


PGA Programació general anual de centre



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE (PGA)

INSTITUT TORRE VICENS
1 de setembre de 2018

ELABORAT	REVISAT	APROVAT
EQUIP DIRECTIU	CLAUSTRE	DIRECTOR/A
Data: 1/09/2018	Data: 07/05/2019	Data: 07/05/2019

CONTROL DE CANVIS

Versió	Revisió	Descripció Modificació	Aprovació
1	07/09/2018	Creació	27/09/2018
2	07/05/2019	S'afegeix annex	07/05/2019

INDEX

1.- Organització general del centre

- 1.1. Objectius del curs 2018-2019**
- 1.2. Càrrecs i Tutories**
- 1.3. Membres del Consell Escolar**
- 1.4. La Composició del Departaments i dels Àmbits**
- 1.5. Professionals Externs**
- 1.6. Personal d'Administració i Serveis**
- 1.7. Gestió de la Qualitat**

2.- Calendaris i horaris. Planificació del curs. Avaluacions. Entrada i entrega de notes

- 2.1. Períodes de vacances, dies festiu i de lliure disposició**
- 2.2. ESO, Batxillerat i Curs d'Accés**
- 2.3. Cicles Formatius i PFI**

3.- Tasques de l'Equip Humà de l'Institut

4.- Recursos i instal·lacions

5.- Activitats i programes

6.- Planificació de sortides

7.- NOFC

8.- Pla de Formació de Centre

9.- Inici curs 2018-2019

10.- Annex

Planificació final de curs per canvis al Departament d'Ensenyament- Educació

1.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

1.1 OBJECTIUS DEL CURS 2018-2019

L'Institut Torre Vicens inicia el curs 2018-2019 amb un nou Projecte de Direcció i amb un Projecte de Qualitat i Millora Contínua dins de la norma ISO 9001:2015.

Els objectius que es volen aconseguir durant aquest curs han estat establerts en tres àmbits: pedagògic, gestió i organització i àmbit institucional i han estat alineats amb els objectius del Projecte Educatiu.

Per a cada objectiu es marquen les estratègies, les actuacions amb el responsable i la seva temporització pertany i, finalment, els indicadors del grau d'assoliment de l'objectiu.

OBJECTIUS DE L'ÀMBIT PEDAGÒGIC

Els objectius d'aquest àmbit fan referència a la millora dels resultats educatius i els aspectes relacionats amb la innovació metodològica i didàctica, tot atenent la diversitat de l'alumnat

OBJECTIU 1: MILLORAR ELS RESULTATS EDUCATIUS

L'objectiu serà de qualitat si assegura l'èxit escolar de l'alumnat, atenent de manera eficient la diversitat que presenta el centre

1.1.-Estratègia: Millorar la competència comunicativa de l'alumnat

1.2.- Estratègia: Fomentar la interdisciplinarietat i la globalització dels aprenentatges

1.3.- Estratègia: Impulsar l'avaluació com a instrument bàsic per a l'aprenentatge a totes les etapes educatives

1.4.- Estratègia: Consolidar l'acció tutorial, l'orientació i l'atenció a la diversitat des d'una perspectiva inclusiva

OBJECTIU 2: IMPULSAR LA INNOVACIÓ METODOLÒGICA I DIDÀCTICA

L'objectiu serà de qualitat si reverteix en la millora educativa del centre i en els processos educatius de l'alumnat

2.1.- Estratègia: Impulsar l'aprenentatge al llarg de la vida

2.2.- Estratègia: Impulsar l'ús de les llengües estrangeres i la mobilitat a totes les etapes

2.3.- Estratègia: Impulsar l'aprenentatge STEM al llarg de totes les etapes

2.4.- Estratègia: Impulsar l'emprenedoria a totes les etapes educatives

OBJECTIUS DE L'ÀMBIT DE GESTIÓ I ORGANITZACIÓ

Els objectius d'aquest àmbit fan referència a la revisió i actualització de la documentació estratègica del centre i a la necessitat de promoure la millora continua mitjançant la gestió de la qualitat i l'optimització de recursos i espais i una organització interna eficient i eficaç.

OBJECTIU 3: ACTUALITZAR LA DOCUMENTACIÓ ESTRATÈGICA DEL CENTRE

L'objectiu serà de qualitat si l'actualització es fa d'acord amb els elements prescriptius establerts per la normativa i amb el consens del claustre i la comunitat educativa

3.1.- Estratègia: Actualitzar el PEC i els documents que se'n deriven

OBJECTIU 4: PROMOURE LA MILLORA CONTINUA

L'objectiu serà de qualitat si encamina el centre cap a l'excel·lència en la gestió, sistematització, execució i avaluació dels processos

4.1.- Estratègia: Millorar l'organització interna del centre

4.2.- Estratègia: Aconseguir i mantenir l'excel·lència en qualitat

4.3.- Estratègia: Millorar la comunicació entre el professorat

4.4.- Estratègia: Optimitzar l'ús dels espais i recursos

OBJECTIUS DE L'ÀMBIT INSTITUCIONAL

Els objectius d'aquest àmbit fan referència a la millora de la cohesió social mitjançant la identificació de la comunitat educativa amb el centre i la prevenció de l'absentisme escolar, així com la millora de la projecció externa del centre i les accions amb entitats de l'entorn per a millorar la confiança dels grups d'interès.

OBJECTIU 5: MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL

L'objectiu serà de qualitat si afavoreix la convivència dins del centre en un ambient de respecte i tolerància entre l'alumnat, les famílies i tota la comunitat educativa

5.1.- Estratègia: Aconseguir la identificació de la comunitat educativa amb el centre

5.2.- Estratègia: Promoure la participació de les famílies

5.3.- Estratègia: Motivar l'assistència i prevenir l'absentisme de l'alumnat

OBJECTIU 6: MILLORAR LA CONFIANÇA DELS GRUPS D'INTERÈS

L'objectiu serà de qualitat si millora la satisfacció dels grups d'interès (alumnat, famílies, empreses i entitats dels barris) en relació amb el centre.

6.1.- Estratègia: Millorar la projecció de la imatge del centre

6.2.- Estratègia: Consolidar les accions amb les escoles i l'entorn

6.3.- Estratègia: Promocionar les relacions escola-empresa

OBJECTIU 1: MILLORAR ELS RESULTATS EDUCATIUS				
L'objectiu serà de qualitat si assegura l'èxit escolar de l'alumnat, atenent de manera eficient la diversitat que presenta el centre				
1.1.-Estratègia: Millorar la competència comunicativa de l'alumnat				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
1.1.1. Creació de la matèria optativa <i>Tractament de la competència comunicativa</i> a l'ESO	Cap d'estudis	X		
1.1.2. Revisió i actualització del Pla Lector de Centre	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.1.3. Actuacions de promoció de la lectura	Coordinador/a ILEC	X	X	X
1.1.4 Actuacions de promoció de l'expressió oral i escrita	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.2.- Estratègia: Fomentar la interdisciplinarietat i la globalització dels aprenentatges				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
1.2.1. Creació de les matèries optatives relatives al tractament de la competència matemàtica, científicotecnològica i digital a l'ESO	Coordinador/a pedagògic/a	X		
1.2.2. Priorització de les competències dels àmbits i les transversals per nivells a l'ESO	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.2.3. Revisió del model de programació didàctica que reflecteixi un enfocament competencial del currículum	Coordinador/a pedagògic/a	X		
1.2.4. Consolidació del treball per projectes a l'ESO-BAT	Cap d'estudis	X	X	X
1.2.5. Iniciació del treball per projectes a la FP	Cap d'estudis FP		X	X
1.2.6. Creació i manteniment d'un espai per compartir bones pràctiques entre el professorat	Cap d'estudis	X	X	X
1.2.7. Actuacions derivades de la participació en la Xarxa de competències bàsiques	Coordinador/a de la xarxa		X	X
1.3.- Estratègia: Impulsar l'avaluació com a instrument bàsic per a l'aprenentatge a totes les etapes educatives				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
1.3.1. Formació del professorat en l'avaluació per competències	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.3.2. Revisió dels criteris i instruments d'avaluació d'acord amb una proposta curricular competencial	Caps de departament/Caps d'àmbit	X	X	X
1.3.3. Creació i actuació de l'equip de millora pedagògica	Directora	X	X	X
1.3.4. Introducció de la setmana d'avaluació a l'ESO i Batxillerat	Cap d'estudis	X	X	X
1.4.- Estratègia: Consolidar l'acció tutorial, l'orientació i l'atenció a la diversitat des d'una perspectiva inclusiva				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3

1.4.1. Elaboració del Pla d'Orientació de Centre	Orientadora	X	X	X
1.4.2. Revisió de les mesures d'atenció a la diversitat a totes les etapes educatives	Directora	X	X	X
1.4.3. Consolidació de l'aula d'altres capacitats a l'ESO	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.4.4. Activitats d'orientació a totes les etapes educatives	Orientadora	X	X	X

INDICADORS D'AVALUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU					
Descripció de l'indicador	Curs 17/18	Criteris d'acceptació/any	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Percentatge de superació de la competència en llengua catalana a les proves d'avaluació de 4ESO	78,90%	>=78,90%	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit de llengües
Percentatge de superació de la competència en llengua castellana a les proves d'avaluació de 4ESO	87,50%	>=87,50%	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit de llengües
Percentatge de superació de la competència en llengua anglesa a les proves d'avaluació de 4ESO	88,10%	>=88,10%	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit de llengües
Percentatge de superació de la competència matemàtica a les proves d'avaluació de 4ESO	80,30%	>=80,30%	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit matemàtic-científic-tecnològic
Percentatge de superació de la competència científic-tecnològica a les proves d'avaluació de 4ESO	83,30%	>=83,30%	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit matemàtic-científic-tecnològic
Percentatge d'alumnat que promociona de curs	1ESO 98%	>=98%	Indicadors de centre	Procés d'avaluació de l'alumnat	Secretària
	2ESO 97%	>=97%			
	3ESO 93%	>=93%			
	PFI 95%	>=95%			
Percentatge d'alumnat que es gradua	ESO 96%	>=98%	Indicadors de centre	Avaluació final de l'alumnat	Secretària
	BAT 95%	>=95%			
	PFI 98%	>=98%			
Percentatge d'alumnat que supera les PAU	98,00%	>=98%	Indicadors de centre	PAU	Coordinador a de Batxillerat

OBJECTIU 2: IMPULSAR LA INNOVACIÓ EN EL MARC DE LES LÍNIES PEDAGÒGIQUES DE CENTRE

L'objectiu serà de qualitat si reverteix en la millora educativa del centre i en els processos educatius de l'alumnat

2.1.-Impulsar l'aprenentatge al llarg de la vida

Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
2.2.1. Aplicació del Pla d'Impuls a la Tutoria a la FP	Cap d'estudis de FP	X	X	X
2.1.2. Presentació de la carta de serveis de la FP	Cap d'estudis de FP	X		
2.1.3. Desplegament de mesures flexibilitzadores a la FP	Cap d'estudis adjunt/a	X	X	X

2.2.- Impulsar l'ús de les llengües estrangeres i la mobilitat a totes les etapes

Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
2.2.1.Consolidació del projecte All You Need is CLIL a l'ESO i introducció a 1r de Batxillerat	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
2.2.2. Participació en programes de mobilitat nacional/internacional a l'ESO/BAT/FP	Coordinador/a de mobilitat	X	X	X
2.2.3. Participació en projectes nacionals/internacionals mitjançant plataformes virtuals	Coordinador/a de plurilingüisme	X	X	X
2.2.4. Continuació de les estades al Regne Unit per a totes les etapes	Cap de departament de llengües estrangeres		X	
2.2.5. Píndoles de formació interna per al professorat AICLE de totes les etapes	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
2.2.6. Demanda d'auxiliars de conversa en llengua anglesa i alemanya	Coordinador/a de mobilitat	X		

2.3.- Estratègia: Impulsar l'aprenentatge STEM al llarg de totes les etapes

Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
2.3.1. Disseny i aplicació de les actuacions com a centre de referència STEM	Cap d'àmbit STEM	X	X	X
2.3.2. Concreció del projecte STEM de centre	Cap d'estudis	X		
2.3.3. Actuacions transversals de promoció de les STEM totes les etapes	Cap d'estudis/Orientadora STEM	X	X	X
2.3.4. Intervencions d'experts per a la promoció de les STEM	Cap d'estudis Escola-Empresa	X	X	X
2.3.5. Participació en fires, concursos i congressos STEM	Cap d'àmbit STEM	X	X	X
2.3.5. Formació STEM del professorat	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X

2.4.- Estratègia: Impulsar l'emprenedoria a totes les etapes educatives

2.4.1. Creació de la figura del coordinador d'emprenedoria	Directora	X		
2.4.2. Creació de la comissió d'emprenedoria i d'espais de trobada i coordinació	Cap d'estudis de FP	X		
2.4.3. Creació del Pla d'Emprenedoria de Centre	Coordinador/a d'emprenedoria	X	X	X
2.4.4. Actuacions transversals de promoció de l'emprenedoria	Coordinador/a d'emprenedoria	X	X	X
2.4.5. Participació en convocatòries/ trobades/ fires organitzades per altres entitats	Cap d'estudis	X	X	X

INDICADORS D'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU

Descripció de l'indicador	Curs 17/18	Criteris d'acceptació	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Famílies professionals amb modalitat Dual	2	>=2	PGA	FP Dual	Cap d'Estudis FP
Nombre de projectes de mobilitat per curs	6	>=6	Plataformes de gestió dels projectes	Projectes aprovats	Coordinador mobilitat
Nombre de grups on s'imparteix la metodologia AICLE	4	>=4	PGA	AICLE	Coordinadora pedagògica
Nombre d'actuacions transversals de promoció de les STEM	2	>=2	PGA	Activitat	Caps dels departaments implicats
Nombre d'intervencions d'experts per promoure les STEM	2	>=2	PGA	Activitat	Caps dels departaments implicats
Participació i presentació en concursos i congressos STEM	4	>=4	PGA	Activitat	Nucli STEM
Document Pla d'Emprenedoria creat	No creat	Crear-lo	Document	Document	Coordinador empenedoria
Nombre d'actuacions transversals de promoció de l'emprenedoria	2	>=2	PGA	Actuació	Coordinador empenedoria
Nombre de participacions en convocatòries i trobades d'altres entitats per promoure l'emprenedoria	3	>=3	PGA i Pla anual dels departaments	Actuació	Coordinador empenedoria
Jornada de l'Emprenedor implementada	0	Implementar-la	PGA	Jornada de l'emprenedor	Coordinador empenedoria

OBJECTIU 3: ACTUALITZAR LA DOCUMENTACIÓ ESTRATÈGICA DEL CENTRE

L'objectiu serà de qualitat si l'actualització es fa d'acord amb els elements prescriptius establerts per la normativa i amb el consens del claustre i la comunitat educativa

3.1.- Estratègia: Actualitzar el PEC i els documents que se'n deriven

Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
Creació del Grup Impulsor del PEC	Directora	X		
Actualització del PEC	Directora	X	X	X
Transmissió del text a la comunitat educativa i recollida d'esmenes	Coordinador/a pedagògic/a - Cap d'estudis d'FP		X	X

INDICADORS D'AVALUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU

Descripció de l'indicador	Curs 18/19	Criteris d'acceptació/any	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Grup impulsor creat	X	Crear-lo	Actes de reunió del grup impulsor	PEC	Directora
Anar actualitzant diversos apartats del PEC	X	Documentació actualitzada	Actes de reunió del grup impulsor	Document	Directora

OBJECTIU 4: PROMOURE LA MILLORA CONTINUA

L'objectiu serà de qualitat si encamina el centre cap a l'excel·lència en la gestió, sistematització, execució i avaluació dels processos

4.1.- Estratègia: Millorar l'organització interna del centre				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
4.1.1. Renovació de l'estructura de l'equip directiu	Directora	X		
4.1.2. Redistribució de les tasques de l'equip directiu	Directora	X		
4.1.3. Creació del consell de direcció	Directora	X		
4.1.4. Definició de perfils per als càrrecs de coordinació	Directora	X		
4.1.5. Agrupació dels departaments didàctics d'ESO-BAT en àmbits	Directora	X		
4.1.6. Revisió del sistema de guàrdies del professorat	Cap d'estudis	X		
4.1.7. Revisió de les tasques del PAS	Secretari/a	X		
4.1.8. Realització d'un simulacre d'evacuació i un de confinament	Coordinador/a de riscos laborals	X	X	
4.2.- Estratègia: Aconseguir i mantenir l'excel·lència en qualitat				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
4.2.1. Actualització de la documentació a la norma ISO-2015	Coordinador/a de qualitat	X		
4.2.2. Canvi de format de la documentació de la plataforma de gestió de la qualitat	Coordinador/a de qualitat	X	X	X
4.2.3. Sessions formatives per al professorat en l'ús de la plataforma de gestió de la qualitat i necessitats d'actualització	Coordinador/a de qualitat	X	X	X
4.2.4. Formació i participació a la xarxa E3/3 del PQiMC	Coordinador/a de qualitat	X	X	X
4.3.- Estratègia: Millorar la comunicació entre el professorat				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
4.3.1. Creació del Pla de Comunicació de Centre	Coordinador/a Comunicació Institucional	X	X	
4.3.2. Millora de gestió i l'ús de la plataforma moodle com a EVEA	Coordinador/a TAC	X	X	X
4.4.- Estratègia: Optimitzar l'ús dels espais i recursos				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
4.4.1. Condicionament de la sala polivalent	Secretari/a			X
4.4.2. Condicionament de dues sales per a reunions en petit grup	Secretari/a	X		
4.4.3. Millora de les instal·lacions del taller d'estètica	Secretari/a	X		
4.4.4. Millora de l'aula d'Anatomia patològica	Secretari/a	X		
4.4.5. Condicionament dels departaments didàctics d'ESO/BAT	Secretari/a	X		
4.4.4. Estudi de les necessitats d'equipament i programari informàtic	Coordinador/a TAC	X	X	X
4.4.5. Aplicació de les millores que en resultin	Secretari/a		X	X

INDICADORS D'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU

Descripció de l'indicador	Situació inicial	Criteris d'acceptació	Font	Instrument d'avaluació	AGENT
Superació de les auditories externes Conformitat/no conformitat	Certificació ISO 9000.:2015	Conformitat Auditories	Informes d'auditoria externa	Auditoria externa	Coordinador de qualitat
Pla de comunicació de centre creat	No creat	Crear-lo	Actes del consell de direcció	Pla de comunicació de centre	Directora
Satisfacció del professorat pel que fa als mecanismes de comunicació interna. Valor numèric 1-10	7,67	>=7,67	Plataforma de gestió de la qualitat	Enquestes de satisfacció	Coordinador de qualitat
Nombre d'espais condicionats/millorats	0	>=6	Obres/millors realitzades	Espais del centre	Secretària-Administradora
Satisfacció del professorat amb el funcionament de l'equipament informàtic	5,78	>=5,78	Enquestes de satisfacció	Programari informàtic	Coordinador de qualitat
Satisfacció del professorat de treballar al centre	7,97	>=7,97	Enquestes de satisfacció	Professorat	Coordinador de qualitat

OBJECTIU 5: MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL					
L'objectiu serà de qualitat si afavoreix la convivència dins del centre en un ambient de respecte i tolerància entre l'alumnat, les famílies i tota la comunitat educativa					
5.1.- Estratègia: Aconseguir la identificació de la comunitat educativa amb el centre					
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre			
		1	2	3	
5.1.1. Promoció d'activitats transversals conjuntes de l'alumnat	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X	
5.1.2. Participació en competicions esportives municipals, provincials o autonòmiques	Coordinador/a d'Esport Escolar	X	X	X	
5.1.3. Accions de promoció de la convivència del professorat i PAS	Directora	X	X	X	
5.1.4. Creació i promoció d'una associació d'ex-alumnes	Directora				X
5.2.- Estratègia: Promoure la participació de les famílies					
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre			
		1	2	3	
5.2.1. Activitats dirigides a les famílies	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X	
5.2.2. Formació de les famílies en l'ús de l'aplicació de tutoria	Tutor/a del grup-classe	X			
5.2.3. Coneixement i consulta de l'EVEA per part de les famílies (Entorn Virtual d'Ensenyament-Aprenentatge)	Tutor/a del grup-classe	X	X	X	
5.3.- Estratègia: Motivar l'assistència i prevenir l'absentisme de l'alumnat					
5.3.1. Seguiment de l'assistència de l'alumnat a primera hora	Cap d'estudis	X	X	X	
5.3.2. Seguiment de l'assistència general de l'alumnat	Cap d'estudis	X	X	X	
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre			
		1	2	3	
5.3.3. Informació a les famílies sobre l'assistència de l'alumnat	Tutor/a del grup-classe	X	X	X	

5.3.4. Accions amb determinades famílies per prevenir l'absentisme	Cap d'estudis/Coordinadora Pedagògica/TIS	X	X	X
5.3.5. Coordinació amb l'EAP, educadors socials i comissió social	Orientadora	X	X	X

INDICADORS D'AVALUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU					
Descripció de l'indicador	Situació inicial	Criteris d'acceptació	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Index d'absències de l'alumnat superior al 5%	ESO 2%	<2%	Indicadors de centre/ programa de control assistència	Protocol de control d'absències	Coordinadors de nivell
	BAT 9,6%	<9,6%			
	FP 6%	<6%			
Index d'absències de l'alumnat superior al 25%	ESO 1, %	<1, %	Indicadors de centre/ programa de control assistència	Protocol de control d'absències	Coordinadors de nivell
	BAT 2%	<2%			
	FP 5,3%	<5,3%			
Percentatge de famílies que assisteixen a la reunió de pares d'inici de curs	40%	>40%	Actes de les reunions	Reunions d'inici de curs	Coordinadors de nivell
Nombre d'activitats/celebracions destinades a l'alumnat	5	>5	Aplicació de tutoria	Activitats	Coordinadora pedagògica
Nombre d'activitats/celebracions destinades a les famílies	5	>5	Aplicació de tutoria	Activitats	Coordinadora pedagògica
Percentatge de famílies d'ESO que utilitzen l'aplicació informàtica de tutoria	70,00%	>70%	Aplicació de tutoria	Registre d'ús de l'aplicació	Coordinadors de nivell
Percentatge de famílies d'ESO que assisteixen a les activitats del PEE	15%	>15%	Aplicació de tutoria Memòria PEE	Activitats	Coordinadora pedagògica

OBJECTIU 6: MILLORAR LA CONFIANÇA DELS GRUPS D'INTERÈS

L'objectiu serà de qualitat si millora la satisfacció dels grups d'interès (alumnat, famílies, empreses i entitats dels barris) en relació amb el centre.

6.1.- Estratègia: Millorar la projecció de la imatge del centre

Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
6.1.1. Creació de la comissió de comunicació institucional	Directora	X	X	X
6.1.2. Creació del Pla de Màrqueting	Coordinador/a de comunicació institucional	X		
6.1.3. Campanyes publicitàries de difusió del centre	Coordinador/a de comunicació institucional			X
6.1.4. Publicació d'un butlletí informatiu digital trimestral per a tota la comunitat educativa	Coordinador/a TAC	X	X	X

6.2.- Estratègia: Consolidar les accions amb les escoles i l'entorn

Actuacions	Responsable	Temporització trimestre		
		1	2	3
6.2.1. Actuacions derivades del Pla Educatiu d'Entorn	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
6.2.2. Ampliació de l'APS a les escoles dels pobles	Coordinador/a pedagògic/a		X	X
6.2.3. Participació en les diades i celebracions de	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X

l'entorn				
6.2.4. Actuacions dirigides a les famílies de les escoles adscrites	Directora		X	X
6.2.5. Implementació de l'estada a l'empresa STEAM de Batxillerat a les escoles adscrites	Coordinador/a Batxillerat	X	X	X
6.3.- Estratègia: Promocionar les relacions escola-empresa				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
6.3.1. Creació de la figura del professor referent del cicle formatiu	Cap d'estudis Escola-Empresa	X		
6.3.2. Creació de comissions de treball empreses-centre per àmbits professionals	Cap d'estudis Escola-Empresa	X	X	X
6.3.3. Jornada de reconeixement a les empreses col·laboradores	Cap d'estudis Escola-Empresa			X
6.3.4. Estudi de les necessitats del mercat laboral i actualització dels currícula	Cap d'estudis Escola-Empresa	X		
6.3.5. Difusió de la carta de serveis de la FP	Cap d'estudis Escola-Empresa	X		
6.3.6. Formació tècnica del professorat de FP	Cap d'estudis de FP	X	X	X

INDICADORS D'AVALUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU					
Descripció de l'indicador	Situació inicial	Criteris d'acceptació	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Índex de demanda d'escolarització a l'ESO	0,64	>= 0,64	Indicadors de centre	Demanda d'escolarització	Secretària
Pla de Màrqueting creat	No creat	Crear-lo	Actes de reunió del consell de direcció	Pla de Màrqueting	Coordinador de comunicació institucional
Percentatge de satisfacció de les empreses col·laboradores	92,00%	>= 90%	Plataforma q-Bid	Enquesta de satisfacció	Coordinadora de FP
Nombre d'accions realitzades amb les escoles adscrites	5	>5	Actes de les reunions de coordinació	Accions realitzades	Coordinadora pedagògica

1.2 CÀRRECS I TUTORIES

EQUIP DIRECTIU	
Chus Castro Directora	Anna Tomé Cap d'Estudis Escola-Empresa
Esther Pintó Cap d'Estudis ESO/Bat	Pilar Atienza Coordinadora Pedagògica
Carme Dalmau Cap d'Estudis FP	Miquel Odina Secretari
CONSELL DE DIRECCIÓ	
CAPS D'ÀMBIT ESO I BATXILELRAT / CAPS DEPARTAMENTS FP	COORDINADORS/RES
Àmbit Lingüístic: Dolors Reñé	1r-2n- 3r ESO: Sílvia Barbé
Àmbit Social: Pilar Miró	4t ESO- Batxillerat-CAS: Montse Gené
Àmbit STEAM: Sole Maresma	CFGM : Imma Aresté
Edificació i Obra Civil:	CFGS : Imma Vicente
FOL: Xesco Guillem	FP : Laura Arcal
Imatge Personal	Mobilitat : Marc Batlle
Estètica: Bibiana Balagué	Qualitat : Javier Lupón
Perruqueria: Gemma Perea	Emprenedoria: Xesco Guillem
Sanitat	TAC : Sisco García/Albert Cos
Branca Assistencial: Mercè Aldavert	Comunicació Institucional: Rosa Prats
Branca Diagnòstica: Anna Hernández	Prevenió de Riscos: Sandra Fernández
	Coordinadora LIC: Sandra Escolá
CAPS DEPARTAMENT	
ESO / BATXILLERAT	FP
Àmbit Lingüístic: Cap d'Àmbit : Dolors Reñé	Edificació i Obra Civil Javier Baches
Llengües Estrangeres: Pilar Cornella Llengües: Dolors Reñé	FOL Xesco Guillem
Àmbit Social: Cap d'Àmbit: Pilar Miró	Imatge Personal
Socials: Pilar Miró	Estètica: Bibiana Balagué Perruqueria: Gemma Perea
Àmbit STEAM: Cap d'Àmbit: Sole Maresma	Sanitat
Matemàtiques: M ^a Àngels Cerzócimo Ciències: Sole Maresma Tecnologia: Carles Solé	Branca Assistencial: Mercè Aldavert Branca Diagnòstica: Anna Hernández
Cap d'Orientació: Sònia Sánchez	
COORDINACIONS	
ACCIÓ TUTORIAL	ALTRES COORDINACIONS
1r-2n- 3r ESO: Sílvia Barbé	SAR : Alejandro Antón FP : Laura Arcal

4t ESO- Batxillerat-CAS: Montse Gené CFGM : Imma Aresté CFGS : Imma Vicente		Mediació: Pilar Atienza Mobilitat : Marc Batlle Qualitat : Javier Lupón TAC : Sisco García/Albert Cos Emprenedoria: Xesco Guillem STEAM: Esther Pintó DUAL : Marta Pratdepàdua Comunicació Institucional: Rosa Prats Prevenió de Riscos : Sandra fernández LIC: Sandra Escolà
TUTORIES DE GRUP		
ESO / BATXILLERAT / CAS	CFGM	CFGS
1A ESO : Begoña Díaz 1B ESO : M ^a José Murillo 1C ESO : Judith Llimós 2A ESO : Neus Domingo 2B ESO : Marta Calvis 2C ESO : Josep M ^a Perelló 3A ESO : Carmen Areces 3B ESOI : Meritxell Miret 3C ESO : Antonio Martín 3D ESO : Carlos Marco 4A ESO : Montse Bonastra 4B ESOI : Neus Borrás 4C ESO : M ^a dels Arcs Miralles 4D ESO : Meritxell Niñá 4E ESO : Antoni Salvador 1A BAT : Àngels Sans 1B BAT : Montse Teixidó 2A BAT : Julià Fernández 2B BAT : M ^a Teresa Farré CAS : Marina Aguilera	1ACAI : María Cardona 1BCAI : Gisela Carbó 1CCAI : Marta Ulloa 1AFAR : Sara Marsà 1BFAR : Ada Brenes 2AFAR : Teresa Argilés 2BFAR : Marta Pratdepàdua 1ATES : Dolors Gutierrez 1BTES : Eva Sobrevia 2ATES : Mónica Sans 2BTES : Teresa Pons 1APER : Ares Sobrevia 1BPER : Judith Fernández 2APER : Rosa M ^a Felis 2BPER : Anna Badia 1AEBE : Elisabeth Martí 1BEBE : Carina Moreno 2AEBE : Raquel Jordan 2BEBE : Núria Ribes 1APFI : Sònia Sánchez 2APFI : Dolors Galeote 1AOIN : Maragda Peguero 2AOIN : Eduard Sandalinas	1ADIE : Mieria Farré 2ADIE : Carolina Ponz 1ABUC : Ester Esteve 2ABUC : Glòria Reñé 1ALAB : Teresa Prats 2ALAB : Magda Royo 1AAPC: Alejandro Antón 2AAPC: Jaume Verdés 1ADOC : Núria Estiarre 2ADOC : Myriam Gou 1AIDD : Joan Bodí 2AIDD : Maite Rodríguez 1AEST : Yolanda Martínez 2AEST : Elena Turmo 1APED : Isabel Baró 2APED : Joan Andreu Fenández
XARXES FP	TUTORIES FCT	
<u>Assessorament Professional a persones i empreses</u> Laura Arcal Imma Aresté Anna Tomé Imma Vicente <u>Emprenedoria</u> Xesco Guillem <u>Innovació</u> Bibiana Balagué Gemma Perea <u>Qualitat i millora continua</u> Javier Lupón <u>FP Dual Lleida</u> Marta Pratdepàdua <u>Assessorament professional a persones adultes</u> Alejandro Antón	CFGM 1ACAI : María Cardona 1BCAI : Gisela Carbó 1CCAI : Marta Ulloa 2AFAR : Teresa Argilés 2BFAR : Marta Pratdepàdua 2ATES : Mónica Sans 2BTES : Teresa Pons 2APER : Rosa M ^a Felis 2BPER : Anna Badia 2AEBE : Raquel Jordán 2BEBE : Núria Ribes 2APFI : Dolors Galeote 2AOIN : Eduard Sandalinas	CGFS 2ADIE : Carolina Ponz 2ABUC : Glòria Reñé 2ALAB : Magda Royo 2AAPC : Jaume Verdés 2ADOC : Myriam Gou 2AIDD : Maite Rodríguez 2AEST : Elena Turmo 2APED : Joan Andreu Fenández

1.3 MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

CONSELL ESCOLAR				
PRESIDENTA		CAP D'ESTUDIS		SECRETARI
CHUS CASTRO		ESTHER PINTÓ		MIQUEL ODINA
REPRESENTANTS				
PROFESSORAT	ALUMNAT	FAMÍLIES	PAS	AJUNTAMENT
Montse Bonastra Irene Burrel Gisela Carbó Joan Andreu Fernández Montse Gené Carlos Marco Pilar Miró Imma Vicente	Guillem Garcia Damià Ortega Agustí González Aida Achón	Yolanda Cañas M ^a Dolors Florensa (AMPA)	Roser Domingo	Montse Mínguez

1.4. COMPOSICIÓ DELS DEPARTAMENTS I ÀMBITS

ÀMBITS I DEPARTAMENTS	
Àmbit Lingüístic	
Llengües	M Carmen Areces Montse Bonastra M Teresa Farré Montse Gené Judith Llimós M dels Arcs Miralles Iolanda Real M Dolors Reñé M Àngels Sans
Llengües Estrangères	Silvia Barbé Marta Calvís M Jesús Castro Pilar Cornella Merche Cucalón Sandra Escolá Isabel Olmedo
Àmbit Social	
Ciències Socials	Mònica Carbelo Pilar Miró Meritxell Niñá Santiago Torres
Economia	Rosa Quilez
Filosofia	Albert Rodriguez
Música	Antonio Salvador
Religió	Begoña Díaz
Educació Física	Ascen Ibáñez Josep Purroy
Àmbit STEAM	
Tecnologia i Dibuix	Neus Borrás Marta Escolá

	Antonio Martín Meritxell Miret Josep M ^a Perelló Esther Pintó Carles Solé
Matemàtiques	Irene Burrel M Àngels Cerzócimo Julián Fernández M José Murillo
Ciències	Marina Aguilera Marc Batlle Neus Domingo M Lluïsa Gené Sole Maresma Montse Teixidó
Departament Orientació	
Acollida	Carlos Marco
Atenció Educativa	Eva Acosta (TIS) Olga Nogué (EEE)
Diversitat	Albert Cos Quim Gibert
Orientadora	Pilar Atienza
PFI	Sònia Sánchez
Departament de Sanitat	
Branca Assistencial	Adelina Adrià M. Mercè Aldavert Àngela Alins Laura Arcal Pilar Buetas Gisela Carbó Maria Cardona Ester Esteve Núria Estiarte Marina Farre Mireia Farré M. Antònia Gallart Myriam Gou Javier Lupón Miquel Odina Jordi Perelló Maria Teresa Pons M ^a Carolina Ponz Glòria Reñé Mònica Sans Maria Santacana Eva Sobrevia Anna Tomé Marta Ulloa M. Àngels Vallejo Montse Vera Jaume Verdés Immaculada Vicente

Branca Diagnòstica	Alejandro Antón Teresa Argilés Joan Bodí Ada Brenes Rosa Cabiscol M. Carme Dalmau Francesc Garcia Anna Hernández Sara Marsà Ana Belen Ortega Sílvia Porté Marta Pratdepàdua Teresa Prats Emilia Rituerto Maite Rodríguez-Manzaneque Marga Royo
Departament Imatge Personal	
Perruqueria	Immaculada Aresté Ana Maria Badia Isabel Cobos Rosa M. Felis Dolors Galeote Gemma Perea Puig Elena Turmo Ané
Estètica	Bibiana Balaguer Judit Fernández Raquel Jordán Núria Ribes Ares Sobrevía Enedina Zambrana
Assessoria	Elisabet Martí Yolanda Martínez Carina Moreno
Departament Edificació i Obra Civil	
	Javier Baches Joan Andreu Fernández Sandra Fernández Maragda Peguero Eduard Sandalinas
Departament de FOL	
	Maria Isabel Baró M Dolors Gutiérrez Rosa Ma Prats Xesco Guillem Érika Ocaña

1.5. PROFESSIONALS EXTERNS

EAP
<p>Roser Vianya – Psicopedagoga Anna Castelló – Treballadora Social Anna León – Logopeda Divendres de 9:00 a 14:00</p>
SALUT I ESCOLA
<p>Blanca Aguarod - Infermera Consulta : divendres matí (12:00-14:30) Cita Prèvia : Alumnes ESO</p>

1.6. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

PERSONAL ADMINISTRATIU
<p>Montse Aigé Roser Domingo Sara Farré Divina Oró</p>
PERSONAL SUBALTERN
<p>Carles Calero Hèctor Martín Francesca Pons Josep M^a Roure</p>
ATENCIÓ EDUCATIVA
<p>Eva Acosta (TIS) Olga Nogué (EEE) Toni Portolés (Aux.EE)</p>

1.7. GESTIÓ DE LA QUALITAT

Coordinador de Qualitat: Javier Lupón

Horari d'atenció presencial al departx 1^a planta

Dilluns de 14:00 a 16:00

Dimecres de 16:00 a 18:30

Divendres de 9:25 a 14:00

Fora d'aquest horari podeu consultar amb ell mitjançant **jlupon@iestorrevicens.cat**

Equip Impulsor de la Qualitat: Sílvia Porté, Àngela Alins, Sandra Escolà, Rosa Felis, Neus Borrás.

Per mantenir la certificació ISO es realitzaran dues auditories, *una interna i una externa*.

2. CALENDARI. PLANIFICACIÓ DEL CURS. AVALUACIONS, ENTRADA I ENTREGA DE NOTES

2.1. PERÍODES DE VACANCES, DIES FESTIU I DE LLIURE DISPOSICIÓ

	setembre	octubre	novembre	desembre	gener	febrer	març	abril	maig	juny
dilluns		1						1		
dimarts		2			1			2		
dimecres		3			2			3	1	
dijous		4	1		3			4	2	
divendres		5	2		4	1	1	5	3	
dissabte	1	6	3	1	5	2	2	6	4	1
diumenge	2	7	4	2	6	3	3	7	5	2
dilluns	3	8	5	3	7	4	4	8	6	3
dimarts	4	9	6	4	8	5	5	9	7	4
dimecres	5	10	7	5	9	6	6	10	8	5
dijous	6	11	8	6	10	7	7	11	9	6
divendres	7	12	9	7	11	8	8	12	10	7
dissabte	8	13	10	8	12	9	9	13	11	8
diumenge	9	14	11	9	13	10	10	14	12	9
dilluns	10	15	12	10	14	11	11	15	13	10
dimarts	11	16	13	11	15	12	12	16	14	11
dimecres	12	17	14	12	16	13	13	17	15	12
dijous	13	18	15	13	17	14	14	18	16	13
divendres	14	19	16	14	18	15	15	19	17	14
dissabte	15	20	17	15	19	16	16	20	18	15
diumenge	16	21	18	16	20	17	17	21	19	16
dilluns	17	22	19	17	21	18	18	22	20	17
dimarts	18	23	20	18	22	19	19	23	21	18
dimecres	19	24	21	19	23	20	20	24	22	19
dijous	20	25	22	20	24	21	21	25	23	20
divendres	21	26	23	21	25	22	22	26	24	21
dissabte	22	27	24	22	26	23	23	27	25	22
diumenge	23	28	25	23	27	24	24	28	26	23
dilluns	24	29	26	24	28	25	25	29	27	24
dimarts	25	30	27	25	29	26	26	30	28	25
dimecres	26	31	28	26	30	27	27		29	26
dijous	27		29	27	31	28	28		30	27
divendres	28		30	28			29		31	28
dissabte	29			22			30			29
diumenge	30			30			31			30
dilluns				31						

*Segons el departament d'Ensenyament i el Consell Escolar Municipal

Mesos	Dates
Setembre	12 Inici classes ESO
	14 Inici classes Bat/FP/PFI
Octubre	12 Mare de Déu del Pilar
Novembre	1 Tots Sants 2 Lliure disposició
Desembre	6 Dia de la Constitució 7 Dia lliure disposició 22 desembre-7 de gener – Vacances Nadal
Març	1 i 4 Lliure disposició
Abril	13 al 22 Setmana Santa
Maig	1 Festa del Treball 10 Lliure disposició
Juny	21 Acabament del curs

2.2.- ESO, BATXILLERAT I CURS D'ACCÉS

	1ESO	2ESO	3ESO	4ESO	1BAT	2BAT	CAS
1a Avaluació	Del 12 de setembre al 30 de novembre de 2018						
Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens			1 al 5 octubre 2018				
Avaluació inicial aplicatius	14/10/18	14/10/18	14/10/18	14/10/18	14/10/18	14/10/18	
Avaluació inicial	16/10/18	17/10/18	16/10/18	17/10/18	18/10/18	18/10/18	18/10/18
Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens			26 al 30 de novembre				
1 aval aplicatius	09/12/18						
Juntes 1 aval	11/12/18	12/12/18	11/12/18	12/12/18	13/12/18	13/12/18	13/12/18
Pendents cursos anteriors	Del 12 al 16 de novembre de 2018					Del 1 al 5 d'octubre de 2018	
Entrega T. Recerca 2BAT						23/11/18	
2a Avaluació	Del 3 de desembre de 2018 a l'15 de març de 2019						
Treball de síntesi/Projecte de recerca	Del 10 al 14 de desembre de 2018 – La Marató 2018						
Proves 4ESO				12 i 13 Febrer 2018			
Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens				11 al 15 de març			
2 aval aplicatius	17/03/19						
Juntes 2 aval	19/03/19	20/03/19	19/03/19	20/03/19	21/03/19	21/03/19	21/03/19
3a Avaluació	Del 18 de març al 21 de juny de 2019						
3 aval aplicatius	16/06/19				09/06/19	19/05/19	19/05/19
Proves final ordinàries	17-18-19 /06/19				10 al 14 de juny 2019	20-21-22 /05/19	20-21-22 /05/19
Final Ordin. Aplicat	23/06/19				16/06/19	26/05/19	26/05/19
Juntes final ordinària	25/06/19	26/06/19	25/06/19	26/06/19	18/06/19	27/05/19	27/05/19
Entrega notes final ordinària	27/06/19					27/05/19	29/05/19
Proves extraordinàries	2 i 3 setembre 2019					11-14 /06/19	2 i 3/09/ 2019
Extraordinària aplicatius	4 setembre 2019					16/06/19	04/09/19
Juntes final curs	5 setembre 2019					20/06/19	05/09/19
Entrega notes	6 setembre 2019					27/06/19	06/09/19

La setmana d'exàmens referits a la 3^a Avaluació es programaran a l'inici del mes d'Abril.

Les dates de final de curs de 2BAT són orientatives i estan subjectes a les modificacions de calendaris de les PAU que pugui establir el Departament d'Educació al respecte.

L'entrada de motes als aplicatius finalitza el dia que hi consta al calendari a les 21.00h

2.3. CFGM, CFGS I PFI

	CFGM / CFGS / PFI
1a Avaluació	Del 14 setembre al 30 novembre de 2018
1 avaluació aplicatiu	09/12/18
Juntes 1 avaluació	Del 10 al 14 de desembre 2018
2a Avaluació	Del 3 de desembre de 2018 al 15 de març de 2019
2 avaluació aplicatius	17 de març de 2019
Juntes 2 avaluació	Del 18 al 22 de març 2019
3a Avaluació	Del 18 de març al 21 de juny 2019
3 avaluació aplicatius	Segons PAU i Crèdits de síntesi cada cicle
Crèdit de Síntesi (CAI i DIET)	Segona quinzena de maig 2019
Tribunals Projectes, Crèdits i Mòduls de Síntesi	30 i 31 de maig 2019
Juntes final ordinària	3-4 juny 2019
Proves extraordinàries	Del 5 a l'11 de juny 2019
Últim dia de classes	14 de juny 2019
Extraordinària aplicatius	16 de juny 2019
Juntes final curs	17 i 18 de juny 2019
Lliurament notes	19 de juny 2019

3.- TASQUES DE L'EQUIP HUMÀ

Aquestes tasques les podeu trobar també a les NOFC

TASQUES DEL PROFESSORAT		
PERÍODE	TIPUS DE TASCA	ON ES REGISTRA
Diàries	Posar absències i retards	Aplicatiu tutoria
	Apuntar les activitats realitzades	Quadern
	Gestionar el propi torn de guàrdia	Aplicatiu tutoria
Trimestralment	Posar notes	saga/actilles/aplicatiu
	Recompte de seguiment hores	Quadern
	Recompte seguiment continguts	Quadern
	Recompte aprovats trimestre	Quadern
	Indicador seguiment hores	Isotools
	Indicador seguiment continguts	Isotools
	Indicador aprovats trimestre	Isotools
	Pla individualitzat alumnes ESO/BAT	Tutor-coor. pedag.
1er trimestre	Adaptacions alumnat amb cert. disminució	Tutor-cap d'est. fp
	Programacions	Isotools
	Presentació de la matèria	Isotools
3er trimestre	Informació per al substitut	Isotools
	Enquestes satisfacció professorat	Isotools
Final de curs	Anotar indicadors anuals	Isotools

TASQUES DEL TUTOR/A		
PERIODE	TIPUS DE TASCA	ON ES REGISTRA
Setmanals	ESO/ Bat hora de tutoria amb alumnes	Seguiment
	Control d'absències i retards	Seguiment
	Tots - gestionar les incidències	Dossier alumne
Quinzenals	Tutoria amb alumnes fp gm - bat	Seguiment
	Control d'absències i retards	Seguiment
	ESO/Bat assistència a les reunions	Actes reunió
Mensuals	Hora de tutoria amb alumnes fp gs	Seguiment
	Control d'absències i retards	Seguiment
	FP - assistència a les reunions	Actes reunió
	Revisar i informar baixes i altes	Secretaria
	Acta qualificacions	Secretaria
	Acta avaluació	Isotools
	Seguiment de la tutoria	Isotools
	Lliurament notes i absències	Dossier tutor

Trimestralment	Adaptacions alumnat amb cert. disminució	Isotools cap d'estudis fp
	Full seguiment de l'alumne	Isotools
	Col·locar indicadors de grup	Isotools
	Reunions d'equips docents	Actes reunió
	Seguiment plans individualitzats	coordinació pedagògica
1er trimestre	Enquestes alumnes nou vinguts	Isotools
	Acta elecció de delegat	Isotools
	Recollida dades	dossier alumnes
	Acollida alumnat	
2on trimestre	Enquestes satisfacció alumnes	Isotools
Final de curs	Col·locar indicadors anuals grup	Isotools
	Memòria d'activitats i objectius a millorar	Isotools
	Coordinar projectes i mòduls síntesi fp	Isotools

TASQUES DELS COORDINADORS/RES D'ACCIÓ TUTORIAL

PERIODE	TIPUS DE TASCA	ON ES REGISTRA
Inici de curs	Pla d'actuació	Isotools
	Quadern del tutor	Isotools
	Planificar sortides i activitats	PGA/intraweb
	Preparar reunions pares	Futlletó reunió
	ESO/Bat: matèries optatives i de modalitat	Secretaria
Setmanals - ESO	Convocar reunions tutors i ordre del dia	Isotools
	Acta amb acords i les persones que ho fan	Isotools
	Revisió dels acords anteriors	Isotools
	Retards i absències - distribució als tutors	Actes reunió
	Informar comissió de disciplina	Actes reunió
Quinzenals -Bat	Convocar reunions tutors	Isotools
	Acta amb acords i les persones que ho fan	Isotools
	Revisió dels acords anteriors	Isotools
	Informar comissió de disciplina	actes reunió
Mensuals - FP	Convocar reunions tutors	Isotools
	Acta amb acords i les persones que ho fan	Isotools
	Revisió dels acords anteriors	Isotools
	Informar comissió de disciplina	Actes reunió
Trimestralment	Col·locar indicadors	Isotools
	Graella activitats tutoria	
	Crèdits de síntesi	
	Sortides tutoria	
	Sessions d'equip docent	
Durant el curs	Organització i seguiment del viatges de fi d'etapa (4eso i bat)	Actes reunió
Final de curs	Col·locar indicadors anuals	Isotools
	Memòria d'activitats i objectius a millorar	Isotools

TASQUES ALTRES COORDINADORS/RES		
PERÍODE	TIPUS DE TASCA	ON ES REGISTRA
Inici de curs	Pla d'actuació referent al càrrec	Isotools
Durant el curs	Desenvolupament de les tasques del càrrec	
Final de curs	Memòria d'activitats i objectius a millorar	
	Col·locar indicadors anuals, si s'escau	

TASQUES DELS CAPS D'ÀMBIT (ESO/BAT)		
PERÍODE	TIPUS DE TASCA	ON ES REGISTRA
Inici de curs	Assistir a les reunions del consell de direcció	Actes de reunió
	Harmonització criteris avaluació competencial de l'àmbit	Isotools
	Concreció dels continguts claus de les matèries a l'eso. gradació dels continguts. Priorització de les competències dels àmbits i les transversals per nivells a	Programacions de cada matèria i curs
Durant el curs	Assistir a les reunions del consell de direcció Presentar les resultats de l'anàlisi	Actes de reunió
	Seguiment avaluació competencial	
	Analitzar els resultats educatius al finalitzar cada trimestre Propostes de millora i aplicació de mesures correctores	
	Seguiment dels acords	
	Convocar reunions d'àmbit	
Final de curs	Analitzar els resultats educatius al finalitzar el curs Propostes de millora	actes de reunió isotools
	Memòria de resultats i acords de millora pel curs següent.	
Tot el curs	Qualsevol tasca encomanada pel director/a	

TASQUES DEL CAP DE DEPARTAMENT		
PERÍODE	TIPUS DE TASCA	ON ES REGISTRA
Inici de curs	Pla d'actuació	Isotools
	Planificació d'activitats i sortides	
Durant el curs	Convocar reunions de departament	Actes de reunió
	Acta amb acords i les persones que ho fan	
	Revisió dels acords anteriors	
	Manteniment dels espais relatius al departament	
	Assistir a les reunions d'àmbit i i coordinar-se amb el cap d'àmbit	
1er Trimestre	Repasar i aprovar les programacions	Isotools
	Repasar presentacions de les matèries	
	Repasar informació per als substituïts	
	Inventari general del departament	
2n i 3r Trimestre	Anàlisi dels resultats i propostes de millora	Actes de reunió
Final de curs	Memòria de resultats i propostes de millora pel curs vinent	Isotools
	Memòria d'activitats i objectius a millorar	

4.- RECURSOS I INSTAL·LACIONS

Per tal de millorar i mantenir les instal·lacions i patis del centre, es compta amb un tutor de manteniment, que juntament amb l'administrador s'encarrega d'aquesta feina amb la col·laboració del personal de consergeria.

Comunicació de les incidències:

Si s'observa algun desperfecte, cal comunicar-lo mitjançant els formularis que es troben a la secció de manteniment de la web del Centre.

WEB del centre – Comunitat – Formularis – Avaries i manteniment/Incidències Informàtiques/ Incidències Aplicatiu Tutoria/ Incidències Audiovisuais

4.1.- SALA DEL PROFESSORAT

Casellers :

Són individuals, amb el nom de cada professor/a, on s'hi posarà la informació diversa, convocatòries, correspondència, etc. Es prega mantenir-lo actualitzat i si pot ser, no utilitzar-lo per a guardar els llibres.

Armaris:

Situats sota els casellers.

Destinats a deixar-hi material durant la jornada lectiva (bosses de mà, etc.)

Ordinadors per a ús del professorat:

cal llegir les instruccions d'ús que trobareu en aquest document. A la sala de professors no hi ha impressores. La impressió de documents es podrà fer enviant directament l'ordre a la fotocopiadora de consergeria.

Els diaris:

cada dia arriba "El país ", "La Vanguardia", "Avui", "El Segre" i "La Mañana".

Si us plau, no us els emporteu de la sala de professorat, per tal que tothom en pugui gaudir.

Telèfon :

- Es pot trucar a qualsevol altre telèfon de la xarxa interna del centre marcant el codi corresponent (els codis són al costat del telèfon)
- Les trucades telefòniques oficials es poden fer des d'aquest telèfon o als departaments.
- Per trucar a l'exterior marcar primer el 0

Dins la sala de professorat no hi entrarà l'alumnat ni cap persona aliena a l'institut.

4.2.- DEPARTAMENTS I DESPATXOS

No deixeu els alumnes sols als departaments i/o despatxos

Per a les tutories individualitzades amb les famílies s'han d'utilitzar les saletes de visita:

Saleta 1^r pis per ESO/Batxillerat

Saleta 2ⁿ pis per FP

Prèvia reserva a consergeria.

També es pot utilitzar el despatx de l'AMPA, a consergeria hi ha una agenda per tal de demanar l'espai que te una clau pròpia (es donarà a consergeria).

Si aquests espais estan ocupats, les tutories es faran al departament al qual pertanyi el corresponent tutor/a.

La sala d'acció tutorial és per a ús dels tutors i coordinadors d'acció tutorial, i per a fer les reunions (caps de departaments, tutors, equips de cicle, etc.) **No és una sala per rebre visites de famílies.**

Els ordinadors són per a l'ús d'acció tutorial. Si no esteu treballant en feines de tutoria, utilitzeu els ordinadors de la sala de professors o dels departaments.

El telèfon d'aquesta sala s'emprarà principalment per a comunicar-se amb les famílies.

4.3.- AULES

Les aules estaran tancades amb clau si no hi ha alumnes, i cada professor/a, en el moment d'impartir la seva classe, ha d'obrir l'aula.

Quan acabi la classe, abans dels esbarjos i en acabar el matí o la tarda, el/la professor/a farà sortir els/les alumnes i tornarà a deixar l'aula tancada, els llums apagats i l'ordinador d'aula tancat.

Cal vigilar al màxim l'ús del llum elèctric : cal emprar-lo només quan faci falta.

El professorat vetllarà pel bon us i estat de l'aula i comunicarà al tutor de manteniment qualsevol tipus de desperfecte.

Queda totalment prohibit netejar els esborradors a les façanes del Centre. A la part posterior de la pista esportiva hi ha una graella per a poder-los netejar. Per les aules amb pissarra blanca, amb esborradors diferents, hi ha recanvis a consergeria.

El professorat que imparteix classe a darrera hora vigilarà que l'alumnat deixi tancades les finestres (vidres i persianes) i el llum, i que deixi les cadires damunt la taula.

Tot el professorat podrà disposar d'una maneta de les persianes de les aules i de claus del centre. Per a obtenir-les, haurà de d'efectuar un dipòsit a inici de curs, que li serà reemborsat quan les retornin a l'administrador, a final de curs o quan acabi les seves tasques al centre.

4.4.- CONSERGERIA

Les comandes de fotocòpies i enquadernacions s'han de fer amb 24 hores d'antelació. Es podrà enviar comanda de fotocòpies mitjançant el correu electrònic (explicarà oportunament).

Per a recollir les còpies que heu enviat a la impressora de consergeria ho heu de demanar als conserges, seguint les instruccions sobre impressió de documents. La fotocopiadora de consergeria serà manipulada exclusivament per ells.

Les claus d'espais específics i comandaments que es demanin, s'han de tornar a consergeria el més aviat possible, en acabar la classe.

Les fotocòpies i enquadernacions particulars s'abonaran a consergeria en el moment de recollir les comandes.

Hi ha una fotocopiadora destinada a l'alumnat, que funciona amb una targeta recarregable amb xip. Aquesta es pot demanar a Consergeria.

L'alumnat no pot entrar a l'interior de la consergeria. El professorat tampoc hi ha d'entrar, llevat de força major.

Si necessiteu que qualsevol subaltern us ajudi a traslladar material o a fer alguna altra feina, heu de demanar-ho prèviament al Secretari.

4.5.- MITJANS INFORMÀTICS

4.5.1.- EQUIPAMENTS

Hi ha quatre aules d'informàtica per anar-hi amb alumnes o per a treballar en les hores en què no siguin ocupades, i també hi ha ordinadors a la biblioteca, tots connectats en xarxa i amb accés a internet.

Les aules 002 i 154 són per a l'ús dels grups d'ESO durant l'horari lectiu d'aquests. La resta d'hores, aquestes aules podran ser utilitzades pels grups de batxillerat, cicles formatius i curs d'accés. Les aules 158 i 257 són **exclusivament** per a l'ús dels grups de cicles formatius, batxillerat i curs d'accés en tot el seu horari.

Els carros d'ordinadors es demanaran a consergeria prèvia reserva a l'apartat de la pàgina web. Cada alumne/a s'identificarà quan agafi un ordinador i ell/a mateix/a l'ha de retornar en acabar la seva utilització. El professorat disposa igualment d'ordinadors a tots els espais del centre.

Els carros d'ordinadors portàtils s'utilitzaran de 8.30 a 15:00 per l'alumnat d'ESO i Batxillerat i de 15:00 a 20:00 per l'alumnat de FP. S'habilitarà un sistema per fer la reserva corresponent.

La contrasenya que se us facilita en incorporar-vos al centre us dona accés als ordinadors i als serveis web del centre (moodle, [owncloud](http://www.owncloud.com) i correu electrònic):

- pàgina principal del centre: <http://www.iestorrevicens.cat/>
- moodle: <http://www.iestorrevicens.cat/moodle>
- owncloud: <http://www.iestorrevicens.cat/owncloud/>

4.5.2.- PROTOCOL D'UTILITZACIÓ DE L'EQUIP INFORMÀTIC

Reservar l'aula mitjançant el [Moodle](#) del centre (una vegada tenim accés a l'apartat [Reserves](#)).

La clau general d'engegada i aturada no l'heu de tocar mai. De tota manera heu de comprovar que està engegada.

Les màquines han d'estar sempre tancades i les heu de tancar abans de marxar. En canvi el monitor no l'heu de tancar mai.

De la mateixa manera si algun ordinador no s'engega, o hi trobeu qualsevol altra anomalia, feu una incidència a l'[apartat d'informàtica dels formularis](#) de la pàgina web.

Si trobeu alguna màquina amb algun cartell enganxat on digui FORA DE SERVEI feu el favor de respectar- lo i no toqueu l'ordinador.

Recordeu que trobareu penjat a l'aula i a la pàgina del centre la normativa d'ús de les aules d'informàtica.

Quan marxeu recordeu als vostres alumnes que han de aturar els ordinadors sense tancar el monitor.

En acabar, comproveu que tot està com cal, tanqueu la llum i la porta amb clau.

4.5.3.- PROTOCOL D'IMPRESSIÓ

Per imprimir des de l'Ubuntu a la impressora del centre (que és a consergeria), només cal que trieu l'opció d'imprimir, ja no cal que anomeneu el document. A l'hora de demanar-lo a consergeria només caldrà que digueu el nom de l'usuari que l'ha imprès.

Per a imprimir mitjançant el correu electrònic, cal enviar el document a consergeria@iestorrevicens.cat, especificant el NOM DEL PROFESSOR i el NOMBRE DE CÒPIES a imprimir. Els documents s'enviaran sempre en format pdf. Les impressions s'han d'enviar amb 24 hores d'antelació.

4.5.4.- VALIDACIÓ D'ALUMNES ALS ORDINADORS

Els alumnes han de fer servir l'usuari **temporal** i **no es validaran localment a l'ordinador**. L'alumnat disposa d'una xarxa sense fils d'accés lliure anomenada «Alumnes».

4.5.5.- ÚS DE DISPOSITIUS PERSONALS

Els portàtils personals del professorat, així com smartphones i PDAs, poden connectar-se a l'internet fent servir les xarxes «docent» (la contrasenya, exclusiva pel professorat, es notificarà pel correu @iestorrevicens.cat) i [eduroam](#) (hi ha informació al respecte a l'apartat de [Tutorials](#) de la intraweb); **no es poden desendollar les connexions d'internet ni de llum ni de xarxa.**

Les contrasenyes del professorat no es poden facilitar als alumnes.

L'alumnat ha de portar els seus dispositius carregats de bateria i amb connexió a internet via la xarxa «Alumnes». Recordeu que **no es poden desendollar les connexions**

d'internet ni de llum ni de xarxa.

4.6.- MITJANS AUDIOVISUALS

Els comandaments dels vídeo projectors fixos de les aules són a consergeria (tret dels d'algunes aules específiques i els que l'incorporen a la paret). Els heu de recollir allà i tornar-los en acabar la classe. No s'ha de manipular els vídeo projectors de les aules sense el seu corresponent comandament.

4.6.1.- EQUIPAMENT AUDIOVISUAL PER AULES

Totes les aules estan equipades amb mitjans TIC (ordinador, projector, pantalla i so).

Si s'observa algun defecte, anomalia i/o incidència cal comunicar-lo mitjançant els formularis que es troben a la secció de manteniment de la web del Centre.

WEB del centre – Comunitat – Formularis – Avaries i manteniment/Incidències Informàtiques/ Incidències Aplicatiu Tutoria/ Incidències Audiovisuals

4.7.- BIBLIOTECA

- La biblioteca estarà oberta des de les 8:30 fins les 19,25 de dilluns a divendres i atesa per un professor de guàrdia. S'annotarà cada alumne que faci ús de la biblioteca.
- L'alumnat no podrà romandre dins la biblioteca si no hi ha cap professor/a.
- S'han de complir i fer complir les normes establertes per al funcionament de la biblioteca.
- Per sol·licitar qualsevol llibre, el préstec el farà el professor que es trobi de guàrdia a la biblioteca.

Ningú no podrà emportar-se un llibre sense que aquest es registri prèviament, per a que quedi constància que ha estat retirat.

Servei de préstec Tots els llibres són objecte de préstec, menys aquells que reuneixen determinades característiques: diccionaris, enciclopèdies, col·leccions de diversos volums, revistes, etc.

>Aquest servei es realitzarà quan hi hagi un professor de guàrdia a la biblioteca.

> Els professors i professores que estiguin de Guàrdia aquestes hores, comptaran amb una llibreta on hi apuntaran les dades del préstec (número de registre del llibre i nom de l'alumne). En alguns casos, s'ha d'omplir la butlleta blava que hi ha al llibre.

> La duració del préstec serà d'un mes.

> L'incompliment d'aquestes normes comportarà la impossibilitat d'utilitzar el servei de préstec.

Per a qualsevol consulta, l'encarregada de Biblioteca és la professora Merche Cucalón.

4.8.- AULA POLIVALENT

És una aula per activitats amb grans grups (xerrades, etc). Per al seu ús, cal l'autorització de la direcció.

Es comunicarà a **Coordinació pedagògica** per tal de preveure agenda d'ús.

4.8.- CAFETERIA I MENJADOR

En aquest espai hi ha una zona reservada per al professorat, a la qual s'hi pot accedir des de cafeteria. Aquest espai disposa d'un forn microones i una nevera.

La zona ampliada de cafeteria romandrà tancada sempre que hi hagi activitats lectives programades a l'aula polivalent.

4.8.- TAQUILLES

Al passadís principal hi ha taquilles de lloguer. Cal demanar-les al Secretari

A les aules de 1r , 2n i 3r ESO hi haurà unes taquilles amb electrificació, que l'alumnat podrà llogar per a desahir i carregar-hi l'ordinador. Cal demanar-les a la coordinadora d'ESO del nivell.

5.- ACTIVITATS I PROGRAMES

5.1. .- SORTIDES ESCOLARS

Durant el curs, les diverses àrees realitzen sortides que complementen la programació curricular. Veure punt 6.- PGA – Planificació de Sortides -

Normativa interna sobre sortides

Les sortides amb alumnes organitzades pel professorat d'una matèria compten amb una regulació específica, determinada pel Departament d'Ensenyament.

Tots els departaments didàctics han de fer una previsió de sortides a l'inici de curs, i presentar-les a coordinació pedagògica , amb la data prevista, per tal d'avaluar la seva idoneïtat. (punt 6.- PGA).

Les sortides han de ser valorades pel Consell Escolar i autoritzades per la Directora del centre.

Procediment a seguir en les sortides escolars En el cas d'una sortida relacionada amb una matèria específica, la sol·licitud la presenta el cap de departament de la matèria.

Les propostes de sortida es presenten a coordinació pedagògica a l'inici del curs.

No es farà cap sortida que no es programi a l'inici de curs, excepte aquelles que siguin impossible de programar (exposicions temporals, obres de teatre, etc)

A les reunions de caps de departament d'inici de curs hi haurà un punt dedicat a sortides en l'ordre del dia. S'estudiaran les propostes de sortida i el nombre de sortides per grup-classe, i les possibles modificacions que calgui fer en la programació de sortides.

En el cas de sortides programades des d'Acció Tutorial, les dates de proposta seran les

mateixes i la proposta la presentarà el coordinador del nivell corresponent (ESO/BAT/CF). La documentació que cal omplir per a dur a terme una sortida o activitat al centre és la següent:

1. Proposta de sortida o activitat, professorat que munta la sortida i professorat acompanyant (web formulari de sortides)
2. Pressupost de la sortida o activitat (web formulari de sortides), que després caldrà concretar amb el Secretari del centre.
3. Carta informativa a les famílies, No cal demanda d'autorització per fer una sortida dins de la localitat.
4. Llistat d'alumnes assistents a la sortida (entregar-lo a Caps d'Estudis).
5. Llistat d'alumnes de transport (ESO) que assisteixen a la sortida, si aquesta afecta aquest servei.(entregar-lo a Secretaria).
6. Un cop feta la sortida, es valorarà en las diferents reunions del departament que ha proposat la sortida i constarà la seva valoració en les actes corresponents així com en la memòria del departament.

No es farà cap sortida que no segueixi aquest protocol. En aquest cas, la direcció podrà anul·lar-les.

No es poden fer sortides ni altres activitats fora del centre amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament docent.

En general, la relació màxima d'alumnes/professors acompanyants ha de ser la següent:

ESO: 20/1

Ensenyaments post obligatoris: 25/1

Amb caràcter excepcional, la directora del centre, escoltat el consell escolar, i amb motivació adequada i valorades les implicacions de seguretat i de protecció dels alumnes, podrà, per a una activitat concreta, acordar el canvi d'aquestes relacions màximes.

Les sortides es publicaran a l'agenda de l'aplicatiu de tutoria. **El professorat ha de revisar l'agenda d'aquest aplicatiu per comprovar si alguna sortida pot afectar alguna de les seves classes.**

El professorat que fa una sortida ha de registrar aquesta absència del centre a l'aplicatiu de tutoria, fent-hi constar el motiu d'aquesta absència, sense necessitat d'haver de justificar la falta.

Contracte amb l'empresa de transport

Segons instruccions del Departament d'Ensenyament, quan sigui precís contractar transport (autocars) per la realització d'una sortida, s'ha de realitzar un contracte amb

l'empresa escollida segons model facilitat pel departament. El professor responsable de la sortida omplirà les dades i **informarà al secretari del pressupost**. El contracte serà signat pels responsables de l'empresa i la direcció del centre. La tramesa serà via fax.

Per tal de saber si l'AMPA subvenciona part d'una sortida, és necessari parlar prèviament amb el secretari del centre.

La relació de sortides es troba a l'Aplicatiu de Tutoria- Agenda

5.2. PROJECTES CURS 18-19

L'Institut Torre Vicens participa en diversos plans, programes, xarxes i projectes:

1. El Pla de Qualitat i Millora Continua. Coordinador: Javier Lupón
2. El Programa Erasmus Plus i altres projectes de mobilitat. Coordinador: Marc Batlle
3. El Projecte APS "Donar el Temps", d'Aprenentatge i Servei. Coordinen: Pilar Atienza/Sònia Sánchez. Aquest projecte comprèn els següents subprojectes:
 - APS El meu esbarjo 3r ESO
 - APS Treballem amb el barri : FP
 - APS L'Institut a l'escola: 4t ESO
 - APS "Sharing to learn" (Language assistants): 4t ESO
 - APS Hàbits saludables FP
4. Programa TEI (Tutoria Entre Iguals). Coordinen: Silvia Barbé i Montse Gené
5. Agenda 21. Programa pel foment i l'educació en hàbits saludables i sostenibles . Promotora: Ada Brenes
6. Projecte Órdago (prevenció conductes de risc) de l'Ajuntament de Lleida.. Coordinadora: Silvia Barbé
7. El Pla De Lectura de Centre , Coordinadora: Sandra Escolà
8. All You Need is CLIL:. Coordinadora: Silvia Barbé
9. Xarxa Competències Bàsiques: XCB: E Pintó, S Maresma, P Atienza
10. Xarxes FP:
 - Innova: Bibiana Balaguer i Gemma Perea
 - Emprenedoria: Xesco Guillém
 - Assessorament Professional a persones i empreses: Imma Vicente, Imma Aresté, Laura Arcal
 - DUAL: Marta Pratdepàdua
 - Assessorament professional a persones adultes: Alejandro Antón
11. El Pla TAC de Centre. Coordinador: Francesc Garcia
12. Desenvolupant vocacions STEAM. Coordina Sole Maresma
13. El Pla de l'Esport a l'Escola. Coordinadora: Ascen Ibáñez
14. Programa Intensiu de Millora (PIM). 1ESO i 2ESO. Coordinen Pilar Atienza/ Quim Gibert
15. Programa Salut i Escola. Infermera assignada al centre: Blanca Aguarod
16. Pla Educatiu d'Entorn – Coordinació Pedagògica

17. Projecte STEM.cat

5.3. PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS EXTERNES : CONCURSOS, XERRADES, FIRES...

Cada departament farà arribar a coordinació pedagògica la participació en activitats externes i els alumnes que hi participen juntament amb la seva valoració, al finalitzar cada període d'avaluació.

Aquesta participació constarà també en la memòria de cada departament a final de curs.

Aquesta relació és independent d'utilitzar el formulari de sortides (WEB)

5.4. ACTIVITATS DE GRADUACIÓ

- Graduació alumnat 2ⁿ batxillerat i CFGM, CFGS- Teatre de La llotja , 24 de maig
- Graduació alumnat 4^t ESO. Divendres 14 de juny al propi centre

6.- SORTIDES I ACTIVITATS PER DEPARTAMENTS

SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT CASTELLÀ, CATALÀ I CLÀSSIQUES -

CURS	ACTIVITAT	LLOC
1r ESO -CAST-	Sortida a la Biblioteca pública	LLEIDA
2n ESO -CAST-	Sortida visita una emissora de ràdio local	LLEIDA
3r ESO -CAST-	- Xerrada de l'escriptora Anna Alcolea. - Visita diari local	INSTITUT LLEIDA
4t ESO -CAST-	Sortida al teatre	LLEIDA
1r BATX	Sortida teatre Visita Laberint de l'Horta	BARCELONA BARCELONA
2n BATX -CAS I CAT-	Xerrades i teatre de les lectures prescriptives.	LLEIDA
BATX. I 4t ESO -CLÀS SIQUES-	Sortida teatre	TARRAGONA

SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT CIÈNCIES

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
Sortida de CTMA	Olot - Cap de Creus	3r Trimestre	1r BAT
Sortida de CTMA	Montsec	3r Trimestre	2n BAT
Sortida a Cosmocaixa i a la Fira de ciència en acció (àmbit STEAM)	Barcelona / Viladecans	5 d'Octubre	4t ESO
Sortida a Ciència en acció (àmbit STEAM)	Viladecans	5, 6 i 7 d'Octubre	Aula capacitats 2n i 4t d'ESO, 1r BAT

Sortida a una escola de natura	Villar de Ciervos	22 - 26 d'Octubre	Alguns alumnes de 2n ESO
Sortida de preparació d'Erasmus		15 - 19 d'Octubre	Alguns alumnes de 4t ESO
Sortida d' Erasmus	Portugal / Alemanya	2n T / 3r T	Alguns alumnes de 4t ESO i de 1r BAT
Sortida a la Depuradora	EDAR de Lleida	Octubre / Novembre	1r i 2n ESO
Jornada de química	URV a Tarragona	Depèn de la disponibilitat de la URV	1r i 2n BAT de química
Sortida d'ecologia	Lloc a determinar	Depèn disponibilitat	3r i 4t ESO
Activitat Fisidabo (si ens agafen a la inscripció)	Tibidabo (Barcelona)	17 de maig	4t ESO i 1r BAT
Activitat “visions STEAM anella”(si ens agafen a la inscripció)	Estadi Olímpic de Barcelona	5 d'abril	2n i 3r ESO
Exporecerca Jove (àmbit STEAM)	Barcelona	3r trimestre	3r ESO
Jornada CTM - STEAM (àmbit STEAM)	Tàrrega	3r Trimestre	4t ESO
Sortida a l'Exploratori de recursos de la Natura (àmbit STEAM)	Berga	3r Trimestre	4t ESO

SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT IDIOMES

Viatge a Gran Bretanya

SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT TECNOLOGIA

TECN i ED.VISUAL 1r ESO Fundació SORIGUÉ Estudi del reciclatge i visita del'exposició En funció de l'exposició

TECN 2n ESO **Museu de la Ciència i la Tècnica de Terrassa.** Segon trimestre TECN 2n ESO

Visita a la Cooperativa de Guissona. Estudi d'un procés industrial A concretar en funció de la disponibilitat. És una activitat totalment gratuïta.

ED. VISUAL 2n ESO **ANIMAC.** Al tercer trimestre però a concretar en funció de la programació.

ED. VISUAL 3 ESO **EASD ONDARA (Tàrrega)** Segon trimestre.

ED. VISUAL ESO **Centre La Panera** (data a determinar)

ED. VISUAL ESO **Caixaforum** (data i exposició a determinar)

TECN I ED.VISUAL 3r ESO **TIBIDABO I MUSEU DEL DISSENY**
Estudi físic de les atraccions i els mecanismes Tercer trimestre

TECN 3r ESO **EXPORECERCA I COSMOCAIXA** Dijous o divendres abans de les vacances de Pasqua. Les activitats són gratuïtes

TECN 3r, 4t i 1r Batx **MERCATEC** de Lleida Com a expositors i com a visitants Primera quinzena de maig

TECN 4t ESO **Fira Impulsem la Robòtica i visita a l'ordinador del MareNostrum de Cerdanyola**
Primera quinzena de febrer

TECN 4t ESO i 1r Batx **Fira del Coneixement de Berga** Primera quinzena de març
Activitat totalment gratuïta

TECN 4t ESO i Batx **Jornada CTM** Segona quinzena d'abril

TECN 1r i 2n Batx de Tecno Ind. 4T ESO **STEAMCIENCIA EN ACCION a Viladecans**(Barcelona)
5,6 i 7 d'octubre

29 de Setembre **Espai(Castelldefels)** excursió professors, amb algun alumne.

TEC 4t ESO i BATX **Revolució de les bateries Caixaforum** 2n trimestre

SORTIDES/ACTIVITATS ÀMBIT SOCIAL

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
Sortida: Prehistòria	La Noguera	2/3rTrim	1ESO
Sortida: Roma	Tarragona	2/3rTrim	1ESO
Sortida	Montblanc-Poblet	2n Trim	2nESO
Sortida	Roda d'Isàvena/Ovarra	2n Trim	2nESO
Sortida Lleida	Creixement urbanístic ciutat	3rTrim	2nESO
Sortida Barcelona	Museu d'Història	2n Trim	4tESO
Sortida	Riucorb	2n Trim	2BatB/Geo grafia
Sortida	MNAC	1r/2nTrim	2BatB/Hist. de l'Art
Sortida Barcelona	Museu d'Història	2nTrim	2ABBat. Història
Sortida	Museu de Lleida /Seu Vella	1r/2nTrim	2BBat. Hia Art
Sortida Caixaforum. Lleida	Robert Capa	1r/2n Trim	4ESO/ HMC/

			Hia.Art
Sortida Lleida	ANIMAC	Febrer	1r/4tESO
Sortides MÚSICA. Caixaforum		25-10-18	1ABCESO
“ “	Viu les matemàtiques	29-11-18	4r.Aula Oberta
	Rapejant els clàssics	8-02-19	4r. Aula Oberta
	Bufar i fer ciència	13-03-19	1ESOC

SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT FOL

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
JORNADA ENDAVANT	UDL	OCTUBRE	2A EBE, 2A PRQ
VISITA CEEI-LLEIDA	CAPARRELLA	NOVEMBRE	2A DOC
PREMIS E2	CAIXA FORUM LLEIDA	DESEMBRE	1A EST
II CAMPAMENT INNOVACIO I EMPREDORIA	A DETERMINAR		
IFEST 2018-19	A DETERMINAR		

SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT IMATGE PERSONAL

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
Sortida de Cosmobeauty	Barcelona	FEBRER mes menys	Departame nt
Sortida a la fira d'FP	Lleida	Abril	Departame nt
Desfilada Càrites	Lleida	Abril-Maig	CFGM 1B EBE i 2A PER, 2B PER
Participació desfilada vestits paper Mollerussa	Mollerussa	Desembre	CFGM 1A EBE, 1B EBE i 2A PER
Sortida Balneari Caldes de Boí		3er trimestre	CFGS estètica 2n curs

Sortida Maystar	Torredembarra	3er trimestre	CFGM EBE
Aprenentatges i serveis donar el temps	Lleida	2on trimestre	CFGM EBE i PFI
Participació Fira Mollerussa	Mollerussa		CFGM 2A EBE
Realització de la desfilada del Departament d'Imatge Personal	Lleida	Abril	Tots els grups
ERASMUS +		3er trimestre	CFGM 1B EBE, 1A PER, 1B PER i 2B EBE
Visita al centre de formació d'Schwarzkopf	Barcelona	?	CFGM PER

SORTIDES I ACTIVITATS DEPARTAMENT D'EDIFICACIÓ

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
Visita tècnica a la fàbrica Sant Miquel	Lleida	Abril 2019	2OIDR-1-2-PE
Visita tècnica a les obres de construcció d'edificació residencial i no residencials	Lleida	Mensual	1-2-PE
Visita tècnica a la UdL, amb presentació del Estudi de Ciències de l'Edificació	Lleida	Coincidint amb la Setmana Tècnica	1-2-PE
Visita tècnica a les obres d'arquitectes reconeguts a Lleida	Lleida	Mensual	1-2-PE
Visita tècnica a la Fira de la construcció de Barcelona "CONSTRUMAT"	Barcelona	14-17 maig 2019	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida a visitar les instal·lacions de RUBÍ a Santa Oliva	Tarragona	Octubre 2018	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida a visitar les instal·lacions de Ceràmiques Palau	Alpicat	Gener 2019	1-2OIDR-1-2-PE
Setmana Tècnica	Lleida	a definir	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida a visitar les instal·lacions d'estructures ARQUÉ	Soses	Maig 2019	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida a visitar les instal·lacions de Prefabricats Prefabricats PUJOL	Mollerussa	Novembre 2018	1-2OIDR-1-2-PE
Observatori d'Àger	Àger	Febrer 2019	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida tècnica a ciutat dins del territori	Espanya	Març 2019	1-2-PE

espanyol			
Sortida a visitar les instal·lacions de Prefabricats Prefabricats Bigues COSME	Balaguer	Novembre 2018	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida a visitar les instal·lacions de Cerfasa- Ceràmiques	Balaguer	Febrer 2019	1-2OIDR-1-2-PE
Sortida Fira Natura	Lleida	Febrer 2019	1-2-PE
Visita Casa Bunyesc	Lleida	10 d'Octubre 2018	1-2-PE 1-2OIDR

SORTIDES I ACTIVITATS DEPARTAMENT DE MATEMÀTIQUES

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
PROVES CANGUR	LLEIDA	21 MARÇ 2019	3r ESO 4t ESO 1r BATX
COPA CANGUR	LLEIDA	2n trimestre	2n ESO 3r ESO

SORTIDES I ACTIVITATS DEPARTAMENT DE SANITAT

CICLES GRAU MITJÀ				
CICLE	CURES AUXILIARS D'INFERMERIA	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x		2n trimestre
SORTIDA 2	Sortida tècnica	x		Per determinar
SORTIDA 3	Sortida tutoria	x		Per determinar
SORTIDA 4	Taller Sirius AREMI	x		1r o 2n trimestre
CICLE	FARMÀCIA I PARAFARMÀCIA	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Visita a una farmàcia hospitalària: Hospital Santa Maria	x	x	3r trimestre
SORTIDA 2	Visita a un magatzem de farmàcia: DIFALE i SAFA		x	3r trimestre
SORTIDA 3	Visita a Medilast	x		2n trimestre
SORTIDA 4	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 5	Visita Arboretum		x	2n trimestre
SORTIDA 6	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 7	Sortida a Infarma (Barcelona)	x	x	3r trimestre
CICLE	EMERGÈNCIES SANITÀRIES	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP (Tallers)	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Assistència a Simulacres	x	x	1r, 2n i 3r trimestre
SORTIDA 3	Simulacre fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 4	Sortida CECOS	x		1r trimestre
SORTIDA 4	Visita bombers	x		Per determinar
SORTIDA 5	Jornades SEM	x	x	Per determinar

SORTIDA 6	Instal.lacions EGARA	x		Per determinar
SORTIDA 7	CatSkills			Per determinar
SORTIDA 8	Concurs interinstituts sobre tècniques assistencials			Per determinar

CICLES GRAU SUPERIOR				
CICLE	HIGIENE BUCODENTAL	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x		2n trimestre
SORTIDA 2	Sortida tutoria	x		Per determinar
SORTIDA 3	Taller de pròtesis i simulació pacients UManresa	x		3r trimestre
SORTIDA 4	Projecte Donar temps		x	3r trimestre
SORTIDA 5	Visita Ahiadec		X	3er trimestre
CICLE	DOCUMENTACIÓ I ADMINISTRACIÓ SANITÀRIES	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Sortida 112 i Hospital Santa Tecla	x		Per determinar
SORTIDA 2	Activitat a la Fira FP	x		2n trimestre
SORTIDA 3	Sortida a Hospital Provincial	x		Per determinar
SORTIDA 4	Sortida a Mojácar		x	Per determinar
SORTIDA 5	Hospital Provincial (gestió arxiu i departament de documentació)	x	x	Per determinar
SORTIDA 6	Sortida al Parc Taulí	x	x	Per determinar
CICLE	IMATGE PEL DIAGNÒSTIC I MEDICINA NUCLEAR	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Visita a l'IDI (Lleida)		x	2n trimestre
SORTIDA 3	Visita a ENRESA (Hospitalet de l'Infant)		x	Per determinar
SORTIDA 4	Sortida Tècnica	x	x	Per determinar
CICLE	DIETÈTICA	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Fàbrica cervesa San Miguel	x	x	Per determinar
SORTIDA 3	Sortida tutoria	x		Per determinar
SORTIDA 4	Projecte Donar Temps	x	x	Per determinar
CICLE	LABORATORI CLÍNIC I BIOMÈDIC	1r	2n	DATA PREVISTA
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Fabrica cerveses San Miguel	x		3r trimestre
SORTIDA 3	Cosmocaixa Lleida (Investiga la SIDA)	x		Per determinar
SORTIDA 4	Sortida IRB		x	Per determinar
SORTIDA 5	Sortida ILERSAP			
SORTIDA 6	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
CICLE	ANATOMIA PATOLÒGICA	1r	2n	DATA PREVISTA

SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Sortida Tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 3	Sortida Tutoria	x	x	Per determinar
SORTIDA 4	Visita a un microscopi electrònic (UdL)	x		Per determinar

SORTIDES I ACTIVITATS DES D'ACCIÓ TUTORIAL

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
Tutoria Inici de curs	La mitjana	OCTUBRE	1 ^r -2n ESO
Tutoria Inici de curs	Caminada Butsènit	OCTUBRE	3 ^r -4t ESO
Tutoria Inici de curs	Tren de La pobla	OCTUBRE	1rBatxillerat
Tutories trimestrals	Sortides organitzades per les coordinadores d'Acció Tutorial i pels tutors al llarg del curs de totes les etapes educatives		
Tutoria final de curs	Calafell	JUNY	1 ^r -2n ESO
Tutoria final de curs	Delta de l'Ebre	JUNY	3 ^r ESO
Tutoria final de curs	Roma	ABRIL	4t eso

SORTIDES I ACTIVITATS RELACIONADES AMB EL PROGRAMA DE INTERNACIONAL ERASMUS

Sortida/Activitat	Lloc	Data	Curs
MOBILITAT ERASMUS	Lüneburg Alemanya	515/10 20/10	ESO
MOBILITAT ERASMUS	Lamego Portugal	Pendent	ESO
MOBILITAT ERASMUS	Osnabrück Alemanya	Juliol-Agost	FP
MOBILITAT ERASMUS	Tràpani Sicília	Juliol-Agost	FP
MOBILITAT ERASMUS	Pau França	Juliol-Agost	FP

7.- NORMATIVA D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

Les NOFC apleguen el conjunt d'acords i decisions d'organització i funcionament per a fer possible el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius proposats en el PEC (s'anirà actualitzant aquest curs) i en la PGA.

Les NOFC es troben a: Isotools – Gestor Documental – Documentació de Centre – NOFC

8.- PLA DE FORMACIÓ DE CENTRE

Dins el PFC s'especifiquen cursos per a la millora de l'activitat docent que es recomanen al professorat, cursos per a grups específics (tutors, coordinadors AT,...) que es realitzen de manera telemàtica o presencial fora del centre i d'altres que es realitzen en el propi centre i que són imprescindibles per al professorat.

Tipologia de curs	Justificació	Destinatari	Qui organitza i/o imparteix	Temporització	Implementació a l'Aula
Ús aplicatiu de Tutoria/Isotools (propi del centre)	PGA	Professorat nou al centre	Coordinador Qualitat/Coordinadora AT	04/09/18	Tasques diàries
Ús aplicatiu de Tutoria per als tutors (propi del centre)	PGA	Tutors/res	Coordinadora AT	A determinar	Tasques diàries
Metodologia AICLE	Projecte de centre	Professorat ESO/BAT/FP	Departament d'Ensenyament Presencial/telemàtic	Segons el curs (1T/2T/3T)	Programacions Didàctiques diferents matèries
Currículum i avaluació per àmbits	Normativa Departament d'Ensenyament	Necessari pels Caps de departament ESO/BAT	Departament d'Ensenyament Presencial	Segons el curs varia el dia però tots son al 1r Trimestre	Programacions didàctiques
Cursos específics del Departament	Millora Continua	Professionals d'atenció educativa i de suport a la docència Professorat PFI	Departament Ensenyament Presencial	Segons el curs (1T/2T/3T)	
Prevenió en conductes de risc	PAT	Coordinadors Acció tutorial ESO	Regidoria d'Educació e Infància Ajuntament	1r i 2n Trimestre	A la programació de tutories
Xarxa CB	PGA	Equip Impulsor	Dep Ensenyament	Tot el curs	
Xarxa CB (propi de centre)	PGA	Professorat ESO/BAT/FP	Equip Impulsor	Dies a determinar	Activitats E/A Programació
Visites al centre	PGA	Professorat ESO d'altres centres	Àmbit STEAM de l'Institut	Dies a determinar	Activitats E/A
Formació STEAM.cat	PGA	Nucli Impulsor	Dep Ensenyament	Tot el curs	Activitats E/A Programació
Formació STEAM.cat (propi de centre)	PGA	Professorat ESO/BAT àmbit STEAM	Nucli Impulsor	Dies a determinar	
Aprenentatge basat en projectes (implementació a l'aula) (propi de centre)	PGA	Professorat FP centre	Assessorament: Raül López	Al llarg del curs	Programació Didàctica
ORDRE Avaluació ESO	NORMATIVA	Professorat ESO	Assessorament: Jaume Cortada	1 ^o Trimestre	Programació Didàctica
Metodologies d'Avaluació	PGA	Professorat FP centre	Assessor extern	Dies a determinar	

Tipologia de curs	Justificació	Destinatari	Qui organitza i/o imparteix	Temporització	Implementació a l'Aula
(propi de centre)					
Píndoles de bones pràctiques Moodle- Avaluac. Compet. - Tutoria-Projectes) (propi de centre)	PGA	Professorat centre	Professorat Institut	Al llarg del curs	Activitats E/A Programació
Maquillatge d'ungles amb aerògraf (propi de centre)	PGA	Professorat Imatge Personal	Assessor extern	Primera setmana de setembre	Activitats a l'aula

9.- INICI DEL CURS 2018-19

DIA	HORA	ACTIVITAT	ASSISTENTS	ESPAI/AULA	DESENVOLUPAMENT
12/09/18	08:25 - 08:45	Benvinguda alumnat 1r ESO	Directora Coordinadora Pedagògica Coordinadora AT Tutors 1r ESO Alumnat 1r ESO	Aula Polivalent	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups
12/09/18	08:45- 11.45	Tutoria Inici curs	Tutors/res 1r ESO+Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Optativitat Visita Instal.lacions Dinàmiques Tutoria
12/09/18	08:30 - 08:50	Benvinguda alumnat 2n,3r,4t ESO	Cap d'Estudis Coordinadora AT Tutors 2n,3r,4t ESO Alumnat	Gimnàs	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups
12/09/18	08:50 -10:25	Tutoria Inici curs	Tutors/res 2n,3r,4t ESO+Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Optativitat Dinàmiques Tutoria
14/09/18	09:30:00	Benvinguda alumnat CFGM / PFI	Cap d'Estudis FP Coordinadora AT Tutors de grup Alumnat	Gimnàs	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups
14/09/18	10:30:00	Tutoria Inici curs CFGM/PFI	Tutors/res de grup + Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Informacions generals
14/09/18	11:00:00	Benvinguda alumnat BAT	Cap d'Estudis ESO/Bat Coordinadora AT Tutors de grup Alumnat	Aula Polivalent	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups
14/09/18	11:30:00	Tutoria Inici curs	Tutors/res de grup + Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Informacions generals
14/09/18	11:00:00	Benvinguda alumnat CFGS	Cap d'Estudis FP Coordinadora AT	Gimnàs	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de

			Tutors de grup Alumnat CFGS		grup-classe Assignació als grups
14/09/18	12:00:00	Tutoria Inici curs	Tutors/res de grup + Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Informacions generals
14/09/18	08:30:00	Benvinguda a	Coordinadora AT Tutora de grup Alumnat	Aula grup	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups

10.- Annex

CALENDARI FINAL DE CURS ESO 2018-19

	ESO
PREAVALUACIÓ 3a AVAL	del 7 al 9 de maig
3a PREAVALUACIÓ APLICATIU	12 de maig
JUNTES PREAVALUACIÓ	13 de maig i 15 de maig
NOTES PREAVALUACIÓ. NOMÉS A L'APLICATIU DE TU	16 de maig
NOTES 3a AVALUACIÓ ESFERA I APLICATIU	3 de juny
PROVES FINAL ORDINÀRIES	del 5 al 7 de juny
FINAL ORDINÀRIA ESFERA I APLICATIU	9 de juny
JUNTES FINAL ORDINÀRIA	10 i 11 de juny
ENTREGA NOTES FINAL ORDINÀRIA	12 DE JUNY A LES 14:00H
PERÍODE RECLAMACIONS NOTES FINAL ORDINÀRIA	FINS EL 13 DE JUNY A LES 14:00H
PROVES EXTRAORDINÀRIES 3r ESO	3r d'ESO: 17 i 18 de juny
PROVES EXTRAORDINÀRIES 1r, 2n i 4t	20 i 21 de juny
EXTRAORDINÀRIA ESFERA I APLICATIU	fins 24 de juny
JUNTES FINAL CURS	25 i 26 de juny
ENTREGA NOTES EXTRAORDINÀRIA	27 DE JUNY A LES 9:00H
PERÍODE RECLAMACIONS EXTRAORDINÀRIA	FINS EL 28 DE JUNY A LES 9:00H

CALENDARI 2n DE BATXILLERAT

FINALITZACIÓ DE LES CLASSES DE 2n DE BATXI	17 de maig
3a AVALUACIÓ APLICATIU	19 de maig
PROVES FINAL ORDINÀRIES	20-21-22 de maig
FINAL ORDINÀRIA ESFERA	26 de maig
JUNTA FINAL ORDINÀRIA	27 de maig a les 16:00h
ENTREGA NOTES FINAL ORDINÀRIA	28 de maig a les 9:00h
PERÍODE DE RECLAMACIONS	Fins el 29 de maig a les 9:00h
JUNTA, SI S'ESCAU, PER ATENDRE RECLAMACIÓ	29 de maig a les 15:00h
PAU: títols de batxillerat a secretaria	29 de maig: 8:30h a 9:30h a secretaria
PAU: matrícula de les PAU	29 de maig: 9:30h a l'Aula informàtica 4. (Sole
PAU: matrícula de les PAU, si s'escau	30 de maig al despatx Cap d'estudis
PREPARACIÓ PAU	Del 30 de maig al 11 de juny, ambdós inclosos
PROVES PAU	12, 13 i 14 de juny
PROVES EXTRAORDINÀRIES	11 al 14 de juny
EXTRAORDINÀRIA APLICATIU	16 de juny
JUNTES FINAL CURS	19 de juny a les 16:00h
ENTREGA NOTES EXTRAORDINÀRIA	27 de juny

CALENDARI DE 1r DE BATXILLERAT I CAS

	1r BATXILLERAT	CAS
ÚLTIM DIA DE CLASSES	7 de juny	17 de maig
3a AVALUACIÓ APLICATIU	9 de juny	19 de maig
PROVES FINAL ORDINÀRIES	10 al 14 de juny	20-21-22 de maig
FINAL ORDINÀRIA ESFERA	16 de juny	26 de maig
JUNTA FINAL ORDINÀRIA	26 de juny	27 de maig
ENTREGA NOTES FINAL ORDINÀRIA	27 DE JUNY A LES 9:00	28 DE MAIG A LES 9:00
RECLAMACIONS	Fins el 28 de JUNY A LES 9:00h	Fins el 29 de maig a les 9:00h
PROVES EXTRAORDINÀRIES	2 i 3 de setembre	2 i 3 de setembre
EXTRAORDINÀRIA APLICATIU	4 de setembre	4 de setembre
JUNTES FINAL CURS	5 de setembre	5 de setembre
ENTREGA NOTES EXTRAORDINÀRIA	6 de setembre	6 de setembre

CALENDARI MAIG-JUNY 2019 CF

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
13	14	15	16 <i>Inici període matriculació a les PAAU</i> Inici de C de síntesi de CAI	17 <i>Els tutors/es passen a secretaria llistat de l'alumnat que vol matricular-se a les PAAU</i>
20	21	22 Reunió departament organització curs 19 -20 <i>Continuació de classes per l'alumnat de 2on GS que no van a PAAU, fins final de curs</i>	23 <i>Reunió per als tutors de grups PAAU (14 h)</i> <i>Últim dia avaluació C/P de síntesi i entrada de notes, només per l'alumnat que va a PAAU</i>	24 <i>Juntes 1a conv. / ordinària només per l'alumnat que va a PAAU</i> <i>Els tutors/es informen personalment l'alumnat que va a PAAU de les qualificacions obtingudes.</i> FESTA GRADUACIÓ <i>Classes fins les 17 amb els grups que ningú va a la Graduació (canvi hora esbarjo)</i>

<p>27</p> <p><i>Últim dia per exàmens 2a conv. / Extraordinària només per l'alumnat que va a PAAU,</i></p> <p><i>Entrada notes SAGA de Final extraordinària /2a convocatòria per l'alumnat de PAAU</i></p>	<p>28</p> <p><i>Juntes de 2a conv. / Extraordinària només per l'alumnat que va a PAAU i informació a l'alumnat</i></p> <p><i>Data límit per avaluar FCT a l'alumnat que va a PAAU</i></p> <p>Tribunals C/M/P de síntesi de FP excepte alumnat PAAU.</p> <p><i>Últim dia entrada notes convoc. ordinària</i></p>	<p>29</p> <p><i>Fi període matriculació a les PAAU</i></p> <p><i>Gestió títols i lliurament de certificats per alumnes PAAU</i></p> <p>Últim dia de classe per tot l'alumnat de CF que no va a PAAU</p> <p>Tribunals C/M/P de síntesi de FP excepte alumnat PAAU.</p> <p>Juntes conv. Ordinària CF (excepte l'alumnat que va a PAAU)</p>	<p>30</p> <p><i>Últim dia per a què els tutors lliurin a secretaria el resguard de matrícula a les PAAU dels alumnes del seu grup</i></p> <p>Juntes conv. Ordinària CF (excepte l'alumnat que va a PAAU)</p>	<p>31</p> <p>Exàmens conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE, segons horari habitual amb cada grup</p>
---	---	--	--	--

	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Dilluns				
3 Exàmens conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE, segons horari habitual amb cada grup	4 Exàmens conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE, segons horari habitual amb cada grup	5 Exàmens conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE, segons horari habitual amb cada grup Reunió departament organització curs 19-20	6 Exàmens conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE, segons horari habitual amb cada grup Entrada notes conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE	7 Juntes conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE
10 INICI JORNADA INTENSIVA MATÍ Juntes conv. extraordinària LOGSE i 2a LOE	11 Reunió departament organització curs 19-20 (càrrecs i matèries)	12 10.00h Reunions de tutors de FCT i de DUAL curs 19-20 11.00.Reunions de tutors de grup. 12.00h: Reunió tutors per lliurament de documentació per a l'alumnat	13 10.00H: LLIURAMENT NOTES I DOCUMENTACIÓ ALUMNAT. OBLIGATÒRIA LA PRESENCIA DE TOT EL PROFESSORAT.	14 Últim dia reclamacions notes alumnat Reunions de tutors de FCT i de DUAL Reunions de Departaments, CF i equips docents Gestió títols CF, segons calendari
17 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari Gestió títols CF, segons calendari	18 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari Gestió títols CF, segons calendari	19 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari Matrícula alumnes centre segons calendari	20 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari Matrícula alumnes centre segons calendari.	21 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari Matrícula alumnes centre segons calendari
24 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari	25 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari	26 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari	27 Reunions de departament/ d'equips docents / de treball de FP, segons calendari	28 CLAUSTRE DE FINAL DE CURS

Últim dia finalitzar

