

Matèria: Formació i orientació personal i professional (FOPP)	Nivell / grup: 4t ESO	Curs acadèmic 2025-2026
---	-----------------------	-------------------------

Continguts

Temporització de continguts		
Avaluació	Unitats de programació	Blocs de continguts treballats
1a	Unitat de programació 1: Coneix-te!	A. L'ésser humà i el coneixement d'un mateix
1a	Unitat de programació 2: Creixent com a persones: desenvolupament i reptes	A. L'ésser humà i el coneixement d'un mateix
2a	Unitat de programació 3: Comprendre les persones i el món que ens envolta	B. Formació i orientació personal i professional cap a la vida adulta
3a	Unitat de programació 4: Convivre i créixer en societat	B. Formació i orientació personal i professional cap a la vida adulta
3a	Unitat de programació 5: El meu projecte de futur	C. Projecte personal, acadèmic-professional i aproximació a la recerca activa de feina

Avaluació i procediment de qualificació

L'assignatura de Cooperació i serveis a la comunitat es treballa a partir de 5 unitats de programació.

Cada unitat de programació està valorada per una sèrie de tasques que engloben:

- Quadern d'aula: 10%
- Activitats i tasques dins l'aula: 30%
- Treballs (individuals i/o grupals): 50%
- Predisposició cap a la matèria: 10%

Totes les tasques són de caràcter obligatori i per tant s'han de lliurar a la data corresponent, si l'alumne no l'entrega a la data acordada, tindrà un zero d'aquella tasca.

El quadern de l'alumnat es revisarà a final de cada unitat de programació.

L'alumnat que no superi qualche treball, haurà de recuperar només aquell treball.

Normes bàsiques de funcionament, metodologia

L'assignatura s'estructura en unitats de programació que engloben diferents activitats. A cada sessió s'aniran combinant les explicacions de la professora amb la realització d'activitats. Hi haurà activitats que es faran en grup i també n'hi haurà algunes d'individuals.

Per tal que les classes funcionin bé i aprofitem el temps, cal:

- Respectar sempre els companys i el professorat.
- Escoltar amb atenció i participar quan es demana.
- Tenir actitud positiva i ganes d'aprendre.
- Treballar amb responsabilitat, tant individualment com en grup.
- Entregar les tasques a temps i ben fetes.
- Fer un bon ús del material i dels dispositius digitals (si s'utilitzen).

Si hi ha **irregularitats en una tasca** (plagis, ús de material no autoritzat...) s'invalida la tasca.

L'**assistència** irregular a les classes dificulta l'aprenentatge i perjudica a la resta de companys i companyes. En cas d'haver de **faltar**, l'alumnat ha de contactar amb el professorat i aportar la justificació pertinent en reincorporar-se.

El **treball en grup** ha de ser equilibrat entre tots i totes els que en formen part.

Reglament sobre l'ús del **mòbil**: el seu ús està prohibit dins la classe i a tot el centre.

Pàgina web del centre: <http://iessantamargalida.org> : hi trobareu informació d'horaris, calendari, accés directe al Moodle, enllaços d'interès, documentació diversa del centre, darreres notícies...

Utilització de l'eina **Moodle** per realitzar diferents tasques i entregues.

A FOPP aprendrem de manera activa i pràctica. Per això, a classe:

- Farem activitats variades: individuals, en parelles i en grup.
- Utilitzarem dinàmiques, vídeos, debats, jocs, eines digitals...
- Parlem de temes que ens afecten com a persones i com a joves.
- Treballarem per conèixer-nos millor i pensar en el nostre futur personal i professional.

Els materials i recursos que s'utilitzaran en aquesta assignatura seran:

- No s'utilitzarà llibre de text.
- Quadern d'aula.
- Moodle: Material addicional preparat per la professora: esquemes, qüestionaris, exercicis d'aplicació, etc. i material procedent dels diferents mitjans de comunicació, sempre relacionats amb l'actualitat i els continguts tractats i treballats a classe.
- S'utilitzaran els ordinadors portàtils del centre a més del material que el professorat facilitarà a l'alumnat.
- A més, cada alumne/a ha de tenir un quadern/llibreta específic per l'assignatura.

Ús de l'aula virtual de centre: Moodle

Només s'utilitzarà el correu corporatiu com a alternativa (en cas d'incidències com problemes d'accés al Moodle o no haver rebut resposta en 48 hores via missatgeria...).