

GUIA DELS PROFESSIONALS

EXTRACTE

Institut Marta Mata

Curs 2024/25



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, cicles de grau mig de cuina i restauració i aquest curs per primera vegada l'IFE (Itinerari de Formació Específica)Formació professionalitzadora per joves amb discapacitat intel·lectual.

Aquest curs tindrem 15 grups d'alumnes d'ESO: 3 línies complertes de 1r d'ESO (3 grups-classe), 3 línies complertes de 2n(4 grups-classe), 3 línies complertes de 3r (3 grups classe) i 4 línies complertes 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 i 1 grup de 1r d'IFE d'auxiliar de cuina i 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 d'uns 55 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.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 2 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

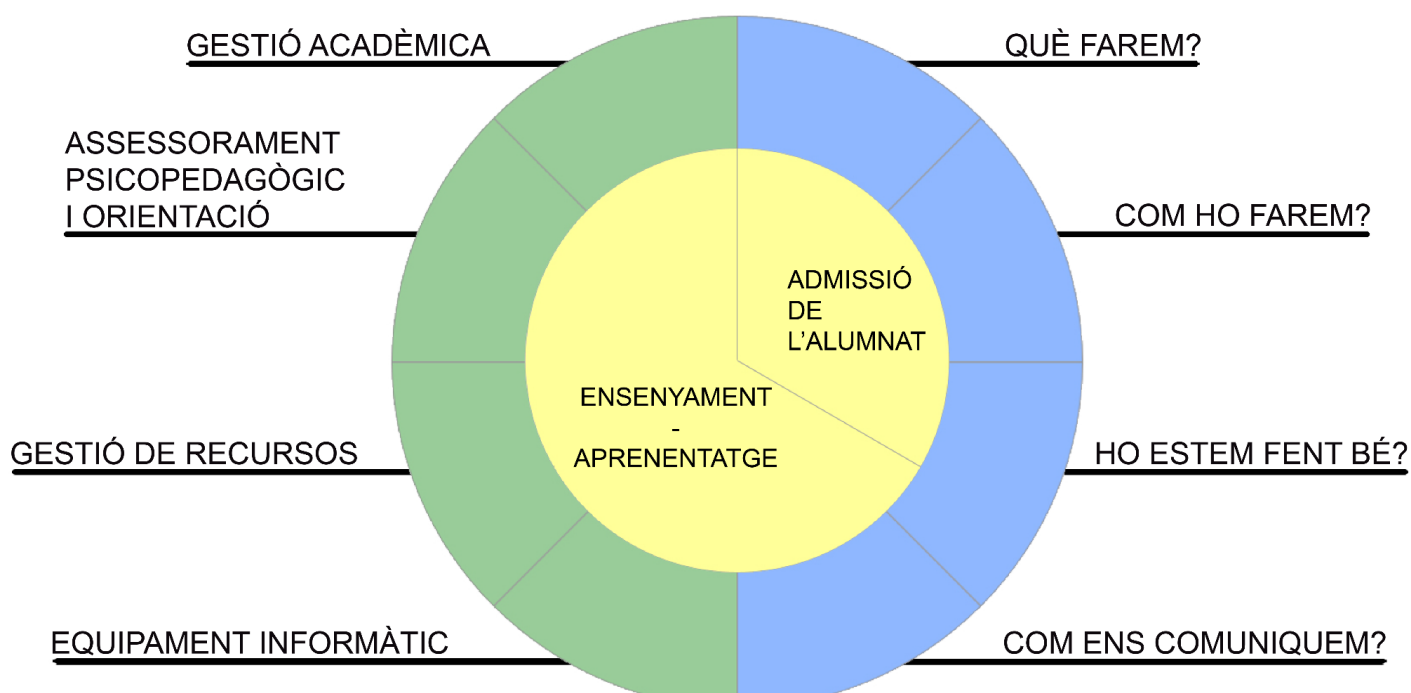
DADES BÀSIQUES DEL CENTRE

- 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) i IFE
- E-mail: a8065421@xtec.cat
- Web: <https://agora.xtec.cat/iesmartamata/>

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).



OBJECTIUS DEL CURS 2024-2025: RESPONSABLES I INDICADORS

Objectiu Departament d'Educació
 Millorar els resultats educatius

OBJECTIU ESTRATÈGIC 1 (PdD)				
Millorar la competència lectora del nostre alumnat.				
Indicadors de progrés				
Indicador 1: Augment dels resultats de comprensió lectora de final de curs respecte les inicials				
Estratègies	Actuacions	Responsables	Temporització	Metodologia
1.1. Estratègia (del PdD)	1.1.1. Realitzar proves de comprensió lectora a l'alumnat de 1r d'ESO en començar i en acabar el curs	Profes de català i castellà de 1r	1r trimestre i 3r trimestre	Durant l'hora setmanal de lectura es realitzaran les proves de comprensió lectora
	1.1.2. Assignar una hora de lectura amb grups reduïts a cada classe de 1r a 3r d'ESO en	Cap d'estudis	Abans de començar el curs	Establir els objectius d'aquesta hora lectiva i fer-ne la programació. 1r ESO castellà i català, 2n i 3r d'ESO català
	1.1.3. Potenciar l'ús del carnet lector a l'ESO	Cap d'àmbit de lletres	tot el curs	Promoure que el professorat de lletres faci activitats de promoció de la lectura.
1.2. Estratègia (del PdD)	1.2.1. Realitzar proves a l'inici del cicles i oferir activitats de millora de la lectura segons el nivell del nostre alumnat.	Cap d'àmbit	Inici de curs	En les classes inicials l'alumnat haurà de respondre un formulari google que ajuda a percebre els seus coneixements lingüístics i matemàtics.
OBJECTIU ESTRATÈGIC 2 (PdD)				
Millorar els resultats de les competències bàsiques i de les competències transversals				

Indicadors de progrés	Augment dels resultats de comprensió lectora en les proves de competències bàsiques de 2n			
	Indicador 2: Augment dels resultats de matemàtiques en les proves de competències bàsiques de 2n			
	Indicador 3: Presència dels criteris d'avaluació a Clickedu			
Estratègies	Actuacions	Responsables	Temporització	Metodologia
1.1. Estratègia (del PdD) Realitzar sistemàticament proves de comprensió i expressió lectora	1.1. 1.Establir la sistematització de la comprensió i expressió escrita	Cap d'àmbit de lletres	Abans de començar el curs	Establir la sistematització de la comprensió i expressió escrita
	1.1.2.Establir la sistematització per millorar la competència matemàtica	Cap d'àmbit de ciències	Abans de començar el curs	Establir criteris comuns per l'aprenentatge de les matemàtiques.
	1.1.3.Consensuar els criteris d'avaluació de cada matèria	Cap d'àmbit	Abans de començar el curs	En les reunions inicials de seminaris es consensuen els criteris d'avaluació i es penjen a Clickedu
1.2. Estratègia (del PdD)	1.2.1.Establir les activitats d'avaluació de la competència digital	Cap d'estudis i caps de nivell	1r trimestre	Primeres reunions de caps
Aportar coneixement de les competències transversals	1.2.2.Establir criteris de treball i avaluació de la competència emprenedora	Cap d'estudis i caps de nivell	1r trimestre	Primeres reunions de caps
	1.2.3.Establir criteris de treball i avaluació de la competència ciutadana	Caps d'estudis i caps de nivell	1r trimestre	Primeres reunions de caps
	1.2.4.Explicar a l'alumnat la valoració de totes les competències transversals	Cap d'equip docent	1r trimestre	Cada equip docent decidirà i executarà com comunicar a l'alumnat l'avaluació d'aquestes competències.

OBJECTIU ESTRATÈGIC 3 (PdD) Millorar el procés d'ensenyament aprenentatge				
Indicadors de progrés	Indicador 1: Resultats de l'enquesta del bon docent neurocientífic			
	Indicador 2: Nombre d'activitats realitzades amb contacte amb l'exterior			
	Indicador 3: Nombre d'activitats de metacognició a cada matèria			
Estratègies	Actuacions	Responsables	Temporització	Metodologia
1.1. Estratègia (del PdD) Reforçar la implantació del mètode Marta Mata per unificar l'acció docent i així facilitar l'aprenentatge de l'alumnat	1.1. 1. Explicació de cada docent al seu equip de com duu a la pràctica el mètode MM	Cap de nivell	1r Trimestre	Establir-ho com a punt del dia en les primeres reunions de curs
	1.1.2. Promoure la diversitat d'activitats d'avaluació contínua per atendre a la diversitat de l'alumnat	Cap de nivell	Tot el curs	Incloure-ho com punt de l'ordre del dia en les reunions d'equip docent.
	1.1.3. Promoure la participació en activitats de fora del centre	Cap d'àmbit	Tot el curs	Per àmbits proposar participació al pica lletres, retotech, cangur
	1.1.4. Establir els criteris i les activitats per avaluar les competències bàsiques.	Cap d'àmbit	Principi de curs	Incloure-ho com punt de l'ordre del dia en les reunions d'àmbit.
1.2. Estratègia (del PdD) Vetllar per les mesures universals adequades per tots els alumnes	1.2.1. Establir les mesures universals que s'establiran a cada curs	Cap de nivell	Tot el curs	Establir acords als equips docents i fer-ne seguiment
	1.2.2. Connectar amb la realitat social i personal dels alumnes	Cap de nivell	Tot el curs	Promoure a les reunions d'equip docent les activitats que parteixin d'inquietuds i particularitats de l'alumnat.

	1.2.3.Realitzar projectes de les instrumentals dels grups A amb dos docents a l'aula	Seminaris	Tot el curs	Realitzar reunions conjuntes del professorat de matèria ordinària i el profe de GR.
1.3. Estratègia (del PdD) Dotar de sentit els continguts curriculars	1.3.1.Realitzar projectes interdisciplinars	Cap de nivell	Tot el curs	Proposar reunions de treball per equips dins de cada equip docent per dissenyar activitat interdisciplinars
	1.3.2.Realitzar projectes amb entitats externes: altres escoles, departaments de l'Ajuntament....	Cap de nivell	Tot el curs	Responsabilitzar l'equip docent de dissenyar activitats de col·laboració amb altres entitats.
	1.3.3.Sistematitzar les activitats de metacognició	Cap d'àmbit	Tot el curs	Establir en l'ordre del dia del treball d'àmbit la creació i exposició de tasques de metacognició
	1.3.4. Establir l'equip i la manera de treballar de l'IFE	Cap de l'IFE	Durant tot el curs	Reunions setmanals

Objectiu		Millorar la cohesió social			
Departament d'Educació					
OBJECTIU ESTRATÈGIC 1 (PdD)	Conèixer i promoure el respecte a la diversitat en tots els àmbits				
Indicadors de progrés	Indicador 1 :	Nombre de "clubs" que s'han mantingut al llarg del curs			

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/2021	APROVAT	Pàgina de 7 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

	Indicador 2:	Disminució de les incidències de convivència a l'institut			
	Indicador 3 :	Nombre de sortides amb pernoctació realitzades			
Estratègies	Actuacions		Responsables	Temporització	Metodologia
1.1.Potenciar les característiques individuals i promoure el respecte a la diversitat de l'alumnat i la salut en totes les seves dimensions	2.1. 1.Oferir diversitat d'activitats a les hores del pati		Diversos	Tot el curs	Club de lectura, assemblea de coeducació, club escacs, club del saber, servei mediació, retotech
	2.1.2.Consolidar la setmana de la diversitat per donar a conèixer algunes particularitats		Cap d'àmbit d'orientació	2n Trimestre	L'àmbit d'orientació proposa activitats durant una setmana de divulgació d'algunes diversitats.
1.2. Estratègia (del PdD) Fomentar el sentiment de pertinença al Marta Mata	2.2.1.Acollida a l'alumnat de 1r		Cap de 1r i de 3r	1r trimestre	Establir parelles d'un alumne padrí de 3r amb un alumne fillol de 1r i promoure 3 trobades per compartir vivències i funcionament de l'institut.
	2.2.2.Participar en concursos externs i activitats de fora		Caps d'àmbits i de nivell	Durant tot el curs	Des de cada àmbit promoure i organitzar la participació en concursos com el PICA lletres, les proves cangur, el projecte cartes, Premis Lladonosa,
	2.2.3.Participar en les portes obertes		Direcció i Cap de 1r	Quan s'escaigui	Organitzen les visites d'alumnat de 1r a les escoles de primària.
	2.2.4.Millorar l'activitat d'acollida a les famílies de 1r		Orientació	Quan s'escaigui	Organitzar el professorat per fer la rebuda de famílies abans de la reunió al gimnàs.
1.3. Estratègia (del PdD)	2.3.1.1rESO: sortida de cohesió a principi de curs		Coordinador de sortides	Durant tot el curs	Realitzar les tasques adients per dur terme l'activitat

Oferir una sortida amb pernoctació a cada curs	2.3.2.2n ESO: Esterri	Coordinador de sortides	Durant tot el curs	Realitzar les tasques adients per dur terme l'activitat
	2.3.3.3r ESO: esports aquàtics	Coordinador de sortides	Durant tot el curs	Realitzar les tasques adients per dur terme l'activitat
	2.3.4.4t ESO: Viatge de final d'etapa	Coordinador de sortides	Durant tot el curs	Realitzar les tasques adients per dur terme l'activitat
OBJECTIU ESTRATÈGIC 2 (PdD)	Promoure el benestar emocional de l'alumnat i del professorat			
Indicadors de progrés	Indicador 1 :	Valoració per part de l'alumnat de la tasca del seu coach		
	Indicador 2:	Valoració per part del professorat de la seva tasca com a coach		
	Indicador 3 :	Nombre de clubs que han tingut continuïtat		
Estratègies	Actuacions	Responsables	Temporització	Metodologia
1.1. Estratègia (del PdD) Ajudar a cada alumne a definir les seves dificultats i a marcar-se objectius de millora.	2.1. 1. Mantenir la figura de coach	Coordinació pedagògica	1r Trimestre i quan arribi alguna persona al llarg del curs	Assignar els tutorats de manera que quedi equilibrat segons els càrrecs de cada membre del professorat i segons els graus de suport que requereixen els alumnes.
	2.1.2. Formar el professorat en la funció i metodologia del coach	Tutor de professorat nou	Tot el curs	Establir converses sobre com fer de coach i utilitzar el full de seguiment de tutorització de professors
	2.1.3. Promoure la participació de cada alumne en algun àmbit que li interessi	Coach	Tot el curs	En les entrevistes alumnes-coach oferir les diverses actuacions que

				es poden fer a l'institut a banda de les classes.
	2.1.4.Realització de tallers de benestar emocional	Coordinació pedagògica	Tot el curs	Tallers de la diputació a 1r, 2n i 3r ESO
1.2. Estratègia (del PdD)	2.2.1.Creació de la comissió de benestar emocional del professorat i l'alumnat	Comissió Cuidem-nos	tot el curs	Reunions per organitzar activitats de cohesió i cura del professorat i l'alumnat.
Cuidar-nos	2.2.2.Oferir una situació d'aprenentatge a cada curs sobre suport vital	Professorat d'educació física	Tot el curs	És un programa gestionat pel consell català de ressucitació que consisteix en fer formació a tot l'alumnat des de p3 fins 4t d'ESO perquè sàpiguen actuar en cas d'emergència cardiovascular.
Objectiu Departament d'Educació	Millorar la coordinació / gestió / imatge del centre			
OBJECTIU ESTRATÈGIC 1 (PdD)	Promoure el coneixement de les activitats del centre a les famílies			
Indicadors de progrés	Indicador 1:	Nombre d'activitats ofertes a les famílies		
	Indicador 2 :	Nombre d'assistents a les activitats ofertes		
Estratègies	Actuacions	Responsables	Temporització	Metodologia
1.1. Estratègia (del PdD)	3.1. 1. 1r: explicació del cub	Cap de nivell de 1r ESO	Desembre	A l'entrevista tutorial del desembre cada alumne explica a la seva família la tasca del cub

Oferir l'assistència a les famílies a activitats lectives de l'alumnat	3.1.2. 2n: Fitur	Cap de nivell de 2n ESO	Maig	Es fa l'exposició Fitur a la plaça del poble, i es convida especialment a les famílies a assistir-hi.
	3.1.3. 3r Per definir	Cap de nivell de 3r ESO	3r Trimestre	Des de l'equip de 3r proposen alguna activitat que es pugui mostrar a les famílies.
	3.1.4 4t: Projecte de recerca	Cap de nivell de 4t	3r Trimestre	Es convida a les famílies a assistir a l'exposició del treball
	3.1.5. Cicles: Sopar d'autors	Cap d'estudis FP	3r Trimestre	L'alumnat de 2n crea uns plats i a partir de la votació popular s'organitza un sopar d'autors on es conviden amb prioritat les famílies de l'alumnat.
1.2. Estratègia (del PdD)	3.2.1. Préstec de llibres sobre diversos temes de l'adolescència a la biblioteca	Direcció	Tot el curs	Proposar a l'ampa la compra de llibres
Promoure el coneixement de l'adolescència a les famílies	3.2.2.Promoure podcast sobre l'educació d'adolescents	Direcció	Tot el curs	Penjar a la web els podcasts adequats per conèixer l'adolescència.
	3.2.3.Oferir xerrada sobre l'ús del mòbil	Direcció	Tot el curs	Contactar amb l'entitat Adolescència sense mòbil.
OBJECTIU ESTRATÈGIC 2 (PdD)	Millorar el sistema de gestió de la qualitat			
Indicadors de progrés	Indicador 1:	Nombre de no conformitats detectades en l'auditoria		
	Indicador 2 :	Resultats positius de l'enquesta de valoració de l'acollida al professorat nou		
Estratègies	Actuacions	Responsables	Temporització	Metodologia

1.1. Estratègia (del PdD) Manteniment del sistema de gestió de la qualitat	3.1. 1. Assignar un professor tutor a cada un dels professors nous al centre	Direcció	Quan arribi un professor nou	Es facilita al professor tutor uns qüestionaris que poden guiar l'acció docent i la conversa amb el profe nou
	3.1.2. Repassar els acords anteriors en cada reunió	Cap	Durant tot el curs	Al principi de cada reunió es recorden els acords d'actuacions que s'havien de realitzar i es tanquen quan s'ha fet l'actuació.
	3.1.3. Explicació dels sistema de qualitat i de les auditories a tot el claustre	Responsable de qualitat	Durant tot el curs	S'explica en el claustre el que exigeix treballar amb el SGQ. S'aporta documentació per preparar les auditories.

PE2 COM HO FAREM?

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

CALENDARI DEL CURS 2024-2025

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 a l'ESO, 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

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 13 de 37
	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'Educació.

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**

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 14 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

RESUM DE LES NOFC

NOFC-EDC (Estratègia digital de centre)

1. Marc normatiu

La LEC recull a diferents articles la normativa general referida a les sancions en els centres educatius d'acord amb les quals s'han de concretar a les NOFC.

Article 38: "Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent".

Article 36: "L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització". Article 37: "Es considera falta greu i, per tant, motiu de sanció el deteriorament greu dels equipaments del centre".

2. Ús de dispositius electrònics al centre

2.1. Ús dels telèfons mòbils

- Segons els documents d'organització de centre del Departament d'educació (7/6/24) no està permès que l'alumnat de l'ESO ni el professorat usi telèfons mòbils.
- L'alumnat no pot portar dispositiu mòbil al centre. L'alumne que porti un dispositiu mòbil personal l'ha d'apagar quan entri al centre i ha de garantir que resti apagat de manera que no pugui accedir a les dades personals que el dispositiu emmagatzema.
- En cas de que no es compleixi aquesta norma es custodiarà el mòbil a direcció fins que la família el vingui a buscar.
- 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.
- En funció de la situació en que s'ha produït la retirada del dispositiu mòbil s'aplicarà les NOFC que siguin adients.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 15 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

- La comunicació entre família i alumnat en horari lectiu es fa via el telèfon del centre.

2.2. Ús de portàtils de centre

2.2.1 Protocol de portàtils de l'alumnat

- L'alumnat que té assignat un portàtil del Departament d'educació, tindrà el mateix portàtil mentre no abandoni el centre. Accedirà amb l'usuari i contrasenya que li proporcionarà el coordinador digital en el moment de l'entrega.
- Abans de rebre la cessió del portàtil, l'alumne i la seva família hauran d'haver signat un compromís d'ús del portàtil per tot el temps que el custodiï.
- En el moment d'abandonar el centre, caldrà que el retorni al coordinador digital, el qual s'encarregarà de restaurar-lo eliminant els arxius i dades del portàtil.
- En el cas que l'alumnat detecti un mal funcionament del portàtil, caldrà que li comuniqui al seu/seva coach i aquest li faci arribar la incidència a coordinació digital.
- En cas de desperfecte d'un dispositiu digital per ús inadequat es considerarà falta greu i, per tant, s'haurà d'aplicar una sanció corresponent. Aquesta es recull en l'article 38 de la LEC en l'apartat responsabilitat per danys i contempla la reparació dels danys. És per aquest motiu que es pot demanar a la família o alumne que es faci càrrec de pagar una quantitat econòmica que serà actualitzada cada any en funció del preu de mercat.
 - Pantalla trencada: 65 €
 - Teclat trencat: 30 €
 - Carregador : 30€
 - Cop o desperfectes a l'estructura (frontissa, carcassa posterior, tapa,...), però l'equip segueix operatiu: 10 €.
 - Cop a l'estructura, l'equip deixa de ser operatiu (canvi de placa): 120 €
 En cas que la responsabilitat del desperfecte correspongui a diversos alumnes, es pot repartir el pagament i la responsabilitat entre l'alumnat implicat i les seves respectives famílies.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 16 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

2.2.2 Protocol de portàtils de professorat

- A cada docent del centre li correspon un portàtil cedit pel Departament d'educació. Aquesta assignació queda reflectida al portal INDIC i és actualitzada pel coordinador digital cada curs.
- Si un/a professor/a deixa el centre, caldrà que el retorni al coordinador digital a final de curs que s'encarregarà de restaurar-lo a fi de que no quedin dades i fitxers personals.
- En cas que un professor/a agafa la baixa mèdica, caldrà que faci arribar aquest portàtil al/ la professor/a substitut/a que en farà ús fins que la titular agafi l'alta de nou.
- En el període estival, tot el professorat que té confirmada la seva plaça al centre podrà conservar el seu portàtil per treballar.
- En cas de que qualsevol docent detecti un mal funcionament del portàtil, caldrà que es dirigeixi al coordinador informàtic a fi de que aquest procedeixi a gestionar la incidència.

❖ ÚS DE 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 escurçar 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 (Aquest procediment es portarà a terme a l'institut els primers dies lectius).
- Els portàtils que l'alumnat no hagi acceptat es guardaran als armaris endollables de cada curs.
- 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.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 17 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

- L'ús dels lavabos de l'hora del pati (els de baix) està separat per gèneres. A la resta de plantes no hi ha distinció 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.

❖ PATIS A L'ESO/PTT / CICLES i IFE

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.

L'alumnat de l'IFE fa el descans de 10:20 a 10:45 i estaran , dins del centre , acompanyats d'un dels seus professors.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 18 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

❖ 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 reconduïx, 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)

- 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

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 19 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

desallotjant la resta d'alumnat. Tot el professorat que es trobi a prop ajuda en aquesta tasca.

- L'equip directiu decideix trucar a la família i si es demana servei d'ambulància.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 20 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

PE4 COM ENS RELACIONEM I ENS COMUNIQUEM

LLISTA DE TOTS ELS PROFESSIONALS DEL CURS 2024-2025

LLETRES		
Iglésias Tresserres, Ruth	DP	Cap de nivell de 2n, , 2 Català 2n, optativa emprenedoria 2n, suport projecte 2nA, optativa 4t, 2 suport català 2n
Morcillo Vivet , Montse	DD	CAP D'ESTUDIS, 2 Català de 4t, 3 suport català 1r
Rodríguez Vila, Patrick	IN	2 català de 2n, 2 català de 4t, tutoria i ètica 4t, 3 suport català 3r, 1 suport català 2n
Parera Colomé, Llorda	IN	3 Català 3r , 2 català 1r, tutoria 3r, 1 suport català 2n
Cuellar Mayal, Laura	DP	Cap d'àmbit LLETRES, Coordinadora de Biblioteca, 3 Castellà 3r, projecte 3r, 1 club d'escacs, Ulae
Boix Argemí, Adrià	IN	3 castellà de 1r,, suport cuina 1r, suport projecte 1A biblioteca, 1 club de lectura, Coordinador Riscos laborals
Vega Murillo, Yolanda	DP	Tutora de 4t i castellà de 4t, 1 projecte de recerca 4t i web 4t
Espada Ruda, Conchi	DP	4 castellà 2n, tutoria i ètica 2n, llatí 4t
Carratalà Pérez, Adriana	IN	Tutoria i ètica 1r, 3 Anglès 1r, servei comunitari 4t, assemblea coeducació, Ulae
Corominas Sánchez, Laia	IN	3 Anglès a 4t, tutoria i ètica 4t
Lucas Burgos, Lara	DP	Tutoria 2n, Anglès 2n, Economia 4t, Erasmus plus, assemblea de coeducació
Sánchez Collado, Ester	DP	Tutoria i ètica de 3r, 3 Anglès 3r , projecte 3r, Erasmus plus
Roca Font, Esperança	IN	1 Català de 1r i optativa de francès 1r, 2n, 3r i 4t. Francès cicles, projecte 1r
Esparza Chornet, Jordi	IN	Aula d'acollida, Emprenedoria 4t, dinamització patis
MATEMÀTIQUES, CIÈNCIES NATURALS, TECNOLOGIA		
Castañé Pou, Martí	IN	Cap de nivell de 4t, Matemàtiques de 4t
Castaño Tello , Sara	DD	SECRETÀRIA. 2 Matemàtiques 3r, projecte 3r
Santillana Viñallonga, Daniel	IN	Tutor de 1r, Matemàtiques 1r, robòtica 2n , projecte 1r, coordinador informàtica
Zarco Alvarez, Iván	DP	Coordinació informàtica Matemàtiques 2n, 1 Matemàtiques 3r
Barrachina Nadal, Pau	DP	2 naturals 3r, robòtica 2n ,biologia 4t, suport mates 1r
Ginel Domínguez, Francesc	DP	COORDINADOR PEDAGÒGIC. 1 Ciències naturals 2n, enfoc 4t i TIC 4t

Miró Cardona, Martí	DD	Cap d'àmbit de ciències , 1 Ciències naturals 3r, física i química i cultura científica 4t, 1 projecte de recerca 4t, 3 suports laboratori 2n
Pineda Delgado, Cristina	DP	Cap de nivell 1r , Ciències naturals de 1r, biologia de 4t
Casanova Batlles, Laura	DP	Tutora de 2n, 2 Tecnologia 2n i 3 Biologia de 2n, 1 suport laboratori, 2 suport taller
Martín Paco, Maria Cristina Substitució: Defaus Vila, Patrick	IN	Tecnologia 3r i 4t, 2 tecnologia de 2n, 2b suport taller

MUVISOC: EDUCACIÓ FÍSICA, MÚSICA, VIP I CIÈNCIES SOCIALS

Flaqué Espauella, Gerard	IN	Educació física de 3r, 3 Educació física de 1r, coordinador de SORTIDES , dinamització de patis
Garolera Vinent, Albert	IN	Cap d'àmbit MUVISOC , 1, educació física de 4t, emprenedoria 4t, cohesió i medi natural 1r
Martínez Muñoz, Javi	IN	Educació física de 2n, tutor de 2n, cohesió i medi natural 1r, projecte natació 2n, suport EF 4A, comissió "cuidem-nos"
Cisneros Camps, Claudi	IN	Música 2n, optativa 4t, Música 1r
Crisán, Simina Alexandra	IN	VIP de 3r, Tutoria i ètica 3r, projecte 2n, suport VIP 1A, Projecte GR, Coordinació mediació
Sanz Rubiralta, Anna	IN	Tutoria 1r, VIP de 1r, projecte de 1r, suport VIP 3A, Socials 1r (1h a cada grup)
Amo Sánchez, Laura	DP	Cap de nivell 3r , Socials 3r, 1 Anglès 4t, Filosofia 4t
Casas Sánchez, Azahara	DP	COORDINADORA QUALITAT, Socials de 1r
Brugués Riera, Joaquim	IN	Socials de 2n, projecte de 2n, optativa cultura clàssica de 2n
Sánchez Vico, Angels	DP	Tutoria i ètica 4t, Socials de 4t, 1h projecte de recerca 4t

ORIENTACIÓ

Cueto Lázaro, Judit	DP	Psicopedagoga de 4t, català SIEI 2n i 4t, Matemàtiques SIEI 4t, suport tutoria 4A, servei comunitari
Costa Bransuela, Mercè	DP	DIRECTORA. Castellà 1r. Projecte Benestar emocional de 2n alimentació saludable 1r.
Maestre Mota, Noemí	DP	Psicopedagoga de 2n, Castellà SIEI 1r, 2n, 3r i 4t, tutoria 2A
Arias Tiell, Eva	DD	Psicopedagoga de 1r, Tutoria 1A, Mates SIEI 1r, 2n i 3r, Català SIEI 1r
Ramos Cervantes, Toni	IN	Vetllador
Pozo Reixach, Anabel	DP	Psicopedagoga de 4t, FOP de 4t, Anglès SIEI 1r, 2n i 4t, coordinadora CIM, Cocobe= comissió "cuidem-nos"
Rubio Huguet, Miriam	IN	Educadora del SIEI, comissió "cuidem-nos"

Salazar Ruiz, Anna	DP	Educadora del SIEI
Vargas Montes, Isabel	IN	Psicopedagoga de 3r. Català i Anglès SIEI 3r, Optativa de ràdio 2n, tutoria 3A, Projecte GR
CICLES DE GRAU MIG DE CUINA I RESTAURACIÓ		
Candelich Parera, Sílvia	PP	Cap d'estudis Cicles , anglès cicles
Lorente García, Daniel	DD	Cap d'àmbit de cuina. Tutor Cuina 1 , Cuina 0026, 0046, suport 0047
Penalva Falguera, Roger	PP	Cuina suport 0046, 0047, M5, M6
Valle Abad, Josep	DD	Coordinador economat. Cuina0047. Suport 0046 i 0026
Vila Pujol, Joan Jordi	DD	Coordinador concursos. Tutor de 2n Cuina. Cuina M5, M6
Gutiérrez Abad, Alberto	PP	Coordinador FCT. Restauració M7, 0151. Suport 0152 i M5.
Huguet Ramos, Antonio	DD	Cap de sala. Tutor de sala 2. Compres sala. Restauració M5
Sanz Fernández, Cristina	DD	Tutora Sala 1. Restauració 0150, 0152. Suport 0151, M5.
Herrerías Benzal, Moisés	DD	NF6 M11 i NF6 M13, IPO1, EIE, Comunicació i expressió.
Alvarez, Anna	IN	Cuina 0045, 0031. Restauració 0155, 0045, 0031
PTT		
Gràcia Comas, Meritxell	IN	Gestió , tutoria i classes teòriques
Sánchez Moya, Gerard	IN	Classes pràctiques de cuina i FCT
Brito Navarro, David	IN	Classes pràctiques de soldadura i fabricació mecànica
Bernades, Montse	Municipal	Tutora del Ptt de fabricació mecànica
IFE		
Muñoz De la orden, David	PD	Gestió , tutoria i classes teòriques
Riera Blanco, Laura		Classes pràctiques de cuina i tutoria
CONSERGERIA I ADMINISTRACIÓ		
Ibáñez, Angels	DP	Consergeria Institut i El Molí
Martín, Vanesa	IN	Consergeria Institut
Sáez, Mireia	IN	Administració

COMUNICACIÓ INTERNA: REUNIONS I ACTES. CORREU CLICKEDU O CORREU XTEC. NO CAFETERIA/NO PASSADISSOS

Reunió d'Equip directiu: Dos cops per setmana Gestió i organització general del centre 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	Claustres pedagògics: segons convocatòria, 3 o 4 durant el curs
Reunió d'equip directiu +Qualitat Quinzenal Azahara Casas	Consell de direcció: segons convocatòria, 3 o 4 durant el curs
Reunió de Caps d'Equip docent Setmanal 1. Montse Morcillo (coordinadora) 2. Cristina Pineda 3. Ruth Iglésias 4. Laura Amo 5. Martí Castañé	Reunions d'equip docent. Els dcs de 5 a 6 Establiment del treball de les competències clau transversals a cada curs. Presa d'acords sobre les estratègies pedagògiques per aprendre més i millor, seguiment de l'alumnat i convivència. 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. Aquest curs, cada professor està assignat a un sol equip docent, per a potenciar la cohesió de l'equip. Si dona classe en un altre curs, haurà de llegir les actes per acatar les decisions que s'hi ha pres.

Reunió de Caps d'àmbits competencials 1. Francesc Ginel (coordinador) 2. Noemí Maestre 3. Laura Cuéllar 4. Martí Miró 5. Albert Garolera	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 tutorials pels divendres i/o Càrrec: Biblioteca, sortides
---	---

EQUIP DOCENT 1r Cristina Pineda (Cap)	EQUIP DOCENT 2n Ruth Iglésias (Cap)
Anna Sanz Daniel Santillana Adriana Carratalà Eva Arias Adrià Boix Azahara Casas Claudi Cisneros Mercè Costa Esperança Roca	Lara Lucas Laura Casanova Javi Martínez Conchi Espada Joaquim Brugués Francesc Ginel Noemí Maestre Míriam Rubio Iván Zarco
EQUIP DOCENT 3r Laura Amo (Cap)	EQUIP DOCENT 4t: Martí Castañé (Cap)

Lorda Parera Simina Crisán Ester Sánchez Pau Barrachina Gerard Flaqué Sara Castaño Laura Cuéllar Cristina Martín Isabel Vargas	Yolanda Vega Català Laia Corominas Àngels Sànchez Judit Cueto Jordi Esparza Albert Garolera Martí Miró Montse Morcillo Anabel Pozo Anna Salazar Socials i Anglès
EQUIP DOCENT CFGM Sílvia Candelich (Cap)	PTT Tutora: Meritxell Gràcia i Montse Bernades
Alberto Gutiérrez Moisés Herrerías Antonio Huguet Daniel Lorente Roger Penalva Cristina Sanz Josep Valle Joan Vila i Turisme	David Brito Gerard Sànchez IFE Tutor : David Muñoz Professora tècnica: Laura Riera

LLETRES <i>Iglésias Tresserres, Ruth</i> <i>Morcillo Vivet, Montse</i> <i>Parera Colomé, Llorda</i> <i>Rodríguez Vila, Patrick</i> <i>Boix Argemí, Adrià</i> <i>Cuéllar 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>Anglès 0,5</i> <i>Lucas Burgos, Lara</i> <i>Sánchez Collado, Ester</i> <i>Roca Font, Esperança</i>	MATEMÀTIQUES, CIÈNCIES NATURALS, TECNOLOGIA <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>Martín Paco, Cristina-Defaus Vila, Joaquim</i>
MUVISOC <i>Esparza Chornet, Jordi</i> <i>Flaqué Espauella, Gerard</i> <i>Garolera Vinent, Albert-Cap</i> <i>Martínez Muñoz, Javi</i> <i>Cisneros Camps, Claudi</i> <i>Sanz Rubiralta, Anna</i> <i>Amo Sánchez, Laura</i> <i>Brugués Riera, Joaquim</i> <i>Casas Sánchez, Azahara</i> <i>Sánchez Vico, Àngels</i> <i>Socials 0,5</i>	ORIENTACIÓ <i>Arias Tiell, Eva</i> <i>Costa Bransuela, Mercè</i> <i>Cueto Lázaro, Judit</i> <i>Maestre Mota, Noemí- Cap</i> <i>Pozo Reixach, Anabel</i> <i>Ramos Cervantes, Toni</i> <i>Rubio Huguet, Miriam</i> <i>Salazar Ruiz, Anna</i> <i>Vargas Montes, Isabel</i>

PC2/PC3 ENSENYAMENT- APRENTATGE ESO, FP, PTT, IFE

ORGANITZACIÓ DEL CURRÍCULUM 24-25

Distribució horària del currículum

- Assignació de la mitjana d'hores setmanals de les diferents matèries de CFGM ajustada a la norma establerta i segons el nou currículum de FP.
- Grups-classe: els grups classe assignats pel Departament són: 3 grups 1r d'ESO, 3 grups de 2n d'ESO, 3 grups de 3r d'ESO i 4 grups de 4t d'ESO.

Per acord del claustre es manté reduïda la ràtio de 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 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
 - 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 cívica a 2n
 - S'han mantingut les hores de docent de les matèries de 2 o 3 hores setmanals.

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

OPTATIVES I PROJECTES D'ESO PEL CURS 24-25: programació SA

PROJECTES		OPTATIVES	
1r	3 Grups classe	TASTETS	
	- Mates - Llegir amb emoció - Exlibris	Cuina Francès Cohesió i medi natural	
2n	4 grups classe	OPTATIVES ANUALS	
	- Mediació - Natació - Geografia humana - Vip	Robòtica Francès Cultura clàssica Emprenedoria-Remençada Ràdio	
3r	3 grups classe	Els projectes són de 3 hores setmanals, cada grup farà 3 projectes coincidint 1 cada trimestre, excepte l'alumnat de francès. Cada grup farà una hora setmanal d'ètica (3+1 hores d'optatives+hores de gestió autònoma)	
	- MATES - SEXUALITAT - LAZARILLO - FRANCÈS		
4t	4 grups classe		
FRANJA 1 Física i Química: Martí M. Llatí: Conchi FOP: Anabel VIP: Simina Biologia: Cristina Pineda Filosofia: Laura Amo		FRANJA 2 Biologia: Pau Economia: Lara Cultura clàssica: Àngels Cultura científica: Martí M. Arts escèniques: Ruth Enfoc: Francesc	
		FRANJA 3 Francès: Esperança Música: Claudi Web: Yolanda TIC: Francesc Tecnologia: Cristina Martín Joaquim Defaus Emprenedoria: Jordi+ Gerard	

CLASSES DE GUITARRA: Gràcies a la col·laboració de l'Escola de música de Montornès del Vallès, l'alumnat que vulgui de l'ESO pot rebre classes de guitarra els dimecres d'11:05 a 12:00. S'apunten mitjançant el/la coach i, preferiblement han de portar una guitarra.

EL MÈTODE MARTA MATA: BONES PRÀCTIQUES DOCENTS

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.

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 (ANNEX2), si s'escau
- 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)

A partir del 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
- S'ha d'assistir a la reunió de traspàs d'equips docents.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 30 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

- 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:

- ✓ 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/la 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.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 31 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

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.

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 comportament 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.

Documents relacionats: [Protocol 14](#), [Diferents formularis d'incidències](#) i [Plataforma Clickedu](#)

EXPEDIENT DISCIPLINARI

Incoació de l'expedient- NOU PROCEDIMENT- propera formació

COMISSIÓ D'INCLUSIÓ -CAEI:

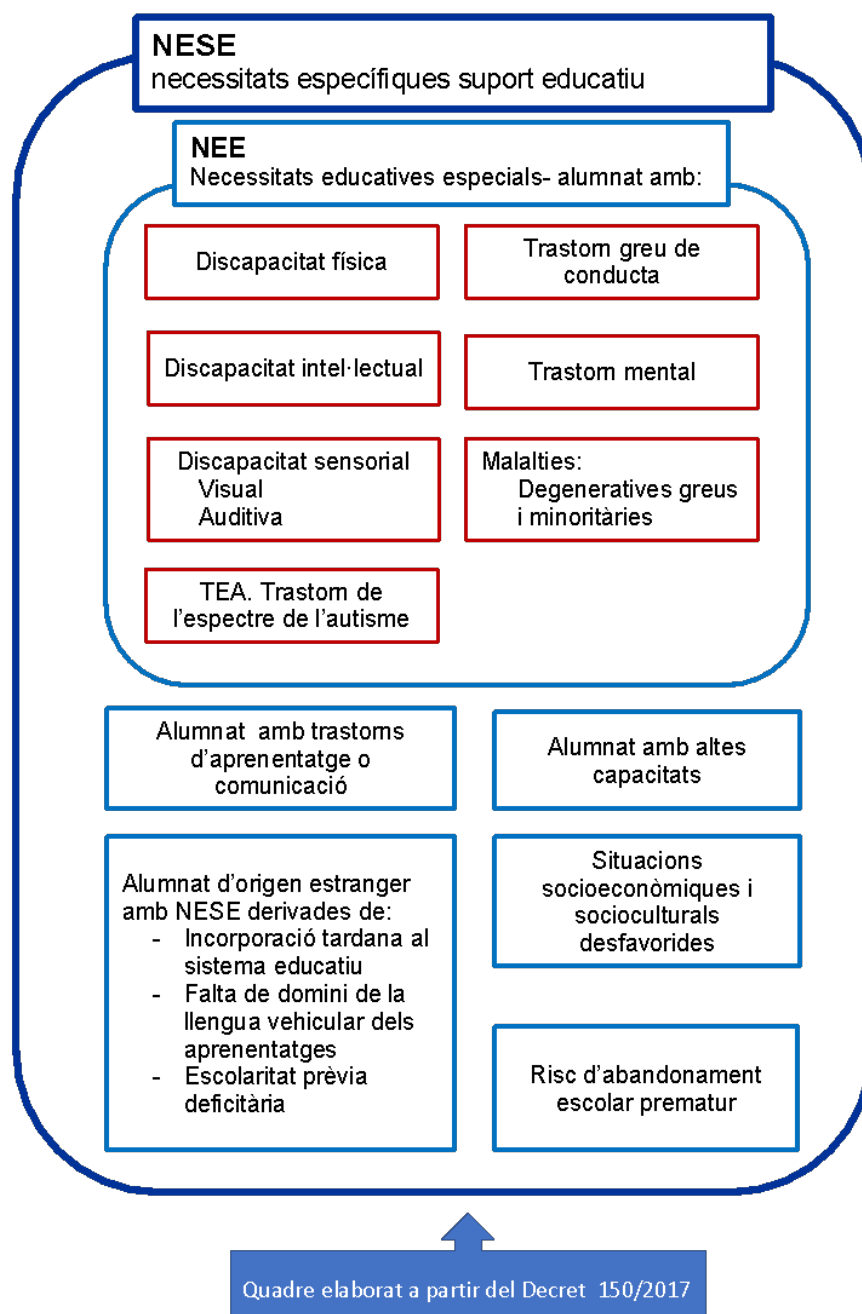
- Està formada per tots els psicopedagogs del centre, les educadores del SIEI, el coordinador pedagògic, la directora, el professional de l'EAP.
- Es reuneix setmanalment i tracten l'alumnat proposat per cada equip docent o psicopedagog de nivell per establir accions i prendre acords amb la finalitat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

SIEI: Suport intensiu a l'educació inclusiva

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 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.

Són els PI en les matèries que pertorqui, atenció individualitzada, grup reduït, codocència....

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 33 de 37
	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 vetllar 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.

❖ ÚS DELS ARMARIETS

- ❖ L'armariet té per objectiu que l'alumnat hi pugui deixar llibres i material escolar. Queda prohibit el seu ús per dipositar-hi objectes que per les seves característiques o composició puguin ser considerats com a perillosos, nocius o atemptin contra les normes del centre.
- ❖ Cal mantenir l'armariet en bon estat. No es poden enganxar adhesius ni fer pintades.
- ❖ L'alumne/a facilitarà la revisió de l'armariet a la direcció del centre quan aquesta ho requereixi.
- ❖ L'accés a l'armariet tan sols podrà realitzar-se **a les 8:00 del matí i a les 14:30**.
- ❖ El centre i l'empresa no es fan responsables dels objectes dipositats a l'armariet.
- ❖ Qualsevol incidència relacionada amb l'armariet s'ha de comunicar al servei de manteniment, trucant al telèfon **655.60.94.46**
- ❖ L'armariet, en data d'acabament del curs escolar, haurà de quedar buit i en bon estat. En cas que l'alumne/a incompleixi la seva obligació de buidar el contingut de l'armariet a l'acabament del contracte, es procedirà a buidar-lo, quedant dipositats els objectes en el centre per un període màxim d'un mes.

Aquesta normativa està en coneixement de les famílies que han contractat un armariet, però cal tenir-ne el coneixement per si s'ha de recordar a algun alumne.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 35 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

MATERIALS I COMPRES

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 secretaria, 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 secretaria dins d'un sobre on aparegui el nom de la persona que ha realitzat la compra, pel pagament posterior de la despesa.

PS4 EQUIPAMENTS INFORMÀTICS

COORDINACIÓ INFORMÀTICA : Iván Zarco (Portàtils) i Daniel Santillana (la resta d'equipaments informàtics)

- PORTÀTILS D'ALUMNAT: l'alumnat de 1r a 4t ESO comptarà amb un portàtil del Departament per ús, sobretot a casa seva, que s'entregaran i etiquetaran a classe els primers dies lectius del curs.
- 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: els portàtils de l'alumnat que no l'accepti es quedaran als carros del centre i se'n podrà fer ús seguint les instruccions següents:

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 36 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		

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.

 Institut Marta Mata E H V O	01/07/20 21	APROVA T	Pàgina de 37 de 37
	01	Guia dels professionals de l'Institut Marta Mata	
	Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès.		