

**Pla d'Obertura de Centre
[POC]**

INSTITUT GORGS

Cerdanyola del Vallès

Curs 2026-2027



FAMÍLIES

01. Diagnosi /	3
02. Calendari general del curs 2026-2027 /	3
Festivitats i dates destacades	4
Jornades amb horari especial	4
Reunions presencials d'inici de curs amb famílies	4
Aspectes generals de l'ESO (calendari)	5
Aspectes generals de 1r de Batxillerat (calendari)	5
Aspectes generals de 2n de Batxillerat (calendari)	6
Lliurament de butlletins a les famílies	6
03. Organigrama /	7
Equip directiu	7
Càrrecs de coordinació pedagògica	7
Caps de Departament	7
Càrrecs de coordinació tècnica	7
Tutories ESO	8
Tutores Batxillerat	8
04. Funcionament general del centre /	9
Marc horari	9
Entrades i sortides de l'alumnat	9
Sortida puntual de l'alumnat de l'institut	10
Ús dels ordinadors per part de l'alumnat	11
Ús dels mòbils a l'institut	12
Control de l'absentisme de l'alumnat	12
Activitats amb alumnat fora del centre: sortides	13
Programacions, criteris d'avaluació i departaments	13
05. Atenció a l'educació inclusiva/	14
Organització de grups	14
L'acció tutorial	14
Projectes d'àmbit lingüístic i àmbit STEM	14

Aquest Pla d'actuació pretén establir les bases per l'organització i el funcionament de l'Institut Gorgs de Cerdanyola del Vallès durant el curs 2026-2027.

Aquest document es complementa amb els Documents per a l'organització i gestió dels centres del Departament d'Educació i amb els diferents documents de planificació, organització i gestió oficials de l'institut, disponibles a la web del centre:

- Projecte educatiu de centre (PEC)
- Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC)
- Estratègia Digital de Centre (EDC)
- Projecte de Convivència
- Pla Lingüístic de Centre (PLC)
- Pla d'Acció Tutorial (PAT)
- Pla de Comunicació de Centre (PCC)

01. DADES DE CENTRE

Durant el curs 2026-2027, l'Institut Gorgs té un total de 258 alumnes matriculats a l'ESO i 150 al Batxillerat. Els 2 grups oficials de 1r, 2n i 3r es desdoblen en 3 grups-classe, d'una ràtio aproximada d'entre 19 i 22 alumnes per aula. Els 3 grups oficials de 4t d'ESO es desdoblen en 4 grups-classe, d'una ràtio aproximada d'entre 19 i 20 alumnes. A batxillerat els grups corresponen al nombre oficial (3), amb una ràtio d'entre 24 i 26 alumnes.

L'equip de personal del centre està format per 47 docents i 5 persones PAS / PAE.

02. CALENDARI GENERAL DEL CURS 2026-2027

Curs: 177 dies lectius (ESO)

- Primer dia lectiu: 8 de setembre (ESO i BATX)
- Darrer dia lectiu: 21 de juny

Trimestres:

- 1r trimestre: 8 de setembre a 27 de novembre (56 dies lectius)
- 2n trimestre: 30 de novembre a 12 de març (59 dies lectius)
- 3r trimestre: 15 de març a 21 de juny (62 dies lectius)

Quadrimestres (per a les optatives de 2n i 3r d'ESO):

- 1r quadrimestre: 8 de setembre a 29 de gener (86 dies lectius)
- 2n quadrimestre: 1 de febrer a 21 de juny (91 dies lectius)

Bimestres (per a les optatives de 1r d'ESO):

- 1r bimestre: 8 de setembre a 6 de novembre (42 dies lectius)
- 2n bimestre: 9 de novembre a 29 de gener (44 dies lectius)
- 3r bimestre: 1 de febrer a 9 d'abril (43 dies lectius)
- 4t bimestre: 12 d'abril a 21 de juny (48 dies lectius)

FESTIVITATS I DATES DESTACADES

Dimarts 8 de setembre	Inici de curs ESO
Divendres 11 de setembre	Diada de Catalunya
Dilluns 12 d'octubre	Festa del Pilar
Dimecres 11 de novembre	Festa local de Sant Martí
Dilluns 7 de desembre	Festiu lliure disposició
Dimarts 8 de desembre	Festa de la Immaculada Concepció
Del 22 de desembre al 7 de gener	Vacances de Nadal
Dilluns 8 de febrer	Festiu lliure disposició
Del 20 al 29 de març	Vacances de Setmana Santa
Divendres 30 d'abril	Festiu lliure disposició
Dilluns 3 de maig	Festa local de Roser de maig
Dilluns 17 de maig	Festiu lliure disposició
Dilluns 21 de juny	Últim dia lectiu del curs

JORNADES AMB HORARI ESPECIAL

L'horari es comunicarà amb anterioritat a la jornada.

- Nadal (de 8 ha 12.20h): 21 de desembre
- Carnestoltes: 5 de febrer
- Sant Jordi: 23 d'abril
- Jornada continuada (de 8 ha 13:35): 7 - 21 de juny
- Sortides lúdiques: 18 de juny
- Últim dia de curs: 21 de juny

REUNIONS PRESENCIALS D'INICI DE CURS AMB FAMÍLIES

- Dimecres 2 de setembre a les 17h: famílies noves d'ESO i BATX
- Dimecres 16 de setembre a les 17h: 2n d'ESO, 3r ESO i 4t d'ESO
- Dilluns 21 de setembre a les 17h: 1r d'ESO
- Dilluns 28 de setembre 17h: 1r i 2n de Batxillerat

ASPECTES GENERALS DE L'ESO (CALENDARI)

PREAVALUACIONS I PROVES DE RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS DE NO CONTINUÏTAT DE CURSOS ANTERIORS

- AVALUACIÓ INICIAL: 14/10/26 (1r i 4t d'ESO) i 21/10/26 (2n i 3r d'ESO) a les 15:30. Es lliura informe QUALITATIU a les famílies via iEduca.
- RECUPERACIÓ MATÈRIES (DE NO CONTINUÏTAT) PENDENTS DE CURSOS ANTERIORS: 15/03/27 i 16/03/27 a les 15:30. No es lliura informe a les famílies.
- RECUPERACIONS MATÈRIES PENDENTS DEL PRESENT CURS: Del 7 a l'11 de juny dins de l'horari habitual de classes.

AVALUACIÓ DIAGNÒSTICA A 2n d'ESO. CENSAL: Del 26 al 28 d'abril de 2027

AVALUACIÓ DE L'EXPRESSIÓ ORAL EN LLENGUA CATALANA I CASTELLANA A 4t d'ESO. CENSAL: Del 25 de gener al 26 de febrer de 2027

AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES BÀSIQUES FINAL D'ETAPA A 4t d'ESO. MOSTRAL: 15 i 16 d'abril de 2027

TREBALLS DE SÍNTESI

- 1r d'ESO: Escola del cel i del temps. Montsec-Mur (14-16/04/27).
- 2n d'ESO: Platja de la Mora (12-14/05/27).
- 3r d'ESO: TS vinculat a esqujada (3-5/03/27).
- 4t d'ESO: Viatge de final d'etapa (Pendent de definir).

ASPECTES GENERALS DE 1R DE BATXILLERAT (CALENDARI)

PROVES / EXÀMENS:

- Proves primer trimestre: 26/11/26 al 1/12/26
- Proves segon trimestre: 4/03/27 al 9/03/27
- Proves finals de millora de nota i recuperació global (Avaluació ordinària): 31/05/27 i 1-3-4/06/27
- Exàmens de recuperació (Avaluació extraordinària): 10-15/06/27

TREBALL DE RECERCA DEL BATXILLERAT

- Primer lliurament del treball de recerca al/a tutor/a: 7/05/27
- Retorn per part del tutor/a (data màxima): 28/05/27
- Lliurament definitiu del treball de recerca: 21/06/27
- Exposició i tribunals del treball de recerca: 29/09/27

ASPECTES GENERALS DE 2N DE BATXILLERAT (CALENDARI)

RECUPERACIÓ DE MATÈRIES PENDENTS DE 1R DE BATX:

- Proves recuperació de matèries pendents de 1r de BATX: 14-15/12/26 a les 15:30

PROVES / EXÀMENS DE MATÈRIES DE 2N DE BATX:

- Proves primer trimestre: 19/11/26 al 24/11/26
- Proves segon trimestre: 18/02/27 al 23/02/27
- Proves finals de millora de nota i recuperació (Avaluació ordinària): 6-11/05/27
- Proves finals de recuperació (Avaluació extraordinària): 14-16/06/27

ACABAMENT DE LES CLASSES DE 2N DE BATX: 5/05/27

INICI DE LES CLASSES DE PREPARACIÓ DE LES PAU: a partir del 12/05/27

LLIURAMENT DE NOTES FINALS (AVALUACIÓ ORDINÀRIA): 21/05/27 9h

RECLAMACIONS: 24/05/27 de 8 ha 11h

PROVES D'ACCÉS A LA UNIVERSITAT (JUNY)

- Convocatòria ordinària: Pendent de definir

PROVES D'ACCÉS A LA UNIVERSITAT (JULIOL)

- Convocatòria extraordinària: Pendent de definir

TREBALL DE RECERCA DEL BATXILLERAT

- Exposició i tribunals del treball de recerca: 7/10/26
- Lliurament del TR (recuperació): 31/03/27
- Exposició i tribunals del treball de recerca (recuperació): 14/04/27

LLIURAMENT DE BUTLLETINS A LES FAMÍLIES

- 23/10/26: Avaluació inicial ESO i 1r Batxillerat a través d'iEduca
- 21/12/26: 1a avaluació ESO i Batxillerat a través d'iEduca
- 19/03/27: 2a avaluació ESO i Batxillerat a través d'iEduca
- 21/05/27: 3a avaluació a través d'iEduca i final ordinària en paper (2n BATX)
- 8/06/27: 3a avaluació a través d'iEduca i final ordinària en paper (1r BATX)
- Finals de juny: 3a avaluació ESO a través d'iEduca, i butlletins final ESO en paper*
- Finals de juny: Butlletins final extraordinària 1r BATX i 2n BATX en paper*

* Reunions personalitzades presencials/telefòniques tutors/es i famílies(avaluació final de curs)

03. ORGANIGRAMA

EQUIP DIRECTIU

Patricia Galiana	DIRECTORA
Andrea Morral	CAP D'ESTUDIS
Jordi Abancó	SECRETARI
Marisa Hernández	COORDINADORA PEDAGÒGICA

CÀRRECS DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Andrea Zamora	COORDINACIÓ DE 1r d'ESO
Mònica López	COORDINACIÓ DE 2n d'ESO
Norbert Riquelme	COORDINACIÓ DE 3r d'ESO
Aïda Martínez	COORDINACIÓ DE 4t d'ESO
Àlex Martín i Cati Olmo	COORDINACIÓ DE BATXILLERAT

CAPS DE DEPARTAMENT

Norbert Riquelme	CIÈNCIES DE LA NATURALES
Manel Vilaró	CIÈNCIES SOCIALS
Oriol Castillo	EXPRESSIÓ ARTÍSTICA
Xavi Carvajal	EDUCACIÓ FÍSICA
Esther Palet	LLENGUA CASTELLANA I LITERATURA
Martí Riba	LLENGUA CATALANA I LITERATURA
Cristina García-Verdugo	L. ESTRANGERES + CLÀSSIQUES
Cati Olmo	MATEMÀTIQUES
Jordi Polo	TECNOLOGIA
Gema Fuentes	ORIENTACIÓ

CÀRRECS DE COORDINACIÓ TÈCNICA

Dani Campos	COORDINADOR COMISSIÓ CONVIVÈNCIA, COEDUCACIÓ I BENESTAR (COCOBÉ)
Jordi Sambola	COORDINACIÓ PLA CATALÀ DE L'ESPORT
Víctor Ariño / Jordi Polo	COORDINACIÓ INFORMÀTICA + AULA MAKER
Inma Jurado	COORDINACIÓ DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
Mercè Crespi / Elsa Leyva / Belen Izquierdo	COORDINACIÓ PROMOCIÓ DE CENTRE I ACTIVITATS
Sònia Ribes	COORDINACIÓ LINGÜÍSTICA

TUTORIES ESO

Elsa Leyva	1r d'ESOA
Larisa Dávila	1r d'ESOB
Clara Torralba	1r d'ESOC
Òscar Garcia	2n d'ESO A
Encarna Ortiz	2n d'ESO B
Marta Rodríguez + Mercè Crespi	2n d'ESO C
Toni Lopera	3r ESO A
Oriol Castillo + Jordi Polo	3r ESO B
Sònia Gómez	3r ESO C
Lídia Villena + Víctor Ariño	4t ESO A
Martí Riba	4t ESO B
Sergi Solà	4t ESO C
Agustí Manzananas	4t ESO D

TUTORIES BATXILLERAT

Xevi Perea	1r de BatxilleratA
Pepi Martínez	1r de BatxilleratB
Jordi Sambola	1r de BatxilleratC
Sònia Ribes	2n BAT A
Esther Palet + Imma Jurado	2n BAT B
Hansi Velázquez	2n BAT C

04. FUNCIONAMENT GENERAL DEL CENTRE

MARC HORARI

El marc horari del centre és el següent:

- ☐ Matins de 8:00 a 14:30 h (classes)
- ☐ Tardes de dilluns i dimecres de 15:30 a 17:30 (només professorat)

S'estableixen dos esbarjos:

- ☐ 1r franja de pati: 9:55 - 10:20
- ☐ 2a franja de pati: 12:15 - 12:35

ENTRADES I SORTIDES D'INICI I FINAL DE MATÍ I ESBARJOS

Les entrades i sortides a l'edifici a primera i última hora i a les entrades i sortides dels temps d'esbarjo es faran **de manera ordenada evitant les aglomeracions** per les **portes principals de fusta de l'edifici**.



SORTIDA DE L'AULA A L'HORA DELS ESBARJOS [09.55, 12.15]

El professorat ha de tancar la porta de l'aula on ha fet classe amb clau per evitar robatoris i incidències a les hores de pati.

L'alumnat no es pot quedar a les aules, només serà possible en casos excepcionals i sempre amb la vigilància d'un/a professor/a.

ENTRADA A LES AULES DESPRÉS DE L'HORA D'ESBARJO [10.20, 12.35]

L'alumnat entrarà al centre a l'inici del timbre que sonarà per megafonia de forma ordenada i fent servir les seves portes i escales habilitades.

SORTIDA DEL CENTRE A LES 14.30H

Tot l'alumnat haurà de deixar les cadires sobre les taules, per facilitar la neteja de les aules.

El professorat que faci classe a una aula a la seva última hora d'ocupació haurà de deixar les lames i finestres tancades, els llums, ordinador i projector apagats i la porta oberta.

SORTIDA PUNTUAL DE L'ALUMNAT DE L'INSTITUT

- Cap alumne/a podrà absentar-se de l'institut sense autorització prèvia dels seus pares (per visita mèdica, qüestions oficials, casos excepcionals, ...). Aquesta autorització ha de ser sempre per escrit. Per poder sortir del centre, doncs, caldrà portar la demanda signada pels pares o tutors legals de l'alumne/a i presentar-la al professor/a que correspongui.
- Pot donar-se la situació que un/a alumne/a es trobi malament al mig de la jornada i demani marxar a casa seva. Per a què l'alumne pugui marxar del centre el procediment ha de ser el següent:
 - El professorat de guàrdia és qui valorarà la situació, trucarà la família per informar-la i, si s'escau, comunicarà el cas a la directora.
 - En cas que no es localitzi a la família, cal avisar a consergeria per si es retorna la trucada.
 - Si l'alumne/a és de 1r o 2n d'ESO ha de romandre en el centre fins que algun familiar se'n faci càrrec. Si l'alumne/a és de 3r, 4t o batxillerat, en cas que no el puguin venir a recollir, s'acordarà telefònicament amb la família la sortida de l'alumne del centre i, a continuació, s'ha de rebre l'**autorització de sortida per escrit** enviant un **correu electrònic** a [ies-gorgs@xtec.cat] o al **whatsapp** del centre [**648269335**].
 - En tots els casos, quan un/a alumne/a marxa del centre fora del seu horari, cal que el professorat de guàrdia deixi constància de la incidència en el llibre situat a consergeria.

ÚS D'ORDINADORS PER PART DE L'ALUMNAT

- Només es pot fer ús dels aparells electrònics autoritzats. L'alumnat d'ESO treballarà tant amb els Chromebooks al disposar de materials a Google Classroom en algunes matèries, com amb llibres de text en paper i llibretes. En el cas del Batxillerat no és prioritari el treball amb el material informàtic, aquest sempre serà segons les instruccions donades pel professorat.
- L'ordinador és una eina d'ús acadèmic i una eina de treball, per tant, no es pot fer servir per cap altra finalitat personal o particular com ara descarregar o reproduir música, fotos, vídeos, jocs, xatejar o fer ús de xarxes socials, entrar a portals no educatius... Només si el professorat ho diu expressament podem fer una excepció a aquesta norma.
- Es sancionarà l'ús inadequat de la xarxa. Queda prohibit l'ús de programari de descàrrega il·legal.
- Cada alumne/a ha de treballar amb el seu propi ordinador.
- Quan el professorat explica, la tapa de l'ordinador ha d'estar baixada. L'ordinador s'engegarà només quan ho demani el/la professor/a.
- Si el/la professor/a indica que al llarg de tota la classe l'ordinador no s'utilitzarà, l'alumne/a l'haurà de guardar a la motxilla o al calaix.
- Els ordinadors es portaran al centre al matí i es tornaran a casa cada dia. En acabar la jornada escolar, l'ordinador s'ha de dur a casa i carregar la bateria per al dia següent. Els ordinadors han d'arribar al centre amb la bateria carregada al 100%.
- No es pot utilitzar l'ordinador si no hi ha el/la professor/a a l'aula ni entre classes.
- Només es poden utilitzar els portàtils a les aules; no es poden fer servir ni als passadissos ni al pati.
- En cap cas es faran tasques amb l'ordinador diferents de les que indiqui el professorat.
- El/la professor/a retirarà temporalment l'ordinador quan se'n faci un mal ús.
- Cal tenir sempre a mà els quaderns i el material d'escriptura i de treball de cada matèria, ja que l'ordinador es considera una eina complementària a l'estudi.
- El professorat pot controlar i revisar els continguts i activitats de l'alumne/a amb l'ordinador.
- L'alumne/a és el/la responsable del seu ordinador i de vetllar per la seva protecció. Ell/ella ha de prendre les mesures necessàries per evitar el furt, les avaries i els accidents. L'alumnat serà el responsable dels danys que pugui causar en els ordinadors d'altres companys.
- Tothom té dret a preservar la seva imatge. Per aquest motiu, la càmera web només s'ha d'utilitzar quan ho indiqui el professor/a. Mai s'ha de fotografiar a altres persones ni enregistrar la seva veu. Per tant, mentre no se'n faci ús, sempre s'hauran de tapar els objectius de la càmera.
- La personalització de l'ordinador (escriptori, estalvi de pantalla i d'altres elements) haurà de ser respectuosa i ajustar-se a la normativa de convivència del centre. Queda prohibit personalitzar externament un ordinador del centre.
- Quan hi hagi un problema tècnic, no es pot interrompre la classe. S'hauran de baixar els portàtils a secretaria durant els patis o entre classes, i la coordinadora d'informàtica atendrà les incidències a les seves hores de coordinació informàtica.
- En els casos en què l'alumne/a no faci cas de les instruccions del professor/a o incompleixi alguna de les normes anteriors, se li posarà la falta que correspongui a la gravetat i/o reincidència dels fets.

ÚS DELS MÒBILS A L'INSTITUT

- Els telèfons mòbils i rellotges intel·ligents estan prohibits en tot el centre, tant a l'aula com al pati. No es poden utilitzar ni durant les hores de classe ni a l'esbarjo. Només és permesa la seva utilització en els casos que el professorat ho consideri amb caràcter purament pedagògic i amb l'autorització expressa del mateix.
- Tampoc es pot fer servir el mòbil en una activitat de l'institut encara que es realitzi fora del centre. El professorat encarregat de l'activitat vetllarà pel compliment correcte i, en cada cas, informarà els alumnes de les circumstàncies excepcionals en què poden usar el mòbil.
- En cas de trobar l'alumnat fent-ne ús, s'agafarà l'aparell, se li extraurà la targeta SIM, que serà lliurada al propietari, i es durà el telèfon mòbil a Direcció.
- Els aparells quedaran retinguts al centre per un període no superior a 20 dies naturals, tal com queda regulat en la Carta de compromís educatiu firmada per les famílies. Les famílies seran puntualment informades de les "incidències de mòbil" amb un correu electrònic.
- Serà un membre de l'equip directiu qui l'entregarà a la família o a l'alumne/a quan vinguin a recollir-lo.
- En cas de retirades continuades del mòbil al mateix alumne es considerarà una Falta de conducta greu i pot ocasionar l'obertura d'un expedient disciplinari, si així es considera per la Comissió de Convivència.
- Durant la realització d'exàmens l'alumnat haurà de deixar els mateixos a la motxilla i, en el cas dels exàmens trimestrals de Batxillerat, hauran de deixar les motxilles a l'entrada de l'aula.
- El professorat tampoc hauria de fer ús del mòbil excepte en circumstàncies puntuals (passar llista, finalitats educatives). Cal que el professorat faci un ús responsable dels mòbils a l'interior del centre.

CONTROL DE L'ABSENTISME DE L'ALUMNAT

- Tot el professorat ha de participar en el control d'assistència de l'alumnat d'acord amb el sistema en funcionament al centre (iEduca) a cada hora de la jornada escolar.
- El procediment que el professorat haurà de seguir serà el següent:
 - A cada hora de classe el professorat farà el control d'assistència a l'aula i comunicarà, a través d'iEduca, l'alumnat que no hi ha assistit, que hi ha arribat amb retard (fins a 10 minuts) i altres incidències que s'hagin produït durant el matí.
 - Els/les tutors/es disposaran de tota la informació d'absències i altres incidents per tal de fer-ne seguiment, durant l'hora de tutoria amb el seu grup. Tant els grups d'ESO com els de BATX faran aquesta tutoria els divendres a les 9:00.
 - El registre de justificació d'absències només el farà el/la tutor/a de cada grup a través d'iEduca.
- Les famílies hauran d'avisar a la consergeria del centre de les absències justificades – malalties, visites al metge...- i de la previsió de durada de l'absència.
- Les famílies seran informades puntualment de les absències de la primera hora de classe a través de missatge de correu enviat automàticament a través d'iEduca. De la resta d'absències de l'alumnat podran informar-se'n directament accedint per Internet al registre d'aquestes absències. En cas d'acumulació de faltes d'assistència serà el professorat tutor qui en faci les oportunes comunicacions.

ACTIVITATS AMB ALUMNAT FORA DEL CENTRE: SORTIDES

- Les activitats amb alumnes fora del centre s'aprovaran en el Consell Escolar. A la primera sessió del curs es presentaran les propostes d'activitats amb tot el detall que es pugui concretar. En sessions posteriors es podrà ampliar, completar i/o modificar aquesta concreció d'activitats. Prèviament, però, les propostes d'activitats hauran d'haver estat presentades a la persona coordinadora i a l'equip de professorat que correspongui.
- Totes les sortides s'han de comunicar amb suficient antelació a les famílies de l'alumnat.
- Els alumnes que surtin han de tenir obligatòriament autorització escrita dels seus pares o tutors legals.
- La participació de l'alumnat en les sortides escolars estarà condicionada al seu nivell d'implicació, comportament i responsabilitat al llarg del curs. L'equip docent valorarà de manera objectiva i documentada aquells casos en què es consideri que un alumne/a no pot participar-hi, i ho comunicarà amb la deguda antelació a les famílies. Aquesta decisió es fonamentarà en criteris com l'incompliment reiterat de deures, actitud poc participativa, incidències de comportament no corregides o inassistència no justificada. Les famílies seran informades d'aquest criteri a l'inici de curs i es mantindrà un registre trimestral que permeti un seguiment transparent i compartit. En cas de no assistir a una sortida, l'alumne/a haurà de realitzar una tasca alternativa al centre.
- L'equip directiu farà una autorització general per a les sortides que es fan a Cerdanyola durant el curs escolar. El/la tutor/a del grup i/o la secretaria del centre ha de conservar aquesta autorització general fins a l'acabament del curs.
- En cas de sortides fora de la població, el professorat organitzador inclourà en el comunicat informatiu a les famílies una autorització i la lliurarà i recollirà una setmana abans de la sortida; la conservarà fins a l'acabament i, si hi ha incidències, fins que aquestes quedin resoltes. L'alumnat que no surti haurà de lliurar la no autorització i especificar-ne els motius.
- El dia que es realitza la sortida, el/la professor responsable haurà d'informar a cap d'estudis dels alumnes que, tot i que havien de fer la sortida, no han anat a la mateixa per tal que es comprovi si estan malalts (i la família ha avisat) o si cal trucar a les famílies en cas que es sospiti d'una possible "falta d'assistència injustificada".

PROGRAMACIONS, CRITERIS D'AVALUACIÓ I DEPARTAMENTS DIDÀCTICS

Cada departament didàctic ha d'establir la programació, els criteris d'avaluació, recuperació i qualificació de cadascuna de les matèries del departament. Aquests documents hauran d'estar disponibles per a les direccions del centre.

Tal com s'estableix a les normatives, cal vetllar perquè les programacions de cada matèria s'adrecin a l'assoliment de les competències per part dels alumnes. Així, les programacions han de preveure activitats que tinguin en compte les diferents maneres d'aprendre, comunicar-se, interactuar i vincular-se amb l'aprenentatge, i incloure actuacions per a què els alumnes s'apropiïn dels objectius d'aprenentatge i dels criteris d'avaluació.

L'alumnat ha de conèixer els objectius d'aprenentatge i els criteris i procediments amb els quals se'ls avaluarà. En conseqüència, es comunicaran per escrit a l'alumnat i a les seves famílies, i es faran arribar en format digital a la coordinació pedagògica del centre.

Tot l'alumnat disposarà de Classrooms de totes les matèries que cursa. Els Classrooms són d'ús dels alumnes i, en cas de produir-se la substitució d'un/a professor/a, aquest/a ha de proporcionar l'accés i gestió del mateix al professorat substitut.

05. ATENCIÓ A L'EDUCACIÓ INCLUSIVA

ORGANITZACIÓ DE GRUPS

- Les dues línies oficials de 1r, 2n i 3r d'ESO es desdoblaran en 3 grups classe i les tres línies oficials de 4t d'ESO es desdoblaran en 4 grups-classe, el que suposa l'organització en grups més reduïts d'alumnes, per tal de facilitar l'atenció a l'educació inclusiva. D'aquesta manera, tots els grups classe tenen un màxim d'entre 19 i 22 alumnes.
- En algunes matèries hi haurà el suport d'un/a segon/a professional a l'aula, del mateix equip docent. També hi haurà desdoblements de cada grup classe en matèries com Tecnologia de tots els cursos, o Biologia i Física i química de 3r d'ESO, que requereixen grups reduïts per treballar en espais específics com el taller o el laboratori.
- L'alumnat SIEI estarà atès dins el seu grup classe per professorat especialista, realitzant suport a la docència del professorat de la matèria. També es pot considerar la sortida de l'aula de l'alumnat amb l'especialista en funció de l'alumnat, matèria i curs.

ACCIÓ TUTORIAL

Tots els grups d'alumnes disposaran de la figura del/la **TUTOR/A O COTUTOR/a DE GRUP**, coordinats pel/per la Coordinador/a de curs, i realitzarà les següents funcions:

- Les sessions de tutoria dels divendres, seguint les indicacions dels/les coordinador/es de nivell i del Pla d'acció tutorial (PAT).
- Liderar les reunions de famílies d'inici de curs i fer el seguiment amb les mateixes al llarg del curs.
- Gestionar la documentació dels alumnes quant a sortides, autoritzacions,....
- Liderar les sessions d'avaluació del seu grup.
- Coordinar-se amb la resta de l'equip docent del seu grup.

Tot el professorat del centre s'involucrarà en funcions com dur a terme el seguiment del procés d'aprenentatge i creixement personal de l'alumnat, informar al/a la tutor/a de l'evolució acadèmica i personal de l'alumnat i de les adaptacions segons els plans individuals i coordinar-se amb el/la tutor/a de grup i amb la resta de l'equip docent per l'acompanyament i orientació de l'alumne/a.

PROJECTES D'ÀMBIT LINGÜÍSTIC (1R D'ESO) I ÀMBIT STEM (2N D'ESO)

Consisteix en la realització de treballs per projectes i de globalització d'algunes matèries de 1r i 2n d'ESO, amb aplicació de situacions d'aprenentatge contextualitzades i guiades per reptes al llarg de tot el curs o durant una part del mateix. L'aprenentatge globalitzat i per projectes és l'estratègia metodològica preferent en aquestes matèries per tal de promoure el desenvolupament d'algunes competències transversals i uns sabers globals i específics.

La coordinació i elaboració del material dels projectes previstos al llarg del curs es realitzarà a partir del treball del professorat de les matèries implicades.