

PROGRAMACIÓ GENERAL DE CENTRE



Institut

SALVADOR SUNYER i AIMERIC

CURS 2017 – 2018

CONTINGUT

- A. Objectius generals del centre
- B. Aspectes organitzatius i de funcionament del centre
 - 1. Concreció de funcions en l'organització general del centre
 - 2. Horari general, horari de l'alumnat i professorat
 - 3. Vigilància temps d'esbarjo
 - 4. Regulació interna substitució del professorat
 - 5. Sortides/visites escolars. Activitats escolars complementàries
 - 6. Activitats extraescolars
 - 7. Calendari de reunions i entrevistes amb els pares i mares
 - 8. Calendari avaluacions i lliurament informació pares i mares
 - 9. Calendari de les reunions dels òrgans de govern, l'equip directiu i professorat
 - 10. Activitats de formació permanent professorat
 - 11. Concreció anual dels projectes i plans del centre
 - 12. Actuacions Pla d'entorn.

A.- OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE

1. OBJECTIUS GENERALS DEL CENTRE

Objectiu	Estratègies, activitats i actuacions	Indicadors	Resultat (%)
1. Millora de resultats educatius	Estratègies, activitats, actuacions		
	1.1. Millora del Pla TAC		Estratègia 1.1 Millora Pla TAC situació final 50%
	1.1.1 Seqüenciació dels continguts que es treballaran a cada curs.		
	1.1.2 Elaboració DAFO		
	1.2. Millora de la competència comunicativa en llengua catalana i castellana	Indicadors de progrés per a les estratègies de l'objectiu 1	Estratègia 1.2 Situació final 75,25%
	1.2.1. Treball d'expressió escrita (tipologia textual)		
	1.2.2. Aplicació del Pla lector (comprensió lectora)		
	1.2.3. Aplicació del Pla de Lectura (rapidesa lectora)		
	1.2.4. Aplicació de Dictats preparats seguint un model propi.	1.1 Situació inicial: 0% Millora proposada 50 punts. Situació final 50%.	
	1.3. Millora de la competència matemàtica i científica	1.2 Situació inicial: 80,51% Millora proposada 1 punts. Situació final 81,51%	
	1.3.1 Treball de mates per millorar la competència.	1.3 Situació inicial: 77,09% Millora proposada 1 punts. Situació final 78,09%	Estratègia 1.3 Situació final 70,25%
	1.3.1.1. Millora del bloc de numeració i càlcul		
	1.3.1.2 Millora del bloc mesures i canvis d'unitats.	1.4 Situació inicial: 46% Millora proposada 2 punts. Situació final 48%	
	1.4. Millora de l'atenció a la diversitat	1.5 Situació inicial: 55% Millora proposada 3 punts Situació final 58%	
	1.4.1. Treball competencial a partir de projectes interdisciplinaris.		
	1.4.2. Treball competencial a Aula Diversitat	1.6 Situació inicial 0% Millora proposada 40 punts . Situació final 40%	Estratègia 1.4 Situació final 49%
1.4.3. Treball a l'Aula d' Acollida.			
1.5. Millora de la cultura avaluativa			
1.5.1 Exercicis de competències bàsiques a tota l'ESO en les diferents activitats avaluatives.			
1.5.2 Elaboració de rúbriques d'avaluació amb els caps de Departament.		Estratègia 1.5 Situació final 60%	
1.6. Millora inici CFGM Activitats comercials		Estratègia 1.6 Situació final 40%	
1.6.1 Elaboració d'un expositor			

2. Cohesió social	<p>Estratègies, activitats, actuacions</p> <p>2.1. Treball d' autoconeixement. 2.1. Potenciació de les activitats del PAT d' autoconeixement i autoestima. 2.2. Millora de la convivència 2.2.1. Treball dels valors al pati amb el projecte xiulet 2.2.2. Pla de l'esport. 2.2.4. Sortida de tutories 2.3 Servei a la comunitat de Salt 2.3.1. Aplicació de Serveis a la Comunitat a segon Cicle de l'ESO. 2.4. Participació de la comunitat educativa. 2.4.1. Taller de mares. 2.4.2. Reunions i trobades de famílies . 2.4.3 Xerrades d' exalumnes a les tutories</p>	<p>2.1 Situació inicial 30%. Millora 3 punts. Situació final proposada 33 % 2.2 Situació inicial 83%. Millora 3 punts.. Situació final proposada 86% 2.3 Situació inicial 30%. Millora 3 punts. Situació final proposada 33% 2.4 Situació inicial 59%. Millora 1 punt. Situació final proposada 60%</p>	<p>Estratègia 2.1 Situació final 36%</p> <p>Estratègia 2.2 Situació final 87%</p> <p>Estratègia 2.3 Situació final 40%</p> <p>Estratègia 2.4 Situació final 62%</p>
3. Abandonament prematur	<p>Estratègies, activitats, actuacions</p> <p>3.1 Prevenció de l'abandonament 3.1.1. Actuacions de les TIS per reduir l'absentisme. 3.2 Prevenció abandonament a CFGM Activitat Comercials 3.1.1 Actuacions de la Tutora</p>	<p>3.1. Situació Inicial: 91%. Millora 2 punt. Situació final 92% 3.2. Situació Inicial: 0% Millora 50 punts Situació final 50%</p>	<p>Estratègia 3.1 Situació final 91%</p> <p>Estratègia 3.2 Situació final 85%</p>

CALENDARI CURS 2017 - 2018

Inici curs: 14 setembre 2017 Acabament curs: 22 de juny 2018


SETEMBRE 2017							OCTUBRE 2017							NOVEMBRE 2017						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3						1			1	2	3	4	5	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												

DESEMBRE 2017							GENER 2018							FEBRER 2018						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31					26	27	28				

MARÇ 2018							ABRIL 2018							MAIG 2018						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG	DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	17	18	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
							30													

JUNY 2018						
DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

 **Festa oficial:** 12 octubre / 29 octubre / 1 novembre / 6 i 8 desembre / 1 maig / 24 juny

 **Festa lliure disposició:** 13 octubre / 7 desembre / 23 febrer / 30 abril

Proves CB internes: octubre - maig

Avaluació inicial: 16 – 17 octubre

Final de 1r Trimestre: 8 desembre

Avaluacions 1r trimestre: 18 – 19 desembre

Lliurament notes 1r trimestre: 22 desembre

Convocatòria matèries pendents: 6 -13 – 20 – 27 febrer

Proves Externes 4t ESO: 6– 7 febrer

Final 2n trimestre: 9 març

Avaluacions 2n trimestre: 19 – 20 març

Lliurament notes 2n trimestre: 23 març

Final 3r trimestre: 15 juny

Treball de Síntesi / Projecte Recerca: 19 – 20 – 21 – 22 – 23 març

Avaluació final ordinària: 25 – 26 juny

Lliurament notes finals: 29 juny

ORGANIGRAMA

EQUIP DIRECTIU

Director: Dirigeix i supervisa totes les gestions del centre. Cap de personal, líder pedagògic, representant del centre: **Xavier Otero**

Cap d'Estudis: Cap de la Comissió de Convivència i del Règim Disciplinari. Coordina els ensenyaments. Atén l'alumnat i professorat. Supervisa les activitats, plans i projectes de centre: **Magda Jiménez**

Secretària: Gestiona l'economia del centre. Gestiona la documentació. Cap del Personal PAS: **Gemma Santaló**

Coordinadora Pedagògica: Organitza el PAT (Pla Acció Tutorial). Coordina el currículum. Impulsa els projectes d'innovació pedagògica: **Imma Huix**

COORDINACIONS

Coordinació ESO: Gestiona les reunions dels Equips docents. Organitza els estudis ESO. Coordina les activitats del centre. Seguiment PAT: **Coordinadora 1r cicle ESO: Goretta Piferrer**
Coordinadora 2n cicle ESO: Imma Rodríguez

Coordinació INFORMÀTICA: Gestiona els processos informàtics i infraestructures informàtiques: **Coordinador: Emilio Pérez**
Suport informàtic: Alex Vila i Carina Briz

Coordinació LIC: Participa en la comissió d'atenció a la diversitat per tal de col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut: **Xavier Otero**

Coordinació de Riscos Laborals: Coordina les actuacions de salut i seguretat en el centre: **Santi Mas**

Coordinació de Biblioteca: Organitzen la biblioteca i vetllen pel seu manteniment i funcionament. Orienten l'alumnat en la cerca de lectures: **Pilar Figueras**

CAPS DE DEPARTAMENTS

Coordinen l'elaboració i actualització de les programacions didàctiques, recursos didàctics i elements d'avaluació. Asseguren la coordinació pedagògica amb altres departaments. Donen suport didàctic al professorat de nova incorporació. Col·laboren amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, seguiment i avaluació de projectes específics relacionats amb el departament o interdisciplinaris.

Llengües (Català, Castellà, Anglès, Francès, Or. Educat., Alfab., AA) Blanca Fernández

Ciències (Mates, Naturals, Tecnologia i Informàtica) Anna Romeu

**Expressió (Educació Física, Música i Visual i Plàstica)
i Humanitats (Religió i C. Socials) Candid Mundet**

TUTORS / ES

Són els responsables del seguiment de l'alumnat. El tutor/a del grup haurà de vetllar per la coherència de l'acció tutorial amb els continguts relatius a l'educació per al desenvolupament personal (habilitats socials, educació emocional, habilitats cognitives, responsabilitat i autonomia, habilitats acadèmiques...) i en els valors democràtics de convivència i respecte. Mantenir informada la família de l'evolució de l'alumnat

1r CICLE	2n CICLE
PRIMER ESO A Blanca Fernández	TERCER ESO Mari Luz Moreno
PRIMER ESO B Beatriz Ramos	QUART ESO Raquel Esteban
SEGON ESO A Anna Romeu	
SEGON ESO B Candid Mundet	

Tècnica Integració Social (TIS): Col·labora en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn. Intervé en casos d'absentisme i retard escolar. Col·laborar en la resolució de conflictes: **Júlia Rubió**

Orientadora Educativa: Col·labora en la planificació d'estratègies organitzatives i didàctiques per a l'atenció a necessitats educatives de l'alumnat. Suport a l'acció tutorial i a l'orientació a l'alumnat: **Anna Coll**

PAS: Fan l'atenció i rebuda de tot el personal al centre. Gestió i arxiu de la documentació administrativa i dels recursos materials: **Cristina Cañizares, Sergio Edo i Xavier**

ORGANIGRAMA CFGM – COMERÇ

CÀRREC	PROFESSORAT
TUTORIA DE 1er	GEMMA MARTÍ
TUTORIA DE 2n	MARTA DOLZ
COORDINADORA DE PRÀCTIQUES	CLARA CATALÀ
COORDINADORA MOODLE CICLES	MARTA DOLZ
CAP DE DEPARTAMENT	CLARA CATALÀ

DISTRIBUCIÓ GRUPAL: MATÈRIES I HORES

MATÈRIES	PRIMER ESO		SEGON ESO		A.ACOL	A.ACOL	A.SUP	A. SUP
	1r A	1r B	2n A	2n B	1r	1r-2n	1r	2n
CATALÀ	IMMA HUIX	IMMA HUIX	XAVIER OTERO	XAVIER OTTERO	ADRIA CAMPS	BLANCA FERNÁN	ANNA COLL	ANNA COLL
CASTELLÀ	BLANCA FERNÁN	BLANCA FERNÁN	MAGDA JIMÉNEZ	MAGDA JIMÉNEZ	ADRIÀ CAMPS	BLANCA FERNÁN	CARINA BRIZ	CARINA BRIZ
ANGLÈS	GEMMA SANTALÓ	GEMMA SANTALÓ	PILAR FIGUER	PILAR FIGUER	ADRIA CAMPS	CARIINA BRIZ	CARINA BRIZ	PILAR FIGUER
MATES	EMILIO PÉREZ	BE RAMOS	ANNA ROMEU	ANNA ROMEU		ANNA ROMEU	EMILIO PÉREZ	EUDAL BONMA
C. SOCIALS	LUZ MORENO	LUZ MORENO	CÀNDID MUNDET	CANDI MUNDET		IMMA RODRÍG		
BIOLOGIA F.QUÍMICA	JOAN MASSÓ	JOAN MASSÓ	GORETTI PIFERRER	GORETT PIFERRER		BLANCA FERNÁN		
TECNOLOGIA	BEA RAMOS	BEA RAMOS	EMILIO PÉREZ	EMILIO PÉREZ		BLANCA FERNÁN		
V. PLÀSTICA	SANTI MAS	SANTI MAS						
MÚSICA	ALEX VILA	ALEX VILA	ALEX VILA	ALEX VILA				
E. FÍSICA	IU SALILLAS	IU SALILLAS	IU SALILLAS	IU SALILLAS				
RELIGIÓ	DOLORS RUIZ		DOLORS RUIZ					
C i VALORS	LLUM MORENO		PILAR FIGUERAS					
OPTATIVES	FRANCÈS: IMMA ROD. V.P: SANTI MAS E.F: IU SALILLAS MATES: EUDALD BONM		FRANCÈS: IMMA RODR V.P: SANTI MAS MÚSICA: ALEX VILA TEATRE: BEA RAMOS					
TUTORIA	BLANCA FERNÁN	BEA RAMOS	ANNA ROMEU	CANDI MUNDET				

MATÈRIES	TERCER	TERCER SUPORT	TERCER A.ACOLL	QUART	QUART A.ACOLL
CATALÀ	XAVIER OTERO	CANDI MUNDET	RAQUEL ESTEBAN	IMMA HUIX	RAQUEL ESTEBAN
CASTELLÀ	MAGDA JIMÉNEZ	ANNA COLL	RAQUEL ESTEBAN	RAQUEL ESTEBAN	RAQUEL ESTEBAN
ANGLÈS	CARINA BRIZ	CARINA BRIZ	LLUM MORENO	GEMMA SANTALÓ	IMMA RODRÍG
MATEMÀTIQUES	EUDALD BONMATÍ	ANNA ROMEU	JOAN MASSÓ	BEA RAMOS	EMILIO PÉREZ
C. SOCIALS	LUZ MORENO	CANDI MUNDET	LLUM MORENO	IMMA RODRÍGUEZ	IMMA RODRÍG
BIOLOGIA	GORETTI PIFERRER	GORETTI PIFERRER	JOAN MASSÓ		
FÍSICA-QUÍMICA	EUDALD BONMATÍ	CANDI MUNDET	EULALD BONMATÍ		
TECNOLOGIA					
V. PLÀSTICA	SANTI MAS				
E. FÍSICA	IU SALILLAS			IU SALILLAS	
RELIGIÓ	DOLORS RUIZ			DOLORS RUIZ	
CULT. i VALORS	SANTI MAS			SANTI MAS	
OPTATIVES	EMPRENEDOR CANDI MUND IU SALILLAS			E.F: PROF. EF SUP LING:RAQUEL V.P: SANTI MAS TECNO: EUDALD MÚSICA:ALEX VILA INFO: ALEX VILA BIOLOGIA: JOAN M	
TUTORIA	LUZ MORENO			RAQUEL ESTEBAN	

MATÈRIES	1r A	1r B	2n A	2n B	A.A 1r ESO	A.A 1r - 2n ESO	Suport 1r ESO	Suport 2n ESO	3r ESO	AA 3r ESO	Suport 3r ESO	4t ESO	AA 4t ESO	ALF
CATALÀ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3/4	3	
CASTELLÀ	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3/4	3	
ANGLÈS	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3/4	3	
MATES	3	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4/5	4	
C. SOCIALS	3	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3	
BIOLOGIA	3/4	3/4			2				2	2	2			
FÍSICA – QUÍMICA			3/4	3/4		2			2	2	2			
TECNO	2/3	2/3	2/3	2/3	1	1			2	2	2			
VISUAL PLÀSTICA	2	2							2					
MÚSICA	2	2	2	2										
E.FÍSICA	2	2	2	2					2					
REL C.V	1	1	1	1					1					
OPTATIVES	2	2	2	2					2					
OP. ESPEC.												9		
TUTORIA	1	1	1	1					1			1		
TOTAL	30	30	30	30	18	18	12	14	30	22	22	30	16	9

ALFABETITZACIÓ

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8.15 - 9.10	PILAR FIGUERAS		EUDALD BONMATÍ		
9.10 - 10.05			DOLORS RUÍZ		
PATI 10.05 - 10.35					
10.35 - 11.05					
11.05 - 12.00				DOLORS RUÍZ	
12.00 - 12.55	BEA RAMOS		DOLORS RUÍZ	ANNA ROMEU	
PATI 12.55 - 13.10					
13.10 - 14.05					DOLORS RUÍZ
14.05 - 15.00					EUDALD BONMATÍ

MATÈRIES: RELIGIÓ - CULTURA I VALORS // OPTATIVES

	RELIGIÓ (1h)	CULTURA VALORS (1h)	OPTATIVES (2h)	
PRIMER ESO	DOLORS RUIZ	LLUM MORENO	FRANCÈS: IMMA RODRÍGUEZ ÀMBIT CIÈNTÍFIC: EUDALD BONMATÍ ÀMBIT ESPORTIU: IU SALILLAS ÀMBIT EXPRESSIÓ: SANTI MAS	
SEGON ESO	DOLORS RUIZ	PILAR FIGUERAS	FRANCÈS: IMMA RODRÍGUEZ TEATRE: BEA RAMOS V. PLÀSTICA: SANTI MAS MÚSICA: ALEX VILA	
TERCER ESO	DOLORS RUIZ	IU SALILLAS	EMPRENEDORIA: CÀNDID MUNDET IU SALILLAS	
	RELIGIÓ (1h)	CULTURA VALORS (1h)	OPTATIVES ESPECÍFIQUES (3h)	OPTATIVES (1h)
QUART ESO	DOLORS RUIZ	IU SALILLAS	BIOLOGIA: JOAN MASSÓ / INFO: ALEX VILA MÚSICA: ALEX VILA / V.P: SANTI MAS TECNOLOGIA: E. BONMATÍ / V. P: SANTI MAS	E-FÍSICA: IU SALILLAS SUPORT LINGÜÍSTIC: RAQUEL ESTEBAN

ORGANITZACIÓ PROFESSORAT PER EQUIPS DOCENTS I TASQUES

EQUIP DOCENT PRIMER ESO	EQUIP DOCENT SEGON ESO	EQUIP DOCENT TERCER ESO	EQUIP DOCENT QUART ESO
CARINA BRIZ BLANCA FERNÁNDEZ IMMA HUIX IU SALILLAS JOAN MASSÓ ANNA COLL GORETTI PIFERRER GEMMA SANTALÓ LLUM MORENO EMILIO PÉREZ ALEX VILA ADRIÀ CAMPS BEA RAMOS	BLANCA FERNÁNDEZ PILAR FIGUERAS MAGDA JIMÉNEZ IU SALILLAS CANDI MUNDET ANNA COLL XAVIER OTERO GORETTI PIFERRER ANNA ROMEU EMILIO POÉREZ	CARINA BRIZ RAQUEL ESTEBAN MAGDA JIMÉNEZ CANDI MUNDET ANNA COLL XAVIER OTERO GORETTI PIFERRER IMMA RODRÍGUEZ SANTI MAS ANNA ROMEU DOLORS RUÍZ LLUM MORENO EUDALD BONMATÍ	RAQUEL ESTEBAN IMMA HUIX JOAN MASSÓ IMMA RODRÍGUEZ SANTI MAS GEMMA SANTALÓ ALEX VILA EUDALD BONMATÍ BEA RAMOS

TUTORIES	CAPS DEPARTAMENT	COORDINACIÓ RISCOS	COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	COORDINACIÓ LIC
BLANCA FERNÁNDEZ BEATRIZ RAMOS ANNA ROMEU CÀNDID MUDET LLUM MORENO RAQUEL ESTEBAN	BLANCA FERNÁNDEZ CANDI MUNDET ANNA ROMEU	SANTI MAS	IMMA HUIX MAGDA JIMÉNEZ GORETTI PIFERRER IMMA RODRÍGUEZ	XAVIER OTERO

COORD. INFORMÀTICA	COORDINACIÓ BIBLIOTECA	COORDINACIÓ PROJECTES	CAD
EMILIO PÉREZ	PILAR FIGUERAS	IMMA RODRÍGUEZ GORETTI PIFERRER	IMMA HUIX XAVIER OTERO MAGDA JIMÉNEZ ANNA COLL JÚLIA RUBIÓ

ORGANITZACIÓ D'HORARI HORARI

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8.15 - 9.10					
9.10 - 10.05					
PATI 10.05 – 10.35	PICES	BIBLIOTECA P. IULET	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA P. XIULET
10.35 – 11.05	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA
11.05 - 12.00					
12.00 - 12.55					
PATI 12.55 – 13.10					
13.10 - 14.05					
14.05 - 15.00					
15.30 – 16.30	E.DOCENT 1r – 2n	E. DOCENT 3r – 4t	CLAUSTRE (a convocar)		
16.30 – 17.30	R- DEPART (a convocar) R. TUTORS/ES (quinzenal)		COORD. ESPORTS		

QUADRE DE LECTURA

CURS-GRUP	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
PRIMER A	LLUM MORENO	EMILIO PÉREZ	BLANCA FERNÁNDEZ	LLUM MORENO	EMILIO PÉREZ
PRIMER B	BEA RAMOS	SANTI MAS	BEA RAMOS	SANTI MAS	BEA RAMOS
SEGON A	GORETTI PIFERRER	JOAN MASSO	GORETTI PIFERRER	ANNA ROMEU	ANNA ROMEU
SEGON B	ALEX VILA	PILAR FIGUERAS	CANDI MUNDET	PILAR FIGUERAS	ALEX VILA
A.ACOLLIDA 1r CICLE	IMMA RODRÍGUEZ	ANNA ROMEU	IMMA RODRÍGUEZ	BLANCA FERNÁNDEZ	BLANCA FERNÁNDEZ
SUPORT 1r CICLE	PILAR FIGUERAS	CARINA BRIZ	EMILIO PÉREZ	CARINA BRIZ	CARINA BRIZ
TERCER	IU SALILLAS	ALEX VILA	LLUM MORENO	GORETTI PIFERRER	IU SALILLAS
TERCER SUPORT	CANDI MUNDET	ANNA COLL	ANNA COLL	CANDI MUNDET	ANNA COLL
QUART	JOAN MASSÓ	EUDALD BONMATÍ	EUDALD BONMATÍ	JOAN MASSÓ	EUDALD BONMATÍ
A.ACOLLIDA 2n CICLE	RAQUEL ESTEBAN	RAQUEL ESTEBAN	RAQUEL ESTEBAN	IU SALILLAS	IMMA RODRÍGUEZ

GUÀRDIES

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8.15 - 9.10	ADRIÀ CAMPS GOR. PIFERRER	DOLORS RUÏZ PIL. FIGUERAS	ANNA COLL CARINA BRIZ	ANNA ROMEU G.PIFERRER	ADRIÀ CAMPS EMILIO PÉREZ
9.10 - 10.05	IM. RODRÍGUEZ BEA RAMOS	CANDI MUNDET ANNA ROMEU	CANDI MUNDET GOR. PIFERRER	DOLORS RUÏZ JOAN MASSÓ	CARINA BRIZ PIL.FIGUERAS
PATI 10.05 – 10.35	SANTI MAS EUD. BONMATÍ	XAVIER OTERO MAGDA JIMÉNEZ	ALEX VILA BEA RAMOS	IM.RODRÍGUEZ IU SALILLAS	ALEX VILA JOAN MASSÓ
LECTURA 10.35 – 11.05	GEM. SANTALÓ XAVIER OTERO	IMMA HUIX GEM. SANTALÓ	PIL. FIGUERAS SANTI MAS	EUD. BONMATÍ IMMA HUIX	MAG.JIMÉNEZ XAVIER OTERO
11.05 - 12.00	RAQ. ESTEBAN IU SALILLAS	CARINA BRIZ IU SALILLAS	EMILIO PÉREZ CANDI MUNDET	JOAN MASSÓ LL. MORENO	EMILIO PÉREZ PIL. FIGUERAS
12.00 - 12.55	IM. RODRÍGUEZ ALEX VILA	ALEX VILA SANTI MAS	LLUM MORENO SANTI MAS	SANTI MAS CARINA BRIZ	IU SALILLAS IM. RODRÍGUEZ
PATI 12.55 – 13.10	SANTI MAS EUD. BONMATÍ	XAVIER OTERO MAGDA JIMÉNEZ	ALEX VILA BEA RAMOS	IM.RODRÍGUEZ IU SALILLAS	ALEX VILA JOAN MASSÓ
13.10 - 14.05	EUD. BONMATÍ BL. FERNÁNDEZ	ANNA COLL GOR. PIFERRER	BEA RAMOS JOAN MASSÓ	ANNA COLL ANNA ROMEU	LLUM MORENO RAQ. ESTEBAN
14.05 - 15.00	ANNA COLL CFGM	EMILIO PÉREZ CFGM	EUD. BONMATÍ CFGM	I. RODRÍGUEZ CFGM	BL. FERNÁNDEZ CFGM

GUÀRDIES DE PATI

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
10.05 - 10.35	EUDALD BONMATI I	MAGDA JIMÉNEZ I	BEA RAMOS I	IMMA RODRÍGUEZ I	ALEX VILA I
12.55 - 13.10	SANTI MAS	XAVIER OTERO	ALEX VILA	IU SALILLAS	JOAN MASSÓ

REUNIONS - COORDINACIONS SETMANALS

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8.15 - 9.10		REUNIÓ CAPS DEPART.		REUNIÓ E. DIRECTIU	
9.10 - 10.05	REUNIÓ CAD			REUNIÓ LIC ----- COORDINACIÓ PROJECTES	REUNIÓ A.ACOLLIDA
PATI 10.05 – 10.35					
10.35 – 11.05	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA	LECTURA
11.05 - 12.00		COORDINACIÓ BIBLIOTECA ----- REUNIÓ E. DIRECTIU	COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	COORDINACIÓ RISCOS	REUNIÓ A SUPPORT
12.00 - 12.55	COORDINACIÓ INFORMÀTICA	COORDINACIÓ INFORMÀTICA	COORDINACIÓ INFORMÀTICA	COORDINACIÓ INFORMÀTICA	REUNIÓ INFORMÀTICA
PATI 12.55 – 13.10					
13.10 - 14.05	REUNIÓ E. DIRECTIU				
14.05 - 15.00					
15-30 – 16.30	E. DOCENT 1r – 2n	E. DOCENT 3r – 4t	CLAUSTRE (a convocar)		
16.30 – 17.30	R- DEPART (a convocar) R.TUTORS/ES (quinzenal)		COORDINACIÓ ESPORTS		

SORTIDES – TALLERS I ACTIVITATS CONCERTADES

1r ESO

1r trimestre

- divendres 20 d'octubre. Sortida de tutoria al Parc de Domeny
- Museu de l'aigua (Salt)

2n trimestre

- dilluns 29 de gener. Taller al CaixaForum *Un te a la menta*
- dimarts 30 de gener. Taller al Museu Arqueològic de Girona *Les innovacions a la prehistòria*
- dijous 22 de febrer. Sortida al Circ (Girona)

3r trimestre

- abril. *Com era una ciutat romana? Visita a la Girona romana.* Museu St. Pere de Galligants
- Temps de flors. Sortida alumnes francès a Girona

2n ESO

1r trimestre

- divendres 20 d'octubre. Sortida de tutoria a Bescanó
- 20 al 24 de novembre. Taller *Esriptura medieval.* Museu St. Pere de Galligants.
- divendres 1 de desembre. Taller al CaixaForum *Del jeroglífic al watsapp*

2n trimestre

- gener. *Temps del romànic i temps del gòtic.* Museu d'Art de Girona
- finals gener o primera setmana febrer. Museu de la Ciència de Terrassa. Tallers *del sol i La Terrassa del Sol.*
- dilluns 5 de febrer. Taller CaixaForum *Sentir, pensar i interpretar* (un grup-classe)

- dimecres 7 de febrer. Taller CaixaForum *Sentir, pensar i interpretar* (un grup-classe)

3r trimestre

- Temps de flors. Sortida alumnes de francès a Girona.

3r ESO

1r trimestre

- divendres 20 d'octubre. Sortida de tutoria al castell de Sant Miquel
- Xerrada de la Marató de tv3
- Taller *Res al plat, res a la brossa*, Salt.

2n trimestre

3r trimestre

- Taller *Reutilitza l'oli domèstic*. Fundació Drissa de St. Narcís.

4t ESO

1r trimestre

- divendres 20 d'octubre. Sortida tutoria a les fonts d'en Fita i dels lleons
- dimecres 15 de novembre. Visita comentada al CaixaForum *Infància i cinema*
- dilluns 20 de novembre. Taller CaixaForum *Rapejant els clàssics*
- Taller *Stop Motion*. Museu d'Art de Girona

2n trimestre

- Taller *Art i ciència*. Museu d'Art de Girona
- Taller *El gran dia de Girona. Anatomia d'un quadre*. Antic Hospital de Santa Caterina de Girona.

3r trimestre

- Temps de flors. Alumnes de música.

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CFGM

CALENDARI CFGM - ACTIVITATS COMERCIALS

PRESENTACIÓ DEL 1er CURS	14/09/17
INICI DE LES CLASSES 1er	15/09/17
PRESENTACIÓ DEL 2on CURS	15/09/17
INICI DE LES CLASSES 2on	18/09/17
AVALUACIÓ INICIAL 1er i 2on	11/10/17
JUNTA AVALUACIÓ G1 - 1er	18/12/17
JUNTA AVALUACIÓ G1 - 2on	19/12/17
ENTREGA DE NOTES 2on	20/12/17
ENTREGA DE NOTES 1er	22/12/17
JUNTA AVALUACIÓ G2 - 1er	19/03/18
JUNTA AVALUACIÓ G2 - 2on	20/03/18
ENTREGA DE NOTES 2on	21/03/18
ENTREGA DE NOTES 1er	23/03/18
FINAL DE LES CLASSES ORDINÀRIES	31/05/18
CLASSES DE REPÀS	DEL 01/06/18 AL 08/06/18
JUNTA AVALUACIÓ G3 - 1er, 2on	04/06/18
RECUPERACIONS JUNY	DEL 11/06/18 AL 15/06/18
JUNTA AVALUACIÓ G4 - 1er, 2on	18/06/18
ENTREGA DE NOTES 1er, 2on	20/06/18
RECLAMACIÓ DE NOTES 1er, 2on	25/06/18

:

*Aquestes dates estan subjectes a modificacions.

CALENDARI AVALUACIONS CFGM - ACTIVITATS COMERCIALS CURS 2017/2018

CONVOCATÒRIA	ACTE	DATA
G1	AVALUACIÓ INICIAL 1er i 2on	11/10/17
	JUNTA AVALUACIÓ 1er	18/12/17
	JUNTA AVALUACIÓ 2on	19/12/17
	ENTREGA DE NOTES 2on	20/12/17
	ENTREGA DE NOTES 1er	22/12/17
G2	JUNTA AVALUACIÓ 1er	19/03/18
	JUNTA AVALUACIÓ 2on	20/03/18
	ENTREGA DE NOTES 2on	21/03/18
	ENTREGA DE NOTES 1er	23/03/18
G3	JUNTA AVALUACIÓ 1er, 2on	07/06/18
	No hi ha entrega de notes fins la final	-----
G4	JUNTA AVALUACIÓ 1er JUNTA AVALUACIÓ 2on	18/06/18
	ENTREGA DE NOTES 1er, 2on	20/06/18
	RECLAMACIÓ DE NOTES 1er, 2on	25/06/18

:

*Aquestes dates estan subjectes a modificacions.

HORARI ALUMNES PRIMER CURS

GRUP 1erA

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
14:00-14:55	MP03-A3 Clara	MP09-A3 Gemma	MP03-A3 Clara	MP08-A3 Pilar	MP12-A3 Gemma
14:55-15:50	MP09-A3 Gemma	MP09-A3 Gemma	MP08-A3 Pilar	MP03-A3 Clara	MP01- Info1/taller Gemma
15:50-16:45	MP09-A3 Gemma	MP08-A3 Pilar	MP03-A3 Clara	MP03-A3 Clara	MP01- Info1/taller Gemma
16:45-17:15	PATI				
17:15-18:10	MP05-A3 Marta	MP11-A3 Clara	MP11-A3 Clara	MP11-A3 Clara	MP10-A3 Clara
18:10-19:05	MP05-A3 Marta	MP10-A3 Clara	MP06-A3 Marta	MP06-A3 Marta	MP01-A3/taller Gemma AB
19:05-20:00	MP12-A3 Gemma	MP10-A3 Clara	MP06-A3 Marta	MP06-A3 Marta	Tutoria Gemma

GRUP 1erB

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
14:00-14:55	MP03-A3 Clara	MP09-A3 Gemma	MP03-A3 Clara	MP08-A3 Pilar	MP12-A3 Gemma
14:55-15:50	MP09-A3 Gemma	MP09-A3 Gemma	MP08-A3 Pilar	MP03-A3 Clara	MP05-A3 Marta
15:50-16:45	MP09-A3 Gemma	MP08-A3 Pilar	MP03-A3 Clara	MP03-A3 Clara	MP05-A3 Marta
16:45-17:15	PATI				
17:15-18:10	MP01- Info1/taller Gemma	MP11-A3 Clara	MP11-A3 Clara	MP11-A3 Clara	MP10-A3 Clara
18:10-19:05	MP01- Info1/taller Gemma	MP10-A3 Clara	MP06-A3 Marta	MP06-A3 Marta	MP01-A3/taller Gemma AB
19:05-20:00	MP12-A3 Gemma	MP10-A3 Clara	MP06-A3 Marta	MP06-A3 Marta	Tutoria Gemma

HORARI ALUMNES SEGON CURS

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
13:00-14:00					
14:00-14:55		Tutoria Marta			
14:55-15:50	MP15- Info1/taller Marta	MP02- A11/info11 Marta	MP15-Info1 Marta		
15:50-16:45	MP15-Info1 Marta	MP02-A11 Marta	MP15-Info1 Marta		
16:45-17:15	PATI				
17:15-18:10	MP04-A11/Info1 Clara	MP07-A11 XXX	MP04-A11/Info1 XXX		
18:10-19:05	MP04-A11/Info1 Clara	MP04-A11/Info1 XXX	MP07-A11 XXX		
19:05-20:00	MP13-A11 Clara	MP04-A11/Info1 XXX	MP07-A11 XXX		

HORARIS PROFESSORES

MARTA DOLZ

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
13:00-14:00	ED 1r	ED 2n			RD
14:00-14:55		Tutoria Marta	Guàrdia	DUAL	Guàrdia
14:55-15:50	MP15- Info1/Taller Marta	MP02- A11/info11 Marta	MP15- Info1 Marta	DUAL	MP05-A3 Marta
15:50-16:45	MP15-Info1 Marta	MP02-A11 Marta	MP15- Info1 Marta	DUAL	MP05-A3 Marta
16:45-17:15					
17:15-18:10	MP05-A3 Marta	Guàrdia	DC	DUAL	
18:10-19:05	MP05-A3 Marta	Guàrdia	MP06-A3 Marta	MP06-A3 Marta	
19:05-20:00		DC tutoria	MP06-A3 Marta	MP06-A3 Marta	
20:00-21:00					

GEMMA MARTÍ 2/3

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
13:00-14:00	ED 1r				RD
14:00-14:55	Guàrdia	MP09-A3 Gemma			MP12-A3 Gemma
14:55-15:50	MP09-A3 Gemma	MP09-A3 Gemma			MP01- Info1/taller Gemma
15:50-16:45	MP09-A3 Gemma	Guàrdia			MP01- Info1/taller Gemma
16:45-17:15					
17:15-18:10	MP01-Info1/taller Gemma	DC			DC tutoria
18:10-19:05	MP01-Info1/taller Gemma	FCT			MP01-A3/taller Gemma AB
19:05-20:00	MP12-A3 Gemma				Tutoria Gemma

OLGA BERNARDO 1/3

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
13:00-14:00		ED 2n			RD
14:00-14:55					
14:55-15:50					
15:50-16:45			Guàrdia		
16:45-17:15					
17:15-18:10		MP07-A11 XXX	MP04- A11/Info1 XXX		
18:10-19:05		MP04-A11/Info1 XXX	MP07-A11 XXX		
19:05-20:00		MP04-A11/Info1 XXX	MP07-A11 XXX		
20:00-21:00					

CLARA CATALÀ

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
13:00-14:00	ED 1r	ED 2n			RD
14:00-14:55	MP03-A3 Clara	Guàrdia	MP03-A3 Clara	Guàrdia	Dual
14:55-15:50	DC	Guàrdia	Guàrdia	MP03-A3 Clara	Dual
15:50-16:45	Cap departament	Dual	MP03-A3 Clara	MP03-A3 Clara	Dual
16:45-17:15					
17:15-18:10	MP04-A11/Info1 Clara	MP11-A3 Clara	MP11-A3 Clara	MP11-A3 Clara	MP10-A3 Clara
18:10-19:05	MP04-A11/Info1 Clara	MP10-A3 Clara			Coordinació projectes
19:05-20:00	MP13-A11 Clara	MP10-A3 Clara			

HORARIS GUÀRDIES

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
13:00-14:00					
14:00-14:55	Guàrdia	Guàrdia	Guàrdia	Guàrdia	Guàrdia
14:55-15:50		Guàrdia	Guàrdia		
15:50-16:45		Guàrdia	Guàrdia		
16:45-17:15					
17:15-18:10		Guàrdia			
18:10-19:05		Guàrdia			
19:05-20:00					

NORMATIVA BÀSICA

Un dels objectius de la vostra estada a l'institut, a més d'aprendre, és de formar-vos com a persones.

ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

Assistència

- Cal que assisteixis a totes les classes i activitats organitzades al centre. És comptarà com a falta tant la no assistència a classe com a una activitat programada pel centre.
- Hauràs de presentar la justificació per escrit, amb imprès del centre omplert i signat pels teus pares o tutors en el qual s'especifiqui el motiu de l'absència.
- No pots sortir del centre durant tot l'horari escolar.
- Si per causa justificada i prevista amb antelació has de sortir del centre, hauràs de presentar el justificant del centre per escrit al teu tutor/a. Si es dona el cas que el tutor no és al centre et dirigeixes al Cap d'estudis.
- Si et trobes malament durant les hores de classe i demanes anar a casa, cal que ho diguis al tutor/a. Sempre abans de deixar-te marxar, s'avisarà per telèfon a la teva família. Si no és pot establir contacte amb la teva família, no pots sortir del centre i seguiràs les indicacions que et doni el tutor o un altre professor.
- Per poder participar a les sortides que s'organitzin des del centre hauràs de retornar l'autorització signada pels teus pares o tutors respectant la data límit d'entrega de l'autorització i el pagament. **Si no ho presentes en el termini establert no podràs anar a la sortida i hauràs de venir al centre.**

Puntualitat

La TIS estarà a la porta d'entrada controlant l'arribada del nois/es.

Si l'alumne arriba tard la TIS ho comptabilitzarà a la graella de retards setmanal i a la graella de retards mensual.

Es considera **retard (verd)** quan l'alumne arriba passat el timbre fins a 5 minuts. De 8'15h. a 8'20h.

Es considera **retard (vermell)** quan l'alumne arriba a partir de les 8'21h.

SANCIONS:

- Si l'alumne arriba amb **més de 5 minuts de retard**, o bé entra durant les hores següents sense cap justificació, no podrà entrar a l'aula, i se li donarà feina extra a fer (neteja, recollir papers...) o bé el compliment d'un càstig segons la tipologia de l'alumne, i es trucarà a casa per informar del retard.

L'alumne explicarà a la TIS els motius del seu retard.

* Incompliment del càstig (de recollir papers..): incidència greu.

- **3 retards (verds) setmanals = 1 retard (vermell)**
- **2 retards (vermells) setmanals:** l'alumne es quedarà castigat el dimecres de 16'30 h. a 17'30h.

* Si no es compleix el càstig (dimecres tarda) serà expulsió d'un dia.

- **3 retards (vermells) setmanals:** l'alumne anirà expulsat 1 dia.

En cas de sanció la TIS informará a la família, al Tutor i a la Cap d'estudis.
La Cap d'estudis prepararà l'expulsió i la donarà a la Tis.

Si l'alumne arriba més de 1 hora tard sense cap justificació es comptabilitzarà dins el programa d'absentisme.

Als alumnes reincidentes,

- En que la TIS i el Tutor ja hauran fet un treball previ amb la família i amb l'alumne, la Tis passarà el cas a la CAD i si es el cas es farà la derivació a Serveis Socials.
- El Director del centre, citarà a les famílies per informar-los de la situació d'absentisme dels seus fills i del protocol d'absentisme que hi ha al municipi de Salt on hi intervindran els Serveis Socials... i els hi farà firmar el document de faltes d'assistència del seu fill/a que quedarà guardat a l'expedient de l'alumne.

1 cop al mes es passarà el buidatge dels retards als tutors, la TIS ho deixarà a la seva guixeta.

RELACIÓ AMB ELS ADULTS I ELS COMPANYS

- Cal que segueixis les indicacions que et dóna el professor i les compleixis sense posar-hi problemes.
- En cap cas pots contestar ni parlar malament al professor ni a cap company.
- Evita barallar-te i molestar als companys. Qualsevol baralla, intimidació o coacció als companys és un fet gravíssim.
- En cap cas facis mofa per cap circumstància personal o social. Cal que et dirigeixis al teus companys, professors i altre personal del centre amb correcció, tant de gest com de paraula, sense aixecar la veu.

COMPORTAMENT A CLASSE i altres dependències del centre

- A classe cal que segueixis estrictament les indicacions del professor i mantinguis una actitud que permeti el treball de tothom.
- Cal que portis a classe tot el material necessari per treballar.
- Un cop hakis entrat a classe, cal que preparis el material, seguis i estiguis apunt per seguir les instruccions del professor.
- Evita corredisses i crits injustificats pels passadissos.

COMPORTAMENT A LES SORTIDES

- Encara que no sigui una classe, a les sortides has de mantenir igualment una relació de respecte envers els professors i els companys.
- Caldrà que estiguis atent a les indicacions que els professors donen per a cada sortida.

MANTENIMENT I ÚS CORRECTE DE LES INSTAL·LACIONS

- Cal que conservis la teva taula neta.
- Cal que col·laboris amb el professor a pujar cadires a final del dia.
- És molt important que segueixis les indicacions d'ús pel que fa a les aules d'informàtica , laboratori, biblioteca i tallers.
- A les aules no es pot menjar ni beure. Tanmateix no es permet menjar xiclet.
- Utilitza les papereres.
- Tu ets el responsable del teu material
- És molt important que facis un bon ús de l'espai dels WC.

ALTRES

- Per tal de respectar la salut de tots plegats no podeu fumar en cap lloc del centre ni en els patis.
- Si utilitzeu bicicleta la podeu aparcar ordenadament en els llocs indicats. Eviteu circular per l'entrada principal.

Per treballar no necessites el mòbil ni MP3 per tant no cal portar-los. Si la teva família ha de comunicar-te alguna urgència pot trucar al telèfon del centre.

El centre no es farà responsable de la pèrdua o robatori dels aparells electrònics.

PROCEDIMENT DISCIPLINARI

TRES INCIDÈNCIES LLEUS = UNA INCIDÈNCIA GREU
TRES INCIDÈNCIES GREUS = UN EXPEDIENT D'EXPULSIÓ
UNA INCIDÈNCIA MOLT GREU = UN EXPEDIENT D'EXPULSIÓ

INCIDÈNCIA GREU o LLEU segons l'actitud de l'alumnat davant la falta

- PORTAR GORRA AMB VISERA, GORRES, AURICULARS I ULLERES DE SOL A L'AULA
- MENJAR O BEURE A CLASSE (excepte aigua en cas necessari)
- ÚS DEL MÒBIL O AURICULARS A L'AULA (si l'alumne permet la seva confiscació se li donarà el mòbil al final del matí, en el cas de reiterar, cal que els pares vinguin a recuperar-lo. Si hi torna el mòbil romandrà al centre fins al final de curs)
- BEURE REFRESCOS AMB GAS O BEGUDES ENERGÈTIQUES AL CENTRE (primera vegada serà incidència lleu)
- INTERROMPRE CONSTANTMENT LA CLASSE
- ALTRES MOTIUS CONSIDERATS GREUS O LLEUS PEL PROFESSORAT

INCIDÈNCIA MOLT GREU = 1 DIA EXPULSIÓ

1. COMPORAMENT I ACTITUD

- BARALLA
- AUTOEXPULSIÓ D'UNA CLASSE
- FUMAR
- BEURE ALCOHOL
- INSULTAR O FALTAR EL RESPECTE A UN MEMBRE DE LA COMUNITAT EDUCATIVA
- INCOMPLIMENT DEL CÀSTIG SETMANAL DE DIMECRES A LA TARDA
- TRENAR O MALTRACTAR GREUMENT EL MOBILIARI I EL MATERIAL ESCOLAR
- ESCAPAR-SE DEL CENTRE
- ABSÈNCIA SENSE JUSTIFICACIÓ A UNA SORTIDA OBLIGATÒRIA
- ROBATORI (de deu a quinze dies)

2. PUNTUALITAT

- TRES RETARDS VERMELLS SETMANALS (arribar més tard de 5 minuts)

PROTOCOL DELS EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

Els passos a seguir per tramitar un expedient:

- 1.- El tutor/a registra en un document contret, que té a la seva disposició, totes les incidències, lleus i greus, imputades a l'alumnat de la seva tutoria.
- 2.- Comptabilitza les incidències seguint la normativa del centre i fa un seguiment de les incidències acumulades. Orienta en tot moment al seu alumne/a i intenta que recondueixi la seva incorrecta actitud o comportament.
- 3.- Quan s'arriba al total d'incidències ho comunica a la Cap d'estudis per valorar la mesura disciplinària: càstig setmanal o expedient d'expulsió, aplicant la normativa, que en situacions excepcionals pot variar segons el perfil de l'alumne/a. Es concreta el temps del càstig i la trucada a la família.
- 4.- En cas d'expulsió la Cap d'estudis tramita un expedient d'expulsió que entrega a la tutora per ser signat per la família que dóna així la seva autorització de compliment.
- 5.- El tutor/a informa de la mesura a l'alumnat. Truca la família per concertar una entrevista immediata al centre i informar de les causes del càstig o expulsió aplicada. Fa signar l'expedient.
- 6.- Si sobre un alumne recau una incidència molt greu o una autoexpulsió, el tutor/a informará immediatament a la Cap d'estudis per ser expedientat.

NORMES D'ÚS AULES TEMÀTIQUES

NORMES ESPECÍFIQUES PER ALS ALUMNES A LES AULES D'INFORMÀTICA

- Els alumnes han d'entrar a l'aula d'informàtica amb el professor/a.
- No es poden engegar els ordinadors fins que el professor/a ho autoritzi.
- No es pot desconnectar cap cable ni canviar ratolins, teclats, pantalles, etc.
- L'alumne/a s'asseurà sempre on el professor li indiqui.
- L'alumne/a iniciarà sessió amb el nom d'usuari i contrasenya: alum-01, si l'ordinador ho demana.
- L'alumne/a farà les activitats que el professorat li hagi indicat. No està permès:
 - Navegar per Internet en pàgines que no hagi indicat el professor.
 - Escoltar, veure o descarregar música o vídeos que no hagi indicat el professor.
- Els ordinadors estan congelats, si s'hi guarda un document es perdrà quan aquest s'apagui.
- Els alumnes hauran de guardar tots els documents a la carpeta d'alumnes (T).
- No està permès esborrar o modificar fitxers d'altres alumnes a T.
- Si durant la sessió de treball l'alumne/a detecta algun problema amb el funcionament de l'equip informàtic ho comunicarà al professor/a.
- Quan finalitzi la sessió, els alumnes hauran d'apagar els ordinadors correctament i esperant a que finalitzi.
- Les cadires quedaran ben posades sota les taules i els teclats i els ratolins ben endreçats, si és el cas.

L'INCOMPLIMENT PER PART DE L'ALUMNE/A D'ALGUNA D'AQUESTES NORMES SERÀ OBJECTE DE SANCIÓ. EL PROFESSOR i/o EL CAP D'ESTUDIS PODRAN DECIDIR-NE L'ABAST.

NORMES ESPECÍFIQUES PER AL PROFESSORAT A LES AULES D'INFORMÀTICA

- En cap cas es deixaran els alumnes sols a l'aula.
- Els alumnes no podran entrar a l'aula d'informàtica abans que nosaltres.
- Els alumnes haurien de seure sempre en els mateixos llocs.
- La roba i les motxilles no haurien d'impossibilitar la circulació dins de l'aula.
- No es poden engegar els equips fins que no s'hagi explicat als alumnes què s'ha de fer.
- El professorat disposa d'un ordinador a l'aula d'informàtica. Podrà iniciar-hi la sessió amb el nom d'usuari i contrasenya personal donada al professorat a l'inici de curs.
- No es pot desconnectar cap cable ni canviar ratolins, teclats, pantalles, etc. sense autorització del coordinador informàtic.
- No es permet la manipulació dels equips informàtics. Si durant la sessió de treball hi ha algun problema amb el funcionament informàtic es notificarà al coordinador informàtic mitjançant el formulari web d'incidències.

- Acabada la classe i abans que els alumnes surtin, comprovarem que no falta res, que tot està correctament desat i que els ordinadors i pantalles estan apagats.
- Quan hem acabat la classe a l'aula informàtica tancarem la porta amb clau.
- Si som els darrers del dia en utilitzar l'aula d'informàtica, tancarem les finestres, baixarem les persianes i tancarem la porta amb clau.

NORMES DE L'ÚS DE LA BIBLIOTECA

- Cal respectar l'horari establert
- Cal guardar silenci: no es pot parlar ni fer soroll.
- Si s'ha d'utilitzar algun llibre de la biblioteca s'ha de demanar a la bibliotecària. En cap cas es pot agafar.
- A la biblioteca no es pot menjar ni beure.
- Si cal treure un llibre de la biblioteca s'ha de demanar a la bibliotecària per tal que apunti les dades en el llibre de préstec.
- Els llibres deixats s'hauran de tornar com a màxim al cap de **quinze dies** lectius comptats a partir del primer dia de préstec. Si un alumne en vol disposar més dies haurà de fer una renovació de préstec.
- Es poden tenir en préstec un màxim de dos llibres alhora.
- Si un alumne exhaureix el plaç sense haver demanat pròrroga, no tindrà dret a demanar-ne cap més.
- **Si es perd un llibre o es torna en mal estat, l'alumne n'haurà de comprar un altre o pagarà el seu import.**
- Sempre que l'alumne tingui un dubte que pregunti a la bibliotecària.
- Els professors que vulguin anar a la biblioteca amb el grup classe poden disposar d'ella, Caldrà apuntar-se en la graella d'ocupació, excepte els grups que ja ho tenen inclòs en el seu horari.
- Si algun professor necessita algun llibre també cal que ho comuniqui a la bibliotecària.
- Les bibliotecàries s'encarregaran de fer saber als alumnes que han de tornar algun llibre quan s'hagi acabat el termini de préstec.

PROTOCOL DE SORTIDES

- Els caps de departament recolliran les propostes de sortides per tot el curs i temporalitzades. Ha d'estar llest la primera setmana d'octubre.
- Els caps de departament hauran d'omplir amb el departament una graella **per trimestre**. Entre altres ítems a omplir hi ha el pressupost d'aquestes sortides trimestrals. S'ha d'entregar a la Coordinadora.
- L'alumne haurà d'abonar aquesta quantitat trimestral abans de la primera sortida. Es podrà fer per compte bancari o en efectiu a consergeria
- El professor responsable de la sortida serà qui farà les gestions que calguin per preparar les activitats educatives (Trucar museus, demanar preus de tallers, guies etc.).
- Una vegada sap on va i quan val, passa l'encàrrec a la Coordinadora de cicles que serà qui acabarà de fer la resta de gestions : Transport, confirmació dia i hora de visita etc.)
- El Coordinador serà qui repartirà als tutors, els impresos dels permisos de sortida i serà el tutor l'encarregat de fer memòria als alumnes que el portin degudament signat.
- Els alumnes hauran de portar a consergeria l'autorització degudament omplerta i signada dos dies abans de la sortida.
- Aquells alumnes que pel motiu que sigui hagin perdut els impresos, la nova còpia l'hauran de pagar.
- La Cap d'estudis i la Coordinadora de cicles seran les responsables del seguiment dels pagaments.
- El dia de la sortida, el professor responsable passarà llista dels alumnes assistents i en deixarà una còpia al centre, abans de marxar.
- Només es retornaran els diners de la sortida a aquells alumnes que aportin justificant mèdic o altres justificants oficials, i en els casos d' anulació de la sortida.
- La informació de les sortides es penjarà a la Sala de Professors.

RECULL DE NORMES I FUNCIONS

Caps de departament didàctic

1. Organitzar el calendari de les reunions de departament, proposar l'ordre del dia i lliurar les actes de reunió a la resta de membres del departament.
2. Coordinar l'elaboració i actualització de les programacions didàctiques, és a dir, temporitzacions, recursos didàctics i elements d'avaluació. Recollir les temporalitzacions fins a finals d'octubre.
3. Assegurar la coordinació pedagògica amb altres departaments.
4. Gestionar, si s'escau, les instal·lacions, aules i materials específics.
5. Donar suport didàctic al professorat de nova incorporació i acompanyar-lo en la seva acollida
6. Col·laborar amb l'equip directiu del centre en l'elaboració, seguiment i avaluació de projectes específics relacionats amb el departament o interdisciplinaris.
7. Col·laborar amb la Inspecció educativa en l'avaluació del professorat del departament didàctic.
8. Revisar els criteris d'avaluació i treballar les rúbriques d'avaluació amb el director

Tutors

1. És el responsable del seguiment de l'alumnat.
2. Organitzar activitats d'acollida a principi de curs per als alumnes que arriben al centre per primera vegada.
3. Informar els alumnes a principi de curs dels seus drets i deures, i de les normes de règim intern i la disciplina del centre.
4. Dinamitzar el grup tot gestionant-lo de manera que esdevingui un equip d'aprenentatge.
5. Ha de vetllar especialment per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació, a aquests efectes, de tot el professorat que incideix en un mateix alumne o alumna.
6. Coordinar amb el tutor o tutora de l'aula d'acollida l'acció tutorial de l'alumnat nouvingut que assisteix durant una part del seu horari a l'aula d'acollida.
7. El tutor/a del grup haurà de vetllar per la coherència de l'acció tutorial amb els continguts relatius a l'educació per al desenvolupament personal (habilitats socials, educació emocional, habilitats cognitives, responsabilitat i autonomia, habilitats acadèmiques...) i en els valors democràtics de convivència, respecte, coeducació..., al llarg de l'etapa.
8. Educar l'alumnat en la promoció de la salut i prevenció de conductes de risc.
9. Ha de tenir cura que l'elecció del currículum optatiu per part de l'alumne o alumna sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als seus interessos i necessitats, tant pel que fa a la seva situació actual com a les seves opcions de futur acadèmic i laboral.

10. Impartir una hora setmanal de tutoria amb el grup classe en cadascun dels cursos. Els tutors d'ESO disposaran, per a cada grup, de dues hores lectives setmanals de dedicació a les tasques de tutoria, per atendre la sessió de tutoria amb el grup classe i realitzar atencions individualitzades a l'alumnat.

11. Ha de planificar accions d'orientació, que poden concretar-se en sessions monogràfiques, jornades, conferències, visites..., per tal que els alumnes i les famílies disposin d'informació suficient respecte a les ofertes de l'entorn i a les vies per accedir a les diferents opcions i sortides acadèmiques i ocupacionals.

12. Correspon a l'equip de tutors la planificació de les actuacions a dur a terme, el seguiment del seu desenvolupament i l'avaluació dels resultats.

13. Mantenir informada la família de l'evolució de l'alumne.

14. Preparar, coordinar i moderar les sessions d'avaluació.

15. En la planificació i el desenvolupament de l'acció tutorial es comptarà amb la col·laboració del professorat de psicologia i pedagogia i, si escau, amb l'assessorament de l'EAP. Els serveis educatius del Departament d'Educació, especialment els EAP, ofereixen suport i material al professorat, als tutors i als psicopedagogs dels centres educatius per a la informació i orientació a les famílies i a l'alumnat.

Professorat de l'aula d'acollida

El professor/a de l'aula d'acollida ha de ser el referent més clar per a l'alumnat nouvingut, però és responsabilitat de tota la comunitat educativa la resposta que s'ofereix a aquest alumnat per a la seva plena integració al centre.

1. Coordinar l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració dels plans individualitzats i, si escau, de les adaptacions curriculars, d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament i aprenentatge.

2. Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.

3. Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.

4. Facilitar, en la mesura que sigui possible, l'accés de l'alumnat nouvingut al currículum ordinari.

5. Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.

6. Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural en el procés educatiu de l'alumnat nouvingut.

7. Coordinar-se amb el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i amb els professionals especialistes (LIC, EAP...).

8. Participar en les reunions dels equips docents, comissions d'avaluació..., per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

Professorat de l'especialitat d'Orientació Educativa

L'atenció a la diversitat de necessitats educatives dels alumnes és responsabilitat de tot el professorat. El professorat d'orientació educativa s'ha de dedicar, prioritàriament, als alumnes que presenten més dificultats en l'aprenentatge i, molt particularment, a aquells que necessiten suports educatius específics per progressar en els seus aprenentatges i per participar en les activitats ordinàries del centre, complementant les funcions que desenvolupen els professors de cada matèria pel que fa a l'atenció de les diferents capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge que presenten els alumnes. Per tant, els alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats o amb greus dificultats d'aprenentatge són els primers que s'han de beneficiar de la intervenció d'aquests especialistes.

El professorat especialista en orientació educativa ha de distribuir el seu horari lectiu entre les activitats següents:

1. Atenció a l'alumnat

- a) Docència , prioritzant l'alumnat amb més dificultats a fi que assoleixi les competències bàsiques.
- b) Atenció individualitzada a alumnes amb necessitats educatives especials alumnes que, per situacions personals o socials, requereixen una atenció específica. L'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials ha de comportar la col·laboració amb el professorat en el disseny d'estratègies i la preparació de materials i activitats adaptades, per tal que es disposi dels recursos apropiats per a la participació d'aquests alumnes en activitats de l'aula ordinària.

2. Suport tècnic al professorat

- a) Valoració de necessitats educatives de l'alumnat en l'àmbit acadèmic i escolar i concreció de propostes d'intervenció educativa.
- b) Col·laboració en la planificació d'estratègies organitzatives i didàctiques per a l'atenció a necessitats educatives de l'alumnat.
- c) Participació en l'elaboració i el seguiment de Plans Individualitzats (PI).
- d) Aportació de materials específics i adaptats que facilitin la participació de l'alumnat amb dificultats específiques en les activitats ordinàries.
- e) Col·laboració en la prevenció de conductes de risc i en la gestió de conflictes.
- f) Participació en la comissió d'atenció a la diversitat a fi de col·laborar en la planificació i el seguiment de mesures d'atenció a les necessitats educatives de l'alumnat del centre.
- g) Coordinació de les actuacions dels serveis externs que intervenen en l'atenció a l'alumnat.

3. Suport a l'acció tutorial i a l'orientació a l'alumnat

El professorat d'orientació educativa ha de donar suport al professorat tutor en el desenvolupament de l'acció tutorial i en l'atenció a alumnes que requereixin una intervenció específica.

El professorat de orientació educativa pot col·laborar amb els tutors en:

- a) l'aplicació d'estratègies per al coneixement del grup i de l'alumnat,

- b) l'atenció i el seguiment de l'alumnat amb dificultats específiques i de l'alumnat amb escolarització compartida,
- c) el desenvolupament de sessions de grup,
- d) la planificació i el desenvolupament d'activitats d'orientació escolar i professional, principalment al final de cada etapa escolar,
- e) el desenvolupament del Programa de salut i escola,
- f) la realització d'entrevistes amb famílies.

El professorat d'orientació educativa també pot col·laborar en la gestió de l'acció tutorial pel que fa a:

- a) la planificació de temes o activitats per treballar en la tutoria de grup,
- b) el desenvolupament de continguts de les reunions de tutors de nivell,
- c) la col·laboració d'agents externs,
- d) la col·laboració amb xarxes de treball que coordinen recursos i actuacions d'orientació escolar i professional en els àmbits municipal i territorial.

En la programació del centre s'atribuiran **10 hores lectives a la docència** i l'atenció a l'alumnat i 10 hores lectives a: suport al professorat, reunions pedagògiques i acció tutorial.

En el desenvolupament de les seves funcions, el professorat de psicologia i pedagogia comptarà amb la col·laboració de l'EAP.

Coordinació de Biblioteca

Les biblioteques escolars són un espai d'aprenentatge on es troben recursos per donar resposta a les necessitats curriculars, contenen informació i literatura en diferents suports, són un element clau per promoure la utilització de diferents recursos educatius, contribuir-hi, i facilitar l'adquisició dels coneixements i de les tècniques necessàries perquè l'alumnat aconsegueixi, de manera gradual, una autonomia en l'aprenentatge.

El professorat responsable de la biblioteca escolar exercirà les funcions següents:

1. Organitzar la biblioteca escolar i vetllar pel seu manteniment i funcionament.
2. Facilitar informació a la resta de professorat sobre els recursos disponibles per al desenvolupament del currículum.
3. Orientar el lector en la cerca de les seves demandes, en les seves possibilitats lectores, en els seus interessos, en l'ús de la biblioteca i els seus recursos.
4. Promoure les activitats relacionades amb la lectura: elaboració de bibliografies i exposicions temàtiques, presentació de novetats, elaboració de guies, organització de debats literaris...
5. Impulsar el pla de lectura del centre i la creació d'una biblioteca d'aula als diferents cursos. El curs 16/17 començarem per primers
6. Elaborar eines i materials que faciliten la tasca del claustre per a la millora de l'activitat educativa (llista de llibres i documents, activitats específiques per a un llibre o tema concret, base de dades,...).
7. Establir canals de comunicació i de difusió de la informació per a tota la comunitat educativa.
8. Col·laborar amb la biblioteca pública i els plans educatius d'entorn.
9. La biblioteca escolar ha d'actuar com un agent més en el compliment dels objectius del projecte educatiu del centre. En aquest sentit el PEC ha de preveure les funcions de la biblioteca escolar i aquesta ha de conèixer els seus objectius.
10. D'oferir a la comunitat educativa formen part del pla anual del centre i han de ser objecte d'avaluació.

Coordinació de prevenció de riscos laborals

Correspon als coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, hauran de:

1. Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del servei de prevenció de riscos laborals.
2. Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
3. Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
4. Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
5. Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
6. Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
7. Emplenar i trametre als serveis territorials el full de *Notificació d'accident laboral*
8. Col·laborar amb els tècnics del servei de prevenció de riscos laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre.
9. Col·laborar amb els tècnics del servei de prevenció de riscos laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
10. Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.

El coordinador/a de TIC

El coordinador/a de TIC del centre exercirà les següents funcions de coordinació en relació amb les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement:

1. Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TIC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
2. Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
3. Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
4. Assessorar a l'equip directiu, al professorat i al personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica i economicoadministrativa del Departament d'Educació.
5. Aquelles altres que el director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui assignar el Departament d'Educació.

Integradors/es socials

Els integradors i integradores socials col·laboren en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de l'entorn. Els correspon:

1. Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social amb alumnes en situació de risc.
2. Participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'integració social.
3. Afavorir relacions positives de l'alumne/a amb l'entorn.
4. Col·laborar en la resolució de conflictes.
5. Intervenir en casos d'absentisme i retard escolar.
6. Acompanyar els alumnes en activitats lectives i extraescolars.
7. Donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants.
8. Col·laborar en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social.
9. Els integradors i integradores socials han de concretar, conjuntament amb l'equip docent, un pla de treball per a cadascun dels alumnes que atenen, especificant els objectius a assolir i les actuacions a dur a terme, procurant sempre que sigui possible el seu desenvolupament en l'entorn de l'aula ordinària.
10. Els integradors i integradores socials han de coordinar les seves actuacions amb els professionals que intervenen en l'atenció a aquest alumnat. Cada centre ha de definir els marcs de coordinació de treball de l'integrador o integradora social —comissió d'atenció a la diversitat, cap d'estudis...— i les pautes d'intervenció amb el tutor/a de l'alumnat.
11. En finalitzar el curs escolar s'ha de realitzar la valoració dels resultats de la intervenció en relació amb els objectius del pla de treball.
12. Els integradors socials participaran en les reunions del claustre, amb veu i sense vot, en les reunions de cicle o nivell i en les activitats de formació quan es tractin temes relacionats amb les seves funcions.

PROJECTES DE CENTRE

PLA CATALÀ D'ESPORT A L'ESCOLA

Un dels punts clau del Pla , està en la creació de la figura dels alumnes dinamitzadors/es. Aquests alumnes participaran de manera activa en el Pla: col·laborant directament amb el coordinador, participant de manera activa a l'Associació d'Esport a l'Escola (AEE) i a les activitats del centre.

Les activitats d'aquest Pla són les Activitats Extraescolars esportives que es realitzen el dimecres a la tarda al centre.

El Coordinador/a d'aquest Pla serà el professor/a d'Educació Física.

PROJECTE PATI: "EL XIULET"

Aquest projecte sorgeix amb la intenció d'oferir un conjunt d'activitats als alumnes que siguin motivants i a l'hora millorar la convivència i el respecte al pati i de retruc a la convivència del centre, així com fomentar la participació de les noies en aquest tipus d'activitats. No pretén ser un projecte teòric sino tot al contrari.

OBJECTIUS

- Dissenyar unes activitats pel pati centrades en el respecte.
- Oferir als alumnes unes activitats motivadores.
- Aconseguir que sigui un espai d'interacció entre alumnes de diferents classes i nivells.
- Implementar un sistema interactiu de gestió i autocontrol que es pot trobar en les tècniques esportives.

TIPUS D'ACTIVITATS

- Futbol
- Basquet
- Altres

RESPONSABLES

Aquest projecte és podrà portar a terme gràcies a:

- El professor/a d' Educació Física
- La integradora social.
- Estarà coordinat des de la Cap d'estudis.

PROJECTE LINGÜÍSTIC DE CENTRE

La principal raó que justifica aquest Projecte és la voluntat del centre de millorar la competència lectora de l'alumnat, donada la reconeguda importància de la lectura per a la formació i conformació de tota la persona. La lectura és l'eina que permet aprendre dades, formar el pensament i l'opinió, recollir informacions, aclarir dubtes, desenvolupar actituds crítiques, seguir instruccions, aconseguir aprenentatges autònoms, gaudir de móns i situacions insòlites, compartir opinions i sentiments, crear, imaginar,...

El Pla de Lectura constitueix un instrument dinàmic que incorpora els objectius, les estratègies, les activitats, els acords presos i les avaluacions per aconseguir que el nostre alumnat progressi en l'aprenentatge de la lectura. Planificar conjuntament dels objectius a assolir.

Aplicar estratègies comunes orientades a facilitar la competència lectora dels alumnes.

Utilitzar estratègies d'aprenentatge amb actuacions valoratives que ajudin a reconduir les activitats.

Tots els grups treballaran la lectura a la cinquena hora, durant els primers 20 minuts.

PROJECTE APRENT

DEPARTAMENT EDUCACIÓ- EMPRESES DE SALT-AJUNTAMENT

OBJECTIUS :

1. Millorar l'èxit dels alumnes d'alt risc de fracàs escolar i facilitar l'autonomia personal i la motivació.
2. Contribuir a la cohesió social.
3. Donar una possibilitat real i possible d'obtenir el graduat en ESO als alumnes usuaris d'aquest recurs .
3. Realitzar una orientació laboral , un acompanyament i aprenentatge sobre el món laboral als alumnes amb dificultats d'aprenentatge.

PROJECTE DE BIBLIOTECA

El projecte "*Biblioteca escolar* del nostre centre neix al curs 2007 – 08, tres anys després de la creació de l'institut. La diversitat lingüística i cultural del nostre alumnat i les dificultats que ens trobarem en matèria lingüística ens van fer crear eines, entre elles la biblioteca del centre amb l'objectiu de que els nostres alumnes milloressin les competències lingüístiques bàsiques.

Actualment la biblioteca s'està adequant a la nova realitat del centre. Hi ha una persona responsables per tal d'assolir els objectius: Reordenació del fons bibliogràfic, augmentar la dotació, donar a conèixer al centre el fons, dinamitzar l'ús de la biblioteca. Per això, la biblioteca també es converteix en un espai de lectura dins les matèries de llengües i s'organitzen concursos setmanals d'enigmes o d'altres i una gimcana per Sant Jordi.

També es decora i a partir d'aquí llança propostes didàctiques de participació de tots els alumnes del centre.

El curs 16/17 iniciarà l'impuls de creació de biblioteca d'aules. Començarem pels primers.

PROJECTE PLA ACOLLIDA PROFESSORAT NOU

- Establir eines i procediments adequats per acollir el professorat nou que s'incorpora al centre.
- Acollir el personal de nova incorporació en el centre.
- Informar al professorat novell de la tipologia de l'alumnat.
- Assessorar el professorat en metodologies a emprar a l'aula i fora de l'aula.
- Formar el professor novell en el sistema de gestió i funcionament del centre i en les seves responsabilitats.

PROJECTE AULA SUPORT

És una unitat d'adaptació curricular per afavorir a l'alumnat que té unes dificultats d'aprenentatge o de conducta que l'impedeixen seguir els aprenentatges impartits a l'aula ordinària, i buscar vies alternatives o complementàries per ajudar-lo en l'assoliment dels objectius generals d'etapa i, en conseqüència, a obtenir l'acreditació.

Objectius:

- 1.- Aportar elements positius al desenvolupament personal dels alumnes en les seves diferents dimensions: afectiva, psicològica, social...
- 2.- Superar dèficits i mancances bàsics de continguts, procediments i actituds (Molt especialment de caire instrumental).
- 4.- Contribuir, mitjançant formació complementària i alternativa, a oferir la màxima igualtat d'oportunitats als adolescents.
- 5.- Ajudar als alumnes a assolir les competències bàsiques.
- 6.- Donar una possibilitat real i possible d'obtenir el graduat en ESO als alumnes usuaris d'aquest recurs .
- 7.- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels alumnes inclosos en el perfil que es descriu en aquest projecte, quan des dels centres docents ordinaris no hi ha possibilitats d'avançar en el treball pedagògic.

PROJECTE PLA ACCIÓ TUTORIAL (PAT)

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional. El seu objectiu és potenciar la maduresa dels alumnes, la seva autonomia i la capacitat de prendre decisions coherents i responsables, de manera que tots els alumnes aconseguixin un millor creixement personal i una bona integració social.

Pel que fa a l'acció tutorial, el centre ha de concretar els objectius i les activitats que es duen a terme en relació amb:

- L'orientació personal, escolar, acadèmica i professional de l'alumnat.
- La cohesió i dinamització del grup classe.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La comunicació del centre amb les famílies de l'alumnat.
- La col·laboració en aspectes organitzatius del centre.

Per tal d'afavorir el procés de formació integral de l'alumnat, en l'acció tutorial s'ha de considerar el desenvolupament, conjuntament amb les famílies, dels aspectes següents:

- Desenvolupament personal: autoconeixement, organització del temps d'estudi i de lleure, valors i cura de la imatge, autogestió de les emocions i afectivitat, autoregulació i hàbits de vida...
- Orientació escolar: procés d'aprenentatge, avaluació i autoavaluació, perspectives de futur...
- Orientació acadèmica i professional: itineraris acadèmics i professionals, situació de l'entorn, món laboral, presa de decisions...
- Convivència i participació: relació amb els altres, participació al centre, habilitats socials, reconeixement i respecte per la diversitat, resolució de conflictes, habilitats comunicatives, valors per viure en democràcia...

PROJECTE TALLERS MARES

Aquesta proposta neix amb la intenció de donar una continuïtat i complementar altres accions desenvolupades en el centre en relació a l'acollida i la gestió de la diversitat (en primer lloc des de l'estructura-marc que representa el **Pla d'Autonomia i Millora de Centre** i, en segon lloc, des de totes aquelles accions i intervencions incloses en el propi pla com, per exemple, els objectius i funcions CLIC, el Pla d'Acollida de Centre, la Comissió de Convivència, la Comissió d'Atenció a la Diversitat etc...).

El marc teleològic i metodològic d'aquesta iniciativa es vertebra sobre quatre eixos. Aquests quatre eixos són:

- L'ACOLLIDA
- L'ÚS DE LA LLENGUA
- LA "NORMALITZACIÓ" DE LA DIVERSITAT
- LA PARTICIPACIÓ

PROJECTE PLA D'ABSENTISME

L'escolarització dels nens i joves fins als 16 anys és un dret reconegut ja des de la Declaració dels drets universals dels Infants. Els poders públics tenen la responsabilitat de vetllar per tal que els nens i joves rebin aquesta escolarització.

No podem oblidar però, que alguns nens i joves no assisteixen a l'escola de manera regular, justificada o injustificadament i per tant no exerceixen el dret i alhora l'obligació en quant a la seva educació.

Per tal d'abordar l'absentisme cal prendre mesures que garanteixin l'escolarització dels nens i joves i pal·liar així un greu problema socioeducatiu. El projecte pretén ser dinàmic i obert a una avaluació continua que millori l'impacta que es pretén amb la intervenció en l'absentisme.

OBJECTIUS:

Objectius generals

- L'objectiu general és garantir a tots els joves en edat d'escolarització obligatòria el dret a l'educació, posant a l'abast les estratègies i els recursos necessaris per a prevenir i reduir les situacions d'absentisme escolar.

Objectius específics

- Detectar i identificar els joves que tenen dificultats per seguir un procés d'escolarització normalitzat i fan absentisme escolar.
- Identificar els factors i causes pels quals els joves no assisteixen amb regularitat al institut.
- Quantificar i obtenir dades sistematitzades que permetin fer una anàlisi de l'abast de l'absentisme escolar al SI SALVADOR SUNYER.
- Dissenyar un pla de treball conjunt per a tots els professionals que hi intervenen. Coordinar les intervencions i els sistemes de treball dels diferents agents i professionals i optimitzar els recursos existents.
- Dissenyar i posar en funcionament estratègies i recursos per a l'atenció als joves absentistes que permetin el seu retorn positiu al institut.

PROGRAMA MUS-E

El programa MUS-E, confeccionat amb un conveni amb la Fundació Yehudi Menuhin Espanya, pretén promoure la integració social de nens i nenes que viuen en ambients desfavorits i/o reestructura familiar. Per aconseguir-ho utilitza diferents àmbits de treball: artístics, social, cultural i educativa.

El gran objectiu del programa és millorar la capacitat dels centres per realitzar la personalització de valors i conductes de l'alumnat. El nostre centre compta amb unes sessions de cohesió de grup destinats al primer i segon curs d'ESO.

PERSONAL DELS SERVEIS EXTERNS AL CENTRE

EAP..... Carme Soler

INFERMERA..... Lourdes puigdevall

MOSSOS D' ESQUADRA RELACIONS AMB LA COMUNITAT..... Sergi Subietas

POLICIA MUNICIPAL RELACIONS AMB LA COMUNITAT..... Lluís Cumplido

SERVEIS SOCIALS..... Pitu, Albert i Gina

MODELS D'IMPRESOS

- 1.- Full d'incidències de l'alumnat
- 2.- Sol·licitud de justificació de faltes
- 3.- Encàrrec classe
- 4.- Plantilla d'horari

FULL D'INCIDÈNCIES DE L'ALUMNAT

Nom de l'alumne/a:		Curs i Grup
Professor/a:		Matèria:
Lloc de la incidència: CLASSE , PATI, PASSADIS	Data	Hora

1.-DESCRIPCIÓ DE LA INCIDÈNCIA

* Cal escriure la incidència.

- **1. Tipificació:** No fer cas de repetides advertències. Actes de falta de respecte cap a un professor/a, alumne i conserges. Malmetre material propi, d'un company/a, o del centre. La no observació dels drets bàsics de treballar i deixar treballar als altres. No portar el material bàsic per seguir una classe. O qualsevol altra norma recollida al RRI.
- **2. Mesura correctora:** Diàleg amb l'alumne o amonestació oral. Compareixença immediata davant el Tutor/a. Privació del temps d'esbarjo. Realització de tasques educatives en horari no lectiu. Realització de tasques educatives en horari no lectiu. Reparació de danys causats. Realització de feina complementària a casa. Suspensió del dret a participar en activitats. Exclusió temporal de l'aula durant la mateixa hora de la incidència. Altres

EL PROFESSOR/A O TUTOR-A HA DECIDIT:

2.- Mesura:

Responsable del compliment:

.....

Es farà efectiu el:.....

A les

.....hores.

• Lleu, greu o molt greu

• S'ha parlat amb la família: SÍ , NO

Data:

Observacions:

Signatura professor/a:

Signatura alumne/a :

SOL·LICITUD DE JUSTIFICACIÓ DE FALTES

PERMÍS
MALALTIA
FORÇA MAJOR
ACCIDENT
ACC. LABORAL

En/Na....., professor/a del departament de.....**SOL·LICITA** que li siguin justificades les faltes del/s dia/es del mes de pels motius següents:

.....

dia mes	Matèria Aula	8.15 a 9.10	9.10 a 10.05	10.35 a 11.05	11.05 a 12.00	12.00 a 12.55	13.10 a 14.05	14.05 a 15.00
	Matèria							
	Aula							
	Matèria							
	Aula							
	Matèria							
	Aula							
	Matèria							
	Aula							

Si l'absència es preveu amb antel·lació, adjunteu a aquest full el treball que cal que el professor de guàrdia reparteixi als cursos que queden lliures i doneu-lo a Cap d'Estudis.

Salt de de

Signatura del sol·licitant

Analtzada la present sol·licitud, he resolt **ACCEPTAR-LA / DENEGAR-LA**

Salt de de

CONTROL ENCÀRRECS CLASSE

DATA:	PROFESSOR/A:
ALUMNES:	
MOTIU:	

PLANTILLA HORARI

HORA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8.15 - 9.10					
9.10 - 10.05					
PATI 10.05 - 10.35					
10.35 - 11.05					
11.05 - 12.00					
12.00 - 12.55					
PATI 12.55 - 13.10					
13.10 - 14.05					
14.05 - 15.00					
15.30 - 16.30					
16.30 - 17.30					

