


GUIA DELS PROFESSIONALS

Institut Marta Mata

Curs 2023/24



| | |
|--|----|
| BENVINGUT/ DA A L'INSTITUT MARTA MATA | |
| DADES BÀSIQUES DEL CENTRE | 5 |
| PRIMERES GESTIONS | 5 |
| ORGANIGRAMA | 6 |
| INFORMACIONS PRÀCTIQUES | 7 |
| SGQ: Sistema de gestió de la qualitat | 8 |
| PE1 QUÈ FAREM? | 10 |
| PE2 COM HO FAREM? | 20 |
| HORARI LABORAL I PERMISOS | 20 |
| RESUM DE LES NOFC | 33 |
| PE3 : HO ESTEM FENT BÉ? | 37 |
| PE4 COM ENS RELACIONEM I ENS COMUNIQUEM | 38 |
| LLISTA DE TOTS ELS PROFESSIONALS DEL CURS 2023-2024 | 38 |
| COMUNICACIÓ INTERNA: | 41 |
| REUNIONS I ACTES. Correu clickedu o correu xtec. NO CAFETERIA/NO PASSADISSOS | 41 |
| PC1 ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT | 45 |
| PC2/PC3 ENSENYAMENT- APRENENTATGE ESO, FP, PTT | 46 |
| ORGANITZACIÓ DEL CURRÍCULUM 23-24 | 46 |
| Distribució horària del currículum | 46 |
| NOU CURRÍCULUM: HORES DE GESTIÓ AUTÒNOMES | 46 |
| 1. PROGRAMACIONS | 50 |
| 2. HORARIS DE L'ALUMNAT D'ESO | 50 |
| 3. AVALUACIONS | 51 |

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 2 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|---|----|
| ❖ CRITERIS GENERALS D'AVUACIÓ | 52 |
| ❖ CRITERIS GENERALS DE PROMOCIÓ I ACREDITACIÓ DE L'ALUMNAT | 52 |
| EL MÈTODE MARTA MATA: BONES PRÀCTIQUES DOCENTS | 55 |
| EIXOS TEMÀTICS A L'ESO | 56 |
| BONES PRÀCTIQUES CFGM CUINA I GASTRONOMIA I CFGM RESTAURACIÓ | 59 |
| GESTIÓ DE LES TUTORIES: tasques del coach | 68 |
| EL BON DOCENT NEUROCIENTÍFIC DEL MARTA MATA | 71 |
| PS1 GESTIÓ ACADÈMICA | 77 |
| ÚS DE CLICKEDU : Passar llista, llibreta de notes i posar notes d'avaluació: | 77 |
| ❖ GUÀRDIES EN HORES LECTIVES- PROFESSORAT DE GUÀRDIA | 80 |
| ❖ L'últim professor de guàrdia de cada dia és el responsable d'apagar els ordinadors de la Sala de Professorat. | 81 |
| ❖ GUÀRDIES DE PATI | 81 |
| PS2 ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC I L'ORIENTACIÓ | 81 |
| COMISSIÓ D'INCLUSIÓ -CAEI: | 82 |
| SIEI: Suport intensiu a l'educació inclusiva | 82 |
| PS3 GESTIÓ DE RECURSOS | 84 |
| MATERIALS I COMPRES | 84 |
| ACTIVITATS EXTRES I SORTIDES | 85 |
| TRANSPORT ESCOLAR | 85 |
| PS4 EQUIPAMENTS INFORMÀTICS | 86 |
| ACCIONS EN ACABAR EL CURS O UNA SUBSTITUCIÓ | 86 |
| AJUDA'NS A MILLORAR | 87 |

BENVINGUT/ DA A L'INSTITUT MARTA MATA

El Marta Mata és un institut nascut el curs 2006-2007 que ofereix ESO, PTT d'hoteleria , Ptt de fabricació mecànica i cicles de grau mig de cuina i restauració.

Aquest curs tindrem 15 grups d'alumnes d'ESO: 3 línies complertes de 1r d'ESO (4 grups-classe), 3 línies complertes de 2n(4 grups-classe), de 3r (4 grups classe) i de 4t d'ESO (3 grups classe), dos grups de PTT (programa de transició al treball PQPI) 4 grups de CFGM de Cuina i Gastronomia i de Serveis en Restauració

També comptem amb SIEI (Suport intensiu a l'educació inclusiva) per l'alumnat de l'ESO amb dictamen de discapacitat assignat als diferents grups ordinaris.

L'equip de professorat està previst que sigui de 52 membres del professorat i 6 professionals més de suport i altres tasques,: 2 conserges, 1 auxiliar administrativa, 2 educadores i 1 vetllador d'Educació Especial .


Amb aquesta guia volem facilitar-te la plena integració al centre i la comprensió de com s'organitza, per tant, és molt important, per al bon funcionament de l'Institut, sobretot si ets nou a la plantilla de professorat, que te la llegeixis bé i la vagis consultant durant el curs sempre que calgui. Amb aquest mateix objectiu , tot el professorat nou al claustre tindrà un company que li farà de tutor per facilitar una ràpida inclusió en tots els sentits.

Malgrat tot, si et queden dubtes i preguntes, els teus companys i companyes t'ajudarem a resoldre'ls i sempre pots consultar als caps de nivell o d'àmbit i a l'equip directiu. De fet no solament això, sinó que esperem totes les aportacions que vulguis fer i la teva col·laboració per millorar el centre.

Benvingut/da

Equip directiu

Francesc Ginel, Mercè Costa, Montse Morcillo, Sara Castaño i Sílvia Candelich.

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 4 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


DADES BÀSIQUES DEL CENTRE

- Nom: INSTITUT MARTA MATA
- Any de creació: 2006
- Adreça: Camí de la Justada, 5 08170 Montornès del Vallès
- Telèfon: 93 5686568
- Codi: 08065421
- Etapes: ESO (1r , 2n , 3r i 4t) PTT, Postobligatòria (2 CFGM: cuina i restauració).
- E-mail: a8065421@xtec.cat
- Web: <https://agora.xtec.cat/iesmartamata/>

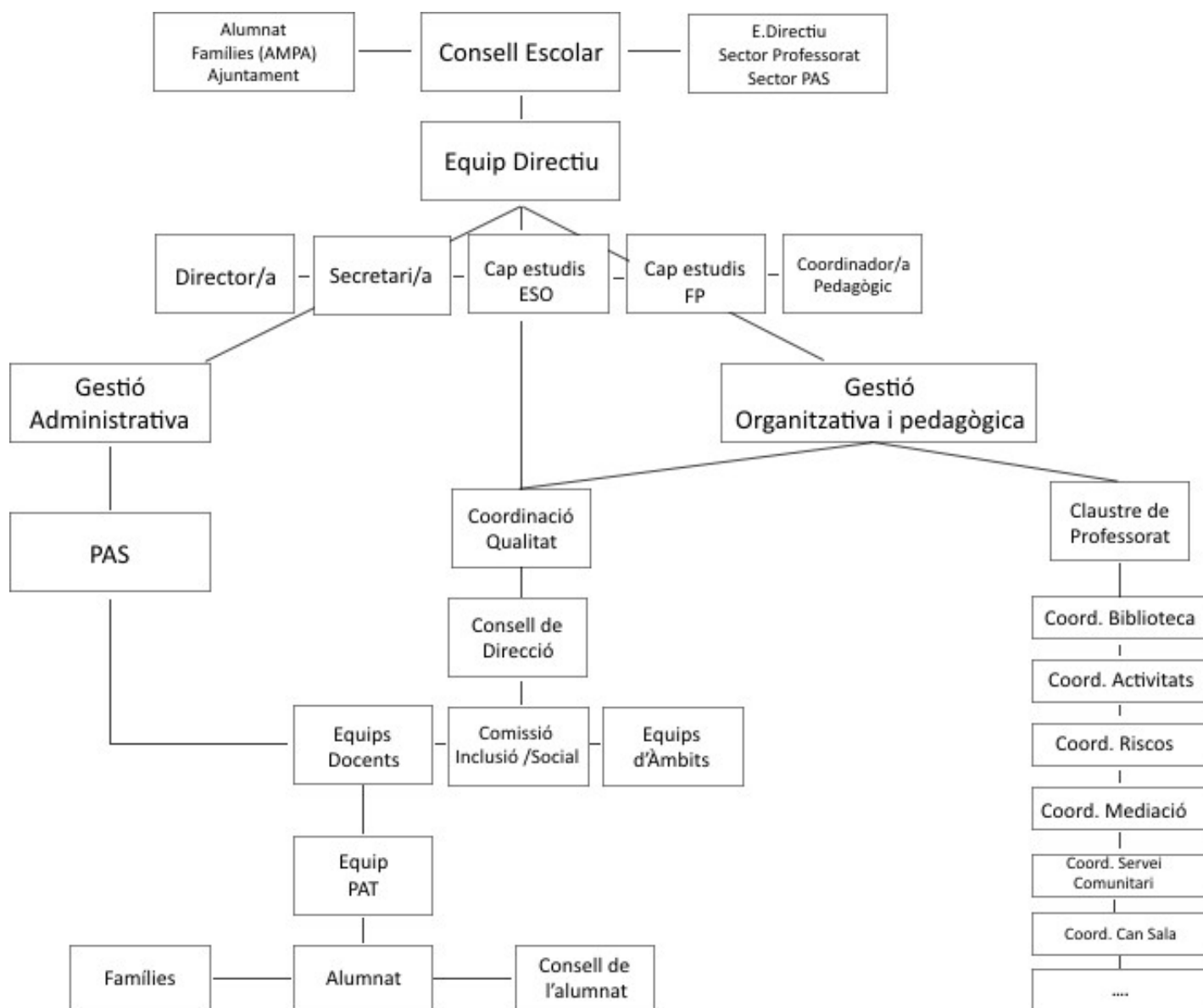
PRIMERES GESTIONS


Rebuda dels professionals pel nou curs:

- Rebuda al centre i presentació de l'equip directiu
- Identificació: Cal lliurar a la Direcció la credencial, perquè signi l'alta. A continuació es guarda a administració. El darrer dia de treball, la direcció signa la baixa i la lliura a l'interessat/da. Aquest la lliura a SSTT.
- Omplir la fitxa de dades personals i l'enquesta inicial. Lliurar-la a Secretaria.
- Signar conforme s'han rebut les claus, a consergeria.
- Presentació caps d'àmbit i ronda de presentacions dins de cada àmbit per acollir als nous docents i visita a les instal·lacions
- Lliurament de la informació escrita: Guia del professorat nou: centre, context, PEC, valors centre, lideratge distribuït, projectes (coaching educatiu, eixos temàtics, disciplina, guàrdies,...)
- Primeres informacions pràctiques en claustre inicial: horari, calendari curs, objectius PGA...
- Lliurament de contrasenya clickedu.

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 5 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

ORGANIGRAMA



| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 6 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

INFORMACIONS PRÀCTIQUES

1. ACCÉS AL CENTRE

- Es lliuraran per part de Consergeria, les claus que pertoqui. Cal signar la rebuda conforme es lliuren i retornar-les a final de curs o en acabar la substitució.

2. TRANSPORT PÚBLIC

- Estació rodalies RENFE més propera: Montmeló (línia Barcelona-Puigcerdà). Línia d'autobusos públics.
- Connexions entre transports, complexes.

3. PER ESMORZAR


- Es pot portar de casa i utilitzar l'espai d'esbarjo de la sala de profes
- Entre les 9:45 i les 10:45 es pot fer ús de l'aula-cafeteria del centre atesa per l'alumnat de sala 1.

4. PER DINAR

- Diversos llocs dins el poble: La Grapa, La Poli, La Teja, menús correctes a bon preu. També hi ha la possibilitat de menjar al centre: hi ha microones, nevera, ... , i sobretot el Restaurant de l'Escola d'Hoteleria El Molí, que comença a funcionar a partir de la tardor.

5. DISTRIBUCIÓ D'ESPAIS 2023-24

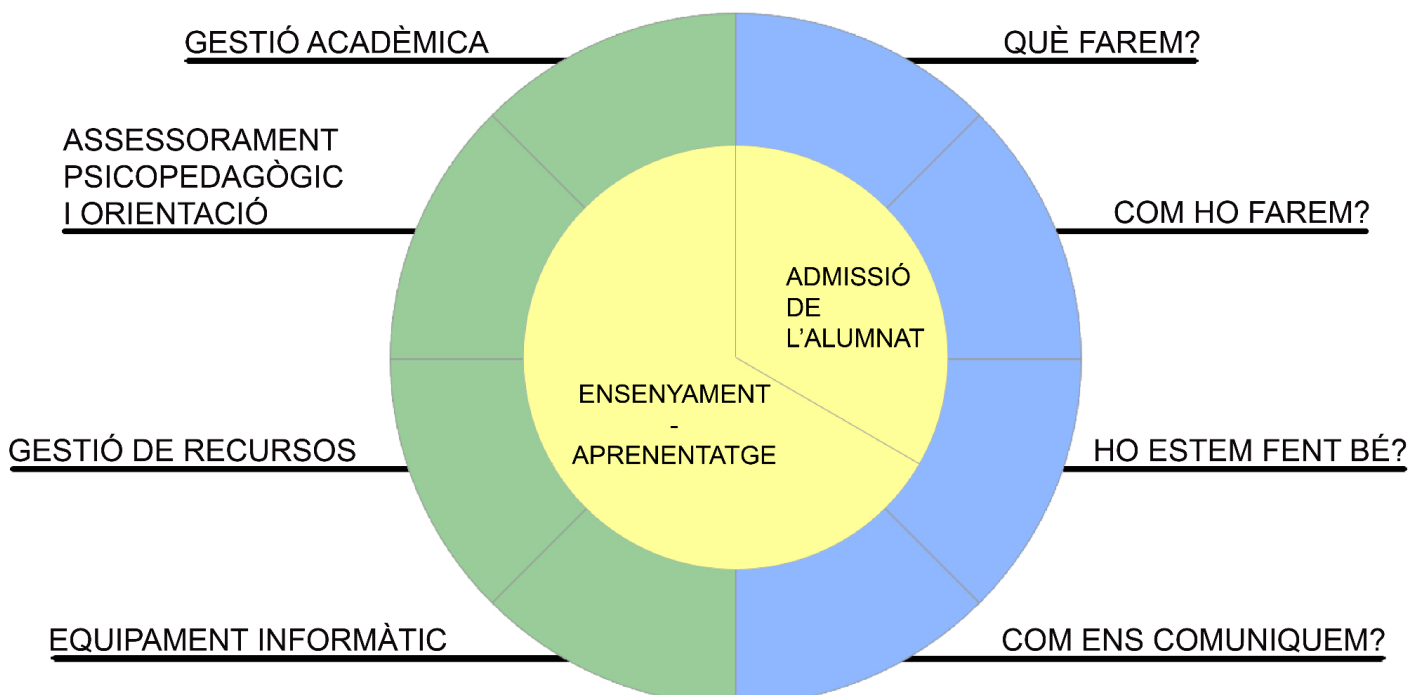
- Als horaris de treball hi consta el grup i el lloc on correspon fer la classe. Cada aula del centre té un full al costat de la porta amb l'horari d'ocupació d'aquell espai. Si hi ha alguna hora disponible, es pot fer servir, reservant l'aula prèviament consultant la Cap d'Estudis i avisant a consergeria perquè tot l'alumnat estigui localitzat en tot moment.
- L'aula d'informàtica s'ha de reservar amb temps
- L'ús dels portàtils per l'ESO s'ha de reservar per clickedu.

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 7 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

SGQ: Sistema de gestió de la qualitat

La missió de l'Institut Marta Mata és proporcionar a l'alumnat una educació, formació i orientació de qualitat que els permeti créixer a nivell intel·lectual i personal. L'institut és el lloc de formació per als nens i nenes que entren amb 11 o 12 anys i que surten sent uns joves que formen part de la societat actual, inestable i canviant. L'institut es planteja oferir una educació inclusiva i de qualitat per a tothom, que pugui ser útil als seus integrants al llarg de tota la vida i en diferents àmbits i es presenta com una comunitat educativa oberta a l'entorn, al municipi i al món global.

Perquè això sigui possible hi ha una sèrie de processos que s'han de realitzar tots alhora i que es descriuen a continuació, tots ells contribueixen de forma única i insubstituïble a fer possible l'activitat essencial que és l'ensenyament aprenentatge (SGQ).




- PC1 ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT
- PC3 ENSENYAMENT - APRENENTATGE ESO, FP, PTT
- PC3 ENSENYAMENT - APRENENTATGE ESO, FP, PTT
- PE1 QUÈ FAREM
- PE2 COM HO FAREM
- PE3 HO ESTEM FENT BÉ
- PE4 COM ENS COMUNIQUEM
- PS1 GESTIÓ ACADÈMICA
- PS2 ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC I ORIENTACIÓ
- PS3 GESTIÓ DE RECURSOS
- PS4 EQUIPAMENT INFORMÀTIC

Per dissenyar la programació general anual (PGA) de direcció s'han recollit, en el Consell de direcció celebrat al juny de 2023, les valoracions del que s'ha fet en els diferents equips de treball i de quines haurien de ser les propostes de futur per seguir millorant l'educació que oferim als nostres nois i noies.

Partint del nou currículum i de la realitat social que ens indica que els aprenentatges han de partir de la realitat i que no són una cosa separada d'ella, partint també de que els sistemes de comunicació i de rebuda de la informació de part de l'alumnat són ara més ràpids, amb menys capacitat d'atenció i per últim, partint també que cada un dels nostres alumnes és únic i irrepetible, amb les seves característiques personals i familiars, volem treballar per potenciar el seu autoconeixement i la seva autonomia personal per a que pugui anar prenent decisions sobre el seu present i el seu futur. En les següents línies:


- Educació personalitzada: atenció a les persones amb altes capacitats, amb discapacitat i amb capacitats diferents i amb diversitat d'interessos (els clubs)
- Foment de l'autonomia personal i social : el coach, els padrins
- SITUACIONS D'APRENTAGE I APRENTATGE GLOBALITZAT: la realitat ens provoca reptes i preguntes per respondre i no es troba segmentada en diferents assignatures sinó que qualsevol àmbit de coneixement es troba amb diversos aspectes interrelacionats entre ells.

Tenint en compte el projecte de direcció (2022-2026) i la memòria de l'últim curs es fixen els següents objectius pel curs 23-24:

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 9 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

OBJECTIUS DEL CURS 2023-2024: RESPONSABLES I INDICADORS

| ACCIONS D'INTERVENCIÓ | | INDICADORS D'AVUACIÓ | | |
|---|--|--|---|------------------------------------|
| | RESPONSABLE I ACTUACIONS | INDICADORS | INSTRUMENT DE MESURA | VALOR D'ASSOLIMENT |
| Objectius específics A: Millora dels resultats acadèmics | | | | |
| Millorar el procés d'ensenyament aprenentatge. | | | | |
| 1. Unificar la pràctica del mètode MM. | Coordinació pedagògica i caps d'àmbit | | - Entrevistes a l'alumnat | >40% identificació del mètode |
| 2. Millorar la competència lectora del nostre alumnat. | Caps de nivell - Proves de comprensió i velocitat lectora. - Assignació de 4 hores de professorat per a fer lectura individualitzada amb l'alumnat que ho necessiti. | - Nombre d'alumnat que ha millorat en els resultats de les proves de principi a final de curs. | - proves de velocitat i comprensió lectora a principi i a final de curs | 30% de l'alumnat que hagi millorat |
| 3. Articular les competències transversals al MM | Cap d'estudis , caps denivell i equips docents Definir la manera de treballar i avaluar les competències transversals a cada curs i | Activitats on es treballi alguna competència transversal | - Programacions - Memòries de matèria | Fet |

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
|  | 01/07/2021 | APROVAT | Pàgina de 10 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---------------------------------|
| | establir els ítems avaluatius des de principi de curs. | | | |
| 4. Treballar tècniques d'estudi | <p>Cap d'estudis, caps de nivell</p> <p>Assignar a les diferents matèries les tècniques d'estudi vetllant per a que a cada curs es facin totes</p> | - Tècniques treballades a cada matèria | - Calendari de les tècniques d'estudi treballades a cada equip docent | + de 3 tècniques treballades |
| Dotar de sentit els continguts curriculars | | | | |
| 5. Configurar les programacions d'acord als elements del nou currículum. | <p>Equip directiu i caps Coordinador pedagògic caps d'àmbits i personal docent</p> <p>Elaboració de les noves programacions</p> | - Programació MM | Memòries d'equips docents. Noves programacions | Fet |
| 6. Millorar la comunicació i expressió de l'alumnat de cicles. | <p>Cap d'estudis FP I Professorat de teòriques</p> <p>Detectar les mancances de l'alumnat i Programar espais temporals per mesurar i reforçar els coneixements bàsics.</p> | - Respostes de l'alumnat al formulari google | Formulari google final de curs | 40% d'alumnat que hagi millorat |
| 7. Incrementar la participació en concursos a l'ESO i a | <p>Responsable de concursos</p> <p>Gestió per participar als</p> | - Participació en concursos | Memòria de curs | 1 per grup -classe |

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|---------------------|
| l'EHVO. | concursos | | | |
| 8. Implementar a cada curs una activitat d'interacció amb alguna entitat exterior | Caps de nivell i tot el professorat d'ESO | - Activitats fetes amb l'exterior | Memòria de curs | 1 per cada curs |
| 9. Participar en el projectes d'innovació catskills i mobilitat FP. | Cap d'estudis de cicles | - Reunions amb els projectes. | Memòria de curs | 2 per cada projecte |
| 10. Promoure el coneixement de l'entorn professional dels cicles. | Cap d'estudis i equip docent cicles Preparar activitats amb diferents professionals del camp de la restauració | - Activitats fetes | Memòria de curs | 1 activitat feta |
| 11. Promoure esdeveniments al restaurant pedagògic per motivar l'aprenentatge de l'alumnat. | Cap d'estudis i equip docent cicles Preparar i realitzar esdeveniments. | - Nombre d'esdeveniments fet o participats | Memòria | ➤ 2 esdeveniment |
| Fomentar l'aprenentatge personalitzat | | | | |
| 12. Consolidar la gestió de la disciplina dins i fora de l'aula. | Cap d'estudis i caps de nivell - Formar al professorat nou en la gestió de la disciplina al Marta Mata. | Nombre de conflictes a classe | Actes d'equip docent | |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | Assignació de tutor de seguiment pel professorat nou. | | | |
| 13. Incidir en les mesures universals i la personalització de l'aprenentatge | <p>Direcció , cap d'orientació i Psicopedagog/a de nivell</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formació interna de centre. - Publicació de les mesures universals - Projecte CIM - Programar i acordar diverses activitats de metacognició. | <ul style="list-style-type: none"> - Calendari de formació - Nombre de mesures universals implantades a cada matèria. | Actes d'equip docent | 1 mesura universal per matèria |
| 14. Incidir en l'aplicació pràctica de cada PI. | <p>Caps de nivell i psicopedagog/a de nivell</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisió de la documentació dels Plans individualitzats <p>Estratègies de personalització de l'aprenentatge.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Activitats d'orientació | Enquesta de satisfacció del professorat | ➤ 40% creu que ha millorat la seva aplicació del PI |

| ACCIONS D'INTERVENCIÓ | | INDICADORS D'AVUACIÓ | | |
|---|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------------------|
| Intervencions pels assolir els objectius específics B: Millora de la cohesió social; tenir cura emocional de la comunitat educativa | RESPONSABLE I ACTUACIONS | INDICADORS | INSTRUMENT DE MESURA | VALOR D'ASSOLIMENT |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 15. Consolidar la tasca del coach. | <p>Direcció i Psicopedagog/a de nivell</p> <p>Formació interna de centre</p> | <p>Valoració del grau de comunicació amb el coach per part de l'alumnat</p> <p>Nombre d'entrevistes de tutoria individual del coach amb cada alumne</p> | <p>Enquestes de satisfacció de final de curs</p> <p>Minimemòria de coach</p> | <p>➤ 4 entrevistes individuals per alumne/a</p> |
| 16. Incorporar el grup reduït en activitats a l'aula ordinària. | <p>Caps de nivell i psicopedagogs de nivell</p> | <p>Nombre d'intervencions coordinades</p> | <p>Memòries d'equip docent</p> | <p>1 per matèria i per curs</p> |
| 17. Augmentar la competència emocional del professorat. Formar en salut mental | <p>Equip directiu</p> <p>Formació interna de centre</p> | <p>Calendari de formació</p> | <p>Enquesta de satisfacció del professorat</p> | <p>>50% creuen que estan més ben formats que a principi de curs</p> |
| 18. Promoure la diversitat d'opcions a les estones de pati. | <p>Equip directiu</p> <p>Oferir diversitat d'opcions per a realitzar a l'hora del descans.</p> | <p>Nombre d'opcions que es mantenen durant tot el curs.</p> | | |
| 19. Promoure la participació de cada alumne en algun àmbit que li interessi. | <p>Professorat de l'ESO</p> <p>Oferir diversitat d'opcions per a realitzar a l'hora del descans.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Existència de "clubs" temàtics a les hores del pati - Nombre d'alumnat participant en cada recurs | <p>Enquesta de satisfacció</p> | <p>>40% de l'alumnat manifesta saber què fer a les estones de descans</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|
| 20. Avançar el pla d'emergència del El molí | Direcció i coordinador de riscos laborals Realització del simulacre d'evacuació i del document de Pla d'emergència per les persones que ocupen el Molí | - Nombre d'actuacions fetes per avançar | Memòria final de coordinació de riscos laborals | Simulacre fet Document fet |
|---|--|---|---|-----------------------------------|

Intervencions pels assolir els objectius específics C: Millora de la participació en i del centre

| ACCIONS D'INTERVENCIÓ | | INDICADORS D'AVALUACIÓ | | |
|---|--|-----------------------------|----------------------|--------------------|
| Objectius específics C Millora de la participació en i del centre | RESPONSABLE I ACTUACIONS | INDICADORS | INSTRUMENT DE MESURA | VALOR D'ASSOLIMENT |
| 21. Consolidar la participació en el programa MUHPS | Direcció i d'estudis FP - Animar al professorat a fer aquesta formació | - Professorat compromès | Memòria de curs | 1 per curs |
| 22. Oferir a les famílies mostres d'activitats de les tasques dels seus fills o filles. | Cap d'estudis i caps de nivell - Calendari de mostres | - Nombre de mostres ofertes | Memòria de curs | >1 per curs |


| | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------|
| | - Millora dels productes finals | | | |
| 23. Mantenir la informació a les famílies sobre les activitats que es realitzen al centre. | <p>Community manager</p> <p>- Actualitzar la web i instagram i twitter</p> <p>Mobilitzar l'equip de delegats per mantenir la cartellera del centre.</p> | <p>- Una notícia per setmana</p> <p>- Propostes dels delegats.</p> <p>- Reunions presencials amb les famílies abans de cada sortida amb pernoctació</p> | Relació de les propostes executades | Fet |
| 24. Consolidar sortides de convivència de més d'un dia a cada curs. | <p>Coordinació de sortides, cap d'estudis i caps de nivell</p> <p>Preparar les estades i reformular la sortida de 3r</p> | - Sortides fetes | Memòria de curs | Fetes les sortides o no |
| 25. Seguir potenciant l'examen DELF. | Professorat de francès. | - Examen realitzat | | Fet |
| 26. Mantenir el contacte amb les entitats del poble per fer el servei comunitari aquest curs. | Coordinació de servei comunitari | - Nombre d'entitats amb les que es treballa. | Memòria de coordinació de servei comunitari | >8 pel curs |
| 27. Consolidar la participació de l'alumnat en les entrevistes amb les famílies. | <p>Coordinació pedagògica i caps d'àmbit</p> <p>- Realització de les entrevistes a les famílies incloent la intervenció per part de l'alumnat</p> | - Nombre d'alumnat que ha intervingut en l'entrevista amb els seus pares | Memòria de coach | >= un alumne/a per coach |

| | | | | |
|--|---|---|---------------------------------|--------------------------|
| <p>28. Potenciar la participació de les famílies a l'institut per compartir preocupacions sobre l'educació dels seus fills i per organitzar les activitats de graduació de 4t, formar part de l'AMPA....</p> | <p>Direcció</p> <p>Reunions periòdiques i sistemàtiques per treballar amb l'AMPA.</p> <p>Preveure i executar la participació de l'alumnat en les portes obertes per a 1r d'ESO. Explicacions del funcionament a l'alumnat nou de matrícula viva.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Calendari de les reunions i actes - Calendari d'activitats fetes | | <p>+ de 3 reunions</p> |
| <p>29. Mantenir els convenis institucionals i promoure totes aquelles activitats de coordinació i millora educativa de la zona.</p> | <p>Direcció</p> <p>Conveni Ajuntament/Departament per als CFGM</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de comissions de seguiment i actes. | <p>Dades de l'informe anual</p> | <p>Evolució positiva</p> |
| <p>30. Promoure la mobilitat internacional dels alumnes de cicles formatius.</p> | <p>Direcció i cap d'estudis FP</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accions fetes | | |
| <p>31. Millorar la participació dels alumnes de cicles formatius en concursos adequats al seu nivell d'estudis. (Empren FP, CatSkills, Joves Cuiners i cambrers, etc)</p> | <p>Cap d'estudis FP i responsable de concursos</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Participació en els concursos | <p>Memòries d'equip docent</p> | <p>1 per cada curs</p> |

| ACCIONS D'INTERVENCIÓ | | INDICADORS D'AVUACIÓ | | |
|---|---|---|--|---|
| | RESPONSABLE I ACTUACIONS | INDICADORS | INSTRUMENT DE MESURA | VALOR D'ASSOLIMENT |
| Objectius específics Implantació de l'Estratègia digital de centre EDC | | | | |
| 32. Promoure l'ús de les eines digitals per millorar la comunicació amb les famílies. | Equip directiu Facilitar formació a les famílies per l'ús del clickedu a la web i instagram. | Interaccions de les famílies a través de clickedu | Enquesta de satisfacció de final de curs | Augment del 10% del nombre d'interaccions |
| 33. Proporcionar eines al professorat per al coneixement i l'intercanvi de recursos digitals i infraestructures | Equip directiu Formació inicial de la dotació informàtica i l'accés a ella. | Ús de les dotacions | Enquesta de satisfacció de final de curs | 1 o més professors que han fet la formació |
| 34. Promoure l'ús responsable i crític de les eines digitals per millorar la competència digital de l'alumnat. | Cap d'estudis i caps de nivell Programar i realitzar activitats en totes les àrees de l'ús crític de les xarxes | Nombre de sessions amb aquest treball | Enquesta de satisfacció de final de curs | 5% cada curs respecte a l'autoavaluació de l'alumnat referent a ús responsable i crític de les eines digitals |
| 35. Revisar els documents de centre per adaptar-se a la nova normativa europea (DIGCOMP) | Equip directiu Revisar i reformar el PEC | Nou document de PEC | Aprovació en el consell escolar | Fet |

OBJECTIUS ESPECÍFICS E: Manteniment i millora del SGQ de l'institut.

| ACCIONS D'INTERVENCIÓ | | INDICADORS D'AVUACIÓ | | |
|--|---|--|---|----------------------------------|
| | RESPONSABLE I ACTUACIONS | INDICADORS | INSTRUMENT DE MESURA | VALOR D'ASSOLIMENT |
| 36. QUALITAT: millorar les no conformitats i superar l'auditoria | Coordinadora de qualitat - Millorar les no conformitats. | Transformació de les no conformitats en conformitats | Memòria de qualitat I el procediment d'auditoria (P46) | Superació de les no conformitats |
| 37. Transmetre el SQG com un sistema que vetlla per l'eficàcia de tota la comunitat educativa. | Coordinadora de qualitat i equip directiu - Transmissió en els claustres sobre SGQ | Vivència del professorat sobre el SGQ. | Memòria de qualitat I el procediment d'auditoria. Enquesta de satisfacció de final de curs | |

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
|  | 01/07/2021 | APROVAT | Pàgina de 19 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

PE2 COM HO FAREM?

Determinació del funcionament de totes les tasques de l'institut: Dedicacions, horaris, sortides...

CALENDARI DEL CURS 2023-2024

ANNEX CALENDARI

HORARI LABORAL I PERMISOS

La jornada laboral ordinària del professorat serà de 37 hores i 30 minuts setmanals, de dilluns a divendres, que es distribuirà de la manera següent:

| | |
|---------------|---------------------------|
| 8:00 – 14 :30 | CLASSES I GUÀRDIES (22h) |
| 16:00-17:00 | PAT-CÀRREC/ÀMBIT/SEMINARI |
| 17:00- 18: 00 | EQUIP DOCENT |

PROCEDIMENT PER LES ABSÈNCIES INESPERADES

S'entén per absències inesperades:


- Indisposició per motius de salut.
- Accident

Cal avisar el més aviat possible de la següent manera:

- Abans de les 8 per telèfon a consergeria (93 568 65 68), independentment de l'horari personal.
- Per correu clickedu a tot l'equip directiu i a consergeria (consergeriainsmartamata@gmail.com) amb la feina prevista per les classes (F55)
- Posteriorment, entregar el F19 a cap d'estudis

PROCEDIMENT PER PERMISOS

- Omplir el F19 (sala de profes o clickedu)
- Entregar-lo a cap d'estudis amb temps
- Entregar la declaració responsable (en visites mèdiques)
- Entregar el justificant.
- Sempre gestionar-ho primer a ATRI

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 20 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

ATRI

Gestió del temps/Permisos i absències/Alta de sol·licituds/permisos i llicències

Seleccioneu el tipus de sol·licitud

<https://atriportal.gencat.cat/ATRI-ng/#/sites/5hv3ws1>

No es concedirà cap permís que no segueixi aquest procediment i, en cas d'absència, el professional haurà de recuperar les hores quan l'equip directiu li requereixi.

L'horari de tot el professorat els dies de sortides i els dies de jornades especials és de 8:00 a 14:30, independentment del seu horari lectiu específic.

Els horaris específics de cada professor/a s'annexen en document a part, es lliuren a la Inspecció del Departament d'Ensenyament.

GESTIÓ DE BAIXES I ALTES MÈDIQUES

- Comunicar la baixa i l'alta el més aviat possible a cap d'estudis.
- Preparar els F55 de tot els dies fins que s'assigni la substitució a un professional.

PROTOCOLS I FORMULARIS DELS PROCEDIMENTS DEL CENTRE

Tots els procediments que es poden necessitar en la vida del centre es poden trobar a **Clickedu/Arxius/Formats de treball/ Protocols ESO o CFGM o Formularis ESO o CFGM**

Índex de protocols

| | |
|-----|--|
| P01 | Aplicació de les Normes de Convivència al centre |
| P02 | Gestió de les Incidències |

| | |
|-------------|--|
| P03 | Seguiment tutorial, gestió dels documents i tasques del coach SGQ |
| P03a | Dinàmiques de presentació coach |
| P04 | Funcionament Registre i Seguiment de la Comptabilitat |
| P05 | Protocol de guàrdies |
| P06 | Criteris de repetició d'exàmens |
| P07 | Comentaris estandarditzats d'Avaluació |
| P08 | Orientacions per a la conducció entrevista amb famílies SGQ |
| P09 | Criteris lingüístics |
| P10 | Criteris presentació de dossier SGQ |
| P11 | Pautes per revisar un text |
| P12 | Criteris normatius d'avaluació i promoció de l'alumnat |
| P13 | La mediació en el centre |
| P14 | Estadis per garantir la convivència SGQ |
| P15 | Funcionament Secretaria i Administració: Gestió Econòmica |
| P16 | Funcionament Consell Escolar |
| P17 | Acollida alumnat SGQ |
| P18 | Normes d'ús dels ordinadors del centre |

| | |
|------------------------------|---|
| P19 | Normes de l'alumnat de l'aula d'informàtica |
| P20 | Com endrecem el material audiovisual |
| P21 | Normes d'ús del material audiovisual |
| P22 | Intervenció i informació situacions d'absentisme SGQ |
| P23 | Acumulació incidències alumnat SGQ |
| P24 | Protocol marc en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments a menors |
| P25 | Protocol de detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals. |
| Carpet a sala de profes sors | <ul style="list-style-type: none"> ➤ P25 a Fitxa de cas ➤ P25b Assetjament indicadors ➤ P25c Qüestionari de reflexió sobre conductes i comportaments d'assetjament ➤ P25d Assetjament. Actuacions amb el grup-classe ➤ P25e CESC 3 qüestionari ESO |
| P26 | Protocol d'expedient disciplinari |
| P27 | Instruccions i protocol d'elaboració dels Plans Individualitzats |
| P28 | Altes capacitats: detecció i actuació en l'àmbit educatiu |
| P29 | Seguiment diari de l'avaluació formativa |
| P30 | Memòries a realitzar anualment SGQ |
| | P30a Checklist memòries MUVISOC |
| P31 | Com atenem la diversitat a l'INS Marta Mata |

| | |
|-------------|--|
| P32 | Protocol seguiment alumnes TDAH |
| P33 | Sessions d'avaluació |
| P34 | Proves de recuperació matèries pendents |
| P35 | Protocol en cas d'accidents de l'alumnat |
| P36 | P36 Protocol d'actuació dels educadors i monitors del servei de menjador i de reforç escolar d'alumnes amb NEE. |
| P37 | Protocol detecció consum drogues P37a Informe al referent protocol drogues |
| P38 | Protol criteris mínims d'acreditació a l'Institut Marta Mata |
| P39 | Protocol prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i discriminació |
| P40 | Protocol de prevenció, detecció i actuació davant situacions de violència envers treballadors dependents del Departament d'Ensenyament, causats per membres de la comunitat educativa i/o tercers. |
| P41 | Protocol criteris mínims Competència personal i social SGQ |
| P42 | El bon docent del Marta Mata SGQ |
| P42b | Mètode Marta Mata |
| P43 | Definició d'Eixos Temàtics SGQ |
| P44 | Indicadors per unitats didàctiques competencials |
| P45 | Neurociència curs prof. |

| | |
|------------|---|
| P45a | Recopilació metàfores |
| P46 | Procediment d'auditoria interna SGQ |
| P47 | Pla auditoria SGQ |
| P48 | Auditoria. Documentació que cal tenir controlada SGQ |
| P49 | Pla de Comunicació SGQ |
| P50 | Pla de reconeixement SGQ |
| P51 | Pla de manteniment de Centre SGQ |
| P52 | Pla de contingència SGQ |
| P53 | Pla d'emergència |
| P54 | Planificació d'enquestes SGQ |
| P55 | Gestió de queixes, suggeriments i reclamacions SGQ |
| P56 | Pla de Formació SGQ |
| P57 | Protocol sortides amb pernoctació SGQ |
| P58 | Guia per fer de tutor/a acompanyant de professorat SGQ |

ÍNDEX DE FORMULARIS CURS 2022-23

| | |
|-----|--|
| F01 | Index de Formularis |
| F02 | Comunicació de sortida pedagògica (es fa per clickedu) |

| | |
|------|--|
| F03 | Demanda d'assessorament a l'EAP |
| F03a | Conformitat pares valoració EAP |
| F03b | Demanda treballadora social EAP |
| F04 | Programació objectius per temes |
| F04b | Full d'objectius matemàtiques amb AVG |
| F04c | Full d'objectius anglès (self-assessment) |
| F05 | Document de retard alumnes |
| F06 | Plantilla examen |
| F07 | Enquesta expectatives professorat |
| F08 | Justificant d'absència |
| F09 | Seguiment diari feina alumnes expulsats |
| F10 | Quadern resum seguiment tutorial ESO i EP |
| F11 | Plantilla Acta reunió |
| F11b | Acta de la reunió de la Junta d'Avaluació F11b |
| F11c | Acta de la reunió de la Junta d'Avaluació juny F11 c |
| F12 | Actes d'eleccions càrrecs delegats |
| F12b | Targetes votacions delegats |

| | |
|------|---|
| F12c | Sol·licitud candidatura delegats |
| F13 | Acta d'assemblea de classe |
| F14 | Calendari de deures |
| F15 | Full de reflexió sobre les normes bàsiques |
| F15a | Reflexió sobre l'autocontrol |
| F15b | Els tres calaixos del cervell |
| F15c | Reflexió sobre conducta |
| F15d | "Per què tinc incidències?" |
| F15e | Sortida escolar. Reflexió mala conducta sortida |
| F15f | L'ingredient important: el respecte |
| F15g | Respecte i bon ús del mòbil |
| F16 | Mètode Marta Mata |
| F17 | Comunicació faltes contràries a la convivència (tricolor) |
| F18 | Notificació als pares d'expulsió cautelar posterior F-17 |
| F19 | Sol·licitud de permís o absència |
| F20 | |
| F21 | Diligència per fer constar els fets |
| F22 | |
| F23 | Contracte de llibres de text i lectura |

| | |
|------|---|
| F24 | Full de recollida de deures a realitzar durant sanció |
| F25 | |
| F26 | |
| F27 | Recull d'informació per les entrevistes amb famílies |
| F28 | Seguiment de les incidències de l'alumnat |
| F29 | Carta de compromís educatiu |
| F30 | |
| F31 | Autorització medicaments |
| F32 | Justificant d'assistència a reunions pels pares |
| F33 | |
| F33a | |
| F34 | |
| F35 | |
| F36 | |
| F37 | |
| F38 | |
| F39 | |

| | |
|------|--|
| F40 | |
| F41 | Tasques Delegats |
| F42 | Full de Seguiment d'Hàbits |
| F42b | Full de Seguiment d'Hàbits en positiu |
| F42c | Full de Seguiment d'Hàbits amb nota numèrica |
| F43 | |
| F44 | |
| F45 | Contracte sortida pedagògica |
| F45b | Contracte pedagògic |
| F46 | Control ús lavabos |
| F47 | Seguiment disciplinari dels alumnes (Administració passa als tutors /es amb els noms del grup) |
| F48 | Registre d'usuaris de les Aules amb maquinari -ús fix |
| F49 | Registre d'usuaris de les Aules amb maquinari -ús puntual |
| F50 | Registre d'Incidències Informàtica |
| F51 | Intervenció i seguiment en situacions d'absentisme |
| F52 | Carta Tutor/a absentisme escolar |
| F53 | Carta Equip Directiu absentisme escolar |
| | |

| | |
|--------------|---|
| F55 | Feina per a l'alumnat |
| F56 | |
| F57 | Control d'usuaris de la Biblioteca Escolar |
| F58 | |
| F59 | Registre d'entrevista famílies |
| F59b | Pauta d'entrevista inicial amb l'alumnat |
| F59c | Registre de seguiment alumnes |
| F59d | Registre setmanal tutorats PNC |
| F60 | Autoseguiment personal de l'alumne reflexió incidències |
| F61 | Carta d'hàbits d'estudi a casa |
| F62 | Autorització marxar sense transport escolar |
| F63 | Pla Individualitzat |
| F64 | Model ordre del dia Reunió per Direcció |
| F65 | Memòria educador/a – Vetllador/a |
| F66 a F69 | F66 Memòria d'equip docent F67 Memòria d'àmbit F68 Memòria de càrrec-tasques (a-p) F69 Memòria PAT |

| | |
|-----|---|
| | F69b mini memòria de coach F70 Memòria |
| F70 | Organització sortida pedagògica |
| F71 | Model Programació-Memòria curricular |
| F72 | Model Programació |
| F73 | |
| F74 | |
| F75 | |
| F76 | Compromís de confidencialitat de protecció de dades |
| F77 | |
| F78 | |
| F79 | |
| F80 | Sessió d'avaluació per part dels alumnes |
| F81 | CIM Informe d'hàbits |
| F82 | |
| F83 | Informe CB 4t ESO avaluació interna |
| F84 | |
| F85 | |

| | |
|-----------|--|
| F86 | |
| F86b | |
| F87 | |
| F88 | |
| F89 | |
| F90 | |
| F91 | |
| F92 | |
| F93 | |
| F94 | Certificat administració |
| F-CFGM-48 | Model d'instància (suggeriments, queixes i reclamacions) |

RESUM DE LES NOFC


❖ MÒBILS

- L'Institut no es fa responsable de la pèrdua, robatori o qualsevol altra causa o incidència amb el mòbil.
- Per trucar a les famílies en cas de necessitat es farà a través del telèfon propi del centre, per tant, no és necessari cap telèfon mòbil per això.
- L'ús del mòbil dins de les aules només es pot fer prèvia autorització expressa del professorat, per tant el seu ús sense permís pot ser sancionable.
- A les zones i hores d'esbarjo no serà sancionable el seu ús a no ser que incompleixi les normes de respecte a la resta de la comunitat educativa o s'utilitzi per a continguts inadequats pels estudiants.
- Es considera ús incorrecte del mòbil:
 - Fer fotografies a qualsevol membre de la comunitat educativa
 - Compartir fotografies de qualsevol membre de la comunitat educativa
 - Fer o difondre memes, stickers... de qualsevol membre de la comunitat educativa
 - Posar música sense auriculars
 - Qualsevol acció que molesti a qualsevol membre de la comunitat educativa
- Si un alumne incompleix aquesta normativa, se li custodiarà el telèfon mòbil.
- Per retornar-li el mòbil caldrà una entrevista personal de direcció amb la família, en la qual se li tornarà a explicar la reglamentació i es demanarà la seva col·laboració perquè no es repeteixi el fet. Igualment es farà una reflexió i advertiment al propi alumne per part del /a coach o la Junta Directiva.

❖ PORTÀTILS

Funcionament habitual dels ordinadors assignat a l'alumnat (per a tot el professorat)

- Els portàtils que el Departament assigna a l'alumnat són per escursar la bretxa digital que es pugui donar a cada família, per tant són d'ús a casa. Si algun professor considera que els necessita per a fer la tasca de docència, a part dels ordinadors disponibles al centre, els pot sol·licitar a l'alumnat amb antelació.
- Els alumnes, quan el portin al centre, l'han de portar etiquetat amb el seu nom i segueixen sent els responsables de l'aparell.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 33 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

- Si durant la sessió desapareix un dels aparells, s'ha de retenir a tot l'alumnat fins que aparegui, es pot sol·licitar ajudar al professorat de guàrdia.

❖ LAVABOS

- L'alumnat ha de fer ús dels lavabos en els dos descansos, si entremig algun alumne hi vol anar ens ha de demanar permís un cop començada la classe per no afavorir concentracions als passadissos i lavabos.
- L'ús dels lavabos no està separat per gèneres.

❖ APARCAMENT DE PATINETS I BICICLETES

- Els patinets i les bicicletes NO poden entrar a les aules ni endollar-se.
- L'alumnat pot fer ús de l'aparcament d'aquests vehicles situat a la rampa de darrera la cafeteria, d'entrada exterior, amb l'ús d'un cademat.
- Aquest parking s'obrirà a les 8, es tancarà a les 8:15 i de 14:30 a 14:35.
- Fora d'aquest horari No es pot fer ús de l'aparcament i els vehicles , s'hauran de quedar a l'aparcament de l'exterior.

❖ LECTURA SILENCIOSA A L'ESO


- Són 20 minuts de silenci absolut per a que l'alumnat pugui adquirir el gust per la lectura i relaxar-se.
- El professorat que està a classe, un cop aconseguit l'ambient de silenci i lectura, també llegeix, a manera de modelatge.

❖ ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT (pàgina 20)

L'horari marc de tot el professorat de l'ESO tots els dies és de 8:00 a 14:30.

Els retards o les absències per imprevistos s'han de comunicar el més aviat possible (preferentment la nit abans) via telefònica a consergeria 93 568 65 68 i després enviar feina F55, si és possible, a tot l'equip directiu.

Els dies de sortides i els dies de jornades especials l'horari és per a tothom el que es determini segons l'activitat independentment del seu horari lectiu específic.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 34 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

❖ PATIS A L'ESO/PTT I CICLES

L'alumnat de cicles i PTT fa el descans obligatòriament a fora del centre i el professorat que els té a classe abans i després del descans és l'encarregat d'obrir i tancar la porta a l'exterior

L'alumnat d'ESO pot circular lliurement per tot l'espai exterior però només es poden utilitzar els lavabos de la planta de baix.

❖ EXPULSIONS D'AULA

L'alumnat ha d'estar dins l'aula en tot moment de l'horari lectiu; si algun noi o noia no treballa, no fa cas de les indicacions o fa accions que distorsionen el bon funcionament de la classe, el professor/a ha de :

- Dirigir-se personalment indicant clarament la conducta que ha de deixar de fer i la que sí ha de fer.
- Si no es recondueix, anotar la incidència a clickedu i seguir la classe amb la resta d'alumnat.
- Si l'alumne/a persisteix s'avisar al professorat de guàrdia per mitjà d'un/a altre/a alumne/a i l'alumnat implicat serà expulsat del centre immediatament.
- Si hi ha agressió física o verbal, s'avisar al professorat de guàrdia per mitjà d'un/a altre/a alumne/a i l'alumnat implicat serà expulsat del centre immediatament amb la intervenció del coach, cap de nivell i equip directiu.


❖ MEDICACIONS I PRIMERS AUXILIS

No es pot administrar cap medicació a cap alumne/a sense acord previ i autorització escrita del tutor/a legal.


- Si algun alumne/a no es troba bé, s'ha d'esperar a que el professorat que està a l'aula acabi la classe, després aquest l'acompanyarà a consergeria o amb el professorat de guàrdia, buscaran al coach i decidiran si es truca a casa per a que el vinguin a buscar.

Si pot el coach està disponible per a fer la trucada la fa , si té classe en aquell moment, es delega a consergeria aquesta trucada.

No es pot fer cap trucada a cap família sense coneixement del/a coach(en cas d'absència, ho pot decidir una persona de l'equip directiu)

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 35 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

- Si algú necessita atenció mèdica immediata, es delega a un company, mitjançant una nota del professor/a per a que avisi al professor de guàrdia o a consergeria o sala de professorat o equip directiu i s'avalua si cal portar l'alumne al Centre d'assistència Primària de Montornès (CAP) o trucar una ambulància.
- Si es produeix algun accident o mal greu el professor/a que es trobi més proper fa demanar ajuda a algun alumne perquè busqui a alguna persona de l'equip directiu o a consergeria, mentre procura aconseguir tranquil·litat del qui està malament desallotjant la resta d'alumnat. Tot el professorat que es trobi aprop ajuda en aquesta tasca.
- L'equip directiu decideix trucar a la família i si es demana servei d'ambulància.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 36 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

PE3 : HO ESTEM FENT BÉ?


| Enquesta | Grup d'interès | Període |
|---|--|---|
| 1. Satisfacció del professorat nouvingut | Professorat nouvingut | Novembre |
| 2. Autoavaluació professorat | Professorat d'ESO i CFGM | 1r trimestre |
| 3. Valoració de la matèria | Alumnat ESO i CFGM | Per àmbits, trimestral (2021-22: Ciències- MUVISOC- Lletres) |
| 4. Enquesta portes obertes ESO | Persones participants a les portes obertes | Previ al període de preinscripció (març) |
| 5. Enquesta portes obertes CFGM | Persones participants a les portes obertes | Previ al període de preinscripció (Abril-maig) |
| 6. Satisfacció global del professorat (inclou formació) | Tot el professorat | A final de curs |
| 7. Enquesta de satisfacció del PAS | Personal de PAS | A final de curs |
| 8. Valoració d'auditoria | Professorat auditat | En acabar l'auditoria, maig-juny |
| 9. Satisfacció global de l'alumnat d'ESO | Alumnat ESO | Durant el mes juny |
| 10. Satisfacció global de l'alumnat de CFGM | Alumnat de CFGM | Durant el mes juny |
| 11. Satisfacció de les famílies | Famílies de l'alumnat d'ESO | Durant el 3r trimestre amb l'entrevista de tutoria individual |

PE4 COM ENS RELACIONEM I ENS COMUNIQUEM

LLISTA DE TOTS ELS PROFESSIONALS DEL CURS 2023-2024

| LLETRES | | |
|---|----|---|
| Iglésias Tresserres, Ruth | DP | Cap de nivell de 2n, , 4 Català 2n, projecte 2n, optativa 3r |
| Morcillo Vivet , Montse | DD | CAP D'ESTUDIS, Català de 4t |
| Boix Argemí, Adrià | IN | 4 castellà de 2n, 2 català de 1r |
| Parera Colomé, Lorda | IN | Coordinadora CIM , Català 3r , 1 català 1r, tutoria 3r, 1h suport lectura |
| Cuéllar Mayal, Laura | DP | Cap d'àmbit LLETRES, Coordinadora de Biblioteca , Castellà 3r, projecte 3r |
| Espada Ruda, Concepción | DP | Tutora de 1r, 3 castellà de 1r, llatí de 4t, 3h suport a 1r |
| Vega Murillo, Yolanda | DP | Tutora de 4t i castellà de 4t, projecte de recerca 4t i web 4t |
| Carratalà Pérez, Adriana | IN | 4 Anglès 1r, tutora de 1r, 3 desdoblament 4t + servei comunitari |
| Corominas Sánchez, Laia | IN | Anglès a 4t, tutoria 4t |
| Lucas Burgos, Lara | IN | Tutoria 2n, Anglès 2n, Economia 4t, Erasmus plus |
| Sánchez Collado, Ester | IN | Tutora de 3r, 3 Anglès 3r , 1 desdoblament 3r, projecte 3r, coordinadora de sortides i Erasmus plus |
| Roca Font, Esperança | IN | 1 Català de 1r i optativa de francès 1r, 2n, 3r i 4t. Francès cicles. 1h suport lectura |
| | IN | Aula d'acollida, 1 anglès 3r, 3 desdoblements anglès 3r |
| MATEMÀTIQUES, CIÈNCIES NATURALS, TECNOLOGIA | | |
| Castañé Pou, Martí | IN | Tutor de 4t, 1 Matemàtiques de 3r, Matemàtiques de 4t |
| Castaño Tello , Sara | DD | SECRETÀRIA. 3 Matemàtiques 3r |
| Santillana Viñallonga, Daniel | IN | Tutor de 1r, Matemàtiques 1r, robòtica 2n |
| Zarco Alvarez, Iván | DP | Coordinació informàtica Matemàtiques 2n |
| Barrachina Nadal, Pau | IN | 2 naturals 3r, projecte 3r, suport laboratori 1r i 2n |
| Ginel Domínguez, Francesc | DP | COORDINADOR PEDAGÒGIC. 1 Ciències naturals 2n. Optatives de discjòquei 3r i enfoc 4t |
| Miró Cardona, Martí | DD | Cap d'àmbit de ciències , 2 Ciències naturals 3r, física i química i cultura científica 4t, 1 projecte de recerca 4t |
| Pineda Delgado, Cristina | DP | Cap de nivell 1r , Ciències naturals de 1r, biologia de 4t, 1h suport laboratori |

| | | |
|---|----|--|
| Casanova Batlles, Laura | IN | Tutora de 2n, Tecnologia 2n i 3 Biologia de 2n, 1 suport laboratori |
| Ortega Cuélliga, Laura | IN | Tutoria de 3r, Tecnologia 3r i 4t, 1 tecnologia de 2n |
| MUVISOC: EDUCACIÓ FÍSICA, MÚSICA, VIP I CIÈNCIES SOCIALS | | |
| Flaqué Espauella, Gerard | IN | Tutor de 3r, Educació física de 3r, 2 Educació física de 1r, suport de projecte de 3A, optativa 3r, coordinador de delegats |
| Garolera Vinent, Albert | IN | Cap d'àmbit MUVISOC , 2 Educació física 1r, educació física de 4t, emprenedoria 4t, cohesió i medi natural 1r, suport projecte 2A |
| Martínez Muñoz, Javi | IN | Educació física de 2n, tutor de 2n, cohesió i medi natural 1r, optativa de 2n, projecte natació 2n |
| Marco Manclús, Andreu | IN | Música 2n, projecte de 2n, optativa 3r, optativa 4t, 2h suport a 2n |
| Serrano Jiménez, Pablo | IN | Música 1r |
| Barril Rigau, Lucia | IN | VIP de 3r, Optativa de projectes artístics de 4t, optativa 2n, suport taller 2n, 1h suport a 1r |
| Sanz Rubiralta, Anna | IN | Tutoria 1r, VIP de 1r, projecte de 1r, suports |
| Amo Sánchez, Laura | DP | Cap de nivell 3r , Socials 3r, projecte de 3r, 1 suport a 3r |
| Casas Sánchez, Azahara | DP | COORDINADORA QUALITAT, Socials de 1r |
| Martínez García, Iván | IN | Tutor de 2n, Socials de 2n, projecte de 2n, optativa cultura clàssica de 2n |
| Sánchez Vico, Angels | DP | Cap de nivell de 4t , Socials de 4t, Filosofia i cultura clàssica de 4t, 1h projecte de recerca 4t |
| ORIENTACIÓ | | |
| Arnau Pascual, Laia | IN | Psicopedagoga de 4t, català SIEI 1r i 4t, Matemàtiques SIEI 4t, suport a 1r |
| Costa Bransuela, Mercè | DP | DIRECTORA. Castellà 1r. Optativa de Mediació 2n i alimentació saludable 1r. |
| Maestre Mota, Noemí | IN | Psicopedagoga de 2n, Castellà SIEI 1r, 2n, 3r i 4t, tutoria 2A |
| Muñoz de la Orden, David | DD | Psicopedagog de 1r, Tutoria 1A, Mates SIEI 1r, 2n i 3r, optativa d'escacs 1r, projecte 1r |
| Ramos Cervantes, Toni | IN | Vetllador |
| Rodríguez López, Anna | IN | Psicopedagoga de 4t, FOL de 4t, Castellà SIEI 1r, 2n, 3r i 4ti Servei comunitari |
| Rubio Huguet, Miriam | IN | Educadora del SIEI |
| Salazar Ruiz, Anna | DP | Educadora del SIEI |
| Vargas Montes, Isabel | IN | Psicopedagoga de 3r. Català SIEI 2n i 3r, Optativa de ràdio 3r, tutoria 3ª, Can Sala |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 39 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

CICLES DE GRAU MIG DE CUINA I RESTAURACIÓ

| | | |
|---|-----------|--|
| <i>Candelich Parera, Sílvia</i> | <i>DP</i> | Cap d'estudis Cicles, anglès cicles |
| <i>Lorente García, Daniel</i> | <i>DD</i> | Cap de cuina. Tutor Cuina 1, Cuina (M4, M2, suport M3) |
| <i>Tejera Sánchez-Garrido, Cristina</i> | <i>IN</i> | Cuina suport M2, M3, M5, M6 |
| <i>Valle Abad, Josep</i> | <i>DD</i> | Coordinador economat. Cuina M3. Suport M2 i M4 |
| <i>Vila Pujol, Joan Jordi</i> | <i>PP</i> | Coordinador concursos. Tutor de 2n Cuina. Cuina M5, M6 |
| <i>Gutiérrez Abad, Alberto</i> | <i>DP</i> | Coordinador FCT. Restauració M7, M3. Suport M4 i M5. |
| <i>Huguet Ramos, Antonio</i> | <i>DD</i> | Cap de sala. Tutor de sala 2. Compres sala. Restauració M5, M4 |
| <i>Sanz Fernández, Cristina</i> | <i>DP</i> | Tutora Sala 1. Restauració M2, M4. Suport M3, M5. |
| <i>Herrerias Benzal, Moisés</i> | <i>DD</i> | Coordinador Riscos Laborals. Restauració M13, M12, M1). Cuina M8, M9, M11. Comunicació i expressió. |
| <i>Barrientos Sotil, Marina</i> | <i>IN</i> | Coordinadora sortides. Cuina M1, M7. Restauració M1, M6, M10 |

PTT

| | | |
|--------------------------------|-----------|--|
| <i>Gràcia Comas, Meritxell</i> | <i>IN</i> | Gestió, tutoria i classes teòriques |
| <i>Sánchez Moya, Gerard</i> | <i>IN</i> | Classes pràctiques de cuina i FCT |
| <i>Brító Navarro, David</i> | <i>IN</i> | Classes pràctiques de soldadura i fabricació mecànica |
| <i>Bernades, Montse</i> | | Tutora del Ptt de fabricació mecànica |

CONSERGERIA I ADMINISTRACIÓ


| | | |
|-----------------------|-----------|---------------------------------------|
| <i>Ibáñez, Angels</i> | <i>DP</i> | Consergeria Institut i El Molí |
| <i>Martín, Vanesa</i> | <i>IN</i> | Consergeria Institut |
| | <i>IN</i> | Administració |

COMUNICACIÓ INTERNA:


REUNIONS I ACTES. Correu clickedu o correu xtec. NO CAFETERIA/NO PASSADISSOS

| | |
|---|-----------------------------|
| <p>Reunió d'Equip directiu</p> <p>Gestió i organització general del centre</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Directora: Mercè Costa 2. Cap d'estudis: Montse Morcillo 3. Cap d'Estudis de cicles: Sílvia Candelich 4. Coordinador Pedagògic: Francesc Ginel 5. Secretària: Sara Castaño | <p>Dos cops per setmana</p> |
| <p>Reunió d'equip directiu +Qualitat Azahara Casas</p> | <p>Quinzenal</p> |
| <p>Reunió de Caps d'Equip docent</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Montse Morcillo (coordinadora) 2. Cristina Pineda 3. Ruth Iglésias 4. Laura Amo 5. Àngels Sànchez | <p>Setmanal</p> |


| | |
|--|-----------------|
| <p>Reunió de Caps d'àmbits competencials</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Francesc Ginel (coordinador) 2. Noemí Maestre 3. Laura Cuéllar 4. Martí Miró 5. Albert Garolera | <p>Setmanal</p> |
|--|-----------------|

| | | | |
|--|------------------------|---|---------------------------|
|  | <p>01/07/20 21</p> | <p>APROVA T</p> | <p>Pàgina de 41 de 87</p> |
| <p>01</p> | | <p>Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata</p> | |
| <p>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.</p> | | | |

| | |
|---|--|
| <p>Consell de direcció</p> <p>Equip directiu, caps d'equip docent i caps d'àmbit</p> | <p>Segons convocatòria</p> |
| <p>Reunions d'equip docent. Els dimecres de 5 a 6</p> <p>Establiment del treball de les competències clau transversals a cada curs.</p> <p>Preses d'acords sobre les estratègies pedagògiques per aprendre més i millor, seguiment de l'alumnat i convivència.</p> <p>L'objectiu és fer les previsions necessàries, el seguiment i els reajustaments dels processos per atendre les diferents necessitats educatives, establint acords sobre adaptacions curriculars i PI, que incloguin també els criteris d'avaluació que emprarà l'equip per a cada alumne.</p> <p>Aquest curs, cada professor està assignat a un sol equip docent, per a potenciar la cohesió de l'equip.</p> <p>Si dona classe en un altre curs, haurà de llegir les actes per acatar les decisions que s'hi ha pres.</p> | |
| <p>EQUIP DOCENT 1r</p> <p>Cristina Pineda (Cap)</p> | <p>EQUIP DOCENT 2n</p> <p>Ruth Iglésias (Cap)</p> |
| <p>Anna Sanz</p> <p>Daniel Santillana</p> <p>Adriana Carratalà</p> <p>Conchi Espada</p> <p>Azahara Casas</p> <p>Mercè Costa</p> <p>David Muñoz</p> <p>Esperança Roca</p> <p>Pablo Serrano</p> | <p>Iván Martínez</p> <p>Lara Lucas</p> <p>Laura Casanova</p> <p>Javi Martínez</p> <p>Àdria Boix</p> <p>Francesc Ginel</p> <p>Noemí Maestre</p> <p>Andreu Marco</p> <p>Míriam Rubio</p> <p>Iván Zarco</p> |
| <p>EQUIP DOCENT 3r</p> | <p>EQUIP DOCENT 4t:</p> <p>Àngels Sànchez (Cap)</p> |

| | | | |
|--|------------------------|---|---------------------------|
|  | <p>01/07/20 21</p> | <p>APROVA T</p> | <p>Pàgina de 42 de 87</p> |
| | <p>01</p> | <p>Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata</p> | |
| <p>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.</p> | | | |

| | |
|---|---|
| <p>Laura Amo (Cap)</p> | |
| <p> Lorda Parera Laura Ortega Ester Sánchez Lucía Barril Sara Castaño Laura Cuéllar Gerard Flaqué Isabel Vargas Anglès/acollida </p> | <p> Yolanda Vega Martí Castañé Laia Corominas Laia Arnau Albert Garolera Martí Miró Montse Morcillo Anna Rodríguez Anna Salazar </p> |
| <p> EQUIP DOCENT CFGM Sílvia Candelich (Cap) </p> | <p> PTT Tutora: Meritxell Gràcia </p> |
| <p> Marina Barrientos Alberto Gutiérrez Moisés Herrerías Antonio Huguet Daniel Lorente Cristina Sanz Cristina Tejera Josep Valle Joan Vila </p> | <p> David Brito Gerard Sànchez </p> |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------|
|  | <p>01/07/20 21</p> | <p>APROVA T</p> | <p>Pàgina de 43 de 87</p> |
| | <p>01</p> | <p>Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata</p> | |
| | <p>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.</p> | | |

Reunions els dimecres de 4 a 5

Cada setmana un tipus de reunió de forma rotativa:

1a: Àmbits competencials:

Millorar els aspectes competencials de les programacions de les diferents matèries.


Concretar les competències transversals personal i digital.

Organitzar setmanes, clubs, concursos....

2a: Reunions de seminaris.

3a: PAT: els tutors de classe de cada curs concreten les activitats tutorialis pels divendres i/o Càrrec: Biblioteca, sortides

| | |
|---|---|
| <p><i>LLETRES</i></p> <p><i>Iglésias Tresserres, Ruth</i> <i>Morcillo Vivet, Montse</i> <i>Parera Colomé, Lorda</i> <i>Boix Argemí, Adrià</i> <i>Cuellar Mayal, Laura- Cap</i> <i>Espada Ruda, Concepción</i> <i>Vega Murillo, Yolanda</i> <i>Carratalà Pérez, Adriana</i> <i>Corominas Sánchez, Laia</i> <i>Lucas Burgos, Lara</i> <i>Sánchez Collado, Ester</i> <i>Roca Font, Esperança</i> <i>Acollida/anglès</i></p> | <p><i>MATEMÀTIQUES, CIÈNCIES NATURALS, TECNOLOGIA</i></p> <p><i>Castañé Pou, Martí</i> <i>Castaño Tello, Sara</i> <i>Santillana Viñallonga, Daniel</i> <i>Zarco Álvarez, Iván</i> <i>Barrachina Nadal, Pau</i> <i>Casanova Batlles, Laura</i> <i>Ginel Domínguez, Francesc</i> <i>Miró Cardona, Martí-Cap</i> <i>Pineda Delgado, Cristina</i> <i>Ortega Cuélliga, Laura</i></p> |
| <p><i>MUVISOC</i></p> <p><i>Flaqué Espauella, Gerard</i> <i>Garolera Vinent, Albert-Cap</i> <i>Martínez Muñoz, Javi</i> <i>Marco Manclús, Andreu</i> <i>Serrano Jiménez, Pablo</i> <i>Barril Rigau, Lucía</i> <i>Sanz Rubiralta, Anna</i> <i>Amo Sánchez, Laura</i> <i>Martínez García, Iván</i> <i>Casas Sánchez, Azahara</i> <i>Sánchez Vico, Àngels</i></p> | <p><i>ORIENTACIÓ</i></p> <p><i>Arnau Pascual, Laia</i> <i>Costa Bransuela, Mercè</i> <i>Maestre Mota, Noemí- Cap</i> <i>Muñoz de la Orden, David</i> <i>Ramos Cervantes, Toni</i> <i>Rodríguez López, Anna</i> <i>Rubio Huguet, Miriam</i> <i>Salazar Ruiz, Anna</i> <i>Vargas Montes, Isabel</i></p> |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 44 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


COMUNICACIÓ AMB L'EXTERIOR: Correu clickedu, telèfon, correu electrònic. Web, Instagram , twitter

PC1 ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT

CONSERGERIA: Àngels Ibáñez i Vanessa Martín : Atenció al públic i informació

ADMINISTRACIÓ:XXXXXX Preinscripció, matriculació. Documentació alumnat, convalidacions
Expedients acadèmics, tramitació títols, gestió de l'arxiu, protecció de dades i gestió documental.

COACH: consulta i manteniment actualitzat de la documentació.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 45 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

PC2/PC3 ENSENYAMENT- APRENTATGE ESO, FP, PTT

ORGANITZACIÓ DEL CURRÍCULUM 23-24

Distribució horària del currículum

- Assignació de la mitjana d'hores setmanals de les diferents matèries de CFGM ajustada a la norma establerta i segons els projectes del centre, incloent les pràctiques en centres de treball.
- Grups-classe: els grups classe assignats pel Departament són: 3 grups 1r d'ESO, 3 grups de 2n d'ESO, 4 grups de 3r d'ESO i 3 grups de 4t d'ESO.

Per acord del claustre es va reduir la ràtio de 1r i 2n fent un grup més amb el cost de no partir el grup al taller de tecno, ni al laboratori ni a anglès, per tant queden 4 grups a 1r d'ESO i 4 a 2n d'ESO

- Tutoria individualitzada: tot el professorat disposa d'una hora setmanal per a fer aquesta tasca.

NOU CURRÍCULUM: HORES DE GESTIÓ AUTÒNOMES

Les hores de gestió autònoma s'han organitzat de la següent manera:

- S'han mantingut les hores de docent de les matèries de 2 o 3 hores setmanals.
- Tecnologia: 2 hores setmanals a 2n i 3r d'ESO.
- Música: 2 hores setmanals a 1r i 2n
- ViP: 2 hores setmanals a 1r i 3r
- Ètica: 1 hora setmanal a 1r i Projecte cívic a 2n


Per aquestes matèries s'utilitza el nou format de programació MM.

- Tastets (1r ESO): 2 hores setmanals- 4 tastets cada grup-classe.
- Optatives (2n i 3r d'ESO): 2 hores setmanals- 3 cada curs amb els grups fets a partir de la tria de l'alumnat
- Projectes: 2 hores setmanals a cada curs- 4 projectes cada curs, cada grup classe.

Per aquestes matèries s'utilitza el format de programació de Situacions d'aprenentatge.SA

TASTETS a 1r d'ESO: Són quatre matèries consecutives que fa tot l'alumnat de 1r amb el seu grup classe i per les que el professorat va canviant de grup:

- Cohesió i medi natural
- Alimentació saludable
- Escacs
- Introducció al francès

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 46 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

OPTATIVES A 2n I 3r d'ESO

Cada alumne en fa una cada trimestre que ha triat d'entre la llista següent:

| 2n | 3r |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Francès (tot el curs) - Mediació - Robòtica - Emprenedoria - Cultura clàssica - ViP | <ul style="list-style-type: none"> - Francès (tot el curs) - Ràdio - Discjòquei - Esports - Arts escèniques - Música i ritme - That's English |

CLASSES DE GUITARRA

Gràcies a la col·laboració de l'Escola de música de Montornès del Vallès, l'alumnat que vulgui de 2n pot rebre classes de guitarra els dimecres d'11:05 a 12:00.

S'apunten mitjançant el coach i, preferiblement han de portar una guitarra.

PROJECTES-SITUACIONS D'APRENTATGE

- En base a una situació d'aprenentatge plantejada pel professorat s'elabora, es construeix, es prepara...un producte final que serà visible per la comunitat educativa.
- L'alumnat en farà 4 al llarg del curs conduïts per quatre professors de manera consecutiva en el temps (aprox 9 setmanes) Consultar el calendari següent:
- El Departament d'educació fa les següents aportacions:

L'aprenentatge basat en situacions

Què és?

L'aprenentatge basat en situacions promou l'estudi dels processos i dels fenòmens com a entitats completes, en la seva globalitat i en el seu context real, i es prioritzen aquelles inquietuds derivades de l'experiència.


Situa l'alumnat en una posició activa respecte del seu propi aprenentatge.

Com es concreta?

Partint d'un tema d'interès, d'una problemàtica social o de l'entorn proper, d'una observació de fenòmens o d'una controvèrsia d'un fet, entre altres.











Organitzant les activitats que integren la situació segons el cicle d'aprenentatge.

Promovent que l'aprenent raoni, imagini, planifiqui, explori, investigui, gestioni recursos, treballi de forma col·laborativa, avaluï i comuniqui els seus aprenentatges, afrontant reptes complexos i significatius.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 47 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


POSSIBILITATS DE CONTEXTOS

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | L'impacte de les forces naturals (inundacions, terratrèmols, huracans, erupcions volcàniques...). |  | La diversitat cultural. |
|  | La gent gran a la nostra societat. |  | L'art que ens envolta. |
|  | La millora dels espais públics. |  | Els problemes associats amb les dietes "miracle" i la seva influència en la salut. |
|  | L'experiència lectora. |  | La millora del benestar social i comunitari. |
|  | La seducció de les xarxes. |  | La gestió de residus i el seu impacte en l'entorn. |

| | | | |
|---|--|---|--|
|  | Investigar a partir d'un tema d'interès plantejat per l'alumnat. |  | Verificar hipòtesis. |
|  | Investigar a partir de l'observació d'un fenomen. |  | Resoldre un problema investigable de diferent naturalesa. |
|  | Participar en una polèmica entorn d'un fet o situació. |  | Prestar un servei a un agent extern. |
|  | Resoldre un problema relatiu a una informació que crida l'atenció a la ciutadania. |  | Posicionar-se amb relació a un cas o a un dilema. |
|  | Resoldre un problema que afecta la societat o l'entorn de l'alumnat. |  | Elaborar un producte (audiovisual, artístic, literari...) per demanda externa. |

EIXOS TEMÀTICS

Aquells eixos consolidats com a font d'aprenentatge significatiu per l'alumnat es seguiran realitzant, aquells que fins el curs 22-23 eren pendents de consolidació, se'n realitzaran les activitats que el professorat consideri oportunes i adequades per a que l'alumnat aprengui més i millor però no es farà l'esforç de consolidació.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 48 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

DISTRIBUCIÓ PROJECTES

| DATA | 1A LAIA/MIRIAM | 1B | 1C | 1D |
|------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 06/09/23 - 11/11/23 | DAVID | DANIEL | ANNA SANZ | ESPERANÇA |
| 12/11/23 - 30/01/24 | ESPERANÇA | DAVID | DANIEL | ANNA |
| 31/01/24 - 13/04/24 | ANNA | ESPERANÇA | DAVID | DANIEL |
| 14/09/24 - 22/06/24 | DANIEL | ANNA | ESPERANÇA | DAVID |

| DATA | 2A ALBERT | 2B | 2C | 2D |
|------------------------|------------------|--------|--------|--------|
| 06/09/23 - 11/11/23 | IVAN | RUTH | ANDREU | JAVI |
| 12/11/23 - 30/01/24 | JAVI | IVAN | RUTH | ANDREU |
| 31/01/24 - 13/04/24 | ANDREU | JAVI | IVAN | RUTH |
| 14/09/24 - 22/06/24 | RUTH | ANDREU | JAVI | IVAN |

| DATA | 3A GERARD | 3B | 3C | 3D |
|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 06/09/23 - 11/11/23 | LAURA AMO | LAURA CUELLAR | ESTER | PAU |
| 12/11/23 - 30/01/24 | PAU | LAURA AMO | LAURA CUELLAR | ESTER |
| 31/01/24 - 13/04/24 | ESTER | PAU | LAURA AMO | LAURA CUELLAR |
| 14/09/24 - 22/06/24 | LAURA CUELLAR | ESTER | PAU | LAURA AMO |

DISTRIBUCIÓ DE TASTETS PRIMER

| DATA | 1A | 1B | 1C | 1D |
|------------------------|---------|---------|---------|---------|
| 06/09/23 - 11/11/23 | CUINA | ESCACS | FRANCÈS | COHESIÓ |
| 12/11/23 - 30/01/24 | COHESIÓ | CUINA | ESCACS | FRANCÈS |
| 31/01/24 - 13/04/24 | FRANCÈS | COHESIÓ | CUINA | ESCACS |
| 14/09/24 - 22/06/24 | ESCACS | FRANCÈS | COHESIÓ | CUINA |

MATÈRIES COMUNS I OPTATIVES DE 4t

Totes les matèries faran la seva programació amb el document de centre a partir de les decisions preses a l'àmbit sobre la distribució dels sabers i tots aquests es presentaran en format de situacions d'aprenentatge.

1. PROGRAMACIONS
2. HORARIS DE L'ALUMNAT
3. AVALUACIONS
4. GESTIÓ DE LA DISCIPLINA
5. EL MÈTODE MARTA MATA: BONES PRÀCTIQUES DOCENTS


1. PROGRAMACIONS

1. Aquest curs hi ha un nou document de programació memòria adaptat al nou currículum.
2. Al setembre s'aprovaran les programacions de cada matèria com a base de treball per començar el curs seguint les directrius de SGQ.
3. Aquest document de programació-memòria s'anirà actualitzant al llarg del curs per anar-se ajustant a cada grup de classe i al nou currículum. Per l'adaptació de les programacions es treballarà als àmbits i per seminaris tenint en compte el nou decret i els acords dels equips docents.
4. Avaluació i seguiment de resultats de l'alumnat es fa als Equips docents.

Documents relacionats: F71 Programació-Memòria, Formularis de programació d'objectius per temes F4

2. HORARIS DE L'ALUMNAT D'ESO

| | HORARI |
|------------|--------|
| 8:00- 8:55 | CLASSE |
| 9:00-9:50 | |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 50 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


| | |
|-------------|------------------------------|
| 9:50-10:10 | PATI ESMORZAR |
| 10:10-11:05 | CLASSE |
| 11:05-12:00 | |
| 12:00-12:20 | PATI DESCANS |
| 12:20-12:40 | LECTURA SILENCIOSA CLASSE |
| 12:40-13:35 | |
| 13:35-14:30 | CLASSE |

PTT I CICLES TENEN HORARIS DIFERENCIATS SEGONS EL GRUP I EL DIA QUE SÓN ENTREGATS DIRECTAMENT AL PROFESSORAT RESPONSABLE. ANNEX HORARIS

3. AVALUACIONS

Finalitat de l'avaluació

1. L'avaluació té la finalitat de regular el procés d'aprenentatge i comprovar el grau d'assoliment de les competències dels àmbits, d'acord amb els ritmes i capacitats d'aprenentatge dels alumnes.
2. Així, l'avaluació ha de permetre que tant els professors com els alumnes puguin conèixer el procés d'aprenentatge, identificar els avenços, les dificultats i els errors que sorgeixen al llarg del procés educatiu, i prendre les decisions oportunes per regular-lo. Amb aquesta finalitat, els alumnes han de conèixer els objectius d'aprenentatge i els criteris i procediments amb els quals se'ls avaluarà i, per tant, han d'estar penjats al clickedu.
3. També ha de permetre comprovar el grau d'assoliment de les competències clau, tant les dels àmbits associats a les matèries com les dels àmbits transversals.
4. L'avaluació formativa es fa a partir de diversitat d'activitats: exàmens, portfolis, exposicions...i qualsevol mostra que ajudi a l'alumnat a expressar i fer-se conscient de què està aprenent.
5. Per tal de facilitar la tasca del coach, cada professor utilitzarà la llibreta de notes de clickedu amb les valoracions més rellevants.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 51 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

AVALUACIÓ ZERO O INICIAL

- Es farà una avaluació 0 durant el mes d'octubre per ajustar la tasca docent a les necessitats de l'alumnat i per ajudar a l'alumnat a reorganitzar la seva gestió acadèmica si és necessari.

❖ CRITERIS GENERALS D'AVAUACIÓ

1. Avaluació contínua i formativa, seguiment diari. Llibreta de notes de clickedu.
2. Avaluació en funció dels objectius i competències de les programacions concretades als formularis (siguin adaptats o no).
3. L'avaluació és contínua i , per tant , no es pot limitar a exàmens sinó que s'han de fer exposicions orals, powers, resums, producció de textos...i ha de ser coneguda per l'alumnat des del principi.
4. Les Activitats extraordinàries d'Avaluació i Millora (AEA) s'han de preveure durant tot el curs, atès que l'avaluació és contínua i no hi ha període de recuperacions.


❖ CRITERIS GENERALS DE PROMOCIÓ I ACREDITACIÓ DE L'ALUMNAT

Principis generals:

- Convé ser conscients que la repetició és un privilegi. Romandre un curs més en l'escolarització obligatòria té un cost econòmic important per a la societat (dades 2011: 8500 € addicionals per cada alumne repetidor). Per tant, cal considerar-la i presentar-la a l'alumnat com una segona oportunitat, no com un càstig.
- La repetició d'un alumne té sentit si la junta d'avaluació valora que l'alumne aprofitarà aquesta segona oportunitat i podrà assolir les competències corresponents.

Criteris:

- Amb 3 o més àrees suspeses pot repetir curs atenent els criteris del Decret 175/2023.
- Grau de maduració de l'alumne (pot repetir si es percep immaduresa)
- Vinculació amb el grup (es valora la seva capacitat d'abandonar aquest grup i la d'integrar-se en un nou grup)
- Benestar emocional(es valora l'impacte emocional que pot tenir la repetició en l'alumne/a)
- Opinió de la família (relacionat amb l'anterior: una decisió contradictòria amb la família pot crear un malestar emocional incapacitant per poder fer un bon curs)

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 52 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

- Les matèries optatives (MO) i els crèdits de síntesi no computen de cara a valorar la repetició o no.
- Quan s'acordi la promoció, excepcionalment, d'un alumne tot i tenir 3 o més àrees suspeses, es preveuran les mesures d'adaptació curricular en el curs següent, que poden ser:
 1. Pla individualitzat
 2. Incorporació al Projecte CIM
- En el cas d'alumnes amb NEE es faran constar les adaptacions o PSI a l'Expedient acadèmic que genera ESFERA.
- Dels cursos i matèries en què l'alumne segueixi un pla individualitzat se'n deixarà constància a l'expedient acadèmic. Això ha de constar per escrit a les notes trimestrals (informe d'avaluació).
- En el cas d'alumnes nous es valorarà com a positiu el fet d'afavorir que puguin disposar d'un curs escolar més per assolir la competència lingüística que, d'entrada, és l'única en què tenen un dèficit conegut prèviament.
- En el cas de l'alumnat de 4t, l'orientació prèvia que es doni a l'alumnat, a l'hora de preinscriure's a l'educació postobligatòria, no pot ser contradictòria amb els resultats d'avaluació. Si fos contradictòria, s'esmenarà sempre, afavorint i no perjudicant l'alumnat.
- ❖ L'alumnat de 4t d'ESO podrà obtenir l'acreditació en Graduat de Secundària amb 2 matèries suspeses o, excepcionalment, amb 3, per decisió de la Junta d'avaluació,

❖ LLIURAMENT DE NOTES


Les notes del primer i tercer trimestre es lliuren amb entrevista individual del/a coach, amb cada família, acompanyada del seu fill/a, que ha d'explicar el seu treball.

a. GESTIÓ DE LA DISCIPLINA

La disciplina s'entén com l'aplicació d'unes normes que serveixen per garantir la convivència de la comunitat educativa i com a estratègia d'ensenyament/aprenentatge de l'autoregulació de la conducta de cada un dels membres que formem part d'aquesta comunitat.

L'ordre d'aplicació de la gestió disciplinària a l'institut Marta Mata és la següent:

Professor/a de l'aula-- coach — cap de nivell o cap d'estudis de cicles-- equip docent — equip directiu.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 53 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

És important que consulteu, a la relació d'annexos, el Protocol P14 sobre els ESTADIS PER GARANTIR LA CONVIVÈNCIA.

Documents relacionats: Seguiment disciplinari de l'alumnat F47;

Comunicació de faltes per conductes contràries a la convivència F17.

Es distingeix entre càstig i disciplina, optant sempre per disciplina com a eina educativa eficaç per reconduir conductes inadequades i establir-ne de més adequades

| CÀSTIG | DISCIPLINA |
|--|--|
| Expressa poder d'una autoritat; normalment causa dolor a qui la rep; es basa en la penalització o en la revenja; es preocupa d'allò que ha succeït (el passat) | Es basa en conseqüències lògiques o naturals que comporta la realitat de l'ordre social (normes que cal aprendre i acceptar per tal de funcionar adequadament i productiva en societat) preocupada amb allò que està passant ara (el present). |
| És arbitrari-probablement aplicat de manera inconsistent i incondicional; no accepta o considera excepcions o circumstàncies mitigadores. | És consistent-accepta que la persona s'està comportant de la millor manera que, ara per ara, pot. |
| És imposat per una autoritat amb responsabilitat assumida per qui administra el càstig, mentre que el com portament individual és d'evitació de la responsabilitat. | Prové de l'interior de cada persona que assumeix la seva responsabilitat i desitja exercir-la; pressuposa una consciència interna. |
| Tanca opcions per l'individu que ha de pagar per un comportament que ja ha passat. | Obre opcions per a les persones que poden escollir un nou comportament. |
| Com a procés d'ensenyament, normalment reforça una manca d'identitat; és essencialment negatiu i treballa a curt termini, sense una implicació personal continuada sigui per part del professor/a o de l'alumne/a. | Com a procés d'ensenyament és actiu i comporta implicació personal i compromís, tant pel professorat com per l'alumne/a; posa èmfasi a desenvolupar vies d'acció que resultin un comportament més exitós. |
| Es manifesta per sentiments de ràbia manifestos i encoberts; és un model pobre quan es busca qualitat. | Es amistós i comprensiu; s'orienta cap a un model de qualitat. |
| És fàcil i expositiu. | Es difícil i demana temps. |
| Se centra en estratègies adreçades a controlar el comportament de l'alumnat. | Se centra en el comportament de l'alumnat i en les conseqüències d'aquest comportament. |
| Rarament comporta canvis positius en el comportament; podria incidir en un augment de la subversivitat o en una supressió temporal del comportament; en el millor dels casos produeix submissió. | Normalment comporta un canvi en el comportament que és més exitós, acceptable i responsable; desenvolupa la capacitat per l'autoavaluació del comportament. |

EL MÈTODE MARTA MATA: BONES PRÀCTIQUES DOCENTS

Tots els professionals del Marta Mata som responsables de crear i tenir cura d'un bon ambient de treball per això el compliment dels horaris assignats, de les tasques i del mètode MM pot contribuir a minimitzar els desacords entre nosaltres o a resoldre'ls fàcilment en la reunió que correspongui:

MÈTODE MARTA MATA

A CLASSE: 1. Entrar a classe amb temps i de forma agradable (la nostra entrada genera emocions, si són agradables predisposen a l'aprenentatge i al treball)

2. Ressituar l'ordre de les taules i els llocs, passar llista

3. Explicar i escriure a la pissarra **què farem avui***

4. Fer el que s'ha dit

5. Tancar la sessió amb temps suficient perquè tothom tingui clar fins on hem fet, com seguirem, on guardar...Anotar a l'agenda personal i de classe.

Són mesures universals que, si les apliquem tots, donen seguretat a l'alumnat en general i en especial als que presenten TEA o TDA o altres vulnerabilitats i, per tant, faciliten el treball de tothom a l'aula.

***QUÈ FAREM AVUI:**

Situar-se en el tema, recordar la sessió anterior

TASCA DEL DIA:

Una explicació breu o lectura o vídeo o instruccions de treball

Exercicis individuals o en grup, sempre amb data, matèria i títol

El docent s'ha d'ocupar que tot l'alumnat conegui la tasca que ha de fer, donant instruccions clares amb més d'un format, adaptant les instruccions si és necessari, els materials o l'exigència perquè cada persona pugui realitzar l'activitat.

DESPRÉS DE CLASSE: per contribuir a la tasca del/a coach


6. Anotar al calendari de classe i al de clickedu les principals tasques, entrega de treballs, sortides, exposicions, controls...

7. Utilitzar la llibreta de notes de clickedu.


EIXOS TEMÀTICS A L'ESO


FITXA DE BONES PRÀCTIQUES


| | |
|-----------------------------------|--|
| Títol | EIXOS TEMÀTICS |
| Descripció | L'Eix temàtic és un fil conductor de continguts curriculars de cada trimestre, és una manera d'enfocar el currículum de manera globalitzadora per a què l'aprenentatge sigui útil, aplicable i alhora significatiu, en el sentit que sigui un repte intel·lectual per l'alumnat i que arribi a incorporar aquest aprenentatge als seus coneixements. |
| Categoria | Ensenyament Aprenentatge |
| Procés del centre associat | Procés clau d'ensenyament-aprenentatge |
| Subeix e2cat | |
| Centre Educatiu | Institut Marta Mata |
| Autor/es | Directora Mercè Costa |
| Facilitadors actuals | Poden fer transferència de coneixement de la BP: Directora Mercè Costa Coordinador pedagògic Francesc Ginel Caps d'àmbit i caps de nivell |
| Lloc d'aplicació | Equips docent i àmbits (a través de les programacions de matèria) |
| Temps d'aplicació | S'ha aplicat des del curs 2018-19, cada curs De setembre a juny i per trimestres, cada trimestre un eix temàtic. |
| Objectiu | Es vol aconseguir que l'alumnat aprengui més i millor. Dotar més de sentit els continguts curriculars |
| Indicadors | Millora dels resultats acadèmics i resultats enquestes alumnat. |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 56 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|---|---|
| <p>Situació inicial</p> | <p>El professorat programava les activitats seguint el currículum de les seves matèries i nivell i fent la programació de manera força individual. El fet de posar en comú els continguts treballats a cada equip docent entre tots el professorat de nivell i posteriorment fer la revisió per seminaris, va evidenciar que hi havia continguts curriculars que es repetien cada any però no s'aprenien satisfactòriament. I n'hi havia que no els treballàvem mai.</p> |
| <p>Desenvolupament experiència</p> | <p>Es va implementar el treball per eixos temàtics a partir de fer formació FIC en claustres pedagògics analitzant el que feiem en aquell moment, les característiques de l'aprenentatge significatiu i treball globalitzat, els objectius d'aprenentatge i concretant els eixos temàtics per equips docents.</p> <p>CARACTERÍSTIQUES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es pot treballar de manera individual o grupal. • Es pot treballar en classe magistral, activitats cooperatives, recerca, lectura i comprensió, amb el llibre de text, exercicis..... • S'acorda el fil conductor a l'equip docent de cada curs. • Es posen en comú les activitats planificades amb l'objectiu de no repetir activitats , i també amb l'objectiu d'afavorir la realització de miniprojectes col·laborant diverses matèries. • El professorat ha de programar les activitats pensant que l'eix temàtic ajuda a l'alumnat a assolir els continguts i les competències pròpies de la matèria i NO una qüestió que ha de fer a més a més. Ha de tenir la tranquil·litat que està treballant el que ha de treballar, per això a vegades cal incorporar activitats noves i abandonar-ne d'antigues. Si no té aquesta tranquil·litat, ha de repensar la seva activitat docent. • És important fer tasques de metacognició durant tot el trimestre i en les activitats d'avaluació. • L'avaluació de continguts i competències pot ser molt variada: exàmens, exposicions, portfolis, textos..... • Afavoreixen l'aprenentatge significatiu els productes finals, les sortides relacionades, la participació dels pares, la relació amb l'exterior; és l'equip docent qui pren aquestes opcions en funció de l'eix que estrebali. • A cada curs hi ha 3 eixos temàtics que es corresponen amb els 3 períodes naturals: fins Nadal, fins Setmana Santa i fins la primera setmana de juny (abans de començar els crèdits de síntesi). • Cada eix està liderat per un miniequip dins de l'equip docent que correspon a |


| | | | |
|--|------------------------|---|---------------------------|
|  | <p>01/07/20 21</p> | <p>APROVA T</p> | <p>Pàgina de 57 de 87</p> |
| | <p>01</p> | <p>Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata</p> | |
| <p>Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.</p> | | | |

| | |
|---|--|
| | <p>un àmbit de coneixement. Liderar vol dir dinamitzar, impulsar, gestionar, proposar i afavorir propostes, marcar dates..., però és cada professor qui decideix què fa a la seva classe.</p> |
| Innovació de la BP | <p>Millora dels resultats acadèmics, major consciència de l'alumnat (i professorat) que els continguts curriculars i els aprenentatges a la vida real no estan tancats en assignatures sinó que es troben de manera integral. Major coordinació i cohesió entre els membres de l'equip docent. Major dedicació a temes didàctics en el si de l'equip docent i reducció del temps que es dedica a temes de convivència, anècdotes... Impuls d'eixos que han tingut un benefici per la comunitat educativa i el municipi com "Zero Waste" 19-20 o la campanya "M'hi apunto" curs 18-19 de 1r d'ESO</p> |
| Recursos necessaris | <p>Temps i espais programats de reunions per equips docents per treballar els eixos, el document de programació de matèria adaptat per recollir l'aportació curricular que fa cada matèria a l'eix temàtic, instruccions de què són els eixos temàtics per al professorat nou document "Definició dels eixos temàtics"</p> |
| Valoració final | <p>Valoració positiva. A cada nivell s'han pogut programar, aquest curs ha estat el segon any i s'ha notat més seguretat i agilitat entre el professorat a l'hora de programar i planificar. Les sortides pedagògiques i les activitats de tutoria també s'han intentat lligar amb els eixos temàtics. En confinament hi ha hagut un ajustament però s'han pogut flexibilitzar per continuar la feina.</p> <p>Encara cal millorar la difusió de la feina dels eixos entre els propis alumnes de diferents nivells, les famílies i el municipi. Millorar la proposta dels eixos perquè siguin preguntes i reptes oberts que permetin l'aportació de totes les matèries (ex: Mite o realitat?, Fluir o Influir?, Mens sana in corpore sano....) allunyat-nos una mica dels títols tancats que s'apropen més al treball per projectes (ex: Edat Mitjana, El reciclatge...) També millorar les propostes per tal que siguin obertes al'entorn (escola de música, biblioteca, clubs d'esport...</p> |
| Ponents | <p>Coordinadora pedagògica Azahara Casas acasas47@xtec.cat o algun cap d'Àmbit</p> |
| Validació de l'experiència | |
| BP Presentada i/o premiada a ... | |
| Autorització | <p> Reconeix l'autoria, sense voluntat comercial i respectant el contingut original.</p> |


| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 58 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


BONES PRÀCTIQUES CFGM CUINA I GASTRONOMIA I CFGM RESTAURACIÓ


| FITXA DE BONES PRÀCTIQUES | |
|-----------------------------------|---|
| Títol | PARTICIPACIÓ EN ESDEVENIMENTS ESPECIALS |
| Descripció | <p>Concursos: el professorat informa a tot l'alumnat dels concursos relacionats amb els estudis d'hoteleria que es fan a nivell autonòmic i anima i prepara els alumnes perquè es presentin. L'institut fa la inscripció i proporciona els recursos i el material necessari per poder participar.</p> <p>Sopars especials i participacions a fires: el professorat dels mòduls pràctics prepara l'alumnat per poder portar a terme els esdeveniments.</p> <p>Els esdeveniments pedagògics especials es concreten a través de les diferents institucions i la cap d'estudis.</p> |
| Categoria | Gestió acadèmica |
| Procés del centre associat | Ensenyament aprenentatge CF |
| Subeix e2cat | Subeix del model d'excel·lència e2cat al qual s'assigna. |
| Centre Educatiu | Institut Marta Mata-EHVO |
| Autor/es | Directora Mercè Costa |
| Facilitadors actuals | <p>Poden fer transferència de coneixement de la BP:</p> <p>Directora Mercè Costa i Cap d'Estudis CF Sílvia Candelich</p> <p>Professor de mòduls pràctics; Antoni Huguet, Josep Fernández, Marc Freixas (CFGM Restauració). Daniel Lorente, Josep Valle.(CFGM Cuina i gastronomia).</p> |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 59 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|------------------------------------|---|
| Lloc d'aplicació | Tots els cursos. |
| Temps d'aplicació | <p>Els sopars s'han fet des del 2017-18 fins al 2021-22.</p> <p>Participació en 2 concursos el curs 2018-19. El curs 2021-22 participació en 6 concursos.</p> <p>Tot el curs, des de setembre fins que els alumnes acaben les hores de formació del curs.</p> |
| Objectiu | <p>Donar a conèixer els estudis d'hoteleria de l'institut.</p> <p>Donar l'oportunitat a l'alumnat de conèixer professionals destacats del sector.</p> <p>Motivar l'alumnat en l'aprofitament professional dels estudis.</p> <p>Millorar la participació activa de l'alumnat en totes les classes.</p> |
| Indicadors | <p>Satisfacció personal de l'alumnat.</p> <p>Millora dels resultats acadèmics de l'alumnat.</p> <p>Aprofundir en els coneixements adquirits a l'aula teòrica i practica.</p> |
| Situació inicial | <p>Desmotivació d'alguns alumnes per seguir les classes.</p> <p>Poc coneixement del sector per part de l'alumnat.</p> |
| Desenvolupament experiència | <p>A principi de curs s'informa a l'alumnat dels concursos i sopars que es faran al llarg del curs. Sempre condicionats a possibles variants.</p> <p>Es treballa cada esdeveniment amb el grup classe que hi participa. Escollint en cada cas qui o quins alumnes participaran en cada acte.</p> |
| Innovació de la BP | La participació en esdeveniments especials ha fet millorar la participació de l'alumnat a les classes pràctiques, ha millorat l'assistència i l'avaluació dels resultats d'aprenentatge. Ha millorat també la resolució de les activitats del treball de Síntesi i el treball final de Síntesi. |
| Recursos necessaris | <p>Classes teòriques i pràctiques. Recursos utilitzats en les activitats d'ensenyament-aprenentatge. Matèries primeres, maquinària i utensilis específics per a cada esdeveniment.</p> <p>Transport per el desplaçament als diferents esdeveniments.</p> |


| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 60 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|---|--|
| Valoració final | Valoració qualitativa final. Memòria. |
| Ponents | Cap d'Estudis Sílvia Candelich scandeli@xtec.cat Algun professor de mòdul pràctic. |
| Validació de l'experiència | Molt bona. 2021-22 ha sigut un bon any. S'ha guanyat un premi, una menció i s'ha arribat a ser finalistes a dos concursos més. Una alumna ha aconseguit anar a treballar al restaurant que va fer el Sopar Estrella. De 2 estrelles Michelin. Els alumnes han experimentat que en el món laboral es competeix. Han pogut apreciar que esforçar-se en els estudis reporta beneficis. Han valorat l'esforç per millorar els resultats acadèmics i les conseqüències de millorar aquest resultat. |
| BP Presentada i/o premiada a ... | Concurs Cocteleria Jove de Sant Pol. Premi a la millor destresa. Concurs joves cuiners i cambrers de Catalunya. Menció "Millor organització a la cuina". |
| Altres | |
| Autorització |  Reconeix l'autoria, sense voluntat comercial i respectant el contingut original. |


| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 61 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


FITXA DE BONES PRÀCTIQUES

| | |
|-----------------------------------|---|
| Títol | DESENVOLUPAMENT DEL TREBALL DEL MÒDUL DE SÍNTESI |
| Descripció | <p>Treball d'ensenyament aprenentatge que utilitza la metodologia de l'aprenentatge basat en projectes.</p> <p>La metodologia i organització del temps dedicat al mòdul de Síntesi reforça l'aplicació teòrica i pràctica dels coneixements competencials adquirits en els diferents mòduls professionals relacionats amb la professió i/o ofici. Per tant l'aplicació dels coneixements adquirits en els diferents mòduls professionals de manera transversal al llarg del cicle, s'aplicarà en l'elaboració del projecte final del mòdul.</p> <p>El mòdul de Síntesi està estructurat de manera interdisciplinari i intenta integrar les diferents capacitats clau del cicle amb les competències professionals, personal i social tenint en compte els aspectes professionals, l'exercici professional i la gestió empresarial.</p> <p>El producte final del procés d'ensenyament-aprenentatge és la creació d'un local on es faci una activitat relacionada amb el món de l'hostaleria (casa de menjars, cocteleria, food truck...)</p> |
| Categoria | Gestió acadèmica |
| Procés del centre associat | Ensenyament aprenentatge CF |
| Subeix e2cat | Subeix del model d'excel·lència e2cat al qual s'assigna. |
| Centre | Institut Marta Mata-EHVO |
| Autor/es | Directora Mercè Costa |
| Facilitadors actuals | <p>Poden fer transferència de coneixement de la BP:</p> <p>Directora Mercè Costa</p> <p>Cap d'Estudis CF Sílvia Candelich</p> <p>Professors que intervenen en el mòdul de Síntesi; Moisès Herrerías (FOL i EIE), Josep Valle (M3 Cuina) Dani Lorente (M2 Cuina), Joan Vilà (M5 Cuina). Antoni</p> |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 62 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


| | |
|------------------------------------|--|
| | Huguet (M5 restauració), Marc Freixas (M3 i M7 Restauració). |
| Lloc d'aplicació | 2n CFGM Cuina i gastronomia i 2n CFGM de Restauració. |
| Temps d'aplicació | Des de l'any 2021-22. |
| Objectiu | Elaboració d'un projecte empresarial. Posar de relleu els aprenentatges adquirits en els diferents mòduls. |
| Indicadors | Millorar la satisfacció personal de l'alumnat vers l'aprenentatge. Millorar dels resultats acadèmics de l'alumnat. Aprofundir en els coneixements adquirits a l'aula teòrica i practica. Autoavaluar l'aprenentatge adquirit al llarg del cicle. Valorar positivament els aprenentatges adquirits. |
| Situació inicial | Desmotivació d'alguns alumnes per fer les activitats del treball de Síntesi. Poc coneixement de les necessitats del sector per part de l'alumnat. |
| Desenvolupament experiència | A principi de curs s'informa a l'alumnat de les activitats d'EA, dels RA i d l'avaluació dels RA relacionats amb el projecte del Mòdul de Síntesi dins de cada Mòdul Professional. Creació d'un NF dins del Mòdul de FOL orientat al projecte del Mòdul de Síntesi. Distribució d'hores lectives del Mòdul de Síntesi als diferents Mòduls professionals pràctics que configuren el cicle i que aportaran RA avaluable al Mòdul de Síntesi. Treball professional específic a cada Mòdul proporcional al percentatge d'hores específiques del Mòdul de Síntesi assignades al Mòdul professional. |
| Innovació de la BP | Ha millorat també la resolució de les activitats del treball de Síntesi i el treball final de Síntesi. Ha millorat l'assistència al Mòdul de Síntesi. Ha millorat la concreció del projecte. S'ha ajustat més a la realitat de l'alumnat de CFGM. |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 63 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


| | |
|---|--|
| Recursos necessaris | <p>Classes teòriques i pràctiques. Recursos utilitzats en les activitats d'ensenyament-aprenentatge. Matèries primeres, maquinària i utensilis específics.</p> <p>Aula d'ordinadors.</p> |
| Valoració final | Valoració qualitativa final. Memòria. |
| Ponents | <p>Cap d'Estudis Sílvia Candelich scandeli@xtec.cat</p> <p>Moisés Herrerías. Professor del Mòdul de Síntesi.</p> |
| Validació de l'experiència | <p>Bona.</p> <p>Els alumnes entenen millor què vol dir fer el projecte de crear un negoci.</p> |
| BP Presentada i/o premiada a ... | <p>Joves emprenedors i emprenedores de Catalunya.</p> <p>No vam obtenir premi.</p> |
| Altres | |
| Autorització |  <p>Reconeix l'autoria, sense voluntat comercial i respectant el contingut original.</p> |


FITXA DE BONES PRÀCTIQUES

| | |
|-----------------------------------|---|
| Títol | COACHING EDUCATIU |
| Descripció | Tot el professorat és tutor/a individual (coach) d'alguns alumnes i tots els alumnes tenen coach. |
| Categoria | Gestió alumnat |
| Procés del centre associat | Gestió de les tutories (procés clau) |


| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 64 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Subeix e2cat | Subeix del model d'excel·lència e2cat al qual s'assigna |
| Centre Educatiu | Institut Marta Mata |
| Autor/es | Directora Mercè Costa |
| Facilitadors actuals | <p>Poden fer transferència de coneixement de la BP:</p> <p>Directora Mercè Costa</p> <p>Cap d'Estudis Montse Morcillo</p> <p>Caps d'equips docents:</p> |
| Lloc d'aplicació | Coordinació de nivell, tots els cursos. |
| Temps d'aplicació | <p>S'ha aplicat als cursos 2018-19, 2019-20, 2020-21, 2021-22 i 2022-23</p> <p>Tot el curs, des de setembre a juny.</p> |
| Objectiu | Es vol aconseguir establir un vincle positiu amb cada alumne i cada família per vetllar pel bon progrés de cada persona. Millora de l'atenció de l'alumnat. |
| Indicadors | S'ha reduït la conflictivitat i les enquestes a alumnat i família reflecteixen satisfacció amb el projecte i seguiment del coach. |
| Situació inicial | El punt de partida era que cada grup classe tenia el seu tutor/a. Amb grups de 30 i 32 alumnes era complicat fer un seguiment adequat de tothom. |
| Desenvolupament experiència | Es va implementar el projecte a partir de nou projecte de direcció i de la formació FIC de dos anys en neurociència. Es va proposar gestionar les tutories repartint-les entre tots els docents que formen el claustre, membres d'equip directiu i caps de nivell i àmbit inclosos. El tutor de grup segueix portant les hores de tutoria i ètica, assisteix a les reunions PAT. |
| Innovació de la BP | L'acompanyament individual de l'alumnat i les famílies ha permès reduir tensions, millorar l'atenció de tot l'alumnat, preveure dificultats, evitar conflictes i millorar la comunicació i el vincle amb les famílies. Els coaches centralitzen la informació relativa als alumnes per poder intervenir amb immediatesa i autonomia però d'acords als equips docents. |


| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 65 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


| | |
|---|--|
| Recursos necessaris | Protocol de gestió de les tutories |
| Valoració final | Valoració qualitativa final |
| Ponents | Cap d'Estudis Montse Morcillo: mmorcil5@xtec.cat O algun cap de nivell |
| Validació de l'experiència | |
| BP Presentada i/o premiada a ... | Jornada de formació al crp del vallès oeirental I Jornada de: El docent del segle XXI del col·legi de Llicenciats de Barcelona |
| Altres | |
| Autorització |  Reconeix l'autoria, sense voluntat comercial i respectant el contingut original. |

| FITXA DE BONES PRÀCTIQUES | |
|-----------------------------------|---|
| Títol | COACHING EDUCATIU A CICLES |
| Descripció | Tot el professorat és tutor/a individual (coach) d'alguns alumnes i tots els alumnes tenen coach. |
| Categoria | Gestió alumnat |
| Procés del centre associat | Gestió de les tutories (procés clau) |
| Subeix e2cat | Subeix del model d'excel·lència e2cat al qual s'assigna |
| Centre Educatiu | Institut Marta Mata-EHVO |
| Autor/es | Directora Mercè Costa |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 66 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Facilitadors actuals | <p>Poden fer transferència de coneixement de la BP:</p> <p>Directora Mercè Costa i Cap d'Estudis CF Sílvia Candelich</p> <p>Tutors de grup classe</p> |
| Lloc d'aplicació | Tots els cursos. |
| Temps d'aplicació | <p>S'ha aplicat al curs 2021-22 per primera vegada.</p> <p>Tot el curs, des de setembre fins que els alumnes acaben les hores de formació del curs.</p> |
| Objectiu | <p>Aconseguir establir un vincle positiu amb cada alumne i amb cada família.</p> <p>Vetllar pel bon progrés de cada persona.</p> <p>Millorar l'atenció personal, pedagògica i professional de l'alumnat.</p> |
| Indicadors | <p>Reducció de la conflictivitat a l'entorn escolar.</p> <p>Satisfacció amb el projecte i seguiment del coach.</p> <p>Millora dels resultats acadèmics de l'alumnat.</p> |
| Situació inicial | <p>Un tutor per grup/classe de 25 alumnes.</p> <p>Difícil seguiment individualitzat de l'alumnat.</p> <p>Difícil atenció singular de l'alumnat.</p> |
| Desenvolupament experiència | <p>Es va implementar el projecte a partir del nou projecte de direcció i de la formació FIC de dos anys en neurociència. Es va proposar gestionar les tutories repartint-les entre tots els docents que formen el claustre, membres d'equip directiu i caps d'àmbit inclosos . El tutor de grup segueix portant les hores de tutoria.</p> |
| Innovació de la BP | <p>L'acompanyament individual de l'alumnat i les famílies ha permès reduir tensions, millorar l'atenció de tot l'alumnat, preveure dificultats, evitar conflictes i millorar la comunicació i el vincle amb les famílies. Els coaches centralitzen la informació relativa als alumnes per poder intervenir amb immediatesa i autonomia però els acords d'intervenció es prenen a l'equip docent.</p> |
| Recursos | NOFC, protocol de gestió de les tutories (recull entrevistes amb alumnes i |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 67 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| necessaris | famílies i F10) |
| Valoració final | Valoració qualitativa final. F10 i memòria coach. |
| Ponents | Cap d'Estudis Sílvia Candelich scandeli@xtec.cat Algunes tutor. |
| Validació de l'experiència | <p>Molt bona.</p> <p>2021-22 ha sigut el primer any que s'ha portat a terme. S'ha pogut parlar més amb els alumnes i les famílies i s'ha acompanyat millor en el procés d'aprenentatge i orientació professional.</p> <p>En termes generals s'ha millorat el número d'alumnes que han acreditat els estudis.</p> <p>Hi ha hagut alumnes que han trobat feina durant el curs o just en acabar-lo.</p> |
| Autorització |  Reconeix l'autoria, sense voluntat comercial i respectant el contingut original. |

GESTIÓ DE LES TUTORIES: tasques del coach


A l'institut Marta Mata tot el professorat és tutor individual o coach d'alguns alumnes i tots els alumnes tenen coach.

OBJECTIU: Establir un vincle positiu amb cada alumne/a i la seva família per vetllar pel bon progrés de cada persona fent un seguiment individual.

Aquest seguiment té dues vessants:

GESTIÓ DOCUMENTAL La figura coach te la responsabilitat de vetllar perquè a la carpeta personal de cada alumne/a, dins l'arxivador de Secretaria, hi hagi sempre la següent documentació obligatòria :

- Informe de traspàs de Primària a Secundària
- Dictamen d'Escolarització o Informe Complementari B
- Documentació de Matriculació
- Autoritzacions diverses, dades mèdiques, transport escolar, etc. (renovades anualment)
- Pla Individualitzat (PI) (si s'escau)
- Butlletins de notes
- Entrevistes del curs passat (F59)

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 68 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

A partir d'aquest curs 23-24, les entrevistes es poden registrar de forma digital a la plataforma clickedu:

Alumne/comunicació/converses amb el tutor F59

Per deixar constància del seguiment de l'alumne/a ha d'anar completant el F10

GESTIÓ PERSONAL

El seguiment individual de l'alumnat i les famílies és fonamental per preveure la bona marxa del curs i evitar conflictes. Els tutors individuals o coach han de centralitzar tota la informació relativa als seus alumnes per poder intervenir amb immediatesa i autonomia però sempre d'acord amb els equips docents.

A principi de curs

- S'ha de consultar el F10 a clickedu: Alumne/comunicació/F10
- A la tutoria del primer dia s'estableix un primer contacte amb tots els tutorats.
- Es fa una reunió individual o de 2 o 3 persones per fer una primera entrevista de coneixement.

Al llarg del curs


- Cada setmana es parla amb un o dos tutorats sobre el que es cregui convenient i es deixa registre al document.
- Cada setmana S'ha de mirar les incidències a Clickedu

-incidències de classe: Matèries – la meva classe – seleccionar alumne – dia a dia

-incidències fora de classe: Matèries – comportament – seleccionar alumne

Si hi ha faltes de comportament, de material o retards, comentar-ho amb la família per analitzar els fets i mirar d'establir acords per corregir la conducta inadequada:

- Abans o després de parlar amb la família, es parla amb l'alumne tenint en compte els coneixements de neurociència.
- Si la conducta es corregeix de seguida, endavant, si hi ha reincidència, el/la coach pot prendre les mesures següents:

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 69 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

- ✓ Parlar amb l'alumne i establir unes pautes d'actuació quan està a punt d'infringir una norma o quan l'ha infringit.
- ✓ Establir compromisos.
- ✓ Establir un full de seguiment
- ✓ Quedar-se una estona de pati per reflexionar o fer una feina amb el/la coach
- ✓ Fer un acte de reparació material o demanar perdó, carta de disculpes, mediació....
- ✓ Proposar una activitat per promoure l'èxit personal de l'alumne
- ✓ Fer un treball relacionat amb el tema que ha provocat la infracció
- ✓ Aïllament en una sala, establint la supervisió.
- ✓ Requeriment de la presència immediata de la família (acordar-ho amb l'equip directiu)
- ✓ Segons el cas i el criteri del coach consensuat amb la cap de nivell.

El coach pot prendre aquestes mesures autònomament en funció de les incidències que vegi, consultant amb el seu cap de nivell i/o amb la persona de l'equip directiu del seu nivell i exposant-ho a tot l'equip docent per ajudar-nos a regular l'equitat.

En cas d'agressió s'expulsa de l'aula i del centre immediatament acordant el procediment amb una persona de l'equip directiu.

Cap professor/a de matèria pot mantenir una entrevista amb les famílies sense informar i coordinar-se prèviament amb el/la coach de l'alumne/a.

Els coaches i el professorat de les diferents matèries ha de tenir clar quins alumnes tenen PI, o adaptacions curriculars i/o assignatures pendents de recuperació, a fi de tenir-ho en compte de cara a l'avaluació contínua.


Els coaches han de coordinar i vetllar perquè les adaptacions curriculars estiguin sempre al dia.

10.1 GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I ABSÈNCIES DE L'ALUMNAT PER PART DEL PROFESSORAT

L'alumnat sobre les absències previsibles ha d'informar al/a coach prèviament i posteriorment via clickedu o via telefònica a consergeria.

Per a poder prendre decisions correctament, cal que els tutors, els/les caps de nivell, les famílies i la direcció tinguin disponible tota la informació que genera la plataforma clickedu i la puguin consultar via xarxa.

Documents relacionats: Protocol 14, Diferents formularis d'incidències i Plataforma Clickedu

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 70 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

EL BON DOCENT NEUROCIENTÍFIC DEL MARTA MATA

La pràctica docent ha d'estar en revisió constant, el qüestionari següent (elaborat d'acord amb els principis de la neurociència) ha d'ajudar a cada un a revisar i millorar la seva pràctica en les diferents vessants que comporta la docència:

AUTOAVALUACIÓ DOCENT

| A L E S P R O G R A M A C I O N S I A L A C L A S S E | | S E M P R E | M O L T S O V I N T | A L G U N A V E G A D A | M A I | |
|---|--|---|--|--|-------------|--|
| | 1. | Faig una avaluació inicial per conèixer el punt de partida | | | | |
| | 2. | Presento l'estructura del curs | | | | |
| | 3. | Utilitzo el full d'objectius | | | | |
| | 4. | Anuncio els criteris i instruments de l'avaluació | | | | |
| | 5. | Relaciono continguts entre matèries | | | | |
| | 6. | Aporto continguts significatius relacionats amb l'entorn i l'interès de l'alumnat | | | | |
| | 7. | Realitzo activitats que involucren directa o indirectament a les famílies | | | | |
| | 8. | Realitzo activitats d'autoavaluació | | | | |
| | 9. | Realitzo activitats de co-avaluació | | | | |
| | 10. | Proposo activitats diverses atenent les IM | | | | |
| 11. | Proposo activitats amb diferents graus de dificultat | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | 12. Proposo opcionalitat en alguna activitat, format, contingut ... | | | | |
| | 13. Proposo activitats en equip | | | | |
| | 14. Arribo puntual | | | | |
| | 15. Arribo de forma distesa creant un bon clima de forma verbal i no verbal | | | | |
| | 16. Anuncio el treball de la sessió | | | | |
| | 17. Recapitulo la tasca de la sessió anterior | | | | |
| | 18. Ofereixo oportunitats a cada persona de la classe | | | | |
| | 19. Estic pendent de les necessitats i dubtes de l'alumnat | | | | |
| | 20. Reforço positivament les conductes adequades | | | | |
| | 21. Aturo les conductes inadequades indicant amb claredat (sense bromes ni ironies...) el que NO ha de fer i el que SÍ ha de fer | | | | |
| | 22. Aporto sorpresa i/o anècdotes personals | | | | |
| | 23. Tanco la sessió amb una conclusió | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|--|-------------|
| C O M A C O A C H | | S E M P R E | M O L T S O V I N T | A L G U N A V E G A D A | M A I |
| | 1. Estableixo vincle informal (parlar per parlar) i positiu | | | | |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------|--|--|-------------|
| | 2. Escolto activament | | | | |
| | 3. Em mostro respectuós/a amb l'alumne/a encara que el renyi per alguna qüestió | | | | |
| | 4. Ajudo a que l'alumne/a, reflexioni planifiqui, es marqui objectius i estratègies: | | | | |
| | 5. Faig «bones preguntes» | | | | |
| | 6. Ajudo a posar paraules a les emocions (metàfores) | | | | |
| | 7. Ajudo a discernir emocions d'accions (metàfores) | | | | |
| | 8. Aclareixo els límits i les conseqüències | | | | |
| | 9. Acullo les emocions negatives | | | | |
| | 10. Recerco les emocions positives | | | | |
| | 11. Busco ajuda quan em sorgeixen dubtes d'actuació | | | | |
| | 12. Comunico al professorat pertinent les dades o característiques rellevants per a que l'alumne progressi adequadament | | | | |
| | | | | | |
| L' EN TR EV IS TA AM B | | S E M P R E | M O L T S O V I N T | A L G U N A V E G A D A | M A I |
| | Responc amb brevetat a la demanda de cita o trucada | | | | |
| | 1. Reservo els continguts importants per la reunió presencial | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|--|--|
| PA RE S | 2. Arribu puntual | | | | |
| | 3. Arribu de forma distesa creant un bon clima de forma verbal i no verbal: conversa informal i fer presentacions | | | | |
| | 4. Tinc tota la informació actualitzada de l'alumne. | | | | |
| | 5. Explicito el motiu de l'entrevista | | | | |
| | 6. Descric els fets sense judici de valor | | | | |
| | 7. Faig preguntes per assegurar la comprensió | | | | |
| | 8. Escolto activament | | | | |
| | 9. Contextualitzo la conducta de l'alumnat en el marc de l'adolescència | | | | |
| | 10. Proposo recursos, idees.....que aquesta família pugui acceptar | | | | |
| | 11. Consensuo acords i els escric | | | | |
| | 12. Comunico a l'alumne el que s'ha acordat seguint la mateixa pauta | | | | |
| | 13. Acompanyo la família a la sortida | | | | |
| | PE R L' AV AL UA | | S E M P R E | M O L T S O V I N T | A L G U N A V E G A D A |
| 1. Planifico i comunica amb temps els exàmens i les entregues | | | | | |
| 2. Comunico amb temps els exàmens i les entregues | | | | | |


| | | | | | |
|--|---|----------------------------|--|--|-------------|
| C I / O R E C U P E R A C I Ó | 3. Utilitzo l'agenda de classe | | | | |
| | 4. Utilitzo rúbriques d'avaluació | | | | |
| | 5. Utilitzo l'autoavaluació | | | | |
| | 6. Utilitzo diferents activitats d'avaluació: oral, explicar a un company.... | | | | |
| | 7. Proposo resums, reculls, portfolis sobre el que s'ha après | | | | |
| | 8. Acordo diferents criteris per diferents alumnes | | | | |
| | 9. Faig reforç positiu de les diferents habilitats de l'alumnat | | | | |
| | 10. Aviso a l'alumne i al coach si manquen feines.... | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| A L E S R E U N I O N S D , E Q | | S E M P R E | M O L T S O V I N T | A L G U N A V E G A D A | M A I |
| | 1. Arribo puntual | | | | |
| | 2. Arribo de forma distesa creant un bon clima de forma verbal i no verbal | | | | |
| | 3. Conec l'ordre del dia | | | | |
| | 4. A vegades, apporto punts a l'ordre del dia | | | | |
| | 5. Aporto idees, recursos | | | | |
| | 6. Comparteixo estratègies d'èxit | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| U I P D O C E N T , À M B I T O C O O R D I N A C I Ó | 7. Demano ajuda davant les dificultats | | | | |
| | 8. Comunico la informació rellevant del meus tutorats | | | | |
| | 9. Guardo la informació no rellevant dels meus tutorats | | | | |
| | 10. Duc a terme les tasques o els acords derivats de la reunió | | | | |
| | 11. Em queixo o em deixo arrossegar per la queixa | | | | |
| | | | | | |

Després de respondre el test, enumera quines són les 3 o 4 coses en que podries i/o hauries de millorar:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Al final del 1r trimestre farem una recollida d'enquestes.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 76 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

PS1 GESTIÓ ACADÈMICA

ÚS DE CLICKEDU : Passar llista, llibreta de notes i posar notes d'avaluació:

CLICKEDU: és la plataforma digital que ens permet comunicar-nos amb les famílies i alumnat, donar tasques i posar notes.

Trobareu ajuda de tots els aspectes al clickedu, accedint a dalt de tot a la dreta a ?. Allà podreu trobar tota la informació posant una paraula clau.

AVALUACIONS

Com posar les notes i comentaris al Clickedu

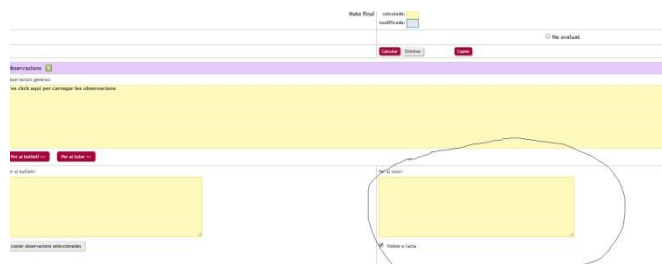
1-Situar-se a l'avaluació que toca des de matèries – avaluar – (seleccionar de la llista – notes finals de les avaluacions – recorda aquesta selecció en el futur- APLICAR SELECCIÓ AL LLISTAT) només s'ha de fer un cop durant el curs.

2-Posar la nota a la casella de calculada, si hi heu posat ítems amb percentatges ja us sortirà sola, sinó posar-la a modificada.


Haureu de modificar la nota numèrica si voleu que la nota qualitativa canviï

3- GUARDAR I TANCAR MATÈRIA

4-sobretot aquells professors que no assistiu a la sessió al menú de dalt “notes i observacions”



posar els comentaris a la casella de la dreta on diu “per al tutor” “visible a l’acta”

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 77 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

Com introduir els comentaris després de la sessió d'avaluació com a tutor

- 1) Matèries – avaluacions- escollir el grup 2) Anar a l'avaluació actual – Acta escriure



2) escriure els comentaris que hagin sorgit de la sessió d'avaluació i que veuran els pares al butlletí:



4) GUARDAR I SORTIR a baix de tot.


5) Tornar a entrar per assegurar-nos que ho hem guardat bé.

ESFERA

AVALUACIONS < AVALUACIONS PARCIALES < QUALIFICACIONS PER GRUP I MATÈRIA < triar la classe < triar la matèria > la nota ha de ser qualitativa i ha de coincidir amb la del clickedu < DESA

PER ASSOCIAR UN ÍTEM AVALUATIU A LA COMPETÈNCIA DIGITAL

1. Aneu a la matèria – avaluar

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 78 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

2. Accions- ítems avaluatius

← tornar a la matèria Llengua catalana i literatura

Alumnes de la matèria Llengua catalana i literatura

• Classe: 4A

Accions:
 Informació:
 Exportació:
 Canviar de matèria:

Recuperacions de les avaluacions
 Competències bàsiques
 Atributs del perfil
Ítems avaluatius
 Avaluació contínua

1a avaluació 2a avaluació 3a avaluació Final ordinària

Selecció de detalls del llistat
 Exportar a Excel
 Imprimir taula
 Notes i observacions
 Guardar i ta

Tasques confinament

3. Escollir l'ítem que volem associar-hi la competència digital.

I clicar el llapis.

Competències bàsiques

Competències bàsiques associades:

Ambit digital
 Ambit personal i social


> < >> <<

Àmbit digital

GUARDAR

CLICKEDU F10 (SEGUIMENT TUTORIAL)

Matèries – la meua classe – fitxa de l'alumne – comunicació – seguiment tutorial - + (només la primera vegada) – clic verd per introduir les dades.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 79 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

VÍDEOS (creats per professorat del centre)

- 1) crear ítems avaluatius: <https://www.loom.com/share/14bd893a3747453d9c153f5a57ae4e9c>
- 2) posar notes 3a i final: <https://www.loom.com/share/5a37d53017cf4304bf8b696fa20e8d7a>
- 3) comentaris finals butlletí: <https://www.loom.com/share/669da1104478464885620240a2c582b6>
- 4) recuperacions trimestrals i cursos anteriors:
<https://www.loom.com/share/7e37504637c547fb8e81b2e19b34a4cec>
- 5) àmbit digital: afegir ítem avaluatiu:
<https://www.loom.com/share/2a5a4b37eebd451cbcd6d52bbe1aa9fd>
- 6) competència personal: <https://www.loom.com/share/dcb8824a34e84671a704f69f7f38d584>
- 7) calcular competència digital:
<https://www.loom.com/share/02727a3109604a67969910d384dadd79>

❖ GUÀRDIES EN HORES LECTIVES- PROFESSORAT DE GUÀRDIA


Cada professor/a, els dies que té alguna guàrdia, ha de mirar a clickedu o a primera hora d'arribada si li correspondrà fer alguna substitució. És molt important, per no arribar després tard a l'hora de la substitució i així prevenir possibles conflictes.

Quan s'ha de fer una substitució per una absència prevista, el/la professor/a de guàrdia que ha de substituir ha de mirar la feina que ha deixat el/la professor/a absent, a la taula de guàrdies. Un cop feta la substitució ha d'anotar les incidències a clickedu.

Si el professorat de guàrdia no té assignada la substitució a un grup classe estarà passejant per tots els passadissos per vetllar que tots els alumnes estiguin atesos adequadament i, un cop tots els passadissos estiguin tranquils pot fer ús de la cadira i al taula que estaran ubicades, a la zona de lavabos del 2n pis (si només hi ha un professor de guàrdia), al costat de la cafeteria (si hi ha dos professors de guàrdia) i al passadís de baix (si hi ha 3 professors de guàrdia).

En cas de més d'un grup classe sense professorat i, amb només un professor de guàrdia l'alumnat sortirà al pati.

Els professors que no tenen alumnes perquè el seu grup està realitzant alguna sortida o activitat especial són considerats professors de guàrdia prioritaris en totes les hores lectives que tenen aquell dia.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 80 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

❖ **L'últim professor de guàrdia de cada dia és el responsable d'apagar els ordinadors de la Sala de Professorat.**

En cas d'urgència a la Masia El Molí, si el professorat de Cuina i Restauració ho demana, el professor de guàrdia de l'institut es desplaçarà urgentment a la Masia.

❖ **GUÀRDIES DE PATI**

A l'ESO hi ha dos descansos:

9:50-10:10 Cada professor/a està assignat a una zona.

12:00-12:20 Cada professor/a està assignat a una zona .

12:20-12:40 lectura amb el professorat que haurà de començar la classe.

Si per algun motiu justificat no es pot fer la guàrdia cal avisar la direcció i acordar amb un company/a que us faci la substitució. Cal vetllar perquè el pati quedi net i perquè es faci la recollida selectiva correctament.

Cap alumne pot sortir fora del centre (per recollir una pilota per exemple). Ho ha de fer un professor de guàrdia.


Hi ha un plànols del centre i del pati on queda especificat quina zona ha de controlar cada professor/a de guàrdia de pati.

L'alumnat de PTT i de cicles fan el descans fora del centre; el professorat l'ha d'acompanyar a la porta de sortida i han d'entrar tots junts quan sigui l'hora.

PS2 ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC I L'ORIENTACIÓ

L'àmbit d'orientació està format per un psicopedagog/a per nivell, 2 educadores d'educació especial i un vetllador.

Les seves funcions són col·laborar i vetllar per la concreció de les mesures universals i pels suports a l'escola inclusiva de forma coordinada amb el professorat de l'equip docent, amb els materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup, la concreció d'estratègies per possibilitar la seva participació en les activitats de l'aula ordinària i l'acompanyament, quan calgui, en les activitats a l'aula ordinària, col·laborant en el procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, desenvoluparan activitats específiques, individuals o en grup reduït, quan els alumnes ho requereixin.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 81 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


COMISSIÓ D'INCLUSIÓ -CAEI:

- Està formada per tots els psicopedagogs del centre, les educadores del SIEI, el coordinador pedagògic, la directora, el professional de l'EAP i la professional de l'UAO.
- Es reuneix setmanalment i tracten l'alumnat proposat per cada equip docent o psicopedagog de nivell per establir accions i prendre acords amb la finalitat de que tot l'alumnat rebi el que és més adequat a les seves necessitats.

SIEI: Suport intensiu a l'educació inclusiva

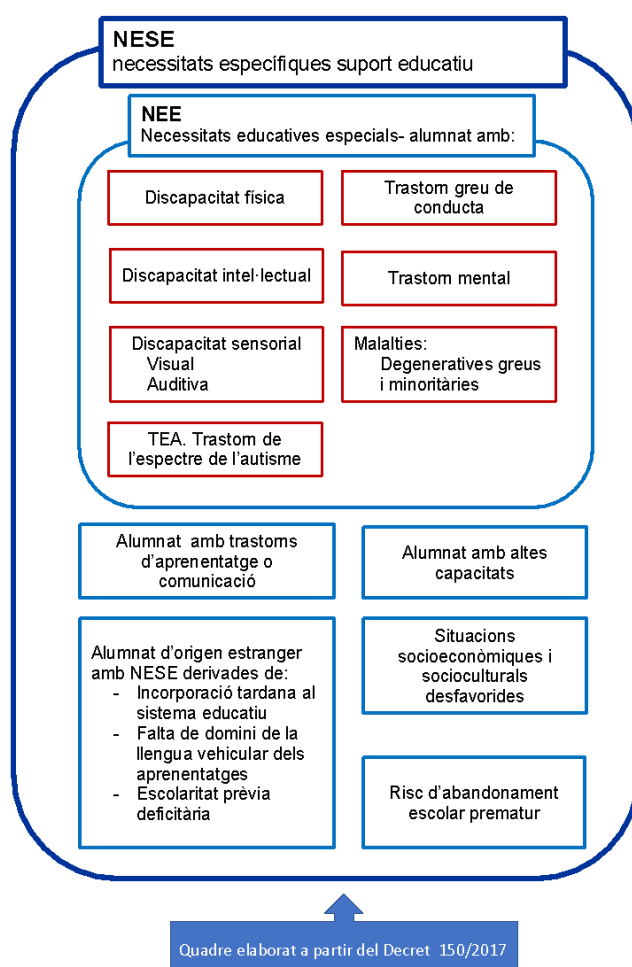
- *Les mesures per a l'atenció educativa són les accions i actuacions organitzades pels centres destinades a facilitar l'accés a l'aprenentatge i a la participació, a fi de permetre el progrés de tots els alumnes, prevenir les dificultats de l'aprenentatge i assegurar un millor ajustament entre les capacitats dels alumnes i el context educatiu.*
 - *Els suports són els recursos personals, metodològics i materials —inclosos els tecnològics— i els ajuts contextuals i comunitaris que els centres utilitzen per aconseguir que les mesures planificades siguin efectives i funcionals, i contribueixin a assolir l'èxit educatiu de tots els alumnes. Aquestes suports incideixen en tots els àmbits de l'educació.*
1. *Les mesures i suports universals són accions i pràctiques, de caràcter educatiu, preventiu i proactiu, que permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionen als alumnes estratègies per facilitar-los l'accés a l'aprenentatge i la participació, i garanteixen l'aprenentatge significatiu de tot l'alumnat i la convivència, el benestar i el compromís de tota la comunitat educativa.*
 2. *Les mesures i els suports universals s'adrecen a tots els alumnes.*
 3. *Les mesures i els suports universals els apliquen tots els professionals del centre liderats per l'equip directiu i coordinats per l'equip docent, amb la implicació de tota la comunitat educativa.*
 4. *Constitueixen mesures i suports universals qualsevol de les actuacions que permeten al centre crear contextos educatius inclusius: la personalització dels aprenentatges, l'organització flexible del centre, l'avaluació formativa i formadora, els processos d'acció tutorial i orientació, i aquelles altres actuacions que contribueixen a l'escolarització i l'educació dels alumnes.*
 5. *Les mesures i els suports universals s'estableixen en el projecte educatiu*


Els suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI): contribueixen a l'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials derivades de limitacions molt significatives, tant en el

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 82 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

funcionament intel·lectual com en la conducta adaptativa, els quals requereixen al llarg de tota l'escolaritat mesures i suports intensius per poder relacionar-se, participar i aprendre.

Els psicopedagogs assignats a cada curs han de col·laborar i vetllar per la concreció de les mesures universals i pels suports a l'escola inclusiva de forma coordinada amb el professorat de l'equip docent, amb els materials específics o adaptats que facilitin la participació d'aquest alumnat en les activitats generals del grup, la concreció d'estratègies per possibilitar la seva participació en les activitats de l'aula ordinària i l'acompanyament, quan calgui, en les activitats a l'aula ordinària, col·laborant en el procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, desenvoluparan activitats específiques, individuals o en grup reduït, quan els alumnes ho requereixin.



| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 83 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

PS3 GESTIÓ DE RECURSOS

CURA DE LES AULES:

Delegat ambiental de cada classe : recorda de pujar les cadires i d'escombrar

Les NOFC o normes d'Organització i Funcionament del centre estan recollides al Pla de Convivència. És un document específic que pots consultar sempre que vulguis.

En acabar la classe, l'aula ha d'estar neta i recollida. L'ORDINADOR I EL PROJECTOR HAN DE QUEDAR TANCATS SEMPRE! Els ordinadors portàtils d'aula han de quedar tancats i endollats. Els delegats i tot el professorat ho ha de vetllat especialment, però també tot l'alumnat.

Quan coincideix amb la darrera sessió del dia del grup que sigui, cal deixar l'aula recollida i les cadires damunt les taules (diàriament). Ho hem de vetllar tot el professorat i els delegats.

Les taules han d'estar netes, sense guixades, tippex o altres incidències. Si es fa una festa, cada grup ha de deixar l'aula neta i col·laborar en la neteja general del centre i el reciclatge. El tutor/a n'és el responsable principal juntament als responsables de l'acte.

Cada alumne també ha de tenir ordenats personalment els materials. Qui encara no en sap ha de tenir-ho com objectiu específic a totes les programacions i avaluar-li. Tot el professorat ho ha de vetllar.

MATERIALS I COMPRES

❖ MATERIALS PEDAGÒGICS NO FUNGIBLES

Inventari de llibres de text, de lectura i qualsevol altre material pedagògic:

S'han d'inventariar, en són responsables els professor/es de cada matèria i ho ha de supervisar el/la Cap d'àmbit de competència respectiu/va.


Un cop se n'ha fet ús, s'ha de retornar al lloc que correspon (Àmbit o altres llocs específics, per exemple material d'Educació Física, Tecnologia, etc.).

Els llibres i guies del professorat s'han de dipositar a cada Àmbit a finals de curs.

❖ MATERIALS PEDAGÒGICS FUNGIBLES

Fotocòpies professorat: Cada professor/a té un codi personal a través del qual es comptabilitza el seu nombre de fotocòpies. Cal no excedir-se i controlar-ho un mateix.

Si es fan fotocòpies i es plastifiquen per elaborar material didàctic cal comunicar-ho amb antelació.

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 84 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

Ús privat: La fotocopiadora no és per ús privat.

Fotocòpies alumnat: Evitar abús i només en cas d'autorització d'un professor/a. Si són pròpies de l'alumne, les ha de pagar. Les fotocòpies que fa l'alumne per haver-se deixat o perdut el material les haurà de pagar.

Impressions: Imprimir preferentment amb la fotocopiadora de Consergeria a dues cares i mode estalvi (economode). Ús privat: Les impressores no són per ús privat.

PROCEDIMENT DE COMPRA:

- Es presenta la necessitat de compra vinculada a una activitat didàctica que es detecta des de l'àmbit corresponent a principi de curs.
- S'elabora pressupost (**F-73**) utilitzant algun dels proveïdors homologats i es transmet a secretaria per aprovació.
- Si s'aprova la compra, l'efectuarà el/la professor/a que s'hagi acordat a l'àmbit, preferiblement mitjançant transferència bancària.
- Per altres necessitats de compra al llarg del curs, el procediment serà idèntic i també serà necessària l'aprovació de secretaria.

IMPORTANT:


- Revisar l'inventari de materials abans de realitzar les comandes.
- Tenir cura dels materials compartits per l'equip dels àmbits i saber-ne la localització.
- Presentar la factura amb les dades del centre a secretària, si l'import de la compra no és elevat pot servir de comprovant la factura simplificada.
- En cas de despesa simplificada, caldrà entregar-la a secretària dins d'un sobre on aparegui el nom de la persona que ha realitzat la compra, pel pagament posterior de la despesa.

ACTIVITATS EXTRES I SORTIDES

Catàleg de l'Ajuntament amb activitats que ha triat cada equip docent, en funció de la valoració que se n'ha fet el curs anterior.

TRANSPORT ESCOLAR

Gràcies al finançament del Consell comarcal i l'Ajuntament de Montornès, hi ha un servei de transport escolar limitat en places i exclusiu per a l'alumnat de 1r 2n, 3r i 4t d'ESO, que procedeixi de Montornès Nord o té assignat Siei..

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 85 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |

Els alumnes de transport no poden sortir del centre fins que vingui l'autocar i les monitores. Tampoc poden marxar a peu sense autorització escrita prèvia dels seus pares o tutors legals.

La monitora informa sobre el comportament de l'alumnat de transport als tutors que correspongui. El Consell Comarcal pot excloure un alumne del transport si la família no fa el pagament corresponent (part petita del cost) o si el seu comportament no és correcte.


PS4 EQUIPAMENTS INFORMÀTICS

COORDINACIÓ INFORMÀTICA : Iván Zarco

- PORTÀTILS D'ALUMNAT: part de l'alumnat de 4t compten amb un portàtil del Departament a casa seva, la resta de cursos està a l'espera d'instruccions i de noves unitats.
- PORTÀTILS DE PROFESSORAT: al professorat assignat per aquest curs a l'institut li serà entregat un portàtil pel seu ús escolar en els primers dies que haurà de retornar un cop acabat el seu període de treball al centre.
- SALES D'INFORMÀTICA: S'ha de consultar l'ocupació i reservar d'acord amb la cap d'estudis d'ESO
- PORTÀTILS DE CENTRE: el professorat ha de reservar els portàtils de cada curs a clickedu:
 - Carro planta 0 : 1r ESO; carro planta 1: 2n i 3r ESO; carro planta soterrani: 4Teso
 - Aula PTT: carro amb 10 ordinadors portàtils.
 - A l'hora d'utilitzar-los es demana la clau a consergeria
 - Amb ajuda d'algun alumne s'agafen i s'anota quin alumne/a té cada portàtil.
 - Quan s'acaba la sessió el professorat s'assegura que tots els aparells quedin endollats per assegurar que es carreguen i estaran disponibles per una altra sessió.
 - S'anoten les possibles incidències al full taronja
 - Es torna la clau a consergeria
- AULES: A cada aula hi ha un ordinador i un projector: Els projectors fixos de les aules s'han d'apagar un cop s'han fet servir, no poden quedar oberts tot el dia atès que impliquen una despesa altíssima en làmpades que es fonen per mal ús. Si us plau, tingues-ho molt en compte i apaga'ls quan ja no els necessitis. Si hi ha incidències es comuniquen a coordinació informàtica.

ACCIONS EN ACABAR EL CURS O UNA SUBSTITUCIÓ

1. És obligatori deixar una memòria escrita, resum del que s'ha fet, curta, clara i concisa. Hi ha una plantilla específica per unificar el format (Pla de qualitat):

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 86 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |


- Accions desenvolupades que correspongui a cada càrrec o funcions per tal de poder informar per escrit al professorat que s'ha substituït quan retorna o el que vindrà el proper curs.
 - Currículum treballat amb l'alumnat i com.
 - Resum de l'avaluació.
 - Incidències concretes a tenir en compte amb alumnat i famílies, si s'escau.
2. Cal retornar els llibres a l'espai de l'Àmbit que correspongui, segons inventari.
 3. Cal recollir, si és el cas, la credencial signada per la direcció referent als serveis prestats.
 4. Cal retornar les claus a Consergeria.

AJUDA'NS A MILLORAR

Aquesta guia ha de servir d'acollida i ajuda al professorat i al PAS que arriba nou, per saber com treballem i com funciona el centre. També per qui ja hi treballa, per clarificar dubtes de la manera més transparent possible, rebent tots la mateixa informació.

Cal que tothom se senti bé al centre sabent el que ha de fer autònomament i el que ha de fer en equip amb els altres companys i companyes professionals.

Si trobes a mancar coses en aquesta guia o creus que cal explicar millor algun punt, escoltarem de gust els teus suggeriments. Gràcies!

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
|  | 01/07/20 21 | APROVA T | Pàgina de 87 de 87 |
| | 01 | Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata | |
| | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès. | | |