



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA) Curs 2023/2024

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 1 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

Índex

INTRODUCCIÓ.....	3
INFORMACIÓ GENERAL DEL CENTRE.....	3
COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU	4
MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR I COMISSIONS	5
ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES (AFA).....	5
OBJECTIUS ESTRATÈGICS I OPERATIUS DEL CENTRE I RESPONSABLES CURS 2023/2024	6
PLA DE MILLORA PER REDUIR I L'ABANDONAMENT ALS CCFF DE GRAU MITJÀ.....	6
PLA DE MILLORA DEL RENDIMENT ACADÈMIC I DE LA FIDELITZACIÓ DE L'ALUMNAT DELS CCFF DE GRAU MITJÀ	6
DESCRIPCIÓ DELS OBJECTIUS A DESENVOLUPAR I PREVISIÓ DE RECURSOS.....	7
RESUM OBJECTIUS A DESENVOLUPAR	15
PROPOSTES DE MILLORA.....	16
ACCIONS PREVISTES PER AL FOMENT DE L'ÚS DE LA LLENGUA CATALANA	16
ACTUACIONS PLA ESTRATÈGIC DE MILLORA (PEM) PROA+: ACTIVITATS PALANCA 2023-2024	17
PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	18
COMUNICACIÓ DE LA PGA A LA COMUNITAT EDUCATIVA	18
PLA D'ENQUESTES	19
PARTICIPACIÓ EN PROJECTES, PROJECTES INTERNACIONALS I XARXES D'INTERCANVI I RESPONSABLES20	
CENTRE COL·LABORADOR ACTIC.....	21
SORTIDES CURRICULARS 2022-2023	22
ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (AFA).....	24
ACTIVITATS PLA CATALÀ DE L'ESPORT	24
CAPS DE DEPARTAMENT, SEMINARIS I TUTORIES	24
CALENDARI/HORARI DE REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU I COORDINACIONS	26
HORARI DE GUÀRDIES DE L'EQUIP DIRECTIU	27
ESTADÍSTICA DE MATRICULACIÓ.....	28
MARC HORARI DEL CENTRE.....	29
HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DE LA SECRETARIA DE L'INSTITUT	30
CALENDARI ANUAL D'ACTIVITATS.....	31
ANNEX 1: DESCRIPCIÓ D'ACTUACIONS PREVISTES PER A L'ASSOLIMENT DELS OBJECTIUS DEL PROJECTE DE DIRECCIÓ	32

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 2 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	
<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>			




ANNEX 2: PLA D'INTERVENCIÓ DELS SERVEIS EDUCATIUS CURS 2023-202448
ANNEX3: FITXES DE LES ACTIVITATS PALANCA48

INTRODUCCIÓ

La PGA és un document basat en el PEC on es concreten les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs, incloses, si escau, les concrecions relatives als projectes, el currículum, les normes i tots els plans d'actuació acordats i aprovats així com els serveis que es presten en tot l'horari escolar.

INFORMACIÓ GENERAL DEL CENTRE

Denominació:	Institut ESTEVE TERRADAS I ILLA Adreça: Bonavista, 70 08940 Cornellà de Llobregat
Telèfon:	93 377 11 00
Correu electrònic:	a8016781@xtec.cat
Adreça web:	http://www.esteveterradas.cat
Codi Centre:	08016781
NIF:	Q-5855101-A

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 3 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

COMPOSICIÓ DE L'EQUIP DIRECTIU

Directora:	Olga Quesada Baiges
Sotsdirector:	Jaume Llovet Barbero
Cap d'Estudis d'ESO-Batxillerat:	Dionís Remón Adell
Cap d'Estudis d'FP:	Jordi Mengual Portero
Coordinadora pedagògica:	Arnau Costa Vilanova
Administradora:	Maria Belén Tortosa Pedron
Secretària:	Olga Maria Roig Arnau

MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR I COMISSIONS

PRESIDENTA I DIRECTORA: OLGA QUESADA BAIGES
CAP D'ESTUDIS: DIONÍS REMON ADELL (Comissió permanent)
JORDI MENGUAL PORTERO (Comissió de convivència)

REPRESENTANT DE L'AJUNTAMENT: LÍDIA GÓMEZ PLA

REPRESENTANT DE L'AMPA: LORENA SOLTERO FERNANDEZ

REPRESENTANTS PROFESSORAT:

ENRIC MIEZA SANCHEZ (Comissió econòmica)
ANTONI BAGUR LINARES
DIONÍS REMON ADELL (Comissió permanent)
NICOLETA GARBELOTA TUDOR (Comissió de convivència)
AMPARO GARRIDO ESCRIBÁ
DAVID CÓRDOBA ARMERO
NOELIA ORNAQUE MUÑOZ
MIREIA CLOSA AUTET

REPRESENTANTS PARES I MARES:

CAROLINA VARELA ZARCO (comissió convivència)
MARIA ANTONIA RODRÍGUEZ FRANCO (Comissió permanent)
JOSE MANUEL ORTEGA CASTELLANO
RAQUEL ALONSO MORENO (Comissió econòmica)

REPRESENTANTS DE L'ALUMNAT:

LEYRE VARGAS TORRES (Comissió de convivència)
HUGO ROSELL DAZA (Comissió permanent)
DANIEL ORÚS LISCHT (Comissió econòmica)
MIGUEL NÚÑEZ DELGADO (Representant al Consell Escolar Municipal)

REPRESENTANT DEL PAS: AMADEU MONDRAGÓN CARCEL

REPRESENTANT PERSONAL ATENCIÓ EDUCATIVA: ADRIÀ PUIGBERT RODRIGO


SECRETÀRIA: OLGA M^a ROIG ARNAU

ASSOCIACIÓ DE FAMÍLIES (AFA)

Horari d'atenció: dilluns de 10:00 a 12:00 hores i dimarts i dijous de 16:30 a 18:00 hores.

Telèfons de contacte: 93 377 68 54
626 35 64 17

Correu electrònic: ampa@iesesteveterradas.cat

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 5 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

OBJECTIUS ESTRATÈGICS I OPERATIUS DEL CENTRE I RESPONSABLES CURS 2023/2024

Els objectius estratègics i operatius del centre per al curs 2023/2024 han estat integrats al PROJECTE DE DIRECCIÓ


1. Millorar resultats acadèmics i cohesió social
 - 1.1 Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.
 - 1.2 Millorar la cohesió social al centre.
2. Fomentar l'excel·lència
 - 2.1 Consolidar la cultura mediambiental i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO14001 (medi ambient).
 - 2.2 Consolidar la cultura preventiva i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO45001 (riscos).
 - 2.3 Consolidar la confiança dels grups d'interès.

PLA DE MILLORA PER REDUIR I L'ABANDONAMENT ALS CCFF DE GRAU MITJÀ

Les actuacions previstes per reduir l'abandonament a CCFF de Grau mitjà estan desenvolupades dintre de l'objectiu 1.2 (Millorar la cohesió al centre) del Projecte de Direcció.

PLA DE MILLORA DEL RENDIMENT ACADÈMIC I DE LA FIDELITZACIÓ DE L'ALUMNAT DELS CCFF DE GRAU MITJÀ

Les actuacions previstes per augmentar l'índex de graduats a CCFF de Grau mitjà estan desenvolupades dintre de l'objectiu 1.1 (Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius) del Projecte de Direcció.

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 6 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

DESCRIPCIÓ DELS OBJECTIUS A DESENVOLUPAR I PREVISIÓ DE RECURSOS

OBJECTIU 1: MILLORAR ELS RESULTATS ACADÈMICS I LA COHESIÓ SOCIAL.	
PES DE L'OBJECTIU: 60%.	
OBJECTIUS EN ELS QUALS ES BASA L'AGENDA 2030 DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE DE LES NACIONS UNIDES (ODS):	
Educació de Qualitat (ODS 4) Igualtat de Gènere (ODS 05)	Reducció de les Desigualtats (ODS 10) Pau, Justícia i Institucions Sòlides (ODS 16)

OBJECTIU OPERATIU		1.1 Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.					
RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: COORDINACIÓ PEDAGÒGICA I SOTS-DIRECCIÓ FP.							
INDICADORS DE RESULTATS OBJECTIU 1.1	FÒRMULA DE CàLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESITJATS			
				2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023-2024
1. Índex d'alumnes que es graduen en ESO.	Nombre d'alumnes que es graduen/ nombre d'alumnes que es van matricular a 4t ESO. *100.	-Actes d'avaluació.	78%	80%	82%	83%	84%
2. Índex d'alumnes que es graduen en Batxillerat.	Nombre d'alumnes que es graduen/ nombre d'alumnes que es van matricular a 1r Batx. *100.	-Actes d'avaluació.	65%	67%	69%	71%	72%
3. Índex d'alumnes que es graduen en CCFF grau mitjà.	Total alumnat que obté el títol / total alumnat matriculat del total de mòduls pendents per obtenir el títol*100. (Les matrícules parcials només s'han d'incloure en el càlcul d'alumnat matriculat quan abasti el total de mòduls pendents per superar el cicle).	-Actes d'avaluació.	60%	62%	64%	66%	67%
4. Índex d'alumnes que es graduen en CCFF grau superior.	Total alumnat que obté el títol / total alumnat matriculat del total de mòduls pendents per obtenir el títol)*100. (Les matrícules parcials només s'han d'incloure en el càlcul d'alumnat matriculat quan abasti el total de mòduls pendents per superar el cicle).	-Actes d'avaluació.	63%	65%	67%	69%	70%
ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	CURS D'APLICACIÓ				RECURSOS	
		2020-	2021-	2022-	2023-		

		2021	2022	2023	2024	
Estratègia 1: Detecció de les mancances en competències bàsiques de l'alumnat de 6è primària de les escoles adscrites de Cornellà.						
Acció 1.1.1: Coordinar actuacions amb les escoles adscrites de Cornellà.	-Coordinació Pedagògica.	•	•	•	•	-Hores reunió amb tutors/es 6è Primària.
Estratègia 2: Implementació d'estratègies organitzatives d'atenció a la diversitat a l'ESO (PIM i PDC).						
Acció 1.1.2: Desdoblar els grups per nivells a les matèries instrumentals a l'ESO (si la situació de pandèmia ho permet).	-Coordinadors/es de nivell ESO. <u>-Supervisió:</u> Coordinació Pedagògica.		•	•	•	-Hores de reunió dels equips docents d'ESO.
Estratègia 3: Implementació progressiva del treball per projectes a l'ESO.						
Acció 1.1.3: Organitzar un equip de millora amb l'objectiu d'implementar noves metodologies (ABP) que permetin millorar la pràctica docent.	-Caps de departaments ESO. <u>-Supervisió:</u> Coordinació Pedagògica.	•	•			-Hores de reducció per la figura de coordinador/a de projectes. -Hores de reunió Comissió pedagògica i equips docents d'ESO. -Formació del professorat.
Estratègia 4: Treball sistemàtic de les competències bàsiques.						
Acció 1.1.4: Organitzar classes de reforç de llengua catalana, llengua castellana, llengua anglesa i matemàtiques per alumnat de l'ESO i Batxillerat, en horari extraescolar.	-Coordinadors/es ESO i Batx./Cicles. -AMPA. <u>-Supervisió:</u> Cap d'Estudis ESO-Batxillerat.	•	•	•	•	-18€/mes/alumne, a càrrec de l'alumnat, organitzat per l'AMPA, revisable anualment i en funció del nombre d'alumnes.
Acció 1.1.5: Fomentar activitats d'aula per reforçar la comprensió lectora i l'expressió escrita en català, castellà i anglès, i la geometria en matemàtiques.	-Caps dels departaments de català, castellà, anglès i matemàtiques. -AMPA. <u>-Supervisió:</u> Coordinació Pedagògica.	•	•	•	•	-Hores de reunions dels departaments implicats i de la Coordinació Pedagògica.
Estratègia 5: Millora del traspàs d'informació de l'alumnat propi de 4t ESO que inicia 1r curs CFGM.						

Acció 1.1.6: Traspasar la informació de l'alumnat de 4t d'ESO de l'Institut Esteve Terradas que accedeix a 1r curs de CFGM.	-Coordinador/a 4t ESO. - <u>Supervisió:</u> Coordinació Pedagògica i Sots-Direcció FP.	•	•	•	•	-Hores de reunió Coordinador/a 4t ESO, Coordinador/a Pedagògic/a i Sots-director/a FP.
Estratègia 6: Millora de l'acollida i orientació del nou alumnat a CFGM.						
Acció 1.1.7: Realitzar un mòdul zero a 1r curs CFGM perquè l'alumnat obtingui un coneixement previ del cicle formatiu.	-Tutors/es curs 1r CFGM. - <u>Supervisió:</u> Orientador/a FP.	•	•	•	•	-Hores de tutoria. -Hores reunió tutors/es amb l'orientador/a de FP.
Estratègia 7: Revisió i millora de l'orientació del l'alumnat de 4t ESO cap a estudis post-obligatoris.						
Acció 1.1.8: Convidar a participar a professorat de FP en les sessions d'orientació de 4t ESO i de Batxillerat.	-Orientador/a de 4t ESO. - <u>Supervisió:</u> Coordinació Pedagògica.	•	•			-Hores reunió tutors/es 4t ESO i Batx. amb orientador/a de 4t ESO i Batx. i Coordinació Pedagògica. -Hores de professorat de FP per participar en les tutories d'orientació a 4t d'ESO i Batx. -Webs orientació (Educaweb). -Visites a Cicles Formatius/ Universitats.
Estratègia 8: Implementació de la metodologia de treball per projectes a FP (ABP).						
Acció 1.1.9: Organitzar un equip de millora amb l'objectiu d'implementar noves metodologies (ABP) que permetin millorar la pràctica docent.	-Sots-Direcció FP. - <u>Supervisió:</u> Sots-Direcció FP i Cap d'Estudis FP.	•	•			-Hores reunió Comissió Pedagògica i Departaments FP. -Formació del professorat.
Estratègia 9: Reforç de les competències assolides a l'ESO per l'alumnat de CFGM.						
Acció 1.1.10: Organitzar mesures de reforç de matemàtiques, català i anglès per alumnat de CFGM.	-Coordinació Batx. - <u>Supervisió:</u> Sots. Direcció de FP.	•	•	•	•	-18€/mes/alumne, a càrrec de l'alumnat, organitzat per l'AMPA, revisable anualment i en funció del nombre d'alumnes.
Estratègia 10: Implementació de la cultura de la innovació.						

Acció 1.1.11: Participar en activitats innovadores.	-Caps departament FP.	•	•	•	•	-Empreses o entitats que ofereixin col·laboració en projectes d'innovació.
	-Supervisió: Cap d'estudis FP.					

OBJECTIU OPERATIU		1.2 Millorar la cohesió social al centre.					
RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: CAP D'ESTUDIS ESO-BATX I CAP D'ESTUDIS FP.							
INDICADORS DE RESULTATS OBJECTIU 1.2	FÒRMULA DE CàLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESITJATS			
				2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
5. Nombre de faltes disciplinàries a l'ESO i Batx. (sense expedient disciplinari).	-Alumnat ESO i Batx. amb faltes disciplinàries / total alumnat ESO i Batx. *100. Seguiment del Procés 02 "Organització i Planificació del Centre", indicador 3.	-Registre de faltes disciplinàries cap d'estudis ESO-Batx.	85	83	81	80	79
6. Índex d'abandonament en l'ensenyament post-obligatori: Alumnat de 1r Batxillerat.	-Alumnat de 1r curs de Batx. que abandona el curs després del 31 d'octubre de cada any / total alumnat Batx.)*100. Seguiment del Procés 02 "Organització i Planificació del Centre", indicador 2.	-Base de dades de la Inspecció (Sistema Indicators de Centre). -Actes avaluacions.	5,42 %	5,29 %	5,16 %	5,02 %	4,88 %
7. Índex d'abandonament en l'ensenyament post-obligatori: Alumnat de 1r curs CCFE grau mitjà.	-Alumnat de 1r curs de CFGM que abandona el curs després del 31 d'octubre de cada any / total alumnat CFGM)*100. Seguiment del Procés 02 "Organització i Planificació del Centre", indicador 2.	-Base de dades de la Inspecció (Sistema Indicators de Centre). -Actes avaluacions.	5,91 %	5,76 %	5,61 %	5,46 %	5,32 %
8. Nombre d'activitats coeducatives.	-Nombre d'activitats coeducatives cada curs.	-Registre coordinació coeducació.	6	7	8	9	10
ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	CURS D'APLICACIÓ				RECURSOS	
		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024		
Estratègia 1: Millora de la convivència al centre.							
Acció 1.2.1: Redactar del Pla de Convivència del Centre.	-Caps d'Estudis (ESO-Batx. i FP). -Supervisió: Director/a.	•				-Temps de l'equip directiu per redactar el Pla i consensuar-lo amb el claustre.	
Estratègia 2: Millora de l'orientació: Desenvolupament dels Plans d'Acció Tutorial (PAT).							
Acció 1.2.2: Revisar el Pla d'Acció Tutorial a l'ESO i el Batxillerat i desenvolupar material per a les tutories.	-Orientadors/es de l'ESO i Batxillerat. -Supervisió: Coordinació Pedagògica.	•	•			-Hores reunió tutors/es ESO i Batx. amb orientadors/es i Coordinació Pedagògica. -Formació del professorat.	

Acció 1.2.3: Revisar el Pla d'Acció Tutorial específic del nivell per a CFGM i CFGS i desenvolupar material per a les tutories.	-Orientador/a FP del centre. -Supervisió: Sots-direcció FP.	•	•			-Hores reunió tutors/es CFGM, orientador/a FP i Sots-Director/a FP. -Formació del professorat.
--	--	---	---	--	--	---

OBJECTIU 2: FOMENTAR L'EXCEL·LÈNCIA.		
PES DE L'OBJECTIU: 40%.		
OBJECTIUS EN ELS QUALS ES BASA L'AGENDA 2030 DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE DE LES NACIONS UNIDES (ODS)		
Salut i Benestar (ODS 03) Igualtat de Gènere (ODS 05) Energia Neta i Assequible (ODS 07)	Indústria, Innovació i Infraestructures (ODS 9) Reducció de les Desigualtats (ODS 10) Ciutats i Comunitats Sostenibles (ODS 11)	Consum i Producció responsables (ODS 12) Acció Climàtica (ODS 13) Pau, Justícia i Institucions Sòlides (ODS 16)

OBJECTIU OPERATIU		2.1 Consolidar la cultura mediambiental i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO14001 (medi ambient).				
RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: ADMINISTRADOR/A.						
INDICADORS DE RESULTATS OBJECTIU 2.1	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESITJATS		
9. Consum d'aigua: m3 / alumne/a.	-Consum d'aigua en m3 / any / nombre d'alumnat matriculat a 31 octubre de l'any en curs. Seguiment Procés 14 "Gestió infraestructures, informàtica i medi ambient", indicador 3.	-Factura d'aigua (mensual).	1,64	1,60	1,56	1,52 1,48
10. Consum de gas natural: m3 / alumne/a.	-Consum de gas en m3 / any / nombre d'alumnat matriculat a 31 octubre de l'any en curs. Seguiment Procés 14 "Gestió infraestructures, informàtica i medi ambient", indicador 4.	-Factura de gas (mensual).	19,58	19,08	18,58	18,08 17,58
11. Consum electricitat: Kwh / alumne/a.	-Consum d'electricitat en Kwh / any / nombre d'alumnat matriculat a 31 octubre de l'any en curs. Seguiment Procés 14 "Gestió infraestructures, informàtica i medi ambient", indicador 5.	-Factura d'electricitat (mensual).	152,51	148,69	144,88	141,07 137,26
12. Recollida de residus de paper generats: litres / alumne/a (capacitat dels contenidors).	-Paper recollit en litres / any / nombre d'alumnat matriculat a 31 octubre de l'any en curs. Seguiment Procés 14 "Gestió infraestructures, informàtica i medi ambient", indicador 8.	-Registre coordinador/a medi ambient.	27,29	26,61	25,93	25,25 24,56

13. Recollida de residus de plàstic generats: litres / alumne/a (capacitat dels contenidors).	-Recollida de plàstic en litres / any / nombre d'alumnat matriculat a 31 octubre de l'any en curs. Seguiment Procés 14 "Gestió infraestructures, informàtica i medi ambient", indicador 8.	-Registre coordinador/a medi ambient.				19,33	18,83	20,33	20,83	21,26
ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	CURS D'APLICACIÓ				RECURSOS				
		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024					
Estratègia 1: Millora de l'eficiència energètica del centre.										
Acció 2.1.1: Acabar la substitució de fluorescents per leds.	-Medi ambient. - <u>Supervisió</u> : Cap de manteniment i administrador/a.	•	•			-6000€ aproximadament a càrrec -Lloguer d'espais (ús social del centre).				
Acció 2.1.2: Acabar la sectorització de la calefacció.	-Cap de manteniment. - <u>Supervisió</u> : Administradora.	•				-16000€ aproximadament, a càrrec -Lloguer d'espais (ús social del centre).				
Acció 2.1.3: Continuar canviant finestres antigues per finestres més eficients energèticament.	-Cap de manteniment. - <u>Supervisió</u> : Administradora.	•	•	•	•	-60000€ aproximadament, a càrrec -Lloguer d'espais (ús social del centre).				
Estratègia 2: Foment de la implicació del professorat i l'alumnat en la gestió mediambiental.										
Acció 2.1.4: Continuar participant en el projecte "aules netes i educades".	-Medi ambient i personal de neteja. - <u>Supervisió</u> : Cap d'estudis ESO-Batx.	•	•	•	•	-Temps del personal de neteja. -Premi per a la classe guanyadora (excursió a càrrec de l'AMPA).				
Acció 2.1.5: Realitzar formacions i campanyes per tal de conscienciar a la comunitat educativa en el respecte pel medi ambient.	-Medi ambient. - <u>Supervisió</u> : Caps d'estudis ESO-Batx. i FP.			•	•	-Optativa aula verda. -Delegats ambientals.				
Acció 2.1.6: Assegurar l'ambientalització de les programacions didàctiques en tots els nivells i a la documentació del centre.	-Responsable medi ambient. - <u>Supervisió</u> : Coordinadora Pedagògica i sots-Director FP.			•	•	-Temps dels equips docents.				

OBJECTIU OPERATIU	2.2 Consolidar la cultura preventiva i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO45000 (riscos).									
RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: SECRETARI/ÀRIA										
INDICADORS DE RESULTATS OBJECTIU 2.2	FÒRMULA DE CàLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES				PUNTS INICIAL	VALORS DESITJATS			

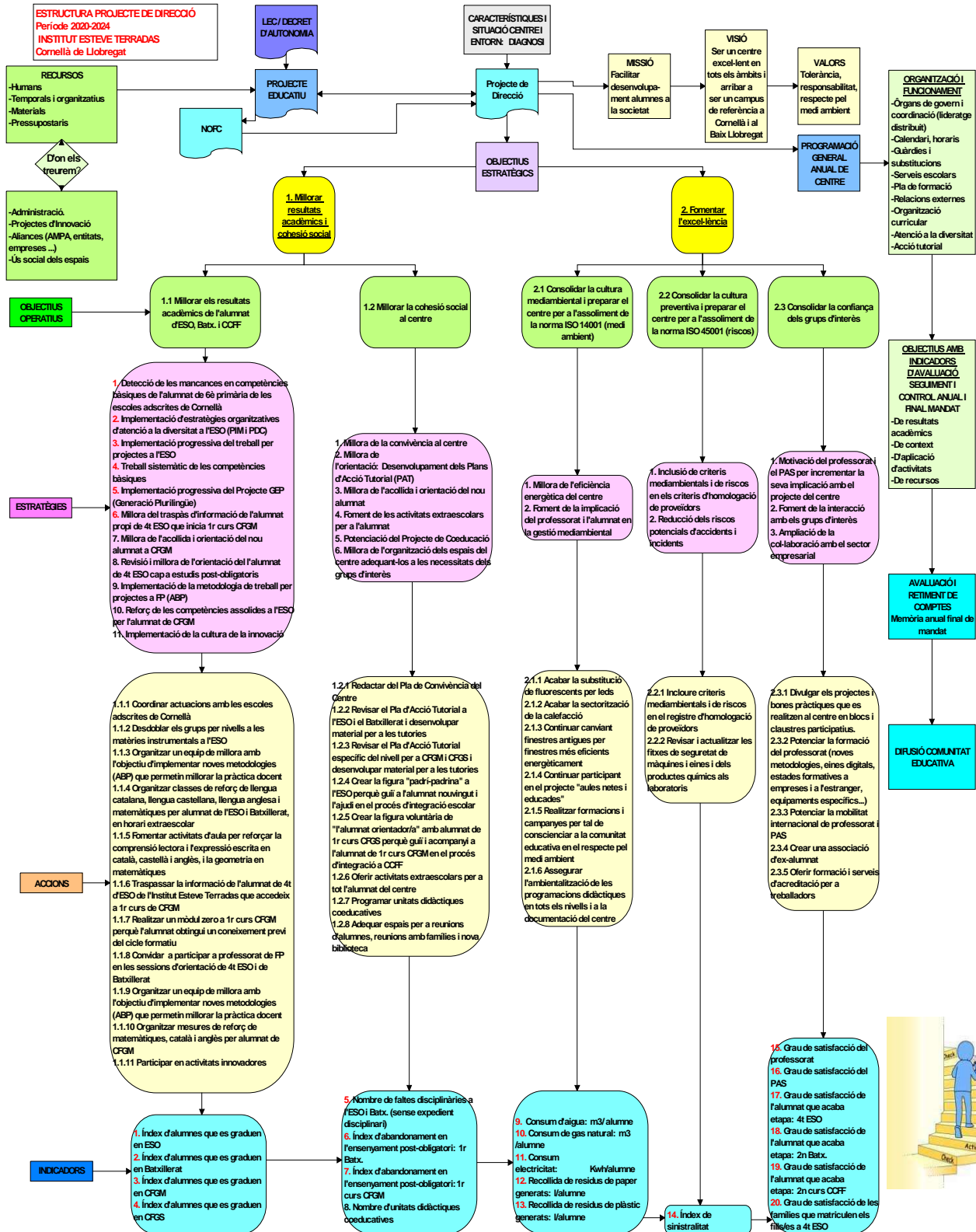
14. Índex de sinistralitat.	-Índex de sinistralitat. Seguiment Procés 18 "Gestió d'Infraestructures, Sistemes Informàtics, Riscos i Medi Ambient", indicador 2.	-Registre d'accidents (secretaria).	44	43	42	41	40	
ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	CURS D'APLICACIÓ				RECURSOS		
		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024			
Estratègia 1: Inclusió de criteris mediambientals i de riscos en els criteris d'homologació de proveïdors.								
Acció 2.2.1: Incloure criteris mediambientals i de riscos en el registre d'homologació de proveïdors.	-Administrador/a. -Supervisió: Coordinador/a Prevenció de Riscos.	•					-Temps del/la cap de riscos, cap de medi ambient, cap de manteniment i equip directiu per a consensuar i redactar els criteris. -Xarxa de riscos del Dept. d'Educació.	
Estratègia 2: Reducció dels riscos potencials d'accidents i incidents.								
Acció 2.2.2: Revisar i actualitzar les fitxes de seguretat de màquines i eines i dels productes químics als laboratoris.	-Caps dels departaments de Tecnologia i Ciències (ESO-Batx.) i CCFE. -Supervisió: Coordinador/a Prevenció de Riscos.	•	•	•	•		-Temps dels departaments per a revisar i actualitzar les fitxes. -Xarxa de riscos del Dept. d'Educació.	

OBJECTIU OPERATIU		2.3 Consolidar la confiança dels grups d'interès.						
RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: DIRECTOR/A								
INDICADORS DE RESULTATS OBJECTIU 2.3	FÒRMULA DE CàLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESITJATS				
				2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	
15. Grau de satisfacció del professorat.	Grau de satisfacció del professorat. Seguiment Procés 17 "Gestió de l'Equip Humà", indicador 1.	-Enquesta satisfacció professorat.	8,20	8,26	8,32	8,37	8,42	
16. Grau de satisfacció del PAS.	Grau de satisfacció del professorat. Seguiment Procés 17 "Gestió de l'Equip Humà", indicador 1.	-Enquesta satisfacció PAS.	5,92	6,39	6,86	7,33	7,80	
17. Grau de satisfacció de l'alumnat que acaba etapa: 4t ESO	Grau de satisfacció de l'alumnat que acaba etapa (4t ESO, 2n Batx. i 2n curs CFGM i CFGS). Seguiment Procés 01	-Enquesta satisfacció alumnat.	7,21	7,41	7,61	7,81	8,00	

18. Grau de satisfacció de l'alumnat que acaba etapa: 2n Batxillerat	"Planificació Estratègica", indicador 2.							7,58	7,69	7,80	7,90	8,00
19. Grau de satisfacció de l'alumnat que acaba etapa: 2n curs CCFE								7,34	7,51	7,68	7,84	8,00
20. Grau de satisfacció de les famílies que matriculen els fills/es a 4t d'ESO.	Grau de satisfacció de les famílies que matriculen els seus fills/es a 4t d'ESO. Seguiment Procés 01 "Planificació Estratègica", indicador 3.	-Enquesta satisfacció famílies que matriculen fills/es a 4t ESO.	7,74	7,85	7,86	8,06	8,16					
ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	CURS D'APLICACIÓ				RECURSOS						
		2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024							
Estratègia 1: Motivació del professorat i el PAS per incrementar la seva implicació amb el projecte del centre.												
Acció 2.3.1: Divulgar els projectes i bones pràctiques que es realitzen al centre en blocs i claustres participatius.	-Coordinació Pedagògica i Sots-Direcció FP. <u>-Supervisió:</u> Director/a.	•	•	•	•	-Temps de blocs participatius.						
Acció 2.3.2: Potenciar la formació del professorat (noves metodologies, eines digitals, estades formatives a empreses i a l'estranger, equipaments específics...).	-Coordinació Pedagògica i Sots-Direcció FP. <u>-Supervisió:</u> Director/a.	•	•	•	•	-Cursos de formació. -Beques Erasmus +.						
Acció 2.3.3: Potenciar la mobilitat internacional de professorat i PAS.	-Coordinador/a mobilitat internacional. <u>-Supervisió:</u> Director/a.	•	•	•	•	-Beques Erasmus+. -Fundació FP. -Coord. mobilitat internacional (FP) i responsable mobilitat internacional (ESO-Batx.).						
Estratègia 2: Ampliació de la col·laboració amb el sector empresarial.												
Acció 2.3.4: Oferir formació i serveis d'acreditació per a treballadors.	-Coordinador/a d'assessorament del centre. <u>-Supervisió:</u> Sots-director/a FP.	•	•	•	•	-Professorat format per fer l'acreditació.						



RESUM OBJECTIUS A DESENVOLUPAR





PROPOSTES DE MILLORA

- Millorar l'índex de graduats de l'alumnat d'ESO, BATXILLERAT I CCFF.
- Millorar els resultats de les competències bàsiques a 4t d'ESO.
- Assolir els objectius específics del pla de comunicació període 2020-2024.
- Consolidar la cultura preventiva i de medi ambient al centre.

ACCIONS PREVISTES PER AL FOMENT DE L'ÚS DE LA LLENGUA CATALANA

Per tal d'aconseguir la cohesió social i la continuïtat educativa en l'ensenyament i l'ús de la llengua catalana, l'Institut Esteve Terradas coordinarà les seves actuacions amb les entitats de l'entorn que imparteixin tallers/conferències a l'alumnat, tant en format escolar com extraescolar. És fonamental que tots els agents educatius que intervenen en el centre es vagin fent conscients de la necessitat d'usar la llengua vehicular en tots els contextos, formals i informals.

Per aquest motiu, l'Institut Esteve Terradas farà signar una carta de compromís lingüístic a les diferents entitats proveïdores de monitoratge en el qual aquestes es comprometen a garantir que els seus monitors/es o talleristes tindran com a llengua d'ús el català durant el desenvolupament de les activitats plantejades.

La carta de compromís serà la següent:



Generalitat de Catalunya
 Departament d'Educació
Institut Esteve Terradas i Illa

Bonavista 70
 08940 Cornellà de Llobregat
 Tel. 93 377 11 00
 a8016781@xtec.cat
 http://www.esteveterradas.cat

xxxxxx, com a entitat proveïdora de monitoratge a l'Institut Esteve Terradas i Illa| conscient que el català és la llengua vehicular d'ensenyament i aprenentatge en les activitats internes i externes de la comunitat educativa, signa aquesta carta de compromís lingüístic en la qual es compromet a garantir que els seus monitors/es tindran com a llengua d'ús el català durant el desenvolupament de les activitats plantejades.

Signat:

xxxxx (nom entitat)

Lloc i data:

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 16 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	
<i>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès</i>			



ACTUACIONS PLA ESTRATÈGIC DE MILLORA (PEM) PROA+: ACTIVITATS PALANCA 2023-2024

A finals del curs 2021-2022 el centre va signar el Pla Estratègic per a la Millora de l'èxit educatiu de tot l'alumnat. Aquest pla estratègic de millora, en endavant PEM, ha estat elaborat en el marc de la RESOLUCIÓ EDU/1931/2022, de 17 de juny, per la qual es regula el Pla de millora d'oportunitats educatives (PMOE) per als cursos 2022-2023 i 2023-2024 i a partir de les indicacions del document "GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN PROA+", publicat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Per tal d'elaborar una diagnosi de la situació del centre en quant a la inclusió, es va realitzar l'avaluació d'escola inclusiva a través d'un qüestionari a través del qual es va recollir la perspectiva de tota la comunitat educativa: professorat, alumnat, PAS, famílies i equip directiu. Es va elaborar també una anàlisi DAFO per detectar les debilitats, les fortaleses, les amenaces i les oportunitats, tot amb referència a la inclusió

Com a resultat, el centre va detectar la necessitat de treballar els següents objectius.

CENTRE	PROA+		
Necessitat detectada com a objectiu de centre	Objectiu intermedi	Objectius facilitadors	Objectius de recursos
Millorar la cohesió social al centre	Incrementar els resultats escolars d'aprenentatge cognitius i socioemocionals (01)	Aconseguir i mantenir un bon clima al centre d'educació (05)	Utilitzar els recursos disponibles per a la consecució dels objectius del programa de forma eficaç i eficient.

A partir d'aquest PEM el Pla d'Activitats Palanca (PAP) per al curs 2023-2024 és el següent:

Centre: INSTITUT ESTEVE TERRADAS I ILLA		Curs: 2022-2023 Curs: 2023-2024
Objectius PROA+ i indicadors de centre (coherent amb 7.1)	Estratègies PROA+ del curs (Coherent amb 6.2)	Activitat palanca o altres plans, programes...
1. Objectiu i indicadors: Objectiu: Equitat i igualtat d'oportunitats: Entendre la inclusió com una major participació de totes i tots. Indicadors: -Grau de satisfacció de l'alumnat. -Nombre de sancions disciplinàries. -Taxa d'alumnes que es graduen a l'ESO. -Taxa d'alumnes que es graduen al Batxillerat. -Taxa d'alumnes que es graduen als CFGM.	E1. Accions per assegurar les condicions d'educabilitat. E3. Accions per impulsar les actituds positives al centre. E5. Accions i compromisos de gestió de centre i per a millorar l'estabilitat i la qualitat dels seus professionals.	A1. Dinamització de les biblioteques escolars. A2. Sortida de convivència de tot l'alumnat de 1r i 2n d'ESO. A3. Sortida de tot l'alumnat d'ESO i 1r Batxillerat a un parc d'atraccions. A4. Pla d'acollida del professorat. A5. Pla de formació de centre ·

Les fitxes de les activitats palanca previstes per al curs 2023-2024 les podeu consultar a l'ANNEX 3

PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA


Per garantir el diàleg i la participació de tota la comunitat educativa, a l'Institut Esteve Terradas s'intenta utilitzar **MECANISMES** eficaços de difusió i comunicació de les accions de direcció i coordinació, i que es troben explicitats en el Procediment de Comunicació Interna. Aquest procediment valora l'accés a la informació que proporcionen la xarxa d'Internet i l'ús del correu electrònic, que permeten compartir la informació de manera transparent i clara tant a nivell intern com extern. La comunicació, però, té un caràcter bidireccional, i per tant, per tal d'afavorir la participació i la comunicació de la Programació General Anual s'utilitzen els següents **INSTRUMENTS**:

- **Dues auditories anuals:** Tots els processos del sistema de gestió, així com els objectius, les estratègies i les actuacions previstes al Projecte de Direcció vigent, es revisen semestralment. Amb aquesta finalitat es realitzen dues auditories cada curs, una interna durant el mes de novembre i una externa a meitat del segon trimestre. Per a l'auditoria interna es dona la possibilitat als departaments de fer una autoavaluació de departament, amb l'objectiu que l'auditoria sigui més participativa i d'identificar amb més profunditat possibles àrees de millora. En els dues auditories es fa una revisió de la Programació General Anual, en la qual es revisa per part de la Direcció tots els processos i objectius de centre i l'aplicació de les actuacions previstes al Projecte de Direcció.
- **Revisió per la Direcció:** A final de curs s'avaluen el grau d'acompliment dels objectius i el grau de millora. Per realitzar aquesta avaluació l'Equip Directiu, juntament amb el Coordinador de Qualitat, analitza la següent documentació, que serà aportada pel seu responsable:
 - Resultats acadèmics i de context anuals.
 - Síntesi d'aplicació de cadascuna de les activitats realitzades per a cada estratègia i previstes a la Programació General Anual.
 - Síntesi d'aplicació anual de totes les activitats.
 - Quadre seguiment anual eficàcia i impacte de la utilització dels recursos.

Durant el mes de juliol es realitza una primera revisió per part de la Direcció. Una vegada s'obtenen els resultats de les proves extraordinàries de setembre, té lloc una reunió de tancament de la revisió per la Direcció.

COMUNICACIÓ DE LA PGA A LA COMUNITAT EDUCATIVA

Una vegada aprovada la Programació General Anual per la Direcció del centre, aquesta es publica al web de l'institut i s'envia a la Inspecció educativa.

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 18 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès



PLA D'ENQUESTES

Aquestes són les enquestes que està previst es passaran aquest curs:

- Acollida alumnes ESO-Batx
- Acollida alumnes FP
- Satisfacció formació professorat nova incorporació
- Satisfacció JOAP
- Satisfacció professorat i PAS
- Satisfacció FCT
- Famílies 4t ESO
- PAT ESO
- PAT Batx
- Satisfacció 4t ESO
- Satisfacció 2n Batx
- Satisfacció 2n GM
- Satisfacció 2n GS



PARTICIPACIÓ EN PROJECTES, PROJECTES INTERNACIONALS I XARXES D'INTERCANVI I RESPONSABLES

PROGRAMES I PROJECTES

- Projecte de Direcció 2020-2024: Olga Quesada
- Salut Escola: Arnau Costa Vilanova
- Pla Català d'Esport a l'Escola: Samuel Villar
- Projecte "Aules netes i educades": tota l'ESO
- Coordinació de projectes ESO/BATX: Pau Sales
- Projecte Sharing to Learn (anglès): Noelia Ornaque
- Coeducació/Xaji (Xarxa activa joves per la igualtat): Maite Chamizo
- Mediació: Àngels Morillo
- Coordinació d'Estrategia Digital: Pau Peretó
- Programa de cooperació territorial per a l'orientació l'avenç i l'enriquiment educatiu: Olga Quesada

PROJECTES INTERNACIONALS

Projectes Erasmus + (K2)

- EU Water Challenge VET Labs (en col·laboració amb Aigües de Barcelona). Responsable: Gema Almagro.

Projectes de mobilitat

- Beques per a realitzar les FCT (CFGM i CFGS).
- Pràctiques a empreses com a centre de referència.
- Beques per professorat.

PARTICIPACIÓ EN XARXES D'INTERCANVI

- FCT: Josep Maria Ramon/Judit Domínguez
- Assessorament i Reconeixement: Jose Antonio Andrés Villena
- DUAL: Josep Maria Ramon /Judit Domínguez
- Orientació acadèmica i Assessorament FP: Marta Vila
- Activa FP: Gerard Garcia
- Assessorament a empreses/ EMPRENF: Josep Maria Ramon, Judit Domínguez
- Mobilitat Internacional: Lluís Vives, Gorka Maiztegui
- Qualitat i Millora Contínua: Gema Almagro
- Emprenedoria: Ana Manjón
- Innova FP: Enric Mieza
- Riscos Laborals: Pau Peretó
- Mediambient: Marina Dalmau, Esther Carrasco
- IntegraFP: Judit Domínguez, Jaume Llovet i Belén Tortosa
- FuturaFP: Departaments Administratiu i Informàtica
- ACTIC: Jose Antonio Andrés Villena


	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 20 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès



CENTRE COL-LABORADOR ACTIC

Com a centre col·laborador ACTIC l'institut Esteve Terradas i Illa proporcionarà al seu alumnat els recursos materials (instal·lacions, mitjans tecnològics) i humans per garantir que la prova d'avaluació de l'ACTIC es fa en les condicions necessàries (tant des del punt de vista tècnic com del d'evitar frauds).

	31/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 21 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

SORTIDES CURRICULARS 2022-2023

1r Trimestre: 06 de setembre al 05 de desembre de 2023					
1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO	1r BATX	2n BATX
Projecte rius al Riu Llobregat "Inspecció de tardor" Audició musical a l'auditori de st. Ildefons	Taller de Comunicació al Caixa fòrum	Visita al World Press Photo al CCCB Audició musical a l'auditori de st. Ildefons Teatre a l'auditori Barradas	Teatre: Romeu i Julieta al Poliorama	Matins de recerca, xerrada científica divulgativa. Escolab, Transfèrència al Cosmocaixa Visita al Parc científic	Projecte rius al Riu Llobregat "Inspecció de tardor"
2n Trimestre: 11 de desembre de 2023 al 08 de març de 2024					
1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO	1r BATX	2n BATX
Projecte rius al Riu Llobregat "Inspecció de primavera" Iniciació al Tennis i al Pàdel. Cornellà. Taller de Comunicació al Caixa fòrum	Visita a la planta de triatge de Gavà Taller "Energia verda" i visita guiada al Museu de la ciència i la tècnica de Terrassa Parc ciclista del Llobregat	Xerrada de la Marató de TV3 Visita a l'exposició, "Menja, actua, impacta" Esquiada a la Cerdanya	Xerrada de la Marató de TV3 Visita a "La Model" Visita dels refugis antiaeris subterranis Taller de pintura al MNAC	Xerrada de la Marató de TV3 Esquiada a la Cerdanya Barcelona pensa Ruta del moviment obrer pel barri de Sants	Observació dels riscs lligats a moviments de masses en l'entorn dels barris de St Ildefons i Almeda Visita a la Sagrada Família

Visita al museu de l'arqueologia English Folklore Dance	English Folklore Dance Teatre a l'auditori Barradas	Teatre a l'institut "Mary Shelley: Frankenstein"	Teatre a l'institut "Scaperoom: DrJekyll & mr Hyde" Teatre a l'auditori Barradas	Sortida al Teatre de Cornellà	Visita al Palau de la música
3r Trimestre: 11 de març al 21 de juny de 2024					
1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO	1r BATX	2n BATX
Taller del planetari al Cosmocaixa Natació a Can Millars Taller cúpules Leonardo al museu de les matemàtiques. Trobada de delegats de Cornellà	Gimcana matemàtica al museu de les matemàtiques Trobada de delegats de Cornellà	Trobada XAJI a una casa de colònies i cloenda a la piscina de Can Mercader	Recorregut geològic per Collserola Sortida al medi natural: Climbat i Parc de la Font Santa	Sortida "Camp d'aprenentatge"	

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (AFA)

- **Guitarra:** Dimarts (horari a determinar).
- **Repàs d'anglès de 1r a 4t d'ESO:** Dia i horari a determinar.
- **Repàs de matemàtiques de 1r a 4t d'ESO:** Dia i horari a determinar.
- **Repàs de física per L'ESO :** Dia i horari a determinar.
- **Repàs de matemàtiques, anglès i física per a Batxillerat:** Dia i horari a determinar.

ACTIVITATS PLA CATALÀ DE L'ESPORT

Les activitats previstes pel Pla Català de l'Esport es porten a terme dilluns i dimecres de 15:30 a 17:30 h.

CAPS DE DEPARTAMENT, SEMINARIS I TUTORIES

DEPARTAMENTS/SEMINARIS/COORDINACIONS	COGNOMS, NOM
DEP. TECNOLOGIA	FLAVIÀ ESPLANDIU, JORDI
DEP. CIÈNCIES SOCIALS	ZAPATA TARÍN, ARNAU
DEP. LLENGUA CATALANA	QUINTELA RODRIGO, OLIMPIA
DEP. LLENGUA CASTELLANA	FERNÁNDEZ ZUÑIGA, ROSARIO
DEP. MATEMÀTIQUES	ANTON MESA, JOSE LUIS
DEP. EDUCACIÓ FÍSICA	DE LA ROSA CASTRO, DAVID
DEP. EDUC. VISUAL I PLÀSTICA	CARNEROS VEGAS, M ^a JOSÉ
DEP. MÚSICA	RIPOLL MARCO, JOAN MIQUEL
DEP. LLENGÜES ESTRANGERES	ORNAQUE MUÑOZ, NOELIA
DEP. CIÈNCIES NATURALS	BLEY ESCRICH, GEMMA
ORIENTACIÓ ESO/BATX.	VILA ÀLVAREZ, MARTA
ORIENTACIÓ FP	VILA ÀLVAREZ, MARTA
COORDINACIÓ 1r. ESO	ROPERO NIETO, ANNA
COORDINACIÓ 2n ESO	DE CASTRO CARVAJAL, HELENA
COORDINACIÓ 3r. ESO	VALDIVIESO DOMÈNECH, VANESSA
COORDINACIÓ 4t ESO	PÀMIES ARZA, IGNASI
COORDINACIÓ BATXILLERAT	VÁZQUEZ GIL, NOELIA
DEPARTAMENT DE SERV. PRODUCCIÓ	GUTIÉRREZ PÉREZ, MÓNICA
DEPARTAMENT D'AUTOMOCIÓ	GARCIA SOLER, JAVIER
DEPARTAMENT INFORMÀTICA	VERGÉS CASASAYAS, TONI
DEPARTAMENT DE MECÀNICA	HERNANDO RUPÉREZ, ÓSCAR
DEPARTAMENT D'ADMINISTRATIU	CORDOBA ARMERO, DAVID
DEPARTAMENT GESTIÓ DE L'AIGUA	BARTRINA VIDAL, IVAN
DEPARTAMENT DE FOL	MANJON PEREZ, ANA
SEMINARI INFORMÀTICA	GARCIA SUÀREZ, RAFAEL
SEMINARI ADMINISTRATIU	PÉREZ CASAS, ANNA
SEMINARI SEPRO	GUTIÉRREZ FRANCO, ALBERTO
SEMINARI AUTOMOCIÓ	ÁLVAREZ LÓPEZ, JESÚS
COORDINACIÓ FP	DOMÍNGUEZ DELGADO, JUDIT
COORDINACIÓ FP DUAL	RAMON MONTSERRAT, JOSEP MARIA
COORDINACIÓ LIC	NOGUÈ AGUILAR, OT
COORDINACIÓ PFI	HÍJAR FONTANALS, XAVIER

COORDINACIÓ MOODLE	MIEZA SÁNCHEZ, ENRIC/GÓMEZ FACERIAS XAVI
COORDINACIÓ WEB	DÍAZ ALBERO, JOSEP
COORDINACIÓ D'INFORMÀTICA	BAGUR LINARES, ANTONI/LLUÍS FERRERES MANGRIÑAN
COORDINACIÓ EXTRAESCOLARS I ENTORN FP	PONT, MARTA /MAIZTEGUI ZUAGO, GORKA
COORDINACIÓ EXTRAESCOLARS I ENTORN ESO/BATX	ZUGARRAMURDI LASA, ELISABETH
COORDINADORESTRATÈGIA DIGITAL	PERETÓ MAS, PAU
CAP DE MANTENIMENT	QUESADA OLLÈ. JOSE MARIA
COORDINACIÓ BIBLIOTECA	VILLALBA BREVA,SHEILA

TUTORIES	COGNOMS, NOM
1r ESO A	ALIA PARDO, EMILIANO
1r ESO B	LÓPEZ LORENTE, LAURA
1r ESO C	SANAHUJA MOLINA, BERTA
1r ESO D	LEIVA VELAZQUEZ, INMA
2n ESO A	CASTELLÓ REY, SALVADOR VICENS
2n ESO B	YEPES CAYUELA, LAURA
2n ESO C	GALLOTTA, FLORENCIA GALA
2n ESO D	LÓPEZ JODRA, OLGA
3r ESO A	VILA RUBIO, LLUÍS
3r ESO B	CHRISTENSEN PONS, SARA
3r ESO C	SOCA PUEYO, LÍDIA
3r ESO D	GONZALEZ MONDAZA, MARIA JOSÉ
3r ESO E	GARBELOTA TUDOR, NICOLETA
4t ESO A	GASCÓ PATIÑO, ANTONIO ALEJANDRO
4t ESO B	GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, MÓNICA
4t ESO C	NOGUÉ AGUILAR, OT
4t ESO D	BAUTISTA CARRETERO, MIGUEL
TUTOR AULA ACOLLIDA	CALLAU FLORENSA, IRINA
UNITAT SUPORT EDUCACIÓ (SIEI)	NEBOT DOS SANTOS, FÀTIMA/ANDÚJAR CLOTET, ROSALIA
BATXILLERAT 11	GONZÁLEZ FLORES, MARIO
BATXILLERAT 12	VILLAR BAUTISTA, SAMUEL
BATXILLERAT 21	LÓPEZ BALAGUER, ESTEFANIA
BATXILLERAT 22	CLOSA AUTET, MIREIA
GESTIÓ ADMINISTRATIVA 1	FAS FITA, MAR
GESTIÓ ADMINISTRATIVA 3	SOBERANAS CISA, MIQUEL
GESTIÓ ADMINISTRATIVA 2	BUISAN TOMELO, FRANCESC XAVIER
GESTIÓ ADMINISTRATIVA 4	BERTOLÍN ZARAGOZA, CARLA
ELECTROMECAÀNICA VEHICLES 1	BEJARANO ZÀRATE, ALEJANDRO
ELECTROMECAÀNICA VEHICLES 3	CARRIÓN RECHE, MARC
ELECTROMECAÀNICA VEHICLES 5	PALAZON MARTÍ, ANTONIO
ELECTROMECAÀNICA VEHICLES 2	BARROSO BRITO, ADRIAN
ELECTROMECAÀNICA VEHICLES 4	GAMERO PARRA, JORDI
MECANITZACIO 1	MONCADA MARTIN, JAVIER
MECANITZACIO 2	ALONSO FERNÁNDEZ, RAMIRO
MANTENIMENT ELECTROMECC. 1	GONZÁLEZ TRILLAS, VÍCTOR
MANTENIMENT ELECTROMECC. 2	QUINTANO CAÑAS, SUSANA
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 1	CARBÓ CARRERA, CARLOS
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 3	CHUECA SEGURA, OSCAR
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 5	ORUS BAÑOS, ISAAC
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 7	PONT GABARRÓ, MARTA
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 2	ESPEJA GAIRI, DAVID
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 4	MORATALLA MICÓ, SARA
SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES 6	SALES PINO, JOSEP MARIA
AUTOMOCIÓ 1	VIÑALS PASCUAL, GERARD
AUTOMOCIÓ 2	CASTILLA RECIO, FRANCISCO
ADMINISTRACIO SISTISTEMES INFORMATICS 1	DÍAZ ALBERO, JOSEP
ADMINISTRACIO SISTISTEMES INFORMATICS 3	GARCIA SUÁREZ, RAFAEL
ADMINISTRACIO SISTISTEMES INFORMATICS 2	SICART PALMES, DAVID
DESENV. APLICACIONS MULTIPLATAFORMA 1	PALACIOS JIMENEZ, ALBERT
DESENV. APLICACIONS MULTIPLATAFORM 2	PALA GALOFRE, JORDI
DESENV. APLICACIONS WEB. 1	MAÑÉ TRENCH, MARINA
DESENV. APLICACIONS WEB. 2	ZABALA IGLESIAS, LEANDRO



CURS ESPECIALITZACIÓ CIBERSEGURETAT	GIL CORTÉS, JENNIFER
CURS ESPECIALITZACIÓ DIGITALITZACIÓ DEL MANTENIMENT INDUSTRIAL	JAIME BUSTO ABADIA
ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ 1	DEL CASTILLO NOS, LLUÍS
ASSISTÈNCIA A LA DIRECCIÓ 2	GARRIDO ESCRIVÀ, AMPARO
ADMINISTRACIÓ I FINANCES 1	NAVARRO HERNÁNDEZ, ALBERT
ADMINISTRACIÓ I FINANCES 3	SEGURA LÓPEZ, RAFA
ADMINISTRACIÓ I FINANCES 2	JIMÉNEZ VALVERDE, TOÑI
ADMINISTRACIÓ I FINANCES 4	FOSALBA DOMÉNEC, SALVADOR
PRODUCCIÓ PER FABRICACIÓ MEC. 1	OLLERO IGLESIAS, GERMAN
PRODUCCIÓ PER FABRICACIÓ MEC. 2	ROJAS LOPEZ, ENRIQUE
MECATRÒNICA INDUSTRIAL 1	BRU PUJOLAR, FRANCESC
MECATRÒNICA INDUSTRIAL 3	MEDINA LÓPEZ, MANUEL
MECATRÒNICA INDUSTRIAL 2	MOLINA JIMÉNEZ, IRENE
GESTIÓ DE L'AIGUA 1	BARTRINA VIDAL, IVAN
GESTIÓ DE L'AIGUA 2	MANJÓN PÉREZ, ANA
FIAP	HÍJAR FONTANALS, XAVIER/CAMPS PIZARRO MARIONA
Tutor pràctiques FIAP Manteniment	GARCIA FERNÁNDEZ, IGNACIO
Tutor pràctiques FIAP Jardineria	FORMIGA LOPEZ, DAVID

CALENDARI/HORARI DE REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU I COORDINACIONS

Equip directiu ⇒ Dilluns de 10:30 a 13:30 hores

Qualitat ⇒ Dilluns de 10:30 a 11:00 hores

Coordinació d'ESO-Batxillerat ⇒ Dimarts d'12.30 a 13.30 hores

Coordinació de Formació Professional ⇒ Dimarts de 12:30 a 14.30 hores

HORARI DE GUÀRDIES DE L'EQUIP DIRECTIU

HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:00h - 9:00h	Dionís Remón (A204)	Olga Quesada (Guàrdia ESO) Belén Tortosa (Secretaria)	Dionís Remón (Coord. ESO)	Jordi Mengual (Aulari FM) Belén Tortosa (Secretaria)	Dionís Remón (Coord. ESO)
9:00h - 10:00h	Olga Quesada (Direcció) Dionís Remón (Coord. ESO)	Olga Quesada (Direcció) Dionís Remón (Coord. ESO) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Arnau Costa (Coord. ESO)	Jordi Mengual (Aulari FM)	Olga Quesada (Direcció) Jordi Mengual (Aulari FM)
10:00h - 11:00h	Olga Quesada (Direcció) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Jaume Llovet (Coord. FP) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Roig (Secretaria) Jordi Mengual (Coord.FP) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Olga Roig (Secretaria) Belén Tortosa (Secretaria)
11:00h - 11:30h	PATI Olga Quesada	PATI Dionís Remón	PATI Dionís Remón	PATI Dionís Remón	PATI Olga Quesada
11:30h - 12:30h	Olga Quesada (Direcció) Belén Tortosa (Secretaria)	Jaume Llovet (Coord. FP) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Olga Roig (Secretaria) Belén Tortosa (Secretaria)	Jordi Mengual (Coord.FP) Belén Tortosa (Secretaria)	Dionís Remón (Coord. ESO) Belén Tortosa (Secretaria)
12:30h - 13:30h	Olga Quesada (Direcció) Belén Tortosa (Secretaria)	Jaume Llovet (Coord. FP) Belén Tortosa (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Arnau Costa (Coord. ESO) Belén Tortosa (Secretaria)	Belén Tortosa (Secretaria) Olga Roig (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció) Belén Tortosa (Secretaria)
13:30h - 14:30h	Belén Tortosa (Secretaria) Arnau Costa (Coord. ESO)	Belén Tortosa (Secretaria) Olga Roig (Secretaria)	Olga Quesada (Direcció)	Belén Tortosa (Secretaria)	Belén Tortosa (Secretaria)
14:30h - 15:00h	DINAR Jordi Mengual	DINAR Olga Roig	DINAR Olga Quesada	DINAR Jaume Llovet	DINAR Belén Tortosa
15:15h - 16:15h	Jordi Mengual (MAS2)	Judit Domínguez (Coord. EE)	Olga Quesada (Direcció)	Jaume Llovet (Coord.FP)	Josep M ^a Ramon (Aulari INF)
16:15h - 17:10h	Jordi Mengual (MAS2)	Judit Domínguez (Coord.EE)	Olga Quesada (Direcció)	Jaume Llovet (Coord.FP)	Josep M ^a Ramon (aulari INF)
17:10 - 17:30h	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
17:30h - 18:30h	Jordi Mengual (MAS2)	Judit Domínguez (Coord.EE)	Josep M ^a Ramon (Coord. EE)	Jaume Llovet (Coord.FP)	Josep M ^a Ramon (Aulari INF)
18:30h - 19:25h	Jordi Mengual (Coord.FP)	Judit Domínguez (Coord. EE)	Josep M ^a Ramon (Coord. EE)	Jaume Llovet (Coord.FP)	Josep M ^a Ramon (Aulari INF)
19:25h - 19:45h	PATI Jordi Mengual	PATI Judit Domínguez	PATI Josep M ^a Ramón	PATI Jaume Llovet	PATI Josep M ^a Ramón
19:45h - 20:40h	Jordi Mengual (Coord.FP)	Judit Domínguez (Coord. EE)	Josep M ^a Ramon (Coord. EE)	Jaume Llovet (Coord.FP)	Josep M ^a Ramon (Aulari INF)
20:40h - 21:35h	Jordi Mengual (Coord.FP)	Judit Domínguez (Coord. EE)	Josep M ^a Ramon (Coord. EE)	Jaume Llovet (Coord.FP)	

ESTADÍSTICA DE MATRICULACIÓ

ESO

1r Curs de l'ESO	122
2n Curs de l'ESO	120
3r Curs de l'ESO	141
4t Curs de l'ESO	108

BATXILLERAT

1r Curs de Batxillerat	50
2n Curs de Batxillerat	58

CICLES FORMATIUS GRAU MITJÀ

1r Curs de Gestió Administrativa	53
2n Curs de Gestió Administrativa	47
1r Curs d'Electromecànica de Vehicles automòbils	99
2n Curs d'Electromecànica de Vehicles automòbils	72
1r Curs de Mecanització	25
2n Curs de Mecanització	15
1r Curs de Manteniment electromecànic (LOE)	30
2n Curs de Manteniment electromecànic (LOE)	23
1r Curs Sistemes microinformàtics i xarxes	125
2n Curs Sistemes microinformàtics i xarxes	115

CICLES FORMATIUS GRAU SUPERIOR

1r Curs d'Assistència a la Direcció	26
2n Curs d'Assistència a la Direcció	27
1r Curs d'Administració i Finances(LOE)	58
2n Curs d'Administració i Finances (LOE)	65
1r Curs de Programació de la producció en fab. mecànica	25
2n Curs de Programació de la producció en fab. mecànica	25
1er Curs de Mecatrònica Industrial (LOE)	52
2n Curs de Mecatrònica Industrial (LOE)	44
1r Curs Gestió de l'Aigua	28
2n Curs Gestió de l'Aigua	31
1r Curs d'Administració de Sistemes Informàtics a la xarxa (Ciber)	64
2n Curs d'Administració de Sistemes Informàtics a la xarxa (Ciber)	33
1r Curs de Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma	34
2n Curs de Desenvolupament d'Aplicacions multiplataforma	30
1r Curs de Desenvolupament d'aplicacions web	30
2n Curs de Desenvolupament d'aplicacions web	25
1r Curs Automoció	32
2n Curs Automoció	16

PROGRAMA DE FORMACIÓ I INSERCIÓ (PFI) Manteniment: 16 Jardineria: 14

CURSOS D'ESPECIALITZACIÓ

- DIGITALITZACIÓ DEL MANTENIMENT INDUSTRIAL: 3

- CIBERSEGURETAT EN ENTORNS DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ: 20

SERVEI D'ASSESSORAMENT I RECONeixEMENT

L'Institut Esteve Terradas ofereix de cada cicle formatiu 5 places pel **servei d'Assessorament** de les següents **famílies/cicles formatius**:

- Família Administració i gestió: CFGM Gestió administrativa, CFGS Administració i finances i CFGS d'Assistència a la direcció.
- Família Informàtica i Comunicacions: CFGM Sistemes microinformàtics i xarxes, CFGS Administració de sistemes Informàtics en xarxa, CFGS Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma i CFGS Desenvolupament d'aplicacions web.
- Família Transport i manteniment de vehicles: CFGM Electromecànica de vehicles automòbils.
- Família Fabricació mecànica: CFGM Mecanització i CFGS Programació de la producció en fabricació mecànica.
- Família Instal·lació i manteniment: CFGM Manteniment electromecànic i CFGS Mecatrònica industrial.

MARC HORARI DEL CENTRE

ESO

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08.00/09.00					
09.00/10.00					
10.00/11.00					
11.00/11.30	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
11.30/12.30					
12.30/13.30					
13.30/14.30					
15.00/16.00	Activitats complementaries			Act.	
16.00/17.00				Complement.	

BATXILLERAT

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00/09.00					
09.00/10.00					
10.00/11.00					
11.00/11.30	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
11.30/12.30					
12.30/13.30					
13.30/14.30					

CICLES FORMATIUS/PFI

1r curs matí

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00/09:00					
09:00/09:55					
09:55/10:15	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
10:15/11:15					
11:15/12:10					
12:10/12:30	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
12:30/13.30					
13:30/14.30					

1r curs tarda (AUM, TIM, MAS, GAS, AMS i AWS)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
15:15 /16:15					
16:15/17:10					
17:10/17:30	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
17:30/18:30					
18:30/19:25					
19:25/19:45	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
19:45/20:40					
20:40/21:35					

2n curs matí (AUM)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:00/09:00					
09:00/09:55	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
09:55/10:15					
10:15/11:15					
11:15/12:10	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati

2n curs tarda

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
15:15 /16:15					
16:15/17:10					
17:10/17:30	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
17:30/18:30					
18:30/19:25					

HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DE LA SECRETARIA DE L'INSTITUT

De l'1 d'octubre al 30 de maig:

MATINS: de 9:00 a 13:00 hores


TARDES: de 16:00 a 18:30 hores (dimarts i dimecres)

Mesos de juny, juliol i setembre (jornada intensiva del PAS):

MATINS: de 9:00 a 13:00 hores

CALENDARI ANUAL D'ACTIVITATS

[Calendari general](#)

	08/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 31 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès

ANNEX 1: DESCRIPCIÓ D'ACTUACIONS PREVISTES PER A L'ASSOLIMENT DELS OBJECTIUS DEL PROJECTE DE DIRECCIÓ

Objectiu estratègic	1. MILLORAR ELS RESULTATS ACADÈMICS I LA COHESIÓ SOCIAL.
Objectiu operatiu	1.1. Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.

Acció	1.1.1 Coordinació d'actuacions amb les escoles adscrites de Cornellà.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Reunió de la Coordinació Pedagògica i l'equip d'orientació del centre amb els representants de les escoles adscrites de primària per tal de coordinar actuacions dirigides a l'assoliment de les competències bàsiques.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i equip d'Orientació.
	Actuació 2: Revisar l'activitat docent en les matèries instrumentals, i consensuar unes pautes d'actuació i propostes per nivell, tot vetllant per la coherència vertical i horitzontal.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i Departament d'Orientació.
	Actuació 3: Aplicar i avaluar les mesures de suport acordades en l'avaluació.	Responsable: Equips docents d'ESO coordinats per les coordinacions de nivell.
	Actuació 4: Anàlisi, progrés i avaluació de l'alumnat.	Responsable: Equips docents d'ESO coordinats per les coordinacions de nivell.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Juny curs anterior. Actuació 2: Octubre 2021. Actuació 3: Avaluació inicial. Actuació 4 : Durant tot el curs.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Proves diagnòstiques inicials i finals adaptades a cada nivell. - Hores de reunió amb tutors/es de 6è de Primària.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Proves diagnòstiques de les matèries instrumentals a l'alumnat de 1r d'ESO. Es realitzaran dins de l'horari habitual, a les aules habituals de grup, a càrrec del professorat responsable de les matèries instrumentals de l'ESO, coordinat pels/les Caps de Departament. -Treball en equips docents de l'ESO. -Coordinació Batxillerat, Coordinació Pedagògica, Caps d'Estudis.	
AGENTS IMPLICATS	Prof Alum Famíl	- Tots els equips docents d'ESO i Batxillerat. - Tot l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles. - Les de l'alumnat amb necessitats de reforç.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora Pedagògica.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millora dels resultats en les matèries instrumentals a l'ESO (a final de cada any s'analitzaran els resultats de tots els nivells d'ESO).	

Acció	1.1.2 Desdoblar els grups per nivells a les matèries instrumentals a l'ESO.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Detectar alumnat amb dificultats a les matèries instrumentals (llengua catalana, llengua castellana, matemàtiques i anglès).	Responsable: Coordinadora Pedagògica i coordinadores nivell
	Actuació 2: Atenció personalitzada a l'alumnat en funció del seu nivell a les matèries instrumentals.	Responsable: Coordinadors/es de nivell ESO.
	Actuació 3: Avaluació de l'alumnat i revisió de grups.	Responsable: Coordinadors/es de nivell ESO.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre. Actuació 2: Tot el curs	

	Actuació 3: Tot el curs						
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Professorat de les matèries instrumentals - Hores de reunió dels equips docents d'ESO.						
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Atenció personalitzada (en funció de les possibilitats) a les matèries instrumentals.						
AGENTS IMPLICATS	<table border="1"> <tr> <td>Prof</td> <td>- Professorat matèries instrumentals.</td> </tr> <tr> <td>Alum</td> <td>- Tot l'alumnat d'ESO.</td> </tr> <tr> <td>Famíl</td> <td></td> </tr> </table>	Prof	- Professorat matèries instrumentals.	Alum	- Tot l'alumnat d'ESO.	Famíl	
Prof	- Professorat matèries instrumentals.						
Alum	- Tot l'alumnat d'ESO.						
Famíl							
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora Pedagògica.						
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.						

Acció	1.1.3 Organitzar un equip de millora amb l'objectiu d'implementar noves metodologies (ABP) que permetin millorar la pràctica docent (ESO i Batxillerat).							
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Creació equip de millora noves metodologies (ABP).	Responsable: Irene Sánchez						
	Actuació 2: Reunions equip de millora.	Responsable: Irene Sánchez						
	Actuació 3: Reunió tancament equip de millora a final de curs.	Responsable: Irene Sánchez						
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	- Constitució equip de millora (8 setembre 2021). - Reunions durant el curs. - Reunió tancament equip de millora a final de curs.							
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Hores de reunió per la figura de coordinació de projectes. - Hores de reunió Comissió Pedagògica i equips docents d'ESO. - Caps de departament com a equip de millora. - Formació del professorat.							
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	Reunions mensuals equip de millora.							
AGENTS IMPLICATS	<table border="1"> <tr> <td>Prof</td> <td>- Tots els equips docents d'ESO i Batxillerat.</td> </tr> <tr> <td>Alum</td> <td>- Tot l'alumnat d'ESO i Batxillerat.</td> </tr> <tr> <td>Famíl</td> <td></td> </tr> </table>	Prof	- Tots els equips docents d'ESO i Batxillerat.	Alum	- Tot l'alumnat d'ESO i Batxillerat.	Famíl		
Prof	- Tots els equips docents d'ESO i Batxillerat.							
Alum	- Tot l'alumnat d'ESO i Batxillerat.							
Famíl								
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora Pedagògica.							
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millora dels resultats acadèmics de l'alumnat de l'ESO i Batxillerat.							

Acció	1.1.4 Organitzar classes de reforç de llengua catalana, llengua castellana, llengua anglesa i matemàtiques per alumnat de l'ESO i Batxillerat, en horari extraescolar.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Detectar alumnat amb dificultats a les matèries de llengua catalana, llengua castellana, matemàtiques i d'angles.	Responsable: Professorat de llengua catalana, llengua catalana, matemàtiques i anglès.
	Actuació 2: Proposar classes de repàs a l'alumnat detectat, en horari extraescolar a través de l'AMPA.	Responsable: Professorat de llengua catalana, llengua catalana, matemàtiques i anglès.
	Actuació 3: Classes dedicades a recuperar les matèries instrumentals no superades el curs anterior, per part de professors. 1h/setmana a cada nivell d'ESO.	Responsable: Coordinadors/es de nivell.
	Actuació 4: Classes de reforç ofertes per l'AMPA, per cada nivell de 1r, 2n, 3r i 4t ESO de llengua catalana, llengua catalana, matemàtiques i anglès.	Responsable: AMPA.
	Actuació 5: sessions d'estudi assistit abril i maig	Responsable: coordinadora pedagògica i

		coordinadores de 1r i 2n ESO
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Avaluació inicial. Informar als pares. Actuació 2: Octubre. Contactar amb AMPA Actuació 3: D'octubre a juny. Actuació 4: D'octubre a maig. Actuació 5: abril i maig	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnes i/o ex-alumnes de Batxillerat per acompanyar l'estudi assistit. - Professorat de llengua catalana, llengua castellana. matemàtiques i anglès de cada curs per orientar/facilitar material de treball als/les alumnes que fan de professors/es. - Les classes s'impartiran al centre en horari de tarda. - El centre es farà càrrec de la despesa de llum i de paper. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Classes subvencionades per l'Ajuntament. - Classes impartides per ex-alumnat de Batxillerat del centre. 	
AGENTS IMPLICATS	Prof Alum Famíl	<ul style="list-style-type: none"> - Tots els equips docents d'ESO. - Tot l'alumnat d'ESO. - Les de l'alumnat amb necessitats de reforç.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora pedagògica ESO-Batxillerat.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO i Batxillerat.	

Acció	1.1.5 Fomentar activitats d'aula per reforçar la comprensió lectora i l'expressió escrita en català, castellà i anglès, i la geometria en matemàtiques.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Detectar alumnat amb dificultats a les matèries de llengua catalana, llengua castellana, matemàtiques i d'angles.	Responsable: Professorat de llengua catalana, llengua catalana. matemàtiques i anglès.
	Actuació 2: Detectar alumnat amb dificultats a les matèries instrumentals.	Responsable: Professorat de llengua catalana, llengua catalana. matemàtiques i anglès.
	Actuació 3: Classes dedicades a recuperar les matèries instrumentals no superades el curs anterior, per part de professors. 1h/setmana a cada nivell d'ESO.	Responsable: Coordinadors/es de nivell.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Avaluació inicial. Informar als pares. Actuació 2: Avaluació inicial. Informar als pares. Actuació 3: D'octubre a juny.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> -Professorat de les matèries instrumentals. -Equipament ordinari de centre. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	Aules i grups ordinaris.	
AGENTS IMPLICATS	Prof Alum Famíl	<ul style="list-style-type: none"> - Tots els equips docents d'ESO. - Tot l'alumnat d'ESO. - Les de l'alumnat amb necessitats de reforç.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Cap d'estudis ESO-Batxillerat.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.	

Acció	1.1.6 Traspasar la informació de l'alumnat de 4t d'ESO de l'Institut Esteve Terradas que accedeix a 1r curs de CFGM.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Fer el traspàs d'informació a la sots-Direcció de FP de l'alumnat de l'Institut Esteve Terradas que passa de 4t d'ESO a 1r curs CFGM.	Responsable: Coordinadora Pedagògica.

	Actuació 2: Traspasar la informació als tutors/es de 1r curs CFGM.	Responsable: Sots-Director FP.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre. Actuació 2: Setembre.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Coordinadora Pedagògica, Sots-Director FP i tutors/es 1r curs CFGM.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Reunió individual Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP. - Reunió Sots-Director FP i tutors/es 1r curs CFGM.	
AGENTS IMPLICATS	Prof	- Els equips docents de 4t d'ESO i 1r curs CFGM.
	Alum	- Tot l'alumnat de 4t d'ESO i 1r curs CFGM.
	Famíl	- Les de l'alumnat de 4t d'ESO i 1r curs CFGM.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora Pedagògica.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.	

Acció	1.1.7 Realitzar un mòdul zero a 1r curs CFGM perquè l'alumnat obtingui un coneixement previ del cicle formatiu.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Programació mòdul zero a 1r curs CFGM.	Responsable: Caps departament FP.
	Actuació 2: Impartició mòdul zero a 1r curs CFGM.	Responsable: Sots-Director FP.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre. Actuació 2: 1r trimestre.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Sots-Director FP, caps de departament FP i professorat 1r curs CFGM. - Hores de tutoria. - Hores reunió tutors/es amb l'orientador/a d'FP.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Programació del mòdul zero per part dels departaments FP. - Impartició del mòdul zero en horari lectiu.	
AGENTS IMPLICATS	Prof	- Els equips docents de 1r curs CFGM.
	Alum	- Tot l'alumnat 1r curs CFGM.
	Famíl	- Les de l'alumnat de 1r curs CFGM.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Sots-Director FP.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.	

Acció	1.1.8 Convidar a participar a professorat de FP en les sessions d'orientació de 4t ESO i de Batxillerat.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Programació sessions orientació 4t ESO	Responsable: Coordinadora Pedagògica i coordinador de 4t.
	Actuació 2: Convidar a participar a professorat de FP en les sessions d'orientació programades per 4t ESO	Responsable: Sots-Director FP i coordinador de 4t.
	Actuació 3: Visita a cicles per alumnat seleccionat que va mostrar interès en els cicles.	Responsable: Sots-Director FP i coordinador de 4t.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre 2021. Actuació 2: Març 2022. Actuació 3: Abril 2022.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Hores reunió tutors/es 4t ESO i Batx. amb orientador/a 4t ESO i Batx. i Coordinació Pedagògica. - Hores professorat FP per participar en les tutories d'orientació a 4t ESO i Batx.	

equipaments...)		
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES		Dintre de l'hora de tutoria de l'alumnat.
AGENTS IMPLICATS	Prof	- Tot l'alumnat de 4t ESO
	Alum	- Tutors/es 4t ESO i professorat
	Famíl	- Les de l'alumnat de 4t ESO.
RESPONSABLE SEGUIMENT		Coordinadora Pedagògica.
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL		Ajudar en la tria d'estudis i orientació de l'alumnat de 4t ESO

Acció	1.1.9 Organitzar un equip de millora amb l'objectiu d'implementar noves metodologies (ABP) que permetin millorar la pràctica docent (FP).	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Creació equip de millora noves metodologies (ABP).	Responsable: Jaume Llovet
	Actuació 2: Reunions equip de millora.	Responsable: Jaume Llovet
	Actuació 3: Reunió tancament equip de millora a final de curs.	Responsable: Jaume Llovet
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	<ul style="list-style-type: none"> - Inici de curs: Constitució equip de millora. - Reunions durant el curs. - Reunió tancament equip de millora a final de curs. 	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Caps de departament com a equip de millora. - Hores reunió Comissió Pedagògica i Departaments FP. - Formació del professorat. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Reunions mensuals equip de millora.	
AGENTS IMPLICATS	Prof	- Tots els equips docents de FP.
	Alum	- Tot l'alumnat de FP.
	Famíl	
RESPONSABLE SEGUIMENT	Sots-Director FP.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat de Cicles Formatius.	

Acció	1.1.10 Organitzar mesures de reforç de matemàtiques, català i anglès per alumnat de CFGM.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Detectar alumnat amb dificultats a les matèries de llengua catalana, matemàtiques i anglès.	Responsable: Tutors/es de CCFF.
	Actuació 2: Proposar classes de repàs a l'alumnat detectat, en horari extraescolar a traves de l'AMPA.	Responsable: Tutors/es de CCFF.
	Actuació 3: Classes de reforç ofertes per l'AMPA, per alumnat de CCFF.	Responsable: AMPA.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Octubre. Actuació 2: Octubre. Actuació 3: D'octubre a maig.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnes i/o ex-alumnes de Batxillerat per impartir les classes de reforç. Aquestes classes seran subvencionades per l'AMPA. L'alumnat formador cobrarà 15 Euros/h. Els alumnes que rebien reforç pagaran 15 euros al mes. -Professorat de llengua catalana, matemàtiques i anglès de cada curs per orientar/facilitar material de treball als/les alumnes que fan de professors/es. -Les classes s'impartiran al centre en horari de tarda. -El centre es farà càrrec de la despesa de llum i de paper. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Classes subvencionades per l'AMPA. - Classes impartides per alumnat o ex-alumnat de Batxillerat del centre. 	
AGENTS	Prof	- Tots els equips docents de FP.

IMPLICATS	Alum	- Tot l'alumnat de FP.
	Famíl	- Les de l'alumnat amb necessitats de reforç.
RESPONSABLE SEGUIMENT		Cap d'estudis FP.
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL		Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat de Cicles Formatius.

Acció	1.1.11 Participar en activitats innovadores.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Presentació coordinació d'innovació al professorat de nova incorporació.	Responsable: Directora.
	Actuació 2: Presentació responsabilitats coordinació innovació al claustre.	Responsable: Directora.
	Actuació 3: Foment de la participació en activitats d'innovació.	Responsable: Coordinador/a d'innovació.
	Actuació 4: Seguiment participació del centre en activitats d'innovació.	Responsable: Cap d'estudis FP.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Formació inicial nou professorat (setembre). Actuació 2: Claustre 10 setembre 2021.)Al ser online no es va presentar ben bé, només es va presentar la coordinació però no els seus objectius). Actuació 3: Durant tot el curs. Actuació 4: Final de curs.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador/a d'innovació i coordinador/a d'emprenedoria. - Empreses o entitats que ofereixin col·laboració en projectes d'innovació. - Concursos sobre activitats innovadores. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	Participació en concursos en els quals l'alumnat presenta activitats innovadores.	
AGENTS IMPLICATS	Prof	Coordinador/a d'innovació i coordinador/a d'emprenedoria.
	Alum	Tot l'alumnat.
	Famíl	
RESPONSABLE SEGUIMENT	Cap d'Estudis FP.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.	

Objectiu estratègic	1. MILLORAR ELS RESULTATS ACADÈMICS I LA COHESIÓ SOCIAL.
Objectiu operatiu	1.2. Millorar la cohesió social al centre.

Acció	1.2.1 Redactar el Pla de Convivència del centre.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Redacció Pla de Convivència.	Responsable: Equip directiu.
	Actuació 2: Presentació Pla de Convivència al claustre per al seu vist-i-plau.	Responsable: Directora.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Durant el curs 2021-2022. Actuació 2: Juny 2022.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Hores formació cap d'estudis ESO-Batxillerat. - Hores reunió equip directiu. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	Revisió de les NOFC per part de l'equip directiu i traspàs dels apartats referents a la convivència al centre al Pla de Convivència.	
AGENTS IMPLICATS	Prof	- Equip directiu.
	Alum	- Professorat.
	Famíl	- Tot l'alumnat.
RESPONSABLE	Caps d'Estudis.	

SEGUIMENT	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar la cohesió social al centre.

Acció	1.2.2. Revisar el Pla d'Acció Tutorial a l'ESO i el Batxillerat i desenvolupar material per a les tutories.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACCIONS (concreció)	Actuació 1: Revisió dels PAT d'ESO i Batxillerat amb els/les coordinadors/es de nivell.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i Orientadors/es.
	Actuació 2: Aplicació dels PAT revisats.	Responsable: Tutors/es.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Durant el curs 2020-2021. Actuació 2: A partir del curs 2021-2022.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Hores de reunions de tutors/es ESO i Batxillerat amb orientadors/es i Coordinació Pedagògica. - Formació del professorat. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Revisió de les activitats/material del PAT actual i funcionament de les tutories. - Reunions de tutors/es ESO i Batxillerat amb orientadors/es i Coordinació Pedagògica. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tutors/es d'ESO i Batxillerat.
	Alum	- Tot l'alumnat d'ESO i Batxillerat.
	Famíl	- Les de l'alumnat d'ESO i Batxillerat.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora Pedagògica.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar la cohesió social al centre.	

Acció	1.2.3. Revisar el Pla d'Acció Tutorial específic del nivell per a CFGM i CFGS i desenvolupar material per a les tutories.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Aplicació del PAT introduint l'orientació acadèmica i professional.	Responsable: Jaume Llovet
	Actuació 2: Utilització i aplicació dels recursos carregats al drive i al moodle de tutoria seguint el PAT.	Responsable: Jaume Llovet
	Actuació 3: Es passa l'enquesta de valoració el PAT de CFGM, CFGS i PFI i les tutories d'FP.	Responsable: Jaume Llovet
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	<ul style="list-style-type: none"> - Durant tot el curs: Assistència a la Xarxa d'Orientació acadèmica i professional del DdE. - Durant tot el curs: Aplicació del PAT, les activitats compartives (drive, moodle), i treball amb els documents de la xarxa d'orientació acadèmica i professional. 	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Professorat que assisteix a la Xarxa d'Orientació Acadèmica i Professional del DdE. - Alumnat que reb aquesta Orientació. - PAT CCFF. - Moodle de tutoria 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Revisió de les activitats/material del PAT actual i funcionament de les tutories. - Reunions amb els tutors/es de GM, PFI i GS. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tutors/es de CFGM / PFI / CFGS
	Alum	- Tot l'alumnat de CFGM / PFI / CFGS
	Famíl	- Les de l'alumnat de CFGM / PFI / CFGS
RESPONSABLE	Sots-director Formació Professional.	

SEGUIMENT	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar la cohesió social al centre.

Acció	1.2.4. Crear la figura “padrí-padrina” a l'ESO perquè guïi a l'alumnat nouvingut i l'ajudi en el procés d'integració escolar.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Assignació alumnes padrins a l'ESO, dintre de les tutories a partir de 2n ESO.	Responsable: Tutors/es 2n, 3r i 4t ESO.
	Actuació 2: Seguiment integració alumnat 1r ESO.	Responsable: Tutors/es 1r ESO.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre. Actuació 2: Durant tot el curs.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Hores de reunió dels tutors/es ESO. - Orientadors/es ESO. - Hores tutoria alumnat ESO. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Els tutors/es de 2n, 3r i 4t ESO, amb l'ajuda dels/les coordinadors/es de nivell i els/les orientadors/es d'ESO, designen padrins/es per a tot l'alumnat de 1r ESO. - L'alumnat padrí i els/les afillats/ades es troben en hores designades per la Coordinació Pedagògica. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	<ul style="list-style-type: none"> - Tutors/es d'ESO, - Tot l'alumnat d'ESO. - Les de l'alumnat d'ESO.
	Alum	
	Famíl	
RESPONSABLE SEGUIMENT	Coordinadora Pedagògica.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar la cohesió social al centre.	
Acció	1.2.5. Crear la figura voluntària de “l'alumnat orientador/a” amb alumnat de 1r curs CFGS perquè guïi i acompanyi a l'alumnat de 1r curs CFGM en el procés d'integració a CCFF.	

Acció	1.2.5. Crear la figura voluntària de “l'alumnat orientador/a” amb alumnat de 1r curs CFGS perquè guïi i acompanyi a l'alumnat de 1r curs CFGM en el procés d'integració a CCFF.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Assignació alumnat orientador/a de 1r curs de CFGS.	Responsable: Tutors/es CFGS.
	Actuació 2: Seguiment integració alumnat 1r curs CFGM.	Responsable: Tutors/es 1r CFGM.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre. Actuació 2: Durant tot el curs.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Hores reunió tutors/es 1r curs CFGM i CFGS amb orientador/a FP i Sots-director FP. - Alumnat 1r curs CFGM i CFGS. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Els tutors/es de 1r curs CFGS, amb l'ajuda de l'orientador/a de CCFF, designen alumnat de 1r curs CFGS per a fer d'orientador/a d'alumnat de 1r curs de CFGM. - L'alumnat orientador/a i l'alumnat de 1r curs de CFGM es troben en hores acordades entre ells mateixos. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	<ul style="list-style-type: none"> - Tutors/es de 1r curs CFGM i CFGS. - Tot l'alumnat de 1r curs CFGM i CFGS. - Les de l'alumnat de 1r curs CFGM i CFGS.
	Alum	
	Famíl	
RESPONSABLE SEGUIMENT	Sots-Director FP.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar la cohesió social al centre.	

Acció		1.2.6. Oferir activitats extraescolars per a tot l'alumnat del centre.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Informació a l'alumnat de la possibilitat de fer activitats extraescolars a demanda.	Responsable: AMPA.	
	Actuació 2: Difusió a l'alumnat i a les famílies de la possibilitat de fer activitats extraescolars al centre.	Responsable: Cap d'Estudis d'ESO-Batx, tutors i tutores, equip d'atenció a l'alumnat.	
	Actuació 3: Recollida sol·licituds de l'alumnat i contractació de monitors/es.	Responsable: AMPA i Departament d'Educació física.	
	Actuació 4: Realització de les activitats extraescolars.	Responsable: AMPA i Departament d'Educació física.	
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre. Actuació 2: Setembre-octubre. Actuació 3: Octubre. Actuació 4: Octubre-Maig.		
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	-Monitors i monitores contractats per l'AMPA, que subvenciona les activitats. -Monitors i monitores: Bossa de voluntariat Associació esportiva Esteve Terradas(alumnat que fa la formació de Monitoratge poliesportiu al CEBLLOB subvencionada pel Departament d'educació física a través del Pla Català d'Esport a l'Escola). -L'alumnat pagarà 18 €/mes aproximadament, en funció de l'activitat, per inscriure's a les activitats proposades per l'AMPA (guitarra, reforç...) Les activitats esportives del Pla Català d'Esport a l'Escola seran gratuïtes per l'alumnat de l'Institut. -Les activitats es realitzaran a les instal·lacions del centre (gimnàs, patis, aules). - El centre es farà càrrec de la despesa de llum i aigua.		
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Les activitats es realitzaran al centre en horari de tarda.		
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tot l'alumnat del centre. - Totes les famílies del centre.	
	Alum		
	Famíl		
RESPONSABLE SEGUIMENT	Caps d'Estudis.		
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Millorar la cohesió social al centre.		

Acció		1.2.7. Programar activitats coeducatives.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Recordatori a les Comissions Pedagògiques de l'objectiu del centre de programar unitats didàctiques que tinguin en compte la coeducació.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.	
	Actuació 2: Revisió/elaboració programacions.	Responsable: Caps de departament.	
	Actuació 3: Tancament programacions amb unitats didàctiques coeducatives.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.	
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Primera quinzena setembre. Actuació 2: Setembre-octubre. Actuació 3: Final octubre.		
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Temps de coordinació entre la coordinació de coeducació, l'equip directiu i el professorat. - Material extern. - Formació del professorat.		
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Reunions entre la coordinació de coeducació, l'equip directiu i el professorat. - Treball dels departaments.		
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tot l'alumnat del centre.	
	Alum		

	Famíl	- Tot el professorat del centre. - Totes les famílies del centre.
RESPONSABLE SEGUIMENT		Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL		Millorar la cohesió social al centre.

Acció		1.2.8. Adequar espais per a reunions d'alumnes, reunions amb famílies i nova biblioteca.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Sanejament instal·lació elèctrica i paviment de la nova biblioteca.	Responsable: Directora.	
	Actuació 2: Enderroc lavabos antiga biblioteca per crear-hi un magatzem.	Responsable: Directora.	
	Actuació 3: Instal·lació paviment nova biblioteca.	Responsable: Directora.	
	Actuació 4: Instal·lació mobiliari i equipaments digitals nova biblioteca.	Responsable: Directora.	
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)		Actuació 1: Estiu 2020. Actuació 2: 1r trimestre curs 2021-2022. Actuació 3: 1r trimestre curs 2021-2022. Actuació 4: Desembre 2021.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)		- Fons propis (romanent) per les actuacions 1 i 4. - Obres RAM del Departament d'Educació (Infraestructures).	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES		- Execució del projecte contractat a Blackstudio, SL. Actuacions 1 i 4 a càrrec d'Expertline. - Supervisió d'obres actuacions 2 i 3 a càrrec de la secció d'obres dels Serveis Territorials al Baix Llobregat.	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tot l'alumnat del centre. - Tot el professorat del centre. - Totes les famílies del centre.	
	Alum		
	Famíl		
RESPONSABLE SEGUIMENT		Directora.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL		Millorar la cohesió social al centre.	

Objectiu estratègic	2. FOMENTAR L'EXCEL·LÈNCIA
Objectiu operatiu	2.1 Consolidar la cultura mediambiental i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO14001 (medi ambient).

Acció		2.1.1. Acabar la substitució de fluorescents per leds.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Canvi dels fluorescents pendents, segons l'estudi realitzat a final del curs 2019-2020, per leds.	Responsable: Administradora.	
	Actuació 1: Curs 2020-2021.		
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)		- Fons propis (fluorescents que tenim al centre), Fluorescents que ens suministrarà el DdE i treballs realitzats per l'empresa instal·ladora per substituir les instal·lacions exteriors laterals de l'institut per focus LED's.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES		Substitució de fluorescents per leds realitzada per Manteniment-Instal·ladora.	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tot l'alumnat del centre.	
	Alum		

	Famíl	- Tot el professorat del centre. - Totes les famílies del centre.
RESPONSABLE SEGUIMENT		Administradora / Coordinador de manteniment..
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL		Consolidar la cultura mediambiental i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO14001 (medi ambient).

Acció	2.1.2. Acabar la sectorització de la calefacció.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Realitzar la fase 2 del projecte (la nostra fase 3).	Responsable: Administradora.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Al llarg del mandat 2020-2024.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Empresa BTT Enginyeria (Josep Ma. Ripoll), empresa LIGEMA, cap de manteniment, administradora. - Recursos econòmics per fer front a la despesa. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - L'empresa BTT Enginyeria (Josep Ma. Ripoll) i) i l'empresa LIGEMA realitzen la instal·lació de la fase pendent de la sectorització. - Anotació del consum energètic i econòmic de les factures de gas per estudiar l'estalvi. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tot l'alumnat del centre.
	Alum	- Tot el professorat del centre.
	Famíl	- Totes les famílies del centre.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Administradora.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la cultura mediambiental i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO14001 (medi ambient).	

Acció	2.1.3. Continuar canviant finestres antigues per finestres més eficients energèticament.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Realitzar estudi de les finestres de fusta que encara queden al centre.	Responsable: Cap de manteniment.
	Actuació 2: Demanar 3 pressupostos.	Responsable: Administradora.
	Actuació 3: Realitzar el canvi de finestres.	Responsable: Administradora.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Curs 2020-2021. Actuació 2: Cada vegada que l'equip directiu aprovi un canvi de finestres. Actuació 3: Al llarg del mandat 2020-2024.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Recursos econòmics propis per fer front a la despesa.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - L'equip directiu aprova anualment el canvi d'una part de les finestres de fusta per finestres més eficients energèticament. - L'administradora demana tres pressupostos, que han de complir amb el codi tècnic que marca el Departament d'Educació. - Una vegada triat el millor pressupost, s'executa el canvi de finestres. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Tot l'alumnat del centre.
	Alum	- Tot el professorat del centre.
	Famíl	- Totes les famílies del centre.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Administradora / Coordinador de manteniment..	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la cultura mediambiental i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO14001 (medi ambient).	

Objectiu estratègic	2. FOMENTAR L'EXCEL·LÈNCIA
Objectiu operatiu	2.2 Consolidar la cultura preventiva i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO45001 (riscos).

		2.2.1. Incloure criteris mediambientals i de riscos en el registre d'homologació de proveïdors.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)		Actuació 1: Reunió entre la Coordinadora Mediambiental, la Coordinadora de Prevenció de Riscos, l'Administradora i la Directora per decidir els criteris d'homologació de proveïdors.	Responsable: Administradora.
		Actuació 2: Inclusió dels criteris en el registre d'homologació de proveïdors.	Responsable: Administradora.
		Actuació 3: Resolució de les no conformitats detectades a les auditories del curs 2020-2021 i resposta als requeriments de la plataforma ASECORP.	Responsable: Coordinadora de Riscos.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)		Actuació 1: 1r trimestre curs 2020-2021. Actuació 2: 1r trimestre curs 2020-2021. Actuació 3: Al llarg del curs 2021-2022.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora Mediambiental. - Coordinadora Prevenció de Riscos. - Empreses proveïdores. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES		<ul style="list-style-type: none"> - Reunió entre la Coordinadora Mediambiental, la Coordinadora de Prevenció de Riscos, la Comissió Econòmica, l'Administradora i la Directora per decidir els criteris d'homologació de proveïdors. - Aprovació dels criteris per part de l'equip directiu. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	- Proveïdors.	
	Alum	- Tot el professorat.	
	Famíl	- Tot l'alumnat.	
RESPONSABLE SEGUIMENT		Administradora.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL		Consolidar la cultura preventiva i preparar el centre per a l'assoliment de la norma ISO45000 (riscos).	

Acció		2.2.2. Revisar i actualitzar les fitxes de seguretat de màquines i eines i dels productes químics als laboratoris.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)		Actuació 1: Reunions de Departaments de CCFF per a revisar i actualitzar les fitxes.	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.
		Actuació 2: Detecció de possibles anomalies a les fitxes de seguretat de màquines i eines i dels productes químics als laboratoris i esmena de possibles anomalies. Revisió general dels tallers d'automoció, manteniment, fabricació mecànica i arts gràfiques.	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.
		Actuació 3: Pre-auditoria interna en ISO 45001 (riscos).	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.
		Actuació 4: El Departament d'Automoció lliura a la Coordinació de Riscos de l'Institut un document que recull tota la informació referent a la detecció de riscos al departament i les esmenes realitzades abans de l'auditoria de certificació ISO 45001.	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.
		Actuació 5: Auditoria de certificació ISO 45001.	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.
		Actuació 6: Esmena de les no conformitats detectades a l'auditoria de certificació ISO 45001.	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.

	Actuació 7: Revisió dels contractes de manteniment de màquines dels tallers de FP. Actuació 8: Esmena de les no conformitats detectades a les auditories internes i externes de riscos.	Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos. Responsable: Coordinador/a Prevenció de Riscos.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: 1r trimestre. Actuació 2: 1r trimestre. Actuació 3: 19/03/2021. Actuació 4: 15/04/2021 Actuació 5: 21, 22 i 23/04/2021. Actuació 6: 3r trimestre curs 2020-2021. Actuació 7: Durant tot el curs 2021-2022. Actuació 8: 3r trimestre curs 2021-2022.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Temps dels departaments per a revisar i actualitzar les fitxes. - Xarxa de riscos del Departament d'Educació. - Coordinador/a Prevenció de Riscos.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Reunions de Departaments de CCFE per revisar i actualitzar les fitxes. - Reunió individual de la Coordinació de Riscos amb la cap del Departament de Ciències per esmenar les anomalies detectades a l'auditoria de certificació ISO 45001 (dutxa i rentauls del laboratori de ciències no funcionen, i manquen algunes fitxes de seguretat de productes químics). - Comprovació actualització de fitxes per part de la Coordinació de Prevenció de Riscos.	
AGENTS IMPLICATS	Profe Alum Famíl	- Tot el professorat. - Tot l'alumnat.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Directora.	

Objectiu estratègic	2. FOMENTAR L'EXCEL·LÈNCIA
Objectiu operatiu	2.3 Consolidar la confiança dels grups d'interès.

Acció	2.3.1. Divulgar els projectes i bones pràctiques que es realitzen al centre en blocs i claustres participatius.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Presentació participació en projectes al curs de formació inicial del nou professorat i al claustre d'inici de curs.	Responsable: Directora.
	Actuació 2: Presentació bones pràctiques de forma online en diferents sales meet en el claustre del segon trimestre: <ul style="list-style-type: none"> • Impuls FP (Treball per projectes /Innovació/ Emprenedoria). • Coeducació/Mediació. • Gestió d'estades internacionals. • FP Dual-SARE. • Identitat Visual. 	Responsable: Directora.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Setembre 2021. Actuació 2: 26 gener 2022.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Temps per a realitzar claustres i blocs participatius. - Professorat.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Claustre participatiu, on el professorat podrà triar a quina bona pràctica vol assistir.	
AGENTS IMPLICATS	Profe Alum	Tot el professorat.

	Famíl	
RESPONSABLE SEGUIMENT	Directora.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la confiança dels grups d'interès.	

Acció	2.3.2. Potenciar la formació del professorat (noves metodologies, eines digitals, estades formatives a empreses i a l'estranger, equipaments específics...).	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Sol·licitud de formacions a mida als Serveis Educatius de Cornellà.	Responsable: Directora.
	Actuació 2: Sol·licitud de formacions a mida a la secció de Formació del professorat de FP a Serveis Centrals.	Responsable: Directora.
	Actuació 3: Difusió oferta formativa del Departament d'Educació.	Responsable: Departament d'Educació.
	Actuació 4: Difusió ofertes de formació externes.	Responsable: Secretària o qui rebí la proposta de formació.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Juliol curs anterior. Actuació 2: 1r trimestre. Actuació 3: Tot el curs. Actuació 4: Tot el curs.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Formacions del Departament d'Educació. - Professorat per fer formació interna. - Empreses per fer estades formatives. - Institucions escolars europees per fer estades formatives. 	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Els/les caps de departament inclouen les necessitats de formació en les memòries anuals de departament. - L'equip directiu prepara el Pla de Formació del curs següent durant el mes de juliol. - La directora sol·licita els cursos a mida a realitzar al centre (Serveis Educatius de Cornellà per a professorat d'ESO i Batxillerat, i la secció de formació permanent dels Serveis Centrals per a professorat de CCFF): - El Departament d'Educació ofereix formació al professorat de forma permanent a través del seu web. - La secretària del centre, o qui rebí la informació, reenvia els correus amb propostes de formació al departament o professorat que hi pugui estar interessat. 	
AGENTS IMPLICATS	Profe	Tot el professorat.
	Alum	
	Famíl	
RESPONSABLE SEGUIMENT	Directora.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la confiança dels grups d'interès.	

Acció	2.3.3. Potenciar la mobilitat internacional de professorat i PAS.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Comunicació al professorat i el PAS via correu electrònic de la possibilitat de fer mobilitat a l'estranger.	Responsable: Coordinador/a Mobilitat Internacional.
	Actuació 2: Professorat i PAS interessat en fer mobilitat informa al/la Coordinador/a de Mobilitat Internacional per tal que pugui saber el nombre de beques que s'han de demanar.	Responsable: Professorat i PAS interessat en mobilitat.
	Actuació 3: Redacció del projecte i sol·licitud de beques al SEPIE.	Responsable: Coordinador/a Mobilitat Internacional.
	Actuació 4: Publicació al web d'internacionals la	Responsable: Coordinador/a Mobilitat

	convocatòria interna per realitzar estades formatives (una per PAS i una per professorat) amb els barems interns.	Internacional.			
	Actuació 5: Lliurament sol·licitud amb els objectius de l'estada i contactes dels centres d'acollida.	Responsable: Candidats/es a fer la mobilitat.			
	Actuació 6: Selecció de professorat i PAS.	Responsable: Equip directiu i Coordinador/a Mobilitat Internacional.			
	Actuació 7: Publicació dels resultats de la selecció.	Responsable: Coordinador/a Mobilitat Internacional.			
	Actuació 8: Recerca del centre d'acollida i redacció del pla d'activitats.	Responsable: Participants en Mobilitat Internacional.			
	Actuació 9: Aprovació del programa i les dates de realització de la mobilitat.	Responsable: Equip directiu.			
	Actuació 10: Signatura de l'acord del programa de formació.	Responsable: Centre d'acollida.			
	Actuació 11: Preparació de la documentació requerida, tramitació de les assegurances i càlcul de l'import de la beca.	Responsable: Coordinador/a Mobilitat Internacional.			
	Actuació 12: Pagament de les beques.	Responsable: Administrador/a.			
	Actuació 13: Realització de la mobilitat. Mobilitat Miguel Angel Palomino (Joensuu-Finlàndia).	Responsable: Professorat i PAS a qui se li ha adjudicat una mobilitat.			
	Actuació 14: Realització de la mobilitat. Mobilitat Mònica Fernández de Blas (prospectora DUAL): L'FP DUAL a Alemanya (Stuttgart).	Responsable: Professorat i PAS a qui se li ha adjudicat una mobilitat.			
	Actuació 15: Lliurament de documentació degudament signada a Coordinació d'Internacionals i realització de l'enquesta de satisfacció	Responsable: Professorat i PAS que ha realitzat una mobilitat.			
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: 1r trimestre/ quan es publica la convocatòria Erasmus + de l'any en curs. Actuació 2: 1r trimestre. Actuació 3: En el termini que indiqui el Departament d'Educació i una vegada s'han rebut les sol·licituds de professorat interessat. Actuacions 4, 5, 6, 7, 8 i 9: 2n trimestre. Actuacions 10 i 11: 2n o 3r trimestre. Actuació 12: Maig aproximadament. Actuació 13: Del 25 al 29 d'octubre de 2021. Actuació 14: Del 10 al 15 de juliol de 2022. Actuació 15: Juny - juliol 2022 aproximadament.				
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinació Mobilitat Internacional. - Beques Erasmus +. - Fundació FP. 				
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	<ul style="list-style-type: none"> - Es comunica a tot el personal la possibilitat de realitzar estades. Es fa un estudi de necessitats en funció de la demanda rebuda. - S'envien al Departament d'Educació les sol·licituds dels projectes corresponents d'acord amb l'estudi de necessitats i demanda. - Un cop concedits els projectes es crea un convocatòria per professorat de FP, un altre per professorat d'ESO i Batxillerat i una altre per personal PAS. En la convocatòria es detallaran els criteris de selecció per tal de garantir la transparència, equitat i inclusió social. - El personal interessat sol·licita la beca. - La Direcció junt amb l'equip de coordinació internacional fa la selecció del personal. - El personal seleccionat busca el centre educatiu on fer l'estada, presenta un projecte i realitza l'estada. 				
AGENTS IMPLICATS	<table border="1"> <tr><td>Profe</td></tr> <tr><td>Alum</td></tr> <tr><td>Famíl</td></tr> </table>	Profe	Alum	Famíl	Tot el professorat i el PAS.
Profe					
Alum					
Famíl					
RESPONSABLE SEGUIMENT	Directora.				

OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la confiança dels grups d'interès.
--------------------------------	---

Acció	2.3.4. Fomentar activitats amb ex-alumnat de Cicles Formatius.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Recollida llistats i contactes alumnat que acaba etapa.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.
	Actuació 2: Informar a l'alumnat que acaba etapa de l'existència de l'associació d'ex-alumnat i animar a inscriure's.	Responsable: Tutores/es grups que acaben etapa.
	Actuació 3: Gestionar informacions associació ex-alumnat.	Responsable: Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuacions 1 i 2: Juny. Actuació 3: A partir juliol any en curs.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	- Temps dels /les tutors/es, coordinadors/es de 4t ESO i Batxillerat, Coordinador/a FP, Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	- Recollida de dades de contacte de l'alumnat que acaba etapa. - Enviament d'informacions a través del web del centre.	
AGENTS IMPLICATS	Profe Alum Famíl	Tot l'alumnat que acaba etapa i les seves famílies.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Sots-Director FP.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la confiança dels grups d'interès.	

Acció	2.3.5. Oferir formació i serveis d'acreditació per a treballadors.	
DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS (concreció anual)	Actuació 1: Publicitar el servei al web del centre-	Responsable: Sots-Director FP.
	Actuació 2: Recollir les sol·licituds de formació i serveis d'acreditació.	Responsable: Sots-Director FP.
	Actuació 3: Gestionar i donar resposta a les sol·licituds de formació i serveis d'acreditació.	Responsable: Professorat format per formar i donar el servei d'acreditació.
TEMPORITZACIÓ (terminis execució)	Actuació 1: Tot el curs. Actuació 2: Quan el Departament d'Educació obre el termini. Actuació 3: Dintre del termini fixat pel Departament d'Educació.	
RECURSOS PREVISTOS (humans, materials, equipaments...)	Temps dels /les tutors/es, coordinadors/es de 4t ESO i Batxillerat, Coordinador/a FP, Coordinadora Pedagògica i Sots-Director FP.	
METODOLOGIA I FORMES ORGANITZATIVES	Professorat format per fer l'acreditació.	
AGENTS IMPLICATS	Profe Alum Famíl	- Empreses i treballadors/es. - SOC. - Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
RESPONSABLE SEGUIMENT	Sots-Director FP.	
OBJECTIU OPERATIU/ANUAL	Consolidar la confiança dels grups d'interès.	


ANNEX 2: PLA D'INTERVENCIÓ DELS SERVEIS EDUCATIUS CURS 2023-2024

Servei Educatiu Baix Llobregat 5
Cornellà de Llobregat – Sant Joan Despí

S'adjunta com annex el Pla d'Intervenció al centre.

ANNEX3: FITXES DE LES ACTIVITATS PALANCA

S'adjunta com annex el Pla d'Intervenció al centre.

	08/01/2024	DOC_ET_03	Pàgina 48 de 48
	Revisió 19	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	

Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès