


PGA Programació general anual de centre



**PROGRAMACIÓ GENERAL  
ANUAL DE CENTRE  
(PGA)**

*INSTITUT TORRE VICENS  
1 de setembre de 2019*

ELABORAT	REVISAT	APROVAT
EQUIP DIRECTIU	CLAUSTRE	DIRECTOR/A
Data: 1/09/2019	Data: 06/09/2019	Data:

## **CONTROL DE CANVIS**

Versió	Revisió	Descripció Modificació	Aprovació
V1	1/09/2019	Creació	
V2	15/09/2019	Calendari avaluacions	

## **INDEX**

### **1.- Organització general del centre**

- 1.1. Objectius del curs 2019-2020**
- 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 2019-2020**

## 1.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CENTRE

### 1.1 OBJECTIUS DEL CURS 2019-2020

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 STEAM 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**

<b>OBJECTIU 1: MILLORAR ELS RESULTATS EDUCATIUS</b>				
L'objectiu serà de qualitat si assegura l'èxit escolar de l'alumnat, atenent de manera eficient la diversitat que presenta el centre				
<b>1.1.-Estratègia: Millorar la competència comunicativa de l'alumnat</b>				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
1.1.1. Revisió i actualització dels acords sobre el tractament de la competència comunicativa als departaments didàctics.	Coordinadora Pedagògica	X		
1.1.2. Actuacions de promoció de la lectura	Coordinador/a ILEC	X	X	X
1.1.3. Actuacions de promoció de la expressió oral	Coordinadora Pedagògica	X	X	X
1.1.4. Actuacions de promoció de l'expressió escrita	Coordinadora Pedagògic/a	X	X	X
<b>1.2.- Estratègia: Fomentar la interdisciplinarietat i la globalització dels aprenentatges</b>				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
1.2.1. Desenvolupament de les competències dels àmbits transversals a l'ESO a cada departament didàctic	Coordinador/a pedagògic/a	X		
1.2.2. Desenvolupament de l'avaluació de les competències transversals	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.2.3. Implementació 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 ESO/Bat	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 i evidències 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
<b>1.3.- Estratègia: Impulsar l'avaluació com a instrument bàsic per a l'aprenentatge a totes les etapes educatives</b>				
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. Actualització 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. Actuacions de l'equip de millora pedagògica	Directora	X	X	X
1.3.4. Implementació de l'organització de la setmana d'avaluació a 4' d'ESO i al Batxillerat	Cap d'estudis	X	X	X
1.3.5. Creació dels Equips de Millora a la FP	Directora /cap d'Estudis fP			
<b>1.4.- Estratègia: Consolidar l'acció tutorial, l'orientació i l'atenció a la diversitat des d'una perspectiva inclusiva</b>				
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre		
		1	2	3
1.4.1. Actualització del Pla d'Orientació de Centre	Orientadora	X	X	X
1.4.2. Revisió de les mesures d'atenció a la diversitat al PEC i a les Programacions didàctiques	Directora	X	X	X

1.4.3. Continuació de l'aula d'aprenentatge compartit amb alumnes d'altres capacitats a l'ESO	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.4.4. Implementació del IPO (Informe Personal d'Orientació)a totes les etapes educatives	Orientadora	X	X	X
1.4.5. Creació d'un protocol de transició entre ensenyaments/etapes educatives	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X
1.4.6. Disseny d'itineraris personals i professionalitzadors per a tot l'alumnat	Coordinador/a pedagògic/a/Cap d'Estudis Escola/Empresa	X	X	X
1.4.7. Orientació professionalitzadora alumnat amb NEE	Orientadora		X	X

Descripció de l'indicador	INDICADORS D'AVALUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU					
	Resultats Mitjana Cursos 15/16,16/17,17/18,18/19		criteris d'acceptació 19/20	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Percentatge de superació de la competència en llengua catalana a les proves d'avaluació de 4ESO	78,9%		+ 4% sobre la mitjana	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	81,9 %		+ 4% sobre la mitjana	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	75,2%		+ 4% sobre la mitjana	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	73,0%		+4% sobre la mitjana	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit matemàtic -científic- tecnològic
Percentatge de superació de la competència científico-tecnològica a les proves d'avaluació de 4ESO	70,5%		+4% sobre la mitjana	Informes de les proves	Proves d'avaluació de 4ESO	Cap de l'àmbit matemàtic -científic- tecnològic
Percentatge d'alumnat que promou de curs	1ESO	98%	>= 95%	Indicadors de centre	Procés d'avaluació de l'alumnat	Secretària
	2ESO	96%	>= 95%			
	3ESO	93%	>= 95%			
	PFI	96%	>= 95%			
Percentatge d'alumnat que es	ESO	96%	>= 95%		Avaluació final de	Secretària
	BAT	88%	>= 95%			

gradua	PFI	98%	>= 95%		l'alumnat	
Percentatge d'alumnat que supera les PAU		98%	>= 95%	Indicadors de centre	PAU	Coordinadora 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. Consolidació del Pla d'Impuls a la Tutoria - FP	Cap d'estudis de FP	X	X	X
2.1.2. Difusió de la carta de serveis de la FP	Cap d'estudis de FP - Cap d'Estudis E/E	X		
2.1.3. Continuitat de mesures flexibilitzadores a la FP	Cap d'estudis E(E)	X	X	X
2.1.4. Implementació FP Dual – 3 Famílies	Cap d'estudis E(E)	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.Continuació del projecte All You Need is CLIL a l'ESO i 1/2n 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 /alemanya/italiana /francesa	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. Implementació 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
2.2.23.6. Actuacions STEAM conjuntament amb els centres adscrits				

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

2.4.1. Actuacions de la comissió d'emprenedoria i d'espais de trobada i coordinació	Cap d'estudis de FP	X		
---	---------------------	---	--	--

2.4.2.. Creació del Pla d'Emprenedoria de Centre	Coordinador/a d'emprenedoria	X	X	X
2.4.3. Actuacions transversals de promoció de l'emprenedoria	Coordinador/a d'emprenedoria	X	X	X
2.4.4. Participació en convocatòries/ trobades/ fires organitzades per altres entitats	Cap d'estudis E/E	X	X	X

INDICADORS D'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU							
Descripció de l'indicador	Curs 17/18	Criteris d'acceptació	Curs 18/19	Criteris d'acceptació /any 19/20	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Famílies professionals amb modalitat Dual	2	>=2	2	3 famílies	PGA	FP Dual	Cap d'Estudis FP
Nombre de projectes de mobilitat per curs	6	>=6	8	>= 8	Plataformes de gestió dels projectes	Projectes aprovats	Coordinador mobilitat
Nombre de grups on s'imparteix la metodologia AICLE	4	>=4	5	>= 5	PGA	AICLE	Coordinadora pedagògica
Nombre d'actuacions transversals de promoció de les STEM	2	>=2	2	>2	PGA	Activitat	Caps dels departaments implicats
Nombre d'intervencions d'experts per promoure les STEM	2	>=2	2	>2	PGA	Activitat	Caps dels departaments implicats
Participació i presentació en concursos i congressos STEM	4	>=4	7	>=5	PGA	Activitat	Nucli STEM
Document Pla d'Emprenedoria creat	No creat	Crear-lo	NO	Crear-lo	Document	Document	Coordinador emprenedoria
Nombre d'actuacions transversals de promoció de l'emprenedoria	2	>=2	5	>=5	PGA	Actuació	Coordinador emprenedoria
Nombre de participacions en convocatòries i trobades d'altres entitats per promoure l'emprenedoria	3	>=3	3	>=3	PGA i Pla anual dels departaments	Actuació	Coordinador emprenedoria
Jornada de l'Emprenedor implementada	0	Implementar-la	PGA	1	PGA	Jornada de l'emprenedor	Coordinador emprenedoria

**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
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'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU**

Descripció de l'indicador	Curs 19/20	Criteris d'acceptació/any	Font	Instrument	Agent
---------------------------	------------	---------------------------	------	------------	-------



				d'avaluació	
Presentació del PEC	X	Presentar-lo	Actes de reunió del grup impulsor	PEC	Directora
Aprovació del PEC	X	Aprovar-lo	Acta CE	PEC	Havent escoltats el consell escolar.

**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. Revisió de les tasques de l'equip directiu	Directora	X		
4.1.2. Actuacions del consell de direcció	Directora	X		
4.1.3. Revisió del sistema de guàrdies del professorat	Cap d'estudis ESO/BAT/FP	X		
4.1.4. Revisió de les tasques del PAS	Secretari/a	X		
4.1.5. Revisió de les tasques del PAE	Coordinadora Pedagògica	X		
4.1.6. 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. Revisió i actualització, si s'escau, de la documentació a la norma ISO-2015	Coordinador/a de qualitat	X	X	X
4.2.2. 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
4.2.3. Formació i participació a la xarxa M4 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. 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. Inauguració de la sala polivalent	Secretari/a	X		
4.4.2. Renovació Tallers de Perruqueria	Secretari/a	X		
4.4.3. Condicionament de les instal·lacions del taller d'estètica	Secretari/a	X	X	
4.4.4. Creació dos aules noves	Secretari/a	X		
4.4.5. Condicionament aules informàtica	Secretari/a	X		
4.4.6. Renovació i actualització de material i equipament informàtic	Coordinador/a TAC	X	X	X

4.4.7. Millora de la xarxa WIFI	Secretari/a	X		
4.4.8 Estudi de les necessitats de programari informàtic	Coordinador/a TAC	X	X	X
4.4.9. Condicionament fluorescents per millorar la eficiència lumínica i l'estalvi energètic.	Secretari/a	X	X	X

INDICADORS D'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU							
Descripció de l'indicador	Situació inicial	Criteris d'acceptació 18/19	Curs 18/19	Criteris d'acceptació 18/19	Font	Instrument d'avaluació	AGENT
Superació de les auditories externes Conformitat/no conformitat	Certificació ISO 9000.:2015	Conformitat Auditories	si	Conformitat Auditories	Informes d'auditoria externa	Auditoria externa	Coordinador de qualitat
Satisfacció del professorat pel que fa als mecanismes de comunicació interna. Valor numèric 1-10	7,67	>=7,67	7,8	>= 7,7	Plataforma de gestió de la qualitat	Enquestes de satisfacció	Coordinador de qualitat
Nombre d'espais condicionats/millorats	0	>=6	7	9	Obres/millorades realitzades	Espais del centre	Secretària-Administradora
Satisfacció del professorat amb el funcionament de l'equipament informàtic	5,78	>=5,78	5,8	>=5,8	Enquestes de satisfacció	Programari informàtic	Coordinador de qualitat
Satisfacció del professorat de treballar al centre	7,97	>=7,97	8,4	>=8,2	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 /Coordinadora Pedagògica /Responsable Aplicatiu Tutoria	X		
5.2.3. Coneixement i consulta de l'EVEA per part de	Tutor/a del grup-classe			

les famílies (Entorn Virtual d'Ensenyament-Aprenentatge)		X	X	X
<b>5.3.- Estratègia: Motivar l'assistència i prevenir l'absentisme de l'alumnat</b>				
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
<b>Actuacions</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporització Trimestre</b>		
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU							
Descripció de l'indicador	Situació inicial	Criteris d'acceptació 18/19	Curs 18/19	Criteris d'acceptació 19/20	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Index d'absències de l'alumnat superior al 5%	ESO 2%	<2%	2%	=<2%	Indicadors de centre/ programa de control assistència	Protocol de control d'absències	Coordinadors de nivell
	BAT 9,6%	<9,6%	4,7%	=<7,5%			
	FP 6%	<6%	Actualitzant	=<6%			
Index d'absències de l'alumnat superior al 25%	ESO 1, %	<1, %	2,8%	=<1,7%	Indicadors de centre/ programa de control assistència	Protocol de control d'absències	Coordinadors de nivell
	BAT 2%	<2%	1	=<1,5%			
	FP 5,3%	<5,3%	Actualitzant	=<5,3%			
Percentatge de famílies que assisteixen a la reunió de pares d'inici de curs	40%	>40%	45%	42,5%	Actes de les reunions	Reunions d'inici de curs	Coordinadors de nivell
Nombre d'activitats/celebracions destinades a l'alumnat	5	>5	>15	<8	Aplicació de tutoria	Activitats	Coordinadora pedagògica
Nombre d'activitats/celebracions destinades a les famílies	5	>5	8	6	Aplicació de tutoria	Activitats	Coordinadora pedagògica
Percentatge de famílies d'ESO que utilitzen l'aplicació informàtica de tutoria	70,00%	>70%	44%	60%	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%	20%	15%	Aplicació de tutoria Memòria PEE	Activitats	Coordinadora pedagògica

<b>OBJECTIU 6: MILLORAR LA CONFIANÇA DELS GRUPS D'INTERÈS</b>					
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.					
<b>6.1.- Estratègia: Millorar la projecció de la imatge del centre</b>					
Actuacions	Responsable	Temporització Trimestre			
		1	2	3	
6.1.1. Creació del Pla de Màrqueting	Coordinador/a de comunicació institucional	X	X	X	
6.1.2. Campanyes publicitàries de difusió del centre	Coordinador/a de comunicació institucional		X	X	
6.1.3. Publicació d'un butlletí informatiu digital trimestral per a tota la comunitat educativa	Coordinador/a TAC	X	X	X	
<b>6.2.- Estratègia: Consolidar les accions amb les escoles i l'entorn</b>					
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 l'entorn	Coordinador/a pedagògic/a	X	X	X	
6.2.4. Actuacions dirigides a les famílies de les escoles adscrites	Directora		X	X	
<b>6.3.- Estratègia: Promocionar les relacions escola-empresa</b>					
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	
6.3.7. Consolidació de l'estada a l'empresa STEAM de Batxillerat	Cap d'Estudis E/E – Tutor(s) Estada Empresa Bat	X	X	X	

INDICADORS D'AVUACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE L'OBJECTIU							
Descripció de l'indicador	Situació inicial	Criteris d'acceptació 18/19	Curs 18/19	Criteris d'acceptació 19/20	Font	Instrument d'avaluació	Agent
Índex de demanda d'escolarització a l'ESO	0,64	>= 0,64	1	1	Indicadors de centre	Demanda d'escolarització	Secretària
Pla de Màrqueting creat	No creat	Crear-lo	No	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%	95,5%	92%	Plataforma q-Bid	Enquesta de satisfacció	Coordinadora de FP
Nombre d'accions realitzades amb les escoles adscrites	5	>5	>10	>5	Actes de les reunions de coordinació	Accions realitzades	Coordinadora pedagògica

## 1.2 CÀRRECS I TUTORIES

EQUIP DIRECTIU	
<b>Chus Castro</b> Directora	<b>Anna Tomé</b> Cap d'Estudis Escola-Empresa
<b>Esther Pintó</b> Cap d'Estudis ESO/Bat	<b>Pilar Atienza</b> Coordinadora Pedagògica
<b>Carne Dalmau</b> Cap d'Estudis FP	<b>Miquel Odina</b> Secretari
CONSELL DE DIRECCIÓ	
CAPS D'ÀMBIT ESO I BATXILELRAT / CAPS DEPARTAMENTS FP	COORDINADORS/RES
<p><b>Àmbit Lingüístic:</b> Dolors Reñé</p> <p><b>Àmbit Social:</b> Pilar Miró</p> <p><b>Àmbit STEAM:</b> Sole Maresma</p> <p><b>Edificació i Obra Civil:</b> Xavier Baches</p> <p><b>FOL:</b> Isabel Baró</p> <p><b>Imatge Personal</b></p> <p><b>Estètica:</b> Bibiana Balagué</p> <p><b>Perruqueria:</b> Gemma Perea</p> <p><b>Sanitat</b></p> <p><b>Branca Assistencial:</b> Mercè Aldavert</p> <p><b>Branca Diagnòstica:</b> Anna Hernández</p>	<p><b>1r-2n ESO:</b> Sílvia Barbé</p> <p><b>3r- 4t ESO:</b> Judith Llimós</p> <p><b>1r-2n BATX:</b> M<sup>a</sup> Àngels Sans</p> <p><b>CFGM :</b> Imma Aresté</p> <p><b>CFGS :</b> Imma Vicente</p> <p><b>FP :</b> Laura Arcal</p> <p><b>Mobilitat :</b> Marc Batlle</p> <p><b>Qualitat :</b> Javier Lupón</p> <p><b>Emprenedoria:</b> Núria Estiarte</p> <p><b>TAC :</b> Sisco García/Albert Cos /Marina Farré</p> <p><b>Comunicació Institucional:</b> Antonio Salvador</p> <p><b>Prevenió de Riscos:</b> Sandra Fernández</p> <p><b>Coordinadora LIC:</b> Sandra Escolà</p>
CAPS DEPARTAMENT	
ESO / BATXILLERAT	FP
<p><b>Àmbit Lingüístic:</b> <b>Cap d'Àmbit :</b> Dolors Reñé</p> <p><b>Llengües Estrangeres:</b> Pilar Cornella <b>Llengües:</b> Dolors Reñé</p> <p><b>Àmbit Social:</b> <b>Cap d'Àmbit:</b> Pilar Miró</p> <p><b>Socials:</b> Pilar Miró</p> <p><b>Àmbit STEAM:</b> <b>Cap d'Àmbit:</b> Sole Maresma</p> <p><b>Matemàtiques:</b> Irene Burrel <b>Ciències:</b> Sole Maresma <b>Tecnologia:</b> Antoni Martín</p> <p><b>Cap d'Orientació:</b> Sònia Sánchez</p>	<p><b>Edificació i Obra Civil</b></p> <p>Xavier Baches</p> <p><b>FOL</b></p> <p>Isabel Baró</p> <p><b>Imatge Personal</b></p> <p><b>Estètica:</b> Bibiana Balagué <b>Perruqueria:</b> Gemma Perea</p> <p><b>Sanitat</b></p> <p><b>Branca Assistencial:</b> Mercè Aldavert</p> <p><b>Branca Diagnòstica:</b> Anna Hernández</p>

COORDINACIONS		
ACCIÓ TUTORIAL	ALTRES COORDINACIONS	
<p><b>1r-2n ESO:</b> Sílvia Barbé</p> <p><b>3r- 4t ESO:</b> Judith Llimós</p> <p><b>1r-2n BATX:</b> M<sup>a</sup> Àngels Sans</p> <p><b>CFGM :</b> Imma Aresté</p> <p><b>CFGs :</b> Imma Vicente</p>	<p><b>SAR :</b> Alejandro Antón</p> <p><b>FP :</b> Laura Arcal</p> <p><b>Mediació:</b> Pilar Atienza</p> <p><b>Mobilitat :</b> Marc Batlle</p> <p><b>Qualitat :</b> Javier Lupón</p> <p><b>TAC :</b> Sisco García/Albert Cos/Marina Farré</p> <p><b>Emprenedoria:</b> Núria Estiarte</p> <p><b>STEAM:</b> Sole Maresma</p> <p><b>DUAL :</b> Maite Vall-Ilebrera</p> <p><b>Comunicació Institucional:</b> Antonio Salvador</p> <p><b>Prevenió de Riscos :</b> Sandra Fernández</p> <p><b>LIC:</b> Sandra Escolà</p>	
TUTORIES DE GRUP		
ESO / BATXILLERAT / CAS	CFGM	CFGs
<p>1A ESO : Neus Borràs</p> <p>1B ESO : Anna Vilanova</p> <p>1C ESO : Marta Ulloa</p> <p>1D ESO: Monste Bonastra</p> <p>2A ESO : Begoña Díaz</p> <p>2B ESO : M<sup>a</sup>José Murillo</p> <p>2C ESO : Meritxell Niñà</p> <p>3A ESO : Josep M<sup>a</sup> Perelló</p> <p>3B ESOI : Marta Calvis</p> <p>3C ESO : Neus Domingo</p> <p>3D ESO : Sandra Castellanos</p> <p>4A ESO : Marina Aguilera</p> <p>4B ESOI : Meritxell Miret</p> <p>4C ESO : M<sup>a</sup> dels Arcs Miralles</p> <p>4D ESO : Carlos MArco</p> <p>1A BAT : Julià Fernández</p> <p>1B BAT : Irene Robleño</p> <p>2A BAT : M<sup>a</sup>Àngels Sans</p> <p>2B BAT : M<sup>a</sup> Teresa Farré</p>	<p>1ACAI : María Cardona</p> <p>1BCAI : Gisela Carbó</p> <p>1CCAI : Marina Farré</p> <p>1AFAR : Sara Marsà</p> <p>1BFAR : Ada Brenes</p> <p>2AFAR : Teresa Argilés</p> <p>2BFAR : Marta Pratdepàdua</p> <p>1ATES : Deli Adrià</p> <p>1BTES : Eva Sobrevia</p> <p>2ATES : Mónica Sans</p> <p>2BTES : Montse Vera</p> <p>1APER : Isabel Cobos</p> <p>1BPER : Elisabet Martí</p> <p>2APER : Rosa M<sup>a</sup> Felis</p> <p>2BPER : Ana Badia</p> <p>1AEBE : Carina Moreno</p> <p>1BEBE : Ares Sobrevia</p> <p>2AEBE : Raquel Jordan</p> <p>2BEBE : Judith Fernández</p> <p>1APFI : Sònia Sánchez</p> <p>2APFI : Dolors Galeote</p> <p>1AOIN : Maragda Peguero</p> <p>2AOIN : Eduard Sandalinas</p>	<p>1ADIE : Mireia Farré</p> <p>2ADIE : Carolina Ponz</p> <p>1ABUC : Ester Esteve</p> <p>2ABUC : Montse Biosca</p> <p>1ALAB : Teresa Prats</p> <p>1BLAB: Alejandro Antón</p> <p>2ALAB : Marga Royo</p> <p>1AAPC: Josefina Piulats</p> <p>2AAPC: Jaume Verdés</p> <p>1ADAS : Núria Estiarte</p> <p>2ADAS : Myriam Gou</p> <p>1AIDM : Joan Bodí</p> <p>2AIDM : Maite Rodríguez</p> <p>1AEST : Elena Turmo</p> <p>2AEST : Núria Ribes</p> <p>1A EDP: Maite Vall-Ilebrera</p> <p>1APRJ : Érika Ocaña</p> <p>2APRJ : Joan Andreu Fernández</p>
XARXES FP	TUTORIES FCT	
<p><u>Assessorament Professional a persones i empreses</u></p> <p>Laura Arcal</p> <p>Imma Aresté</p> <p>Anna Tomé</p> <p>Imma Vicente</p> <p><u>Activa FP</u></p> <p>Sílvia Porté</p> <p><u>Emprenedoria</u></p> <p>Núria Estiarte</p> <p><u>Innovació</u></p> <p>Bibiana Balagué</p> <p>Gemma Perea</p>	<p><b>CFGM</b></p> <p>1ACAI : Maria Cardona</p> <p>1BCAI : Gisela Carbó</p> <p>1CCAI : Àngels Vallejo</p> <p>2AFAR : Teresa Argilés</p> <p>2BFAR : Marta Pratdepàdua</p> <p>2ATES : Mónica Sans</p> <p>2BTES : Montse Vera</p> <p>2APER : Rosa M<sup>a</sup> Felis</p> <p>2BPER : Ana Badia</p> <p>2AEBE : Raquel Jordán</p> <p>2BEBE : Judith Fernández</p>	<p><b>CGFS</b></p> <p>2ADIE : Carolina Ponz</p> <p>2ABUC : Montse Biosca</p> <p>2ALAB : Marga Royo</p> <p>2AAPC : Jaume Verdés</p> <p>2ADAS : Myriam Gou</p> <p>2AIDM : Maite Rodríguez</p> <p>2AEST : Núria Ribes</p> <p>2APRJ : Joan Andreu</p>

<u>Qualitat i millora continua</u> Javier Lupón FP Dual Lleida Maite Vall-Ilebrera <u>Assessorament professional a persones adultes</u> Alejandro Antón	2APFI : Gemma Perea  2AOIN : Eduard Sandalinas	Fernández
--	--	-----------

### 1.3 MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

CONSELL ESCOLAR					
PRESIDENTA		CAP D'ESTUDIS		SECRETARI	
CHUS CASTRO		ESTHER PINTÓ		MIQUEL ODINA	
REPRESENTANTS					
PROFESSORAT	ALUMNAT	FAMÍLIES	PAS	PAE	AJUNTAMENT
Montse Bonastra Rosa Prats Delí Adrià M <sup>a</sup> Àngels Sans Carlos Marco Sònia Sánchez Imma Vicente Silvia Barbé	Aïda Achon Ares Carrillo Damià Ortega Guillem Garcia	Carles Calero Mercè Morales  M <sup>a</sup> Dolors Florensa (AMPA)	Montse Aige	Olga Nogué	A concretar

### 1.4. COMPOSICIÓ DELS DEPARTAMENTS I ÀMBITS

ÀMBITS I DEPARTAMENTS	
<b>Àmbit Lingüístic</b>	
<b>Llengües</b>	M Carmen Areces Montse Bonastra M Teresa Farré Montse Gené Judith Llimós M <sup>a</sup> dels Arcs Miralles M Dolores Reñé M Àngels Sans
<b>Llengües Estrangères</b>	Silvia Barbé Marta Calvís M Jesús Castro Pilar Cornella Sandra Escolá Montserrat Bureu Ester Jové
<b>Àmbit Social</b>	
<b>Ciències Socials</b>	M.Rosa Zazurca Pilar Miró Meritxell Niñá Santiago Torres
<b>Economia</b>	Rosa Quilez
<b>Filosofia</b>	Albert Rodríguez
<b>Música</b>	Antonio Salvador
<b>Religió</b>	Begoña Díaz



<b>Educació Física</b>	Ascen Ibáñez Josep Purroy
<b>Àmbit STEAM</b>	
<b>Tecnologia i Dibuix</b>	Neus Borrás Antonio Martín Meritxell Miret Josep M <sup>a</sup> Perelló Esther Pintó Carles Solé Ángela García
<b>Matemàtiques</b>	Irene Burrel Julián Fernández M José Murillo Marina Aguilera
<b>Ciències</b>	Marc Batlle Neus Domingo Sole Maresma Marta Ulloa Anna Vilanova Irene Robleño
<b>Departament Orientació</b>	
<b>Acollida</b>	Carlos Marco
<b>Atenció Educativa</b>	Marta Soldevila(TIS) Olga Nogué (EEE)
<b>Diversitat</b>	Albert Cos
<b>Orientadora</b>	Pilar Atienza
<b>PFI</b>	Sònia Sánchez
<b>Suport Pedagògic</b>	Sandra Castellanos
<b>Departament de Sanitat</b>	
<b>Branca Assistencial</b>	Adelina Adrià M. Mercè Aldavert Àngela Alins Laura Arcal Gisela Carbó Maria Cardona Ester Esteve Núria Estiarte Marina Farré Mireia Farré M. Antònia Gallart Myriam Gou Javier Lupón Miquel Odina Jordi Perelló (Especialista) M <sup>a</sup> Carolina Ponz Glòria Reñé Mònica Sans Maria Santacana (Especialista) Douglas Pérez (Especialista) Eva Sobrevia

	Anna Tomé M. Àngels Vallejo Montse Vera Montse Biosca 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 Sílvia Porté Marta Pratdepàdua Teresa Prats Emilia Rituerto Maite Rodríguez-Manzaneque Marga Royo Maria Teresa Pons Cèlia Guiu Antonio Suárez Josefina Piulats Diana Amaral
<b>Departament Imatge Personal</b>	
Perruqueria	Immaculada Aresté Ana Maria Badia Isabel Cobos Rosa M. Felis Ester Recio Dolors Galeote Maite Vall-Ilebrera Gemma Perea Puig
Estètica	M <sup>a</sup> José Ares Bibiana Balaguer Judit Fernández Raquel Jordán Núria Ribes Elena Turmo Ané
Assessoria	Elisabet Martí Yolanda Martínez Carina Moreno Ares Sobrevía Professor 1
<b>Departament Edificació i Obra Civil</b>	
	Javier Baches Joan Andreu Fernández Sandra Fernández Maragda Peguero Eduard Sandalinas
<b>Departament de FOL</b>	

	Maria Isabel Baró M Dolors Gutiérrez Rosa Ma Prats Xesco Guillem Érika Ocaña
--	--

### 1.5. PROFESSIONALS EXTERNS

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

### 1.6. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

<b>PERSONAL ADMINISTRATIU</b>			
Montse Aigé Sara Farré Divina Oro Laura Teixidó			
<b>PERSONAL SUBALTERN</b>			
Carles Calero Hèctor Martín Francesca Pons Josep M <sup>a</sup> Roure			
<b>ATENCIÓ EDUCATIVA</b>			
Marta Soldevila (TIS) Olga Nogué (EEE) Toni Portolés (Aux.EE)			
<b>Marc Horari Secretaria</b>		<b>Horari obertura</b>	<b>Horari atenció públic</b>
Octubre a Maig	Dilluns a Dijous	08:00 – 17:30	10:00 – 13:00 15.00 – 17:30
	Divendres	08:00 – 15:00	09:30 – 13:30
Juny , juliol i setembre	Dilluns a Divendres	08:00 – 15:00	09:30 – 13:30

Marc Horari Consergeria		Horari obertura	Horari atenció públic
Curs Escolar	Dilluns a Divendres	08:00 – 21:00	08:30 – 20.30

### 1.7. GESTIÓ DE LA QUALITAT

**Coordinador de Qualitat:** Javier Lupón

Horari d'atenció presencial al departx 1<sup>a</sup> 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:** Silvia 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. MARC HORARI

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

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

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

Mesos	Dates
Setembre	12 Inici classes ESO/Batxillerat/CFGM/PFI
	18 Inici classes CFGS
	30 Festiu
Octubre	31 Lliure disposició
Novembre	1 Tots Sants
Desembre	6 Dia de la Constitució 21 desembre-7 de gener – Vacances Nadal
Febrer	24 lliure disposició
Març	04 abril – 13 abril Setmana Santa

Maig	1 Festa del Treball 8 Lliure disposició 11 Festa Major
Juny	23 Acabament del curs

## 2.2.- ESO, BATXILLERAT I CURS D'ACCÉS

	1ESO	2ESO	3ESO	4ESO	1BAT	2BAT
<b>1a Avaluació</b>	Del 12 de setembre al 29 de novembre de 2019					
<b>Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens</b>						
<b>Avaluació inicial aplicatius</b>	13/10/19					
<b>Avaluació inicial</b>	17/10/19	15/10/19	17/10/19	15/10/19	16/10/19	16/10/19
<b>Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens</b>				21-22 i 25-26-27 /11/19		
<b>1 aval aplicatius</b>	08/12/19					
<b>Juntes 1 aval</b>	12/12/19	10/12/19	12/12/19	10/12/19	11/12/19	11/12/19
<b>Pendents cursos anteriors</b>	Del 11 al 15 /11/19					04 al 8/11/19
<b>Entrega T. Recerca 2BAT</b>						16/11/19
<b>2a Avaluació</b>	Del 2 de desembre de 2019 a l'13 de març de 2020					
<b>Treball de síntesi/Projecte de recerca</b>	Del 09 al 13 de desembre de 2018 – La Marató 2019					
<b>Proves 4ESO</b>				12-13 / 02/20		
<b>Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens</b>				05-06 i 09-10-11 /03 2020		
<b>2 aval aplicatius</b>	15/03/20					
<b>Juntes 2 aval</b>	19/03/20	17/03/20	19/03/20	17/03/20	18/03/20	18/03/20
<b>3a Avaluació</b>	Del 13 de març al 12 de juny de 2020					
<b>Setmana Activitats d'avaluació/ Exàmens</b>				28-29 maig -01-02-03 /05/20		
<b>3 aval aplicatius</b>	07 /06/20				07/06/20	19/05/20
<b>Proves final ordinàries</b>	10 -11- 12 /06/20				08 al 12/06/20	20-21-22 / 05/20
<b>Proves Extraordin.</b>	18-19-22 /06/20					
<b>Final Ordin.Aplicat</b>	14/06/20				14/06/20	24/05/20
<b>Juntes final ordinària</b>	15/06/20				22/06/20	27/05/20
<b>Entrega notes final ordinària</b>	16/06/20					29/05/20
<b>Proves extraordinàries</b>					3-4 /09/ 20	08-12 /06/20
<b>Extraordinària aplicatius</b>					05/09/20	16/06/20
<b>Juntes final curs</b>					06/09/20	20/06/20
<b>Entrega notes</b>					06/09/20	27/06/20

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

	<b>CFGM / CFGS / PFI</b>
<b>1a Avaluació</b>	Del 12 de setembre al 29 de novembre de 2019
<b>1 avaluació aplicatiu</b>	01/12/19
<b>Juntes 1 avaluació</b>	Del 02 al 13 de desembre 2019
<b>2a Avaluació</b>	Del 2 de desembre de 2019 a l'13 de març de 2020
<b>2 avaluació aplicatius</b>	08 de març de 2020
<b>Juntes 2 avaluació</b>	Del 09 al 20 de març 2020
<b>3a Avaluació</b>	Del 14 de març al 19 de juny 2020
<b>3 avaluació aplicatius</b>	Segons PAU i Crèdits de síntesi cada cicle
<b>Crèdit de Síntesi (CAI )</b>	Segona quinzena de maig 2019
<b>Tribunals Projectes, Crèdits i Mòduls de Síntesi</b>	28 i 29 de maig 2020 (orientatiu)
<b>Juntes final ordinària</b>	2-3 juny 2020 (orientatiu)
<b>Proves extraordinàries</b>	Del 4 a l'10 de juny 2020
<b>Últim dia de classes</b>	10 de juny 2020
<b>Extraordinària aplicatius</b>	11 de juny 2020
<b>Juntes final curs</b>	12 i 15 de juny 2020
<b>Lliurament notes</b>	18 de juny 2020

### 2.4. MARC HORARI DIFERENTS ETAPES

Alumnes

Cicles Formatius / Batxillerat		ESO		PFI		M a t í
08:30 – 09:25	Classe	08:25 – 09:25	Classe	08:25 – 09:25	Classe	
09:25 – 10:25	Classe	09:25 – 10:25	Classe	09:25 – 10:25	Classe	
10:25 – 11:25	Classe	10:25 – 10:45	Esbarjo	10:25 – 10:45	Esbarjo	
11:25 – 12:00	Esbarjo	10:45 – 11:45	Classe	10:45 – 11:45	Classe	
12:00 – 13:00	Classe	11:45 – 12:45	Classe	11:45 – 12:45	Classe	
13:00 – 14:00	Classe	12:45 – 13:00	Esbarjo			

14:00 – 14:55	Classe	13:00 – 14:00	Classe
		14:00 – 15:00	Classe



14:00 – 15:00	Classe		T a r d e
15:00 – 16:00	Classe		
16:00 – 17:00	Classe		
17:00 – 17:30	Esbarjo		
17:30 – 18:30	Classe		
18:30 – 19:25	Classe		
19:25 – 20:20	Classe		



### 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.
Adaptacions alumnat amb cert. disminució	Tutor-cap d'est. fp	
1er trimestre	Programacions	Isotools
	Presentació de la matèria	Isotools
	Informació per al substitut	Isotools
3er trimestre	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
	Adaptacions alumnat amb cert. disminució	Isotools cap d'estudis fp

Trimestralment	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
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 l'eso. Gradació dels continguts. Revisió i actualització dels bancs de frases a l'aplicatiu Esfer@ abans de la preavaluació (ESO)-	Programacions de cada matèria i curs Acta reunió caps de Departament
Durant el curs	Assistir a les reunions del consell de direcció	Actes de reunió
	Presentar les resultats de l'anàlisi	
	Seguiment avaluació competencial	
	Analitzar els resultats educatius al finalitzar cada trimestre Propostes de millora i aplicació de mesures correctores	
	Seguiment dels acords	
Final de curs	Convocar reunions d'àmbit	actes de reunió isotools
	Analitzar els resultats educatius al finalitzar el curs Propostes de millora	
	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 Memòria d'activitats i objectius a millorar	Isotools
---------------	--	----------

#### **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 el secretari s'encarrega d'aquesta feina amb la col·laboració del personal de consergeria.

##### **Comunicació de les incidències:**

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

WEB del centre – Espai Professorat – 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.

**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<sup>r</sup> pis per ESO/Batxillerat**

**Saleta 2<sup>n</sup> pis per FP**

Prèvia reserva

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 ús i estat de l'aula i comunicarà al tutor de manteniment qualsevol tipus de desperfecte.

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 - FOTOCOPIES**

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, afegint el curs i la matèria, seguint les instruccions sobre impressió de documents. La fotocopiadora de consergeria serà manipulada exclusivament pels conserges.

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 cinc 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.

Hi ha PDI (Pissarra Digital Informatitzada) a les aules -202-203-204-207.

Les aules 002-info 4 i 154- info1 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. Les aules 011, la 158 i 257 són **exclusivament** per a l'ús dels grups de cicles formatius i batxillerat.

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.

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.

La WIFI del centre tindrà un accés gratuït per a tots els alumnes i únic (un sol dispositiu alhora).

#### **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, afegir matèria i grup a qui va dirigida la impressió.

Per a imprimir mitjançant el correu electrònic, cal enviar el document a [consergeria@iestorrevicens.cat](mailto:consergeria@iestorrevicens.cat), especificant el NOM DEL PROFESSOR i el NOMBRE DE CÒPIES a imprimir. Afegir matèria i grup. 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](http://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 desperfecte, 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 – Espai Professorat – Formularis – Avaries i manteniment/Incidències Informàtiques/ Incidències Aplicatiu Tutoria/ Incidències Audiovisuais

#### **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'anotará 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 Sandra Escolà**



#### **4.8.- SALA POLIVALENT**

És un espai 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.

#### **4.9.- CAFETERIA I MENJADOR**

En aquest espai hi ha una zona amb nevera i dos microones, a la qual s'hi pot accedir des de cafeteria.

#### **4.10.- TAQUILLES**

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, l'alumnat per a desar-hi 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.

## **5.2. PROJECTES CURS 19-20**

**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’Aprentatge 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 Judit Llimós
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: Sílvia Barbé
9. Xarxa Competències Bàsiques: XCB: E Pintó, S Maresma, P Atienza
10. Xarxes FP:
  - Innova: Bibiana Balaguer i Gemma Perea
  - Emprenedoria: Núria Estirte
  - Assessorament Professional a persones i empreses: Imma Vicente, Imma Aresté, Laura Arcal, Anna Tomeé
  - DUAL: Maite Vall-Ilebrera
  - Activa FP : Silvia Porté
  - Assessorament professional a persones adultes: Alejandro Antón
11. El Pla TAC de Centre. Coordinador: Francesc Garcia  
Projecte STEAM.cat. Coordina Sole Maresma
12. El Pla de l’Esport a l’Escola. Coordinadora: Ascen Ibáñez
13. Programa Intensiu de Millora (PIM). 1ESO i 2ESO. Coordinen Pilar Atienza/Sandra Castellanos
14. Programa Salut i Escola. Infermera assignada al centre: Blanca Aguarod
15. Pla Educatiu d’Entorn – Coordinació Pedagògica

### **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)**

## 6.- SORTIDES I ACTIVITATS

### 6.a) Per Departaments:

#### **SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Matemàtiques**

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Copa Cangur	Lleida	Gener	2019-20
Prova Cangur	Lleida	Març	2019-20

#### **SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Llengües**

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Museu d'arqueologia	Lleida		4t ESO-1r-2n Bat
UdL conferència	Lleida		Alumnat 2n Bat Llatí/Grec
Visita Tarraco i teatre	Tarragona		4t ESO i 1r i 2n Batx. Llatí i grec
Taller de cuina grecoromana	Barcelona		4t ESO i 1r i 2n Batx. Llatí i grec
Visita Biblioteca Pública i diari Segre.	Lleida	1r / 2n trimestre	1r ESO
Animació a la lectura: Ana Alcolea	Lleida	3r Trimestre	2n ESO i 1r ESO
Taller Booktrailer.	Lleida	2n Trimestre	2n ESO
Visita literària i laberint d' Horta	Barcelona	1r / 2n trimestre	1r Batx. i 4t ESO
El modernisme	Sitges		1r batx i 4t ESO
Taller de poemes		2n Trimestre	1r batx.
UdL, xerrada de la lectura prescriptiva .castellà UdL. xerrada de la lectura prescriptiva - català-	Lleida		2n Batx

## SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : D'antropologia Social

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Sortida de Prehistòria.			1r ESO
Seu Vella		2n Trimestre	2n ESO
Barcelona			3r-4t ESO
Barcelona MNAC-Museu H <sup>a</sup> Cat			1r-2n Bat
Sortida Geografia		2n Trimestre	
Caixaforum Varis-Audició-Rap...	Lleida	1r-2n- 3r Trimestre	4tESO
Música i Cinema	Auditori	3r Trimestre	1r ESO
Secundària Rock		3r Trimestre	
Trobada de Corals		3r Trimestre	
Commemoració Holocaust	Teatre Escorxador	2n Trimestre	
Animac (Llotja)	Lleida	2n Trimestre	EViP/Fil 4t ESO
Memorial Mauthausen		3r Trimestre	1r Bat
Port-Aventura		3r Trimestre	Al.Religió
Visires empreses/Xerrada economia social i solidària	Lleida	1r Trimestre	1r-2n Bat
Mercabarna/Port/Borsa	Barcelona	1r Trimestre	4t ESO-1r Bat
Mostra empenedoria	Lleida	1r-2n-3r trimestre	3r ESO

## SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Ciències de la Naturalesa

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Sortida de CTMA	Montsec	3r Trimestre	1r Bat / 4t ESO
Sortida al Caixa Fòrum	Lleida	14 / 01 / 20	Biologia 1r Bat / 4t ESO
Sortida a la Depuradora	EDAR Lleida	1r Trimestre	1 r ESO
Jornada de química	Campus Igualada	Depèn de la disponibilitat	Química 1r i 2n Bat
Activitat “visions STEAM	Estadi	3 r Trimestre	2 n i 3 r d'ESO

anella”( si ens agafen a la inscripció )	Olímpic Barcelona		
Exporecerca Jove ( àmbit STEAM )	Barcelona	3r Trimestre	3r ESO
Jornada CTM - STEAM ( àmbit STEAM )	Vielha	3 r Trimestre	4 t ESO
Sortida a l 'Exploratori de recursos de la Natura ( àmbit STEAM )	Berga	3 r Trimestre	4 t ESO
Fundació Alícia	Món St Benet	Depèn disponibilitat	3 r ESO
Mines de Sal	Cardona	Depèn disponibilitat	1 r ESO
Escola de Natura	Viérnoles	21 al 25 d'Octubre	3 r ESO
Sortida Erasmus	Leverkusen	10 al 16 de Novembre	3r ESO / 4t ESO / Bat
Sortida Erasmus	Suècia	20 al 28 de març	3r ESO / 4 t ESO / Bat
Ciencia en acción ( Àmbit STEAM )	Alcoi	4 al 6 octubre	3r ESO / 1r Bat
Ciència al Carrer ( Àmbit STEAM )	Lleida	Maig 2020	Tots els nivells

**SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Departament Llengües Estrangeres**

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Viatge a Gran Bretanya		2n trimestre	Tots
Teatre escorxador	Lleida	2n trimestre	Alumnat Ll. Francesa

## SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Tecnologia-dibuix

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Fundació Sorigué	Lleida	1r trimestre	1r, 3r i optativa 4rt VIP
Animac	Lleida	2n trimestre	1r, 3r i optativa 4rt VIP
Turó Seu Vella	Lleida	2n/3r trimestre	optativa 4rt VIP
MNAC/ Museu Disseny/ MACBA	Barcelona	3r trimestre	optativa 4rt VIP
Mercatec	Lleida	3r trimestre	3r TECNO, optatives 4rt TECNO i VIP
Superordinador Mare Nostrum	Barcelona	2n/3r trimestre	4t Informàtica/Tecnologia
CAEM udl	Lleida	2n/3r trimestre	Segon de batxillerat Tècniques gràfico- plàstiques
Activitats STEAM	Divers	Tot el curs	Alumnat diversos cursos
Visita empreses de Lleida	Lleida i comarques	segon trimestre	Segon de batxillerat Tecnologia industrial.
Visita Museu de la Tècnica	Barcelona	segon trimestre	Segon Eso

## SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Departament de Imatge Personal

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Sortida Cosmobeauty	Barcelona	30/03/2020	tot el departament
Sortida al Balneari	a determinar	3r trimestre	Estètica Integral i Benestar
Sortida a Maystar	Torredembarr a	3r Trimestre	1r de Estètica i Bellesa
Visita a Perfumeria d'autor GALO	Lleida	Depèn de la disponibilitat	Estètica i Bellesa

Fira FP	Lleida	3 r Trimestre	Tot el departament
Sortides tècniques d'Estilisme i Direcció de Perruqueria	Barcelona i Lleida	a determinar	1r d'EDP
Participació en esdeveniments fora del centre	Lleida i rodalies	durant tot el curs	tot el departament

### SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Departament 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
SORTIDA 5	Jornada d'emprenedoria "Endavant" (en funció de les places disponibles)	X		1r 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	2n trimestre
SORTIDA 3	Visita a Medilast. Sortida a alternar amb INFARMA (Barcelona)	x		2n trimestre
SORTIDA 4	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 5	Visita Arboretum		x	3r trimestre
SORTIDA 6	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 7	Sortida a Infarma (Barcelona)	x	x	2n 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			Per determinar



	assistencials			
SORTIDA 9	Participació en el quart concurs de tècniques assistencials de rescat			Per determinar
SORTIDA 10	Sortida tècnica	x	x	Per determinar

<b>CICLES GRAU SUPERIOR</b>				
<b>CICLE</b>	<b>HIGIENE BUCODENTAL</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x		2n trimestre
SORTIDA 2	Sortida tutoria	x	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
SORTIDA 6	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 7	Jornada d'emprenedoria "Endavant" (en funció de places disponibles)	X		1r Trimestre
<b>CICLE</b>	<b>DOCUMENTACIÓ I ADMINISTRACIÓ SANITÀRIES</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
SORTIDA 1	Visita MareNostrum (BSC-CNS)	x	x	Per determinar (prob. 2n)
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	x	Per determinar
SORTIDA 5	Sortida al Parc Taulí	x	x	Per determinar
SORTIDA 6	Jornada Documentació intercentres		x	2n/3r trimestre
SORTIDA 7	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 8	Sortida al Saló de l'Ensenyament	x	x	Per determinar
<b>CICLE</b>	<b>IMATGE PEL DIAGNÒSTIC I MEDICINA NUCLEAR</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
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
SORTIDA 5	Jornada d'emprenedoria "Endavant" (en funció de les places disponibles)	X		1r Trimestre
<b>CICLE</b>	<b>DIETÈTICA</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Fàbrica cervesa San Miguel	x		Per determinar
SORTIDA 3	Sortida a l'obrador de la Tagliatella		X	Per determinar
SORTIDA 4	Sortida tutoria- Fira Alimentària 2020	x	X	Per determinar
SORTIDA 5	Visita a la carnisseria Martin-Fierro		X	Per determinar
SORTIDA 6	Visita a Fruitcentre	X	X	Per determinar

SORTIDA 7	Projecte Donar Temps	x	x	Per determinar
SORTIDA 8	Jornada “Endavant” sobre empenedoria, segons calendari (en funció de places)			Per determinar

SORTIDA 9	Sortida tècnica Obrador Teresa Carles	x	x	Per determinar
<b>CICLE</b>	<b>LABORATORI CLÍNIC I BIOMÈDIC</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
SORTIDA 1	Activitat a la Fira FP	x	x	2n trimestre
SORTIDA 2	Fabrica cerveses San Miguel	x		3r trimestre
SORTIDA 3	Sortida IRB: Visita servei de microscòpia, citòmetre de flux i estabulari (primer curs)	x		3r trimestre
SORTIDA 4	Sortida ILERSAP (Lleida)		X	1r trimestre
SORTIDA 5	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 6	ETSEA (Departament de producció vegetal). Visites implicades en el projecte <i>PARTNER</i>	X		Al llarg del curs. (3 dies diferents).
SORTIDA 7	SORTIDA IRB		X	Per determinar
SORTIDA 9	SORTIDA BD (FRAGA)		X	Per determinar
SORTIDA 10	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 11	Jornada d’emprenedoria “Endavant” (en funció de les places disponibles)	X		1r Trimestre
<b>CICLE</b>	<b>ANATOMIA PATOLÒGICA</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
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
SORTIDA 5	Visita IML (Institut de Medicina legal)	x		Per determinar
SORTIDA 6	Tanatopràxia (UdL)	x		Per determinar
SORTIDA 7	Visita al Biobanc	x		Per determinar
SORTIDA 8	Visita BD (Fraga)			
SORTIDA 9	Visita Servei Anatomia Patològica	X		Per determinar
SORTIDA 10	Sortida tècnica	x	x	Per determinar
SORTIDA 11	Sortida a Mojácar	X	X	Per determinar (possiblement maig 2020)

**SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT : Acció Tutorial**

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Inici de curs ESO	La Mitjana	11/10/19	1 <sup>o</sup> ESO
	La Mitjana	04/10/19	2 <sup>o</sup> ESO
	Butsenit	11/10/19	3 <sup>o</sup> /4 <sup>o</sup> ESO
Inici de curs batx	Ager	4/10/19	1 <sup>o</sup> -2 <sup>o</sup> Batxillerat
Final 1 <sup>o</sup> trimestre	Madrid	Desembre 2019	Batxillerat
Final etapa ESO	Berlín	Març	4 <sup>o</sup> RESO
Teatre Pla Salut Ajuntament	Escorxador	Febrer/Març	3 <sup>o</sup> -4 <sup>o</sup> ESO
APS – PEE-	Escoles Primaria	1 <sup>o</sup> -2 <sup>o</sup> trimestre	4 <sup>o</sup> ESO
	Escoles PEE	2 <sup>o</sup> Trimestre	Al Diet /Buco
	Centre Cívic -PEE-	2 <sup>o</sup> -3 <sup>o</sup> trimestre	4 <sup>o</sup> ESO- Al. Imatge Personal-PFI
Altres sortides relacionades amb les activitats del Pla d'acció Tutorial al centre			
Sortides relacionades amb el Pla d'Orientació de Centre. Portes Obertes Universitats,...			
Saló Ensenyament -	Barcelona	2 <sup>o</sup> Trimestre	1 <sup>o</sup> Bat/GS FP
Sortides Final 1 <sup>o</sup> Trimestre	Patinatge Gel	Desembre 2019	1 <sup>o</sup> -2 <sup>o</sup> ESO
Sortides Final 2 <sup>o</sup> Trimestre	Montserrat	Març 2020	1 <sup>o</sup> -2 <sup>o</sup> ESO
Sortides Final 3 <sup>o</sup> Trimestre	Alquezar	Juny 2020	1 <sup>o</sup> -2 <sup>o</sup> -ESO
	Delta de l'Ebre	Juny 2020	3 <sup>o</sup> ESO

## Curs 2019/20

## SORTIDES/ACTIVITATS DEPARTAMENT EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Visita Rubi (Vendrell)	Vendrell	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita professional extern al centre	Lleida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita fàbrica de Knauf i presa de la Baells	Guixers (Lleida)	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita Gardeny	Lleida	2019-2020	OIDR
Visita CERFASA	Balaguer	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita Cerámicas Palau	Alpicat	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita obres nou Institut Torrefarrera	Torrefarrera	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita obres nova Escola Almenar	Almenar	2019-2020	Tots els cicles edificació
Fira Sant Miquel	Lleida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Fira Natura	Lleida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Municipalia	LLeida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Sortides construccions residencials (habitatge unifamiliar i plurifamiliar)	LLeida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Sortides construccions no residencials	Lleida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita professional particions prefabricades (ibérica tools)	Sant Cugat	2019-2020	Tots els cicles edificació

Visita empresa formigó prefabricat	Lleida	2019-2020	Tots els cicles edificació
Sortida a una ciutat Europea d'interès arquitectònic/cultural/educatiu		2019-2020	Tots els cicles edificació
Visita Comercial Pintures	Lleida	2019-2020	2n OADR
Tarragona (patrimoni mundial) Salou (obres rehabilitació) Constantí viver sedum	Tarragona	2019-2020	Tots els cicles

### **SORTIDES I ACTIVITATS DEPARTAMENT DE FOL**

SORTIDA/ACTIVITAT	LLOC	DATA	CURS
Jornada "Endavant" d'emprenedoria	Lleida	1r Trimestre	Alumnat de tots els cicles de matí en funció de les places disponibles
3r Campament d'innovació	Lleida	2n Trimestre	Alumnat de cicles de grau superior de matí en funció de les places disponibles

### **SORTIDES I ACTIVITATS RELACIONADES AMB EL PROGRAMA DE INTERNACIONAL ERASMUS**

#### **Mobilitats realitzades aquest estiu**

2 alumnes de CAI a Leeds (Regne Unit)

2 alumnes de laboratori a Torí (Itàlia)

5 alumnes a Pau França: 2 alumnes d'estètica grau mig, 2 d'estètica de grau superior i una de farmàcia.

7 alumnes a Osnabrück (Alemanya): 2 d'Emergències, 2 d'imatge per al diagnòstic, 2 de laboratori i 1 d'higiene bucodental.

4 alumnes de farmàcia a Trapani (Sicília).

#### **Auxiliars de conversa confirmats:**

Primer semestre:

Chloe Clancy Gal·lesa (Regne Unit) -> auxiliar d'anglès

Daria Morosseva (Alemanya) -> auxiliar d'alemany

Segon semestre:

Davide Porceddu Itàlia -> auxiliar anglès i italià.

Oleh Zamiatin (Alemanya) -> auxiliar alemany

### **Accions de mobilitat aprovades**

**Science on Stage** -> presentar projectes STEAM

#### **Projectes ERASMUS:**

##### **1.- 2019-1-DE03-KA229-059651\_3 Solutions inspired by nature**

En les mobilitats participaran alumnes de 3r, 4t ESO i 1r Batxillerat i professorat implicat. Dos alumnes faran una estada de dos mesos a Alemanya i dos alumnes alemanys vindran al centre dos mesos.

#### **Mobilitats**

TNPM Leverkusen Reunió professorat 25 al 29 Setembre 2019 Alemanya (Formació professorat en Impresores 3D, CLIL, eTwinning i breu introducció d'App inventor.)

LTT Leverkusen 10 al 16 Novembre 2019 Alemanya

/Activitat aprenentatge alumnat: anàlisi de la biomimesis i impressió 3D)

- 20 al 28 de Març 2020 Suècia  
Activitat aprenentatge alumnat: Activitat lligada amb l'aigua i el visual thinking.
- Primer trimestre curs 2020-21: Mobilitat de 2 mesos a Alemanya i acollida de dos mesos de dos alumnes alemanys.
- Octubre 2020 Lleida Catalunya Climatisation inspired by plants.
- Febrer 2021 Formació professorat Suecia
- Abril 2021 Grècia

##### **2.- 2019-1-ES01-KA102-062694 i 2019-1-ES01-KA103-062512**

Expanding Horizons: Developing VET Opportunities across Europe. 2020-2021 i projectes lligats amb la Generalitat de Catalunya

Mobilitat d'estudiants de grau mig i superior a diferents destins Europeus dels diferents estudis.

Socis actuals a Pau (França), Leeds (Anglaterra), Osnabrück (Alemanya), Trapani i Torí (Itàlia) i Wels (Austria).

##### **3.- Projecte PyrineeFP al sud de França.**

##### **4.- Projectes Ministeri d'Educació.**

**Centros medioambientales** el 21 al 25 d'octubre a Viérnoles.

Preten fomentar els coneixements, hàbits i conductes que indicideixin a preservar i millora de l'entorn mediambiental de forma sostenible. (Aprovat)

**Rutas artísticas, científicas y literarias.** (Pendent de resolució)

### **Visites al centre educatiu:**

- Soci anglès Leeds, Leeds College: estada de professorat i pràctiques laborals d'alumnat de Cures Auxiliars d'infermeria.
- Soci Institut Santorre di Santarosa Torí (Itàlia): estada de professor de farmàcia - laboratori i STEAM.

### **Participació al programa XANESCAT**

#### **6.b) Activitats pròpies que realitza el nostre Institut**

- Benvinguda inici de curs (Professorat/Alumnat/Famílies/PAS/PAE)
- Escola de Pares (ESO)
- Club de Lectura (PEE) – Comunitat Educativa
- Estades Multi-esports en Anglès (Juny/Juliol – 1<sup>a</sup>-2n ESO)
- Festival de Nadal (ESO)
- Festa de Sant Jordi (ESO)
- Jornades Portes Obertes (ESO/BATXILLERAT/CF)
- Jornades de Graduacions de l'alumnat (ESO/BATXILLERAT/CF)
- Setmana Tècnica de CF
- Setmana de l'Orientació
- Setmana de la Ciència
- Setmana STEAM
- Jornada d'Emprenedoria (BATXILLERAT/CF)
- Jobdating (CF)

#### **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 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 <b>(propi del centre)</b>	PGA	Professorat nou al centre	Coordinador Qualitat/Coordinador AT	04/09/18	Tasques diàries
Ús aplicatiu de Tutoria per als tutors <b>(propi del centre)</b>	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 digital i Personal-social	Normativa Departament d'Ensenyament	Equips Docents ESO	CRP Presencial	Primer trimestre 19-20	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)	
Prevenició 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 <b>(propi de centre)</b>	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 <b>(propi de centre)</b>	PGA	Professorat ESO/BAT àmbit STEAM	Nucli Impulsor	Dies a determinar	
Aprenentatge basat en projectes (implementació a l'aula) <b>(propi de centre)</b>	PGA	Professorat FP centre	Assessorament: Raúl López	Al llarg del curs	Programació Didàctica
Metodologies d'Avaluació <b>(propi de centre)</b>	PGA	Professorat FP centre	Assessor extern	Dies a determinar	
Orígramar i Avaluar per competències als CF	PGA	Professorat FP centre	Formador Extern	A determinar	Programacions
Prevenició de riscos is seguretat de lab.	PGA	Professorat Fam. Sanitària	ICE UdL	3/09/19 al 12/09/19	



Tipologia de curs	Justificació	Destinatari	Qui organitza i/o imparteix	Temporització	Implementació a l'Aula
Gestió de residus					
Diagnòstic Citològic	PGA	Professorat Fam. Sanitària	ICE UdL	2/9/19 al 10/9/19	
L'IPO (ESO-Bat)	PGA	Tutors ESO/Bat	Departament	1 trimestre	Informes final curs
L'IPOP FP	PGA	Tutors FP	Departament	1 trimestre	Informes Alumnes
Taller Edició de Vídeos	PGA	Professorat del centre	Romeu-Prenafeta	2 sessions en grups de 10 professors	Activitats aula Programació

### 9.- INICI DEL CURS 2019-20

DIA	HORA	ACTIVITAT	ASSISTENTS	ESPAI/AULA	DESENVOLUPAMENT
12/09/19	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
12/09/19	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
12/09/19	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
12/09/19	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
12/09/19	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
12/09/19	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
12/09/19	11:00:00	Benvinguda alumnat BAT	Cap d'Estudis ESO/Bat Coordinadora AT Tutors de grup Alumnat	Gimnàs	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups
12/09/19	11:30:00	Tutoria Inici curs	Tutors/res de grup + Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Informacions generals
12/09/19	12:00:00	Benvinguda alumnat CFGS	Cap d'Estudis FP Coordinadora AT Tutors de grup Alumnat CFGS	Gimnàs	Benvinguda nou alumnat Presentació tutors de grup-classe Assignació als grups
12/09/19	13:00:00	Tutoria Inici curs	Tutors/res de grup + Alumnat	Aula referència del grup	Presentació alumnat Horaris. Planificació calendari del curs Informacions generals

