



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL (PGA)

inclou:

Annexe 1 Pla anual d'acollida

Annexe 2 Pla anual d'avaluació

Annexe 3 Pla anual d'auditories (internes i externes)

Annexe 4 Pla anual de formació de centres

Annexe 5 Projecte Mediambiental

Annexe 6 Programa de Seccions europees

Curs 2009-2010

CODI CENTRE 07007930



ÍNDEX

- 1.- Diagnòstic inicial
 - 2.- Objectius generals del centre
 - 3.- Pla d'actuació dels òrgans de govern i de participació, i de coordinació docent.
 - 3.1.- Mesures i recursos prevists
 - 3.2.- Sistemes de seguiment i valoració
 - 4.- Horari general del centre i criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat
 - 4.1.- Dades generals
 - 4.2.- Calendari anual i horaris
 - 4.3.- Serveis complementaris
 - 4.4.- Distribució d'aules i espais
 - 4.5.- Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris
 - 5.- Plans de treball per al seguiment del Projecte Educatiu de centre (PEC)
Del projecte curricular d'etapa (PCE)
 - 6.- Pla d'actualització i formació del professorat del centre
 - 7.- Pla de control, seguiment i valoració dels resultats acadèmics del Centre i de la PGA
 - 8.- Memòria administrativa
 - 8.1.- Document d'organització centres (DOC)
 - 8.2.- Estadístiques oficials de principi de curs
 - 8.3.- Informe sobre necessitats d'instal·lacions, equipament i obres
 - 9.- Pressupost per al curs actual
- Annexes



1.- Diagnòstic inicial.

El nostre Centre està situat prop de les Avingudes i de la plaça d'Espanya, dins del que es coneix com a eixample de Palma. Així, la nostra zona escolar comprèn els barris de Marquès de la Font Santa i Arxiduc, part del barri de Bons Aires, part del de Pere Garau i el barri dels Hostalets.

La densitat de població de tota la zona és de les més altes de Palma, amb valors per sobre dels 200 h/ha. En general els habitatges són de qualitat mitjana-alta, amb finques de gran alçada, excepte al barri dels Hostalets, on s'ha conservat l'estructura urbana i arquitectònica original, amb carrers estrets i cases de planta baixa.

L'equipament i els serveis comercials i de transports són nombrosos a tota la zona. Cal destacar la mancança de biblioteques en aquesta zona. En aquest barri es compta amb una associació de veïns "del Pont des Tren" (som la seva seu social).

La zona Palma-Tren (que és a la que pertanyem juntament amb l'IES Ses Estacions) compta amb 4 escoles públiques adscrites que són Col·legi Públic (CP) Santa Isabel, CP Son Canals, CP Jafudà Cresqués i CP Gabriel Alzamora (així mateix també tenim els alumnes que provenen del CP Sa Casablanca).

Sobretot en el batxillerat rebem alguns alumnes d'escoles concertades, com per exemple de Sant Agustí (del qual també vénen alumnes per entrar al programa de diversificació curricular), El Temple, Sant Alfons de Ligorio, CIDE, Santa Mònica...

Enguany tenim molts alumnes (en referència a l'any anterior) que desconeixen el català i el castellà (en concret 4 a 1r, 3 a 2n i 3 a quart).



Organització

A nivell organitzatiu funcionam a través de la CCP (Comissió de Coordinació Pedagògica) per ser l'òrgan que té la representació de tots els departaments del centre. La CCP ha demostrat al llarg dels darrers anys ser l'òrgan amb més bons resultats de feina del centre per la seva operativitat i eficàcia.

Amb la intenció que el professorat del centre s'impliqués en les tasques organitzatives i de gestió pròpies de l'equip directiu es va crear la figura del professorat col·laborador. És una manera que el professorat pugui tenir criteris de valoració de la funció directiva i així potenciar-hi aquesta responsabilitat.

Aquest curs, i vists els bons resultats dels anteriors, l'equip directiu continuarà amb el plantejament del **professorat col·laborador**.

Són professors que compten, en el seu horari, amb hores complementàries que dediquen a ajudar l'equip directiu i són:

- una professora de Ciències Naturals, que ajuda a la secretària i a secretaria en les tasques de l'inventari, introducció de notes al XESTIB i altra documentació.

- la professora d'ACT (àmbit científic-tecnològic) i la professora d'Economia, que duen el tema de les faltes d'assistència de l'alumnat en col·laboració amb la cap d'estudis adjunta.

- una professora de Plàstica que, entre altres temes, s'encarrega de les faltes d'assistència del professorat, essent una gran col·laboradora de caporalia d'estudis.

- la professora de religió que col·labora amb l'orientadora. Li dona suport en totes les tasques burocràtiques, administratives i informàtiques per tal que l'orientadora pugui atendre amb més temps l'alumnat, els pares/les mares/els tutors legals i els treballadors i educadors socials quan s'escau.

Alumnat

El coneixement del tipus d'alumnat que s'incorpora al centre i els criteris organitzatius per a acollir-lo són una peça clau a l'hora de realitzar una adequada planificació dels agrupaments i la detecció de problemes d'aprenentatge de l'alumnat de nova incorporació.

Els darrers anys s'han organitzat unes jornades de portes obertes, per tal que l'alumnat dels col·legis adscrits conegui de primera mà el nostre institut. Així mateix, i sempre abans de finalitzar el període d'adscripció, es fa una reunió informativa de l'equip



directiu amb els pares dels futurs alumnes. De tot aquest procés d'acollida ja en tenim resultats i xifres que ens conviden a continuar amb aquesta iniciativa de contacte previ amb el futur alumnat.

La novetat d'aquest curs és que en el moment de matricular-se (del 29 de juny al 3 de juliol), se va donar a l'alumnat dels centres adscrits, un quadernet de repàs per a l'estiu de matemàtiques, català, castellà i anglès. En fer les proves inicials el mes de setembre, s'analitzarà l'eficàcia d'aquesta nova mesura. De totes maneres, aquesta no és més que una altra iniciativa del projecte de coordinació amb els col·legis adscrits i com a tal s'anirà revisant i millorant de cara al curs vinent.

El creixent nombre d'alumnes d'incorporació tardana, estranger o amb desconeixement de la llengua pròpia de la nostra comunitat (i de l'estat espanyol) incrementa en gran mesura la diversitat al Centre i presenta una problemàtica específica que requereix una sèrie d'intervencions, amb la consegüent assignació de recursos extraordinaris (el centre compta amb un 10% d'alumnat nouvingut amb desconeixement de la cultura i els costums balears).

L'experiència d'anys anteriors demostra, en general, l'alt nivell de desmotivació que sofreixen, amb el resultat d'un elevat fracàs escolar i abandonament dels estudis. Aquesta situació es deriva de les circumstàncies personals i socials produïdes per un canvi de residència, que en ocasions és rebutjat, ocupació laboral excessiva dels pares, entorn social, idioma i/o cultura, i de la mancança de mitjans per atendre'ls correctament (el centre compta amb un 16% de l'alumnat catalogat de compensatòria).

L'àmbit escolar no és capaç de resoldre per si sol la gran quantitat de problemes que es presenten; tampoc hauria de ser aquesta la seva finalitat. La conflictivitat a l'escola, la desmotivació envers els estudis, l'absentisme, el fracàs escolar són cada dia més freqüents, i no podem combatre'ls sense la col·laboració i coordinació de les famílies.

L'obligatorietat d'escolarització dels alumnes fins als 16 anys implica una organització del procés d'ensenyament que tenguí en compte les necessitats educatives de tots i cada un dels alumnes, d'acord amb el principi d'atenció a la diversitat, de manera que s'afavoreixi la igualtat d'oportunitats de tots. Aquests alumnes són derivats als programes educatius més adients al seu perfil.



El procés educatiu, per tant, cercarà el desenvolupament integral dels alumnes intentant donar resposta a les necessitats dels diferents àmbits de la persona, tant a nivell individual (capacitats, motivacions, ritmes i estils d'aprenentatge, interessos, etc.) com a nivell social, afavorint les relacions interpersonals i la inserció i actuació social.

Les vies existents per atendre la diversitat són variades i no s'han d'entendre com a alternatives, sinó com a complementàries i simultànies.

**2.- Objectius generals del Centre.**

Els objectius generals del Centre per aquest curs són:

ÀREES CRÍTIQUES	OBJECTIUS	ACCIONS	PROCESSOS/PROJECTES	Responsable/s	INDICADORS 09-10	FREQÜÈNCIA MESURA	MITJÀ PER FER MESURA
Recursos econòmics/ infraestructura	Optimitzar la gestió econòmica.	Reduir les despeses generals del centre. Establir el reglament per a les compres.	PR0701	Secretària. Comissió mediambiental. Comissió econòmica del Consell Escolar.	Mantenir les despeses actuals de paper. Reduir en un 5% la ratio de les despeses de telèfon.	MENSUAL	DC070104
Recursos humans	Adequada formació del personal.	Dur a terme el Pla de formació del professorat.	PR0602	Equip directiu Representant del centre al CPR (Centre de professors i recursos).	Oferir un mínim d'un curs de formació (més enllà de la prestació del servei) per curs acadèmic.	ANUAL	DC060201
Organització interna	Disminuir la conflictivitat del centre.	Implantar/revisar el Pla de convivència del centre.	PR0203 (Pla de convivència i projecte de mediació escolar)	Equip directiu Claustre	Disminuir en un 5% la ratio d'expulsions d'alumnes (collint com a referència les 39 del curs 05/06).	ANUAL	MD020319
Famílies	Millorar la participació de les famílies en el procés d'ensenyament-aprenentatge.	Implantar al centre xerrades informatives pels pares (amb implicació dels tutors).	PR0205	Orientadora Equip directiu	Fer almanco una xerrada (sobre temes relacionats amb l'alumnat) amb els pares.	ANUAL	MD020546



ÀREES CRÍTIQUES	OBJECTIUS	ACCIONS	PROCESSOS/PROJECTES	Responsable/s	INDICADORS 09-10	FREQÜÈNCIA MESURA	MITJÀ PER FER MESURA
Ensenyament-aprenentatge	Educar en valors i coneixements.	Fer activitats a tutoria. Incorporar aquests valors de manera transversal a les diferents assignatures	PR0205	Tutors/Orientadora	Valoració positiva per part dels tutors de les activitats de tutoria.	TRIMESTRAL	DC020505
	Incorporar les llengües estrangeres dins l'ensenyament de matèries no lingüístiques.	Continuar el programa de seccions europees.	Projecte de Seccions europees PR0505 (Programa Erasmus i Projecte Comenius)	Responsables de les seccions europees Equip directiu Claustre	Valoració positiva per part de l'alumnat i de les seves famílies.	ANUAL	MD030701
	Millorar els resultats acadèmics	Optimitzar els recursos humans per als suports, desdoblaments ...	PR0204	Equip directiu Claustre	Augmentar en un 5% el nombre d'alumnes que aconseguen la titulació en secundària (dels alumnes no absentistes de 4t d'ESO).	ANUAL	MD020424
Entorn/Empreses/ Relacions externes	Establir convenis amb empreses. Aconseguir donacions de les empreses col·laboradores	Fer contactes amb empreses vinculades amb el sector de l'electricitat.	PR0206	Tutors Formació en centres de treball (FCT). Cap departament ELE-ELO (electricitat-electrònica). Cap d'estudis adjunt Secretària.	Augmentar almanco en 3 el nombre de convenis signats anualment.	ANUAL	MD020607



ÀREAS CRÍTiques	OBJECTIUS	ACCIONS	PROCESSOS/PROJECTES	Responsable/s	INDICADORS 2008/09	FREQÜÈNCIA MESURA	MITJÀ PER FER MESURA
Resultats acadèmics CCFF	Millorar els resultats acadèmics	Dur a terme reunions de l'equip educatiu per adoptar mesures, si els resultats no arriben als percentatges consensuats.	PR0203/ PR0204	Equip Educatiu	1º GM: 40% 2º GM: 60% 1º GS: 50% 2º GS: 60%. Aquests percentatges es refereixen a nivell d'aprovat, un cop descomptats els absentismes o baixes no declarades oficialment.	TRIMESTRAL	Acta avaluació
Activitats Complementàries CCFF	Deixar constància de les activitats complementàries que es facin, intentant que no afectin sempre les mateixes hores.	Realitzar quadrant en que s'aniran apuntant les activitats previstes. AIXÍ MATEIX S'INCLOUREN AL CALENDARI WEB DEL CENTRE.	PR0801	Cap de departament i responsable de cada activitat.	Quadrant	BIMESTRAL	Calendari web



ÀREAS CRÍTiques	OBJECTIUS	ACCIONS	PROCESSOS/PROJECTES	Responsable/s	INDICADORS 2008/09	FREQÜÈNCIA MESURA	MITJÀ PER FER MESURA
Aules disponibles CCFF	Deixar constància de les aules que resten lliures durant la jornada lectiva	Realitzar quadrant per especificar, hora a hora i dia a dia, les aules lliures. Si un professor necessita un aula diferent a l'assignada al seu horari, haurà d'apuntar-s'hi.	PR0603	Cap d'estudis	Quadrant	SETMANAL	MD060329
Activitats complementàries departament FOL	Realitzar un mínim d'1 activitat complementària	Mantenir el mínim esmentat	PR0801	Cap departament de FOL	Organitzar Xerrada prevenció riscos (Primers Auxilis) enfocat als riscos elèctrics. Visita a la Mostra de Formació Professional de Mallorca	ANUAL	Calendari web/fulls sortides



El mitjà per fer el seguiment periòdic de l'assoliment dels objectius generals del centre, està seqüenciat al pla de tasques de la directora, cap d'estudis, secretària, tutors, orientadora... del procés PR0603.



3.- Pla d'actuació dels òrgans de govern i de participació, i de coordinació docent per tal de dur a terme els objectius que el Centre es proposa aconseguir en el curs acadèmic actual.

3.1.- Mesures i recursos prevists.

De l'anàlisi fet a la revisió del sistema (memòries dels departaments, equip de millora, avaluació de les tasques desenvolupades per la CCP...) van sorgir una sèrie de propostes de millora pel curs 09/10 que detallam a continuació:

QUI FA LA PROPOSTA	PM	MP/PR	Proposta de millora	Responsable	Termini
Claustre departaments	O37	PR0703	Formació autoprotecció en el primer trimestre.	Directora coordinador autoprotecció	Durant el primer trimestre
Coordinador Xarxipèlag	O41	PR0505	Relacionar el programa d'inventari general amb el de la biblioteca	Directora/Coordinador Xarxipèlag	Durant el primer trimestre
Coordinador Xarxipèlag	O42	PR0505	Instal·lar 4 Pcs a l'aula poli2	Directora/Coordinador Xarxipèlag	Durant el primer trimestre
Coordinador Xarxipèlag	O43	PR0505	Actualitzar el SO dels ordinadors de la sala de professorat	Directora/Coordinador Xarxipèlag	Durant el primer trimestre
Coordinador Xarxipèlag	O44	PR0505	Fer cur eines web 2.0 al professorat	Directora/Coordinador Xarxipèlag	Durant el primer trimestre
Coordinadora autoprotecció	O46	PR0703	Revisar plànols d'autoprotecció per a millorar (+ la forma que el contingut).	Directora/Coordinador Autoprotecció	Durant el curs
Equip directiu/CCP	O52	PR0103	Canviar les reunions alumnat adscrit, incloent-hi exalumnes dels Cps	Equip directiu	Període adscripció
CCP (A. Conti)	O53	PR0603	Canviar el calendari exàmens finals per tal que aquests quedin compensats.	Directora	Tercer trimestre



QUI FA LA PROPOSTA	PM	MP/PR	Proposta de millora	Responsable	Termini
Enquestes	060	PR0307	Demandar estudi IBISEC sobre la viabilitat d'instal·lar més banys per a l'alumnat.	Directora/Secretària	Primer trimestre
Equip directiu	061	PR0203	Reformular l'objectiu general de disminuir la conflictivitat en un 5% i posar que sigui + o - 5%.	Equip directiu/Claustre/CCP	Durant el curs
Claustre/CCP	062	PR0703	Canviar el tipus d'activitats de tutoria del pla d'autoprotecció	Directora/ Coordinadora autoprotecció/ Orientadora	Durant el primer trimestre

*EOI: Escola Oficial d'idiomes

Així mateix s'han de tancar les accions preventives 12, 13 i 14 referides a les millores suggerides a les enquestes de final de curs 08/09.

Resten per concretar les accions correctives 20 i 21 corresponents a les no conformitats de la darrera auditoria interna.



3.1.1.- Col·laboració amb els centres adscrits

Tal i com ja hem fet els quatre darrers cursos i vists els resultats satisfactoris obtinguts continuarem en la línia de col·laboració amb els centres adscrits.

Amb aquesta finalitat s'estableixen les següents actuacions:

- Recollida de l'informe individual de l'alumnat, confeccionat pels/lper les tutors/es de l'alumnat adscrit (a finals del mes de juny i ens serveix per fer els grups de primer d'ESO el mes de juliol-agost).
- Anàlisi de la informació recollida: problemes detectats anteriorment per l'escola, necessitats d'intervenció familiar, social o d'aprenentatge (primera quinzena de juliol), per part de l'orientadora en col·laboració amb caporalia d'estudis (que ens va ser molt útil per preveure que determinats alumnes no coincidissin al mateix grup, o a l'inrevés...)
- Entrevista, si escau, d'un membre de l'Equip directiu (ED) o del Departament d'orientació (DO) amb els/les tutors/es dels Centres adscrits per a aclarir la informació que ens ha arribat (la darrera setmana de juny l'orientadora i el cap d'estudis es van reunir amb les tutores dels Centres de primària i la primera setmana de setembre ho feren amb als EOEPs (equips d'orientació educació primerenca), per tal de concretar actuacions, sobretot en els casos d'alumnat de NEE (necessitats educatives especials)).
- **Quadernets d'estiu:** l'estiu passat es va iniciar aquest projecte de col·laboració i pel curs actual se tractarà de perfeccionar-ho. No tot l'alumnat ho fa, però serà un tema d'insistir en crear la cultura de l'hàbit de feina continuat. En el claustre de principi de curs s'ha suggerit que augmentem la col·laboració amb els centres adscrits de manera que siguin ells els que donin els continguts vists pel quadernet d'estiu. Estan previst els primers contactes en el primer trimestre.
- **REVISIÓ NIVELLS INSTRUMENTALS:** amb aquesta finalitat se reuniran els equips directius de la zona Palma-Tren amb la inspectora i després



si escau se constituïran les comissions de feina per matèries (se seguirà un model molt semblant al dels darrers cursos).

3.1.2.- Distribució per grups.

La distribució per grups de l'alumnat d'ESO es realitza de la següent manera:

– Per a l'alumnat de nova incorporació que prové dels CPs adscrits es valorarà la informació que ens proporcionen a la fitxa individual, de manera que es puguin crear els grups de forma que l'alumnat amb necessitat educatives especials quedi incorporat en aquells grups que permetin millorar la seva incorporació social i els allunyin de situacions conflictives i/o violentes que poguessin minvar la seva autoestima.

– L'estructura dels grups permetrà que, realitzada l'exploració inicial, es facin reajustaments per poder solventar els problemes detectats per necessitats específiques.

– Per rendibilitzar els recursos humans de suport, l'alumnat de necessitats educatives especials, es concentrarà en dos grups, tant a primer com a segon (A i D).

– Amb la mateixa finalitat que el punt anterior, l'alumnat de compensatòria, també es concentrarà a ser possible només en dos grups, tant de primer com de segon (B i C). S'afavorirà l'anàlisi trimestral dels resultats obtinguts, per tal que la flexibilitat de grups pugui ser dinàmica, és a dir, si un alumne millora pot passar al grup de via mitjana

A tercer A hi ha integrat el grup de primer curs de PDC i l'alumnat d'integració. A tercer C hi ha l'alumnat que cursa les matemàtiques en francès, les ciències naturals en anglès i la tecnologia en anglès. El grup de 3r B acollirà als alumnes que no poden seguir les seccions europees. Si escau aquests alumnes rebran suport del professorat de compensatòria, sobretot en les àrees instrumentals).

A 4t A hi ha l'alumnat de segon curs de PDC i tot l'alumnat de quart que ens ha arribat tard, i que desconeixen les llengües oficials de Mallorca.

Entre 4t B i 4t C hi ha l'alumnat que cursa el segon curs en el programa de secció europea on s'imparteixen les matemàtiques en francès i/o la física i química en anglès i/o la informàtica en anglès.

A primer de batxillerat tornam a tenir un grup d'alumnes que cursen les matemàtiques en francès. Per tal de fer que el nostre alumnat de quart no es desplaci a



un altre institut, per a continuar els seus estudis, impartim aquelles optatives que fan que dins un mateix grup es puguin donar totes les vies del batxillerat tecnològic i les de ciències de la salut. Fem el mateix amb les vies del batxillerat humanístic i les de ciències socials. Així el nostre alumnat es pot presentar a qualsevol via de les proves PAU.

Comptam un curs més amb un grup d'ELE-21 de primer i un grup d'ELE-22 de 2n. També d'ELE-32 (1r i 2n) i continuam amb el sistema de franges horàries (parrilles). D'aquesta manera l'alumnat que fa feina pot aprovar el cicle formatiu en quatre anys.

3.1.3.- Tutories i estudis assistits.

Per aquest curs, novament ha estat un criteri de prioritat que els tutors de primer i de segon d'ESO fossin aquells professors que més hores hi imparteixen. A més, tots els tutors del Centre imparteixen l'assignatura d'estudi assistit.

3.1.4.- L'avaluació inicial.

Com cada any dins la primera quinzena de curs, es realitzarà una avaluació inicial a totes les àrees i grups de primer cycle d'ESO. Després es fixa un calendari de juntes d'avaluació zero per la segona quinzena d'octubre on s'hi realitzen les propostes de mesures per atendre les necessitats i/o problemes detectats. Aquesta avaluació zero ens serveix per fer canvis de grup i/o d'optatives a l'alumnat que no havia estat ben diagnosticat o ha expressat les seves preferències de canvi (degudament recolzades pel/ per la tutor/a i les famílies).

3.1.5.- Acolliment de l'alumnat d'incorporació tardana, estranger o amb desconeixement de la llengua pròpia de la nostra comunitat.

El curs passat vam fer un projecte de nouvinguts, contemplat al DC050206 i a la CCP del 17 de juny de 2009 se'n va fer una valoració dels resultats obtinguts. Tots els departaments, a excepció del de Català i el de Castellà, van considerar que l'alumnat s'havia segregat molt més que en altres projectes anteriors (PALIC sortint de determinades assignatures algunes hores a la setmana...) i que el nivell de coneixements



adquirits era baixíssim. Aquests alumnes no podrien el curs 09/10, ni tan sols seguir un tercer ordinari. Això ja havia començat a vislumbrar-se quant vam fer que alumnes d'aquest grup s'incorporassin a un tercer o quart ordinari (després dels avenços positius durant el primer trimestre). Des de l'equip directiu vam voler resaltar que aquest alumnat no tenia cap norma de disciplina assolida i que el curs vinent serà difícil ensenyar-les de bell nou. Així doncs el curs 09/10 no es farà aquest projecte. Així mateix es va decidir que se faria un seguiment d'aquest grup 3rB, per tal de veure si l'avaluació va ser massa pessimista o no. Un altre criteri que se va pendre per interrompir el projecte 3r B, va ser que enguany ens van llevar un tercer. Per aquest curs el departament de llengua catalana farà els suports que considerin adients amb la quota de professorat que se'ns ha assignat.

3.1.6.- Relació amb les famílies.

Seguint amb el que s'ha fet aquests darrers cursos es preveu continuar amb les següents actuacions:

- 1.- Reunió inicial de presentació dels/de les tutors/es i de l'ED, la primera setmana de curs pels pares dels alumnes de primer d'ESO.
- 2.- A finals d'octubre i un cop feta l'avaluació zero es farà una reunió amb els tutors/es i l'ED
- 3.- Seguiment i atenció periòdica amb les famílies per part dels tutors i de les tutores, Caporalia d'Estudis i del Departament d'Orientació.
- 4.- Comunicació quasibé diària si fos necessari via SMS amb les famílies per notificar temes de disciplina, absentisme i d'altres.
- 5.- Comunicació diària de les faltes d'assistència a ESO, via SMS, i comunicació setmanal a batxillerat.
- 6.- Comunicació trimestral de faltes a tots als alumnes, via butlletí de notes.
- 7.- Comunicació mensual amb les famílies que no han autoritzat els missatges via SMS.
- 8.- Comunicació mensual de les faltes justificades i injustificades de l'alumnat.
- 9.- Disposició de varis telèfons per comunicar-se amb les famílies.
- 10.- L'orientadora i caporalia d'estudis adjunta mantindran contactes amb els serveis socials de zona si ho estimen oportú.



Seria desitjable una comunicació amb les famílies de tot l'alumnat; però resulta impossible i, per tant, es prendrà la iniciativa des del Centre i a través dels/de les tutors/es, en els següents casos:

- Alumnat amb un absentisme significatiu.
- Alumnat amb una problemàtica assenyalada d'incompliment de les normes de convivència al Centre.
- Alumnat que té un programa d'intervenció individualitzada. Una vegada al trimestre, per part del/de la tutor/a designat/da, amb la col·laboració del DO.
- Alumnat dels programes d'integració i de compensatòria. El seu seguiment comptarà amb la coordinació del professorat específic, amb una entrevista una vegada al trimestre.
- Tot aquell alumnat que es determini a les reunions d'equips educatius i, sobretot, a les de l'avaluació zero.
- **Alumnat que suspèn quatre o més matèries. Una entrevista després de cadascuna de les avaluacions.**
- De la mateixa manera i amb la intenció d'apropar-nos a les famílies, **tot l'alumnat disposa d'una agenda que es farà servir per part de qualsevol professor per comunicar-se amb les famílies (en aquells casos que es consideri que és una via adient).**

Ja fa un parell de cursos, vam incorporar un xandall per a tot l'alumnat per a les classes d'Educació Física. És un intent d'evitar el consumisme de marques i models i d'adequar les indumentàries a l'exercici físic. L'acollida d'aquesta prenda ha estat bona en general. A la vegada ens serveix per donar-nos a conèixer a través de la pàgina web del centre que està escrita a la part del darrera de les camisetes.



3.1.7.- Activitats complementàries i extraescolars.

Per tal de poder cobrir l'objectiu d'incorporar a l'alumnat nouvingut en els costums balears i afavorir les relacions interpersonals de l'alumnat fora de l'àmbit estrictament de classe, seguirem reforçant activitats lúdiques d'esbarjo com:

- Festa de les Verges
- Festa de Sant Antoni/Sant Sebastià
- Festa de Nadal
- Festa de Carnestoltes
- Sant Jordi
- English Theatre
- Festa de final de curs
- Viatges a Barcelona, València, Eivissa (i Formentera)...

Possibilitat de fer un intercanvi amb alumnat francès i els que cursen aquesta optativa (i inclús els que fan les seccions europees de francès).

Donats els bons resultats en els cursos anteriors es continuarà amb els mateixos criteris d'autorització de sortides extraescolars (no s'autoritzarà més d'una sortida d'un mateix grup a la mateixa setmana, a excepció feta d'aquelles activitats la data de les quals ha estat assignada per terceres persones i sigui inamovable).

També comptam per a aquest curs amb un parell d'activitats extraescolars organitzades per l'AMPA que es faran els dimecres horabaixa (a partir de les 13.00 hores). Les que ja s'han confirmat són:

- Badminton
- Teatre
- Ball de sala/ Street dance

Amb aquestes activitats intentam donar sortida a les necessitats d'oci no consumista i formatiu per a tot el nostre alumnat, però especialment per a aquells col·lectius que es troben en situació de risc d'exclusió social.



3.2.- Sistemes de seguiment i valoració.

Tal com ja hem indicat en el diagnòstic inicial la valoració i seguiment d'aquest pla d'actuació també serà revisat per la CCP de forma continuada al llarg de tot el curs. El procediment per fer aquesta valoració serà la seqüenciació de les tasques a les distintes reunions de la CCP durant el curs. **L'equip directiu facilitarà prèviament la documentació oportuna per tal que els membres de la CCP puguin analitzar** i valorar el seguiment d'aquest pla d'actuació, per després arribar a les conclusions oportunes a les reunions.

Tot aquest sistema de seguiment, valoració i avaluació es veurà auditat de forma interna dues vegades durant el curs. Així mateix tendrem una auditoria externa per part d'una empresa contractada per la Conselleria d'Educació i Cultura (fins ara ha estat AENOR), el dia 12 de novembre de 2009, per tal de verificar que estam fent el seguiment correcte dels processos i macroprocessos que conformen el nostre sistema de gestió de centre.



4.- Horari general del Centre i criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat.

El coneixement del tipus d'alumnat i establir uns criteris organitzatius per acollir-lo són una peça clau a l'hora de realitzar una adequada planificació dels agrupaments i la detecció de problemes d'aprenentatge de l'alumnat de nova incorporació.

4.1.- Dades generals: alumnat, professorat, grups...

Us remetem al DOC, on consten totes aquestes dades.

4.2.- Calendari anual i horaris.

El Centre romandrà obert de les 7.55 a les 22.15 hores de dilluns a divendres, ambdós inclosos.

Hem elegit com a **dia no lectiu el 2 de març de 2010.**

L'alumnat realitzarà les activitats lectives dins l'horari de funcionament del Centre, exceptuant cada dimecres, que finalitzaran les classes a les 12.55 hores. Aquest dia, a partir de les 13 hores i fins a les 15,00 hores, els delegats/des i el propi alumnat podran fer totes les reunions que calguin. Així mateix les activitats extraescolars també es faran en aquest horari.

L'orientadora té disponibilitat horària en connexió amb les tutories de l'alumnat, per tal de poder fer un seguiment directe del grup, amb la col·laboració de Caporalia d'Estudis. A més d'altres cites que pugui concertar en horari d'horabaixa, l'orientadora roman al centre els dijous horabaixa.



4.3.- Serveis complementaris: menjador, transport, bar, biblioteca...

El Centre disposa d'una biblioteca amb horari de funcionament de les 9,00 a les 14,00 hores, de dilluns a divendres. Cada horabaixa obrim la biblioteca per si l'alumnat del matí o de l'horabaixa la vol emprar com a lloc d'estudi (també serveix de lloc d'estudi de l'alumnat de l'escola oficial d'idiomes (EOI) i dels alumnes dels cicles formatius (CCFF).

Aquest curs tampoc no disposam de cap professor en funció no docent per fer les tasques de bibliotecari.

Les oficines del Centre romanen obertes de les 8,00 a les 15,00 hores, de dilluns a divendres, ambdós inclosos, i amb atenció al públic de les 09,00 a les 13,00 hores.

L'Institut compta amb un servei de bar que roman obert de les 7,30 hores a les 13,30 hores els matins (excepte els dimecres que es tanca a les 11,30 hores) i de les 16,00 fins a les 19,30 hores els horabaixes de dilluns a divendres . A partir del finals de març l'horari del bar se veu reduït a una hora i mitja al voltant de l'hora d'esplai dels CCFF.

4.4.- Distribució d'aules i espais.

El criteri seguit a l'hora d'organitzar els espais bàsics del Centre és el d'aula matèria. Aquesta estructura permet un màxim aprofitament dels recursos del material docent, si es té en compte la inexistència d'un espai específic per als departaments didàctics.

Els espais d'utilització comú (biblioteca i patis) compten amb professorat de guàrdia per a atendre l'alumnat.

L'aula d'informàtica és utilitzada pràcticament les 33 hores de l'horari del matí i les 35 hores de l'horari de l'horabaixa. Per això resulta convenient poder comptar amb més recursos per a poder seguir muntant ordinadors en altres aules matèria (ja s'han instal·lat quatre ordinadors a l'aula de plàstica 2.17, quatre ordinadors al taller 0.19 i quatre més a

l'aula poli2. Així mateix se n'instal·laran quatre ordinadors amb accés a internet a la biblioteca també durant el primer trimestre del curs 09/10.

4.5.- Criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris.

Els criteris pedagògics per a l'elaboració d'horaris s'han aprovat al Claustre del 26 de juny de 2009.

L'elaboració dels horaris de l'alumnat s'intenta adaptar a criteris pedagògics de distribució de matèries al llarg de la jornada, atenent a la seva dificultat. Aquest criteri ve, a la pràctica, determinat per la dificultat de realitzar horaris amb les disponibilitats de professorat de les diferents àrees, d'espais, i amb el nombre d'alumnat.

Es creen mecanismes, dins els horaris, per atendre les necessitats de reforç i desdoblament derivades del tractament a la diversitat: suports a l'alumnat de NEE (integració i compensatòria), nous, diversificació curricular i desdoblements.

A més de les dificultats abans esmentades, els horaris tenen el repte de connectar tots els grups de les seccions europees amb un grup en català (per si algun alumne dels programes internacionals hagués de sortir dels mateixos).

La necessitat de cobrir el major nombre d'hores d'atenció a l'alumnat amb NEE, per part dels dos professors de què disposam, obliga a una distribució entre un nombre reduït de grups a cada nivell. Les àrees on es prioritza la intervenció de l'equip de suport són: **català, castellà, matemàtiques** (prioritàriament), ciències naturals i ciències socials. Els suports es fan dins de l'aula de forma prioritària a excepció feta d'aquells casos on es recomana fer-se fora de l'aula.

Es garanteix la major cobertura possible per a atendre a l'alumnat en cas de l'absència del professorat, a través de l'organització de guàrdies i guàrdies de biblioteca que es consignen a l'horari individual del professorat com a hores complementàries. **A la sala de professorat hi ha una carpeta per a cada assignatura amb material per a tots els cursos, per quan falta un professor de forma totalment imprevista. Així mateix, ja està totalment implantat que, quan un professor ha de faltar de forma prevista, ha de deixar feina per fer al seu alumnat.**



5.- Plans de treball per al seguiment del PEC (Projecte Educatiu de Centre), ROF (Reglament d'organització i funcionament), i PGA (Programació General Anual).

Un dels objectius d'aquest equip directiu, ja des d'un principi, va ser potenciar no tan sols la participació sinó també la capacitat de decisió del professorat a través dels seus departaments. L'equip directiu ha de traçar les directrius del centre però no interferir en la capacitat de decisió de la CCP.

L'equip directiu, juntament amb l'orientadora, detecta unes necessitats a cobrir (o uns projectes institucionals a modificar per adequar-se a les noves necessitats del Centre o a la nova llei). En una primera reunió informa a la comissió pedagògica, que també hi aportarà totes aquelles iniciatives que hagin sorgit en els departaments didàctics. D'aquesta reunió sortirà un pla de treball per al curs.

Els caps de departament assabenten els membres del seu departament de les tasques i decisions a prendre. En successives reunions es consensuaran els recursos, mesures i altres disposicions.

L'equip directiu proposa, amb tot el que s'ha discutit a la CCP, un esborrany al claustre per tal d'aprovar-lo. Si són modificacions significatives se n'informa al consell escolar. De qualsevol manera, el Consell Escolar n'és informat a final de cada curs.

PEC

Després de diversos anys de funcionament, hem pogut comprovar quina és la realitat del Centre i quines són les necessitats reals d'espai, de recursos materials, humans i de problemes de comunicació i/o relació. El curs passat vam començar a revisar el **PEC**, per fer quantificable el seu grau d'assoliment.

Els objectius generals d'aquesta **PGA** constituïran l'esborrany del document que es durà a la CCP per a la seva discussió i posterior aprovació i inclusió al PEC (revisat).

El centre disposa d'un Pla d'Evacuació del Centre i se va crear un Pla d'Autoprotecció. Està previst per aquest curs seguir fent feina damunt aquest tema fins arribar a crear una cultura d'autoprotecció.



ROF

Cada curs s'aproven les modificacions del Pla de Convivència del Centre. Caporalia d'estudis serà l'encarregada de coordinar i supervisar la seva implantació. Així mateix a final de curs s'avaluarà el grau de consecució i se revisarà per tal de modificar tot allò que no s'ajusti a la realitat del centre.

Enguany la previsió és la de fer formació pels tutors sobre el Programa de Convivència i Mediació escolar (amb l'orientadora i Àngels Garcia com a col·laboradora). Així hi ha convocada una reunió inicial pel dia 21 d'octubre de 2009.

PGA

Aquest curs tenim prevista la revisió d'alguns apartats del Projecte Curricular d'Etapa (**PCC**). Les pautes d'aquesta PGA es concretaran a la CCP en les següents tasques:

- 1.- Acompliment del punt 7.6 de la norma ISO9001:2008, calibració de les proves acadèmiques. La proposta inicial seria fer proves estàndar per nivells, a final de curs.
- 2.- Valoració de l'**efectivitat** de la formació externa rebuda en horari laboral.
- 3.- Inclusió del pla de lectura a totes les programacions (acord CCP curs passat).
- 4.- Revisió del Programa de Diversificació Curricular (PDC) (amb quants àmbits se pot anar a setembre?, quants de vots té cada professor d'àmbit a les decisions de les juntes d'avaluació...).
- 5.- Concreció de la missió i visió del PEC
- 6.- Revisió del PCC (PR0503)?
- 7.- Totes aquelles tasques que puguin sorgir durant el curs acadèmic.

Altres plans de treball i projectes

- 1.- Donar estabilitat als projectes del centre (seccions europees, mediambient, qualitat, automatització ...)
- 2.- Fer un seguiment del Pla de convivència del centre i modificar-lo si escau.
- 3.- Fer un seguiment del Pla d'autoprotecció del centre i modificar-lo si escau.
- 4.- Fer un seguiment del Projecte Lingüístic del centre i modificar-lo si escau.
- 5.- Desenvolupament del Programa Erasmus en els CCFF.
- 5.- Impulsar la iniciació al projecte Comenius (anglès).
- 6.- Impulsar la creació d'un projecte de Mediació al centre (per tal de disminuir la conflictivitat al centre $\pm 5\%$).



7.- Continuar implantant el **model EFQM** (potenciar el benchmarking i l'intercanvi d'experiències, bones pràctiques, indicadors de resultats comuns...), amb les reunions amb les xarxes 1 i 2 que s'han constituït amb la DGPIC. A partir d'ara el model serà el CAF (common assesment framework) o marc comú d'avaluació.

6.- Pla d'actualització i formació del professorat del Centre.

En el Centre hi ha una professora que fa de canal de comunicació entre el CEP i l'institut. Així ens assabenta de tot el que surt nou al CEP.

El coordinador de xarxipèlag és el responsable de la formació informàtica del professorat de l'institut. Imparteix cursets els dimecres que queden lliures de reunions en horari d'una a tres, per tal que el professorat es vagi actualitzant amb els nous sistemes informàtics.

Un dels objectius prioritaris serà fer almanco un curs de formació anual al centre (vegeu DC060201 Pla anual de formació).

7.- Pla de control, seguiment i valoració dels resultats acadèmics del Centre i de la PGA.

Des del GESTIB, i a partir d'enguany del XESTib, s'extreuen els resultats acadèmics que es valoren i es tenen en compte en cadascun dels apartats de la PGA. En aquesta tasca hi estan involucrats especialment l'orientadora i l'equip directiu (representat per caporalia d'estudis, que aporta dades sobre conflictivitat i la cap d'estudis adjunta que hi aporta les dades de l'absentisme escolar). Les dades se comparen amb les d'anys anteriors i se'n fa l'anàlisi i avaluació oportunes.



8.- Memòria administrativa.

8.1.- DOC.

Tota la informació del Document d'Organització del Centre està introduïda al XESTIB i pot ser consultada pel Servei d'Inspecció Educativa en qualsevol moment.

8.2.- Estadístiques oficials de principi de curs.

Les estadístiques de principi de curs estan resumides al full que des del XESTIB es va crear.

8.3.- Informe sobre necessitats d'instal·lacions, equipament i obres.

S'enviarà una sol·licitud a la Direcció General de Planificació i Centres, però calen destacar les següents necessitats bastant urgents:

Sortides d'emergència

D'acord amb el programa d'Autoprotecció del centre queda pendent:

- la reforma de l'escala metal·lica d'emergència, pendent per l'IBISEC des del curs 2005/06
- dotar dels elements d'evacuació necessaris el gimnàs (sirena, enllumenat, extintors...).

Banys alumnat

D'acord amb els resultats de les enquestes del curs passat s'ha sol·licitat a l'IBISEC una reforma/millora/ampliació dels banys de l'alumnat.



9.- Pressupost per al curs actual.

Es realitzarà i presentarà al Consell Escolar dins el mes de gener i es remetrà a la Secretaria General Tècnica.

La present PGA ha estat aprovada pel Consell Escolar el dia 19 d'octubre de 2009.

La secretària del consell escolar

La presidenta del consell escolar

Ma. Magdalena Barrios Sanz

Margalida Ramis Barceló



Annexe 1

PLA ANUAL D'ACOLLIDA 2009-2010



L'acollida es dividirà en tres parts, la que fa referència a l'alumnat, la que fa referència al professorat i la que fa referència als pares i a les mares.

ACOLLIDA PROFESSORAT

L'equip directiu dirigeix les reunions d'acollida. En general els caps d'estudis els fan totes, a excepció feta de la del professorat nouvingut, que la dirigeix la directora i col·laboren amb ella els caps d'estudis i el/la coordinador/a de qualitat, mediambient i el coordinador del xarxipèlag.

El professorat nouvingut a mesura que s'incorpora al centre se li facilita el calendari de principi de curs (DC060304) i la fitxa de dades personals (MD020103). D'aquesta manera queda convocat a totes les reunions que figuren en el calendari (aquest calendari es dona al professorat del centre la darrera setmana de juny i es penja a la pàgina web del centre). Els horaris es lliuren el dia del claustre, a excepció dels que corresponen als CCFF que es lliuren uns dies després. És el moment en què tot el professorat s'assabenta dels càrrecs i grups que tindrà.

Dins del professorat distingim: professorat tutor, professorat de compensatòria i d'integració, professorat nouvingut i professorat en general. Un mateix professor, pel càrrec que té dins del centre pot haver d'anar a diverses reunions d'acollida.

L'equip directiu dissenyarà i prepararà les carpetes on hi haurà la documentació que s'haurà d'entregar a cada un dels perfils següents d'aquesta comunitat educativa:

Carpeta Equip Directiu (LI020105)

Carpeta professorat nouvingut al centre (LI020102)

Carpeta professorat general (LI020101)

Carpeta professorat tutor (LI020103)

Carpeta professorat AD o PT (LI020104)



GUIÓ SESSIÓ ACOLLIDA TUTORS ESO I BATX

0.- El dia de l'acollida l'alumnat ha d'esperar a que passin a fer-li la foto. El tutor tindrà una orla provisional on hi haurà l'alumnat repetidor (a aquest no cal fer-ne de noves).

1.- Informació general sobre les tasques bàsiques dels tutors (fer fotocòpia del ROC i de les instruccions del curs actual sobre les funcions dels tutors).

2.- Canals de comunicació (Caporalia d'Estudis) dins del centre en temes d'absentisme (i retards) i de disciplina. Parlar dels SMS. Temes puntuals d'absentisme parlar amb A. Alonso (col·laboradora).

3.- Alumnat que a principi de curs ja es detecta que no està al grup classe més adient (canvis de grup previ avís a les famílies amb el consentiments per escrit). Recordar que si és un canvi per decisió de l'equip docent, es pot fer al llarg de tot el curs.

4.- Alumnat que per edat (per gener fan 16 anys i ja estan repetint el curs actual,...) i que està en perill d'espenyar el grup al qual pertany. Notificar-ho al DO (Magdalena Palliser).

5.- Detecció ràpida d'alumnat no catalogat dins de la integració, però que necessita passar pel DO per fer-ne una avaluació diagnòstica.

6.- Distribució i informació de l'alumnat per grups. Informació dels projectes: a l'alumnat dels grups 1r D, 2n D, 3r C, 4t B i 4t C que estan inclosos als projectes de seccions europees se'ls ha de recordar que les hores d'estudi assistit seran un reforç lingüístic obligatori.

Tot l'alumnat ha de saber que si un dia falta el professor de religió, tot el grup quedarà custodiat per la tutora a l'aula de l'estudi assistit. Si falta un professor que els imparteix un desdoblament, tot el grup anirà a l'aula on hi ha el grup de referència, amb el professor titular de la matèria (ANG, CCNN, TEC, FQ...)

7.- **Importància de passar llista cada dia.** El dia de l'acollida és important saber el % d'assistents (fulls de passar llista estan a consergeria; delegat és l'encarregat). El dia de l'acollida **s'ha de nomenar un encarregat provisional en espera de l'elecció de delegat (+sotdelegat+ 2 encarregats del pla d'autoprotecció).**

8.- L'alumnat ha de justificar les absències tant prest com es pugui (dins de la mateixa setmana). El tutor és qui decideix la validesa del justificant.

9.- Recordar i clarificar bé a l'alumnat quins són els horaris del centre. Informar que els horabaixes la biblioteca roman oberta fins a les 22.00 hores. Tema de fotocòpies només a les hores dels esplais. Anar a la taquilla només a les hores d'entrada i de sortida del centre i a les hores dels esplais. Recordar quina ha de ser la vestimenta de l'alumnat i l'obligatorietat de dur xandall i sabatilles esportives per a les classes d'educació física. Recordar que per qüestions d'higiene, les gorres que se confisquin se tiraran directament al fons. Informar de la prohibició de portar engegats els mòbils dins del centre, aparells (auriculars, MP3...) que no tenen cap utilitat didàctica, estan prohibides al centre i que si els perden el centre no se'n farà responsable.

10.- Ens hem posat com a indicador d'efectivitat dins del projecte de qualitat del centre, que els tutors tinguin almanco **dues visites** amb cada família durant cada curs. Per tal de què la informació que es recopila en les visites de les famílies i/o amb les trucades telefòniques, SMS ... pugui servir per tot l'equip educatiu, els tutors deixaran constància escrita al quadern del tutor (fitxes de tutoria del GESTIB) de tota la informació que considerin rellevant



GUIÓ SESSIÓ ACOLLIDA TUTORS DELS CCFF

La reunió la dirigeix la directora en col·laboració amb la cap d'estudis adjunta d'horabaixa. L'ordre de la informació que es dóna als tutors serà el següent:

- 1.- Repartició llistats alumnat tutories i llistat alumnes passar llista (XESTIB) pel control del nombre d'alumnes que assisteixen a l'acollida
- 2.- Repartició fitxes tutoria (tretes del XESTIB i enquadernades).
- 3.- Entrega dels horaris del grup (amb ferratina per posar a les agendes que us lliuram)
- 4.- Entrega dels horaris d'ocupació de les aules i tallers (està al mateix horari de grup).
- 5.- Entrega de l'horari personal dels tutors.
- 6.- Dins les properes setmanes se us lliuraran els horaris setmanals amb les convalidacions i renúncies de l'alumnat de parrilles.
- 7.- Us lliuram els nous models de baixes de mòduls, convalidacions, exempcions i baixes totals.
- 8.- El dia de l'acollida els **tutors amb col·laboració amb la resta de professorat de CCFF** faran les fotos a l'alumnat que encara no en té (novinguts). Quan els tutors disposin de les fotos les han de lliurar al coordinador del xarxipèlag o a la directora per poder-les posar dins del XESTIB i extreure les orles dels grups.
- 9.- Entrega del guió de la sessió d'acollida que tendran els tutors amb l'alumnat el primer dia de classe. Es fa un poc d'explicació del que s'ha d'aclarir en aquest primer contacte amb els alumnes:

baixes d'ofici (abans del 31 d'octubre del curs actual).

Convalidacions de mòduls que hagin pogut fer en altres cicles formatius, sempre segons dicta el BOE de 9 de gener de 2002 i la nova normativa.

Baixes d'alguns mòduls per qüestions de feina (parrilles o franges horàries).

Sol·licitud d'exempció total o parcial del mòdul d'FCT amb les acreditacions corresponents.

Se'ls han de recordar temes com:

L'ús del pàrquing.

assistència obligatòria (dels mòduls que cursin).

No menjar ni beure dins de l'edifici, a excepció feta del bar.

No es pot jugar a la pilota a l'entrada exterior del centre (hi ha molts d'alumnes de l'EOI entrant i sortint contínuament).

Lloc habilitat dins del recinte escolar pels fumadors.

- 10.- Els tutors de primer hauran de fer un seguiment de l'alumnat, principalment el primer trimestre, molt més acurat. D'aquesta manera es podran detectar aquells alumnes que, per la feina o per altres, és convenient que es donin de baixa d'alguns mòduls.

- 11.-Passar enquestes acollida als tutors



GUIÓ ACOLLIDA PROFESSORAT NOUINGUT

DC020104 Presentació acollida professorat nou

GUIÓ ACOLLIDA PROFESSORAT AD I PT

- 1.- Instruccions professorat PT i AD pel curs actual (fer còpia pels PT i els AD).
- 2.- Informació dels distints alumnes d'integració del centre. Idem pels de compensatòria.
- 3.- Cada professor PT i AD **serà tutor d'una part de l'alumnat del seu programa** corresponent. Es prioritzarà que els contactes amb les famílies es facin a través del professorat del DO.
- 4.- A les **sortides extraescolars** que impliquin els grups d'aquest tipus d'alumnat, el professorat AD i/o PT de referència haurà d'acompanyar-los.
- 2.- Tipus d'agrupaments fets a l'alumnat del centre. A primer d'ESO hi haurà dos grups (A i D) on no hi haurà alumnat de compensatòria, però si d'integració. A segon d'ESO hi haurà dos grups (A i D) on no hi haurà alumnat de compensatòria, però si d'integració. A tercer A hi ha integració i el grup de diversificació. A 3r B hi ha el gruix gran de la compensatòria i els seus suports. I 3r C és el grup de secció europea, juntament amb 1r D, 2n D, 4t B i 4t C. A quart A hi ha integració i el grup de diversificació. **No es farà suport a l'alumnat de compensatòria de 4t.**
- 3.- A l'hora de canviar alumnes de grup s'ha de tenir molt en compte els suports. Es prioritzaran els suports de matemàtiques, català i castellà per a tot l'alumnat de necessitats educatives específiques. Si es pot es farà suport de socials i de naturals. Es prioritzarà que l'alumnat d'integració rebi suport fora de l'aula a les hores d'anglès.
- 4.- El professorat de compensatòria i d'integració, en col·laboració amb el professorat dels distints grups que reben reforç **han de confeccionar una programació d'aula setmanal** per tal de poder dur un seguiment curricular trimestral. Així mateix a final de curs hauran d'elaborar-ne una memòria.
- 5.- A principi de curs s'elaboraran unes llistes de l'alumnat que rep suport. El professorat AD i PT ha de dur un control de les absències d'aquests alumnes.
- 6.- Es prioritzarà que la majoria dels suports d'un grup siguin impartits pel mateix professor, d'aquesta manera existirà la figura del "cotutor", per tal de descarregar un poc d'aquesta tasca al tutor del grup sencer.



ANNEX DC060304 Calendari trimestral

ACOLLIDA EQUIP DIRECTIU ALUMNAT ESO

L'acollida de l'alumnat comença un parell de dies abans de l'acollida física (que és un dia abans de l'inici de les activitats lectives).

- Caporalia d'Estudis penja de forma visible als taulers del vestíbul els llistats dels grups facilitats per Secretaria, si és possible, fins a 48 hores abans del dia de l'acollida. Quan se matriculen se'ls assabenta d'aquest fet.
- Els alumnes han de cercar el grup i classe que els correspon per al dia d'Acollida (cada porta del centre duu assignada un nombre que indica la planta i on es troba l'aula).
- El dia de l'acollida, l'equip directiu rep a l'alumnat, esglaonat per cursos, al gimnàs. El guió per aquest primer encontre amb **l'alumnat d'ESO** és el següent:

1.- PRESENTACIÓ:

Benvinguda per part de tot l'equip directiu i presentació de l'equip directiu per part de la directora. Explicació per part dels caps d'estudis de les funcions que duran a terme cadascun d'ells.

2.- RECORDATORI DE LA META FINAL:

La vostra meta ha de ser obtenir una TITULACIÓ ACADÈMICA aconseguint valors com el respecte i l'esforç personal.

3.- PUNTUALITAT:

Entrada pel C/ Vinyassa des de les 07.50 fins a les 08.00 h. Si arriben tard aniran a la porta del C/ Gilabert de Centelles. Si és un motiu justificat i duen el justificant, pujaran a l'aula. En cas contrari estan obligats a anar a l'aula 1.06/1.09 el temps del primer esplai (vegeu protocol absentisme de primeres hores).

4.- ORDRE:

Per les escales i passadissos sempre circulareu per la dreta.



5.- DISCIPLINA:

Les agressions físiques i verbals se sancionen amb tres dies d'expulsió directa (vegeu recull RRI de les agendes).

Qualsevol cas de presumpte bullying s'ha de denunciar tot d'una a qualsevol professor o a qualsevol membre de l'equip directiu.

Al centre no es poden portar:

- auriculars
- mòbils encesos
- gorres
- roba inadequada

Recordau que per fer educació física és obligatori dur el XANDALL.

Qualsevol material que no sigui d'ús escolar no és responsabilitat del centre.

6.- RESPECTE:

Qualsevol professor del centre és un educador per a vosaltres. Se li ha de tenir respecte i consideració.

El professor que dirigeix una classe és la màxima autoritat dins de la classe i per tant és el que dóna les ordres.

7.- CANALS DE COMUNICACIÓ:

Davant un dubte, un problema o qualsevol altre cosa us heu de dirigir al següent personal amb aquest ordre:

- 1r al professor implicat
- 2n al vostre tutor
- 3r a caporalia d'estudis

8.-AULES:

Les aules que comencen per 0 estan a la planta baixa, per 1 estan al primer pis i per 2 al segon pis.

Així mateix heu de saber que:

- Aula de música és la 0.17 i està abaix
- Aules de tecnologia són la 0.18 i 0.19 i també estan abaix.
- El gimnàs és la 0.01 i està al final del pati.
- Aula d'informàtica és la 1.27 i està al primer pis
- Els laboratoris de FiQ i Bio/Geo són els 2.14 i 2.15 i estan al segon pis.
- Les aules de PLAS són la 2.17 i la 2.25 que també estan al segon pis.
- L'aula de PALIC està al primer pis.
- Les aules POLI 2 i POLI 3 estan al segon pis, juntament amb les aules de batxillerat.

PER ACABAR I GARANTIR QUE TOT S'HA ENTÉS RECORDAU QUE TENIU EL DRET I EL DEURE D'ESTUDIAR I QUE LA VOSTRA TASCA I META ÉS OBTENIR EL TÍTOL DE SECUNDÀRIA EN EL MENOR TEMPS POSSIBLE.

Benvinguts a tots i a totes i no oblideu la puntualitat, l'ordre i la disciplina.



ACOLLIDA EQUIP DIRECTIU ALUMNAT BATX

El guió pel primer encontre amb **l'alumnat de BATX** és el mateix que per l'alumnat d'ESO però inclou un punt 9 i un punt 10.

9.- ASSIGNATURES PENDENTS:

L'alumnat de segon de batxillerat que duu alguna pendent de primer, s'haurà de dirigir al seu tutor per comunicar-li. Recordau que no es pot aprovar l'assignatura de segon sense haver aprovat prèviament la de primer. El tutor li indicarà a qui s'ha de dirigir o farà les gestions que estimi oportunes per tal de posar en contacte l'alumne amb el cap de departament corresponent.

10.-ESPLAIS:

L'alumnat de BATX gaudirà del privilegi de sortir a berenar fora del centre (sortint a les 10.45 i tornant a entrar a les 11.05) sempre que compleixi amb una sèrie de condicions:

- Un alumne de BATX deixarà el seu carnet a la consergeria i es posarà davant la porta de sortida. Aquest alumne es "responsabilitza" dels incidents que es deriven de no complir les normes de no deixar sortir a cap company sense carnet i de no deixar a cap alumne que no sigui de batxillerat.
- En acabar el temps de pati i per tornar a entrar al centre es repeteix el mateix procés, evitant que surti cap alumne d'ESO i evitant que entri alguna persona aliena al centre.
- L'alumnat que arribi més de cinc minuts després d'haver tocat el timbre romandrà fora del centre.



ACOLLIDA EQUIP DIRECTIU ALUMNAT CICLES FORMATIUS

1.- PRESENTACIÓ:

Benvinguda per part de la directora, a la biblioteca. En primer lloc presentarà a tot el grup de professors dels cicles formatius.

A continuació presentarà a la cap d'estudis adjunta, que a partir d'aquell moment serà la persona en qui la direcció delega per: tramitar totes aquelles sol·licituds d'informació, certificacions... per tal que l'alumnat no s'hagi de desplaçar els matins.

2.- PUNTUALITAT:

Entrada pel C/ Gilabert de Centelles des de les 15.10 hores fins a les 21.50 hores que és l'hora de sortida. Cada alumne dins de les seves possibilitats professionals intentarà ser el més puntual possible a la franja horària que estigui cursant.

3.- ORDRE:

Per les escales i passadissos s'intentarà respectar l'ordre perquè som una extensió de l'EOI i hi ha uns 1800 alumnes setmanals en el centre, coincidint amb el vostre horari vesperí.

4.- DISCIPLINA:

Les agressions físiques i verbals se sancionen amb tres dies d'expulsió directa.

Qualsevol cas de presumpte bullying (assetjament entre iguals) s'ha de denunciar tot d'una a qualsevol professor o a qualsevol membre de l'equip directiu.

Al centre no es poden portar:

- auriculars
- mòbils engegats
- gorres
- roba inadequada

Hem de pensar que un dia hem d'anar a fer feina a una empresa i que la nostra imatge serà la primera impressió que rebran de nosaltres.

5.- RESPECTE:

Qualsevol professor del centre és un educador per a vosaltres. Se li ha de tenir respecte i consideració.

El professor que dirigeix una classe és la màxima autoritat dins de la classe i per tant és el que dóna les ordres.



6.- CANALS DE COMUNICACIÓ:

Davant un dubte, un problema o qualsevol altre cosa us heu de dirigir al següent personal amb aquest ordre:

- 1r al professor implicat
- 2n al vostre tutor
- 3r al cap de departament o a la cap d'estudis.

7.-AULES:

Les aules que emprereu seran 1.04, els dos tallers del primer pis i l'aula polivalent sita molt prop d'aquests dos tallers (POLI1).

8.- MÒDULS PENDENTS:

L'alumnat que està a segon curs i li queda un mòdul de primer s'ha de posar en contacte amb el professor del mòdul i/o el cap de departament per tal d'informar-se de com pot aprovar el mòdul suspès. Recordau que hi ha quatre convocatòries per a cada mòdul. El tutor ja us parlarà del tema de les convalidacions i renúncies.

9.-ESPLAIS:

El temps de l'esplai heu d'evitar fer massa renou. Recordau un cop més que no estam tots sols al centre.

Estau en un bon lloc, hi ha molta llista d'espera per entrar, esper que ho valoreu i ho sapiguen aprofitar. Benvinguts i sort en els estudis.

**CURS 2009/2010**
Aules dia acollida

CURS/GRUP	TUTOR/A	Aula
1A	ISABEL SOLER	1,06
1B	JUAN ISERN	1,04
1C	MARIA ANTÒNIA PARÍS	1,09
1D	BIEL RIERA	0,17
2A	MAGDALENA HEREDIA	2,02
2B	Ma. ÀNGELS SÀNCHEZ	1,11
2C	Ma TERESA SERNA	1,17
2D	ANTÒNIA CONTI	1,13
3A	JOSEP ALEMANY	1,02
3B	JORDI BARDAJI	2,06
3C	MARI PAZ TERRASA	2,08
3D	ANTÒNIA ALONSO	POLI2
4A	VICENÇ JUAN	2,25
4B	EMILIO MÓJER	0,18
4C	Ma. ÀNGELS MATEOS	2,1
4D	JUAN BURGAYA	0,19
1-A	MERCÈ CUQUERELLA	DES12
1-B	MARISOL PALACIOS	DES10
2-A	GUERAU OLIVES	DES13
2-B	JAUME JUAN	DES11
1GM	XAVIER SASTRE	taller1
2GM	TONI ROTGER	POLI1
1GS	RODRIGO GUTIÉRREZ	taller2
2GS	ANGELINO MONDRAGÓN	1,04



REUNIÓ INICIAL PARES I MARES

GUIÓ PER L'EQUIP DIRECTIU

1.- Presentació de l'equip directiu i les funcions i/o atribucions que tenen cadascun dels membres:

Directora: coordina, organitza i dirigeix

Cap d'estudis: controla tot el tema de la disciplina.

Cap d'estudis adjunta: controla el tema dels retards injustificats i l'absentisme.

Cap d'estudis adjunta: duu tota la gestió acadèmica de l'alumnat de CCFF.

Secretària : gestiona els recursos econòmics.

2.- Explicació clara de quins són els canals de comunicació de les famílies amb el centre.

Alumne- tutor-pares

Si falla

Pares- caporalia

Si falla

Pares-directora

És un tema d'EFICÀCIA en les comunicacions no de JERARQUIES.

3.- Exposició de la necessitat de la seva col·laboració a l'hora d'aconseguir bons resultats en:

- l'ordre

- la disciplina

- hàbits: no anar al bany entre hores, fer cada dia els deures, dur sempre tot el material, anar nets i vestits adequadament, no tirar papers al terra al pati, no cridar, conduir-se de forma educada amb tota la comunitat educativa ...

- quan contesteu als SMS, per favor indicau clarament el nom i llinatges dels vostres fills.

4.- Departament d'orientació. Demanar cita prèvia per a qualsevol consulta.

5.- Col·laboració necessària dels pares en el tema de l'associació de pares i mares del centre. Més idees profitoses per a tot l'alumnat.



INSTITUT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

ArxiducLluísSalvador



Annexe 2

PLA ANUAL
D'AVUACIÓ
2009/2010



INTRODUCCIÓ

Aquest document pretén donar les pautes a seguir pel correcte desenvolupament del procés d'avaluació.

Les tasques del procés d'avaluació queden assignades als següents membres de la comunitat educativa:

PROFESSORAT

-El professorat passarà les notes en els quadernets abans de les juntes d'avaluació i en els terminis que indica aquest pla d'avaluació. Els quadernets es trobaran just baix dels casellers de la sala de professorat.

-Es permetrà realitzar modificació d'alguna nota dins la junta d'avaluació.

-El professorat assistirà a les juntes d'avaluació dels grups corresponents que es realitzaran segons indica el calendari d'avaluacions (annex I).

-A l'avaluació de juny, es prepararan els informes d'àrea i les tasques a realitzar per a aquells alumnes que han suspès alguna assignatura. Aquests informes es lliuraran al tutor a la mateixa sessió d'avaluació.

-En el cas de què un professor no pugui assistir a la corresponent junta d'avaluació haurà de justificar segons s'indica al guió per justificar faltes professorat.

-A les avaluacions de juny i de setembre, el professorat signarà les actes oficials en el lloc i terminis que indica aquest pla d'avaluació.

-Reclamacions.

*A la primera i segona avaluació, el professorat romandrà al centre dues hores després de que el tutor hagi lliurat els butlletins de qualificacions.

*A les avaluacions de juny i de setembre, el professorat estarà localitzable les 48 hores posteriors. En cas de què les reclamacions siguin per escrit, el professorat assistirà a la junta extraordinària d'equip docent una vegada sigui convocat pel cap d'estudis, amb l'objectiu de resoldre les reclamacions.

TUTOR

-Amb la documentació que rebrà del cap d'estudis, el tutor realitzarà la preavaluació amb l'alumnat utilitzant els qüestionaris de preavaluació i farà el full resum dels qüestionaris el qual s'exposarà en el decurs de la junta d'avaluació.

-Dirigirà la junta d'avaluació del seu grup tutorat, que es realitzarà segons indiqui el guió de la junta d'avaluació, en les dates que indica el calendari d'avaluacions (annex I).

-Cada tutor trobarà els butlletins de qualificacions en el seu caseller. Els signarà i els lliurarà al grup corresponent, segons indica el calendari d'avaluacions (annex I).

-Aixecarà acta de la junta d'avaluació amb el formulari corresponent i la lliurarà al cap d'estudis, dins la setmana següent a la junta d'avaluació.

-A la propera tutoria d'alumnes, desenvoluparà la postavaluació.

-En el cas d'absència del tutor, el cap d'estudis designarà un tutor provisional.

CAP DE DEPARTAMENT



-La programació de l'avaluació de les assignatures/mòduls pendents, quedarà a càrrec del cap de departament corresponent.

DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

- Donar indicacions als tutors per realitzar la preavaluació i la postavaluació.
- Assessorar al professorat i a l'alumnat les juntes d'avaluació.
- Fer el seguiment dels alumnes que es proposen per un programa especial (diversificació, compensatòria, etc) i/o pels que deriven a un PQPI i/o adults.

CAP D'ESTUDIS

-Preparar l'avaluació. A la reunió de tutors de la setmana abans de les juntes d'avaluació es preparà el següent material:

- Qüestionaris preavaluació
- Qüestionaris postavaluació
- Full resum qüestionaris
- Guió de la junta d'avaluació

-El cap d'estudis, juntament amb els seus col·laboradors introduiran les notes a l'ordinador.

-L'equip directiu assistirà a les reunions.

-Una vegada que rebi dels tutors les actes de junta d'avaluació, les revisarà, custodiarà i revisarà els acords presos per tal de tractar-los a les properes juntes. Així mateix revisarà l'assistència del professorat a les juntes d'avaluació. A l'assistència es tindrà en compte:

- El professorat que desdobra no cal que assisteixi.
- El professorat AD i PT ha d'esser-hi.
- Un membre de l'equip directiu.
- Un membre del departament d'orientació, principalment la cap del departament.

-El cap d'estudis juntament amb el coordinador de qualitat, avaluaran el procés i proposaran millores.

-Treure estadística acadèmica del Xestib i fer estadística disciplinària per informar al claustre i al Consell Escolar.

-En el cas d'absència del cap d'estudis, les seves tasques aniran atribuïdes a algun altre membre de l'equip directiu.

SECRETÀRIA

-Elabora els butlletins de qualificacions a través del XESTIB, els segellarà i els lliuraran als casellers dels tutors corresponents.

-El secretari signarà els llibres de qualificacions.

-Custodiarà les actes d'avaluació oficials i llibres de qualificacions.



EQUIP DIRECTIU

-Juntament amb els professors col·laboradors i el personal de secretaria, introduirà les notes dins l'ordinador al XESTIB, abans de les juntes d'avaluació. A la vegada realitzarà el control de termini de notes.

-Al menys un membre de l'equip directiu assistirà a les reunions d'avaluació per resoldre algun dubte que pugui sorgir, unificar criteris i col·laborar amb el que sigui necessari.

DIRECTORA

-Signar les actes d'avaluació

-Signar actes d'avaluació oficials i llibres de qualificacions a final de curs i a setembre.

**CALENDARI D'AVAUACIONS** (aprovat per Claustre 11/09/09)

AVALUACIÓ ZERO			
	ESO	BATX	CCFF
Terminis	16 d'octubre de 2009 a les 13.00 hores		
Juntes d'avaluació	19, 20 i 22 d'octubre 2009		
Lliurament informes/butlletins	A l'hora de tutoria de la setmana corresponent o el dia de la reunió de pares*		

*La reunió de pares serà el dia 29 d'octubre a les 20.00 hores.

AVALUACIÓ PRIMERA			
	ESO	BATX	CCFF
Terminis	4 de desembre de 2009 a les 13.00 hores		9 de desembre de 2009 a les 21,45h
Juntes d'avaluació	9, 10 i 11 de desembre de 2009		11 de desembre de 2009
Lliurament informes/butlletins	14 de desembre de 2009 (a discreció dels tutors)		11 de desembre de 2009 (horabaixa)

AVALUACIÓ SEGONA			
	ESO	BATX	CCFF
Terminis	19 de març de 2010 a les 13.00 hores		17 de març de 2010 a les 21,45h
Juntes d'avaluació	22, 23 i 24 de març de 2010		19 de març de 2010
Lliurament informes/butlletins	25 de març de 2010		22 de març de 2010 (horabaixa)

AVALUACIÓ TERCERA o de JUNY			
	ESO	BATX	CCFF
Terminis	18 de juny de 2010 a les 13.00 hores		18/06/10 a les 15.00 hores
Juntes d'avaluació	21, 22 i 23 de juny de 2010		22/06/10 Matí
Lliurament informes/butlletins	25 de juny de 2010		23/06/10 Horabaixa

(queda pendent de concretar les juntes de 2n de Batxillerat)

AVALUACIÓ SETEMBRE (pendent de confirmar)			
	ESO	BATX	CCFF
Terminis			
Juntes d'avaluació			
Lliurament informes/butlletins			

Els horaris de les avaluacions s'exposaran al taulell d'anuncis de la sala de professorat almanco amb una setmana d'antelació.

**PLA ANUAL D'AUDITORIES****CURS 2009/10**

DATA	ÀREA A AUDITAR	OBJECTIU	ABAST	AUDITOR	INTERLOCUTORS	CRITERIS
20/10/09	MP01 MP02 MP06 MP08	Determinar si les àrees auditades són conformes amb la norma ISO 9001:2008	Tot el centre	Norma Aguiló	Margalida Ramis Xesca Pradas Sandra Rubio Aina Rotger M ^a Magdalena Barrios Nona Terrasa	Norma ISO 9001:2008
22/10/09	MP03 MP04 MP05 MP07	Determinar si les àrees auditades són conformes amb la norma ISO 9001:2008	Tot el centre	Norma Aguiló	Margalida Ramis Xesca Pradas Aina Rotger M ^a Magdalena Barrios Nona Terrasa	Norma ISO 9001:2008
12/11/09	Tots els macroprocessos	Determinar si les àrees auditades són conformes amb la norma ISO 9001:2008	Tot el centre	AENOR	Margalida Ramis Xesca Pradas Aina Rotger M ^a Magdalena Barrios Nona Terrasa	Norma ISO 9001:2008

Data: 8 d'octubre de 2009

Signat: Nona Terrasa



PLA ANUAL DE FORMACIÓ EN CENTRE
CURS 2009/2010

FORMACIÓ INTERNA			
<i>Denominació del curs</i>	<i>Dates i horari</i>	<i>Característiques</i>	<i>Observacions</i>
Presentació dels projectes desenvolupats al centre	Horari lectiu Setembre 09	4h presentació projectes	Obligatori professorat novell S'avaluarà amb l'enquesta d'acolida
Formació en el sistema de gestió del centre	Horari lectiu Setembre 09 Fins a juny 10	2h gestió de qualitat 2h durant el curs	Obligatori professorat novell
GRUPS DE TREBALL (CEP)			
<i>Denominació del curs</i>	<i>Dates i horari</i>	<i>Característiques</i>	<i>Observacions</i>
Pla d'autoprotecció	Set 09-juny 10	2 h setmanals	Obligatori comissió d'autoprotecció
Sistema de gestió de qualitat	Set 09-juny 10	2 h setmanals	Obligatori equip de millora
FORMACIÓ EN CENTRES			
<i>Denominació del curs</i>	<i>Dates i horari</i>	<i>Característiques</i>	<i>Observacions</i>
Renovació en les TIC: bàsic	Octubre 09- gener10	2h setmanals (fins a 8) i 12 hores no presencials	Voluntari



Formació en centres:

És l'instrument que té el CPR per donar resposta a la petició de formació d'un grup de professors que imparteixen la docència en un centre, i ha d'estar contextualitzada en la pràctica professional. Té com objectiu la millora de la qualitat en l'ensenyament, tant pel que fa a l'actuació a l'aula com a la coordinació pedagògica al centre.

Es justifica en els fets següents:

- Sorgeix del professorat de cada centre.
- Afavoreix la tasca dels equips de professors-res de cada centre i permet un funcionament més coordinat d'aquests.
- Implica al professorat d'un mateix claustre.
- Dona resposta a situacions concretes de cada centre, permet solucionar situacions específiques.
- Els resultats incideixin directament en els centres docents i en la tasca dins l'aula.

Grups de treball:

És una modalitat de la formació en la qual un equip estable de professorat del mateix o de diferents centres treballa, de forma autònoma, en l'elaboració, experimentació i innovació de projectes de treball i/o materials curriculars, centrats en l'àmbit educatiu.

Els objectius que volem aconseguir són:

- Fomentar el treball en equip com a eina de formació permanent del professorat.
- Actualitzar els continguts pràctics, científics i didàctics.
- Fomentar l'elaboració de projectes d'innovació a l'aula.
- Potenciar l'elaboració de material propi.

Annexe 5

PROJECTE D'AMBIENTALITZACIÓ

PLA D'ACTUACIÓ CURS 09/10

- INTRODUCCIÓ

Aquest quart any de funcionament del projecte, continuarem amb les mateixes línies de treball, consolidant les activitats empreses fins ara, introduint aspectes concrets que puguin millorar-les, i incorporant un nou àmbit d'actuació: els espais exteriors dins el recinte escolar. Totes les estratègies i planificació d'activitats continuaran dirigides a l'assoliment de l'objectiu fonamental marcat al projecte inicial: l'estalvi dels recursos i l'educació ambiental, dirigida a tots els que formam part del nostre centre.

- COMISSIÓ AMBIENTAL

Components:

Josep Alemany Font. Departament de Música.
Magdalena Barrios Sanz. Departament de Llengües Estrangeres i secretària del centre.
Joan Bover i Serra. Cap del Departament de Llengua Catalana.
Biel Coll Amengual. Cap del Departament d'Educació Física.
Margalida Llabrés Roset. Cap del Departament de Biologia i Geologia.
Àngels Garcia Cunyat. Departament de Llengua Catalana.
Maria Miquel Ballester. Departament de Biologia i Geologia.
Emili Mójer Pelluch. Departament de Tecnologia.
Maria Antònia Morey Celdran. Departament d'Orientació.
Magdalena Palliser Mayol. Orientadora.
Catalina Pizà Arbona. Departament de Llengua Catalana.
Pilar Pizà Esteve. Departament d'Orientació.
Catalina Roca Company. Departament de Biologia i Geologia.
Carme Rodríguez Cáceres. Departament de Llengua Castellana.
Maria Àngels Sanchez Riobos. Departament de Filosofia.

Coordinadora Ambiental: M. Ángeles Mateos Vázquez. Departament de Biologia i Geologia.



Horari de reunió de la Comissió: dimecres, de les 13.00 a les 15.00 hores. A l'inici de cada trimestre es fixaran els dimecres concrets en què es celebraran les reunions, les quals seran convocades per la coordinadora ambiental, i que figuraran al calendari oficial del centre.

Organització i funcionament:

Tres grups de treball: reciclatge i recursos (residus, paper, energia i aigua); informació i sensibilització; ambientaltzació espais exteriors (pati/jardí). Un responsable de cada grup actuarà com a portaveu, s'encarregarà de convocar les reunions que siguin necessàries i aixecarà acta, així com de servir d'enllaç amb els altres responsables i la coordinadora.

Les convocatòries, actes i documents elaborats, es publicaran al tauler corresponent a la sala de professors. Documentació d'interès per a l'alumnat s'exposarà a la "Finestra Verda", ubicada al lloc reservat com a centre d'informació i recursos d'educació ambiental.

- **OBJECTIUS**

- Continuar amb els hàbits de separar residus de manera correcta, afavorint que la major part dels residus es RECICLIN.
- Incrementar la REDUCCIÓ dels recursos materials: paper (millorant la seva REUTILITZACIÓ) energia i aigua (fomentant el seu estalvi).
- Aprofundir el treball ja començat en relació a la implicació del professorat, alumnat i personal no docent.
- Proseguir amb la campanya de concienciació sobre els costos mediambientals del nostre consum.
- Ampliar l'avaluació sobre l'efectivitat de les mesures dutes a terme a un nou sector: alumnat.
- Introducció d'un nou àmbit de treball: ambientaltzació d'espais exteriors (PATI/JARDÍ).



Programació d'activitats

Es tracta d'una proposta dirigida a tota la comunitat educativa del centre.

Els continguts ambientals es treballaran en el marc de les activitats quotidianes i de funcionament del centre, en unitats didàctiques establertes a les programacions de diversos departaments, en activitats de tutoria, en experiències, tallers o xerrades a càrrec d'especialistes en temes d'educació ambiental, i en sortides o visites d'interès mediambiental.

A) Activitats relacionades amb la gestió ambiental del centre:

ECOAUDITORIA:

L'auditoria general es va realitzar el curs anterior. Enguany es revisaran els ítems avaluats als diferents àmbits per tal d'establir noves mesures correctores en aquells aspectes millorables en puntuació.

S'estudiarà la conveniència de tornar a fer l'ecoauditoria de l'aigua.

RESIDUS:

1. Recollida de residus generats al centre:

1. Ubicació de contenidors específics (envasos, paper, llaunes, vidre, piles, matèria orgànica) a les diferents dependències del centre: continuarem amb el mateix sistema de separació de residus emprat el curs anterior. El procés ha de començar de nou ja que l'assignació d'aules per grups i professors no és la mateixa. Els passos a seguir seran els següents

a) Revisió de papereres i caps de reutilització de paper. Nova dotació si cal. b) Reformar els cartells blaus informatius per adequar-los a la nova ocupació de les aules.



c) Continuar amb el sistema de revisió quinzenal de les aules, pati i sala de professors, per poder valorar el grau d'assoliment d'objectius (separació correcta de residus, estalvi dels llum i estat de netedat de l'aula).

2. Recollida selectiva dels envasos al pati, procedents del berenar al temps d'esplai: del seu control i buidatge al contenidor del carrer s'encarregarà la "brigada verda" (alumnes de 4t i 3r d'ESO).
3. Recollida selectiva d'envasos a l'entrada de l'institut (escales i jardí), generats al berenar d'alumnes de batxillerat.
 - Recollida de residus perillosos (tònens i cartutxos de tinta, material procedent dels laboratoris i tallers, pintures i tintes...): pendent de la renovació del sistema de recollida establert per Conselleria d'Educació i una empresa gestora.
 - Recollida de REE (elèctrics, electrònics, ofimàtics): contracte del centre amb l'empresa autoritzada "Tratamiento Electronico Baleares, SL".
 - Residus especials (mobiliari, metall, plàstics, fusta...): s'establirà un protocol per a la seva correcta separació, ubicació i retirada.
 - Es gestionarà la instal·lació d'un aparell reductor de llaunes.

**PAPER:**

1. Mesures d'estalvi:

- Dotació de papereres o capsas de reutilització i reciclat a totes les aules, tallers, sala de professors i departaments, biblioteca i espais d'administració. A la sala de professors, un membre de la CA supervisarà diàriament que el paper dipositat és el correcte (sense grapes, només a una cara i sense informació confidencial)
- Fer els exàmens en paper reutilitzat o a doble clara (segons les consideracions del professorat).
- Transmissió de documentació en format digital, en la mesura que pugui o consideri el professorat i l'equip directiu.
- Normes a l'alumnat per a evitar interferències entre l'ús del full de paper a reutilitzar i els criteris de pulcritud del quadern de l'alumne.
- Reutilització dels llibres de text i lectura: sistema de préstec establert pels departaments de llengües i d'orientació.
- Missatges informatius sobre com utilitzar de forma profitosa la fotocopiadora de la sala de professors i impressores dels departaments, biblioteca i sala de professors.
- Consells per a estalviar paper en la impressió de pàgines web.
- Totes les fotocòpies demanades a consergeria es faran sempre a doble cara, excepte en el cas que el professor especifiqui a la comanda que siguin fetes només a una cara.
- Informes finals pels alumnes suspesos:

S'eliminarà la còpia per l'arxiu (carpetes de tutoria)

Model dissenyat per cada departament: s'intentarà que la informació necessària només ocupi un full (a ser possible a una cara). La confirmació de rebut es farà amb un únic document per curs, molt resumit i controlat pel tutor.

- Comunicats generals de l'equip directiu: es publicaran només a la web i amb un sol escrit que s'ubicarà a un lloc molt visible a la sala de professors, és a dir, s'eliminarà la comunicació personalitzada (casellers).



- Convocatòries de claustre i CCP: s'enviaran únicament per email a tots els professors que així ho sol·licitin. La convocatòria de claustre es publicarà de manera general a la porta de la sala de professorat.
2. Anàlisi del consum anual de paper en el centre.
 3. Reconsiderar la possibilitat d'emprar paper ecològic.

ENERGIA

Continuació del pla d'estalvi energètic.

1. Automatització del centre:

La continuïtat del projecte dependrà de les necessitats de programació i possibilitats de recursos dels que disposi el departament de cicles formatius.

2. Pla d'estalvi energètic a l'aula:

"PLÀNOLS INDICADORS" i cartell informatiu sobre l'obligació d'apagar els llums quan a l'hora següent l'aula quedi sense ocupar.

SENYALITZADORS NEÓ-INTERRUPTOR: gomets dels colors corresponents.

3. Calefacció: Normes estrictes en relació al tancament de la porta gran que dona al pati i de totes les finestres.
4. Estudi del consum energètic del centre: continuació del recull de dades per a completar l'històric.
5. Estudiar la possibilitat d'instal·lar plaques solars en el terrat (subvencionades).



6. Als banys del professorat, substituir el fluorescents per bombetes, si resultés aquesta mesura efectiva per aconseguir un major estalvi.

AIGUA

Ja resolta la instal·lació del mecanisme de doble polsador a totes les cisternes dels banys de la planta baixa, es farà una campanya informativa sobre el que suposa el seu ús per a l'estalvi d'aigua. Continuarà l'anàlisi de la qualitat de l'aigua.

PATI/JARDÍ

Començarem enguany a estudiar les possibilitats de millora en aquests dos espais externes. La seva ambientalització es considera necessària especialment en el cas del pati, al tractar-se de la zona d'esbarjo de la major part de l'alumnat.

Propostes a analitzar:

- instal·lació de punts verds (jardineres, pasteres grosses, pèrgola... a ser possible amb material reciclat, per exemple palets de fusta).
- sistema per a resguardar-se del sol i la pluja.
- plantació d'arbres (sol·licitats a la Conselleria d'Agricultura) o un hort urbà (Ajuntament).
- catàleg i senyalització de les espècies del jardí.

B) Activitats relacionades amb l'Educació Ambiental:

1. Campanya d'informació i sensibilització: recordatori de les normes de separació i recollida de residus a l'aula i abocament d'envasos als contenidors grocs. Es donarà informació de manera eficaç als tutors amb l'objectiu de fomentar la col·laboració dels alumnes. Conscienciació sobre la necessitat d'estalviar recursos (paper, energia i aigua). Donar informació a l'alumnat sobre establiments on poder adquirir material escolar reciclat.
2. Millora de la informació corresponent a cada tipus de contenidor.



3. Responsables mediambientals d'aula: seran els encarregats de procurar el compliment de les normes establertes.
4. Donar a conèixer al professorat nouvingut les línies fonamentals del projecte.
5. Informar els pares de les tasques que està desenvolupant el centre en matèria mediambiental.
6. Incentivar la participació al projecte d'alumnes i professors de l'EOI.
7. Manteniment del PIA: espai propi i a l'abast de tothom per difondre activitats i notícies mediambientals, i com a centre de recursos d'educació ambiental (fons de publicacions, experiències i activitats didàctiques).
8. Disseny, amb temàtica ambiental, de la portada de l'agenda escolar.
9. Continuïtat del Blog Arxiverd: espai informatiu a la web del nostre centre.
10. Inclusió a l'agenda escolar de l'alumnat del "codi ambiental del centre".
11. Activitats amb monitors experts en Educació Ambiental (tallers, xerrades, exposicions...)
12. Sortides de l'alumnat per a visitar llocs d'interès mediambiental.

C) Participació a Programes Oficials

Continuació al Programa de Centres Ecoambientals.



Annexe 6

PROGRAMACIÓ DE MÚSICA DE 1r D'ESO SECCIÓ EUROPEA D'ANGLÈS

OBJECTIUS ESPECÍFICS

A més dels objectius de l'àrea de música corresponents al curs d'ESO, s'han establert els següents objectius específics:

- Conèixer el nom dels instruments i la seva classificació per famílies en català i en anglès.
- Conèixer el vocabulari musical bàsic en llengua anglesa per llegir una partitura (notes and rest symbols, time signatures, etc.)
- Conèixer les principals agrupacions instrumentals i composició de cadascuna d'elles utilitzant la nomenclatura anglesa.
- Conèixer la classificació de les veus i la seva nomenclatura en llengua anglesa.
- Conèixer la cultura musical anglesa a través de les seves cançons tradicionals, populars i actuals.

CONTINGUTS ESPECÍFICS

A més dels continguts de l'àrea de música corresponents al curs d'ESO, s'han establert els següents

continguts específics:

- Nomenclatura alfabètica de les notes en anglès
- Nomenclatura dels valors de les figures i silencis musicals en llengua anglesa
- Vocabulari sobre intensitat i tempo en llengua anglesa.
- Vocabulari sobre compassos, claus, escales i intervals en llengua anglesa.
- Nom dels instruments de música occidentals en llengua anglesa.
- Classificació dels instruments musicals per famílies i la seva nomenclatura en anglès.
- L'orquestra: col·locació i famílies d'instruments.
- Agrupacions instrumentals.
- Nom dels distints tipus de veu humana.
- Les cançons tradicionals angleses.
- Les cançons pop i rock a l'àmbit anglès.



METODOLOGIA

S'utilitzarà un llibre de text en català: Música ESO, INICIACIÓ de l'editorial Mc Graw Hill, que en el cas dels alumnes de les seccions europees és opcional i de suport, ja que el professor entregarà materials elaborats per ell mateix en anglès. Es donarà molta importància al vocabulari en llengua anglesa i els exàmens seran redactats en anglès. S'utilitzaran els recursos de l'aula (canó de projecció i ordinador) per tal de tenir contacte amb materials en anglès i també se n'interpretaran cançons per tal de millorar la pronunciació.

COORDINACIÓ AMB L'ÀREA LINGÜÍSTICA

Per tal de millorar l'aprenentatge dels alumnes en la llengua anglesa, el departament de música té contacte amb el departament d'anglès freqüentment. Es revisen els resultats dels alumnes i també quins aspectes gramaticals poden donar més problemes, així com què es pot fer per soventar-los. El departament d'anglès col.labora en la correcció dels materials de música.

També contam amb una hora setmanal d'assistència en conversa lingüística.

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La relació amb les famílies es fa a través es farà a través de la tutoria.



PROGRAMACIÓ DE TECNOLOGIA DE 2n D'ESO SECCIÓ EUROPEA D'ANGLÈS

OBJECTIUS

1. Donar a conèixer als alumnes els aspectes necessaris relacionats amb el currículum de tecnologies a 2n d'ESO.
2. Assolir els continguts de la programació de l'àrea de la mateixa forma que els altres grups.
3. Donar als alumnes vocabulari específic de l'àrea en anglès.
4. Aconseguir que al final de curs siguin capaços d'expressar-se correctament en llengua anglesa dins l'àmbit d'una classe de tecnologies.
4. També es pretén augmentar la competència escrita en llengua anglesa.

CONTINGUTS

- 1.-Tècniques d'expressió i comunicació gràfica.
- 2.-Materials d'ús tècnic.
- 3.-Electricitat i electrònica.
- 4.-Resolució tècnica de problemes.
- 5.-L'energia i la seva transformació.
- 6.-Estructures i mecanismes.



7.-Organització i gestió.

8.-Metrologia

9.-Tecnologies de la informació.

10.-Internet i comunitats virtuals.

METODOLOGIA

No s'utilitzarà llibre de text es donaran fotocopies de cada un dels temes elaborats pel professor. A les classes es veuran els mateixos continguts que al currículum, utilitzarem el canó de projecció i la connexió a Internet per navegar per pàgines web en anglès elaborades per seguir els continguts de l'àrea "Design and Technology" del GCSE anglès, amb uns continguts semblants a l'àrea de tecnologies. Els exàmens se faran en anglès. També se passaran materials en llengua anglesa elaborats pel professor.

De les tres hores setmanals, una es dur a terme dins l'aula d'informàtica, on seguiran el mateix currículum que els altres alumnes amb la diferència que configuraran els menús dels diferents programaris en llengua anglesa. A més, les tasques on hagin d'escriure ho faran en llengua anglesa (per exemple l'edició d'una pàgina web)

COORDINACIÓ AMB ÀREA LINGÜÍSTICA

Contam amb una assistenta lingüística de conversa una hora setmanal.

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La relació amb les famílies es fa a través de la tutoria.



PROGRAMACIÓ DE TECNOLOGIA DE 3r D'ESO SECCIÓ EUROPEA D'ANGLÈS

OBJECTIUS

1. Donar a conèixer als alumnes els aspectes necessaris relacionats amb el currículum de tecnologies a 3r d'ESO.
2. Assolir els continguts de la programació de l'àrea de la mateixa forma que els altres grups.
3. Donar als alumnes vocabulari específic de l'àrea en anglès.
4. Aconseguir que al final de curs siguin capaços d'expressar-se correctament en llengua anglesa dins l' àmbit d'una classe de tecnologies.
4. També es pretén augmentar la competència escrita en llengua anglesa.

CONTINGUTS

1. Measures, scales and standardization.
2. Technical drawing: views and dimensions.
3. Projects.
4. Materials: plastics, building materials.
5. Non renewable energies. Renewable energies.
6. Technology and environment.
7. Electricity and electronics.
8. Drawing assisted by computers.
9. Spreadsheet.
10. Web design.
11. Blog design.
12. Data bases.



METODOLOGIA

No s'utilitzarà llibre de text es donaran fotocopies de cada un dels temes elaborats pel professor. A les classes es veuran els mateixos continguts que al currículum, utilitzarem el canó de projecció i la connexió a Internet per navegar per pàgines web en anglès elaborades per seguir els continguts de l'àrea "Design and Technology" del GCSE anglès, amb uns continguts semblants a l'àrea de tecnologies. Els exàmens se faran en anglès. També se passaran materials en llengua anglesa elaborats pel professor.

De les tres hores setmanals, una es dur a terme dins l'aula d'informàtica, on seguiran el mateix currículum que els altres alumnes amb la diferència que configuraran els menús dels diferents programaris en llengua anglesa. A més, les tasques on hagin d'escriure ho faran en llengua anglesa (per exemple l'edició d'una pàgina web)

COORDINACIÓ AMB ÀREA LINGÜÍSTICA

Contam amb una assistenta lingüística de conversa una hora setmanal.

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La relació amb les famílies es fa a través de la tutoria.



PROGRAMACIÓ D'INFORMÀTICA DE 4t D'ESO SECCIÓ EUROPEA D'ANGLÈS

OBJECTIUS

1. Donar a conèixer als alumnes els aspectes necessaris relacionats amb el currículum d'informàtica a 4t d'ESO.
2. Assolir els continguts de la programació de l'àrea de la mateixa forma que els altres grups.
3. Donar als alumnes vocabulari específic de l'àrea en anglès.
4. Aconseguir que al final de curs siguin capaços d'expressar-se correctament en llengua anglesa dins l'àmbit d'una classe d'informàtica (evidentment amb el seu nivell curricular en llengua anglesa).
4. També es pretén augmentar la competència escrita en llengua anglesa.

CONTINGUTS

1. Operating systems and computing security.
2. Multimedia.
3. Contents publication and spreading.
4. Internet and social networks.

METODOLOGIA

No s'utilitzarà llibre de text. Tota la informació generada pel professor en llengua anglesa (presentacions, textos, forums...) es penjarà a un EVA (Entorn Virtual d'Aprenentatge), en concret el Moodle, al qual els alumnes tendran accés i serà el lloc on hagin de penjar els seus arxius de les diferents activitats avaluable que s'aniran fent al llarg del curs. El Moodle d'aquest curs s'ha configurat en llengua anglesa. De la mateixa



manera, tot el programari que s'utilitzi al llarg del curs es configurarà en llengua anglesa sempre que sigui possible.

També es consultaran diferents webs en anglès que serviran com a material de consulta.

Els alumnes hauran de fer petites presentacions sobre els temes tractats al llarg del curs en anglès.

Es comptarà amb una auxiliar de conversa un dia a la setmana que ajudarà els alumnes a preparar les seves intervencions.

COORDINACIÓ AMB ÀREA LINGÜÍSTICA

Cada setmana coincidim una hora el professors d'informàtica tecnologia i d'anglès. Revisam els resultats dels alumnes i ens posam d'acord en el reforçament d'aspectes gramaticals de la llengua. També el professor de llengua anglesa col·labora en la correcció lingüística dels materials elaborats pel professor de tecnologia.

Així mateix comentam les dificultats que puguin sortir i tractam de donar solució.

A més, l'assistenta lingüística també col·laborarà en la redacció i correcció dels materials generats..

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La relació amb les famílies es farà a través de les tutories.



PROGRAMACIÓ DE FÍSICA I QUÍMICA DE 3r i 4t D'ESO SECCIÓ EUROPEA D'ANGLÈS

Tercer d'ESO

1. Measurement. Internacional System of Units. Scientific method.
2. Matter.States of matter. Changes of state. Pure substances. Mixtures.Solutions.
3. Atoms and molecules. Chemical bonding. Periodic table.
4. Chemical change.Physical change. Chemical reactions. The mole.
5. Chemistry beyond the classroom. Chemistry and environment. Greenhouse effect. Acid rain. The ozone layer. Chemical elements in living beings.
6. Energy. Work. Kinetic and potential energy. Electricity. Magnetism.

Quart d'ESO

1. Motion. Uniform motion. Accelerated motion. Free fall.
2. Forces and its effects. Vectors. Newton's laws of motion. Gravitation.
3. Fluid dynamics. Arquimedes' principle. Pascal's principle. Atmospheric pressure.
4. Work and energy. Kinetic and potential energy. Heat. Temperature.



5. Light and sound. Waves.
6. Periodic table. Chemical bonding.
7. Chemical reactions. Calculations from equations.
8. Organic chemistry.

METODOLOGIA

Les classes es fan per apunts i fotocòpies. Es fan exercicis i problemes relacionats amb el que es va explicant a classe.

S'utilitza la tècnica de preguntes obertes per tal de que l'alumne critiqui el pensament científic i descobreixi les respostes als plantejaments de la ciència.

RECURSOS

Les fotocòpies són del llibre "Chemistry Made Clear " de l'editorial Oxford per tercer, i "Explaining Physics" també de l'editorial Oxford per quart curs.

Per altra banda s'utilitza l'ordinador i el projector a classe, donat que són molts alumnes i és més ràpid i pràctic que la professora empri només un ordinador per tots.

A més un dia cada dues setmanes anem al laboratori a fer pràctiques.

AVALUACIO

Els examens es fan en anglès. L'alumne així va adquirint l'hàbit d'escritura.

Els exercicis a classe i els treballs pràctics també.



PROGRAMACIÓ DE CIÈNCIES SOCIALS DE 2n D'ESO SECCIÓ EUROPEA D'ANGLÉS

OBJECTIUS

1. Donar a conèixer als alumnes els aspectes necessaris relacionats amb el currículum de Ciències Socials de 2on d'ESO.
2. Assolir els continguts de la programació de l'àrea de la mateixa forma que els altres grups.
3. Donar als alumnes vocabulari específic de l'àrea en anglès.
4. Aconseguir que al final de curs siguin capaços d'expressar-se correctament en llengua anglesa dins l'àmbit d'una classe de Ciències Socials.
4. També es pretén augmentar la competència escrita en llengua anglesa.

CONTINGUTS

1. Islamic Empire in the Middle Ages.
2. Feudal Europe.
3. Iberian Peninsula Kingdoms.
4. Balearic Island in the Middle Ages.
5. Renaissance and Humanism.
6. The Catholic Monarchs.
7. Geographical discoveries.
8. The Austrian Empire.
9. The Baroque century.
10. Balearic Island during Modern History.
11. Demography.
12. Cities and Urban world
13. Globalization



METODOLOGIA

S'utilitzarà un llibre de text en català: Cives 2 de l'editorial Vicens Vives, ja que per tractar-se del primer any de seccions europees a l'àrea de Socials ens semblava massa arriscat iniciar el projecte amb el llibre en anglès. Amb tot, a les classes es veuran els mateixos continguts que apareixen al llibre en llengua anglesa, especialment aquells referents als continguts TIC i les activitats dels conceptes clau. Els exàmens se faran en anglès, encara que aquest aspecte s'incorporarà de manera progressiva. També se passaran materials en llengua anglesa elaborats pel professor. La professora anirà incorporant de manera progressiva l'explicació en llengua anglesa (1 sessió el 1er trimestre; 2 per al segon i, finalment, totes, en el 3er trimestre)

De les tres hores setmanals, i sempre que siga possible, una es dur a terme dins l'aula d'informàtica

(a partir dels enllaços del bloc de l'assignatura www.arxisocials.wordpress.com), on seguiran el mateix currículum però amb l'activitat exclusivament en anglès.

COORDINACIÓ AMB ÀREA LINGÜÍSTICA

Cada setmana coincidim una hora amb la coordinadora de les seccions europees d'anglès. Revisam els resultats dels alumnes i ens posam d'acord en el reforçament d'aspectes gramaticals de la llengua. També la professora de llengua anglesa col·labora en la correcció lingüística dels materials elaborats pel professor de tecnologia.

Així mateix comentam les dificultats que puguin sortir i tractam de donar solució.

A més, contam amb una assistenta lingüística de conversa una hora setmanal.

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La relació amb les famílies es fa a través de la tutoria.



PROGRAMACIÓ DE MATEMÀTIQUES EN FRANCÈS DE 3r i 4t D'ESO i PRIMER DE BATXILLERAT

0.-Introducció:

El present any suposa per a nosaltres el sisè curs d'aplicació a les Balears de les Seccions Europees. El nostre departament va presentar el projecte per implantar-lo a partir de tercer curs d'ESO. Es tracta, com és sabut, de dur a terme una secció on a més de l'idioma optatiu, una assignatura no-lingüística introdueix la terminologia en la llengua usual i en la segona llengua estrangera -és el nostre cas-.

Les Matemàtiques és l'assignatura que anirà coordinada amb nosaltres. El nostre departament, per la seva banda, coordina i dona suport al grup de tercer d'ESO. Secció Europea a través de l'ús del francès com a llengua instrumental d'accés al coneixement. En línies generals, els objectius que desitjam assolir als curs de S.E. d'ESO. Són:

- a) Enriquir l'oferta educativa del nostre centre.
- b) Reforçar la base lingüística i cultural de l'alumnat que hi participi
- c) Tenir facilitat d'accés a programes europeus d'intercanvi.
- d) Formar alumnes dins un context plurilingüe.
- e) Vèncer tota mena de prejudici lingüístic i cultural a l'hora d'adquirir coneixements.

Per la seva banda, la matèria no-lingüística n'assolirà els següents:

- a) Emprar els coneixements matemàtics i la capacitat de raonament per resoldre situacions i problemes reals.
- b) Dissenyar, planificar i realitzar feines manuals i gràfiques, valorant els aspectes estètics, utilitaris i lúdics del treball ben fet.
- c) Treballar en equip per dur endavant una tasca, sabent confrontar les pròpies opinions amb les dels companys i valorant els avantatges de la cooperació.
- d) Desenvolupar la capacitat de descobrir i apreciar els components estètics i d'objectes i situacions, gaudint amb els aspectes creatius, manipulatius i utilitaris de les matemàtiques.
- e) Conèixer i valorar la utilitat de les matemàtiques en la vida quotidiana i utilitzar el seu llenguatge per expressar idees i arguments.
- f) Elaborar estratègies per a la resolució de problemes matemàtics senzills, emprant diferents recurs i analitzant la coherència dels resultats.



g) Actuar amb imaginació i creativitat, valorant la importància no tan sols dels resultats, sinó del procés seguit.

h) Conèixer l'aportació al món de la ciència dels filòsofs i dels matemàtics francesos.

És de suposar que algunes de les nostres activitats orals i escrites tant a classe de francès com a classe d'estudi assistit que farem amb aquests grups estaran encaminades a resoldre problemes així com reforçar i aclarir el lèxic matemàtic des dels nombres a les operacions i enteniment d'enunciats dels problemes.

1.-Tercer curs d'ESO:

A.-Conceptes

a) Objectius comunicatius

- 1.-Identificar i comparar
- 2.-Expressar la precisió
- 3.-Reforçar l'afirmació
- 4.-Entendre els enunciats de problemes

b) Continguts gramaticals

- 1.-El present de l'indicatiu
- 2.-L'imperatiu
- 3.-L'infinitiu per expressar l'ordre
- 4.-El condicional
- 5.-El comparatiu
- 6.-Possessius i demostratius
- 7.-La interrogació: quel,,? Combien...? etc

c) Continguts lèxics

- 1.-Tots el relacionats amb les matemàtiques (termes numèrics, geomètrics etc)
- 2.-Caracterització d'objectes
- 3.-Indicadors temporals i especials

d) Continguts fonètics



- 1.-La "liaison"
- 2.-L'encadenament
- 3.-Pronúncia de fonemes

B.-Procediments

- 1.-Identificació de texts autèntics
- 2.-Ús del vocabulari nou
- 3.-Maneig del diccionari i d'altres eines de recerca multimèdia
- 4.-Intercanvi d'informació
- 5.-Lectura de texts amb dificultat creixent

C.-Actituds

- 1.-Esforç personalitat
- 2.-Hàbit de reflexió
- 3.-Hàbit de revisió
- 4.-Hàbit de treball
- 5.-Interès i participació en les tasques de grup

D.-Fets socioculturals

- 1.-Normes de comportament
- 2.-La presència del francès a les noves tecnologies

E.-Criteris d'avaluació

Donat que la nostra assignatura fa la funció de suport a la matèria no-lingüística, no suposa avaluar l'alumne per una banda pel que fa el seu francès a les matemàtiques i per una altra el seu francès; lògicament valorant i avaluam una globalitat. De totes formes els aspectes que incideixen en el context de S.E i que es presten a ser valorats són els següents:

a)En objectius comunicatius

- 1.-Extreure informació global i específica de missatges orals i escrits
- 2.-Participar en converses breus per comprendre i fer-se comprendre
- 3.-Llegir de manera autònoma texts amb l'ajut del diccionari

b)En continguts gramaticals

- 1.-Posar en pràctica els coneixements adquirits



- 2.-Observar el sistema de la llengua que ens permet deduir-ne regles
- 3.-Ser capaç de formular regles i tenir sentit abstracció.

2.-Quart d'ESO

A) Conceptes

a) Objectius comunicatius

- 1.-Donar ordres de manera educada
- 2.-Narrar, descriure, comparar
- 3.-Expressar l'opinió
- 4.-Fer hipòtesis, expressar la causa i la concessió
- 5.-Entendre els enunciats de problemes que corresponen al nivell del curs

b) Continguts gramaticals

- 1.-Si+imparfait
- 2.-Pronoms demostratius neutres
- 3.-Expressions amb "avoir"
- 4.-El pronom "en" i l'expressió de la quantitat
- 5.-L'expressió de la finalitat

c)Continguts lèxics

- 1.-Tots el relacionats amb termes matemàtics, geomètrics

B) Procediments

- 1.-Ús del vocabulari nou
- 2.-Respostes a preguntes globals
- 3.-Lectura de texts amb dificultat creixent
- 4.-Recerca d'informació
- 5.-Maneig del diccionari i d'altres eines multimèdia

C) Actituds

- 1.-Interès per intercanviar opinió
- 2.-Cooperació i responsabilitat
- 3.-Valoració de l'aprenentatge



D) Fets socioculturals

- 1.-Normes franceses de cortesia bàsiques
- 2.-Registre formal del francès.

3.-Activitats de suport

Les activitats de suport fonamentals són les que duim a terme en el context de l'acció tutorial a l'hora d'AEAR i de classe pròpiament, on el que feim és llegir i interpretar problemes matemàtics seguint el fil del programa de la matèria no-lingüística. Aquestes activitats no són avaluables, són simplement activitats de suport que permet a l'alumne perdre la por a l'hora d'enfrontar-se amb un enunciat matemàtic en llengua estrangera. En aquest sentit des de 3rt d'ESO, que és on comença el projecte, treballam amb els alumnes la pràctica lingüística enfocada a les matemàtiques: lectura de nombres, classificació de nombres, tipus d'operacions matemàtiques, càlcul d'operacions, lectura de fraccions, de polinomis, potències ... L'àlgebra, equacions, fórmules ... Una vegada que l'alumne té per mà aquesta pràctica, es passa a la lectura i interpretació de tot tipus de problemes que fan habitualment a l'aula de matemàtiques. S'assegura, per altra banda, la coordinació entre el professorat de la ML i de la MNL. Per si això no bastàs, l'auxiliar de conversa participa a l'aula de matemàtiques en qualitat d'assessora.

Avaluam les activitats de recerca multimèdia. Per a tal efecte empram l'aula mòbil que ens permet fer l'alumne navegar per internet. Per a dur a terme aquestes activitats preparam el que anomenam "Itinéraires pédagogiques" que consisteix en proposar als alumnes l'entrada a un "site Web" i , seguint les intruccions, respondre a les preguntes que se'ls proposen. En el camp de les matemàtiques sempre es podran preparar activitats relatives al món de les matemàtiques, noms de personatges que han destacat al llarg de la història, avenços en el món de les matemàtiques, etc.



PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS DEL LECTORAT

El programa que presentam per a l'auxiliar de conversa queda agrupat en blocs temàtics d'acord amb la nostra programació; és per tant un complement prou vàlid per fer a classe una pràctica oral. Es distribueix per cursos de la següent manera:

I.- Primer d'ESO:

1.-Jocs de lèxic: les lletres, les paraules. Els nombres cardinals i ordinals.

(Jeux de lexique: les lettres, les mots. Les nombres cardinaux et ordinaux)

2.-Presentacions. Descripcions orals: Objectes/persones.

(Présentations. Descriptions orales: objets/personnes)

3.-Recitacions-memoritzacions (récitations-mémorisations)

4.-El col·legi: la nostra classe, els nostres professors, el calendari, el material que empram...)

(Le collège: notre classe, nos profs, le calendrier, le matériel que l'on utilise)

5.-La casa: la família, les accions quotidianes.

(La maison: la famille, les actions quotidiennes)

II.-Segon d'ESO:

1.-Els gustos i les preferències. (Les goûts et les préférences)

2.-L'hora i els moments del dia (L'heure et les moments de la journée)

3.-Les activitats de lleure, l'esport, els jocs... (Les activités de loisirs, le sport, les jeux...)

4.-Les vacances: els destins, les preferències.

(Les vacances: les destinations, les préférences)

III.-Tercer d'ESO:

1.-Els mitjans de transport per desplaçar-se en ciutat, per viatjar.

(Les moyens de transport pour se déplacer en ville, pour voyager)



2.-Orientar-se, seguir el plànol d'una ciutat(S'orienter, suivre le plan d'une ville)

3.-Fer-se conèixer. Els doblers, guanyar els seus doblers de butxaca (Se faire connaître. L'argent, gagner son argent de poche)

4.-La roba, la moda (Les vêtements, la mode)

A partir de quart d'ESO l'auxiliar durà a terme el control de lectures obligatòries de la qual hauran de fer els alumnes una prova oral.

IV.-Quart d'ESO:

1.-Les receptes, els plats típics. Les compres. Comanar un menú (Les recettes, les plats typiques, les achats, commander un menu)

2.-Les festes. Organitzar una festa d'aniversari. Les festes grans. (Les fêtes. Organiser une fête d'anniversaire. Les grandes fêtes)

3.-Els animals: salvatges/domèstics. Descripcions, parts...

(Les animaux:(sauvages/domestiques. Descriptions, parties...)

4.-Triar una professió, un ofici (choisir une profession, un métier)

V.-Batxiller:

Donat que els dos nivells de batxiller presenten poca diferència a nivell oral, els temes proposats els poden seguir indistintament.

1.-L'habitatge. Compartir un habitatge. Perfil de les persones que comparteixen un habitatge.

(Le logement. La colocation. Profil des gens en coloc.)

2.-El lleure: cinema, teatre, exposicions...

(Le loisir: cinéma, théâtre, expositions...)

3.-Navegar per internet: itineraris pedagògics.

(Surfer: itinéraires pédagogiques)

4.-Les regions franceses (Les régions françaises)

5.-La societat de consum (La société de consommation)

6.-Els estereotips socials: el misàntrop, el sociable, l'estalviador, l'avar

(Les stéréotypes sociaux: le misanthrope, le sociable, l'épargneur, l'avare)

7.-La televisió: els programes (La télévision: els programes)

8.-Les biografies. Els artistes. Conèixer E.Piaf.

(Les biographies. Les artistes. Connaître E.Piaf)

9.-El conte tradicional: Charles Perrault. Conèixer l'estructura d'un conte.



(Le conte traditionnel: Charles Perrault. Connaître la structure d'un conte)

10.-Les joc de taula. Les regles. Recerca sobre els orígens.

(Les jeux de table. Les règles. Recherche sur les origines)

Material disponible

Llibres de lectura

Els jocs: de lèxic (scrabble, les dominos, trivial....

Documents de vídeo. Vagabondages, films...

Cançons, vídeo-clip...