



INSTITUT MERCÈ RODOREDA

PROGRAMACIÓ ANUAL CURS 2024-25

INSTITUT MERCÈ RODOREDA

L'HOSPITALET DE
LLOBREGAT

ÍNDEX

1	PRESENTACIÓ	1
2	DADES DEL CENTRE	2
3	MARC HORARI	2
4	DIES FESTIUS	2
5	OBJECTIUS I ACTUACIONS	3
5.1	Objectius del projecte de direcció 2022-26	3
5.2	Objectius específics per al curs 2024-2025	5
5.3	Indicadors dels objectius i estratègies del curs	5
6	CÀRRECS DIRECTIUS	11
7	COORDINACIONS I TUTORIES TÈCNIQUES	11
8	CAPS DE DEPARTAMENT I DE SEMINARI	12
9	QUADRE DE TUTORIES	13
10	CURRÍCULUM	14
10.1	ESO	14
10.2	Batxillerat	16
10.3	Cicles formatius de Seguretat i medi ambient i d'Administració i gestió	19
11	ALTRES ACTIVITATS QUE OFEREIX EL CENTRE	20
11.1	Associació esportiva escolar Mercè Rodoreda	20
11.2	Biblioteca	20
11.3	Activitats gestionades per l'AMPA	20
11.4	Aula d'informàtica	20
11.5	Servei de menjador	21
11.6	Coral	21
11.7	Teatre	21
11.8	Lectura en veu alta	21
11.9	Comissió solidària	21
11.10	Grup de robòtica	21
11.11	Grup de nanotecnologia	21
12	REUNIONS	22
13	CALENDARI	23
14	ASPECTES DE FUNCIONAMENT	33
14.1	Normes de convivència	33
14.2	Programacions didàctiques de les àrees	33
14.3	Avaluació	33
14.4	Reclamacions a les qualificacions	34
14.5	Assistència del professorat	35
14.6	Guàrdies del professorat	37
14.7	Inici i acabament de les classes	37
14.8	Assistència de l'alumnat	38
14.9	Correspondència i comunicacions	38
14.10	Material. Agenda	38
14.11	Comunicacions de les famílies amb el centre	39
14.12	Actuacions en cas de queixes	39
14.13	Normes d'ús de les aules d'informàtica	40
14.14	Normes d'ús de la biblioteca	40
14.15	Compres de material	42
14.16	Accidents i problemes mèdics	42
14.17	Alimentació i higiene	43
14.18	Desperfectes	43
14.19	Sortides escolars	44
15	PROJECTES D'INNOVACIÓ EDUCATIVA	44
ANNEX 1. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ALUMNES QUE NO FAN HABITUALMENT ELS DEURES		49
ANNEX 2. ACTIVITATS DE TUTORIA		51
ANNEX 3. PROTOCOL DE MANTENIMENT DE L'AULA		53
ANNEX 4. MILLORA DE LA CB LINGÜÍSTICA		54
ANNEX 5. NORMES DE PRESENTACIÓ D'EXERCICIS		60
ANNEX 6. NORMES DE PRESENTACIÓ DE TREBALLS		61
ANNEX 7. NORMES DE PRESENTACIÓ DE DOSSIERS		64
ANNEX 8. PRESENTACIONS DIGITALS		65
ANNEX 9. MILLORA DE LA CB MATEMÀTICA		69
ANNEX 10. ATENCIÓ D'ALUMNES DISLÈCTICS		71
ANNEX 11. ATENCIÓ D'ALUMNES AMB TDA/TAH		74
ANNEX 12. OBJECTIUS DEL PLA D'AUTONOMIA (PAC09)		76
ANNEX 13. ACTIVITATS DE CENTRE		78
ANNEX 14. CALENDARI DE NETEJA DE PATIS		80

1 PRESENTACIÓ

L'Institut Mercè Rodoreda és un centre amb més de quaranta anys d'història al servei dels ciutadans de l'Hospitalet, que s'ha caracteritzat per impartir ensenyament de qualitat amb un esperit innovador.

Aquesta programació del curs 2024-2025 concreta els objectius i les estratègies del projecte de direcció del període 2022-2026 que podeu consultar al nostre web. Cal dir que aquesta programació és fruit de la reflexió i l'avaluació de les activitats i objectius del proppassat curs, de l'adaptació a la situació canviat de la normativa, de l'estudi dels documents que el departament ha anat publicant i que hem volgut adaptar amb optimisme i bona voluntat. Hem tingut en compte també les aportacions fetes per part de la comunitat educativa, ja sigui a través del claustre, de les aportacions de les enquestes, de les aportacions del Consell Escolar, de les aportacions de les mares i pares delegats i delegades o dels alumnes mitjançant qualsevol dels seus representants.

En aquest document que us presentem el curs de forma genèrica atenent a aspectes curriculars i organitzatius que es podran modificar en funció de les ordres que anem rebent com lamentablement ocorre amb freqüència.

2 DADES DEL CENTRE

INSTITUT MERCÈ RODOREDÀ		Rambla Marina, 393 08907 L'Hospitalet de Llobregat				
www.iesmercerodoreda.com		a8033912@xtec.cat				
Telèfon 93 338 82 53		Fax 93 2610832				
Estudis que s'hi imparteixen i nombre de grups	ESO	16	Grups per nivell			
			1r cicle		2n cicle	
			1r	2n	3r	4t
			4	4	4	4
	BATXILLERAT	4	1r		2n	
			2		2	
	FP	8	CFGM de Gestió administrativa CFGS d'Administració i finances CFGS d'Educació i control ambiental CFGS de Química i salut ambiental			
Nombre de professors/es (dotacions)		71,5				

3 MARC HORARI

ESO	Hores	Matí	
Tots els grups	30	Tots els dies	8 h – 14.30 h

BTX	Hores	Matí	Tarda
1r	30	8 h – 14.30 h	
2n	32	8 h – 14.30 h	treball de recerca tutoritzat: 2 h. 3r trim. i 1 h. 1r trim.

Cicles	Hores	Tarda
1r i 2n	24-27	15.30 h – 21.30 h Divendres acaben a les 19.40 h

4 DIES FESTIUS

Els **dies festius** previstos per aquest curs són:

- 11 de setembre de 2024: Festa autonòmica
- 24 de setembre de 2024: Festa local
- 31 d'octubre de 2024: Festa de lliure disposició
- 1 de novembre de 2024: Festa estatal
- 5 de desembre de 2024: Festa de lliure disposició
- 6 de desembre de 2024: Festa estatal
- 3 de març de 2025: Festa de lliure disposició
- 1 de maig de 2025: Festa estatal
- 2 de maig de 2025: Festa de lliure disposició
- 9 de juny de 2025: Festa local

Les **vacances escolars**:

- Nadal, del dijous 21 de desembre de 2024 al diumenge 7 de gener de 2025, ambdós inclosos.
- Setmana Santa, del dissabte 12 d'abril de 2025 al dilluns 21 d'abril de 2025, ambdós inclosos.

Les **sortides** del treball de síntesi de 1r, 2n i 3r es realitzaran l'11, 12 i 13 juny. Hem reservat la setmana del 10 al 14 de març com a setmana de viatges per 4t d'ESO, 1r i 2n de batxillerat.

5 OBJECTIUS I ACTUACIONS

Els objectius i estratègies establertes al projecte educatiu de centre (PEC) són el marc de referència en què es fonamenten les decisions preses al centre. Per a dissenyar els objectius i estratègies per al curs 2024-2025 s'han tingut en compte els objectius i estratègies del PEC i la concreció feta a l'actualització del projecte de direcció per al període 2022-2026. Els objectius més significatius del PEC que són millorar els resultats educatius i millorar la cohesió social i es presenten amb més detall a l'annex 19.

5.1 Objectius del projecte de direcció 2022-26

L'institut Mercè Rodoreda ja ha implementat moltes estratègies de millora i, per tant, cal actuar amb molta precisió per aconseguir un progrés

significatiu, tenir clares les prioritats i concentrar-se en el que és important. Els punts sobre els quals fonamentem la nostra proposta de millora són:

- Consolidació de projectes existents i promoció de projectes i plans de centre nous fent ús de l'avaluació interna i l'anàlisi del sistema indicadors del centre.
- L'aplicació de mesures que condueixin a millorar l'estudi, la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, o la resolució de problemes, és una tasca que ha d'assumir tot el claustre.
- S'han de produir canvis metodològics en el procés d'ensenyament i aprenentatge perquè els resultats millorin en l'actual context d'avaluació competencial.
- L'orientació i la tutoria com a eina primordial per atendre la diversitat a l'ESO.
- La participació del professorat en els canvis i la implicació de les famílies en la vida del centre són suports bàsics per a qualsevol projecte de millora.

Des d'aquest punt de partida i tenint en compte que els objectius finals ha de ser:

1. Seguiment dels **indicadors** següents:
 - a. Manteniment dels indicadors (taxes de graduació, idoneïtat...) del període anterior del PdD
 - b. Millora de l'índex de **demanda** del centre
2. Aplicació i visibilització de **canvis metodològics** competencials
 - a. Consolidació de plans de centre
 - b. Estratègia de comunicació del centre
 - c. Disseny d'un pla sobre continguts audiovisuals i xarxes
 - d. Augment de les activitats competencials i transversals
3. Disseny i aplicació de **l'Estratègia Digital de Centre**
4. Consolidació dels **nous cicles formatius**
 - a. Promoure la dualització del cicles formatius
 - b. Promoure activitats transversals que impliquin altres nivells educatius

5. Actualització dels **documents** de gestió del centre

Es proposen els següents objectius per al curs 2024-2025.

5.2 Objectius específics per al curs 2024-2025

1. Consolidació de la formació DUAL a les dues famílies de formació professional.
2. Transformacions d'espais i materials.
3. Aplicació de les activitats de l'Estratègia Digital de Centre i consolidació del nou sistema de gestió digital.
4. Impuls a la coordinació del professorat i als canvis metodològics a les aules.
5. Consolidació dels plans de centre i actualització de documents de centre.
6. Consolidació dels projectes d'intercanvi i acolliments dels nous auxiliar de conversa.
7. Inici del pla audiovisual de centre.

5.3 Indicadors dels objectius i estratègies del curs

Els indicadors globals que permeten controlar l'assoliment dels objectius són els que estan definits a l'epígraf 12.1 del Projecte Educatiu de Centre (PEC). La valoració sobre el grau d'assoliment d'aquests objectius es realitza una vegada acabat el curs en el document Memòria del curs 2024-2025.

Pel que fa als indicadors de les estratègies associades als objectius d'aquest curs:

Estratègia 2024-2025		Millorable	Satisfactori	Molt satisfactori
1	Impulsar un punt d'informació i orientació d'acreditació de competències professionals .	No es porta a terme.	No es porta a terme però se'n planifica la instauració.	Es porta a terme el punt d'informació.
2	Consolidar els actes de graduació d'FP .	No es porten a terme.	Es porten a terme parcialment.	Es porten a terme millorant l'organització del curs anterior.
3	Consolidar activitats transversals a l'FP .	No es participa en el dia de la ciència, ni en el dia de l'aigua, ni en activitats ApS.	Sí es participa en el dia de la ciència, però no en el dia de l'aigua, ni en activitats ApS.	Si es participa en el dia de la ciència, en el dia de l'aigua, en activitats ApS i es proposen més activitats.
4	Dualització de cicles formatius.	No s'imparteix la formació DUAL a l'FP.	S'imparteix la formació DUAL a l'FP a la família d'Administració i gestió.	S'imparteix la formació DUAL a totes les famílies d'FP.
5	Consolidar estratègies de fidelització a l'FP.	No es realitzen ni portes obertes, ni es fa difusió en fires ni visites a altres centres, no es fan xerrades al mateix centre.	Es realitzen portes obertes, es fa difusió en fires i visites a altres centres, es fan xerrades al mateix centre.	Es realitzen portes obertes, es fa difusió en fires i visites a altres centres, es fan xerrades al mateix centre amb impacte en la preinscripció.
6	Jornada de portes obertes d'ESO i batxillerat.	No es fan.	Es consolida el model pre pandèmic amb la participació de la comunitat educativa.	Es consolida el model pre pandèmic i se'n millora la participació.

7	Visites dels alumnes de 6è .		No ens visiten la majoria dels centres de primària.	Ens visiten la majoria dels centres de primària.	Ens visiten totes les escoles de primària.
8	Millora de la coordinació amb primària.	STEM L'H	No hi participem.		Hi participem.
		Roda de contes.	No es fa.		Es fa.
		Sharing to learn.	No es fa.		Es fa.
		Dia de la matemàtica.	No es fa.		Es fa.
		Intercanvi d'informació de nous alumnes de 1r.	No es fa la coordinació.	Es fa com en l'actualitat.	Es fa com en l'actualitat i cap centre deixa de donar-nos informació.
9	Aplicació del Pla d'escriptura i lectura .		No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment com es fa actualment.	Aplicar el pla introduint millores en el pla de lectura.
10	Aplicació del Pla de tècniques d'estudi .		No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment.	Aplicar el pla.
11	Consolidació i aplicació del pla d'expressió oral .		No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment.	Aplicar el pla.
12	Aplicació Protocol de resolució de problemes .		No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment.	Aplicar el pla.
13	Aplicació del pla de servei comunitari a l'ESO .		No es fa cap planificació per al proper curs.	Es fa una planificació d'activitats i s'apliquen parcialment.	Es fa una planificació acurada amb l'oferta d'activitats i es porten a terme.
14	Impuls a la implicació de les famílies .	Pla de reutilització de llibres	No augmenta la participació.	Es manté la participació.	Augmenta la participació.
		Reunions amb delegats/des	No es fan les reunions amb direcció o no surten voluntaris com a delegats i delegades.	Es fan les reunions amb participació parcial.	Es fan les reunions amb participació adient.
		Participació en comiats	No hi ha participació de les famílies.	Hi ha participació de les famílies però no és majoritària.	Hi ha participació de les famílies de forma general.
		Millora de la connectivitat	El nombre de famílies connectades (iEduca) empitjora.	El nombre de famílies connectades (iEduca) es manté.	El nombre de famílies connectades (iEduca) augmenta.

15	Actualització de documents de centre.	Actualització del PEC	No es realitza cap acció.	S'actualitza el Projecte Curricular.	S'actualitza el Projecte Curricular i s'actualitza el PAT d'FP.
		Inici pla de convivència	No es realitza cap acció.		Es comença la redacció del pla de convivència de centre.
		Actualització NOFC	No s'aproven les noves NOFC.		S'aproven les noves NOFC.
16	Actualització d'espais	Programes com ara les aules tecnològiques o aules de capacització digital	No rebem recursos associats als programes.		Rebem recursos associats als programes.

Les estratègies i activitats següents estan relacionades amb els programes d'innovació i les activitats competencials interdisciplinàries:

Estratègia 2024-2025		Millorable	Satisfactori	Molt satisfactori
17	Pla Audiovisual de centre	No s'ha realitzat cap acció.		S'ha realitzat una diagnosi d'activitats per departament.
18	Tàndem amb el museu de l'Hospitalet	No s'aplica el projecte o s'abandona.	S'aplica el projecte amb un impacte limitat.	S'aplica el projecte amb un impacte evident.
19	Dia de la ciència (STEM L'H) a nivell ciutat com a activitat d'aprenentatge servei (ApS).	No es fa.	Es realitza l'activitat al centre en col·laboració amb els centres de primària	Es realitza l'activitat de forma centralitzada en forma de tallers amb la utilització de l'espai públic.
20	Activitats col·laboratives entre departaments	No es consensuen criteris d'avaluació de les competències transversals.	Es consensuen criteris d'avaluació de diverses competències transversals.	Es fan visibles les activitats portades a terme i se'n creen de noves.
21	Replanteig d'intercanvi amb França (4t d'ESO)	No es porta a terme.	Es porten a terme les activitats d'intercanvi parcialment.	Es porten a terme les activitats d'intercanvi amb una valoració positiva.

Estratègia 2024-2025			Millorable	Satisfactori	Molt satisfactori
22	Proposta de millora: taxa d'idoneïtat		No es fan propostes o aquestes no tenen impacte sobre els indicadors.	Es fan propostes que no tenen un impacte clar sobre els indicadors.	Es fan propostes i tenen impacte sobre els indicadors.
23	Aplicació de les propostes de millora: Nota d'accés a la universitat		No es fa cap canvi.	Es fan propostes que no tenen un impacte clar sobre els indicadors.	S'aplica la setmana d'exàmens a batxillerat amb un cap de setmana pel mig. Es programa l'avançament de la defensa del TR abans de Nadal per al curs següent.
24	Impuls a la coordinació del professorat i als canvis metodològics a les aules.	Participació en la xarxa de CCBB.	S'abandona el programa o l'equip impulsor no consolida les activitats.	Es creen espais de treball d'on surten activitats competencials amb impacte no evident.	Es creen espais de treball d'on surten activitats competencials amb impacte evident.
		Realització d'activitats transversals	Només es proposen més activitats transversals.	Es consolida el projecte de 1r, 2n, 3r i el de 4t (Tàndem i cursa del Mercè).	Es consolida el projecte de 1r, 2n, 3r i el de 4t (Tàndem) i s'actualitzen els TS (Treballs de síntesi).
		Creació del Pla de Comunicació (EDC)	No es realitza el Pla de Comunicació.	Es realitza el Pla de Comunicació de forma incompleta.	Es realitza el Pla de Comunicació de forma completa.
		Creació del Protocol d'actualització i optimització de dades (EDC)	No es realitza el Protocol d'actualització i optimització de dades.	Es realitza el Protocol d'actualització i optimització de dades.	Es realitza el Protocol d'actualització i optimització de dades.
		Crear pla d'acollida digital (EDC)	No es crea el pla d'acollida digital.		Es crea el pla d'acollida digital.

Estratègia 2024-2025			Millorable	Satisfactori	Molt satisfactori
		Seguretat a Internet (EDC)	No s'imparteixen continguts als alumnes.	S'imparteixen continguts als alumnes de primer d'ESO.	S'imparteixen continguts als alumnes de 1r d'ESO i en d'altres nivells.
25	Programa Erasmus+		No participem en el programa	Participem en el programa	Participem en el programa i es concreten actuacions per al proper curs
26	Incentivar l'ús de l' anglès a les aules.	Aplicació PELE.	No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment.	Aplicar el pla.
		Aux. de conversa a 4t.	No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment.	Aplicar el pla.
		Sharing to learn.	No aplicar el pla.	Aplicar el pla parcialment.	Aplicar el pla.
		Consolidació d'un projecte d'intercanvi (3r d'ESO)	No es participa en cap programa d'intercanvi.	Es participa en un programa d'intercanvi que no es consolida.	Es consolida un programa d'intercanvi.
27	Consolidació d'iEduca com a sistema de gestió i control de les tasques de centre (assistència, convivència, organització...)		No s'implanta cap sistema.		S'implanta el sistema.

EDC: Estratègia Digital de Centre

6 CÀRRECS DIRECTIUS

Director	Tomàs Vera
Cap d'Estudis	Santi García-Carpintero
Coordinador Pedagògic	Josep Maria Mayol
Secretari	Santi Jiménez
Cap d'Estudis adjunt	Carmen Dolón
Cap d'Estudis adjunt d'FP	Pilar Subirà

7 COORDINACIONS I TUTORIES TÈCNIQUES

Coordinadora de 1r i 2n d'ESO	Mònica Pérez
Coordinadora de 3r i 4t d'ESO	Montserrat Martín
Coordinadora de Batxillerat	Núria Guitián
Coordinador d'FP	Albert Villarrasa Cristina Linares
Coordinadora d'activitats i serveis	Laura de Batlle
Coordinador d'Informàtica	Joan Chesa
Coordinador de Prevenció de riscos laborals	Albert Villarrasa
Coord. Lingüística, interculturalitat i cohesió social	Rosa Borràs
Coord. Coeducació, convivència i benestar	Maria Delgado
Responsable pàgina Web i intranet	Santi Jiménez
Responsable biblioteca, progr. PUNTEDU i arxiu	Anna Moreno
Responsable de Mediació	Maria Delgado
Responsable Pla d'Esports	Laura de Batlle
Responsable Pla de Llengües Estrangeres	Marta Valverde
Responsable de parelles lingüístiques	Rosa Borràs
Tutora d'alumnes en UEC	Maria Delgado
Responsable de la coral	Josep Maria Mayol
Responsable de teatre	Dani Ibáñez
Responsable del Grup de solidaritat	Rosa Borràs
Responsable de l'arxiu digital de fotografies	Alba García
Responsable del Projecte Tàndem	Cristina Pesquera
Responsable del Projecte d'Aprenentatge-Servei	Cristina Pesquera

Responsable de plans lingüístics	Mònica Pérez
Responsable A21	Lourdes Targarona
Responsable xarxa de competències bàsiques	Marta Valverde
Responsable de l'FP DUAL	Marta Trulls

8 CAPS DE DEPARTAMENT I DE SEMINARI

Castellà	Montse Martín
Català	Anna Moreno
Ciències Experimentals	Yolanda Fernández
Ciències Naturals	Lourdes Targarona
Geografia i Història	Marta Valverde
Educació Física	Laura de Batlle
Llengües Estrangeres	Javier Gil
Matemàtiques	Carmen Dolón
Música	Josep Maria Mayol
Tecnologia	Javier López
Visual i Plàstica	Ana Recio
Orientació	Ylenia Rodríguez
Seguretat i medi ambient	Albert Villarrasa
Administració i gestió	Cristina Linares

9 QUADRE DE TUTORIES

ETAPA	CICLE	CURS		GRUP	TUTOR/A
ESO	1r	1r		A	Cristina Pesquera
		1r		B	José J. Carreto
		1r		C	Albert Royo
		1r		D	Cristina Valera
		2n		A	Alfredo Bosch
		2n		B	Pilar Pitarch
		2n		C	Ricardo Tarancón
		2n		D	Gisela verge
	2n	3r		A	Antonio Relaño
		3r		B	Albert Oliu
		3r		C	Aloña Gorostidi
		3r		D	Gal·la López
		4t		A	Mònica Raya
		4t		B	JL. Cervera
		4t		C	Antoni Sans
		4t		D	Marta Valverde
Batxillerat		1r		A	Rafel Hidalgo
		1r		B	Mari Carmen Olmo
		2n		A	Rosa Borràs
		2n		B	Javier Gil
Família d'Administració i Gestió	CFGM	1r		Gestió Administrativa	Quim Rusiñol
		2n			David Robledo
	CFGS	1r		Administració i Finances	David Escrivá
		2n			Jesús Lao
Família de Seguretat i Medi Ambient	CFGS	1r		Educació i Control Ambiental	David Zamora
		2n			Marta López
	CFGS	1r		Química i Salut Ambiental	Eduard Martín
		2n			Montse Aranda

10 CURRÍCULUM

El nostre projecte curricular completa i desplega el currículum establert pel Govern de la Generalitat de Catalunya i conté la distribució temporal dels continguts educatius al llarg de l'etapa.

10.1 ESO

PROJECTE CURRICULAR					
Matèries	1r	2n	3r	Matèries	4t
Català	3	3	3	Català	3,5
Castellà	3	3	3	Castellà	3,5
Anglès	4	3	3	Anglès	3
Matemàtiques	3	4	4	Matemàtiques	4
CN	3		2		
FQ		3	2		
Socials	3	3	4	Socials	3
Ed. física	2	2	2	Ed. física	2
Música	2	2		Pr. Recerca*	(1)
Plàstica	2		2		
Tecnologies	2	2	2		
Gestió autònoma		1	1	Ètica	1
Tutoria	1	1	1	Tutoria	1
Servei Comunitari				(1)	
Matèries Optatives	2	3	2	Matèries Optatives	9
Total	30	30	30		30

El currículum d'ESO està organitzat en matèries comunes, que són cursades per tots els alumnes; matèries optatives, cursades segons els interessos i les aptituds dels alumnes, i tutoria. Les matèries optatives són assignatures que complementen, amplien i reforcen la formació dels estudiants. En el quadre sinòptic està reflectida la distribució del nostre projecte curricular.

Les matèries optatives de l'ESO es reparteixen de la següent manera. A primer d'ESO es cursa una matèria optativa obligatòria de 2 h setmanals per assolir les competències TAC i seguir el pla de lectura. Es dedica una hora a TAC i una hora al pla de lectura. A segon d'ESO les matèries son

trimestrals i tenen una durada de 3 h setmanals. Es dedica una hora setmanal de gestió autònoma al pla d'escriptura. Es preveu que els alumnes de 2n que no cursen francès passin per l'optativa d'oralitat (les dues matèries estan desdoblades). A tercer d'ESO les matèries són quadrimestrals i tenen una durada de 2 h setmanals. A més, els alumnes de 3r inclouen els antics continguts de la matèria de ciutadania en la matèria de socials. La proposta de matèries optatives per al curs 2024-2025 és la següent:

2n d'ESO

Francès
L'univers de les emocions (1r i 2n trimestre) / Autoconeixement i Mediació (3r trimestre)
Expressió oral
Reforç d'anglès
Ofimàtica
Hort i jardineria

3r d'ESO

Francès
Conjunt instrumental
Emprenedoria
Cultura clàssica
Periodisme digital
Tècniques d'estudi
Espectacles creatius

4t d'ESO

A 4t d'ESO les matèries optatives són de 3h setmanals, però la seva durada és anual. El curs 2020-2021 vam haver de canviar el currículum de 4t per la necessitat d'encabir les 30 h només pel matí. En aquell moment vam disminuir una hora d'optativa i un hora de matemàtiques.

Per complir amb el nombre mínim d'hores de matemàtiques el curs 2021-2022 es van recuperar les 4 h de matemàtiques i es va afegir una hora repartida entre Llengua i literatura catalana i castellana. Com a contrapartida es va passar d'una estructura de 4 matèries optatives en una distribució d'hores setmanals de 3 + 3 + 3 + 2 a una estructura de 3 matèries optatives de 3 h setmanals. Els alumnes han d'escollir tres matèries optatives de la llista següent: Física i Química, Biologia i Geologia, Tecnologia, Informàtica, Llatí, Música, Visual i Plàstica,

Economia, Francès, Emprenedoria i Cultura clàssica (Ha de l'art i lit. universal). Aquesta estructura continua el curs 2024-2025.

10.1.1 Treball de síntesi (TS) i projecte de recerca (PR) a l'ESO

El TS és un crèdit més del currículum dels tres primers cursos de l'ESO on es treballa sobre un tema de manera interdisciplinària per consolidar tot allò après en les diferents matèries i de posar de manifest les connexions entre elles. Es realitza al juny, en finalitzar les classes ordinàries. El TS de 3r utilitzarà l'anglès com a llengua vehicular oral. D'acord amb el nostre projecte pedagògic, els alumnes de 4t d'ESO han de realitzar tutoritzats un Projecte de Recerca (PR), els temes del qual els van elaborar els departaments didàctics. Aquest PR, que s'aprofita per reforçar la Competència Bàsica SC 21 (buscar, seleccionar, organitzar i analitzar informació de diverses fonts), es realitzarà i avaluarà al mes de juny. Els alumnes hauran de presentar-ne els resultats en una exposició oral amb el suport de les TIC.

10.2 Batxillerat

La part comuna del currículum de batxillerat es mostra en la següent taula.

Matèria	1r	2n
Llengua catalana i literatura	2	2
Llengua castellana i literatura	2	2
Llengua estrangera	3	3
Educació física	2	
Filosofia	2	
Història de filosofia		3
Història		3
Tutoria	1	1

La part variable del currículum configura dues modalitats: la modalitat d'Humanitats i Ciències Socials i la modalitat de Ciències i Tecnologia. Les matèries que defineixen la modalitat que es cursa són les anomenades matèries de modalitat obligades: Matemàtiques per a la modalitat de Ciències i Tecnologia, Llatí per a la modalitat d'Humanitats i Matemàtiques o matemàtiques aplicades a les ciències socials per a la modalitat de Ciències socials.

Modalitat de Ciències i Tecnologia

- Matemàtiques I i II (matèria de modalitat obligada)
- Biologia I i II
- Física I i II
- Química I i II
- Geologia i Ciències Ambientals I i II
- Dibuix tècnic I i II
- Tecnologia i Enginyeria I i II
- Optatives:
 - Francès (1r optativa Franja 1)
 - Psicologia (1r optativa Franja 1)
 - Reptes científics (1r BiG Franja 2)
 - Creació literària (1r Franja 2)
 - Matemàtica aplicada (1r Franja 2)
 - Problemes socials (1r Franja 2)
 - Reptes científics (1r FiQ Franja 3)
 - Comunicació audiovisual (1r Franja 3)
 - Robòtica (1r Franja 3)
 - Ciutadania, Política i dret (1r Franja 3)

Modalitat d'Humanitats i Ciències socials:

- Llengua i Cultura Llatines I i II (matèria de modalitat obligada d'Humanitats)
- Matemàtiques aplicades a les ciències socials I i II (matèria de modalitat obligada de Ciències Socials) o Matemàtiques I i II (matèria de modalitat obligada de Ciències Socials)
- Funcionament de l'empresa II (només 2n)
- Llengua i Cultura Gregues I \ Grec II
- Economia (1r)
- Geografia (2n)
- Història de l'art (2n)
- Història del món contemporani (1r)
- Literatura catalana (2n)
- Literatura castellana (2n)
- Optatives:
 - Francès (1r optativa Franja 1)
 - Psicologia (1r optativa Franja 1)
 - Funcionament de l'Empresa (1r optativa Franja 1)
 - Reptes científics (1r BiG Franja 2)
 - Creació literària (1r Franja 2)
 - Matemàtica aplicada (1r Franja 2)
 - Problemes socials (1r Franja 2)
 - Reptes científics (1r FiQ Franja 3)
 - Comunicació audiovisual (1r Franja 3)
 - Robòtica (1r Franja 3)
 - Ciutadania, Política i dret (1r Franja 3)

La distribució de les matèries a primer i a segon de batxillerat es porta a terme segons l'agrupament de les matèries en blocs que comparteixen la mateixa franja horària. En majúscules hi figuren les matèries de modalitat i en minúscules, les matèries optatives. Tot seguit es mostra la distribució prevista a **primer** de batxillerat:

Bloc 1 Modalitat obligada	Bloc 2 Modalitat	Bloc 3 Modalitat	Bloc 4 Optatives anuals (franja1) o Modalitat	Bloc 5 Optatives trim. (franja 2)	Bloc 6 Optatives trim. (franja 3)
MAT. 1 L. LLATINA 1 MAT. APL. 1	ECONOMIA GREC 1 FÍSICA 1 C. TERRA 1	HISTÒRIA MÓN TECNO 1 BIOLOGIA 1	Francès QUÍMICA 1 D. TÈCNIC 1 Func. Empresa Psicologia	Reptes científics (BiG) Creació literària Matemàtica aplicada Problemes socials	Reptes científics (FiQ) Comunicació audiovisual Robòtica Ciutadania, Política i dret

El projecte curricular d'aquest nivell educatiu dóna especial importància a les matèries de modalitat, les quals permeten als nostres alumnes adquirir coneixements amplis i aprofundits i, a més, els dóna més possibilitats d'assolir una bona qualificació a les Proves d'Accés a la Universitat. Per aquest motiu no es cursa cap matèria optativa a segon de batxillerat. La distribució en aquests blocs permet l'elecció d'itineraris coherents. Tot seguit es mostra la distribució prevista a **segon** de batxillerat:

Bloc 1	Bloc 2	Bloc 3	Bloc 4
MATEMÀTIQUES 2 L. LLATINA 2 MATEMÀTIQUES APL. 2	ECON. EMP. 2 GREC 2 FÍSICA 2 C. TERRA 2	BIOLOGIA 2 TECNO 2 GEOGRAFIA LIT. ESPANYOLA	DIBUIX TÈCNIC 2 QUÍMICA 2 LIT. CATALANA HISTÒRIA DE L'ART

La prova d'accés a la universitat, fins ara, preveu que els alumnes s'hagin d'examinar de les matèries comunes, de la matèria comuna d'opció que defineix la modalitat, de dues matèries de modalitat i d'una matèria específica (que també pot ser de modalitat).

10.3 Cicles formatius de Seguretat i medi ambient i d'Administració i gestió

El curs 2023-2024 ha acabat la tercera promoció dels nous cicles formatius que va començar fa tres cursos:

- Química i Salut Ambiental (grau superior)
- Educació i Control Ambiental (grau superior)
- Administració i Finances (grau superior)
- Gestió Administrativa (grau mitjà)

Els dos primers, de la famílies de Seguretat i medi ambient i el dos següents, de la família d'Administració i gestió. Es tracta, en tots els casos, de cicles formatius en què es poden començar les pràctiques en les empreses durant el 3r trimestre del primer curs. La resta d'alumnes cursarien les pràctiques en empreses durant els segon curs. Està previst que tots els cicles formatius de les dues famílies s'ofereixin en la modalitat DUAL intensiva.

11 ALTRES ACTIVITATS QUE OFEREIX EL CENTRE

L'Institut Mercè Rodoreda, amb el suport actiu de l'AMPA, ofereix un seguit d'activitats fora del marc lectiu obligatori.

11.1 Associació esportiva escolar Mercè Rodoreda

Les extraescolars esportives (tradicionalment hoquei, futbol, voleibol i hip hop/aeròbic) les organitza l'Associació Esportiva Escolar (AEE), entitat formada per pares, professors i alumnes i coordinada per la professora Laura de Batlle. Val a dir que l'any 2009 l'AEE va rebre un reconeixement de la Generalitat de Catalunya per la seva feina dins del Pla Català de l'Esport.

11.2 Biblioteca

La biblioteca, que serveix com a centre de recursos, no només bibliogràfics, i com a espai de lectura i d'estudi és oberta a l'hora del pati de tots els dies de la setmana. En tot moment hi ha un professor amb els alumnes. Durant el curs 2020-2021 va deixar de ser un espai amb aquesta funció i es va transformar en aula d'un grup estable de 1r de batxillerat (pandèmia). A partir del curs 2021-2022 va tornar a tenir el seu ús habitual.

11.3 Activitats gestionades per l'AMPA

L'**aula d'estudi** ajuda els alumnes d'ESO a millorar el domini de les matèries instrumentals (dilluns i dimecres de 16.00 a 18.00h). Els alumnes disposen d'un espai per treballar amb el suport d'una persona de referència que en controla l'assistència i l'aprofitament d'aquest recurs. Aquest curs es preveu tenir també una **aula de reforç** dirigida a un petit nombre d'alumnes amb necessitats específiques. Estarà gestionada per un especialista. L'AMPA participa també en el **pla de reutilització de llibres** mitjançant el qual i amb una aportació de 50 € les famílies disposen dels llibres necessaris amb el compromís de retornar-los en bon estat.

11.4 Aula d'informàtica

Tenim a disposició dels nostres alumnes una sala d'ordinadors no vigilada, perquè hi puguin treballar (prohibit xat, correu, jocs...) en hores no lectives. Només necessiten que un professor els signi un permís al llibre que està dipositat a consergeria. Els usuaris evidentment són responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir. Les normes d'ús de l'aula d'informàtica i de la biblioteca estan als epígrafs 14.13 i 14.14 respectivament.

11.5 Servei de menjador

Comptem amb cantina i cuina pròpia. Es prepara dinar tots els dies de la setmana per als alumnes, que estan a càrrec de monitors de l'empresa del menjador, contractada per l'AMPA, que supervisa aquest servei. Per a més informació visiteu la pàgina web del centre.

11.6 Coral

El director de la coral és el professor de l'institut Josep Maria Mayol (una tarda). La coral intervé en algunes activitats, celebracions i actes de l'institut. També assisteix cada any a la trobada de corals de secundària.

11.7 Teatre

El professor Dani Ibáñez està al front de la dotzena temporada del grup de teatre (dilluns de 17.30 h a 18.30h). Els alumnes assagen i representen obres teatrals als Jocs Florals i a final de curs.

11.8 Lectura en veu alta

A l'hora de l'esbarjo o en hores terminals fora d'horari s'ofereixen als alumnes altres activitats com ara taller de lectura en veu alta. Se'n fan càrrec en Dani Ibáñez. Els alumnes milloren la seva oratòria i participen en diversos certàmens relacionats amb la lectura.

11.9 Comissió solidària

El grup de solidaritat del centre planteja i porta a terme campanyes solidàries per conscienciar i recollir materials necessaris per a col·lectius desfavorits. La coordinadora del grup és la Rosa Borràs.

11.10 Grup de robòtica

El grup de robòtica es reuneix per les tardes (dijous). El Santi Jiménez, l'Albert Royo i el Tomàs Vera els ensenyen aspectes relacionats amb tecnologies 3D, automatització, programació i robòtica.

11.11 Grup de nanotecnologia

El grup de nanotecnologia es reuneix per les tardes (dimarts). La Yolanda Fernández i en Joan Chesa s'encarreguen de coordinar i aplicar les activitats de caire sobretot pràctic al laboratori.

12 REUNIONS

Les propostes, el seguiment i l'avaluació de totes les activitats educatives del centre es fan des dels diferents òrgans de gestió, en reunions de periodicitat setmanal. Tenen especial importància en relació al seguiment constant de l'alumnat, les reunions d'equip docent –reunions de tot el professorat d'un mateix curs–, que es fan cada setmana i permeten un intercanvi d'informació i una presa de decisions gairebé immediats. També són setmanals les reunions de coordinadors, de departaments, de la comissió d'educació inclusiva i de l'equip de direcció.

Amb periodicitat mensual se celebren les reunions del Consell de Delegats, integrat per tots els delegats de curs, els representants dels alumnes al Consell Escolar, els representants dels alumnes al Consell de Nois i Noies de la ciutat i els alumnes dinamitzadors. El Consell de Delegats és l'òrgan de participació de l'alumnat en el centre.

Trimestralment se celebren reunions de caps de departament i, quan escau, també fem reunions interdepartamentals, en què els docents s'agrupen per branques de coneixement (humanitats i ciències socials, científic i tècnica i expressió) per tractar temes transversals. A més, tot el professorat es reuneix en Claustre, com a mínim un cop al trimestre.

13 CALENDARI

Setembre 2024				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
2 Reunió coordinació Reunió junta Reunions tutors i tutors auxiliars ESO i cicles Acollida profes nous R. coord. BTX amb tutors/es nous TR Presentació feina estiu TR	3 Exàmens PAU Reunió ED ESO (1r i 3r) Reunió ED CCFF MA i Adm Reunions departaments Presentació feina estiu TR	4 Exàmens PAU Reunió ED ESO (2n i 4t) Presentació feina estiu TR Reunió ED CCFF MA i Adm Reunió caps departament	5 Exàmens PAU R. coord. BTX amb tutors/es 1r i 2n BTX Reunió ED BTX (1r i 2n) Reunió Projectes Reunió famílies 1r ESO (17:30) Presentació feina estiu TR	6 Reunions departaments Presentació feina estiu TR Claustre d'inici de curs
9 Pla acollida ESO Reunió ED CCFF	10 Inici classes ESO	11 Festiu	12 Rebuda alumnes nous 1r i 2n BTX Pla acollida BTX Pla acollida CCFF	13 Inici classes BTX i CCFF
16	17	18 Reunió ED ESO i CCFF	19	20
23	24 Festiu local	25 Reunió ED ESO i CCFF Valoració proves inicials 1r ESO	26	27 Últim dia per presentar 1r esborrany TR
30				

RED: Reunió d'Equip Docent

TR: Treball de Recerca

PILE: Pla de llengües estrangeres

PR: Projecte de Recerca de 4t

JD: Junta Directiva

CCFF: Cicles formatius

TS: Treball de Síntesi de 1r, 2n i 3r

Proves CL, VL, RP i EE: Comprensió lectora, velocitat lectora, resolució de problemes i expressió escrita.

Octubre 2024				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
	1	2 Reunió Xarxa Competències Valoració proves inicials 1r CCFF	3	4 Reunió Consell Delegats
7 Preavaluació 2n BTX	8	9 Preavaluacions ESO Valoració proves inicials 1r CCFF	10	11
14 Lliurament informes de preavaluació 2n BTX	15 Preavaluació 1r BTX	16 Preavaluacions ESO Reunió ED CCFF	17 Lliurament informes de preavaluació 1r BTX	18
21 Durant aquesta setmana: pla d'escriptura (tecno) Lliurament informes de preavaluació ESO	22 Lliurament informes de preavaluació ESO	23 Lliurament informes de preavaluació ESO Reunió Xarxa Competències	24 Lliurament informes de preavaluació ESO	25 Lliurament informes de preavaluació ESO
28 Lliurament del TR definitiu perquè pugui ser corregit pel tutor.	29	30 Castanyada 	31 Festiu de lliure disposició	

Novembre 2024				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
				1 Festiu
4	5	6 Informac. nota seguiment TR. Inici reclamacions nota seguiment TR Reunió ED ESO i CCFF	7	8 Final període reclamació nota seguiment TR.
11 Resolució reclamacions nota seguiment TR	12	13 Lliurament 3 còpies dossier definitiu TR (matí i tarda) Reunió ED ESO i CCFF	14 Lliurament 3 còpies dossier definitiu TR (abans 8.00 h)	15
18	19	20 Final 1a aval 2n BTX Reunió Xarxa Competències	21 GLOBALS 2n BTX	22 GLOBALS 2n BTX
25 Durant aquesta setmana: pla d'escriptura (experimentals) GLOBALS 2n BTX Dia de reflexió sobre la violència de gènere	26 GLOBALS 2n BTX	27 Inici 2a aval. 2n BTX Final 1a aval 1r BTX Reunió ED ESO i CCFF	28 GLOBALS 1r BTX	29 GLOBALS 1r BTX Final 1a aval 2n CCFF Límit per entrar notes 1a aval 2n BTX.

Desembre 2024				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
2 GLOBALS 1r BTX Anunci optatives 2n ESO 2n trimestre Reunió 1a aval. 2n BTX	3 GLOBALS 1r BTX	4 Final 1a aval ESO, 1r CF Inici 2n trim. 1r BTX Límit per entrar notes 1a av. ESO, 1r BTX i CCFF Avaluació 1r trim. 2n CCFF Reunió ED ESO	5 Festiu de lliure disposició	6 Festiu
9 Inici 2n trim. ESO, 1r CCFF Inici noves optatives 2n ESO Publicació notes 2n BTX Publicació notes CF de grau superior Inici reclamacions	10 Reunions 1a aval. ESO	11 Reunions 1a aval. ESO Avaluació 1r trim. 1r CCFF	12 Exposicions orals TR 2n BTX Reunions 1a aval. ESO Publicació notes 1r CCFF Inici reclamacions Resolució reclam 2n BTX, CCFF	13
16	17 Reunió 1a aval. 1r BTX Resolució reclam 1r CCFF	18 Reunió Xarxa Competències	19	20 Festa fi de trimestre Reunió avaluació TR Publicació notes ESO, 1r BTX Inici reclamacions ESO, BTX 
23 Vacances de Nadal	24 Vacances de Nadal	25 Vacances de Nadal	26 Vacances de Nadal	27 Vacances de Nadal
30 Vacances de Nadal	31 Vacances de Nadal			

Gener 2025				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
		1 Vacances de Nadal	2 Vacances de Nadal	3 Vacances de Nadal
6 Vacances de Nadal	7 Vacances de Nadal	8 Reclamacions de notes ESO, BTX Publicació notes TR Inici reclamacions nota TR Reunió ED ESO i CCFF	9	10 Resolució reclamacions de notes ESO, BTX i CCFF Final reclamacions nota TR Consell Delegats
13 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx	14 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx	15 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx Reunió ED ESO i CCFF	16 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx	17 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx
20 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx Anunci optatives 3r ESO 2n quadrimestre	21 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx	22 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx Reunió Xarxa Competències	23 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx	24 Setmana recup. 1a aval. ESO i Batx Darrer dia optatives 3r ESO del 1r quadrimestre Darrer dia matèries quadrimestrals 3r i 4t ESO
27 Durant aquesta setmana: pla d'escriptura (mates) Inici noves optatives 3r ESO Canvi matèries quadrimestrals 3r i 4t ESO	28	29 Reunió ED ESO i CCFF	30	31

Febrer 2025				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
3	4 Preavaluació 1r BTX	5 Preavaluacions ESO	6	7
10	11	12 Preavaluacions ESO Final 2a aval 2n BTX Reunió ED CCFF	13 GLOBALS 2n BTX Resolució reclamacions notes finals TR	14 La Cursa del Mercè GLOBALS 2n BTX
17 GLOBALS 2n BTX	18 GLOBALS 2n BTX	19 Final 2a aval. 1r BTX Inici 3a aval 2n CCFF Inici 3a aval 2n BTX Reunió Xarxa Competències	20 GLOBALS 1r BTX	21 GLOBALS 1r BTX Darrer dia entrar notes 2n BTX
24 Durant aquesta setmana: pla d'escriptura (música i ViP) GLOBALS 1r BTX Reunió 2a avaluació 2n BTX	25 GLOBALS 1r BTX	26 Avaluació 2n trim.2n CCFF Publicació notes 2n BTX i inici reclamacions Inici 3a ava 1r BTX Reunió ED ESO i CCFF	27 Publicació notes 2n CCFF Inici reclamacions	28 Festa de Carnestoltes 

Març 2025				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
3 Festa de lliure disposició	4 Anunci optatives 2n ESO 3r trimestre Resolució reclam. 2n BTX i 2n CCFF Jornada científica 	5 Reunió ED ESO i CCFF	6 Jornada Rodoreda	7 Dia de la Dona 
10 Viatge 4t ESO Viatge 1r BTX Viatge 2n BTX	11 Viatge 4t ESO Viatge 1r BTX Viatge 2n BTX	12 Viatge 4t ESO Viatge 1r BTX Viatge 2n BTX	13 Viatge 4t ESO Viatge 1r BTX Viatge 2n BTX	14 Viatge 4t ESO Viatge 1r BTX Viatge 2n BTX Final 2a avaluació ESO (i últim dia per entrar notes) Darrer dia optatives 2n ESO del 2n trimestre
17 Inici 3a ava ESO i CCFF. Inici noves optat. 2n ESO Reunions 2a aval. ESO	18 Reunions 2a aval. ESO	19 Reunions 2a aval. ESO 2a avaluació 1r CCFF	20 Reunions 2a aval. ESO	21
24 Publicació notes 2a avaluació ESO, CCFF Inici reclamacions	25 Reunió 2a aval. 1r BTX	26 Reunió ED ESO i CCFF	27 Publicació notes 2a avaluació 1r BTX Inici reclamacions	28
31				

Durant aquest mes: Proves d'oralitat 4t

Abril 2025				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
	1 Resolució reclamacions	2 Reunió Xarxa Competències	3	4 Intercanvi 4t amb França: arriben els alumnes francesos
7 Intercanvi 4t amb França: estada dels francesos Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX	8 Intercanvi 4t amb França: estada dels francesos Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX	9 Intercanvi 4t amb França: estada dels francesos Reunió ED ESO i CCFF Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX	10 Intercanvi 4t amb França: estada dels francesos Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX Proves de CCBB de 4t	11 Intercanvi 4t amb França: marxen els francesos Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX Proves de CCBB de 4t
14 Vacances setmana santa	15 Vacances setmana santa	16 Vacances setmana santa	17 Vacances setmana santa	18 Vacances setmana santa
21 Vacances setmana santa	22 Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO, BTX Recup. 2a av. 4t ESO	23 Festa de Sant Jordi 	24 Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX Recup. 2a av. 4t ESO	25 Recup. 2a av. 1r, 2n, 3r ESO BTX Recup. 2a av. 4t ESO
28 Recup. 2a av. 4t ESO	29 Recup. 2a av. 4t ESO	30 Recup. 2a av. 4t ESO Preavaluac. ESO (1r, 2n, 3r) Aval. pendents de 2n BTX Reunió ED CCFF		

Maig 2025				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
			1 Festiu	2 Festiu de lliure disposició
5 Recup. 2a av. 4t ESO Durant aquesta setmana: pla d'escriptura (EF + experimentals 3r)	6 Recup. 2a av. 4t ESO	7 Preavaluac. ESO (1r, 2n, 4t)	8	9
12 Lliurament cartes preav. ESO Lliurament dossier recuperació TR	13 Lliurament cartes preav. ESO	14 Lliurament cartes preav. ESO Reunió Xarxa Competències Darrer dia classes 2n CFGS	15 Lliurament cartes preav. ESO Exposició oral de projectes	16 Darrer dia classes 2n BTX Darrer dia classes 2n CFGA Lliurament cartes preav. ESO Exposició oral de projectes
19 Exàmens de 2n BTX Exposició oral de projectes	20 Exàmens de 2n BTX Exposició oral de projectes	21 Exàmens de 2n BTX Reunió ED ESO Avaluació 3a i final ordinària 2n CCFF	22 Exàmens de 2n BTX Lliurament notes i inici reclamacions 2n CCFF	23 Exposició oral TR (2a convocatòria) Darrer dia per entrar les notes 3a aval 2n BTX Darrer dia classes 1r CCFF
26 Intercanvi 4t amb França (viatge dels nostres alumnes) Reinici classes a CCFF Reinici classes a 2n BTX Recup. ESO (horari classes) Resolució reclamacions 2n CCFF	27 Intercanvi 4t amb França (viatge dels nostres alumnes) Avaluació 3a i final ordinària 2n BTX Recup. ESO (horari classes) Classes de repàs CCFF	28 Intercanvi 4t amb França (viatge dels nostres alumnes) Darrer dia classes 1r BTX Avaluació final ordinària 1r CCFF Lliurament notes 2n BTX Inici reclamacions 2n BTX Recup. ESO (horari classes) Reunió ED ESO	29 Intercanvi 4t amb França (viatge dels nostres alumnes) Exàmens 1r BTX Recup. ESO (horari classes) Lliurament notes i inici reclamacions 1r CCFF Classes de repàs CCFF	30 Exàmens 1r BTX Intercanvi 4t amb França (viatge dels nostres alumnes) Resolució reclamacions 2n BTX Recup. ESO (horari classes) Classes de repàs CCFF

Durant aquest mes:

Proves CL, EE, RP en horari de classe

Juny 2025				
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
2 Exàmens 1r BTX Recup. ESO (horari classes) Classes de repàs CCFF Resolució reclamacions 1r CCFF	3 Exàmens 1r BTX Recup. ESO (horari classes) Classes de repàs CCFF	4 Recup. ESO (horari classes) Classes de repàs CCFF Jornades Esportives Últim dia entrar notes 3a av.i final de 1r BTX Reunió Xarxa Competències 	5 Recup. ESO (horari classes) Classes de repàs CCFF Últim dia entrar notes 3a ESO 3a ava.i final de 1r BTX	6 Coreografies  Últim dia classe ESO, 2a proves CCFF
9 Festiu local	10 ESO preparació TS i PR Sessió teòrica TR 1r BTX Lliurament notes 1r BTX. Inici reclamacions Elecció de matèries de modalitat 2n BTX 2a proves CCFF Proves extraord. 2n BTX 2a proves 2n CCFF	11 TS ESO 1r, 2n i 3r. PR 4t PAU 2a proves CCFF Proves extraord. 2n BTX	12 TS ESO 1r, 2n i 3r. PR 4t PAU 2a proves CCFF Resolució reclamacions BTX Proves extraord. 2n BTX Avaluació 3a i final 4t ESO	13 TS ESO 1r, 2n i 3r. PR 4t PAU 2a proves CCFF Avaluació extraord. 2n BTX Lliurament notes 2n BTX. Inici reclamacions Elecció de matèries de modalitat 2n BTX repet
16 Elaboració presentació final TS i PR Reconeixement voluntaris Proves extraord.1r BTX	17 Elaboració presentació final TS i PR Proves extraord.1r BTX Resolució reclamacions BTX Graduació 2n BTX 	18 Avaluació TS i PR Recollida d'ordinadors 4t ESO Avaluació 3a i final ESO Avaluació CCFF Graduació CCFF 	19 Avaluació 3a i final ESO Proves extraord.1r BTX Llibres ESO Lliurament notes CCFF Graduació 4t 	20 Últim dia curs alumnes Avaluació extraord. 1r BTX Lliurament notes ESO Lliurament notes 1r BTX Inici reclamacions ESO BTX CCFF Elecció mat modalitat 1r BTX(inc. repet)
23 Reunions departaments	24 Festiu	25 Resolució reclamacions ESO, BTX, CCFF Reunions ESO i BTX (grups 25-26)	26 Reunions departaments Desiderates	27 Reunions departaments Desiderates Signatura d'actes
30 11 h. Claustre fi de curs				

14 ASPECTES DE FUNCIONAMENT

14.1 Normes de convivència

El millor context per a l'assoliment de qualsevol objectiu educatiu és un clima de bona convivència, en què tots els membres de la comunitat educativa estableixen relacions interpersonals enriquidores. Això significa bàsicament:

- el respecte a les persones, a totes i sempre;
- el respecte als objectes i a les instal·lacions, tant al centre com durant les sortides extraescolars;
- i per últim, el respecte de les normes cíviques.

No tolerarem, per tant, les conductes que pertorben el funcionament normal de les classes.

Per mantenir i millorar l'ambient positiu, a més de la mediació i l'aplicació de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), disposem d'un ventall de mesures preventives (el Pla d'acció tutorial, l'atenció a la diversitat, l'escola de pares, l'aula d'estudi, el seguiment de l'alumnat en situació conflictiva, el suport a les famílies...).

Com s'explica al punt 15.8, la mediació és un recurs molt útil per resoldre conflictes entre alumnes.

14.2 Programacions didàctiques de les àrees

Correspon als departaments, seminaris i altres equips específics de professors l'elaboració i actualització abans de l'inici de curs, de la programació dels ensenyaments que tenen assignats i de les seves adaptacions curriculars ("rodes", agrupaments específics, alumnes amb necessitats educatives especials, d'incorporació tardana o en situació de risc...). S'ha de tenir en compte que són una eina indispensable per al professorat substitut i, per tant, s'han d'acostar el màxim possible a la realitat i han de contenir, entre d'altres elements que explicita la normativa, els criteris d'avaluació i de recuperació, els quals es poden consultar al web del centre.

14.3 Avaluació

L'avaluació dels processos d'aprenentatge serà contínua, amb observació sistemàtica dels alumnes, anàlisi de cadascuna de les àrees i anàlisi global de les competències bàsiques a assolir. El professorat comentarà els exàmens corregits als alumnes, que tenen dret a veure l'examen i que els sigui justificada la nota. En el marc de l'avaluació contínua, l'equip docent farà sessions de preavaluació dels diferents grups. A més, l'avaluació no es farà mai sobre un únic examen. En tot cas, la manca d'assistència a un examen haurà de justificar-se documentalment. Un cop feta de manera correcta la justificació, i segons indiqui la programació del

departament, el professor avaluarà l'alumne amb la resta de notes i d'observacions fetes o bé repetirà la prova, si escau.

Per acord de claustre a 1r, 2n i 3r d'ESO només es podrà realitzar una prova avaluable per dia. Excepcionalment i quan sigui impossible un canvi de data, es podran fer-ne dues.

Per garantir l'equitat i evitar que algú tingui més temps per estudiar que la resta, no es permetrà fer un examen als alumnes que entrin tard al centre, si no presenten a algun membre de l'equip directiu un document escrit que justifiqui el retard.

Quan durant el procés d'avaluació contínua es detecti que l'alumnat no progressa adequadament, el professorat ha d'establir les mesures pertinents de reforç educatiu i la realització d'activitats de recuperació.

El tutor de cada grup és el responsable de la coordinació de les sessions d'avaluació, excepte l'avaluació final, que presideix el coordinador de nivell o un membre de la Junta Directiva, preferentment. La persona que coordina l'avaluació ha de garantir que l'acta ha estat completament emplenada, i amb constància expressa dels resultats obtinguts per l'alumnat en les activitats de recuperació. Cada professor garanteix amb la seva signatura la correcció de les qualificacions que s'hi indiquen.

El dia de lliurament de les qualificacions finals, tot el professorat implicat ha de ser al centre per atendre les qüestions que l'alumnat o les seves famílies puguin plantejar. També haurà de ser present a la reunió de la junta d'avaluació convocada per resoldre les reclamacions que hagin pogut presentar-se.

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 de batxillerat i dels cicles formatius tindran lloc al juny.

14.4 Reclamacions a les qualificacions

Els alumnes o els seus pares o tutors, si són menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors/es respecte de les qualificacions trimestrals o finals, així com també reclamar contra les decisions que s'adoptin al final d'un curs o de l'etapa, sempre que es fonamentin en alguna de les causes següents:

- a. Inadequació del procés d'avaluació en relació amb els objectius o continguts de la matèria o amb el nivell previst a la programació.
- b. Incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes al llarg del curs, si no es resolen directament amb el professor, es presentaran al tutor, el qual les traslladarà al departament o seminari corresponent per tal que l'estudiïn. En tot cas, la resolució definitiva correspondrà al professor.

Les possibles reclamacions motivades per les qualificacions finals o extraordinàries s'hauran de presentar davant dels professors els dies assenyalats al calendari anual. Si l'alumne (o els seus pares o tutors legals, si és menor d'edat) no està d'acord amb la decisió del professor, podrà adreçar una reclamació per escrit al director, que la traslladarà al departament o seminari i convocarà, si escau, l'equip docent, i emetrà una resolució. Els terminis per a la presentació de les reclamacions escrites també estan especificats al calendari anual. Si l'alumne (o els seus pares o tutors legals, si és menor d'edat) no estan d'acord amb la resolució del director, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació, mitjançant un escrit, que es presentarà al centre, adreçat a la direcció dels Serveis Territorials.

El professorat ha de mantenir un registre de tots els elements que ha utilitzat per avaluar. Els exercicis escrits que no s'hagin retornat als alumnes i les proves extraordinàries, si escau, s'hauran de conservar fins al 30 de setembre de 2025.

14.5 Assistència del professorat

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

- 18 hores lectives, distribuïdes en cinc dies, dedicades directament a la docència directa a l'alumnat, tutoria, i a activitats directives i de coordinació.
- 6 hores d'activitats complementàries d'horari fix: guàrdies i altres vigilàncies, reunions setmanals de departament o seminari, coordinacions de nivell, comissió d'atenció a la diversitat, entrevistes amb pares i mares, manteniment del laboratori i aules específiques, organització i execució de les accions que ofereix el centre en el marc de determinats programes.
- 6 hores complementàries, no sotmeses necessàriament a horari fix, per a reunions d'avaluació, de claustre, de consell escolar, de coordinació amb altres centres, reunions amb pares i mares, amb professionals i entitats externes, activitats de reforç i tutoria i altres encàrrecs que, en el marc de les seves funcions, li encarregui el director del centre.
- 7 hores 30 minuts de preparació de classes, correcció, activitats de formació... que no s'hauran de fer necessàriament al centre.

Tots els professors tenen l'obligació d'assistir a les reunions ordinàries –avaluacions i preavaluacions (també els professors del grup que no estiguin assignats a l'equip docent), claustres, coordinació... i a les extraordinàries no previstes en la programació general del centre que siguin degudament convocades pel director.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedits. Les llicències les concedeix la directora dels SSTT per les causes següents: per cursar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que

hi hagi un informe favorable del director/a del centre; per malaltia; per a funcions sindicals i per a assumptes propis.

Els permisos es concedeixen per les causes que figuren al portal de centres, a l'apartat Personal de centres.

Quan es produeixi una absència o una impuntualitat de personal docent, la direcció del centre ho anotarà a l'aplicació informàtica disponible amb aquests efectes i, si no hi havia permís concedit, ho notificarà immediatament a la persona interessada mitjançant el model corresponent, amb acusament de recepció, i li donarà 5 dies hàbils per tal que justifiqui la falta d'assistència o de puntualitat o presenti a la direcció qualsevol altra al·legació que consideri convenient.

Transcorregut el termini de 5 dies, la direcció del centre modificarà a "justificada" la qualificació de l'absència o en confirmarà 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/a haurà de signar i notificar a la persona afectada, sobre la deducció d'havers que se li aplicarà, amb caràcter no sancionador (article 30.1 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic).

Abans del 28 del mes en curs, la direcció ha de trametre als serveis territorials la relació del personal docent dependent del Departament d'Ensenyament sobre el qual ha emès resolució de deducció proporcional d'havers per absències o impuntualitats injustificades del mes anterior amb els efectes d'aplicar la corresponent deducció a la nòmina.

Sens perjudici del que s'indica a l'apartat anterior, per aplicar la via disciplinària en els supòsits d'absència o d'impuntualitat no justificades s'han de distingir els dos casos següents:

- Per a aquells fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes lleus, serà d'aplicació el procediment sumari que el Departament ha adaptat al context dels centres educatius públics per l'Ordre EDU/521/2010, de 2 de novembre (DOGC núm. 5756, de 16.11.2010), en aplicació de l'article 50.4 del Decret 102/2010.
- Per a aquells fets que podrien ser qualificats de presumptes faltes greus o molt greus, la direcció ha de fer la pertinent proposta d'incoació d'expedient disciplinari i la tramitarà als SSTT d'Educació.

En el cas del professorat MUFACE (no assignat a la Seguretat Social) les baixes mèdiques s'han d'avisar a la direcció de manera immediata per gestionar la substitució, i s'ha de fer arribar el comunicat a la secretaria del centre amb la màxima urgència (com a molt tard, l'endemà de la seva expedició). En el cas del professorat interí i el professorat MUFACE assignat a la Seguretat Social us demanem que aviseu igualment per poder valorar les substitucions perquè, en aquest darrer cas, les baixes van directament del metges a la Seguretat Social sense passar pel centre.

Les absències no previstes s'han de comunicar telefònicament a algun membre de l'equip directiu, al més aviat possible, de manera que els professors de guàrdia i prefectura d'estudis puguin organitzar les substitucions pertinents.

En cas d'absència i sempre que sigui possible el professor ha de deixar feina preparada per als companys de guàrdia, lliurant-la a ells personalment o al cap d'estudis adjunt.

14.6 Guàrdies del professorat

Els professors iniciaran i acabaran la guàrdia en la planta prèviament assignada sempre que sigui possible.

És feina dels professors de guàrdia:

- Controlar l'ordre als passadissos, especialment durant els canvis de classe, fent-hi rondes periòdicament.
- Controlar l'assistència dels professors informant el conserge de les incidències.
- Substituir un professor absent a la classe (els nivells inferiors abans que els superiors), lliurar als alumnes la feina preparada i supervisar-ne l'execució.
- Acompanyar al centre mèdic que correspongui (mireu el punt 14.16 Accidents i problemes mèdics) els alumnes accidentats o amb problemes de salut que ho necessitin i restar amb ells fins que se'n faci càrrec la família.
- Anar a buscar i fer-se càrrec de l'alumne que eventualment hagi estat expulsat de l'aula, tot supervisant la feina que li hagi estat encarregada. **No hi ha d'haver alumnes als passadissos.**
- Durant l'esbarjo, vetllar per l'ordre al pati, atendre les incidències que es puguin produir i comprovar que tothom pugi a classe en sonar el timbre.

No cal dir que la puntualitat a les guàrdies és tan important com a les classes.

14.7 Inici i acabament de les classes

El timbre indica l'hora de l'inici i de l'acabament de les classes. Els alumnes no poden sortir de l'aula fins que soni el timbre **(fins i tot en cas d'exàmens i de classes a última hora)** i el professor els doni permís.

Els professors de l'última hora abans de l'esbarjo han de fer sortir els alumnes de l'aula i tancar-la amb clau. Un sol timbre, poc abans de dos quarts de dotze del matí, assenyalarà la fi de l'esbarjo. També a última hora del matí s'ha de tancar la porta de l'aula amb clau.

Quan acabi la darrera classe del dia en una aula, tothom ha de col·locar la seva cadira sobre la taula per tal de facilitar la tasca del servei de neteja.

14.8 Assistència de l'alumnat

L'assistència a les classes és obligatòria a tots els cursos i els pares o tutors en són responsables. El professorat té l'obligació de fer constar les absències dels seus alumnes.

En cas d'absència, les famílies han d'avisar al centre sempre que puguin. Posteriorment, han de presentar per escrit al tutor la justificació d'aquesta falta, que el Cap d'Estudis Adjunt o el tutor, per delegació, acceptarà o no. El centre informarà de les faltes dels alumnes a través de la plataforma iEduca..

L'absència a un examen, com hem assenyalat en l'epígraf 14.3 Avaluació, s'ha de justificar documentalment.

Els alumnes que arribin més de cinc minuts tard al centre sense justificació no hi podran entrar fins a l'hora de classe següent.

Sortir del centre sense autorització és una falta greu que comporta l'obertura d'un expedient i la possible suspensió temporal del dret d'assistència a les activitats lectives.

14.9 Correspondència i comunicacions

A la sala de professors s'exposaran en el taulell d'anuncis corresponent les informacions dels sindicats, de cursos de formació, de l'equip directiu, etc. Les mateixes persones responsables de fer públiques aquestes informacions seran els encarregats d'arxivar-les. **Per tal de gestionar correctament el taulell convé que tots els documents que es penguin portin data.**

Per motius de sostenibilitat i de rapidesa farem les comunicacions per correu electrònic o mitjançant la plataforma iEduca, sempre que sigui possible.

14.10 Material. Agenda

L'alumnat ha de venir al centre amb tot el material necessari, endreçat i en bon estat d'ús, per poder fer les activitats previstes. Creiem que, en el seu procés de formació com a persona, un dels objectius a aconseguir és l'adquisició d'hàbits d'endrega i de cura dels propis objectes, hàbits que fan que les noies i els nois puguin ampliar el control autònom de què disposen sobre l'entorn. Demanem, doncs, als pares que ens ajudin en aquesta tasca, la finalitat de la qual és de formació humana i no tan sols acadèmica.

Un dels estris educatius bàsics és l'agenda. Recordem que forma part del material educatiu, com ho són els llibres de text o els apunts de classe. Per tant, l'agenda escolar no és cap document privat —altra cosa seria una altra agenda privada que l'alumne volgués tenir a més de l'escolar—. L'agenda escolar ha d'oferir un bon aspecte pel que fa a la netedat, l'endrega i l'adequació d'allò que s'hi escriu i està sotmesa a la supervisió de pares i professors.

Els telèfons mòbils no poden fer-se servir ni tampoc poden estar a la vista dins del recinte de l'institut, excepte a les classes en què el professorat ho hagi autoritzat prèviament. 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).

Per això mateix 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. No cal dir que l'ús d'aquests aparells està del tot prohibit durant les classes.

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

14.11 Comunicacions de les famílies amb el centre

L'agenda escolar és la primera eina de comunicació entre família i professors. Els tutors són els principals interlocutors del centre amb les famílies i per això tenen assignada una hora setmanal per rebre pares i mares. Ells són els intermediaris entre la família i l'equip docent. Les visites s'han de concertar sempre prèviament i cal deixar-ne constància al llibre de visites dipositat a consergeria.

Si es demana un aclariment, en cas de discrepància o si es vol presentar una queixa, com a norma general, cal utilitzar procediments perquè ningú pugui sentir-se desautoritzat (trucada telefònica, entrevista, escrit en sobre tancat, etc.). En aquests casos, doncs, mai no s'ha d'emprar l'agenda. D'altra banda, el web del centre, www.iesmercerodoreda.com, conté un enllaç amb a8033912@xtec.cat.

14.12 Actuacions en cas de queixes

En cas de queixes sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en un centre públic del Departament d'Educació, cal tenir present que els escrits de queixa o denúncia que es formulin han d'adreçar-se a la direcció del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

El director del centre ha de traslladar còpia de la queixa al professor/a o treballador/a afectat i, directament, o per mitjà d'altres òrgans de govern del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat o interessada, el director ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets

per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

14.13 Normes d'ús de les aules d'informàtica

PROFESSORAT

- Els ordinadors de la sala de professors són d'ús exclusiu per al professorat. No s'hi poden dur alumnes.
- Les aules grans d'informàtica tenen una capacitat per a 16 alumnes com a molt. L'aula petita, per a 8 alumnes. Aquestes xifres permeten un ús òptim.
- Les classes d'informàtica –tecnologia i informàtica– tenen prioritat en l'ocupació dels espais pels matins.
- El professorat que ho demani trimestralment pot reservar espais fixos en alguna hora, si l'ocupació ho permet. S'ha de comunicar la sol·licitud amb quinze dies d'anticipació, indicant espai i programari, al Coordinador d'Informàtica.
- El professor assigna l'ordinador que ha d'ocupar cada alumne; sempre hauria de ser el mateix, per tal de controlar-ne millor el manteniment.
- El professor ha de ser l'últim a sortir de l'aula i revisar l'estat de la instal·lació.

ALUMNAT

- No es pot instal·lar programari propi ni manipular de cap manera els ordinadors. Això inclou els fons de pantalla, etc.
- No es pot desar res als discs durs dels ordinadors. Cal dur USB per desar la feina feta o desar-la en espais virtuals.
- No s'hi pot menjar ni beure.

14.14 Normes d'ús de la biblioteca

HORARIS D'OBERTURA

- La biblioteca restarà oberta en horari d'11.00 h a 11.30 h pels matins i per la tarda és utilitzada com a aula específica dels cicles de la família d'Administració i Gestió per a la simulació d'empresa.

PRÉSTEC

- No s'inclouen en el material de préstec les enciclopèdies, els diccionaris i aquell material que, per necessitats lectives i en determinats períodes, hagi de romandre al centre (aquests llibres tenen un punt vermell).

- El préstec es farà per un període de quinze dies naturals, que podran ser renovats per quinze dies més, si el llibre no ha estat demanat.
- La renovació s'ha de fer de forma presencial abans no acabi el termini de préstec.
- El préstec serà de dos llibres per alumne com a màxim.
- En cas de pèrdua o deteriorament del llibre, caldrà restituir-lo o abonar-lo, prèvia comunicació a la família.
- Durant l'estiu, sols es podrà fer préstec de llibres de manera excepcional.
- Si el llibre no es retorna en el període previst, el lector serà sancionat amb la privació del dret de demanar cap llibre durant quinze dies. Si reincideix, pot ser privat del dret d'utilitzar aquest servei.

FUNCIONAMENT

- La biblioteca serà utilitzada per a realitzar activitats relacionades amb l'estudi, la lectura o la recerca, i sempre amb la presència d'un professor. No és, per tant, una aula més amb recursos TIC.
- Ningú no pot accedir a la biblioteca fora dels horaris d'obertura sense autorització prèvia de la persona encarregada o de l'equip directiu en la seva absència.
- Ningú, ni alumnes ni professors, no podrà retirar cap llibre o diccionari de la biblioteca sense l'autorització de la persona responsable. En el cas de retirar un exemplar per ser utilitzat durant la classe, el retorn del llibre, serà responsabilitat del professor que el sol·licita.
- Els usuaris de la biblioteca poden demanar assessorament o consell a la persona encarregada.
- Per fer servir els ordinadors, cal demanar permís. Els ordinadors es poden utilitzar durant un temps màxim de mitja hora, renovable si la demanda ho permet.
- No s'hi pot imprimir.
- No es pot instal·lar programari propi ni manipular de cap manera els ordinadors. Això inclou els fons de pantalla, etc.
- No es pot desar res als discs durs dels ordinadors. Cal memòries USB per desar la feina feta o desar-la en espais virtuals.
- No es pot menjar ni beure.

- L'actitud ha de ser l'adequada a l'espai, de treball i de silenci. En cap cas es pot molestar la resta d'usuaris.
- Els llibres es poden agafar directament dels prestatges. Si es tracta de diccionaris, enciclopèdies o atles es tornaran a col·locar en el seu lloc, tenint cura de no desordenar-los. Tots els altres llibres s'han de deixar, un punt consultats, en el carret de la biblioteca.
- El fons de llibres es pot consultar per Internet a www.xtec.cat/epergam

ÚS DE LA BIBLIOTECA COM A SALA D'ACTES

- Com a norma general, aquest ús es restringirà tant com sigui possible.
- Quan es prevegi l'ús de la biblioteca per a un acte cultural, caldrà avisar-ho a l'equip directiu i a les coordinadores amb les mateixes condicions que si es tractés d'una sortida.
- Els professors han de parar especial atenció perquè els alumnes no toquin els llibres i no embrutin els prestatges.
- Si cal desplaçar el mobiliari per tal de celebrar qualsevol acte, s'han de posar les cadires el més lluny possible dels prestatges, per tal que ningú no s'hi recolzi.
- En acabar, les taules i cadires s'han de deixar en ordre i les persianes pujades, si s'han abaixat durant l'activitat.
- L'encarregat de l'acte és la persona responsable d'organitzar aquest manteniment

14.15 Compres de material

Les propostes de despeses han de ser aprovades en reunió del Departament. Les factures han de portar el NIF del proveïdor i especificar el concepte. També hi ha de constar les dades del centre (NIF Q5855559 J).

Els Caps de Departament o Seminari lliuraran al Secretari l'original de la factura signat i guardaran una còpia per a la comptabilitat del Departament o Seminari. Es recomana fer les compres als establiments en què tenim compte obert.

14.16 Accidents i problemes mèdics

El professor o professora que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant amb tot moment amb diligència, conforme a allò que estableix la normativa vigent. Sempre que sigui possible el professor de guàrdia es farà càrrec de l'alumne accidentat i avisarà la família. En cas de no poder contactar amb els familiars o si el cas és greu, l'acompanyarà al centre sanitari assignat i restarà amb ell fins que se'n faci càrrec la

família. S'ha de recollir a la Secretaria del centre la fotocòpia de la targeta sanitària o el full de comunicació d'accident. En qualsevol cas, cal informar l'equip directiu el més aviat que es pugui. Els centres d'atenció en cas d'accident són:

- Centre d'Urgències d'Atenció Primària Pura Fernández, carrer Cobalt, 135, tel. 93 260 19 26.
- Només per alumnes de 3r, 4t d'ESO, BTX i CFGS, coberts per l'assegurança escolar, també es poden portar al Centre Assistencial Baix Llobregat, carrer Rubió i Ors, 280-282, de Cornellà, tel. 93 475 14 40.

En casos greus els centres d'assistència són:

- Residència Prínceps d'Espanya, Feixa Llarga, s/n, telèfon 93 260 75 00.
- Hospital de Sant Joan de Déu (només alumnes menors de 16 anys), passeig St. Joan de Déu, 2, d'Esplugues, tel. 93 280 40 00.

A consergeria, direcció i coordinació està dipositada la llista dels alumnes que, segons la informació donada per les seves famílies, tenen necessitats sanitàries especials.

14.17 Alimentació i higiene

Recordem que, d'acord amb la llei, no es pot consumir ni tabac ni alcohol en els centres docents. Això inclou tot el recinte, fins i tot els espais a l'aire lliure.

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. Per afavorir els bons hàbits alimentaris i la netedat del centre, al bar de l'institut no es vendran pipes ni laminadures; en canvi, sí que es venen fruits secs.
- Cal que l'alumnat dormi un mínim de vuit hores, perquè en cas contrari tindrà problemes de rendiment acadèmic i probablement de salut.

14.18 Desperfectes

Els desperfectes s'han de comunicar quan abans millor als conserges o a la secretaria mitjançant el full d'incidències de l'aula. A l'hora de tutoria s'ha de revisar l'estat de l'aula (persianes, mobiliari, pintura, etc.).

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 desperfecte o pagar la seva reparació econòmicament els danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa, d'acord amb les NOFC.

14.19 Sortides escolars

A l'inici de curs els Departaments o Seminaris presentaran les sortides de l'any per a cada nivell, el cost i les dates aproximades. Es presentaran al Consell Escolar per a la seva aprovació. Només en casos excepcionals, i prèvia justificació, es podran fer sortides no previstes inicialment. El pagament de les sortides i viatges es fa per transferència bancària. Aquest import no es podrà retornar, encara que la inassistència a la sortida o al viatge sigui per motiu justificat, perquè la majoria de sortides es paguen amb molta anticipació.

El professor responsable de l'activitat ha d'emplenar **el full de sortides normalitzat** i lliurar-lo al Cap d'Estudis adjunt. Ara bé, ha de parlar amb la Secretària per recollir els diners de la sortida. A la sala de professors hi haurà penjat el resum mensual.

Cada sortida es notificarà als alumnes i als pares dels alumnes amb prou antelació, tot indicant-ne les condicions econòmiques i les dades de la sortida.

Els alumnes que tenen un comportament tan negatiu que es preveu que pot perjudicar el desenvolupament d'una sortida, podran ser exclosos de l'activitat. Aquesta decisió es comunicarà per escrit als pares de l'alumne. **Tampoc podran participar en sortides fora del centre els alumnes absentistes.** Quan es realitzi una sortida del centre, el professorat que quedi sense classe haurà de cobrir, conjuntament amb el professorat de guàrdia, les classes que restin sense professor, d'acord amb el seu horari.

15 PROJECTES D'INNOVACIÓ EDUCATIVA

15.1 Projecte Tàndem amb el Museu de la ciutat

El curs 2016-17 es va encetar la col·laboració amb el Museu d'Història de l'Hospitalet de Llobregat. Aquest projecte va començar com una tasca de recerca dins del pla d'excel·lència previst pel departament de Ciències Socials per a 4t d'ESO. En

l'actualitat hi participen tots els alumnes de 4t fent recerca dels seus orígens familiars i, especialment, dels moviments migratoris efectuats pels seus besavis, avis i/o pares relacionats amb la història social i industrial recent de la ciutat de L'Hospitalet.

Els estudiants treballen amb fonts orals (entrevistes als seus familiars), fonts primàries (Arxiu Municipal i Can Riera, espai de memòria) i fonts secundàries (Biblioteques de la ciutat). Estem pendents del reconeixement oficial per part del Departament d'Educació de pràctica d'innovació educativa.

15.2 IMR digital

El curs 2017-2018 es va reconèixer el projecte IMR Digital com a programa d'innovació educativa Tecnologies Digitals per a l'Aprenentatge. Aquest projecte reconeix la feina feta fins a l'actualitat i ordena els continguts i les competències que han d'adquirir els alumnes en l'àmbit TIC així com les necessitats de formació i materials.

15.3 Pla d'autonomia de centre

L'Institut Mercè Rodoreda va signar al 13 de juliol de 2010 un acord quadriennal per a l'aplicació d'un pla estratègic per a la millora de la qualitat del servei educatiu. L'eliminació dels recursos addicionals i el retard en el pagament ens han impedit dur a terme les millores materials previstes a l'inici, però el PAC continua sent un marc útil de treball per planificar, coordinar i avaluar les activitats del centre.

15.4 Pla cooperatiu de reutilització de llibre de text

Els objectius principals d'aquest pla, que està ja en el seu catorzè curs d'aplicació, són la reducció de la despesa familiar en llibres de text, el foment de la sostenibilitat i de la responsabilitat mitjançant la cura dels llibres. Hem bastit un fons bibliogràfic que cobreix tots els nivells de l'ESO, gràcies a la col·laboració de les famílies i a l'ajut econòmic del Departament. D'aquesta manera, els alumnes que volen participar en el pla reben en préstec els llibres de text amb el compromís de tornar-los en bon estat.

15.5 Pla de lectura

Fruit de l'avaluació interna, el centre va endegar un programa de millora de les competències bàsiques, una de les quals és la millora de la capacitat lectora dels alumnes. Aquest pla, iniciat a finals del curs 2006-7, va ser un dels programes d'innovació educativa amb subvenció del Departament (2009-11).

Entenem que la lectura és essencial en el procés de formació de l'individu. En la societat de la informació, la lectura permet accedir-hi i és necessària als joves estudiants, però també als futurs adults, que es veuran en un món que els demana una formació contínua permanent.

Per això, el claustre va decidir dedicar-li una atenció especial. D'una banda, el programa PuntEdu facilita l'accés a la lectura. De l'altra, tot el professorat –i no sols

el de llengües- assumeix l'ensenyament de la lectura com a funció pròpia i part important de la docència. Vam acordar una sèrie de mesures per estimular la lectura fora del centre, millorar-ne la capacitat amb pràctiques durant les classes i facilitar-la en l'horari lectiu. Tots els grups d'ESO llegeixen a l'aula un text de ficció lliurement escollit durant una hora setmanal, que al primer cicle pot ser un còmic. A més, cada departament fa treballar la comprensió lectora com a part del seu currículum en els diferents nivells. També es practica la comprensió lectora dins del treball de tècniques d'estudi que forma part del PAT i s'exigeix als alumnes que llegeixin a casa. El Pla de lectura s'avalua fent proves pautades i continuades de comprensió i de rapidesa lectora.

Aquest curs continuarem practicant amb el nostre alumnat la lectura en veu alta i ens presentarem al Certamen de Lectura en Veu Alta organitzat pel grup Enciclopèdia Catalana.

El curs 2022-2023 la Xarxa de Biblioteques Escolars de Catalunya ha reconegut la nostra biblioteca amb el segell de Bones Pràctiques gràcies al projecte **“La meva Rodoreda...”**, **molt més que una exposició**, que ha estat publicat per fer-ne difusió al web del Departament d'Educació. En concret, es reconeix la tasca de la biblioteca com a agent dinamitzador cultural del centre.

Els objectius que es volien assolir eren:

- Difondre la figura de Mercè Rodoreda a través d'una exposició a la Biblioteca perquè esdevingui el motor de diferents projectes interdisciplinaris relacionats amb l'escriptora.
- Visibilitzar els projectes des de diferents angles i relacionar-los amb les competències.
- El projecte **“La meva Rodoreda...”**, **molt més que una exposició** s'emmarca dins les Setmanes rodoredianes bianuals que celebrem al nostre centre, on la biblioteca esdevé un arbre amb diferents branques que creixen i s'estenen a les aules. Els alumnes han pogut veure l'exposició de la biblioteca i en alguns cursos s'han presentat els llibres exposats a la mostra; tot plegat ha donat peu a un treball interdepartamental que ha culminat en l'acte central que es va celebrar el 23 de març a l'Auditori Barradas, la III Jornada Mercè Rodoreda.

El curs 2023-2024 la Xarxa de Biblioteques Escolars de Catalunya ha reconegut la nostra biblioteca amb el segell de Bones Pràctiques gràcies al projecte **“El llibre àlbum, una altra manera de llegir”**, que ha estat publicat per fer-ne difusió al web del Departament d'Educació. En concret, es reconeix la tasca de la biblioteca escolar com a laboratori per liderar i promoure un centre lector.

Els objectius que es volien assolir eren:

- Donar a conèixer el llibre àlbum (característiques, parts...) com a objecte artístic i com a eina per promoure la lectura entre tota la diversitat d'alumnes
- Reflexionar al voltant de la tasca de l'il·lustrador, el maquetador i l'editor, tot posant en valor aquests oficis
- Del novembre de 2023 fins al gener de 2024 vam tenir a la Biblioteca del centre l'exposició **"El llibre àlbum, una altra manera de llegir"**, una mostra inspirada en la Setmana de l'Àlbum, un festival literari d'àmbit nacional. Aquesta iniciativa està destinada a donar visibilitat i rellevància social a l'àlbum amb activitats a biblioteques, llibreries i espais culturals de Catalunya.
- Des de la biblioteca de l'institut vam entomar el repte de donar rellevància al llibre com a objecte artístic i de promoció de la lectura gràcies a aquesta exposició i al petit laboratori itinerant. La mostra era a la biblioteca però es van fer intervencions a diferents aules amb un expositor amb els àlbums. Considerem el llibre àlbum una petita obra d'art, que compta amb il·lustracions (o altres intervencions com ara el collage) i textos (o no) que es fusionen i desperten una mirada lectora diferent. Hi ha àlbums per a totes les edats, nens i adults.

Com els darrers cursos i per millorar el control i l'avaluació de l'hora de lectura, la presentació dels llibres es farà a l'hora de tutoria i el tutor en farà la valoració.

15.6 Glotta II (PILE)

Un dels trets característics del Mercè Rodoreda és l'atenció a l'ensenyament de llengües estrangeres, com a criteri d'excel·lència educativa i per garantir la igualtat d'oportunitats. Som conscients que la formació integral de l'alumnat, per tal que nois i noies puguin integrar-se de manera satisfactòria en la societat de la informació, exigeix un domini suficient de l'anglès, especialment, però també d'una segona llengua estrangera, el francès en el nostre cas. Glotta i Glotta2 (2012-2014), el nostre Pla Experimental de Llengües Estrangeres, va rebre finançament del Departament durant tres cursos i ara es continua implementant amb recursos del centre.

15.7 PuntEdu

El nostre centre, des de fa anys i amb suport municipal, va maldar per aconseguir una mediateca que operés com a centre de recursos i oferís un suport als objectius curriculars. Malgrat que la subvenció del Departament d'Educació per al projecte Puntedu va acabar el curs 2007-8, en continuem l'aplicació amb recursos propis.

Els tres objectius bàsics són millorar la competència lectora de l'alumnat, donar-los eines per cercar informació de manera crítica amb les noves tecnologies de la informació i desenvolupar el gust per la lectura. Aquest projecte té el català com a llengua vehicular. A més, i com a eines de cultura i de recerca d'informació, té en compte el castellà, l'anglès i el francès, per tal de millorar també el seu ús entre l'alumnat. Dins del marc d'aquest projecte està la sessió sobre citacions bibliogràfiques per als alumnes de 1r de BTX.

15.8 Programa de convivència i de mediació escolar

La mediació busca vies de diàleg entre persones en conflicte, més enllà de l'aplicació de sancions, i no com a via d'eludir-les. Els equips de mediació funcionen des del curs 2004-5, després que membres de tots els estaments de la comunitat educativa (alumnes, professors, personal de serveis, pares i mares) rebéssim formació el curs anterior, i el Departament va subvencionar el projecte per al període 2006-9. Aquests equips –integrats per un adult i un alumne o bé per dos alumnes–, organitzats pel Coordinador de Mediació, sense prendre partit, sense jutjar i menys encara sancionar, ajuden persones que hagin tingut qualsevol tipus de conflicte i que s'hagin presentat voluntàriament, a solucionar les seves diferències tot arribant a pactes satisfactoris per a les dues parts, de manera que puguin canviar la seva relació de manera favorable.

També formen part del Programa de Convivència moltes altres activitats com el projecte esmentat a l'apartat anterior, el Projecte de parelles lingüístiques, gràcies al qual alumnes nouvinguts conversen en català a l'hora de l'esbarjo amb alumnes catalanoparlants o les sortides de tutoria, les colònies i els viatges de curs. Com altres programes que han acabat el període subvenció del Departament, es continua la seva implementació amb recursos del centre.

15.9 Pla d'esports i de cohesió social

L'institut disposa d'un programa per tal d'oferir un ampli ventall d'activitats de lleure en horari extraescolar a l'alumnat. En aquests moments hi participa una quarta part de les noies i els nois d'ESO. Mitjançant aquest Pla, busquem que el centre sigui un espai d'integració; un espai on puguem atendre els alumnes en horaris en què les famílies encara treballen; i fer-ho en un marc de valors, impossible de trobar en el lleure de carrer; a més de potenciar la pràctica de l'esport i de la cura del propi cos. El Pla de Cohesió també ens permet oferir xerrades i tallers en horari lectiu per treballar aspectes transversals del currículum.

El Projecte de lligues de pati, seleccionat pel Departament com a bona pràctica, fomenta l'esport durant el temps de l'esbarjo i es desenvolupa al camp de futbol municipal d'herba artificial.

ANNEX 1. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'ALUMNES QUE NO FAN HABITUALMENT ELS DEURES

Consideracions generals

- 1 No fer deures no és, en si, una actitud que pertorbi greument el funcionament del centre. Tanmateix, l'alumne que a primer no fa sistemàticament els deures es col·loca en una situació greu de risc: difícilment adquirirà els hàbits i els coneixements necessaris per poder fer l'ESO i, a més, molt possiblement presenti altres mancances associades a aquesta falta d'hàbit de treball.
- 2 Entenem per "deures", en sentit genèric, la realització d'exercicis, l'estudi i el repàs diari del que s'ha fet a classe, la lectura o la realització de treballs.
- 3 La realització de deures fora de l'horari lectiu és una ocasió insubstituïble per desenvolupar l'autonomia de l'alumne com a estudiant. Per aquest motiu a 1r cicle el PAT prescriu l'elaboració d'un horari de deures.
- 4 La manca d'hàbit de fer deures a casa no es pot corregir, separatament, des de cadascuna de les assignatures. En realitat, és un problema que afecta la família i l'adquisició d'hàbits horaris familiars. Per això, sols es pot resoldre des d'una correcta interrelació entre el centre i la família.
- 5 Aquest protocol pretén establir rutines d'actuació que afecten especialment el primer cicle d'ESO i han de crear les bases per a un treball autònom de l'alumnat en cursos posteriors.
- 6 La feina a fer a casa –estudi i deures– ha de ser objecte de debat en seminaris i equips docents, en lloc de dependre de la iniciativa de cada professor. Quan cada alumne té molts professors diferents, sols la coordinació de l'equip docent garanteix que la quantitat de feina a fer sigui proporcionada a l'edat i equiparable en els diferents grups de cada nivell.

Actuacions

- 1 Detecció del problema a inici de curs, en el marc de detecció d'alumnat en situació de risc.
- 2 Avaluació del cas, a càrrec de la comissió pertinent.
 - a. L'alumne està realment capacitat per fer els deures que té? Disposa de les eines intel·lectuals necessàries, o caldria adaptar-li la dificultat dels deures?

- b. L'alumne presenta altres situacions de risc associades?
 - c. Com és la família? La coneixem? Pot col·laborar?
- 3 Si el cas és complex, l'ED o la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva determinarà les mesures pertinents, encaminades a solucionar no sols el problema dels deures.
- 4 En la majoria de casos:
 - a. Escola de pares. Farem una reunió global amb els pares implicats per explicar la necessitat dels deures, la situació de risc en què es col·loca l'alumne que no els fa, la creació d'hàbits d'estudi i la implicació familiar que cal. Totes les famílies, fins i tot aquelles menys col·laboradores, han d'estar informades de la importància que té la feina de l'alumna fora de l'horari lectiu.
 - b. Tutoria. Els tutors establiran un compromís amb les famílies i en faran un seguiment.
 - c. Aula d'estudi. Per a les famílies que no puguin supervisar la realització dels deures dels seus fills, s'oferirà una aula d'estudi de pagament, tutelada per algun monitor i amb pocs assistents. Caldrà que sigui eficaç. S'oferirà als pares com a pràcticament obligatòria. En cap cas, l'aula d'estudi no pot significar per als pares treure's el problema del damunt.
- 5 La solució mai no pot consistir simplement en sancions individuals d'assignatures concretes, sinó en actuacions col·lectives, que passin per una col·laboració ferma de la família o una ampliació de l'horari de l'alumne a fi de fer en el centre els deures
- 6 Quan l'alumne comenci a adquirir l'hàbit, ha de veure ràpidament un reconeixement del seu esforç per part del professorat. A tal fi, es farà un seguiment per part de l'ED dels casos tractats i es premiarà amb una nota a la família o una menció pública a l'aula l'alumne que comenci a treballar. També es mirarà de tenir-ho present en les qualificacions parcials (a primer d'ESO s'avalua bàsicament l'actitud).

ANNEX 2. ACTIVITATS DE TUTORIA

Activitats en l'hora de tutoria amb el grup classe

Les activitats de tutoria estan programades en el PAT. Aquesta programació, a càrrec de la coordinació de nivell, segueix les grans línies que marquen els objectius del PAT del centre. La feina és en equip: sempre que algun tutor necessita fer una modificació, presenta una necessitat concreta del seu grup-classe o proposa alguna activitat, planteja el cas en la reunió de coordinació, de manera que tothom té la informació del que treballa cada grup.

Entrevistes amb tots els alumnes, en l'ordre següent:

- alumnes nous al centre: cal conèixer les famílies
- alumnes en situació de risc: cal comunicar-los les mesures preventives necessàries i acordar-ne de noves, si escau
- altres alumnes

Altres activitats pròpies de la tutoria

- 1 Entrevistar-se amb tots els pares en ordre semblant a les entrevistes amb alumnes. Al mes de febrer, totes les famílies haurien d'haver mantingut una entrevista amb el tutor.
- 2 Informar a l'ED de les problemàtiques de cada alumne
- 3 Detectar situacions de risc que puguin presentar els alumnes, advertir l'ED si escau i fer-ne el seguiment
- 4 Proposar mesures a l'ED i als coordinadors per resoldre conflictes i problemes
- 5 Conèixer la dinàmica del grup
- 6 Decidir com han de seure a l'aula i informar-ne a la resta del professorat
- 7 Participar en les sortides de tutoria
- 8 Orientar acadèmicament i professionalment
- 9 Controlar les faltes d'assistència i justificar-les, si escau
- 10 Dirigir les sessions de preavaluació i avaluació.
- 11 Responsabilitzar-se, com a coordinador, de l'elaboració i seguiment dels Plans Individuals, amb el suport de la Comissió d'Atenció a la Diversitat.

Pel que fa a l'anotació del seguiment:

- 1 Fer l'ERPA de l'alumnat nou. Les dades personals les pot omplir l'alumne. El tutor hi ha d'afegir la informació rebuda pel centre.
- 2 Revisar l'ERPA dels alumnes que ja eren al centre.
- 3 Lliurar al tutor o a la Coordinadora Pedagògica la informació mèdica i els permisos signats per les famílies i anotar a l'ERPA la informació rellevant.
- 4 Anotar en l'ERPA les adaptacions curriculars i els suports rebuts (rodes, MPT, EAP, PI...), així com sancions o conflictes especialment rellevants.
- 5 Anotar en la llibreta de tutoria un breu resum i els acords presos en totes les entrevistes amb alumnes i pares.
- 6 Anotar en l'ERPA els acords i les actuacions en relació a tot l'alumnat, fent especial èmfasi en el cas d'alumnes en situació de risc.
- 7 Anotar en l'ERPA els acords presos en les RED en relació a cadascun dels alumnes.
- 8 Anotar les orientacions acadèmiques o professionals proposades i la resposta que l'alumne i la família han donat.
- 9 Tenir els ERPA en lloc on es puguin consultar, per si es presenten els pares al centre en un moment on el tutor no hi sigui.
- 10 Al final de curs s'ha d'incloure als ERPA una còpia de les qualificacions finals i l'informe final.

ANNEX 3. PROTOCOL DE MANTENIMENT DE L'AULA

- 1 A la primera sessió de tutoria del curs, el tutor i els alumnes han de revisar que hi hagi tot el material d'aula inclòs al Full d'estat d'aula.
- 2 Periòdicament, el tutor ha de repetir aquesta revisió en la sessió de tutoria on es fa seguiment de la marxa del curs.
- 3 El tutor, un cop revisat tot el material d'aula, lliurarà el Full d'estat d'aula a consergeria, la qual comunicarà les incidències a Secretaria.
- 4 En cas que el tutor o qualsevol professor detecti un desperfecte en qualsevol aula es comunicarà als conserges, els quals prendran nota de qui fa el comunicat, el desperfecte descrit, en quina aula s'ha observat i la data en què s'ha fet.
- 5 Si és un alumne qui detecta un desperfecte o una falta de material d'aula, ho comunicarà al seu delegat de curs, que, al seu torn, ho comunicarà als conserges.
- 6 El secretari s'encarrega de prioritzar les reparacions. A final de curs en farà un informe.

ANNEX 4. MILLORA DE LA CB LINGÜÍSTICA

La millora dels resultats acadèmics ha de venir per una millora en els instruments i aquesta tasca no la poden dur exclusivament els docents de les matèries instrumentals (llengües i matemàtiques), sinó el conjunt dels professors. Per això l'aplicació de mesures que condueixin a millorar l'expressió oral i escrita, la comprensió lectora, la resolució de problemes, és una tasca que assumim tot el claustre.

Al llarg dels anys el centre ha anat aplicant activitats i estratègies per a la millora de la CB lingüística, que agrupem en tres nivells: pla de lectura, pla d'escriptura i activitats d'expressió oral.

Pla de lectura

- 1 Una hora setmanal de lectura de ficció a l'ESO (a 1r d'ESO). A la resta de nivells es llegeix 1,5 h per setmana (0,5 h a català, castellà i anglès).
- 2 El tutor a l'hora de tutoria valorarà la presentació de llibres a partir d'un protocol establert.
- 3 Pràctica de la comprensió lectora a totes les matèries de l'ESO (una per matèria a cada curs) seguint les pautes elaborades per la comissió d'avaluació interna i aprovades pel claustre.
- 4 Control i seguiment de rapidesa i comprensió lectora al principi del curs.
- 5 Taller de lectura en veu alta (optatiu) i participació en un certamen.
- 6 Taller de teatre (optatiu).
- 7 Lectures en veu alta al festival del Jocs Florals i a la Roda de contes a 1r d'ESO.
- 8 Sessió per a cada grup de 1r d'ESO de formació d'usuaris de la biblioteca realitzada per la responsable del programa Puntedu.

Les bones pràctiques que seguim al centre quant a la comprensió lectora són:

- 1 **Abans de la lectura.** Fem llegir a classe el llibre de text o enunciats d'exercicis o problemes. Concretament amb quina finalitat llegirem la informació que presentem i realitzem activitats per garantir que l'alumnat recapti els coneixements previs que té sobre el tema.
- 2 **Durant la lectura.** Aclarim el significat dels mots que no s'entenen, facilitem la lectura en veu alta i, a partir de preguntes conduïm l'alumnat a formular les idees principals dels paràgrafs.

- 3 **Després de la lectura.** Proposem activitats en funció del text a realitzar individualment, per comprovar si els alumnes són capaços d'extreure informació específica, per relacionar la informació obtinguda amb els coneixements previs i per deduir el tema principal.

Per controlar la comprensió lectora de tots els textos breus que fem llegir (teoria del llibre de text inclosa), seguim els passos següents:

- 1 Indiquem les pàgines a llegir de manera molt clara i explícita (no hem d'indicar, de manera inconcreta, "prepareu aquest tema").
- 2 A la classe següent, fem preguntes sobre el text, oralment o per escrit.
 - a. Preguntar sobre el vocabulari més difícil del text i exigir la consulta al diccionari.
 - b. Fer-los fer una exposició oral sobre el que s'ha llegit, un resum.
 - c. Fer-los fer esquemes, mapes conceptuals o resums escrits.
 - d. No fer servir l'estratègia consistent en qüestionaris que es poden respondre amb còpies literals del text. No admetre respostes a preguntes de comprensió lectora que consisteixin en còpies literals.
- 3 A partir de segon, i especialment a tercer i quart, les preguntes poden exigir establir relacions o comparacions. Alguns alumnes tindran dificultats amb aquest tipus de qüestió: cal saber-ho. Tanmateix, és bo fer-les, perquè uns poden respondre-les i els altres poden millorar escoltant-les.
- 4 Es pot posar una nota amb valor d'exercici de classe.
 - a. A tot l'alumnat, si hem fet un qüestionari –potser tipus *test*- escrit per a tots.
 - b. A aquells alumnes a qui hàgim preguntat oralment.

Per crear hàbits de lectura dins l'aula fem una **hora setmanal de lectura de ficció a 1r d'ESO i 0,5 de lectura a cada matèria lingüística a la resta de nivells**. La finalitat primera és divertir-se llegint. El funcionament d'aquesta activitat és el següent:

- 1 Les obres de ficció les escullen els alumnes. Es permet la lectura de còmics a alguns alumnes de 1r i 2n d'ESO.
- 2 A 1r d'ESO, l'hora de lectura setmanal és fixa en l'horari i el seguiment el fan els tutors. L'hora de lectura té consideració d'hora lectiva.
- 3 A 2n, 3r i 4t d'ESO s'encarreguen d'aplicar el pla els professors de català, castellà i anglès.

- 4 El professorat encarregat de l'hora de lectura comunica a la coordinació quins alumnes han oblidat la lectura o quins no s'han comportat correctament.
- 5 Aquells alumnes sense llibre o amb un comportament incorrecte, i que no responguin als advertiments del professorat, han de copiar durant l'hora de lectura. Es recomana copiar definicions del diccionari en l'ordre establert i a partir de la lletra "a".

Pla d'escriptura

Aplicació dels protocols elaborats per a la redacció de diferents tipus de text. A cada nivell d'ESO s'assigna als departaments no lingüístics la tasca de difondre una tipologia textual. Els detalls els podeu consultar al document Pla d'escriptura.

CURS	TIPUS DE TEXT	MATÈRIA
1r ESO	Text descriptiu	Matèries no lingüístiques
2n ESO	Text expositiu	Matèries no lingüístiques
3r ESO	Text narratiu i instructiu	Matèries no lingüístiques
4t ESO	Text argumentatiu	Totes les matèries*

* A 4t d'ESO totes les matèries incidiran en el text argumentatiu, perquè el PR es fonamenta en la CB SC21 (buscar, seleccionar, organitzar i analitzar la informació de diverses fonts textuais), per a la qual cosa cal dominar les tècniques **d'argumentació**.

- 1 Campanya a les aules de foment de la correcció ortogràfica: cartells amb errors comuns més greus.
- 2 Rigor en les correccions ortogràfiques:
 - a. A BTX, una densitat mitjana de més de 10 faltes en unes 20 línies (200 paraules) ha de baixar dos punts la nota de qualsevol assignatura, és a dir, descompte de 0,2 punts per falta.
 - b. A 3r i 4t d'ESO, una densitat mitjana de 20 faltes en 20 línies, hauria de baixar 2 punts la nota, és a dir, 0,1 punts menys per falta.
 - c. Sensibilització a 1r i 2n d'ESO.
- 3 Definicions. Treball a classe i compromís del claustre perquè als exàmens aparegui sempre una pregunta d'aquest tipus. Hem de considerar incorrecta la resposta, si la definició no està ben escrita.
- 4 Argumentacions. Treball a classe i compromís del claustre perquè a les proves aparegui sempre una pregunta breu que exigeixi argumentar. Si la resposta està mal escrita, cal comptar la meitat de la puntuació.
- 5 Exigència de respondre sempre amb frases sintàcticament independents les preguntes que formulem als exàmens i exercicis. Exemple:

- a. Quins factors determinen l'estat físic de les substàncies? Resposta correcta: L'estat físic de les substàncies depèn de dos factors: la temperatura i la pressió. Resposta incorrecta: La temperatura i la pressió.
- 6 Elaboració d'esquemes i resums en totes les matèries des de 1r d'ESO i a partir de 3r d'ESO de mapes conceptuals (se'n faran proves de seguiment a final de curs).

CURS	TÈCNICA D'ESTUDI	MATÈRIA
1r ESO	Esquema	Música
	Resum	Ciències Naturals
2n ESO	Esquema	Matemàtiques
	Resum	Física i Química
3r ESO	Mapa conceptual	Ed. Física i Tecnologia
4t ESO	Mapa conceptual	Ciències Socials

- 7 Reforç de les tècniques d'estudi als PAT.
- 8 Pel que fa a la correcció formal dels escrits, s'han d'aplicar les normes de presentació d'exercicis, treballs i dossiers (annexos 11, 12 i 13).

Expressió oral

Després de dos cursos i fruit d'un procés d'avaluació interna s'ha redactat el pla d'oralitat de centre que va entrar en vigor el curs 2018-2019 a primer d'ESO. Contempla:

- 1 Taller de lectura en veu alta (optatiu)
- 2 Parelles lingüístiques (optatiu)
- 3 Taller de teatre (optatiu)
- 4 Exposicions orals als treballs de síntesi i al projecte de recerca d'ESO i al treball de recerca de 2n de BTX.
- 5 Presentació de llibres a partir d'un protocol establert
- 6 Presentacions orals trimestrals a la matèria de Música de 4t d'ESO

DEFINICIÓ

Una **definició** és una explicació del significat d'una paraula o expressió mitjançant la llengua. En lexicografia es considera que ha de complir una sèrie de condicions per ser considerada apta: no contenir el terme definit ni un derivat (tret que es defineixi aquest al seu torn), no ha de ser circular (una definició no pot remetre a una altra que remeti a la primera) i ha de ser suficient per entendre el sentit d'allò definit en condicions generals d'ús, de manera que es pugui substituir el terme per la definició en un context ordinari sense que es perdi informació.

En principi es treballarà sobre la definició lògica, que explica el significat d'un mot partint de l'aspecte més general i arribant a les dades més específiques.

Pot ser útil, per ensenyar a definir un nom, utilitzar la fórmula següent:

“Concepte a definir” + és + nom genèric + complements del nom que precisen i delimiten l'abast del concepte a definir.

Exemples:

- ✓ Velocitat és una magnitud física que indica el desplaçament realitzat per un mòbil per unitat de temps.
- ✓ Taula és un moble amb potes i tauler pla que s'utilitza per posar objectes al damunt.
- ✓ Una sal és un compost format per la unió electrostàtica de cations i anions.

La definició és incorrecta quan es fan servir fórmules com:

- és quan
- és com
- és, per exemple,

PROTOCOL PER A LA PRESENTACIÓ ORAL DE LLIBRES

- 1 L'alumne/a escriu a la pissarra el nom de l'autor, el títol del llibre i l'editorial que publica el volum.
- 2 Després presenta una breu nota biogràfica de l'autor; un cop acabada, fa una breu incursió en el conjunt de la seva obra.
- 3 En destaca, si és possible, els trets més característics (per exemple, si s'adreça a lectors més joves, si hi predominen les aventures o el misteri; etc.).

- 4 Centra l'atenció en el títol que ha escollit, del qual fa una breu sinopsi (sense revelar, però, la resolució dels conflictes).
- 5 Explica, si escau, com són els personatges o allò que tenen de particular (si són joves; si resulten estranys als altres protagonistes i per què; si s'assemblen als hipotètics lectors d'avui; etc.).
- 6 Acaba la intervenció fent una valoració crítica de l'obra: assenyala allò que més li ha agradat i el que menys; les dificultats que s'han presentat durant la lectura; si s'ha trobat problemes en el vocabulari, etc.
- 7 Finalment, recomana (o no) el títol del qual acaba de parlar.

Altres estratègies per millorar els resultats acadèmics

- 1 Abans de començar una unitat didàctica, el professorat ha de comentar els objectius amb els alumnes.
- 2 Així mateix, hem de generalitzar les síntesis periòdiques dels continguts donats.
- 3 Perquè els alumnes augmentin el temps d'estudi i el distribueixin al llarg del curs fem proves curtes, fàcils de corregir amb periodicitat setmanal o quinzenal, especialment al Batxillerat. És molt útil que els departaments tinguin bateries de preguntes entrades al Moodle: no necessiten correcció activa dels professorat.

Les mesures que afectin l'avaluació han de quedar reflectides en les programacions i s'han de comunicar a alumnes i pares a l'inici del curs.

ANNEX 5. NORMES DE PRESENTACIÓ D'EXERCICIS

Els alumnes han de presentar els exercicis seguint aquestes normes:

- **Bona lletra** i ús de pauta si és necessari. Si s'escriu amb ordinador, cal utilitzar el tipus de lletra Times New Roman o semblant de 12 i interlineat 1,5, sempre amb alineació justificada.
- S'ha de deixar uns tres centímetres de **marges** a tots els costats.
- Cal utilitzar el bolígraf sempre de **tinta blava o negra**.
- Però **corregir** els exercicis s'ha d'utilitzar bolígraf de **tinta verda**; el vermell només l'han d'utilitzar els professors.
- **La data i el nom** de l'alumne/a s'escriuen a l'angle superior dret.
- El **número del full** s'escriu a l'angle inferior dret.
- Cal **subratllar els encapçalaments** amb una sola línia blava o negra, mai de coloraines, feta amb l'ajut d'un regle.
- Els títols de llibre van en lletra cursiva, però si s'escriu a mà, se subratllen.
- En acabar una unitat, cal treure els fulls de la llibreta i ordenar-los en dossiers o carpetes segons les matèries.
- No hem de fer servir el llapis, excepte per dibuixar o per fer gràfics.
- **Mai no hem de fer servir Tipp-Ex**. En cas d'errada, es ratlla el text erroni amb una sola línia.
- Si s'utilitza una llibreta, a la part inferior dreta del primer full s'escriu el nom i el curs. Cal deixar sempre aquest full de cortesia en blanc i començar a escriure al següent full.

ANNEX 6. NORMES DE PRESENTACIÓ DE TREBALLS

Els alumnes han de presentar els treballs seguint aquestes normes:

1. Planificació

- 1.1. Quan hagi de presentar un treball, segueix les pautes indicades pel professor/a: extensió, tema, forma de presentació, dates de lliurament... Hauràs de buscar informació a biblioteques, a Internet, però especialment allà on et suggereixi el professor/a.
- 1.2. Planifica el temps. No oblidis la resta d'exercicis i exàmens que tinguis. Fes previsions perquè et sobrin dies, pensa que pot sorgir un imprevist: la impressora s'espatlla...
- 1.3. Redacta el treball amb frases clares. No copiïs textos sencers: has de resumir la informació i combinar informacions de diferents fonts. Anota sempre la font de cada document que facis servir, la necessitaràs per la bibliografia.
- 1.4. Fes còpies de seguretat sempre. Utilitza una sola cara del paper. Demana a algú que et revisi el treball i et doni la seva opinió.

2. Parts d'un treball

2.1. Portada

- 2.1.1. Cal pensar-la molt bé. No oblidis que és la primera presa de contacte del treball.
- 2.1.2. Ha d'ocupar una pàgina sencera. Ha de ser atractiva i clara. Pot incloure una il·lustració relacionada amb el contingut.
- 2.1.3. El títol del treball (i si escau el subtítol) ha de quedar ben destacat.
- 2.1.4. La resta de dades (nom, cognoms, matèria, professor/a, curs...) han de quedar clars i en el quadrant inferior dret.
- 2.1.5. La coberta no es té en consideració per a la numeració de les pàgines.

2.2. Índex

- 2.2.1. L'índex és imprescindible. S'hi han de fer constar els títols dels capítols i dels seus apartats i subapartats i el número de pàgina on comença cada un d'ells.
- 2.2.2. Si els subapartats són breus, no cal que figurin: s'engloben dins l'apartat general.

2.3. Introducció

- 2.3.1. No ha de ser molt extensa, (com a màxim dos o tres fulls). Serveix per presentar breument el tema i els objectius del treball.

2.4. Cos del treball

- 2.4.1. És la part central i més important del treball. Conté la informació, distribuïda en apartats sobre el contingut, les descripcions, els gràfics i càlculs, els mètodes emprats, les interpretacions i anàlisis corresponents.
- 2.4.2. Els apartats i subapartats han de mantenir un ordre lògic i coherent entre ells.
- 2.4.3. Els capítols es poden dividir en apartats i aquests en subapartats, cadascun amb el seu encapçalament.

2.5. Conclusions

- 2.5.1. Ha de ser breu. Serveix per tancar el treball i ha de recollir els resultats més rellevants, donant resposta als objectius del treball.

2.6. Bibliografia

- 2.6.1. S'ha de detallar per ordre alfabètic totes les fonts consultades i utilitzades.
- 2.6.2. En el cas de les pàgines web s'ha d'escriure tota la direcció completa, no el nom del buscador.
- 2.6.3. Per citar la bibliografia podeu emprar els criteris indicats per TERMCAT al web: <http://www.termcat.cat/productes/documents/citaciobiblio.pdf>

2.7. Full de cortesia

- 2.7.1. Es tracta d'un full en blanc després de l'última pàgina impresa.

2.8. Annexos

- 2.8.1. Aquest apartat no és obligatori. Recull gràfics, mapes i altres materials que no es poden incloure en el cos del treball o per la seva mida (plànols, dibuixos, DVD...) o perquè complementen el text principal.

3. Compaginació

- 3.1. El treball s'ha de presentar a ordinador, amb full format DIN A4, a interlínia 1,5 del processador de textos.
- 3.2. Els marges seran de 3 cm a l'esquerra, 2,5 cm a la dreta, 3 cm el superior i l'inferior.
- 3.3. El treball s'ha de presentar amb una mateixa família de caràcters tipogràfics. Es recomana Times New Roman de 12. El text ha d'estar justificat. Després d'un punt i a part, es pot deixar una línia en blanc per separar els paràgrafs. Si no es deixa, cal sagnar el text.
- 3.4. Els epígrafs s'escriuran un punt o dos més grossos i/o amb negreta.

- 3.5. Es poden incloure notes a peu de pàgina, sempre amb lletra més petita i sempre numerades.
- 3.6. Si l'obra font ja s'ha citat abans farem servir *op. cit.* (abreviatura del llatí *opus citatum*, obra citada). Si l'obra citada és la mateixa de la nota anterior es farà servir *ibid.* (abreviatura del llatí *ibidem*, en el mateix lloc).

4. Convencions gràfiques

- 4.1. Els títols s'escriuen en majúscules i negreta.
- 4.2. S'acostuma a escriure un encapçalament amb el títol del treball. Es pot separar de la resta del text de la pàgina mitjançant una ratlla inferior.
- 4.3. Les figures, fotografies, il·lustracions, quadres, taules... aniran incloses en el text. A sota de cadascuna cal posar un peu amb un cos de lletra més petit i un interlineat més estret.
- 4.4. Pagar o numerar les pàgines correlativament (al centre o a la dreta de la part inferior de la pàgina). La paginació es pot separar de la resta del text amb una ratlla superior. A la portada no s'imprimeix la numeració i no compta com a pàgina. La numeració comença a comptar i a imprimir-se a la pàgina de l'índex i segueix fins al final de la memòria, incloses les referències bibliogràfiques i els annexos (si no s'enquadernen a part).

ANNEX 7. NORMES DE PRESENTACIÓ DE DOSSIERS

Els dossiers són el conjunt de les activitats realitzades en una matèria ordenades, revisades i corregides per l'alumne/a: apunts, esquemes, exercicis fets a classe o a casa, fotocòpies i d'altres materials que s'hagin distribuït, ampliacions.... La finalitat principal és permetre l'estudi, però també són un material que s'avalua i que permet als docents el seguiment de l'aprenentatge dels alumnes. Per tant, no són d'ús exclusiu de l'alumne, sinó que s'han de presentar de manera que siguin entenedors per als professors. Això vol dir que convé preveure uns organitzadors de text: títols, mides de lletra, subratllats, entrades, explicacions i esquemes emmarcats, exercicis en què la dificultat treballada s'hi presenta en un altre color... La majoria de departaments avaluen els dossiers i la seva presentació és un requisit per aprovar la matèria. D'acord amb tot això, l'elaboració ha de seguir certes normes:

- Els fulls s'escriuran a mà en fulls de mida DIN A4, a doble cara. Els fulls solts permeten afegir informació, esquemes, definicions de mots, etc.
- Els apunts es poden corregir, ampliar i ordenar a casa, però no s'han de passar a net.
- Marges generosos: superior, inferior i esquerre a uns 3 cm i el dret a un 1,5 cm.
- Interlineat suficient perquè càpiguen no més de 30 línies per pàgina, aproximadament.
- Cada dia s'ha de posar la data al material per facilitar-ne l'ordenació.
- En acabar el tema, s'haurà de paginar i indexar. L'índex estarà a la primera pàgina després de la portada.
- A la portada figurarà la matèria, el títol del tema o del crèdit, nom i cognoms de l'alumne/a, el curs i el grup i el nom del professor/a de la matèria.
- Cal escriure sense faltes d'ortografia i de sintaxi. A més, a casa s'ha de revisar la correcció lingüística.
- Correcció en verd de tots els exercicis i controls (el color vermell queda reservat exclusivament per a les correccions del professorat).
- El dossier es lliurarà en la data indicada pel professor/a i correctament lligat.

ANNEX 8. PRESENTACIONS DIGITALS

Les presentacions digitals han esdevingut una eina molt utilitzada tant al món acadèmic com professional per mostrar els resultats d'un treball o un projecte. Ara bé, cal conèixer una sèrie d'aspectes perquè siguin entretingudes, completes i visualment atractives. Algunes idees per crear bones presentacions són:

Continguts

En una presentació no es pot mostrar tot el contingut d'un treball escrit, sinó els aspectes més significatius. No utilitzis la presentació digital com a excusa per enganxar els continguts d'un treball previ. Serà pesat, avorrit i la gent perdrà l'interès per seguir-lo ràpidament. Cal elaborar bé els continguts (resumir-los, adaptar-los) perquè aquests siguin representatius i fàcils d'entendre i recordar.

D'igual manera, cal tenir clar que el Powerpoint / Prezi ha de ser un suport per a la teva explicació. Dues errades molt comunes són:

- Llegir un text d'esquenes a la presentació (i oblidar que cal referir-se als continguts presents al Powerpoint / Prezi)
- Convertir la presentació digital en els "apunts" de la teva explicació i llegir tots els continguts (donant l'esquena als espectadors).

La presentació ha de tenir un ordre lògic. Els continguts han d'estar ordenats:

- 1a diapositiva: Títol del treball i autors
- 2a diapositiva: Índex del continguts
- Última diapositiva: missatge d'agraïment: "Gràcies per la vostra atenció"

Mai no utilitzis massa text en una sola diapositiva. Serà difícil de llegir i els teus companys perdran ràpidament l'interès. Si has d'explicar moltes coses, utilitza més diapositives i reparteix el text.

Malament

El clima de L'Hospitalet es caracteritza per unes altes temperatures a l'estiu i unes temperatures moderades a l'hivern. Les pluges són irregulars i més freqüents a la tardor. El fenomen de la gota freda és típic de finals de setembre i tot el mes d'octubre. El vent acostuma a ser flux de component oest.

Bé

El clima de l'Hospitalet s caracteritza per unes altes temperatures a l'estiu i moderades a l'hivern

Foto

Distribueix equilibradament la informació en les diapositives. Han de ser visualment atractives, amb una quantitat d'informació assimilable amb un cop d'ull. Els textos s'han de poder llegir ràpid, de manera que els espectadors puguin visualitzar els textos i les imatges i alhora seguir les teves explicacions.

Utilitza imatges amb cadascuna de les diapositives (o amb la majoria). Això fa que les presentacions siguin més dinàmiques i entretingudes. No oblidis explicar les imatges si estan relacionades amb els continguts que estàs comentant.

Les imatges han de tenir relació amb el text. Una errada molt comuna és posar imatges que no guarden cap tipus de relació amb la informació que es dona (per exemple, es parla del clima mediterrani i es posa una foto de platges tropicals).

Disseny

Una presentació moderna, atractiva visualment i amb uns continguts espaiats i equilibrats resulta molt més atractiva que una altra que no té en compte aquests aspectes. L'estètica és important!

Colors

La presentació digital s'ha de llegir bé. Per tant, utilitza colors contrastats per al fons i el text (blanc sobre negre, negre sobre blanc, blau marí sobre blanc). Compte doncs amb la utilització de blau sobre verd, negre sobre blau fosc, fúcsia sobre vermell... També es poden utilitzar els colors complementaris, però sense abusar-ne. Deixa de banda els colors cridaners perquè banalitzen els continguts.

Fons de la pantalla

La millor opció és optar per fons de colors plans o degradats que contrastin clarament amb les lletres. També hi ha l'opció d'utilitzar mapes, imatges o gràfics de fons. A Prezi o similars existeixen plantilles predissenyades de tot tipus. Ara bé, com més depurada i neta sigui la presentació millor. No convé abusar de les imatges, perquè probablement faran que algunes parts de la presentació no es llegeixin amb claredat i, fins i tot, distrauran del que realment és important: la informació.

Tipus de lletra

Les lletres que utilitzes són molt més importants del que penses. Cal distingir dos aspectes:

Grandària

La grandària dels títols ha de ser sempre més gran que la dels textos de contingut. Cal que guardin la mateixa proporció al llarg de la presentació perquè aquesta sigui coherent a nivell estètic.

- Han de ser uns 4 o 6 punts més grans que el text de contingut.

- Pots utilitzar la negreta i la cursiva, però sense abusar-ne, i tenint-ne molt clar per què ho fas:
 - NEGRETA: autors, paraules, frases o idees que desitges ressaltar
 - CURSIVA: títols de llibres i obres artístiques, estrangerismes i llatinismes no adaptats al català, noms científics d'animals i plantes, peus d'il·lustracions...

I

Geografia d'Itàlia
La geografia d'Itàlia és complexa. (Bé)

Geografia d'Itàlia
La geografia d'Itàlia és complexa. (Malament)

Geografia d'Itàlia
La geografia d'Itàlia és **complexa**. (Bé)

Geografia d'Itàlia
La geografia d'Itàlia és complexa (Malament)

Tipus

La tipologia de lletra determina més que qualsevol altre aspecte l'estètica que tindrà el teu treball.

- En general, és millor utilitzar un sol tipus de lletra. Alternativament, si vols donar més dinamisme a la presentació, pots fer servir-ne un per als títols i un altre per als textos. Això sí, s'han de combinar bé. En cas contrari, la presentació resultarà lletja i cridanera.

Geografia de França

França està dividida en diverses regions.
(Bé)

GEOGRAFIA DE FRANÇA

França està dividida en diverses regions
(Bé)

Geografia de França

França està dividida en diverses regions
(Malament)

- Pensa en el tipus d'informació que vols mostrar i decideix el tipus de lletra adient
- Donat que les presentacions acostumen a ser sobre temes "seriosos", utilitza fonts "serioses". Oblida les lletres fantasioses.

- Pots trobar centenars de tipus al web: www.dafont.com

Imatges

- Procura utilitzar imatges amb molta definició. Poques coses resulten més lletges a una presentació que una foto borrosa o pixel·lada. Si ocupen massa memòria, sempre pots reduir la seva grandària sense que perdin definició.
- Utilitza fotos pròpies sempre que puguis. Si baixes imatges d'Internet, elimina qualsevol referència de text. Resulta especialment lleig que a una presentació es noti que la foto no es teva!

ANNEX 9. MILLORA DE LA CB MATEMÀTICA

Com a resultat de l'anàlisi de la CB M5 (Planificar i seguir estratègies de resolució de problemes i modificar-les, si no es mostren prou eficaces) els departaments didàctics de Matemàtiques, Física i Química i Tecnologia van acordar el protocol següent per treballar la resolució de problemes/exercicis, davant dels quals els alumnes tenen dificultats per enfrontar-s'hi de manera autònoma i efectiva.

- 1 Verificació de continguts i eines prèvies necessàries per resoldre els problemes d'un tema.
- 2 Lectura individual de l'enunciat, prèvia a qualsevol explicació o comentari per part del professor/a.
- 3 Detecció de les paraules que no s'entenen i recerca del significat amb ajuda dels companys, professor, diccionari...
- 4 Reescriptura de l'enunciat amb les seves paraules
- 5 Foment del treball en parelles i/o en grup
- 6 Lliurament d'exercicis extres, amb la solució, per consolidar i reforçar els continguts treballats.
- 7 Fer complimentar la fitxa de la pàgina següent, en la qual es poden introduir modificacions segons les necessitats de les diferents àrees.

Nom i Cognom:	Curs i grup:
Àrea:	Tema:
Enunciat (amb les teves paraules):	
Dades (magnituds i unitats, si és necessari):	Incògnites (magnituds i unitats si és necessari):
Conceptes teòrics que es treballen:	
Resolució:	
Explicació dels diferents passos seguits en la resolució:	
Resultat, discussió (coherència dels resultats...)	

ANNEX 10. ATENCIÓ D'ALUMNES DISLÈCTICS

QUÈ ÉS LA DISLÈXIA?

És un trastorn específic de l'aprenentatge de la lectura de base neurobiològica. És persistent al llarg de la vida i amb una forta càrrega hereditària. Afecta entre el 5 i el 17% de la població sense diferència significativa entre sexes.

CARACTERÍSTIQUES DELS ADOLESCENTS DISLÈCTICS

PRINCIPALS	SECUNDÀRIES
- Baixa velocitat lectora - Poc domini ortogràfic - Rebuig a estudis o treballs que impliquen lectura o redacció	- Vergonya a llegir en públic - Manca de temps per acabar les tasques escrites - Resultats baixos en proves escrites - Baixa autoestima

PAUTES I ESTRATÈGIES GENERALS EN L'ATENCIÓ D'ALUMNES DISLÈCTICS

- Comunicar a l'alumne que l'equip docent coneix el seu problema i que es posarà en marxa un pla específic per atendre les seves necessitats educatives.
- Reforçar les àrees on l'alumne tingui més habilitats.
- Donar una sola instrucció cada cop.
- Adequar la quantitat i el grau de dificultat dels deures.
- Evitar que l'alumne hagi de copiar enunciats o informació escrita (pissarra, llibre de text).
- Evitar les preguntes dictades.
- Buscar reforços visuals o auditius per treballar continguts (PowerPoint, mapes conceptuals, documentals...)
- Permetre que elabori els seus apunts utilitzant programes informàtics específics.
- Demandar a l'alumne que confeccioni un horari visual, associant cada assignatura amb una imatge i/o color.
- Permetre l'ús de la calculadora i les fórmules tant a la classe com a les proves d'avaluació.

- Facilitar les dates de les proves d'avaluació amb almenys una setmana d'antelació.
- Reduir les activitats repetitives i/o complementàries no imprescindibles.
- Tenir un calendari a l'aula on els professors incorporin dates d'exàmens i proves.
- Demanar a l'alumne que tingui a la vista autoinstruccions d'organització personal.
- Exposició a l'aula de murals interactius i reforços visuals.
- Evitar la còpia innecessària d'informació de llibres de text.
- Fer-li evidents els seus progressos.
- Fer-li reflexions i/o correccions sobre treballs o exàmens de manera oral preferentment.

ADAPTACIONS GENERALS BÀSIQUES PER A TOTS ELS NIVELLS

- Permetre l'ús de l'ordinador i de programes informàtics específics (lectors, correctors, traductors...)
- Respectar la decisió de l'alumne a l'hora de la lectura en veu alta.
- Assegurar-se que hi ha hagut una bona comprensió abans de començar proves, treballs o exàmens.
- Permetre més temps per treballs, tasques, proves o exàmens o bé reduir-ne el nombre.
- Adaptar els llibres de lectura al nivell lector de l'alumne.
- Permetre l'ús i accés de calculadora, taules de multiplicar i fórmules.
- Evitar la correcció sistemàtica de les faltes d'ortografia.
- Avaluar els treballs, tasques, proves o exàmens en funció del contingut. Les faltes d'ortografia no s'han de comptar a l'avaluació dels mateixos.

PAUTES I ESTRATEGIES A L'AVALUACIÓ

- Permetre les interferències entre castellà i català sense penalització.
- Evitar la correcció sistemàtica de totes les errades de l'escriptura.
- Presentar les preguntes d'examen sempre per escrit (no dictar)

- Si hi ha disgrafia associada permetre l'ús de l'ordinador a les proves d'avaluació.
- Evitar l'acumulació d'exàmens en un dia o dies consecutius.
- Donar a conèixer les proves d'avaluació una setmana abans com a mínim.
- Possibilitat, depenent de les característiques de l'alumne, de plantejar proves complementàries i/o alternatives a l'examen escrit: examen oral, examen tipus test, canvi de format (enunciats curts, destacar paraules clau, augment de la mida de la lletra, presentar una demanda per pregunta, activitat de relació amb recolzament visual...), presentació d'un projecte o treball prèviament estructurat, considerar el quadern de treball com a eina d'avaluació, evitar la realització d'exàmens globals, eliminar continguts ja aprovats, preguntar 5 o 10 minuts després de l'inici d'una prova si s'han entès tots els enunciats, fer una lectura prèvia amb l'alumne, proporcionar temps addicional i/o reduir el nombre de preguntes, avaluar les proves i treballs en funció del contingut exposat, no incloure les faltes d'ortografia en la puntuació o resultat final.

ANNEX 11. ATENCIÓ D'ALUMNES AMB TDA/TDAH

QUÈ ES EL TDA/TDAH?

El Trastorn de Dèficit d'Atenció (i Hiperactivitat) és una síndrome conductual amb base neurobiològica i component genètic de caràcter crònic. Afecta entre el 5 i el 10% de la població escolar especialment els nois.

CONDUCTES TDAH	CONDUCTES TDA
• Parlen més del compte. Mostren freqüents canvis d'humor. Actuen amb impulsivitat. • Treballen a l'últim moment. No tenen un ordre de prioritats. • No controlen el pas del temps. • No planifiquen i es deixen portar pel que en aquell moment els interessa. • Es mouen molt, es retorcen, no paren quiets... • Es fiquen en embolics amb facilitat.	• Els hi costa seleccionar la informació més important. • Els costa mantenir l'atenció a la classe i pensen en les seves coses. • Amb freqüència obliden i perden coses importants: treballs, dates d'examen, material... • Són despistats. • Desvien amb freqüència la concentració en una activitat per dedicar-la a una altra. • Es distreuen, amb moltíssima facilitat, quan el que fan no els atreu. • Tenen problemes per organitzar el seu temps.

PAUTES GENERALS

Tenir en compte que :

- El TDA/TDAH és un trastorn amb causa orgànica i que no es poden controlar voluntàriament.
- Fallen tant que necessiten que se'ls hi reconegui molt allò que fan bé.
- Necessiten "estructura". Ajudar-los a planificar: llistes, recordatoris...
- Responen bé a recompenses i incentius. No responen bé al càstig.
- La seva opinió sobre el què pot ajudar-los i el com fer-ho és important.
- Tenir reunions periòdiques amb els pares.
- Sol·licitar ajuda, si cal, als serveis externes que l'atenguin.

PAUTES PEL TREBALL D'AULA

- Seure a l'alumne a prop del professor i d'alumnes que siguin models positius. Allunyat de portes i finestres que puguin distreure'l.

- Assegurar-se de que ha entès el que es farà a la classe.
- Donar missatges clars, curts i determinants.
- Controlar el seu material de treball.
- Ser flexible amb els hiperactius, en la mida del possible.
- Les innovacions i la creativitat són de gran ajuda per captar la seva atenció.
- Buscar els seus moments “especials”. No sempre poden demostrar tot el que són capaços de fer.

PAUTES PER DEURES I TREBALLS

- Ajudar-los a utilitzar l'agenda.
- Donar el treball dividit en activitats més curtes.
- Buscar la qualitat de les tasques més que no pas la quantitat.
- Ser més flexible en els plaços d'entrega.
- Valorar el treball diari.
- Valorar l'esforç.
- Intentar que mantinguin contacte amb uns quants companys als que pugui preguntar-li coses, trucar-los si s'oblida d'alguna cosa, etc.

PAUTES PER EXÀMENS I PROVES

- Un límit de temps estricte a les proves d'avaluació els hi dificulta molt expressar el que saben.
- Fer proves orals, si és necessari.
- L'atenció sostinguda no acostuma a durar més de mitja hora. Intentar ajustar les proves a aquesta durada.
- Utilitzar preguntes curtes i senzilles.
- Ajudar-los a controlar el temps.
- Donar un reforç individual amb comentaris com : “torna a mirar això”, “repassa”...
- L'examen no és el punt fort d'aquest alumnes. Cal ser flexible en la seva valoració.

ANNEX 12. OBJECTIUS DEL PLA D'AUTONOMIA (PAC09)

Els objectius i estratègies establertes al **PAC09** han servit com a orientació del projecte de direcció fins a l'actualitat. De la mateixa manera, els indicadors de seguiment d'aquests objectius han estat els mateixos que els fixats al projecte esmentat. Els objectius més significatius són els que es presenten a continuació.

Objectiu 1: Millorar els resultats educatius

1. Millorar la CB lingüística

La millora de la competència bàsica lingüística (comprensió lectora, expressió escrita i oral) com a mitjà principal per aconseguir la millora dels resultats acadèmics en totes les matèries implica la redacció de protocols d'actuació en cadascun dels àmbits (pla d'escriptura, pla d'expressió oral), l'acord del claustre i l'aplicació conjunta i continuada. També pot ser convenient la formació en el tractament integrat de llengua i continguts en àrees no lingüístiques.

2. Augment de la coordinació pedagògica entre docents

Cal acordar dins dels departaments i entre departaments acords que harmonitzin els criteris d'avaluació. Cal continuar i perfeccionar la programació per competències i adequar l'avaluació a aquesta nova manera de programar.

3. Augment de la coordinació pedagògica amb Primària

Convé iniciar, amb el suport de la inspecció educativa, la coordinació amb les escoles de Primària en l'estudi d'una possible línia de treball conjunta des de l'escola fins a l'institut en aspectes instrumentals com la comprensió lectora i l'expressió.

4. TIC

Necessitem avançar en dos àmbits, el tecnològic i el pedagògic. Els recursos digitals han de ser un recurs fàcil d'utilitzar i no un problema tècnic per a professors i alumnes. No creiem que el llibre digital hagi de substituir en cap cas el llibre de text. D'altra banda, el coneixement i aplicació de les TIC a l'aula són alhora una eina de suport i una oportunitat de reflexió metodològica que facilita els canvis en els processos d'ensenyament i aprenentatge.

Objectiu 2: Millorar la cohesió social

Quant a l'objectiu 2, el nostre cavall de batalla ha de ser l'augment de la participació de professors, alumnes i famílies. Hem de treballar encara més perquè totes les nostres activitats estiguin orientades pel pla estratègic i perquè el pla estratègic sigui un pla de tots. Les activitats que volem destacar són:

1. Adequació del PEC al nou marc normatiu
2. Redacció de les NOFC

S'han de redactar les Normes d'Organització i Funcionament del Centre en aplicació de la LEC i convé fer-ho amb des del consens de la comunitat educativa i amb la seva participació.

3. Disseny i aplicació d'estratègies participatives

Hem de continuar treballant en el disseny i aplicació d'estratègies per augmentar la participació de la comunitat educativa.

4. Condicions de treball

S'han reformat la consergeria i la sala de professors, però l'eliminació del finançament addicional obliga a la suspensió de les altres millores previstes (espais d'administració i despatxos per rebre visites).

5. Redacció d'un protocol d'atenció al públic

6. Protecció de dades

Cal aprofundir en l'aplicació de la normativa sobre protecció de dades. Un cop acabi el PAC09 i en cas d'avaluació positiva, plantejarem com a objectiu redactar un nou PAC, sota la nova forma legal d'acord de col·laboració que prescriu la LEC.

ANNEX 13. ACTIVITATS DE CENTRE

OBJECTIU 1:

1.1.1 Aplicació de les tècniques d'estudi per Departaments	
1.1.2 Aplicació i seguiment del Pla d'Espectura	
1.1.3 Consolidació i seguiment del protocol de resolució de problemes	
1.1.4 Introducció de metodologies d'aprenentatge dels idiomes estrangers i de la pràctica en espais externs (Treball de síntesi en anglès)	
1.1.5 Foment de la capacitat estètica i creadora i de participació en activitats culturals	
1.1.5.2 Jocs florals	
1.1.5 Foment de la capacitat estètica i creadora i de participació en activitats culturals	
1.1.5.3 Lectura en veu alta	
1.1.5 Foment de la capacitat estètica i creadora i de participació en activitats culturals	
1.1.5.4 Jornades Científic-tecnològiques de l'Hospitalet	
1.1.5 Foment de la capacitat estètica i creadora i de participació en activitats culturals	
1.1.5.6 Concursos: poesia Andreu Trias	
1.1.5 Foment de la capacitat estètica i creadora i de participació en activitats culturals	
1.1.5.7 Jornada científica	
1.1.6 Millora i consolidació del funcionament de l'aula d'estudi	
1.1.7 Consolidació d'activitats d'expressió oral (exposicions orals en el crèdits de síntesi, tallers d'oratoría)	
1.1.7.1 Presentació de llibres i activitats de tutoria	
1.2.1 Dinamització i consolidació dels projectes iniciats:	1.2.1.1 Pla de lectura
1.2.1 Dinamització i consolidació dels projectes iniciats:	1.2.1.2 Puntesdu
1.2.1 Dinamització i consolidació dels projectes iniciats:	1.2.1.3 Glotta II
1.2.1 Dinamització i consolidació dels projectes iniciats:	1.2.1.5 Economia financera
1.2.1 Dinamització i consolidació dels projectes iniciats:	1.2.1.6 Pla d'oralitat
1.3.2 Revisió de les programacions curriculars i dels criteris d'avaluació. Informació a alumnes i pares	
1.4.1 Anàlisi i revisió de l'actual organització de l'atenció a la diversitat: tasques a realitzar per la psicopedagoga, revisió de materials existents, estudi de la possibilitat de treballar amb projectes als cursos adaptats, millora del tractament de l'excel·lència	
1.4.1.1 Diversitat	
1.4.1 Anàlisi i revisió de l'actual organització de l'atenció a la diversitat: tasques a realitzar per la psicopedagoga, revisió de materials existents, estudi de la possibilitat de treballar amb projectes als cursos adaptats, millora del tractament de l'excel·lència.	
1.4.1.2 Pla d'excel·lència de 1r BTX	
1.4.2 Elaboració i adquisició de nous materials i espais per a l'atenció a la diversitat.	
1.4.3 Implantació de la figura de l'orientador acadèmic	
1.5.1 Planificació dels recursos per incorporar les TAC a l'aula	

OBJECTIU 2:

2.1.1 Concreció del protocol de rebuda de l'alumnat nouvingut.
2.2.1 Valoració de les vies per canalitzar les inquietuds de la comunitat educativa (consell de delegats, AMPA, comissions...)2.2.1.1 Consell de delegats
2.2.1 Valoració de les vies per canalitzar les inquietuds de la comunitat educativa (consell de delegats, AMPA, comissions...)2.2.1.3 AMPA
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.1 Revista
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.2 Treball de síntesi
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.3 Coral
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.4 Teatre
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.5 Lligues de pati
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.6 Dinamitzadors
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.7 Festa fi de curs
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.8 Esports extraescolars
2.2.2. Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.9 Aula d'estudi
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.10 Viatges
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.11 Parelles lingüístiques
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.12 Decoració
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.13 Solidaritat
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.14 Actes de comiat a 4t i 2n de batxillerat i cicles
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.15 Robòtica
2.2.2 Potenciació de la participació dels alumnes en les activitats del centre 2.2.2.16 Nanotecnologia
2.2.3 Formació d'alumnat en mediació
2.2.4 Fomentar l'ús de la Intranet i els SMS per transmetre informació. Adreces electròniques dels pares a les reunions de tutoria
2.3.1 Valoració i revisió del PAT en els equips docents i equip de tutors
2.3.2 Implantació del repartiment de feines tutor-cotutor
2.4.1 Dinamització i consolidació de projectes iniciats 2.4.1.1 Coeducació
2.4.1 Dinamització i consolidació de projectes iniciats 2.4.1.2 Mediació

ANNEX 14. CALENDARI DE NETEJA DE PATIS

1r TRIMESTRE	GRUPS	
Del 9 al 13 de setembre	2n A	4t A
Del 16 al 20 de setembre	2n B	4t B
Del 23 al 27 de setembre	2n C	4t C
Del 30 de setembre al 4 d'octubre	2n D	4t D
Del 7 a l'11 d'octubre	1r A	3r A
Del 14 al 28 d'octubre	1r B	3r B
Del 21 al 25 d'octubre	1r C	3r C
Del 28 al 31 d'octubre	1r D	3r D
Del 4 al 8 de novembre	2n A	4t A
De l'11 al 15 de novembre	2n B	4t B
Del 18 al 22 de novembre	2n C	4t C
Del 25 al 29 de novembre	2n D	4t D
El 2, 3 i 4 de desembre	1r A	3r A

2n TRIMESTRE	GRUPS	
Del 9 al 13 de desembre	1r B	3r B
Del 16 al 20 de desembre	1r C	3r C
Del 8 al 10 de gener	1r D	3r D
Del 13 al 17 de gener	2n A	4t A
Del 20 al 24 de gener	2n B	4t B
Del 27 al 31 de gener	2n C	4t C
Del 3 al 7 de febrer	2n D	4t D
Del 10 al 14 de febrer	2n D	4t D
Del 17 al 21 de febrer	1r A	3r A
Del 24 al 28 de febrer	1r B	3r B
Del 4 al 7 de març	1r C	3r C
De l'10 al 14 de març	1r D	3r D

3r TRIMESTRE	GRUPS	
Del 17 al 21 de març	2n A	4t A
Del 24 al 28 de març	2n B	4t B
Del 31 de març al 4 d'abril	2n C	4t C
Del 7 a l'11 d'abril	2n D	4t D
Del 22 al 25 d'abril	1r A	3r A
El 28, 29 i 30 d'abril	1r B	3r B
Del 5 al 9 de maig	1r C	3r C
Del 12 al 16 de maig	1r D	3r D
Del 19 al 23 de maig	2n A	4t A
Del 26 al 30 de maig	2n B	4t B
Del 2 al 6 de juny	2n C	4t C
Del 10 al 13 de juny	2n (*)	4t D

(*) els que no marxen de colònies