiment i propostes de millora	A determinar
Reunions tutors de l'ESO i coord pedagògic	Seguiment i propostes de millora	1 per setmana

## 19. ALTRES ASPECTES A TENIR EN COMPTE

- Per tal d'assolir el PGA cada curs es fa la planificació temporal.
- Cada dia 1 del mes s'entrega un memoràndum on hi consten els aspectes organitzatius del centre, reunions, activitats, sortides, etc. A cada sortida hi consta MiT si és de tot el dia, M si només és matí o T si només és tarda. També hi consta Ac: on hi diu el nom del docent especialista que acompanya a la sortida. Cada mestre ha de tenir present si el grup d'alumnes que ha d'atendre marxa d'excursió o si un especialista no podrà anar a la seva classe perquè ha marxat d'acompanyant.
- Si hi ha sortides amb dates pendents de concretar, en el moment que es tanqui la data s'ha de comunicar a la Ces.
- Al memoràndum hi consten també les dates d'entrega de documentació. Es prega que es respectin puntualment aquestes dates per tal de poder dur a terme la planificació del curs.
- Es fan activitats de biblioteca/impuls lector al llarg del curs
- Es fa el Pla lector, a partir de 1r, 30' diaris on s'hi inclou una sessió en anglès a partir de 3r.
- Per l'adquisició de material s'ha de tenir el vist-i-plau de direcció
- Tota la informació que surt des dels docents cap a les famílies s'ha de posar en còpia a direcció
- Les presentacions de les reunions amb famílies s'han d'enviar a direcció

- Totes les fotos o vídeos que es facin es pengen a la mediateca i el coordinador digital els penja al web
- Si un docent ha d'absentar-se del seu lloc de treball ha d'omplir un full d'absències i comunicar-ho a la Ces, sempre acompanyat d'un justificant.
- Tots els informes externs de l'alumnat s'han d'entregar a la Ces i aquesta els arxiva a l'expedient.
- Els expedients de l'alumnat romandran tancats amb clau, si en necessitem informació la consultarem , fotocopiarem si cal, però sempre la deixarem a l'expedient.
- Els expedients tenen una carpeta taronja per historial general ( matrícula, informes..) i una vermella per l'alumnat CAD
- Al llarg del curs es fan 4 intercanvis entre nivells: Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi, final de curs
- Durant el segon trimestre es fa el Projecte interdisciplinari amb cloenda del Congrés d'aprenentatges
- Comunitat petits fan ambients de treball setmanalment
- Comunitat mitjans, grans i joves fan treball fan projectes setmanalment en grup desdoblats..
- Comunitat petits i mitjans fan instrumentació Orff
- Comunitat grans fan orquestra Orff
- Comunitat joves fan grup instrumental
- ESO. Un curs, un cim
- EI i EP les matemàtiques les treballen amb Innovamat
- A partir de 3r projecte socialització de llibres
- A 1r fan El conte viatger
- A 1r fan que un dia els avis siguin els protagonistes
- A 2n fan intercanvi de correspondència amb altres escoles
- Comunitat petits i 1r i 2n motxilles biblioteca viatgeres
- Préstec de llibres de biblioteca a partir de 3r
- Treball científic al laboratori, en grup desdoblats a partir de 1r

-Planificació de treball i activitats anual:

Setembre	Octubre	Novembre	Desembre
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pla d'obertura</li> <li>-Guia de funcionament per mestres</li> <li>-Horaris</li> <li>-PGA (elaboració i aprovació claustre i consell)</li> <li>-Sortides curs</li> <li>-Reunió famílies 1r (abans de inici de curs)</li> <li>-Adaptació I3</li> <li>-Contacte individual amb totes les famílies de I3</li> <li>-Contacte previ a inici curs amb famílies i alumnat NEE</li> <li>Traspàs informació cursos si no s'ha fet al juny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunió famílies, presentació curs</li> <li>- Entrega PAT</li> <li>-Entrega Pis</li> <li>- Av inicial ESO</li> <li>-Passar notes av inicial ESO ESFERA</li> <li>- Entrega resultats proves internes</li> <li>-Celebració castanyada</li> <li>-Planificar activitat amb avis a 1r</li> <li>-Planificar activitats de correspondència a 2n</li> <li>-Planificació activitats amb famílies estrangeres 2n</li> <li>-Planificació activitats amb famílies per ampliació de currículum</li> <li>-Planificació d'activitats participació famílies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrega informes av 0 ESO</li> <li>-Entrega programacions</li> <li>-Entrega plans de treball MESE, MALL, Orientadora</li> <li>-Entrega decoració Nadal</li> <li>-Entrega CESC 1r tri de 3r a ESO</li> <li>-Inici comissions avaluadores EP i ESO</li> <li>-Revisió informes ESFERA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrega informes EP i ESO</li> <li>-Passar notes 1era av ESFERA EP i ESO</li> <li>-Entrega àlbums inf i pri</li> <li>-Entrega actes juntes avaluació EP i ESO</li> <li>-Muntatge decoració de Nadal</li> <li>- Celebració de Nadal ( dues darreres setmanes, concerts, t ió, ambaixador, intercanvis...)</li> </ul>
Gener	Febrer	Març	Abril
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inici comissions avaluadores INF</li> <li>-Entrega actes juntes avaluació INF</li> <li>- Entrega informes INF</li> <li>-Claustre i Consell econòmic</li> <li>Passar notes a ESFERA INF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portes obertes</li> <li>-Celebració de Carnestoltes ( una setmana, passa festes, intercanvis, tallers, pregó, dijous gras...)</li> <li>-Reunió informativa famílies 6è, pas a l'ESO</li> <li>-Revisió normes infantil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preinscripció</li> <li>-Entrega informes 2n trimestre PRI i ESO</li> <li>-Inici comissions avaluadores EP i ESO</li> <li>-Passar notes Zona av ESFERA EP i ESO</li> <li>-Projecte interdisciplinari</li> <li>-Entrega programació projecte interdisciplinari</li> <li>-Congrés aprenentatges</li> <li>-Entrega resultats proves internes de 2n trimestre</li> <li>-Revisió llistat llibres</li> <li>-Revisió mobiliari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-English day</li> <li>-Onzart</li> <li>-Entrega actes juntes avaluació pri i ESO</li> <li>-Entrega informes pri i ESO</li> <li>-Dansem 2n</li> </ul>
Maig		Juny	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recull dels acords dels grups de treball</li> <li>-Recull i buidatge de les activitats que han fomentat la participació de les famílies</li> <li>-Recull de participació de famílies per ampliació de currículum</li> <li>-Recull activitats amb avis a 1r</li> <li>-Recull activitats de correspondència a 2n</li> <li>-Recull activitats amb famílies estrangeres 2n</li> <li>-Recull resultats proves internes 3r trimestre</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrega actes juntes avaluació INF, EP i ESO</li> <li>-Entrega tancament Pis, amb avaluació, propostes de millora i recull del seguiment</li> <li>-Passar notes 3era av ESFERA</li> <li>-Passar notes av final EP i ESO</li> <li>-Entrega informes EI, EP i ESO</li> <li>-Entrega àlbums EI EP</li> <li>-Realització de la memòria PGA i aprovació claustre i consell</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recull del seguiment del Pla d'obertura</li> <li>-Entrega tancament PAT</li> <li>-Valoració sortides</li> <li>-Entrega CESC 3r tri de 3r a ESO</li> <li>-Entrega resultats proves internes 3r trimestre</li> <li>-Inici juntes avaluació</li> <li>-Cantania 6è</li> <li>-Teatre musical participatiu 1rESO</li> <li>-CB a 6è</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Matrícula</li> <li>-Reunió noves famílies I3</li> <li>-Inventari aules i espais</li> <li>-Endreça d'aules</li> <li>-Comanda material curs següent</li> <li>-Recollida de llibres socialització</li> <li>-Recull d'entrevistes del curs amb les famílies, temes tractats i acords</li> <li>-Recull graella alumnat CAD</li> <li>-Traspàs informació cursos, si es pot</li> <li>-Actualització carpeta negra</li> <li>-Barreja de grups a 2n EP i a 2n ESO</li> <li>-Avaluació final EP i ESO</li> <li>-Traspàs d'informació amb llar d'infants alumnat nou I3 (coordinadora i MESE si s'escau)</li> <li>-Jornada esportiva 6è</li> </ul>
---	---

## 20.ACOLLIDA DIGITAL

- Tots els docents definitius i interins del centre se'ls proporcionarà des d'aquest, un portàtil del departament d'educació, un correu corporatiu del centre ([nom@escola11s.cat](mailto:nom@escola11s.cat)). Aquests seran donats pel coordinador digital.
- De 4t a 4t d'ESO es pot i es recomana treballar amb la plataforma digital (Classroom), per poder dur a terme les activitats que cada docent cregui necessàries.
- A secundària hi ha la plataforma de comunicació ACÀCIA, des de secretaria s'activarà un usuari. Aquesta plataforma serveix per comunicar a les famílies l'assistència i les incidències dels seus fills/es.
- A infantil es treballa amb INNOVAMAT, des de secretaria s'activarà un usuari a les tutores i especialistes que treballin aquesta àrea.
- Cada nivell i especialitat té un codi per fer fotocòpies, aquestes les demanaran a consergeria, via correu electrònic al correu [fotocopies@escola11s.cat](mailto:fotocopies@escola11s.cat) o bé s'omplirà el document oficial que està a consergeria.
- Totes les avaluacions es portaran a cap amb l'aplicació ESFERA, per tant, tots els docents han de tenir actives les credencials GICAR (atri, portal de centres...).
- En el cas de perdre o no recordar la contrasenya GICAR, la gestió de recuperació es farà des de secretaria.



## **21.DOCUMENTS DE CENTRE**

- **PEC** (Projecte educatiu del centre)
- **NOFC** (Normes organització i funcionament del centre)
- **PLC** (Projecte lingüístic de centre)
- **Projecte de Direcció**
- **Projecte de Convivència**
- **PGA** (Pla general anual)
- **Memòria Anual**
- **Hàbits de treball**
- **Guia funcionament docents**
- **Pla d'emergència i Pla de Confinament**
- **Butlletí inici de curs**
- **Llibret de Preinscripció**
- **Protocols: Nevades, Nit Màgica, assetjament...**
- **Pla de Funcionament d'Extraescolars**

Equip Directiu  
Institut –Escola Onze de Setembre  
Sant Quirze del Vallès, setembre 2022