



Av. Vives Llull, 15 07703 Maó (Menorca)
Tels. 971.36.01.33 - 971.36.29.04 Fax. 971.36.42.33

I.E.S. Joan Ramis i Ramis

PR0203 ACTIVITATS D'AULA

PREPARAT	REVISAT	APROVAT
Cap d'Estudis	Cap d'estudis	Coordinadora de Qualitat
01/02/05	26/01/10	28/01/10

PR0203 ACTIVITATS D'AULA

OBJECTE	Identificar i controlar el procés d'activitats a l'aula, relatiu a la planificació i el desenvolupament de les activitats d'aula així com el registre de l'assistència dels alumnes, de les notes d'avaluació atorgades i del seguiment i control dels procés de l'aula a través del quadern del professorat.
ÀMBIT D'APLICACIÓ	Tot el professorat del centre i els cursos que imparteixen d'acord amb les característiques específiques de cada tipus d'estudi.
RESPONSA-BILITATS	<p><u>Cap d'Estudis</u> -Dissenyar i lliurar la documentació necessària al professorat. -Fer el seguiment trimestral del desenvolupament de les classes</p> <p><u>Cap de Departament</u> -Coordinar el desenvolupament de les tasques dels membres del departament -Supervisar que el professorat està dins la temporització prevista en la programació.</p> <p><u>Tutor</u> -Fer un seguiment de la introducció de les faltes al Gestib-Web, encarregar-se de la seva justificació i custodiar-ne els justificants. -Coordinar l'equip educatiu i responsabilitzar-se de la bona marxa de les activitats en l'aula.</p> <p><u>Professorat</u> -Presentar la matèria i facilitar la documentació i el material als alumnes. -Preparar, realitzar i avaluar les activitats d'ensenyament-aprenentatge d'acord amb la programació i el pla d'activitats previst. -Realitzar el seguiment i control del procés de l'aula i els reajustaments a la programació que siguin necessaris. -Passar llista i registrar l'assistència d'alumnes i incidències al Gestib-Web i al quadern del professor (excepte a BAD, que no és presencial). -Registrar les qualificacions dels alumnes en les diferents activitats d'aprenentatge programades -Registrar les activitats realitzades durant la sessió al quadern del professor</p>
DESENVOLUPAMENT	1. Abans de començar el curs, el Cap d'Estudis lliura als professors les llistes dels grups d'alumnes i el seu horari, l'horari del professor i una carpeta anomenada Quadern del professor . Aquesta inclou els documents "Missió del Centre", "Normes de funcionament del centre", "NM020201 Guió Programació", "MD020306 Guió presentació assignatura", "Plantilla Resum Trimestral", "NM020103 Instruccions faltes sortides optatives", "Extracte de les normes de convivència", "IN080201 Protocol convivència", "Full d'incidències", "Model Expulsió", "Seguiment individual d'incidències", "Model ACI", "Registre d'entrevistes i seguiment tutorial", "Fitxa recollida dades i seguiment", i "MD020302 Pla de feina individualitzat". A més, al servidor del centre, hi ha diferents model

informatitzats de control de l'assistència i per fer el seguiment de la programació d'aula.

2. El primer dia de classe, el professor/a presenta la seva assignatura als alumnes.
3. Durant tot el curs, el professor/a prepara les classes d'acord amb la programació i n'organitza els recursos didàctics.
4. Durant les sessió de classe, el professorat registra al quadern les absències (excepte BAD), desenvolupa les activitats previstes per ensenyar a l'alumne i avalua contínuament el seu aprenentatge registrant-ho tot al seu quadern. Al final de la sessió, el professor anota al quadern les activitats realitzades i les observacions que cregui oportunes. El cap de departament supervisarà que s'està dins la temporització prevista a la programació periòdicament a les reunions de departament. El format del quadern del professor és lliure, però sotmès als continguts marcats per la normativa.
5. D'acord amb la programació d'aula, periòdicament s'avaluen activitats, treballs i proves.
6. Per als alumnes d'ESO que tenen suspesa l'assignatura del curs anterior, el professorat dissenyarà un pla de feina per possibilitar que l'alumne la pugui recuperar segons el model **MD020302 Pla de feina individualitzat.doc (amb les instruccions IN020302 que guien per emplenar-lo)** i els criteris de recuperació que determini el Departament a la seva Programació. El Cap de Departament és el responsable de l'execució i la supervisió dels plans de feina individualitzats. Dins ell 2n trimestre, el professorat en registrarà al document RE020447 (Registre d'ACIS i PRP) els alumnes als quals s'estan aplicant plans de recuperació i/o adaptacions curriculars. El Cap d'Estudis realitzarà la verificació, a partir d'aquest registre, d'una mostra que aquests plans es realitzen d'una forma correcta.
7. Trimestralment l'alumnat valora el desenvolupament de les activitats d'aula mitjançant aplicacions informàtiques, que recullen les dades i n'extreuen les estadístiques i resums.
8. El professorat fa el seguiment trimestral, que recull les dades del procés d'avaluació, referides a blocs temàtics, hores de classe i alumnes aprovats. Aquest seguiment es fa mitjançant l'aplicació informàtica Resum Trimestral. En el cas del BAD, atès que són uns estudis no presencials, no es comptabilitzarà l'assistència de l'alumnat; atès, a més, que, en aquests estudis, resulta normal estar matriculat però no fer un seguiment complet de les matèries, el concepte d'alumnes "avaluats" es redefineix com alumnes "presentats".
9. Trimestralment, el Cap d'Estudis elabora un informe de seguiment dels resultats acadèmics (DC020303 Anàlisi resultats), que és, en realitat, la font d'informació del control de cursos i és el document emprat per informar al claustre, al Consell Escolar i a Inspecció.

REGISTRES	<p>Carpeta professor: Contingut variable (calendari de curs, horari professor, informacions puntuals sobre normes de l'horari del professorat, normes de funcionament del centre i convivència, funcionament de les juntes d'avaluació, etc.)</p> <p>Quadern del professor. Format lliure.</p> <p>ES020301 Registre Activitats Aula.doc</p> <p>MD020302 Pla de feina individualitzat.doc</p> <p>IN020302 Instruccions Plans de feina individualitzats</p> <p>DC020303 Anàlisi resultats</p> <p>Valoracions trimestrals alumnat (Aplicació informàtica).</p> <p>DC020305 Seguiment trimestral professorat (Aplicació informàtica)</p> <p>MD020306 Guió presentació assignatura.doc</p> <p>RE020447 Registre d'ACIS i PRP.</p> <p>Aplicació informàtica GESTIB-WEB</p>
------------------	--