

**PLA D'ACOLLIDA  
I INTEGRACIÓ  
IES JOAN ORÓ**

# ÍNDIX

|   |           |
|---|-----------|
| <u>ÍNDIX.....</u>   | <u>2</u>  |
| <u>Justificació.....</u>  | <u>3</u>  |
| <u>Contextualització.....</u>   | <u>3</u>  |
| <u>Contextualització del centre.....</u>  | <u>3</u>  |
| <u>Objectius del Projecte educatiu de centre.....</u>   | <u>4</u>  |
| <u>Objectius específics del Pla d'acollida i integració.....</u>  | <u>4</u>  |
| <u>PROCEDIMENT EN L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT.....</u>  | <u>5</u>  |
| <u>1. Procediment en l'acollida de l'alumnat dins el termini de preinscripció i matriculació .....</u>  | <u>5</u>  |
| <u>2. Procediment en l'acollida de l'alumnat fora del termini de preinscripció i matriculació .....</u>   | <u>6</u>  |
| <u>AULA D'ACOLLIDA DE L'IES JOAN ORÓ.....</u>   | <u>8</u>  |
| <u>PRESENTACIÓ.....</u>   | <u>8</u>  |
| <u>ORGANITZACIÓ.....</u>  | <u>9</u>  |
| <u>RECURSOS.....</u>  | <u>11</u> |
| <u>METODOLOGIA I ESTRATÈGIES D'APRENENTATGE.....</u>  | <u>11</u> |
| <u>LA COORDINACIÓ DEL TUTOR/AULA D'ACOLLIDA AMB:.....</u>   | <u>13</u> |
| <u>La família:.....</u>   | <u>13</u> |
| <u>Els tutors/les tutores del grup ordinari:.....</u>   | <u>13</u> |
| <u>El psicòleg / la psicòloga de l'EAP:.....</u>  | <u>13</u> |
| <u>L'assessor/a LIC:.....</u>   | <u>13</u> |
| <u>El/La coordinador/a LIC del centre:.....</u>   | <u>13</u> |
| <u>La resta de l'equip docent:.....</u>   | <u>14</u> |
| <u>L'alumnat.....</u>   | <u>14</u> |
| <u>El/La tècnic/a en integració social (TIS):.....</u>  | <u>14</u> |
| <u>AVALUACIÓ I PROMOCIÓ.....</u>  | <u>15</u> |
| <u>A cada alumne o grup d'alumnes se li assignarà un lloc de treball fix a l'aula d'informàtica</u><br><u>(cada professor assigna aquest lloc).....</u> | <u>27</u> |
| <u>4.- Desenvolupament de la mediació:.....</u>   | <u>34</u> |

# INTRODUCCIÓ

## Justificació

El Pla d'acollida del centre pretén, tal com marca la Normativa de començament de curs, reflectir un conjunt d'actuacions que permeti la incorporació de tot l'alumnat a la vida i a la dinàmica ordinària del centre. També inclou un protocol específic per a alumnat nouvingut o amb risc d'exclusió social. Es tracta d'oferir una resposta educativa coherent a partir d'una avaluació de les necessitats de l'alumnat i una planificació dels recursos necessaris per garantir la igualtat d'oportunitats en la consecució de l'èxit escolar.

Amb la seva elaboració es pretén donar respostes alternatives, les quals no s'han d'entendre mai com a models exclusius- a les diferents necessitats de tot l'alumnat del centre. El material d'acollida és bàsic, flexible i obert; de manera que es podrà revisar i ampliar o modificar periòdicament.

L'IES Joan Oró vetllarà pel foment de la cultura del diàleg i la convivència en tota la comunitat educativa de manera que tot l'alumnat desenvolupi les aptituds i les actituds que els capaciten per viure en una societat cada cop més multicultural i multilingüe.

## Contextualització

### Contextualització del centre

El nostre centre es troba dins la zona urbana de Lleida i dins del marc del Camp Escolar, format també per dos centres més d'Educació Secundària.

L'Institut Joan Oró imparteix l'Educació Secundària Obligatòria (ESO), el Batxillerat de ciències, de tecnologia i d'humanitats i el cicle formatiu de grau mig de Conducció d'activitats a la natura, el cicle de grau mig d'Arts gràfiques (preimpressió) i el cicle superior d'Animació d'activitats físicoesportives.

La distribució d'aquests alumnes segons l'oferta educativa del centre es troba desglossada en la *Programació general de centre* .

En els darrers anys l'increment de l'alumnat nouvingut ha estat remarcable. De manera que hi ha una concentració d'un 40% d'alumnes d'origen estranger a l'ESO. Tots ells de procedència molt diversa, però amb predomini dels alumnes/ de les alumnes de: Marroc, Amèrica del Sud, Xina i Romania...

L'organització i tractament dels recursos destinats a l'alumnat nouvingut quedaran explicitats en els apartats corresponents de gestió de l'Aula d'acollida.

## **Objectius del Projecte educatiu de centre**

El punt 1 del *Principis pedagògics i organitzatius* que figuren en el PEC diu textualment:

*1-Entenem l'educació com un procés integral en el qual es potencien els aspectes intel·lectuals, morals, culturals, socials i psicomotrius de l'alumnat.*

En el mateix apartat apareix com a objectiu :

*1.1 Fomentar en l'alumnat els valors propis de l'individu i els principis d'una societat democràtica. És a dir, el respecte a un mateix i als altres, a la diversitat ètnica, cultural, ideològica i religiosa.*

*1.2-Fomentar en l'alumnat la capacitat crítica i l'actitud dialogant com a preparació per a l'exercici responsable de la llibertat.*

*1.3-Fomentar en l'alumnat l'esperit solidari amb el país, amb Europa i amb el món.*

Aquests objectius estan directament relacionats amb els objectius específics del Pla d'Acollida i serveixen de punt de referència per al seu desenvolupament.

## **Objectius específics del Pla d'acollida i integració**

1.Facilitar la incorporació dels alumnes nous a la vida del centre en un marc de respecte mutu.

2.Assegurar el coneixement del món cultural en què ara viuen.

3.Afavorir la cohesió social introduint l'alumne en el coneixement i l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge.

4.Promoure la igualtat d'oportunitats per tal d'evitar qualsevol tipus de marginació i ajudar-los a aconseguir l'èxit escolar.

## PROCEDIMENT EN L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT

### 1. Procediment en l'acollida de l'alumnat dins el termini de preinscripció i matriculació .

- Previ inici del curs escolar

| Actuacions  | Temporització  | Responsable/s                            |
|---|----------------|--|
| Jornada de portes obertes                                 | Febrer         | Equip directiu i claustre de professors. |
| Reunió general de pares de 1r d'ESO                       | Finals de juny | Equip directiu<br>Tutors/es              |
| Entrevista individual amb la família (recollida de dades) | Juliol         | Coordinació pedagògica                   |

- Iniciat el curs acadèmic

| Actuacions   | Temporització                | Responsable/s  |
|--|------------------------------|--|
| Traspàs d'informació sobre l'alumnat als tutors (entrevista amb la família i informes de l'EAP)  | Primera quinzena de setembre | Coordinació pedagògica i tutors  |
| Acollida inicial:<br>*benvinguda general del Director<br>*presentació grups/tutors<br>*ubicació a l'aula<br>*recorregut orientatiu pel centre *jocs de socialització   | 1r dia de classe             | Equip directiu<br>Tutors/es<br><i>Tutor/a de l'Aula d'acollida</i>   |
| Avaluació inicial de les àrees instrumentals (llengua catalana, llengua castellana, matemàtiques i de llengua estrangera) per tal de fer la distribució en grups flexibles i la detecció dels alumnes NEE<br><br>* <i>Els alumnes nous realitzen també unes proves de coneixements de la seva llengua materna, de matemàtiques i del domini de l'alfabet llatí. (Aquestes proves estan dissenyades per la Subdirecció LIC)</i> | 2n dia de classe             | Equip docent<br><br>Comissió d'atenció a la diversitat<br>Professor/a de pedagogia terapèutica<br>Representant de l'EAP al centre<br><br><i>Tutor/a de l'Aula d'acollida</i> |

|  |                           |   |
|--|---------------------------|---|
| <p><i>Elaboració dels PII (alumnes d'AA incorporats a l'aula ordinària) i de les adaptacions curriculars (alumnes amb NEE)</i></p> | <p>Primer mes de curs</p> | <p>Departament/Seminaris<br/>Professors de pedagogia terapèutica<br/>Representant de l'EAP al centre<br/>Assessor/a LIC<br/>Coordinació pedagògica<br/>Coordinador/a LIC<br/>Tutor/a aula d'acollida<br/>Comissió d'atenció a la diversitat</p> |
|--|---------------------------|---|

## 2. Procediment en l'acollida de l'alumnat fora del termini de preinscripció i matriculació .



# AULA D'ACOLLIDA DE L'IES JOAN ORÓ

## PRESENTACIÓ

L'aula d'acollida és una eina de treball més de la qual disposa el centre per a l'atenció a la diversitat. Aquesta es va implementar a l'IES Joan Oró el curs 2004-2005 a l'empara del **Pla per a la Llengua i la Cohesió Social (1)** del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

(1) *Objectius específics:*

- a. *Consolidar la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte plurilingüe.*
- b. *Fomentar l'educació intercultural, basada en la igualtat, la solidaritat i el respecte a la diversitat de cultures, en un marc de diàleg i convivència.*
- c. *Promoure i crear les condicions per garantir la igualtat d'oportunitats .*

L'aula d'acollida no és només un espai físic, sinó un marc de referència i un entorn de treball obert dins el centre educatiu que facilita l'atenció immediata i més adequada de l'alumnat nouvingut i que ajuda el professorat davant els nous reptes educatius.

Per a l'articulació i funcionament de l'aula d'acollida cal el desplegament d'un conjunt d'estratègies que el mateix centre gestiona amb una certa autonomia:

- Nomenament d'un tutor/d'una tutora d'acollida.
- La gestió del temps curricular de l'alumnat per a l'aprenentatge intensiu de la llengua. (Vetllant sempre per tal que aquest no interfereixi en aquelles matèries que faciliten el procés de socialització de l'alumne/a).
- L'establiment de pautes per al professorat de les diferents àrees que permetin reforçar el procés d'enriquiment lingüístic i cultural.
- L'avaluació inicial que permetrà el disseny de programacions adaptades i dels *Plans individuals intensius*.
- El seguiment dels alumnes i l'acció tutorial que garanteixi la coordinació amb l'equip docent i la incorporació progressiva de l'alumne/a a l'aula ordinària.
- La comunicació i la coordinació amb la família i amb els serveis externs que permetin establir lligams de col·laboració.
- La coordinació de tots els docents implicats.

L'objectiu principal de l'aula és l'acollida de l'alumnat nouvingut, tant pel que fa a l'aprenentatge de la llengua vehicular, el català, com a aspectes de caràcter pedagògic i d'integració social i cultural.

Objectius específics de l'aula d'acollida :

1.- L'aprenentatge de la llengua catalana nivell A2. Es tracta que els alumnes que assisteixen a l'aula puguin assolir un nivell bàsic de comprensió i expressió en llengua catalana (oral i escrita) per tal d'afavorir la incorporació progressiva de l'alumne/a a l'aula ordinària i així poder seguir al nostre sistema educatiu amb més garanties d'èxit.

2.- Reforç pedagògic. Es tracta que els alumnes desenvolupin capacitats cognitives que van més enllà de l'ús acadèmic i quotidià de la llengua. A partir de l'avaluació inicial es fa una detecció de necessitats i un diagnòstic que permet derivar l'alumne cap als diferents recursos pedagògics de què disposa el centre (professor/a de pedagogia terapèutica, EAP, logopeda...); per tal de potenciar i fomentar l'adquisició d'aquestes capacitats cognitives a través dels reforços o de suports tant en llengua com en altres matèries.

3.- Cohesió social. Facilitar el coneixement de l'entorn social i educatiu en el qual els alumnes s'acaben d'integrar.

## ORGANITZACIÓ

Els horaris d'assistència a l'aula d'acollida es combinen amb els d'assistència a l'aula ordinària. Això vol dir que, tenint en compte les necessitats lingüístiques i educatives dels alumnes, aquests surten de 3 a 18 hores, aproximadament, de l'aula ordinària per assistir a l'aula d'acollida. Lloc on realitzen un aprenentatge intensiu de la llengua, el qual els ha de permetre l'accés al currículum comú.

D'altra banda es garanteix el procés de socialització de l'alumne/a, i s'evita així l'exclusió, amb la seva assistència a l'aula en un nombre considerable d'hores: tutoria, variables, música, visual i plàstica, educació física i alternativa a la religió. A més, segons la seva procedència, es respecta el coneixement d'altres llengües i se'ls permet assistir amb el grup ordinari a les matèries de llengua castellana (el cas dels castellanoparlants), de llengua francesa (en el cas d'alguns alumnes provinents del Marroc) i de llengua anglesa (en el cas d'aquells alumnes que en tenen un cert domini per ésser també 2<sup>a</sup> llengua en el seu país).

Un cop feta la 1<sup>a</sup> avaluació trimestral s'aplica la incorporació progressiva de l'alumne/a a l'aula ordinària – sempre, és clar, que els seus progressos en el domini de la llengua catalana així ho permetin. En principi s'afavoreix l'assistència a totes aquelles matèries en les quals pugui desenvolupar competències pràctiques i procedimentals: matemàtiques, tecnologia...

I així successivament en el 2n i 3r trimestre. L'objectiu és integrar l'alumne/a progressivament en els aprenentatges de les diferents àrees del currículum.

Aquesta incorporació progressiva al grup ordinari es fa sempre sota la supervisió i aprovació de la *Comissió d'atenció a la diversitat* i prèvia *Junta d'avaluació* de l'equip docent que atén l'aula d'acollida.

De manera que, després de cada avaluació, l'alumne/a de l'aula d'acollida pot seguir tres itineraris diferents:

\* Si no fa gaires progressos en el coneixement de llengua catalana. Continua la seva assistència a l'aula d'acollida en un nombre considerable d'hores.

\* L'alumne/a fa uns avenços importants en l'aprenentatge de la llengua. Segueix una incorporació progressiva a l'aula ordinària. Atenent sempre els criteris d'incorporació establerts abans ja esmentats.

\* L'alumne/a té l'aprenentatge de la llengua pràcticament assolit i en fa un ús important:

\* Supera una prova del nivell A2. Els resultats de la qual s'afegeixen a l'observació i seguiment del seu progrés a l'AA. Aleshores s'incorpora definitivament a l'aula ordinària.

\* Té algunes mancances per poder seguir la classe de llengua catalana, gairebé sempre perquè es troba en un curs avançat i, a més, la prova de nivell s'ha d'acabar de consolidar. Aleshores fa un reforç de llengua catalana de 3 hores a l'aula d'acollida.

*(Tot això es troba desplegat en l'organigrama "Procediment curricular dels alumnes nous")*

Pel que fa a l'organització pròpia de l'aula, els alumnes s'agrupen en tres nivells de competència lingüística, independentment del curs de l'ESO que estiguin cursant:

Nivell 0: Alumnes nous que no tenen cap coneixement de la llengua catalana. I aquí cal distingir també els que tenen el mateix alfabet i els que no.

Nivell 1: Alumnes que barregen el català amb la seva llengua materna, normalment el castellà.

Nivell 2: Alumnes que, tot i tenir un coneixement bàsic del català i una comprensió oral satisfactòria, han de perfeccionar alguns aspectes lingüístics i adquirir terminologia pròpia del llenguatge acadèmic.

Aquesta estructuració per nivells de competència no significa, però que els alumnes s'agrupin per nivells o per cursos en l'horari lectiu, sinó que durant una mateixa hora a l'aula d'acollida poden assistir alumnes de diferents nivells i cursos. D'aquesta manera el que es fa és adaptar l'activitat que s'està treballant a l'aula a cadascun dels nivells o bé proposar activitats diverses a cadascun dels grups esmentats. Tenint en compte, no només el nivell de coneixement de la llengua, sinó també el curs i l'edat de l'alumne; la qual cosa requereix l'aplicació de metodologies molt diferents.

Cal dir també, que l'aula d'acollida de l'IES Joan Oró funciona 30 hores a la setmana. I que, per tant, és un espai físic obert del qual entren i surten alumnes contínuament cada hora lectiva. En el seu funcionament estan implicats, normalment, tres o més professors, depenent de la disponibilitat anual de la plantilla: el tutor/la tutora de l'aula d'acollida, un/a professor/a de diversitat (que completa les hores de llengua catalana), i un o dos professors/es de 2<sup>a</sup> llengua (anglès/francès). A més, quan ha estat possible per disponibilitat de plantilla hi ha intervingut un professor de l'àrea de matemàtiques i/o ciències; fet molt positiu ja que ha permès l'anticipació de continguts acadèmics preveient la futura incorporació de l'alumne/a a l'aula ordinària.

Paral·lelament a aquesta tasca del professorat de l'aula d'acollida, cal destacar la intervenció del professor de pedagogia terapèutica per a aquells alumnes nouvinguts que presenten necessitats educatives especials. I també la col·laboració i coordinació del tutor/a de l'aula d'acollida amb i el/la responsable de l'EAP al centre.

## RECURSOS

L'aula d'acollida està situada al 1r pis, al costat del seminari de llengua catalana i de la sala de professors. És un espai gran i molt lluminós i disposa d'un equipament considerable:

- dos armaris: un, on l'alumne/a pot guardar i arxivar tot el seu material i, l'altre, del professor, on aquest guarda tot el material complementari que utilitza i on hi ha un fons bibliogràfic i de consulta cada any en augment
- dues pissarres
- dos taulers informatius: un de l'alumne i l'altre del professorat
- quatre ordinadors
- una impressora
- un escàner
- un equip d'àudio
- un televisor
- un DVD
- un vídeo
- un reproductor de MP3

El centre ha dotat l'AA amb una assignació anual que ha permès adquirir part d'aquest material, i també es fa càrrec de les despeses que van sorgint (fotocòpies, ajuts per a sortides i actes culturals, etc). A més a més, cada any es compta amb una assignació econòmica del Departament d'Educació que permet ampliar tots aquests recursos i aquest material de consulta.

## METODOLOGIA I ESTRATÈGIES D'APRENTATGE

La metodologia a l'aula d'acollida és força activa. Es tracta d'elaborar un pla de treball intensiu, força individualitzat, per garantir l'aprenentatge de la llengua, l'accés al currículum comú i els processos de socialització.

El marc de referència inicial d'aquest aprenentatge és el nivell llinar. Per tant, es treballen les quatre competències de la llengua: comprensió oral, comprensió escrita, expressió oral i expressió escrita. I totes les activitats es dissenyen tenint en compte:

- els coneixements previs de l'alumne/a
- el ritme d'aprenentatge de cada alumne/a
- l'autonomia de l'alumne/a (és a dir, la necessitat de rebre molta o poca informació a l'hora de dur a terme una tasca)
- les habilitats d'aprenentatge de cada alumne/a (el domini de mètodes i tècniques d'estudi i d'estratègies generals de resolució)
- la modalitat d'interacció que té l'alumne/a a l'hora d'establir relacions de treballs (participatiu, cooperatiu, solitari...)
- les diferents possibilitats d'agrupament dels alumnes.

Normalment la classe s'organitza entorn una tasca o un eix temàtic, que pot durar una o més hores, i que permet exercitar les quatre competències esmentades. A més, sovint les activitats es reforcen mitjançant jocs que permeten consolidar els coneixements adquirits d'una manera més lúdica, o, si més no, fer-ne una projecció d'ús al carrer en l'activitat quotidiana.

Per tal de poder realitzar totes aquestes activitats l'aula disposa d'indrets acotats o àmbits de treball que permeten l'aplicació d'estratègies metodològiques molt variades:

- racons (normalment per nivell o curs): fomenten l'autonomia
- pla de treball individualitzat: permet treballar aspectes del currículum seguint el ritme i les competències de cada alumne.
- tallers a l'entorn d'un eix temàtic: permet la interdisciplinarietat (matemàtiques, visual i plàstica, llengua... )
- treball per parelles. Permet sumar esforços i recursos per aconseguir un objectiu únic
- grups cooperatius: fomenten la socialització

...

Les orientacions metodològiques establertes, que permeten un bon desenvolupament de l'hora lectiva i que tots els professors de l'aula d'acollida han de tenir en compte, són:

- mantenir una actitud càlida i afectuosa cap a l'alumne
- donar un referents clars: horaris, pautes, normes...
- ajudar-los a situar en l'espai i en el temps
- fer una valoració diagnòstica i una detecció ajustada de necessitats
- parlar a poc a poc i amb frases ben estructurades
- parlar directament a l'alumne/a per tal que capti el nostre interès malgrat que ell/a no ens pugui entendre
- repetir les explicacions sempre que sigui necessari
- aportar-li la informació amb el suport d'altres llenguatges
- activar estratègies conversacionals i correctives i afavorir-ne la seva participació

## **LA COORDINACIÓ DEL TUTOR/AULA D'ACOLLIDA AMB:**

*Objectiu marc:*

\* *Preveure la tutorització efectiva, vetllant pels aspectes afectius, emocionals, relacionals i acadèmics.*

### **La família:**

\* jornada de portes obertes

\* reunió informativa d'inici de curs

\* tutories individuals amb la família: ordinàries i extraordinàries, segons les necessitats

\* traspàs d'informació continuada del progrés de l'alumne/a a través de comunicats extraordinaris o dels butlletins de notes

### **Els tutors/les tutores del grup ordinari:**

A més a més d'un intercanvi continuat d'informació i de seguiment de l'alumne/a, ambdós realitzen una tutoria compartida en:

\* reunió informativa d'inici de curs

\* tutories individuals amb la família

\* juntes d'avaluació

### **El psicòleg / la psicòloga de l'EAP:**

\* reunions quinzenals de la *Comissió d'atenció a la diversitat*

### **L'assessor/a LIC:**

\* col·laboració a l'aula d'acollida (aportació de materials, orientació i intervenció a l'AA...)

\* assessorament en l'elaboració de documents (PII, Pla d'acollida...)

### **El/La coordinador/a LIC del centre:**

\* reunions d'aplicació del *Pla d'acollida de centre*, seguiment i avaluació

\* trobades d'elaboració, seguiment i avaluació dels *Plans individuals intensius*

\* intercanvi d'informació de les incorporacions progressives dels alumnes a l'aula ordinària

\* intercanvi d'informació de les noves incorporacions d'alumnes a l'aula d'acollida

### **La resta de l'equip docent:**

- \* reunions de tutors
- \* reunions de cicle
- \* reunions d'equip docent
- \* juntes d'avaluació
- \* intercanvi i traspàs d'informació, de materials curriculars i criteris metodològics per afavorir la incorporació i la integració de l'alumne/a a l'aula ordinària
- \* detecció de necessitats i activitats de formació de la comunitat educativa (Ex. Seminari de formació de l' *Aula d'acollida al centre acollidor*)

### **L'alumnat**

- \* mediació com a mecanisme de resolució de conflictes
- \* tutoria entre iguals ( a l'inici de curs es demana a un/a alumne/a del grup ordinari que faci, voluntàriament, de guia i de protector de l'alumne/a nouvingut/uda durant un temps prudencial per tal d'ajudar-lo en aquesta acollida inicial i en la seva incorporació al nostre sistema educatiu). Quan un/a alumne/a nouvingut/uda s'incorpora al nostre sistema educatiu ja començat el curs, rep el mateix tracte.
- \* assignació d'alumnes guia (quan l'alumne/a s'incorpora a l'aula ordinària, el tutor/la tutora de l'aula d'acollida parla amb el/la professor/a de l'àrea i li demana que assigni un/a alumne/a del grup classe perquè ajudi i guiï l'alumne/a de l'aula d'acollida en aquest aprenentatge)
- \* conscienciació i campanya per al voluntariat lingüístic que permetrà que l'alumne/a nouvingut/uda no vegi l'aprenentatge de la llengua catalana com un fet aïllat i simplement acadèmic. Es tracta de fomentar entre tot l'alumnat pautes d'ús lingüístic favorables a la llengua catalana per tal de garantir la igualtat d'oportunitats.
- \* assignació d'alumnes vetlladors de les diferents responsabilitats de l'aula o el centre

### ***El/La tècnic/a en integració social (TIS):***

- Alumnes que assisteixen al Taller d'estudi assistit (dimecres i dijous a la tarda): control d'assistència, assignació de tasques i matèries de treball i reforç, i enllaç amb la resta de docents.

### ***L'/La infermera***

- Entrevista personal amb cada alumne per fer un control del carnet de vacunes, de la targeta sanitària, d'alimentació, d'hàbits, d'higiene personal... i seguiment d'alguns casos.

## AVALUACIÓ I PROMOCIÓ

- Avaluació inicial.

L'alumne/a nouvingut/uda realitza unes proves inicials de llengua i de matemàtiques en la seva llengua familiar o d'escolarització. Aquestes proves ens arriben a través de l'assessor/a LIC del centre. Amb elles es pot determinar el grau d'escolarització de l'alumne i el seu nivell acadèmic, a més de poder comprovar el coneixement que tenen de l'alfabet llatí.

Després l'equip docent decideix si pot adscriure l'alumne/a a alguna matèria amb el grup ordinari (Ex. matemàtiques, llengua castellana, 2a llengua). Si la matèria a la qual s'adscriu des de bon principi és una instrumental, se li passa una segona avaluació inicial per adjudicar-li el grup flexible on haurà d'anar.

A banda d'això, sempre que l'alumne/a s'incorpora a l'aula ordinària realitza una prova per determinar quin és el seu nivell acadèmic i quins coneixements té de la matèria.

- Avaluació trimestral. (1a, 2a i 3a)

L'alumne realitza proves periòdiques on ha de demostrar quins són els seus progressos en el domini de les quatre habilitats lingüístiques: comprensió oral i escrita, expressió oral i escrita. La nota final d'avaluació és sumativa (a partir d'uns mínims que permeten compensar el domini de cada habilitat) i té molt en compte l'actitud i la predisposició al treball de l'alumne/a.

El tutor/la tutora de l'aula d'acollida elabora un butlletí en el qual informa, detalladament, els pares de quin és l'estat d'aprenentatge o dels progressos que fa el seu fill/ la seva filla en cadascuna d'aquestes habilitats lingüístiques. Aquest butlletí s'adjunta el de l'aula ordinari i s'acompanya, si cal, d'una nota informativa.

- Avaluació de promoció a l'aula ordinària.

Si el tutor/la tutora de l'aula d'acollida creu que els progressos de l'alumne són molt considerables, proposa, en una de les juntes d'avaluació i prèvia consulta a la *Comissió d'atenció a la diversitat*, el traspàs definitiu de l'alumne/a a l'aula ordinària.

Aquest traspàs queda consolidat amb la realització d'una prova de llengua catalana per part de l'alumne/a. És una prova de nivell, no de mínims, que garanteix que l'alumne/a té un domini important de la llengua i que pot seguir ja les classes amb una certa normalitat; la qual cosa no vol dir que no necessiti adaptacions o reforços (*Plans individuals intensius* o alguna *Adaptació curricular*).

- Crèdit de síntesi.

L'alumne/a de l'aula d'acollida realitza el seu propi crèdit de síntesi durant el 2n trimestre i de forma paral·lela al del grup ordinari.

*"Lleida: coneguem la nostra ciutat"*. És un crèdit que, a més a més de ser força interdisciplinari, posa en contacte l'alumne amb la seva realitat més immediata i li permet conèixer millor el petit lloc del món on ha anat a parar. La nota obtinguda s'adjunta al butlletí final.

Treball de recerca: (coordinats pel/per la tutor/a de l'aula ordinària i de l'aula d'acollida)

*Vinc de... arribo a...*

Es tracta d'una recerca d'informació i/o formació per tal de divulgar alguns trets identitaris de l'alumnat nouvingut i del seu lloc de procedència a la resta del grup classe. I, d'altra banda, de potenciar, promoure i satisfer la voluntat de conèixer aquesta nova realitat social, geogràfica i cultural que els acull i fer-ho, també, a través de la recerca informativa i/o formativa. La nota obtinguda s'adjunta al butlletí final.

- Avaluació final.

La Subdirecció General de Llengua i Cohesió Social trameta al centre, durant el mes de juny, unes proves finals que han de realitzar tots els/les alumnes que han passat per l'aula d'acollida. En aquestes proves es demana que l'alumne/a demostrï quin és el domini que ha adquirit de les quatre habilitats lingüístiques. Per al tutor/ la tutora aquestes proves serveixen per indicar-li si l'alumne ha superat o no el seu pas per l'aula d'acollida. Un cop revisades totes les proves, els resultats són lliurats a la mateixa Subdirecció que en fa el seu propi ús i la seva anàlisi.

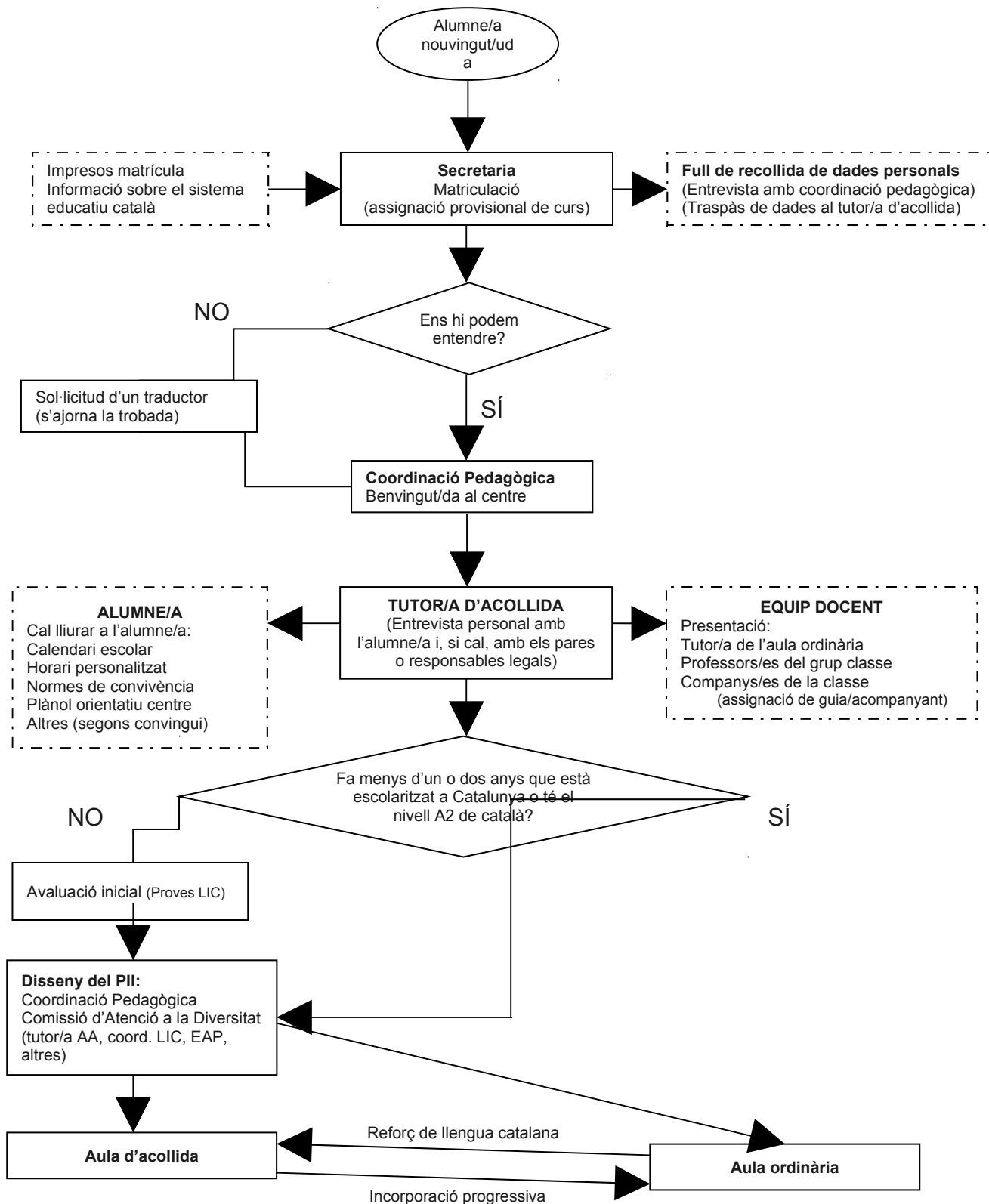
- Promoció de curs.

El pas d'un/a alumne/a de curs no queda determinat pel resultat de les proves de la Subdirecció General de Llengua i Cohesió Social ni pel fet que un/a alumne/a hagi estat més o menys temps a l'aula d'acollida; la qual cosa voldria dir que ha pogut cursar més o menys assignatures amb normalitat. Ans al contrari, la promoció de nivell respon a una decisió presa per l'equip docent que intervé en l'aula d'acollida, el qual avalua les capacitats, habilitats i possibilitats acadèmiques que té l'alumne/a de seguir amb certa normalitat o no el nivell següent. Aleshores deriva la seva proposta a la *Comissió d'atenció a la diversitat* que és qui consensua i admet la promoció o no.

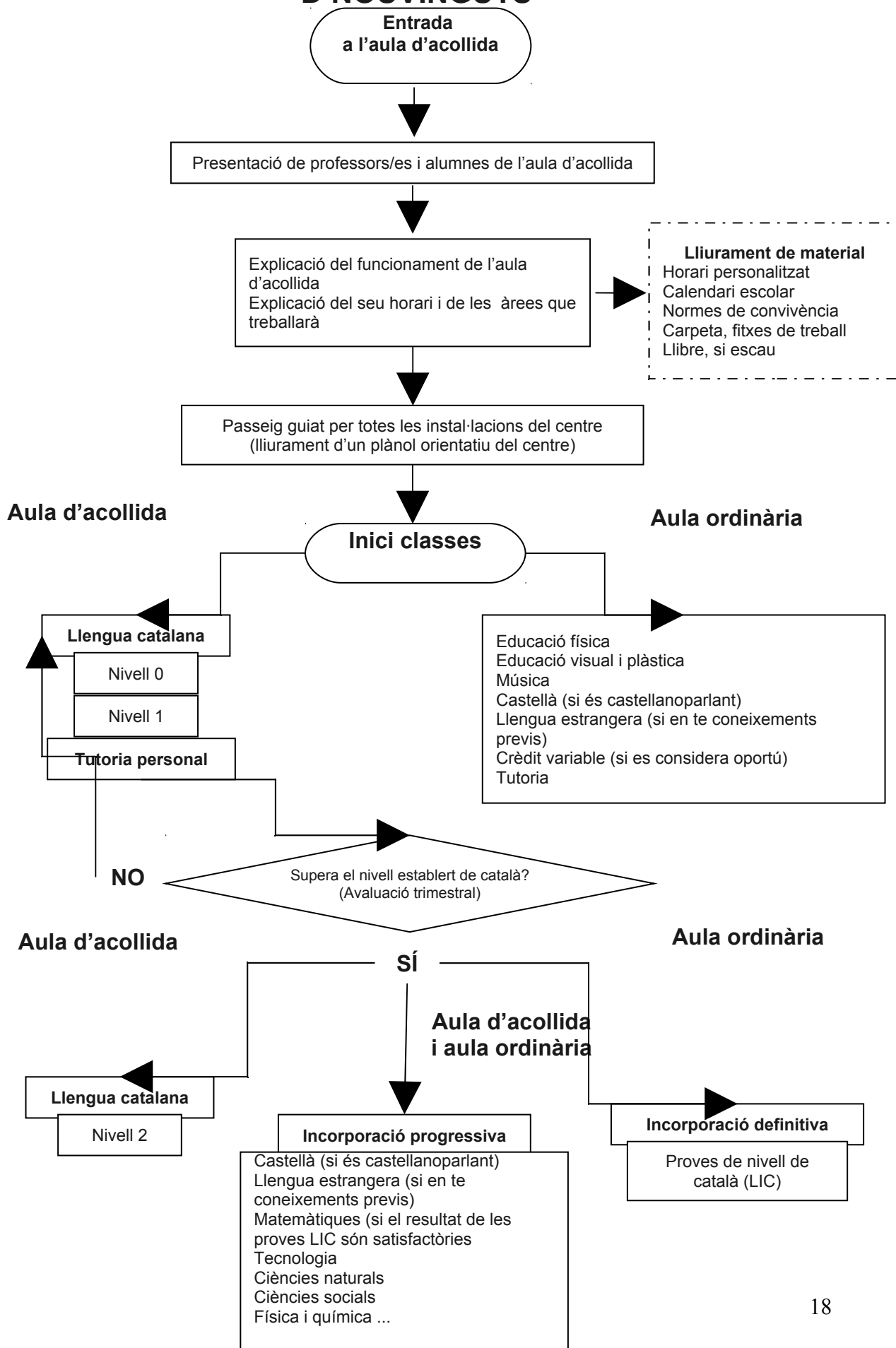
\*\* Juntes d'avaluació

- Junta de preavaluació (mes d'octubre/novembre). S'informa els pares de quin és l'estat acadèmic i actitudinal del seu fill/ la seva filla fins aleshores; moment en el qual encara pot rectificar conductes i aprenentatges.
- Avaluacions trimestrals (1a, 2a i 3a). El tutor/ la tutora de l'aula d'acollida convoca una Junta d'avaluació extraordinària on assisteixen tots els professors de l'Aula d'acollida. Després amb les dades i els informes obtinguts assisteix també a les juntes d'avaluació ordinàries de tots els cursos on hi ha alumnes de l'aula d'acollida i allí exerceix una doble tasca: com a cotutor/a d'aquests alumnes i com a professora d'àrea.
- Avaluació final. Segueix la mateixa dinàmica que les avaluacions trimestrals, però es comenten i es consensuen i, si cal, s'aproven les promocions de nivell o les repeticions de curs que s'han parlat prèviament en una junta de la *Comissió d'atenció a la diversitat*.

## PROCEDIMENT D'ACOLLIDA D'ALUMNES NOUINGUTS



## PROCEDIMENT CURRICULAR DELS ALUMNES D'NOUINGUTS



# PAP

## (Pla d'acollida del professorat nouvingut al centre)

### DELIMITACIÓ DE RESPONSABILITATS

#### I

### PROTOCOL D'ACTUACIONS

| RESPONSABLE  | ACTUACIÓ   |
|--|--|
| <b>Equip directiu<br/>(director/a, secretari/ària)</b> | <p><b>Acollida institucional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salutació</li> <li>• Presentació del procés d'acollida</li> <li>• Lliurament del material d'acollida (carpeta personal informativa)</li> <li>• Presentació de l'equip directiu</li> <li>• Presentació dels coordinadors i dels professors de referència</li> </ul>   |
| <b>Coordinador/a pedagògic/a</b>                       | <p><b>Projecte de centre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trets definidors del centre</li> <li>• Documents institucionals</li> <li>• Projectes en funcionament</li> </ul> <p><b>Alumnat i tasca docent</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trets generals de l'alumnat</li> <li>• Característiques específiques de grups i d'alumnes</li> <li>• Criteris metodològics generals</li> <li>• Plans individuals intensius i adaptacions curriculars que cal aplicar</li> <li>• Crèdit de síntesi i treball de recerca</li> <li>• Tutoria d'alumnes</li> <li>• Reunions d'equip docent</li> <li>• Criteris generals d'avaluació(cicle i etapa)</li> <li>• Presentació de l'equip docent</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Cap d'estudis</b></p>                       | <p><b>Organització general</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama: seminaris/departaments, cursos, etc</li> <li>• Horari de l'alumnat i del professorat</li> <li>• Calendari del curs</li> <li>• Criteris generals de funcionament</li> <li>• Llistes d'alumnat</li> <li>• Models de formularis: absències, comunicats de sortides, drets d'imatge, tasques de guàrdies, amonestacions, etc.</li> <li>• Funcionament dels plafons informatius de la sala de professors</li> <li>• Assignació d'un armari i d'una bústia de contacte.</li> </ul>   |
| <p><b>Secretari/ària<br/>Administratiu/va</b></p> | <p><b>Informació administrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fitxa de dades personals</li> <li>• Lliurament d'una fotografia recent</li> <li>• Escrit d'incorporació als Serveis Territorials del Departament d'Educació</li> </ul>   |
| <p><b>Coordinador/a<br/>d'informàtica</b></p>     | <p><b>Pàgina Web del centre i Intranet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació de les diverses utilitats de la pàgina web del centre, dels blocs i d'intranet (funcionament i gestió)</li> <li>• Clau d'accés al sistema</li> <li>• Característiques de les aules d'informàtica del centre, dels canons de les aules i de les diferents pantalles digitals de què disposa el nostre centre (funcionament, ocupació i gestió)</li> <li>• Funcionament de les SGD (control de faltes d'assistència, sistema d'informació de notes, d'incidències, etc.)</li> <li>• Sistema informàtic d'avaluació (entorn SAGA)</li> </ul> |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Cap de seminari/<br/>departament</b></p> | <p><b>Àrea/Matèria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentació dels companys del seminari/departament</li> <li>• Assignació d'espai de treball i arxiu a prestatgeries</li> <li>• Hàbits de treball i de relació</li> <li>• Programacions i materials curriculars</li> <li>• Criteris metodològics i d'avaluació consensuats</li> <li>• Organització i reunions departamentals i interdepartamentals</li> <li>• Material i recursos compartits de què disposa (criteris d'ús)</li> <li>• Funcionament de les fotocòpies i de l'assignació dels pressupostos</li> </ul>   |
| <p><b>Professor/a de referència</b></p>        | <p><b>Quotidianeïtat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coneixença i convivència amb el professorat del centre</li> <li>• Activitats docents del dia a dia</li> <li>• Activitats específiques: sortides, intercanvis, etc</li> <li>• Concrecions del funcionament organitzatiu: guàrdies d'aula, de pati, etc</li> <li>• Criteris d'ús del material audiovisual i d'aules específiques (laboratoris, biblioteca, aules d'exàmens, pavelló...)</li> <li>• Recorregut per les diverses instal·lacions</li> <li>• Fotocòpies</li> <li>• Informació detallada de l'entorn: barri, comunicacions, aparcament, llocs de trobada...</li> <li>• I altres aspectes de detall pel que fa a la feina quotidiana</li> </ul> |

## **CARPETA INFORMATIVA PER AL PROFESSORAT** **NOUINGUT** **AL CENTRE**

### **Característiques del centre**

L'IES Joan Oró és un centre d'Educació Secundària que pertany i és finançat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, en el qual s'hi imparteixen els estudis següents:

- ESO
- Batxillerat en les modalitats: Humanitats i Ciències Socials, Ciències i Tecnologia
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Preimpresió en Arts Gràfiques
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Conducció d'Activitats físicoesportives en el medi natural
- Cicle Formatiu de Grau Superior d'Animació d'Activitats Físiques i Esportives
- Ensenyaments de Règim Especial d'Esports (futbol)
- Curs de Preparació per la Prova d'Accés als CFGS.

En l'ESO es segueix un horari partit de matí i de tarda. Pel que fa a Batxillerat, Cicles Formatius i el Curs de Preparació per la Prova d'Accés es treballa en un règim de permanència d'horari intensiu per facilitar el transport, l'estudi i les activitats extraescolars dels alumnes. Els Ensenyaments de Règim Especial d'Esports s'imparteixen en horari nocturn.

El centre es troba dins la zona urbana de Lleida però no pertany directament a cap barri. Juntament amb els instituts veïns: l'IES Màrius Torres i l'IES Gili Gaya es conforma el Camp Escolar, que és un espai educatiu on cada institut té la seva vida interna pròpia però ja des del seu inici els alumnes comparteixen el pati, els horaris d'entrada i sortida al centre, entre d'altres

### **Equip directiu:**

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| Directora               | Emma Carreras  |
| Cap d'Estudis           | Jordi Rexach   |
| Cap d'Estudis de FP     | Trini Castilla |
| Cap d'Estudis Adjunt    | Mercè Castillo |
| Coordinadora Pedagògica | Gemma Mirmi    |
| Secretari               | Alberto Garcia |

### **Plànols**

Per saber la ubicació de les aules, així com dels departaments o altres espais específics del centre consulteu la intranet o els plànols que estan penjats a la sala de professors.

### **Indicacions d'aules i serveis**

- **BIBLIOTECA:** Restarà oberta tots els dies de 9,00 a 14,00 hores per realitzar tasques de recerca, treball i estudi i servei de préstec. Està equipada amb 6 ordinadors amb servei d'impressió.
- **CAFETERIA I MENJADOR:** Es manté obert des de les 9,30 a 17,30 hores. Hi ha servei de menjador a diari per alumnes i professorat (cuina pròpia).
- **RECURSOS TIC:** Per treballar amb l'alumnat, el centre disposa de dues aules d'informàtica, un carro mòbil situat a la biblioteca. A intranet hi haurà un calendari setmanal on es podrà reservar el seu ús. Cal demanar la clau a consergeria i retornar-la a l'acabar la classe. El seu funcionament s'especifica en l'annex 1.  
També trobareu una pissarra digital situada a l'aula d'audiovisuals<sup>1</sup> i canons amb el seu equipament informàtic ubicats en totes les aules d'ESO, Batxillerat, GM d'Arts Gràfiques i Activitat Física i GS.
- **AULA D'AUDIOVISUALS:** Es podrà utilitzar sempre que hi hagi disponibilitat, per això caldrà també consultar el calendari setmanal on es podrà fer la reserva d'una hora concreta per al seu ús a intranet. Cal demanar també la clau a consergeria. Tenir present que en la majoria de departaments hi ha també un equip audiovisual.
- **SALA D'ACTES:** Hi ha un equip d'audiovisuals i megafonia utilitzats en els diversos actes, festes i esdeveniments del centre.
- **ASCENSOR:** Si convé utilitzar-lo cal demanar la clau a consergeria perquè el seu ús és restringit.
- Les aules s'obren amb la clau general que tindrà cada professor/a. Cal tancar-les a les hores del pati, a última hora del matí així com a última hora de la tarda.

## **Comunicació i organització**

- **TAQUILLA:** Cada professor/a tindrà una taquilla a la sala de professors per dipositar el seu material i per l'entrega de treballs dels alumnes.
- **CALAIX:** Cada docent tindrà un calaix a la sala de professors on es dipositarà el correu que arribi al seu nom o amb el del departament als Caps de Departament.
- **PDA:** podreu rebre sms d'informacions puntuals a la vostra PDA.
- **INTRANET:** Es rebrà tota la informació de reunions de centre i servirà també com a eina per a la comunicació entre professorat.

## **Guàrdies**

Les instruccions detallades per realitzar les guàrdies les trobareu a l'annex 2

## **Disciplina**

Sempre que es compleixi algunes de les faltes lleus o greus especificades en l'annex 3 s'aplicarà el procediment d'actuació representat en l'organigrama del mateix annex. Per una falta greu o per acumulació de cinc faltes lleus s'obrirà expedient disciplinari.

Ja que el centre ha participat en un projecte d'innovació educativa sobre la "Mediació: del conflicte al diàleg" i és un servei ofertat des de fa molts anys que ha donat els seus fruits, es preveu que en qualsevol conflicte personal entre alumnes (per petit que sigui) s'aplicarà aquesta eina per resoldre'l. En

l'annex 4 s'explica una mica les característiques principals de la mediació. Tenir present que la coordinadora de mediació és la M<sup>a</sup> Pilar Ichart.

### **Faltes d'assistència de l'alumnat**

#### **A. Control de faltes d'assistència**

1. Els professors anotaran diàriament les faltes d'absència dels alumnes i els retards a les PDA. Pel que fa als retards de primera hora del matí mireu annex 5.
2. Els tutors diàriament o setmanalment controlaran i portaran un seguiment de les faltes i, si s'escau, prendran les mesures oportunes.

#### **B. Justificació de faltes d'assistència d'alumnes.**

1. Les faltes d'assistència dels/de les alumnes d'ESO s'hauran de justificar en un taló a l'efecte que es lliura a consergeria a tots els/les alumnes d'aquest nivell educatiu. Cal omplir totes les dades.  
Per justificar les faltes d'assistència als altres nivells educatius (Batxillerat i cicles formatius) solament s'acceptarà documents oficials (certificats mèdics, requeriments judicials,...). El com repercuteix això a les diferents avaluacions dels diferents nivells educatius es pot consulta el RRI o el PCC que estan penjats a la web del centre.
2. Les justificacions s'han de lliurar al seu tutor en el període de SET DIES NATURALS després de produir-se la falta. Un cop passat aquest període no es recolliran o no es tindran en compte les justificacions.
3. Es potestat del/de la tutor/a considerar la falta justificada o no.
4. Segons està aprovat al Consell Escolar d'aquest Centre, les faltes d'assistència injustificades a classe tenen el següent tractament:
  - 3 retards injustificats es converteixen en una falta d'assistència injustificada
  - 5 faltes: primer apercibiment per carta als pares comunicant-los-hi que equival a tenir una falta lleu
  - 10 faltes: segon apercibiment per carta als pares i conversa telefònica amb els pares per part del tutor.
  - 15 faltes: tercer apercibiment per carta certificada als pares comunicant-los-hi que l'alumne/a té la tercera falta lleu, amb les conseqüències que d'aquesta se'n deriva.
  - 25 faltes: carta certificada als pares de l'alumne comunicant-li l'obertura d'expedient disciplinari.

### **Faltes d'assistència del professorat**

Quan per algun motiu el professor/a falti a classe, sempre que sigui possible ho comunicarà amb antelació o trucant a primera hora del matí al centre comunicant-ho a algú de l'equip directiu.

En cas de preveure la seva absència a classe haurà de sol·licitar permís a la directora. Tanmateix deixarà feina al calaix que hi ha a tal efecte a la sala de professors perquè els alumnes la facin en la seva absència.

Tan la sol·licitud de permís com la justificació de faltes es faran mitjançant la Intranet del Centre.

### **Deures del professorat**

El professorat té, entre altres, els següents deures:

- a) Puntualitat i assistència diària a classe.
- b) Desenvolupament de la programació de l'assignatura i assistència a les reunions de seminari convocades pel seu Cap.
- c) Informar als alumnes del desenvolupament del programa a l'inici del curs.
- d) Exposar els criteris d'avaluació.
- e) Comentar les proves i els treballs un cop avaluats.
- f) Orientar i assessorar l'alumnat, oferint-los tot l'ajut intel·lectual que necessitin.
- g) Controlar l'assistència a classe de l'alumnat.
- h) Mantenir l'ordre i disciplina a l'aula .
- i) No treure els alumnes fora de l'aula, en cas de faltes greus actuar segons el que es disposa en aquest reglament
- j) Col·laborar amb el/la tutor/a del grup.
- k) Assistir amb puntualitat a les sessions d'avaluació i a qualsevol reunió convocada pels òrgans de govern del Centre.
- l) Vetllar pels interessos del centre abans que pels assumptes propis.
- m) Qualsevol altra que els encomani l'autoritat competent.

### **Projectes que donen identitat al nostre centre.**

Els projectes que actualment està immers l'IES Joan Oró, que ens ajuden a portar a terme la nostra tasca educativa són:

- **Pla de Millora i Suport (PMS) unit al “Programa de Refuerzo Orientación y Apoyo” (PROA):** El Departament d'Educació i el Ministeri d'Educació i Ciència promou un seguit d'actuacions destinades a impulsar la millora de la qualitat educativa. Aquest Pla Estratègic és el projecte marc a partir del qual tota la comunitat educativa del centre i especialment l'equip de professorat treballa per assolir tres objectius:

- a) Millorar el rendiment educatiu de l'alumnat
- b) Millorar la cohesió social
- c) Millorar la imatge del centre en l'entorn

Per això es plantegen un seguit d'estratègies i activitats i es compta amb uns recursos econòmics d'un total de 320.000€ per als anys 2007-2010.

- **Programa de Salut i Escola:** servei d'infermeria obert a qualsevol consulta que faci referència a la salut tan pel que fa a hàbits alimentaris, sexologia, salut mental... i xerrades vinculades al programa de tutoria.
- Projecte d'innovació educativa **“La mediació: del conflicte al diàleg”** que finalitzà al juny de 09 però el centre continuarà oferint el servei i potenciant-lo.

- **Pla Català d'Esports a l'Escola:** activitats esportives complementàries recolzades pel Consell Català de l'Esport, a l'hora de l'esbarjo i a les tardes
- **Programa GLOBE** patrocinat pel govern nord-americà, el qual es basa en la realització d'observacions meteorològiques i ambientals en més de 80 països i 7000 escoles. Aquest programa, coordinat des del Ministeri d'Educació i Cultura, va ser introduït a Catalunya des del nostre institut.
- **Projecte CaixaEscena:** Som el centre pioner a la ciutat de Lleida en aquests tallers de teatre iniciats el curs 2006-07, patrocinat per la Fundació "La Caixa" amb un conveni amb el Departament d'Educació.
- **Agenda 21:** relacionat amb el medi ambient, la cura del centre i la disminució dels residus que produïm.
- **Projecte Escoles Verdes:** Projecte mediambiental.
- **Projecte de tutories compartides a l'ESO:** permet tenir un tutor per cada grup de desdoblament, reforçant així i fent més individualitzada, l'acció tutorial
- **Pla d'Atenció a la Diversitat en Música:** ha permès fins ara la creació d'un grup de percussió, ús de les TIC en l'àrea de música, creació d'instruments musicals amb material reciclat, hip-hop intercultural, treball per projectes, entre altres.
- **Portfolio Europeu de les llengües a l'àrea d'anglès:** som un dels tres centres de Catalunya que ho porta a terme.
- **Programa de biblioteca escolar Puntedu, "La biblioteca, fem-la nostra!":** Es tracta de dinamitzar la biblioteca i aprofitar tots els recursos que posa a l'abast de la comunitat educativa del centre.
- **Pla Experimental de Llengües Estrangeres (PELE):** El projecte planteja el treball per projectes sobre la sostenibilitat en anglès utilitzant una eina informàtica en cada cas (wiki, podcast, e-magazine, bloc, webquest...)
- **E-Twinning:** consisteix en l'agermanament amb una escola de parla anglesa i establiment de vincles amb la seva comunitat educativa a través de la comunicació via web.

Tot esperant que la vostra estada al centre sigui personalment enriquidora i professionalment profitosa, us donem la benvinguda i estem a la vostra disposició per resoldre qualsevol dubte que us pugui sorgir.

L'equip directiu.

## **ANNEX 1: Funcionament de les aules d'informàtica.**

*A cada alumne o grup d'alumnes se li assignarà un lloc de treball fix a l'aula d'informàtica (cada professor assigna aquest lloc).*

- Cada alumne del grup ha de comprovar, a l'entrar a l'aula d'informàtica, que tot està en perfecte estat. En cas contrari, haurà de comunicar-ho al professor que ho exposarà en el *full d'incidència (Intranet)* i adoptarà les mesures oportunes.
- Cada alumne posarà el seu nom i cognoms al *full d'ocupació* i l'entregarà al professor que comprovarà si la col·locació dels alumnes és la correcta, el signarà i el guardarà a la safata que hi ha a consergeria.
- En cas d'existir una incidència, el professor responsable de l'aula en aquell moment ho notificarà en un full d'incidència i adoptarà les mesures oportunes.

### **Fulls d'ocupació**

- Els fulls d'ocupació de l'aula d'informàtica estaran en una safata destinada a aquesta finalitat, a l'aula d'informàtica i caldrà entregar-los a consergeria juntament amb la clau.
- Cada setmana el coordinador de TIC els replegarà, revisarà i arxivarà.

### **Fulls d'incidència**

- Els fulls d'incidència estaran a Intranet (pestanya "funcions").
- De la tramitació del full d'incidència s'encarregarà el professor responsable de l'aula d'informàtica en aquell moment.
- A diari el coordinador TIC les revisarà i adoptarà les mesures correctores pertinents.
- En el cas de que en la incidència existeixi mala intenció per part de l'alumne o dany material, el coordinador TIC li notificarà al tutor del grup, per imposar-li la corresponent falta lleu.

### **Normes d'utilització del recursos TIC (alumnes)**

- Els alumnes són els responsables del mobiliari i dels equips que tenen assignats, i estan obligats a reparar qualsevol dany que ocasionin a aquests.
- Està totalment prohibit:
  - \* Entrar menjar o begudes
  - \* Deixar papers o escombraries (s'han d'utilitzar les papereres).
  - \* Canviar-se del lloc assignat.
  - \* Connectar qualsevol dispositiu a l'ordinador sense el consentiment del professor.
  - \* Moure el monitor o la torre de cada ordinador.
  - \* La utilització dels equips per tasques no acadèmiques.
  - \* Alterar la configuració del equips.
  - \* Instal·lar en els ordinadors programes de qualsevol tipus.

- L'alumne ha de comprovar a l'entrar a classe, que tot està en perfecte estat. En cas contrari, ha de comunicar la incidència al professor.
- La connexió a Internet necessitarà de l'autorització del professor.

### **Normes d'utilització dels recursos TIC (professors)**

- El professor serà l'encarregat d'obrir l'aula d'informàtica.
- En el cas de trobar l'aula oberta o amb alumnes haurà d'omplir un full d'incidències a Intranet.
- S'encarregarà de recollir i comprovar el full d'ocupació i , en cas de ser necessari, de la tramitació del full d'incidència.
- Mai es deixaran sols als alumnes a l'aula (independentment del seu nombre i/o edat).
- Abans de sortir, tancaran totes les finestres i les llums, i comprovarà que tots els equips s'han tancat correctament i el material informàtic està al seu lloc. (ratolins...)

## **ANNEX 2 : Guàrdies**

- 1.- El professorat de guàrdia mirarà el full de faltes de professors/res per al dia que li pertoqui i faran les substitucions corresponents de forma rotativa.
- 2.- Si no està notificada cap falta de professors vetllarà per totes les dependències del centre per assegurar-se que tots els alumnes estan a la seva aula amb normalitat.
- 3.- El professorat que prevegi que faltarà a classe deixarà feina a fer per al seu alumnat a un calaix que hi ha per aquesta funció a la sala de professors. El professorat de guàrdia serà l'encarregat de transmetre-la als alumnes corresponents i tornar-la al calaix del professor substituït.
- 4.- El professorat de guàrdia s'ocuparà del normal funcionament de les activitats docents; entre altres coses serà el responsable de que els alumnes facin la feina que els ha deixat el professor absent. Tanmateix procurarà solucionar qualsevol eventualitat que surti durant l'hora de guàrdia.
- 5.- Cada professor/a de guàrdia consultarà el llibret dels horaris per saber quin grup ha de substituir.
- 6.- Cada professor/a durant l'hora de guàrdia podrà saber on són els altres professors. Per això figurarà a la sala de professors un llibret amb els horaris de tots ells.
- 7.- A cada hora lectiva es procurarà que hi hagi, almenys, tres professors de guàrdia i mai n'hi haurà menys de dos.
- 8.- El professorat de guàrdia comunicarà als alumnes les absències dels professors/res que els afectin.
- 9.- Els alumnes que no tinguin classe romandran a l'aula per estudiar o treballar, tot respectant el silenci de les altres classes. En cap cas no es portarà els alumnes a la biblioteca a no ser que el nombre de professors de guàrdia sigui inferior al nombre de grups que s'ha de guardar i en aquest cas un professor de guàrdia caldrà que se'n faci càrrec.  
Els alumnes del cicle superior podran marxar a casa o romandre a la classe però en cap cas estar al passadís.
- 10.- El professorat de guàrdia farà diversos recorreguts pel Centre per tal de comprovar i resoldre qualsevol possible incident.
- 11.- El professorat de guàrdia signarà en el full de guàrdies per justificar la seva assistència. Les hores de guàrdia seran incloses en la dedicació de cada professor/a i, per tant, són d'obligat compliment com la resta de les hores.
- 12.- El professor/a de guàrdia no podrà marxar del Centre a no ser que sigui com a exigència de la seva responsabilitat de guàrdia: per exemple, quan hagi d'acompanyar algun alumne a l'hospital en haver patit un accident. En aquest cas seguirà el procediment d'actuació següent:
  - En ser avisat per consergeria, baixarà a secretaria per recollir els papers que haurà de presentar a l'hospital. Els professors de guàrdia

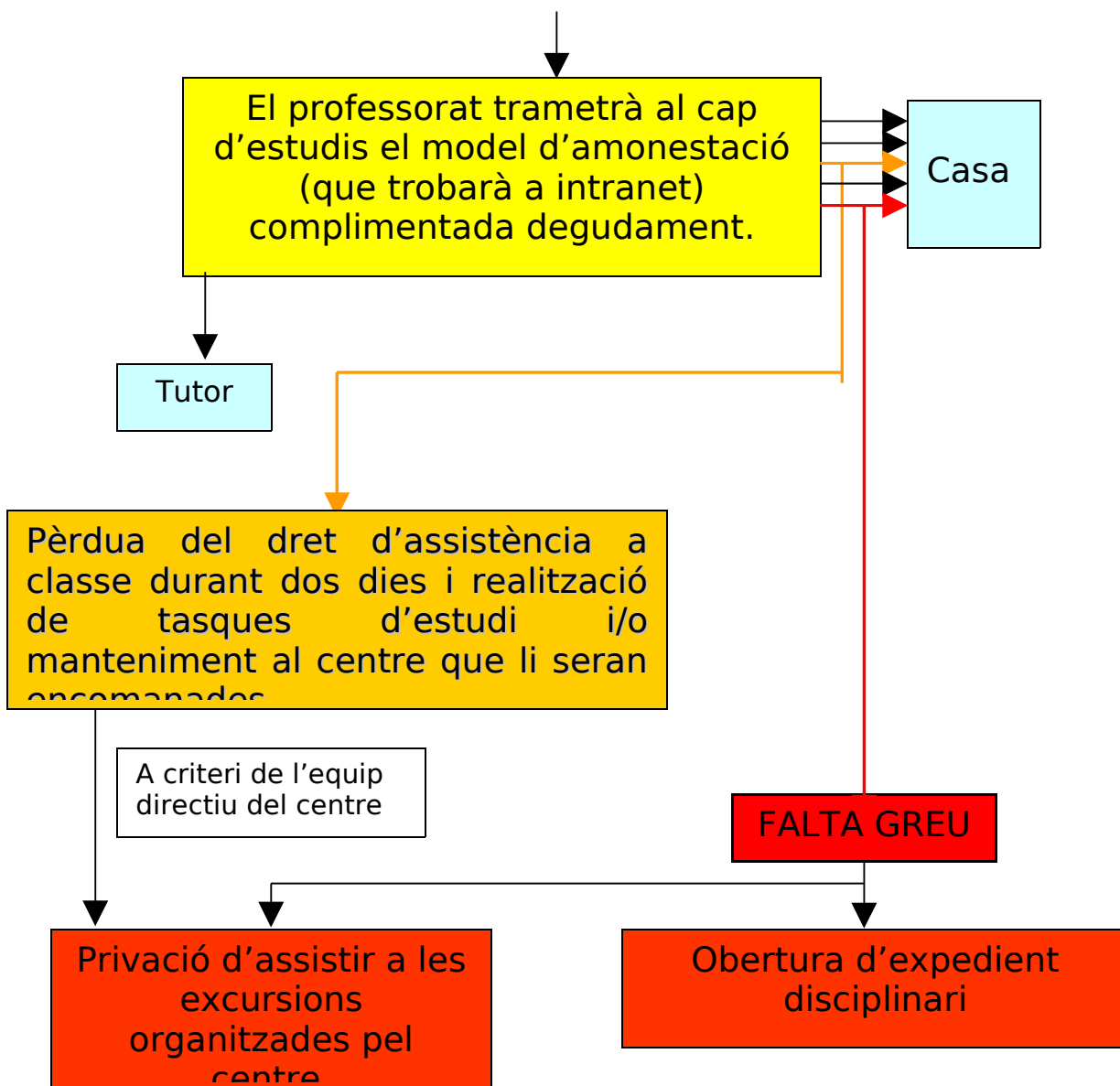
restants apuntaran en el full de faltes de professors l'absència del seu company a les següents classes que li corresponen.

- Des de consergeria es trucarà un taxi que els acompanyarà (professor i alumne) a l'hospital. El cost del viatge se'n farà càrrec el centre que abonarà l'import al professor de guàrdia acompanyant (cal demanar una factura o justificant al taxi)
- Des de consergeria es trucarà també als pares o tutors legals que hauran d'acudir a l'hospital i fer-se càrrec del seu fill/a.
- Si l'accident és molt greu s'avisarà al servei d'ambulància.
- Quan els pares o tutors legals hagin arribat a l'hospital el professor de guàrdia tornarà al centre també en taxi i indicarà el seu retorn esborrant el seu nom del full de faltes.
- A continuació informarà a la Junta Directiva dels fets.

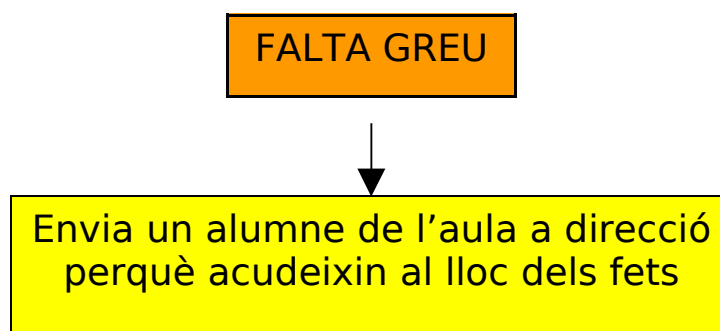
### **ANNEX 3: Disciplina**

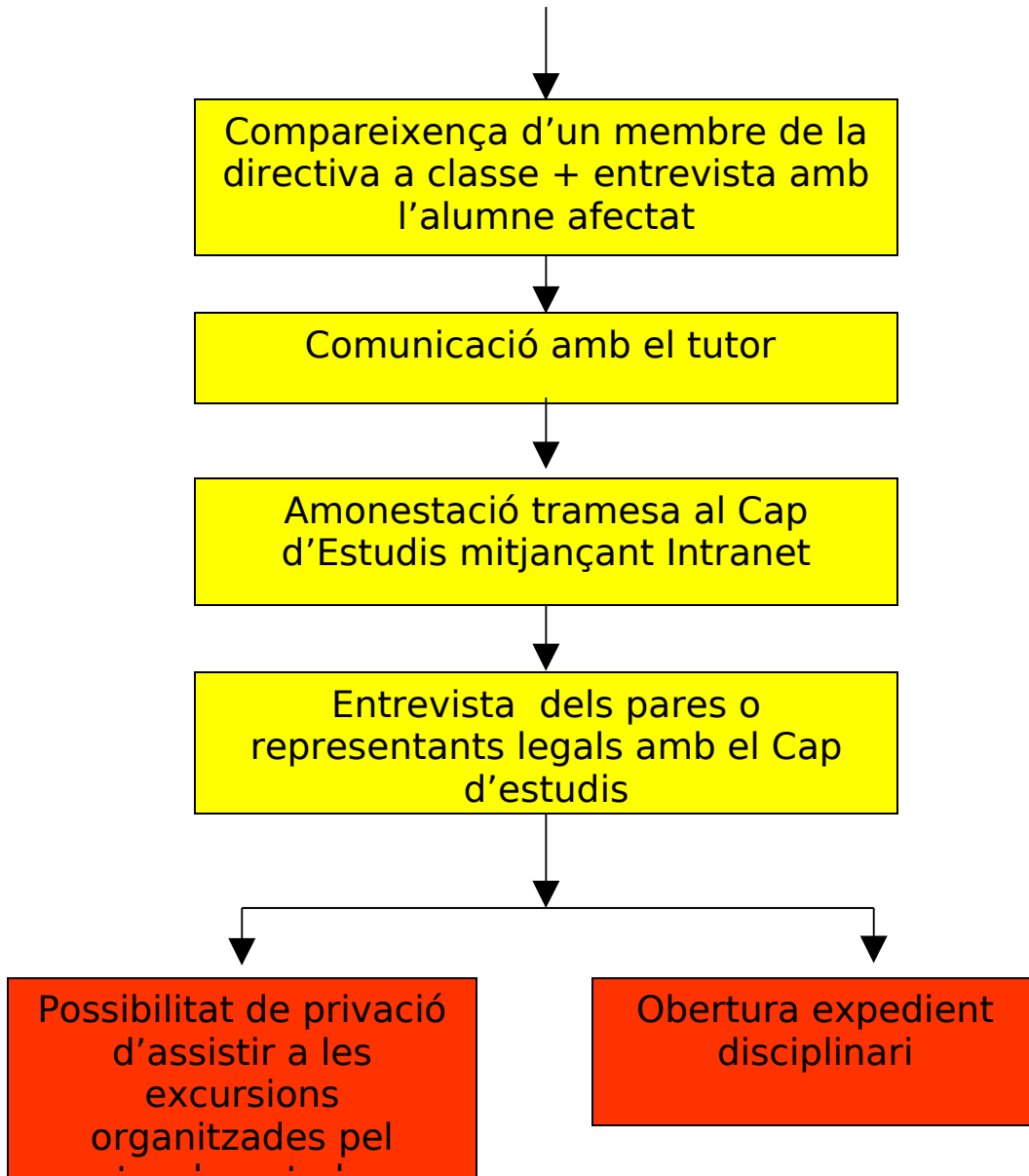
## **PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS D'UNA FALTA LLEU**

FALTA



## PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS D'UNA FALTA GREU





| FALTES LLEUS   | FALTES GREUS  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 faltes injustificades de puntualitat a classe</li> <li>• 5 faltes injustificades d'assistència a classe</li> <li>• 3 vegades que no portin el material bàsic a classe per treballar</li> <li>• Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.</li> <li>• Qualsevol acte injustificat que alteri lleument el desenvolupament normal de les activitats del centre</li> <li>• Tirar guixos, gomes a classe o pels passadissos</li> <li>• Jugar a pilota a classe o pels passadissos</li> <li>• Pintar taules</li> <li>• Menjar a classe i/o a la biblioteca</li> <li>• Córrer o cridar pels passadissos reiteradament</li> <li>• L'ús del mòbil a qualsevol lloc del centre (classes, bar, pati,..) estar totalment prohibit. En cas d'infracció en aquest apartat el mòbil quedaria a direcció fins que la família no el vingués a recollir. A més a més, òbviament, de cursar l'amonestació corresponent.</li> <li>• Escoltar música a l'hora de classe sense permís del professor/a</li> <li>• Fer deures a classe d'una altra assignatura</li> <li>• Embrutar la classe</li> <li>• Seure al lloc atribuït al tutor/a</li> <li>• Consumir alcohol i/o fumar al Camp Escolar.</li> <li>• Parlar i/o molestar durant el desenvolupament de la classe</li> <li>• No retornar llibres a la biblioteca dins el termini establert</li> <li>• Anar muntat en bicicleta dins l'edifici escolar</li> <li>• Romandre al pati en hores lectives</li> <li>• Per l'alumnat de cicles, la no presentació en els terminis fixats dels treballs o feines encomanades pel professorat.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumir alcohol i/o fumar a dins de l'edifici l'institut.</li> <li>• Pertinença i/o consum de substàncies estupefaents.</li> <li>• Deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.</li> <li>• Sostracció o falsificació dels documents interns del centre.</li> <li>• Abandonament del recinte escolar en hores de classe</li> <li>• Actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa</li> <li>• Agressió física contra els membres de la comunitat educativa</li> <li>• Actes injustificats que alterin greument el desenvolupament de les activitats del centre.</li> <li>• La incitació o realització d'actes contraris a la salut i a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.</li> <li>• El no compliment de les tasques educadores imposades per una falta lleu.</li> <li>• L'acumulació de cinc faltes lleus (falta greu)</li> <li>• L'acumulació de tres faltes greus (falta molt greu)</li> </ul> |

## **ANNEX 4: La mediació**

1.- La mediació és una eina de resolució i prevenció de conflictes entre iguals, és una estratègia educadora fonamental en el dia a dia en el nostre centre.

2.- Principis:

a) la voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés. La persona mediadora també pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants.

b) La imparcialitat de la persona mediadora, que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part

c) La confidencialitat, que obliga a la persona mediadora i als participants a no revelar a persones alienes al procés de mediació la informació de caràcter confidencial que n'obtinguin en el curs del procés.

d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació i la persona mediadora han d'assistir personalment a les reunions de mediació sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

3.- Àmbit d'aplicació:

El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, que no estan necessàriament tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre

4.- Desenvolupament de la mediació:

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne o alumna, per iniciativa pròpia o per recomanació d'altres persones del context on sorgeix el conflicte, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte.

## **ANNEX 5: RETARDS PRIMERA HORA DEL MATÍ**

Per tal d'evitar la interrupció de les classes iniciades a primera hora del matí i atenent les demandes de la comunitat educativa, existeixen una sèrie de mesures que repercuteixen en:

- un millor aprenentatge per part de l'alumnat que està a l'aula,
- un augment de la qualitat de la tasca educativa realitzada pel professorat,
- l'educació de l'alumnat en uns valors que la mateixa societat ens exigeix dia a dia.

### **Procediment**

L'alumnat que arribi tard serà apuntat en una llista (Joana) i s'esperarà a l'entrada fins a les 9:00h. Tot seguit el professor de guàrdia encomanat per fer aquesta tasca s'emportarà tots els alumnes a la sala de reunions (al costat de la sala de l'AMPA) i restarà vigilant-los perquè tinguin l'oportunitat de treballar i aprofitar el temps.

L'alumnat que arribi posteriorment a les 9:00h serà apuntat igualment a la llista i anirà seguidament a la sala fins la següent hora de classe.

Quan l'alumnat arribi entre les 8:45 i les 9:00 li serà permès anar a classe *només* en el cas de que sigui la primera vegada que arriba tard en el mes en curs. Una vegada hagi exhaurit aquesta possibilitat, no podrà tornar a entrar tard a classe fins el mes següent, independentment del motiu que provoqui el nou retard. Si aquesta excepció a la norma acaba generant abús per part de l'alumnat, la direcció es reserva el dret de suprimir-la.

L'alumnat que ve amb transport públic serà assenyalat de forma adequada a la llista abans esmentada, on constarà l'hora que ha d'arribar al centre. És per això que els tutors hauran de facilitar aquesta informació durant la primera setmana d'inici del curs.

Perquè aquesta mesura sigui efectiva és molt important que els tutors posin les amonestacions per faltes d'absència (recordem que 3 retards es converteixen en una falta). Això farà que els retards de forma continuada tinguin sanció. Per altra banda des de l'equip directiu es farà un seguiment setmanal i es trucarà a les famílies quan hagi un alumne que faci tard de forma reiterada.



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
IES JOAN ORO

## PLA INDIVIDUAL

CURS 2008 -09

O ALUMNE/A AMB DICTAMEN  
O ALUMNE/A AMB GREUS DIFICULTATS D'APRENTATGE  
O ALUMNE/A NOUINGUT

ALUMNE/A:

GRUP

DATA DE NAIXEMENT:

LLOC:

DATA D'ARRIBADA A CATALUNYA:

DATA D'ARRIBADA AL CENTRE:

TUTOR/A:

LLENGÜES QUE PARLA A CASA:

MESTRE/A d'EE:

TUTOR/A D'A. D'ACOLLIDA:

ESCOLARITZACIÓ PRÈVIA:

INTERVENCIÓ DE: EAP  Dictamen  Informe NEESCD   
CSMIJ  Informe psicològic   
CAD/CASS  Certificat de disminució   
ALTRES (s'han d'especificar) \_\_\_\_\_

### RECURS ORGANITZATIU

Aula oberta

Aula d'acollida

Aula d'educació especial

Grup classe ordinari

Grup reduït de suport

TIS

Data d'entrada: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Hores / setmana: \_\_\_\_

Hores / setmana: \_\_\_\_

Hores/ setmana: \_\_\_\_

Hores / setmana: \_\_\_\_

Suport tècnic (Especifiqueu quin): \_\_\_\_\_

**1) SÍNTESI DE LA INFORMACIÓ MÉS RELLEVANT DE L'ALUMNE/A.**

|                                 | <b>Informació sobre aspectes personals i del context</b> |
|---------------------------------|--|
| <b>Perfil personal</b>          |  |
| <b>Context familiar</b>         |  |
| <b>Context socioeconòmic</b>    |  |
| <b>Escolarització</b>           |  |
| <b>Aspectes socioemocionals</b> |  |
| <b>Altres informacions</b>      |  |

| <b>Identificació de les habilitats de l'alumne/a en les diferents àrees curriculars</b> |   |
|---|---|
| <b>Llengua</b>  |   |
| <b>Matemàtiques</b>   |   |
| <b>Alumnat nouvingut</b>  | <b>Llengua materna:</b> <span style="float: right;"><b>Coneixement de l'alfabet llatí:</b></span> |
| <b>Altres àrees</b>   |   |

**2) SÍNTESI DE LA INFORMACIÓ RECOLLIDA DE LES DIVERSES ÀREES.**

1r T  2n T  3r T

\* En el cas de l'alumnat nouvingut d' AA, la graella s'ha d'omplir per trimestres.

| ÀREES ADAPTADES      | CURRÍCULUM                                     |  |          |                |        | ACTIVITATS   |                         |                                   | AVALUACIÓ            |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
|----------------------|--|--|----------|----------------|--------|--|-------------------------|-----------------------------------|----------------------|---|---------------------------|-----------------|--------------|-----------------------|--------|----------------|------|------|
|                      | Segueix el currículum ordinari del grup classe | Es fan adaptacions de les unitats didàctiques a l'aula ordinària |          |                |        | Segueix un currículum diferenciat de l'ordinari: AA, A0, Grup de suport, Atenció ind... (Especifiquen el recurs) | Les mateixes activitats | Supressió / selecció d'activitats | Activitats diferents | S'avalua amb els mateixos criteris que els altres alumnes | S'avalua en funció del PI |                 |              |                       |        | Observacions   |      |      |
|                      |  | Llibre text adaptat  | Dossiers | Recursos xarxa | Altres |  |                         |                                   |                      |   | Observació aula           | Proves escrites | Proves orals | Participació a classe | Altres | Qualificacions |      |      |
|                      |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        | 1r T           | 2n T | 3r T |
| Llengua catalana     |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Llengua castellana   |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Llengua anglesa      |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Matemàt.             |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Ciències naturals    |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Física i química     |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Ciències socials     |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Ed.Física            |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Ed.Visual i Plàstica |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Ed. Musical          |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
| Tecnologia           |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |
|                      |  |  |          |                |        |  |                         |                                   |                      |   |                           |                 |              |                       |        |                |      |      |

**3) SEGUIMENT DE LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNE/A AL GRUP-CLASSE DE REFERÈNCIA DURANT TOT L'HORARI LECTIU (durant 1 curs amb periodicitat trimestral)**

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
| Data: ____ / ____ / 20____ Primer trimestre |  | Responsable:             |  |
| Progressos/dificultats:                     |  | Mesures que cal adoptar: |  |

|  |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|
| Data: ____ / ____ / 20____ Segon trimestre |  | Responsable:             |  |
| Progressos/dificultats:                    |  | Mesures que cal adoptar: |  |

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
| Data: ____ / ____ / 20____ Tercer trimestre |  | Responsable:             |  |
| Progressos/dificultats:                     |  | Mesures que cal adoptar: |  |

Lleida, a ..... de ..... de 20\_\_

Signatura del/de la cap d'estudis, amb valoració prèvia de la comissió d'atenció a la diversitat.