



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Institut de Tecnificació**



**PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE**

Elaborat: Equip directiu

Aprovat: Consell Escolar      22 maig de 2013

Versió: 1

Revisió:

Aquest document pot queda obsolet un cop imprès



**ÍNDEX**

**Pàgs.**

<b>1</b>	<b>Introducció i fonaments legals.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Característiques del centre .....</b>	<b>5</b>
2.1	Ubicació i situació jurídica .....	5
2.2	Context socioescolar .....	6
2.3	Nivells educatius i unitats que acull.....	7
<b>3</b>	<b>Trets d'identitat .....</b>	<b>8</b>
3.1	Missió.....	8
3.2	Visió .....	8
3.3	Valors.....	9
<b>4</b>	<b>Plantejaments educatius.....</b>	<b>10</b>
4.1	Generals.....	10
4.2	Prioritats i objectius didàctics.....	11
4.3	El projecte lingüístic de centre (Annex I).....	13
<b>5</b>	<b>El currículum .....</b>	<b>15</b>
5.1	Criteris d'organització pedagògica.....	15
5.2	El projecte curricular de centre (Annex II) .....	16
5.3	L'avaluació i promoció .....	17
<b>6</b>	<b>L'organització. ....</b>	<b>21</b>
6.1	Criteris que defineixen l'estructura organitzativa .....	21
6.2	Organigrama.....	23
6.3	Lideratge i equips de treball.....	24
<b>7</b>	<b>La Inclusió.....</b>	<b>39</b>
7.1	Principis d'inclusió i coeducació. ....	39
7.1.1	Pla de Coeducació del Centre (Annex III).....	39
7.2	L'acollida.....	39
7.2.1	Pla d'acollida de l'alumnat (Annex IV) .....	39
7.2.2	Pla d'acollida del professorat (Annex V) .....	39
7.3	La diversitat .....	39
7.3.2	Pla d'atenció a la diversitat (Annex VI).....	40
<b>8</b>	<b>La convivència.....</b>	<b>41</b>
8.1	Valors i objectius per a l'aprenentatge de la convivència .....	41
8.2	Pla de convivència (Annex VII).....	42
<b>9</b>	<b>L'orientació i tutoria .....</b>	<b>43</b>
9.1	Objectius de l'orientació i seguiment de l'alumne .....	43
9.2	Pla d'acció tutorial (Annex VIII).....	44
9.3	Formació en centres de treball (FP) (Annex X).....	44
<b>10</b>	<b>La participació. ....</b>	<b>45</b>
10.1	Mecanismes de participació.....	45
10.2	Òrgans de participació.....	46
10.3	Àmbits de participació .....	46
<b>11</b>	<b>L'avaluació interna. Indicators de progrés .....</b>	<b>48</b>
11.1	De context.....	48
11.2	De resultats.....	48
11.3	De processos .....	48
11.4	De recursos.....	48
<b>12</b>	<b>La projecció externa i l'atenció a l'usuari.....</b>	<b>49</b>



<b>12.1</b>	<b>Principis de servei i atenció al públic .....</b>	<b>49</b>
<b>12.2</b>	<b>La relació amb les famílies .....</b>	<b>49</b>
<b>12.3</b>	<b>Relacions amb institucions públiques.....</b>	<b>50</b>
<b>Annexos</b>	<b>.....</b>	<b>54</b>



## **1 Introducció i fonaments legals**

Aquest Projecte Educatiu estableix les línies d'actuació per a tots els membres de la nostra Comunitat Educativa i és, alhora, el compromís del nostre centre amb la societat.

En aquest document es descriuen la missió, visió i els valors, entesos com a trets d'identitat que defineixen i diferencien el nostre centre, l'Institut de Tecnificació Esportiva.

Estableix també els objectius generals desplegats de manera més àmplia i concreta en el document de Pla Estratègic que el centre té signat amb el Departament d'Ensenyament. En aquest Pla Estratègic es defineixen les línies estratègiques i les accions associades que el nostre centre desenvoluparà al llarg dels propers cursos.

La concreció d'objectius d'aquest Projecte Educatiu s'ha fet amb la voluntat de millora de la qualitat de la nostra tasca docent i, d'altra, com a resultat de l'experiència acumulada al llarg de molts anys de vida acadèmica.

Aquest afany de millora contínua juntament amb el recolzament rebut de famílies, institucions i empreses ens ha permès iniciar reptes importants per al centre i endegar projectes que tinguin com a objectiu màxim la formació de ciutadans, preparats, solidaris i compromesos.

Aquest Projecte Educatiu de Centre (PEC) s'emmarca dins la legislació vigent, en un ambient democràtic i plural, emparat, de base, per la constitució de 1978. En ella s'hi propugnen, ja en el seu inici, els principis de llibertat, justícia, igualtat i pluralisme polític. S'hi defensa el dret a l'educació com a valor superior que condueix a la dignitat humana (art. 27).

S'emmarca també en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, essent plenament conscients que la Generalitat té competències plenes en matèria educativa (art. 15).

Ja en el terreny exclusivament educatiu, assentem el nostre projecte en lleis fonamentals que regulen el sistema educatiu.

La llei orgànica del dret a l'educació (LODE-1985).

La llei de participació, avaluació i govern dels centres docents (LOPEGCE-1995).

La llei orgànica d'educació (LOE 2006)



## **2 Característiques del centre**

Denominació: Institut de Tecnificació

Titularitat: Departament d' Ensenyament de la Generalitat de Catalunya

Codi de Centre: 43010888

Municipi: Amposta Codi postal: 43870

Adreça: C. França, 19-21

Telèfon: 977 707849 / 977 706269

Fax: 977 706949

Comarca: Montsià

Correu electrònic: e3010888@xtec.cat

Web: <http://www.xtec.cat/centres/e3010888>

NIF: S4300299G

### **2.1 Ubicació i situació jurídica**

Aquest és un centre de nova creació, ubicat a Amposta, en la zona esportiva de la ciutat, al costat mateix de la Residència d'estudiants del CTE i a pocs metres dels altres dos centres educatius de secundària de la ciutat.



Dóna servei a partir del curs 2012-13 com a Institut d'Educació Secundària de titularitat pública depenent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya que està destinat a proporcionar serveis educatius d'escolarització en ESO i Batxillerat (alumnat entre 12 i 18 anys, prioritàriament, que realitza entrenament físic de tecnificació esportiva del programa d'Alt Rendiment Esportiu de Catalunya) i, a la vegada, impartir l'oferta educativa dels ensenyaments autoritzats del Règim Especial d'Esport i de la Família Professional d'Activitats Físiques i Esportives.

## **2.2 Context socioescolar**

Els antecedents a l'Institut de Tecnificació Esportiva hi són en l'Institut Montsià, també d'Amposta, centre de secundària, que des de fa 8 cursos acadèmics imparteix tecnificació esportiva a partir de 3r d'ESO. A més de l'alumnat tecnificat, l'Institut de Tecnificació, acull alumnat que no segueix el programa de tecnificació esportiva, amb qui s'ha de treballar buscant el mateix èxit educatiu que es pot assolir amb l'alumnat tecnificat.

Pel que fa a l'Ensenyament secundari obligatori, (ESO) els nostres alumnes provenen d'escoles de primària de la ciutat. També tenim alumnes que canvien de centre o alumnes



provinents de la immigració. Aquesta part de l'alumnat del nostre centre que no practica l'esport en la línia de la tecnificació, sinó com un simple complement de formació física i mental.

D'altres, a partir de 3r, els que integren els grups de tecnificació, tenen origen divers, des de tota la província de Tarragona i fins i tot, d'arreu de Catalunya. Es tracta d'alumnes amb un altíssim nivell de tecnificació esportiva, sotmesos a temporades de competició combinades amb jornades diàries d'entrenament intercalades, amb un programa d'estudis adaptat al centre.

Els alumnes de Batxillerat els rebem bàsicament del nostre alumnat d'ESO.

L'alumnat de cicles formatius i d'ERE prové de tot el territori, accedint-hi a partir de l'ESO, les proves d'accés o batxillerat.

Atès les característiques del nostre centre i de la zona, l'ús intern i extern de la llengua és la catalana. La varietat dialectal és el català occidental de Transició que és un subdialecte de l'occidental. El nostre alumnat és catalano-parlant en un 98 %, bé per ésser de família de parla catalana o bé per haver-se integrat al nostre poble.

### **2.3 Nivells educatius i unitats que acull**

2 Unitats de 1r d'ESO

3 Unitats de 2n d'ESO

3 Unitats de 3r d'ESO

3 Unitats de 4t d'ESO

1 Unitats de 1r de Batxillerat

2 Unitats de 2n de Batxillerat

2 Unitats de CFGM de Conducció d'Activitats Físicoesportives al Medi Natural (CAFEMN)

1 Unitat de CFGS de 1r d' Animació d'Activitats Físiques i Esportives (AFE)

1 Unitat de CFGS de 2n d' Animació d' Activitats Físiques i Esportives (AFE)

1 Unitat de EERE de 1r de Tècnic d'esport en futbol

1 Unitat de EERE de 2n de Tècnic d'esport en futbol

El centre també disposa:

1 Aula Oberta (a 3r ESO-4t ESO, anys alternatius)

1 Aula d' Acollida



### **3 Trets d'identitat**

#### **3.1 Missió**

La nostra Missió és formar, orientar i acreditar els alumnes per a l'adquisició de les capacitats establertes en el disseny curricular dels cicles i les etapes educatives, contribuint a la seva integració familiar, social i laboral, i crear un entorn participatiu i motivador entre l'equip humà que faciliti el funcionament del Centre.

Formem els nostres alumnes perquè siguin capaços com a persones competents, equilibrades i ciutadans responsables en una societat plural, diversa i canviant.

#### **3.2 Visió**

L' Institut de Tecnificació Esportiva aspira a ser un centre educatiu de referència per l'entorn i per la ciutat perquè vol:

- ser un centre innovador, que basi la seva força en l'esport, l'equip i la solidaritat.
- ser un centre acollidor i inclusiu, capaç d'atendre amb qualitat tot l'alumnat tot donant resposta a les seves necessitats educatives i d'estils d'aprenentatge.
- ser un centre on l'alumnat pugui gaudir d'una experiència emocional positiva que els permeti créixer i aprendre en un context afavoridor pel seu desenvolupament com a persones i ciutadans en col·laboració amb les famílies.
- ser un centre que faciliti al professorat i altres professionals les condicions òptimes pel desenvolupament de la tasca docent amb qualitat.
- ser un centre que activi la sensibilitat envers la diversitat, l'interès pel coneixement i el sentiment de pertinença al centre de tots els membres de la comunitat educativa.
- que tot el seu alumnat assoleixi les competències bàsiques que els permeti un aprendre a aprendre al llarg de la vida.
- que tot l'alumnat desenvolupi l'interès pel coneixement en les diverses vessants: pensament, ciència, literatura, llengües estrangeres, arts plàstiques i música.
- ser un centre que fomenti el treball rigorós, en equip i cooperatiu.





- ser un centre que col·labori, participi i es coordini amb els altres centres, els serveis i les entitats de l'entorn social del territori per a sumar esforços i oferir una educació coherent.
- participar en l'assoliment de la cohesió social oferint un servei on tots els alumnes i les alumnes gaudeixin de l'escola com una oportunitat de convivència i aprenentatge que els permeti superar les diferències per raó d'origen social o econòmic.

### **3.3 Valors**

Els valors que inspiren la nostra tasca són:

- El respecte a la diversitat humana i cultural, a l'entorn i al medi ambient.
- El foment de la convivència basada en el diàleg, la llibertat, la pluralitat i la participació democràtica.
- La voluntat d'integració i inclusió com a valors que faciliten el respecte a totes les persones i la seva educació independentment del seu origen social, cultural, llengua, sexe, capacitat.
- El foment de l'esforç a través de l'esport, la responsabilitat, el treball ben fet i en equip, la curiositat i el sentit crític.
- La tolerància, igualtat, empatia i solidaritat.



## **4 Plantejaments educatius**

### **4.1 Generals**

Pel que fa l'àmbit pedagògic, l'atenció a la diversitat de necessitats educatives i socials que presenten els alumnes i l'assoliment per part de tot l'alumnat de les competències que li permetin el seu creixement personal i escolar és un principi bàsic. El conjunt d'accions educatives que s'apliquen a partir del Pla d'Acció Tutorial, ha de permetre orientar i fer un seguiment de l'alumnat, a través d'una comunicació oberta amb aquests i les seves famílies.

Quant a l'àmbit relacional, els nostres objectius han de procurar el foment d'activitats extraescolars que vetllin per tal d'aconseguir la coeducació i la igualtat de gènere, la convivència escolar i l'educació en valors, l'educació mediambiental, la salut a l'escola i les activitats d'ús i foment de la llengua catalana. Cal consolidar les relacions amb les associacions i entitats de l'entorn (Ajuntament, Consell Comarcal, Federacions i clubs esportius...) i els mitjans de comunicació (premsa, ràdio i televisió local).

L'impuls i recolzament de les famílies atorga a aquest tipus de centre el suport necessari per desplegar el talent de l'alumnat i dur a terme de forma viable les iniciatives pedagògiques idònies encetades per la direcció del centre. El perfil d'alumnat que es preveu per a l'Institut de Tecnificació Esportiva d'Amposta és aquell que considera una implicació estreta de les famílies amb la formació dels seus fills i una participació directa i bilateral a través dels organismes que preveu la Llei: el Consell Escolar i l'AMPA.

L'ajut, evident des del primer moment, de les institucions locals i administratives educatives al nou projecte de centre, són la garantia per començar a treballar amb una missió clara i una visió de futur definida.

El centre té la responsabilitat de formar l'alumnat en el conjunt de valors i actituds que caracteritzen una societat democràtica. Per aquest motiu, vol procurar que la formació impartida aplegui totes les dimensions integrals de la persona, així la dimensió esportiva i la dimensió escolar com un tot inseparable. L'Institut de Tecnificació vol ser una organització educativa que aspira a l'excel·lència mitjançant la millora contínua.

Es preveu com un centre modern en les infraestructures i en els mitjans, però també en l'organització, flexible als canvis i obert al món, en innovació permanent, eficient en l'assoliment



de les competències educatives bàsiques, alhora que faciliti la intercomunicació dins de la seva comunitat educativa i la cooperació amb altres centres, guiat per la planificació estratègica ben definida del treball.

## **4.2 Prioritats i objectius didàctics**

El centre té definits uns objectius generals, descrits en el Pla Estratègic de Centre. De la mateixa manera, la Programació General Anual de l'Institut defineix els objectius anuals de cada curs d'acord amb el marc d'aquest Pla Estratègic i especificats a l'addenda de cada curs.

Aquests objectius generals serviran de guia per determinar les estratègies que s'hauran d'utilitzar per aconseguir fites determinades en períodes de quatre anys.

Els objectius generals del nostre institut seran, doncs:

- Millorar els resultats educatius.
- Millorar la cohesió social.
- Millorar la confiança dels grups d'interès.

I tots aquells que contempli en cada moment el Pla Estratègic vigent.

Les diferents línies estratègiques que sorgeixen dels anteriors objectius generals així com les accions específiques a desenvolupar es podran consultar en detall en el document del Pla Estratègic, i en els objectius anuals en la Programació General de l'Institut (PGI).

Organitzem els objectius educatius en diferents àmbits competencials:

### **Àmbit Lingüístic**

L'objectiu és treballar les llengües (català, castellà, anglès i alemany) per arribar a una bona comprensió lectora i una bona expressió oral i escrita, atenent les necessitats de l'alumnat a través de:

- una hora lectiva més en 1r i 2n ESO en les matèries de català, aprofundint en la vessant d'expressió oral.
- en les matèries optatives i alternatives en català, castellà i anglès de 3r i 4t ESO, Comprensión y expresión, Speaking english.
- en les alternatives de tota l'ESO, Revista, Taller de Teatre i Taller de Ràdio.



També volem aconseguir que l'alumnat tingui una bona competència plurilingüe i plurisocial per fer-lo un ciutadà integrat i competent en tots els aspectes lingüístics, socials i culturals.

Tot això es veu reflectit en un seguit de projectes realitzats i impulsat des del centre:

- Projecte lingüístic de centre (PLC)
- PELE
- Projecte de Biblioteca de centre

Una de les nostres prioritats són les sortides i activitats per potenciar la dimensió lingüístico-cultural dels nostres alumnes com a plataforma per projectar el coneixement de la diversitat de les llengües:

- Viatge anual a Anglaterra
- Concursos: Sant Jordi, FONIX, Sing along
- Dia internacional de la poesia
- Lectures terrorífiques
- Sortides teatre

### **Àmbit científic-tècnic**

Matemàtiques i Física i Química: Es dóna molta importància a nivell curricular a aquestes matèries per l'adquisició del coneixement científic oferint una sèrie de matèries optatives, activitats i sortides dins d'aquest àmbit:

- Conferències d'astronomia
- Sortides a la Universitat
- Projecte Salters

Ens proposem per al proper curs en endavant la participació en:

- Olimpíada de Física i Química
- Olimpíada matemàtica
- Setmana de la Ciència

### **Àmbit de tractament de la informació digital**



El tractament de la informació digital és una de les prioritats educatives del nostre centre. Per tal d'arribar a una normalització en aquest àmbit, s'estan duent a terme una sèrie de millores en diferents aspectes:

- Taller de tecnologies
- Posada en marxa de la pàgina web del centre, blocs de la Biblioteca, de l'Orquestra iTec...
- Informàtica (optativa)

Tot això s'ha de veure reflectit en el Pla TAC

### **Àmbit social i ciutadà**

Una altra de les prioritats del nostre centre és treballar el respecte pel nostre entorn i conscienciar els alumnes en aquesta tasca. Per això estem vinculats en diferents projectes:

- Projecte salut-escola (infermera)
- Projecte No et facis fora
- Col·laboració amb la Marató TV3

A més a més incloem en aquest àmbit la participació de bona part de l'alumnat del centre en l'orquestra iTec, que de forma transversal implica una relació social entre alumnes de diferents grups.

### **Àmbit artístic**

L'àmbit artístic, amb el que relacionem l'esport, és una de les nostres prioritats. Potenciem aquest caràcter a través d'activitats de centre i activitats extraescolars.

Activitats de centre: Concert de Nadal, Sant Jordi, Concert de les famílies al maig, Gala de Graduació de 2n de batxillerat i de 4t d'ESO en què les actuacions de música i dansa dels nostres alumnes sempre hi estan presents.

Activitats extraescolars: teatre, dansa, educació física amb música...

Des de fa anys els alumnes que estudien música i dansa fora de l'institut i poden convalidar alguna assignatura, tenen l'horari organitzat per compaginar els estudis amb l'aprenentatge de la música i de la dansa.

## **4.3 El projecte lingüístic de centre (Annex I)**





## 5 El currículum

### 5.1 Criteris d'organització pedagògica

#### CRITERIS PER A FER ELS GRUPS-CLASSE

A primer d'ESO a l'hora de fer els grups es tindrà en compte que:

- Tots els alumnes d'estudis musicals, de dansa i esport estaran al mateix grup per facilitar la confecció de l'horari del grup en referència a les convalidacions de les matèries optatives i la música.
- Si és possible, els alumnes que cursin la matèria de Religió estaran tots el mateix grup. En cas de que hi hagi un grup d'alumnes d'Història i cultura de les religions també estaran tots al mateix grup.
- Hi hagi equilibri entre nois i noies.
- Si és possible, els alumnes conductuals estiguin repartits.
- Els grups es faran, sempre que sigui possible, tenint en compte les recomanacions de l'EAP, de les famílies i dels mestres de l'escola de primària.
- Els alumnes de primer d'ESO passen a segon en el mateix grup-classe, tot i que es podran fer canvis si l'equip docent ho considera convenient.
- A tercer d'ESO es tornen a refer els grups tenint en compte els criteris dels tutors i de l'equip docent de segon d'ESO.
- Els alumnes de tercer d'ESO passen a quart en el mateix grup-classe, tot i que es podran fer canvis si l'equip docent ho considera convenient.
- Sempre que sigui possible i quan hi hagi un grup d'alumnes amb dificultats d'aprenentatge suficientment nombrós es farà un grup adaptat a les seves necessitats.

#### AULA OBERTA

L'Institut disposa d'una aula oberta per tractar la diversitat. Acull un grup de 8-9 alumnes màxim, de 3r i 4t d'ESO, en anys correlatius, que tenen dificultats per seguir el ritme de l'aula



ordinària. Les classes són impartides per un grup reduït de professors ja que això facilita la dinàmica de l'aula. L'estada a l'aula oberta ha de servir a l'alumne per assolir els aprenentatges bàsics necessaris per obtenir el Graduat en ESO.

## AULA D'ACOLLIDA

L'aula d'acollida és una eina de treball més de la qual disposa el centre per a l'atenció a la diversitat. Aquesta aula facilita l'atenció més adequada de l'alumnat nouvingut.

## OFERTA I ASSIGNACIÓ DE MATÈRIES OPTATIVES A L'ESO

### 1. Tipologia de matèries optatives

Les matèries optatives poden ser d'ampliació, de reforç o dirigides a qualsevol tipus d'alumne.

### 2. Informació als alumnes

En una sessió de tutoria s'informarà els alumnes de les matèries que poden escollir, per escrit i amb les explicacions que calguin del tutor/a.

El full d'elecció l'hauran de portar a casa per consultar la tria amb els pares o tutors legals que signaran el full donant el vist-i-plau.

En 1r i 2n d'ESO les matèries optatives estaran vinculades obligatòriament a les matèries curriculars de català i anglès.

L'alumna/e escollirà les matèries donant un ordre de prioritats.

### 3. Criteris d'assignació de les matèries optatives

L'assignació d'optatives es farà des de Coordinació Pedagògica a partir de la informació dels fulls d'elecció dels alumnes i les recomanacions de l'equip docent.

## 5.2 El projecte curricular de centre (Annex II)





### 5.3 L'avaluació i promoció

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'ESO ha de ser **contínua** i **diferenciada** segons les diferents matèries del currículum. Els objectius i les competències bàsiques, que indiquen el sentit general en què ha de progressar tot l'alumnat, han de ser el referent de les programacions i l'avaluació.

Les programacions de cada matèria han d'incloure els criteris d'avaluació i les activitats d'avaluació i de recuperació previstes.

#### EQUIP DOCENT I SESSIONS D'AVALUACIÓ

L'equip docent, integrat pel professorat del grup d'alumnes i coordinat pel professor o professora que exerceix la tutoria, ha d'actuar com a òrgan col·legiat, en tot el procés d'avaluació i en l'adopció de les decisions que en resultin. Cada professor o professora ha d'aportar informació sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat en la matèria o matèries que imparteixi.

La sessió d'avaluació és la reunió de l'equip docent per intercanviar informació i prendre decisions sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat. Es reunirà en sessió d'avaluació, almenys, en **sis ocasions** al llarg del curs, sempre coordinat pel professor o professora que exerceix la tutoria, i amb la presència d'un membre de l'equip directiu, amb veu i sense vot, que garanteix la coherència dels processos d'avaluació entre els diferents grups del centre.

A les sessions d'avaluació, l'equip docent ha d'acordar les decisions que consideri necessàries per facilitar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

La persona tutora ha de coordinar i presidir les reunions d'avaluació del seu grup d'alumnes, aixecar acta del seu desenvolupament, fer-hi constar els acords presos, i vehicular l'intercanvi d'informació amb els pares, mares o representants legals de cadascun dels alumnes.

Les sessions d'avaluació són:



- **Avaluació inicial (Preavaluació):** per millorar el coneixement i l'acollida de l'alumnat i prendre decisions sobre el seu procés d'aprenentatge, valorar els aprenentatges de cada alumne/na i el desenvolupament per part del professorat del procés d'ensenyament. Tindrà lloc el mes d'octubre.

- **Tres sessions d'avaluació ordinària trimestral:** Per valorar els aprenentatges de cada alumne/a i el desenvolupament per part del professorat del procés d'ensenyament.

- **Avaluació final ordinària:** a finals de juny. L'equip docent ha de valorar els resultats obtinguts per l'alumnat al llarg del curs escolar, tant pel que fa als ensenyaments d'aquest darrer període com a les activitats o proves de recuperació d'avaluacions anteriors. A partir del conjunt de dades d'avaluació obtingudes al llarg del curs, i de les recuperacions si escau, el professorat de cada matèria ha d'atorgar a cada alumne o alumna una qualificació final d'avaluació, tenint en compte els criteris d'avaluació de cada matèria. Després d'aquesta darrera avaluació ordinària, les famílies han de rebre informació dels resultats d'aquesta **qualificació final d'avaluació ordinària** i de les activitats de recuperació que hauran de realitzar al llarg de l'estiu els alumnes amb matèries pendents.

- **Avaluació final extraordinària:** primers dies del mes de setembre. La qualificació final extraordinària serà el resultat global obtingut a partir de la valoració de l'evolució de l'alumne/a durant tot el curs, de les activitats de recuperació que se li hagin proposat de realitzar al llarg de l'estiu i dels resultats de la prova extraordinària corresponent.

A partir d'aquesta valoració global, l'equip docent prendrà les decisions definitives respecte de la superació de les matèries pendents i sobre el pas de curs o, si escau, la superació de l'etapa.

## DECISIONS DE L'EQUIP DOCENT

L'equip docent, en la valoració dels aprenentatges de l'alumnat, ha d'adoptar les decisions tal i com s'especifica a la normativa vigent. Cada professor o professora de l'equip pot emetre un vot únic, amb independència del nombre de matèries que imparteixi.

L'equip docent pot decidir, excepcionalment, el pas al curs següent, i fins i tot la superació de l'etapa i títol de graduat en educació secundària obligatòria, d'un alumne/a amb TRES matèries suspeses. Aquesta decisió requereix el vot favorable de la majoria dels membres de l'equip docent presents en la sessió. En cas d'empat, el vot del tutor o tutora serà diriment.



L'alumnat haurà de tenir present que és l'equip docent reunit en sessió d'avaluació qui determinarà que, per exemple, amb TRES matèries no superades i davant del mateix equip, un alumne podrà promocionar al curs següent i un altre no, perquè es tindrà en compte l'actitud de l'alumne, la voluntat d'abandonament d'alguna d'aquestes matèries, etc.

En el cas que l'equip docent, en la seva valoració global de l'alumne/a, prengui la decisió de modificar la qualificació d'alguna matèria, tant en l'avaluació final ordinària com en l'extraordinària, es limitarà a un màxim de dues matèries aquelles que puguin ser objecte de modificació de qualificació en el conjunt de les dues avaluacions finals realitzades al llarg del curs escolar. Per prendre aquesta decisió cal el vot favorable d'un mínim de dos terços dels membres de l'equip docent presents en la sessió. La qualificació d'aquestes matèries serà de suficient (S) i s'indicarà a l'acta d'avaluació amb un asterisc.

#### POSSIBILITATS DE PROMOCIÓ PER A 1r, 2n I 3r D' ESO MESURES ORDINÀRIES

- Si l'alumnat supera el curs en la seva totalitat, **PROMOCIONA** al curs següent.
- Si l'alumnat no ha superat UNA o DUES matèries, **PROMOCIONA** al curs següent, amb Mesures de Reforç i Suport, destinades a recuperar els aprenentatges i que no poden consistir simplement en la superació d'una prova.
- Si l'alumnat no ha superat TRES o més matèries, **REPETEIX** el curs en la seva totalitat.

#### PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES

Per tal de garantir el dret de les famílies a participar en el procés educatiu dels seus fills i filles i millorar-ne la qualitat, el professorat corresponent ha d'informar l'alumnat i les seves famílies dels criteris d'avaluació generals del centre i dels de cada matèria, així com de les estratègies de recuperació.

#### ORIENTACIÓ FINAL



En finalitzar l'ESO, l'Institut ha d'elaborar un **document orientador** per a l'alumne o l'alumna sobre les opcions més adequades per al seu futur acadèmic i professional, que ha de tenir caràcter confidencial i el seu contingut no pot ser prescriptiu.



## 6 L'organització.

### 6.1 Criteris que defineixen l'estructura organitzativa

#### Els recursos humans.

El claustre de professorat consta de 43 professors/es. L'equip de professors està gairebé consolidat en segregar-se al juny del 2012.

#### Òrgans unipersonals de coordinació

El centre s'organitza en **departaments**, cada un dels quals té el seu cap, un càrrec electe per un període anual. Tot el professorat del centre està organitzat en departaments i/o seminaris.

Matemàtiques

Tecnologia

Visual i Plàstica

Música

Català

Educació Física

Castellà i Clàssiques

Ciències Experimentals

Ciències Socials, Filosofia, Economia, Religió

Llengües Estrangeres

El centre combina una doble estructura organitzativa de tipus vertical en els departaments i horitzontal en els equips docents.

Hi ha la **reunió de Caps de departament** amb la direcció que es convocarà només quan hi hagi algun tema a tractar. La convocatòria es farà amb la suficient antelació i es farà els dimecres per la tarda.

Pel que fa als **tutors**/es d'ESO: 2h + 3h no lectiva.

Tutors/es de Batxillerat: 1h + 2h no lectiva



De les 2h lectives, 1h és amb el grup classe i l'altra hora és d'atenció individualitzada. Les 3 hores restants són pel manteniment i organització de tasques de tutoria (revisió i control de les faltes d'assistència i els comunicats d'incidències), d'atenció als pares i per reunir-se amb el Coordinador Pedagògic o cap d'estudis, coincidirà entre els tutors del mateix curs. Aquesta reunió de tutors/es és en dimecres. L'objectiu de la tasca del tutor és orientar acadèmica i personalment l'alumne/a, facilitar la integració amb la resta de la comunitat educativa, mantenir la comunicació directa amb les famílies. L'acció tutorial està regulada pel pla d'acció tutorial que s'elabora durant aquest primer curs i s'adequa a la realitat del centre. L'equip de tutors té continuïtat al llarg del cicle, sempre que sigui possible, i es reuneix periòdicament amb la Coordinació pedagògica, per tal d'harmonitzar criteris i actuacions conjuntes, avaluar les que s'han posat en marxa i proposar actuacions de millora.

Pel que respecta a **l'equip docent**, el professorat d'un mateix curs de les àrees comuns i variables, participa a les reunions setmanals d'equip docent dels dimecres per la tarda.

Per tal de promoure la coherència i facilitar la coordinació els crèdits comuns de cada curs seran impartits pel mateix professor, que impartirà, si es possible, els variables.

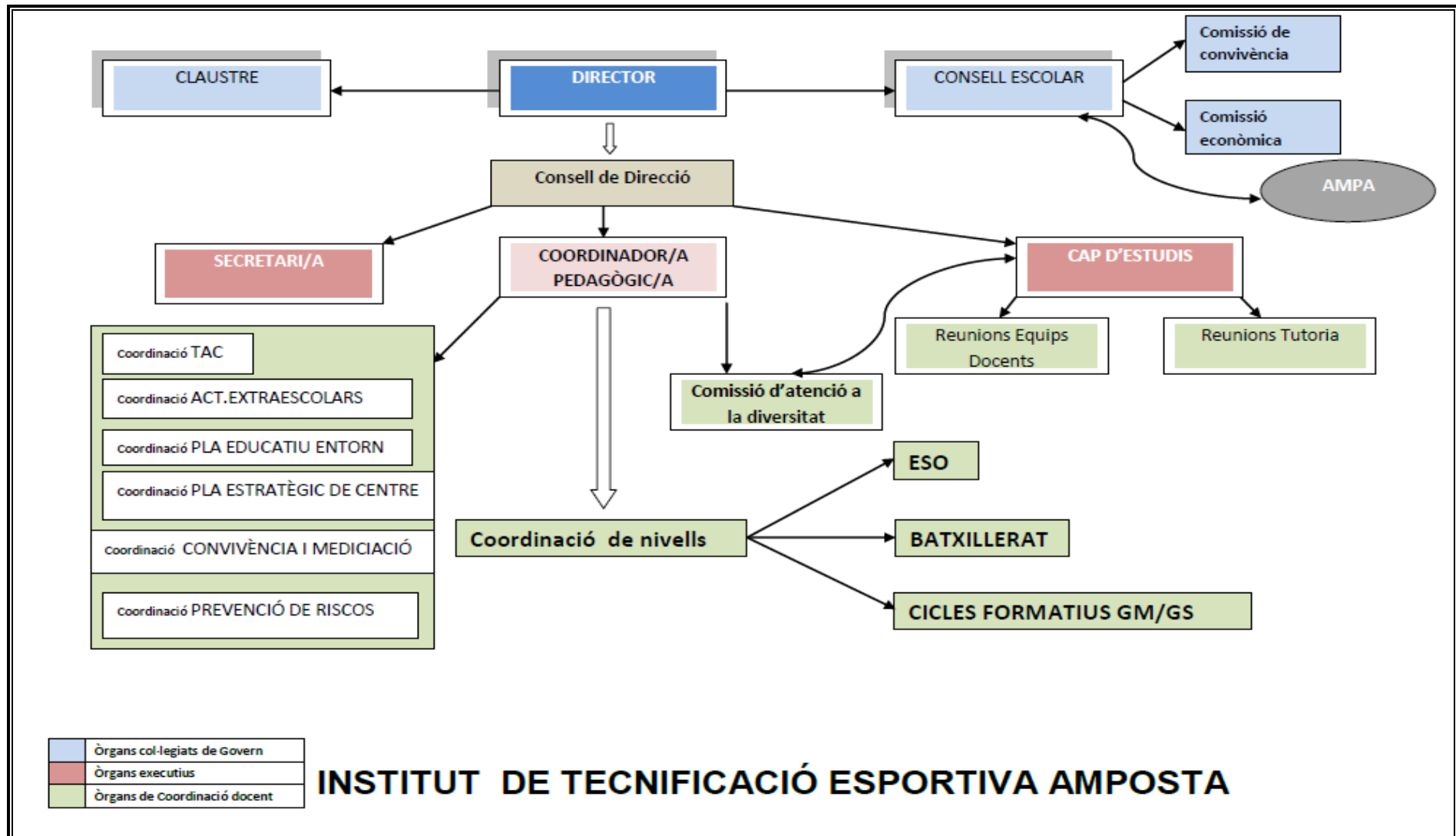
### **El tractament de la diversitat**

Departament d'orientació: Integrat per la psicopedagoga del centre i la representant de l'EAP.

Comissió d'atenció a la diversitat: Integrada per la coordinadora pedagògica, per la mestra terapeuta, i la representant de l'EAP.

Comissió pedagògica: Formada per la directora, la coordinadora pedagògica, el cap d'estudis i la psicopedagoga i adjunta a direcció.

## 6.2 Organigrama



### 6.3 Lideratge i equips de treball

La direcció del segle XXI requereix un model de lideratge distribuït, clarament orientat a garantir la implicació del professorat i de la comunitat escolar en els reptes de millora del centre. Són temps d'organitzacions que aprenen, on l'acció d'educar és una responsabilitat compartida i fruit d'un aprenentatge col·lectiu.

En aquesta línia, l'exercici de la funció directiva vindrà marcada per aquestes dues qualitats:

- **Lideratge pedagògic:** Entès com la funció de motivar la comunitat perquè dirigeixi totes les actuacions cap a aconseguir una millora educativa de l'alumnat a través d'un entorn d'aprenentatge col·laboratiu, on l'aprenentatge no és confinat només a les aules, sinó que inclou l'entorn més proper, les famílies, la ciutat i, fins i tot, el món. Així proporcionar a la comunitat educativa l'oportunitat, el clima i els recursos necessaris per tal d'avançar i anar millorant en el seu procés d'ensenyament-aprenentatge.
- **Lideratge distribuït:** Dirigir un centre educatiu implica la intervenció de moltes persones, de molts grups de treball, de coordinació de molts equips de funcionament, de la col·laboració de tota la comunitat educativa. És per això que entenc que el lideratge ha de ser distribuït, delegant les funcions i coresponsabilitzant-nos en les decisions sense defugir la responsabilitat última que suposa liderar un projecte educatiu. El lideratge distribuït és un lideratge que intenta aprofitar el coneixement de cadascú, transferint-se dels uns als altres segons el moment del procés i les actuacions a dur a terme.

#### Equip directiu

L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern del centre i les persones membres han de treballar coordinadament en l'exercici de les seves funcions.

Correspon a les persones membres de l'equip directiu la gestió del projecte de direcció. L'equip directiu del centre està format pel director o directora, que el presideix, el o la cap d'estudis, el secretari o secretària i els òrgans unipersonals de direcció addicionals. Els membres de l'equip directiu són responsables de la gestió del projecte de direcció. El director o directora pot delegar en els membres de l'equip directiu les funcions establertes pels apartats 5.b, 5.c, 6.a i 7.e de l'article 142. Correspon al director o directora nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu i del consell de direcció. També li correspon l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions.





El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar i l'Administració educativa. L'Administració educativa avalua l'acció directiva i el funcionament del centre.

### **El director/a**

El director o directora dels centres públics representa en el centre l'administració que n'és titular, és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.

El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

### **Cap d'estudis**

El o la cap d'estudis és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim, per un curs sencer.

Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

Per raó de la diversitat dels ensenyaments o dels torns horaris, la direcció del centre pot encarregar funcions de les esmentades a l'apartat anterior a un òrgan unipersonal de direcció addicional que, en aquest cas, es podrà denominar cap d'estudis dels ensenyaments o torns que correspongui.

Llevat que les normes d'organització i funcionament del centre ho prevegin altrament, el o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.



## **Secretaria**

El secretari o la secretària és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim per un curs sencer.

Correspon al secretari o a la secretària l'exercici de les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en l'àmbit de la gestió econòmica, documental, dels recursos materials i de la conservació i manteniment de les instal·lacions, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

Correspon també al secretari o secretària del centre l'exercici de les funcions pròpies de la secretaria del claustre i del consell escolar del centre, i d'aquells altres òrgans col·legiats en què les normes d'organització i funcionament del centre així ho estableixin.

## **Coordinació pedagògica**

La coordinació del personal docent d'un centre públic s'ha d'orientar, en el marc del projecte educatiu, a les finalitats següents:

Assolir els objectius educatius dels ensenyaments que s'hi imparteixen i adequar-los a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.

Millorar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat.

Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.

Investigar i innovar en el marc del pla de formació del centre, i contribuir en la formació permanent del personal docent.

Aquelles altres que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre o els atribueixi la direcció del centre o el Departament d'Educació.

L'estructura i funcions de què es doten, en els centres, els òrgans de coordinació docent estan al servei de l'assoliment, segons criteris d'eficiència i eficàcia, dels objectius definits en el projecte educatiu i quantificats en els seus indicadors de progrés.

Les seves funcions dins la tutoria es centren en:

- Elaborar les línies generals del Pla d'Acció Tutorial.





- Convocar, coordinar i moderar les reunions de tutors.
- Planificar les sessions de tutoria en els diferents grups juntament amb els tutors de cada nivell educatiu.
- Avaluar el desenvolupament de les activitats previstes juntament amb els tutors en cada nivell educatiu.
- Proposar i/o organitzar les activitats de tutoria.
- Informar dels acords presos en la CAD.
- Facilitar els recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats.

Correspon al director o directora nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu i del consell de direcció. També li correspon l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions. El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar i l'Administració educativa. L'Administració educativa avalua l'acció directiva i el funcionament del centre.

### **Substitució temporal d'òrgans unipersonals de coordinació**

A partir de l'inici del tercer mes de baixa o d'absència temporal de la persona titular d'un òrgan unipersonal de coordinació, el funcionari o funcionària docent que en tingui assignades transitòriament les seves funcions té, per la durada del nomenament, els mateixos drets i obligacions que corresponen a la persona titular de l'òrgan.

### **Caps de departament i seminari**

Correspon al cap de Departament la coordinació general de les activitats del departament i de la seva programació i avaluació.

Les funcions del cap de Departament:

- Preparar les reunions del Departament , elaborar l'ordre del dia, redactar les actes i revisar-ne els acords.
- Prendre les mesures adients per al manteniment de les instal·lacions específiques del departament i revisar i col·laborar en la posada al dia de l'inventari.
- Responsabilitzar-se de la compra del material didàctic del seu Departament.





- Vehicular la informació de les editorials, d'activitats didàctiques, de formació del professorat, etc.
- Vetllar perquè les actuacions del professorat pel que fa a la programació, aplicació i valuació tinguin la major coherència possible.
- Donar suport a les iniciatives d'innovació i recerca, a l'aprofitament de les convocatòries de concursos, tant per a professors com per a alumnes.
- Impulsar i promoure la participació dels Departaments en les celebracions del centre.
- Recollir i elaborar els documents del Departament pel que fa a concreció del currículum, criteris d'avaluació i activitats complementàries.
- Vehicular la informació de la Comissió Pedagògica i l'equip directiu al professorat i viceversa.
- Realitzar l'avaluació interna de les respectives àrees.
- Presentar el pla anual al coordinador pedagògic.
- Gestionar les actuacions que es deriven del treball de recerca.
- Acollir i donar suport al professorat nou o substituït.
- Vetllar per l'aplicació de les proves de les competències bàsiques i fer-ne el seguiment i la valoració

Els caps de departament i de seminari disposaran fins a 3 hores per les seves tasques.

### **Coordinadors d'ESO i Batxillerat**

El centre no té assignat coordinador d'ESO i de Batxillerat pel nombre de línies. Les seves tasques són desenvolupades per la Coordinadora pedagògica. Les funcions del coordinador són les que consten a continuació:

- Gestionar les reunions de l'equip docent.
- Preparar les reunions d'equip docent, elaborar l'ordre del dia i recollir els acords en una acta.
- Informar els professors que no assisteixen a les reunions d'equip docent dels acords presos.
- Preparar les reunions de tutors, elaborar l'ordre del dia i recollir els acords en una acta.
- Informar els professors que no assisteixen a les reunions tutors dels acords presos.



- Coordinar l'organització del crèdit de síntesi i dels treballs de recerca.
- Dossier d'orientació acadèmico-professional.
- Assignació de matèries optatives
- Aquelles altres funcions que li siguin encomanades per l'equip directiu.

És potestat del director nomenar els càrrecs unipersonals de coordinació, tal com ve regulat per normativa.

### **Coordinador LIC**

El coordinador de llengua, interculturalitat i cohesió social serà el responsable de:

- Consolidar l'educació intercultural i de la llengua catalana.
- Assessorar els professors en l'acolliment de l'alumnat nouvingut.
- Elaborar i revisar el projecte lingüístic i el pla de llengües del centre
- Coordinar la comissió lingüística.

### **Coordinador PAC**

El coordinador del Projecte d'Autonomia serà el responsable de:

- Assegurar l'establiment, implementació i manteniment dels processos del Projecte d'Autonomia.
- Informar al Claustre del desenvolupament dels objectius estratègics del Projecte d'Autonomia.
- Assegurar la sensibilització del personal envers els requisits dels alumnes, famílies i d'altres persones i entitats que reben el servei que proporciona l'institut.
- Convocar i coordinar les reunions i les activitats de l'equip impulsor del Projecte d'Autonomia
- Mantenir la integritat del Sistema de Gestió.

### **Coordinador d'informàtica**



Són funcions del coordinador d'informàtica:

- Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos informàtics i per a l'adquisició de nous recursos.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- Aquelles altres que el director de l'institut li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics que li pugui atribuir el Departament d'Educació.

#### **Coordinador de riscos laborals**

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'integrés i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència, amb la finalitat d'assegurar la seva adequació i funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Emplenar el full de Notificació d'accidents i trametre'l als serveis territorials.
- Col·laborar amb els tècnics del servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre docent.
- Col·laborar amb els tècnics del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.



- Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de Riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

### **Coordinador d'activitats i menjador**

El centre no disposa de menjador funcionament, en l'actualitat. Les funcions del coordinador d'activitats són:

- Fer els horaris de les activitats extraescolars.
- Organització i donar a conèixer les diferents activitats que es realitzin al centre.



## **Òrgans d'atenció i seguiment de l'alumnat**

### **Òrgans unipersonals**

#### **Professor tutor**

L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat, i comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

Cada grup d'alumnes tindrà, com a mínim, un professor tutor.

#### **Funcions dels tutors/es**

Les funcions dels tutors estan relacionades amb la col·laboració amb l'EAP, el professorat que forma l'Equip educatiu, el coordinador pedagògic, els coordinadors d'ESO i les famílies.

En les reunions de tutors es concreten i coordinen els diferents continguts de l'acció tutorial.

#### **La comunicació amb les famílies:**

Durant els mesos de setembre i octubre l'equip directiu convocarà reunions de pares per a cada nivell educatiu on es donaran els trets generals del funcionament del curs, posteriorment cada tutor/a mantindrà una reunió informativa més concreta amb els pares dels alumnes del seu grup.

Els tutors disposaran d'una hora setmanal per atendre individualment a les famílies, informant-les del procés d'aprenentatge del seu fill/a, intercanviant informació i promovent la cooperació dels pares en la tasca educativa. Aquesta reunió pot ser sol·licitada tan pels pares com pels tutors.

Els tutors informaran als pares sobre les faltes d'assistència i sobre els aspectes disciplinaris que es puguin donar i buscaran la seva cooperació en l'adopció de mesures correctores.

El tutor/a justificarà les faltes d'assistència dels seus alumnes i quinzenalment enviarà un comunicat als pares dels alumnes que hagin comès tres o més faltes injustificades.







També s'informarà als pares en el cas que l'equip educatiu cregui convenient que el seu fill/a segueixi un currículum adaptat.

La cooperació dels pares amb el centre en la tasca educativa serà un objectiu a promoure per tot el professorat a través de l'intercanvi d'informació amb el tutor/a.

### **La reunió de tutors**

Té una periodicitat setmanal.

S'analitza com s'han desenvolupat les activitats realitzades en les sessions de tutoria de la setmana anterior.

S'anticipen les línies de treball a mig termini per recollir les propostes i suggeriments dels tutors.

S'informa als tutors dels acords presos a la reunió de la comissió d'atenció a la diversitat, reunions d'equip directiu, de les mesures disciplinàries, activitats extraescolars...

### **La coordinació amb l'equip directiu**

La figura del tutor/a té com a tasca principal assegurar que tot el professorat tingui en compte les necessitats específiques de l'alumnat. A partir del coneixement de les condicions socials i personals i de la seva evolució acadèmica en les diferents àrees, el tutor/a pot proposar amb un informe de l'EAP, al professorat del grup, les mesures educatives per atendre les necessitats individuals.

### **L'atenció individual de l'alumnat**

Quan els alumnes s'incorporen al nostre centre, se'ls hi fa una entrevista personal amb la presència dels pares, per tal d'afavorir el seu coneixement i poder informar a l'equip educatiu.

Per tal de facilitar l'evolució acadèmica i personal dels alumnes, els tutors mantindran entrevistes individuals amb ells, i especialment en els casos d'aquells alumnes que necessitin una orientació especial.



Els alumnes que es trobin amb dificultats per assolir els objectius acadèmics o presentin problemes d'adaptació escolar seran objecte d'una atenció preferent. Se'ls derivarà per aquest motiu a la psicòloga o la psicopedagoga del centre.

Per als alumnes amb greus problemes de comportament o adaptació es podran designar tutors de recolzament.

### **L'acció tutorial amb el grup d'alumnes**

L'hora setmanal de tutoria no és una matèria més del currículum, si no que serveix per l'anàlisi i la reflexió sobre els processos d'aprenentatge, la dinàmica de cada grup, el funcionament de l'institut i el futur acadèmic i professional, a més es realitzen sessions de tutoria en col·laboració amb altres institucions, programes formatius per a joves, activitats organitzats des dels departaments, activitats de centre....

### **Nomenament i cessament de tutors i tutores**

Els tutors i tutores es nomenen pel director o directora del centre per un curs acadèmic com a mínim, havent escoltat el claustre en relació amb els criteris corresponents.

Abans que finalitzi el termini pel qual va nomenar-se, la direcció del centre pot revocar el nomenament del tutor o tutora a sol·licitud motivada de la persona interessada, o per pròpia decisió, expressament motivada en l' incompliment de les seves funcions o en les necessitats de funcionament del grup assignat i amb audiència de la persona afectada.

El director o directora informa el consell escolar del centre i el claustre de professorat del nomenament i cessament de tutors i tutores.

### **Tutor aula d'acollida**

El tutor de l'aula d'acollida té les funcions:

- Coordinar-se amb el servei d'interpretació-orientació i mediar entre el centre i la família.
- Realitzar les avaluacions inicials de l'alumnat nouvingut en les àrees de llengua (L1, català).



- Elaborar el PII (Pla Individual) de l'alumnat nouvingut.
- Col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars.
- Elaborar materials didàctics per a l'alumnat nouvingut de les àrees del curs al qual estigui adscrit.
- Gestionar l'aula d'acollida.
- Col·laborar amb els tutors dels grups de referència on s'ha adscrit l'alumnat pel que fa a les tasques i funcions tutorialis.
- Formar part dels equips docents dels cursos on s'ha adscrit l'alumnat i participar en els processos d'avaluació de l'alumnat.
- Elaborar l'avaluació de l'alumnat al final de cada trimestre i al final de cada curs escolar.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.
- Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
- Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu.
- Formar part del Departament d'Orientació del centre i coordinar-se amb els professionals especialitzats: psicopedagogs, EAP, Comissió d'atenció a la diversitat, coordinador LIC.
- Coordinar-se amb els professionals especialistes externs que calgui: tècnic en integració social, centre obert, UEC, Serveis Socials, etc.

### **Òrgans col·legiats**

Són òrgans col·legiats l'equip docent d'ESO, l'equip docent de Batxillerat, i la Comissió d'atenció a la diversitat.

### **Equip docent d'ESO**

L'equip docent el formen el professorat del curs i el psicopedagog (en el nostre cas, la mestra terapeuta) del centre.

Les reunions d'equip docent estan presidides pel coordinador de nivell (en el nostre cas, per la coordinadora pedagògica).

L'equip docent d'ESO es reunirà un cop per setmana.

Les seves funcions són:



- Revisar l'assignació dels crèdits variables de cada trimestre.
- Establir els diversos agrupaments d'alumnes.
- Proposar les mesures per a l'atenció a la diversitat al llarg del curs.
- Coordinar el currículum.
- Fer el seguiment i fer propostes de cara al Pla d'Acció Tutorial.
- Avaluar els alumnes.
- Avaluar el funcionament general del curs i prendre les decisions oportunes per a la bona marxa del curs.
- Dissenyar i aplicar el crèdit de síntesi.
- Col·laborar en el procés d'avaluació interna.
- Proposar l'obertura d'expedients disciplinaris.

### **Equip docent de Batxillerat**

L'equip docent està format pel professorat del curs.

L'equip docent de Batxillerat es reuniran un cop per trimestre per fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin.

A més de les reunions ordinàries, al final del trimestre hi haurà una sessió d'avaluació, els resultats de la qual s'enviaran als pares o representants legals de l'alumne com a informació documental.

### **Comissió d'atenció a la diversitat**

Està formada per la mestra de pedagogia terapèutica, el psicòleg de l'EAP, la tutora de l'AA, el TIS i la coordinadora pedagògica que la presideix.

Aquesta comissió té cura del seguiment de l'alumnat amb necessitats educatives especials i dels que requereixen algun tipus d'adaptació curricular o atenció individualitzada.

A més, proposa criteris metodològics i actuacions concretes de treball en relació als grups-classe, pel que fa al tractament de la diversitat. Aquests criteris i actuacions proposats són debatuts i/o duts a terme pels diversos equips docents.

Funcions de la comissió d'atenció a la diversitat (CAD)





- Informar als tutors dels alumnes amb Necessitats Educatives Especials (NEE).
- Informar a l'equip educatiu, a començament de curs, dels alumnes amb NEE.
- Coordinar les reunions amb el professorat dels alumnes d'escolarització externa (UEC ...).
- Fer els seguiment de l'alumnat de 1r i 2n d'ESO que presentin greus problemes de conducta, socials o acadèmics.
- Coordinar la intervenció de la psicòloga del centre amb els alumnes de 3r i 4t d'ESO que presentin greus problemes de conducta, socials, o acadèmics.





### **Comissió social**

Està formada pel coordinador pedagògic, el treballador social de l'EAP, el psicopedagog/a de l'EAP i el TIS.

Té cura del seguiment dels alumnes que presenten situacions de risc d'exclusió social i estableix pautes d'aplicació conjunta entre l'EAP i assistència social.

Fa també el seguiment de l'absentisme escolar.





## **7 La Inclusió**

### **7.1 Principis d'inclusió i coeducació.**

#### 7.1.1 Pla de Coeducació del Centre (Annex III)

Els principis d'inclusió i coeducació apareixen recollits en el Pla de Coeducació del Centre (Annex III)

### **7.2 L'acollida**

Quan l'alumnat i el professorat s'incorpora a l'institut, cal posar en pràctica les mesures d'acollida previstes. Aquestes consisteixen en un seguit d'actuacions per tal que ràpidament en conegui el funcionament i pugui fer seva la cultura de centre.

L'acollida ha de ser efectiva, global i per a tothom.

L'acollida inicial és molt important, i només es pot fer de forma positiva mitjançant l'establiment de relacions gratificants amb els companys i amb el professorat.

Un altre aspecte fonamental que cal considerar sempre i especialment en el moment de l'acollida de l'alumnat és l'actitudinal. Per potenciar actituds positives cal basar-se en el reconeixement dels drets individuals i una pràctica educativa inclusiva, ja que s'aprèn en la mesura en què es poden establir relacions gratificants i segures, bidireccionals i interactives.

És important també potenciar una bona relació i coordinació amb les famílies.

#### 7.2.1 Pla d'acollida de l'alumnat (Annex IV)

#### 7.2.2 Pla d'acollida del professorat (Annex V)

### **7.3 La diversitat**

L'institut vol ser integrador i obert a la diversitat i procura anar construint un context escolar capaç d'acollir tot l'alumnat. Accepta la diversitat com a característica intrínseca de la realitat humana i procura el desenvolupament de persones diferents, cadascuna segons les seves possibilitats. Així mateix, l'institut es mostra sensible i vol disposar dels recursos adients per tal d'atendre, d'acord sempre amb els principis d'integració i normalització escolars, l'alumnat amb altes capacitats, el que combina l'esport, la música o la dansa amb l'aprenentatge acadèmic,



l'alumnat amb necessitats educatives especials (nee), derivades de discapacitats físiques o psíquiques, o determinades per altres condicions de caire personal, familiar o social.

### **7.3.1. Criteris que orienten l'atenció a la diversitat**

El nostre centre, per tal de detectar les necessitats educatives, té present:

En cas d' alumnes ja escolaritzats en el centre: els resultats acadèmics del curs anterior al qual cursa l'alumne/a, la informació dels tutors/es i el seguiment dels psicopedagogs/es de l'EAP.

En el cas d'alumnat de nova incorporació al centre, provinent de sisè de primària de centres adscrits: la informació donada pels tutors dels centres, tant oralment (mitjançant reunions) com per escrit (mitjançant informes,...), els dictàmens d'escolarització, informes específics, etc. Saber si els alumnes tenien algun tipus de suport en el centre de procedència (aula d'educació especial, USEE, UEC), es mantenen entrevistes amb els especialistes dels centres (psicopedagogs, mestres de pedagogia terapèutica,...) amb la professional de l'EAP que en fa el seguiment . Aquestes reunions normalment es concerten a l'hora en què es reuneix la comissió d'atenció a la diversitat. També en successives reunions al llarg del curs i/o a final de curs amb la comissió de coordinació amb primària. Un cop es té la informació es traspasa a l'equip docent per prendre les mesures pertinents. Cal remarcar també, que cada professor en l'iniciar el curs fa una avaluació inicial de l'alumnat per valorar el seu procés d'aprenentatge.

En el cas d'alumnes d'incorporació tardana, es fa una avaluació inicial bàsicament de les àrees instrumentals, i la du a terme la professional CLIC (coordinadora del centre de llengua i cohesió social).

Els tutors/es del centre fan un seguiment del seu grup d'alumnes i si en un moment determinat detecten alguna necessitat sol·liciten la intervenció de la CAD i la mestra terapeuta, per tal que en faci una valoració, aquesta estudia els recursos que s'han de donar a l'alumne/a en qüestió. En algunes ocasions, la sol·licitud d'aquesta intervenció es fa a petició de pares o equip docent.

La detecció d'un/a alumne/a i el seu seguiment es registra en l'acta de reunió de tutors/es i/o en reunió d'equips docents, la qual està a disposició de la CAD.

### **7.3.2. Pla d'atenció a la diversitat (Annex VI)**





## **8 La convivència**

### **8.1 Valors i objectius per a l'aprenentatge de la convivència**

Els valors i els objectius que pretenem assolir en l'Institut de Tecnificació Esportiva són:

- Acceptar la pluralitat social, cultural, ètnica i ideològica dels nostres alumnes, com a reflex de la pluralitat de la nostra societat
- Ésser i mostrar-se obert a la incorporació de noves realitats socials, conseqüents a l'accelerat dinamisme dels temps actuals
- Reconèixer el conflicte com a inherent a tot tipus de relació humana
- Conscienciar-se del valor positiu de la discrepància sempre que, reconduïda, serveixi per adonar-se de les pròpies mancances i s'utilitzi com a eina de creixement personal
- Confiar en la mediació com a recurs òptim en la reconducció de conflictes, com a previ per a poder transmetre aquesta confiança als alumnes que voluntàriament s'ofereixen a entrar en el procés
- Viure la quotidianitat amb la ferma seguretat de que totes les situacions negatives poden esdevenir positives, si hi ha voluntat, cooperació i mitjans
- Aprendre a gestionar els conflictes positivament
- Potenciar en els nostres alumnes les habilitats necessàries per gestionar els seus propis conflictes
- Incloure la mediació com a eina habitual de resolució de conflictes en el NOFC.
- Reduir l'aplicació de sancions i expedients disciplinaris, substituint-los per mesures correctores conseqüents a abordar els greuges i consensuar bilateralment les solucions.
- Comprometre's fermament a complir els acords presos en les trobades de mediació.
- Ensenyar als alumnes a ser capaços d'incrementar el seu autocontrol en situacions difícils, i a aplicar el diàleg abans de qualsevol mesura de violència
- Promoure en la nostra comunitat educativa valors en pro de la bona convivència, com la solidaritat, la tolerància, l'acceptació de la diferència i la cultura de la pau





- Incrementar en el nostre centre un clima de benestar, on tothom s'hi senti acceptat, i on les capacitats emocionals dels nostres alumnes puguin desenvolupar-se en tota la seva plenitud
- Implicar a les famílies dels nostres alumnes en el nostre projecte, mostrant-los el diàleg i la resolució pacífica de conflictes com la millor i més duradora actuació davant de qualsevol fricció.

## **8.2 Pla de convivència (Annex VII)**



## **9 L'orientació i tutoria**

Entenem l'acció tutorial com una labor pedagògica encaminada al seguiment de l'alumnat amb la intenció que cada alumne/a desenvolupi les seves capacitats en les condicions més favorables possibles. L'acció tutorial forma part de l'acció educativa i és inseparable del procés d'ensenyament-aprenentatge. L'acció tutorial és un recurs educatiu al servei de l'aprenentatge i per això el nostre PAT tracta de ser coherent amb els criteris educatius del PEC.

Entenem l'orientació i la tutoria de l'alumnat com una tasca de tot el professorat i per tant comprèn les actuacions que, amb caràcter més específic, desenvolupa el tutor/a i també aquelles que cada professor/a desenvolupa en la seva àrea.

### **9.1 Objectius de l'orientació i seguiment de l'alumne**

L'acció tutorial de l'Institut de Tecnificació Esportiva té com a objectius fonamentals:

- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació a les diferents activitats de centre.
- Orientar a l'alumnat en els aspectes personals i professionals.
- Potenciar una educació personalitzada i que tingui en compte les necessitats de cada alumne/a.
- Coordinar la comunicació entre tutors, famílies i entre aquestes i la resta del professorat del grup.
- Aconseguir que l'alumnat conegui el funcionament del centre i dels seus mecanismes de participació.
- Programar les activitats que s'han de desenvolupar en les sessions de tutoria setmanals amb el grup classe.

Per assolir aquests objectius són necessàries:

- Les actuacions dels tutors.
- L'actuació coordinada de l'equip educatiu.
- El recolzament de la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD).
- La funció orientadora de cada professor/a.
- La cooperació amb les famílies.



**9.2 Pla d'acció tutorial (Annex VIII)**

**9.3 Formació en centres de treball (FP) (Annex X)**





## **10 La participació.**

El nostre centre considera imprescindible la participació de tota la comunitat educativa en els processos de gestió i funcionament. El professorat, l'alumnat, les famílies i el personal no docent han de tenir permanentment oberts els canals de participació per col·laborar-hi i fer del nostre centre un espai de trobada efectiva, de comunicació i de participació, tant mitjançant els òrgans previstos per la llei (reunions de claustre, delegats, consell escolar, etc.) com d'altres circumstàncies que puguin requerir la participació general.

Per tal d'aconseguir una major cohesió entre els diferents ens de participació que formen la comunitat educativa es té com a objectiu donar el màxim de veu a les persones que integren aquesta comunitat, ja siguin alumnes, pares, professors o personal del PAS, entre d'altres.

La importància i necessitat de la "participació ciutadana" en l'educació ha esdevingut un tema recurrent i acceptat. Per tant des de la nostra posició com a entitat educativa fomentarem dins la mesura de lo possible aquesta relació multidireccional amb les diferents entitats municipals.

Una visió àmplia de "participació ciutadana i educació" implica acceptar:

L'educació no es limita a l'educació escolar, ni als aprenentatges necessaris per la vida, per al treball, per la participació, per una ciutadania plena -es poden limitar a un període limitat de la vida d'un individu. L'aprenentatge s'inicia amb el naixement i és al llarg de tota la vida, s'inicia al context familiar antecedeix i precedeix a la institució escolar, aparcant un ampli conjunt d'institucions, modalitats, relacions i pràctiques. L'educació, la comunitat educativa i la política educativa són molt més àmplies respectivament, que l'educació escolar, la comunitat escolar i la política escolar.

La "societat civil" és una realitat summament heterogènia i complexa formada per un ampli mosaic d'organitzacions, en la que s'expressen múltiples visions, interessos i conflictes.

La participació per a convertir-se en instrument de desenvolupament i d'equitat social, cal que sigui significativa i autèntica, involucrar a tots els actors, diferenciant però sincronitzant els seus rols i donar-se en els diferents àmbits i dimensions de lo educatiu.

### **10.1 Mecanismes de participació**





Assolir un ple funcionament dels principals instruments orgànics i entitats previstes per a la participació i gestió del Centre en general, de manera que cada un adquireixi la seva dinàmica pròpia i la coordini amb els altres. Els òrgans de referència són:

Consell Escolar

Equip directiu

Claustre de Professors/es

Assemblees de pares/mares delegats/des de classe

La junta de l'AMPA

## **10.2 Òrgans de participació**

Reunions amb els representants dels alumnes

Reunions de pares que coordina l'AMPA

Activitats internivells per fomentar la col·laboració i coneixença entre ells.

Col·laboració amb els Mossos d'esquadra.

Col·laboració amb l'hospital Verge de la Cinta de Tortosa (prevenció SIDA).

Col·laboració amb la Creu roja

Col·laboració amb la Marató de TV3

## **10.3 Àmbits de participació**

Es potenciarà que les famílies puguin participar en l'educació dels fills/es. Per això es potenciarà els canals de comunicació que permetin conèixer la tasca del professorat, així com orientacions i consells per tal que les famílies puguin actuar en el seu àmbit d'una manera compatible, de suport.

Es potenciarà que tots els membres de la comunitat educativa s'integrin i participin en les activitats desenvolupades a l'institut (organització festivals, jornades literàries, exposicions i activitats dels departaments). Es farà ressò de les propostes institucionals de debat, reflexió i discussió que poden servir per dinamitzar la pròpia comunitat educativa.

El projecte educatiu entén que es necessari implicar l'activitat de l'institut en el seu territori físic i social, en especial amb les associacions que li quedin més properes.

Aquesta voluntat afectarà transversalment tots els àmbits de l'institut. En el marc dels valors que promou aquest projecte l'institut col·laborarà en el foment de la sostenibilitat.





## **11 L'avaluació interna. Indicadors de progrés**

Consultar Pla Estratègic de Centre (Annex IX)

### **11.1 De context**

d'escolarització  
d'identificació  
d'abandonament

### **11.2 De resultats**

Resultats acadèmics interns  
Resultats de proves externes  
Resultats d'inserció laboral  
Resultats de satisfacció

### **11.3 De processos**

Processos d'aula

- Activitats/metodologies (per àrees, matèries, mòduls)
- Tutoria

Processos de centre

- Planificació
- Lideratge
- Convivència
- Acollida
- Activitats i sortides
- Participació

### **11.4 De recursos**







## **12 La projecció externa i l'atenció a l'usuari**

L'institut com a institució educativa valora molt positivament el fet de mantenir relacions amb l'entorn i, bàsicament, amb la comunitat educativa, ja que la tasca que tenim encomanada no pot reeixir sense la participació activa de les famílies, dels mateixos alumnes, i de l'entorn social en el qual estem inserits. És el nostre propòsit mantenir i activar una estreta col·laboració amb persones, empreses i entitats que treballen per una finalitat comuna.

### **12.1 Principis de servei i atenció al públic**

El centre disposa de diverses maneres d'atenció al públic, ja siguin de forma presencial, de forma telemàtica, per correu postal o bé per telèfon.

Les famílies o qualsevol persona que s'adreci personalment al centre seran ateses, en primera instància, pel conserge que els derivarà al lloc corresponent segons sigui la seva consulta: secretaria, direcció, ...

A la recepció del centre s'hi troba un panell on es penjen informacions diverses de caràcter acadèmic. També disposem d'una pantalla de televisió a la recepció on qualsevol persona que es presenti al centre o bé els mateixos membres de la comunitat educativa poden llegir informacions diverses: sortides, concursos, reunions de pares... A la sala de professorat també hi ha una pantalla on el claustre de professors trobem informacions exclusives per a aquest sector.

Per a la comunicació entre les famílies, diverses possibilitats: via telefònica, documental-missatgeria, servei sms o entrevista presencial (espai de tutoria-mediació)

El Web de centre també és un lloc important de comunicació.

Per aquelles famílies que no disposen d'internet com a eina habitual de comunicació, fem ús de la comunicació tradicional del correu postal i per totes aquelles comunicacions immediates o que segons sigui la importància de la informació, missatgeria interna, sms, web de centre, etc.

Correu postal: circulars diverses, informes incidències alumnes.

Telèfon: comunicació directa

### **12.2 La relació amb les famílies**



La relació de l'institut amb les famílies dels/les alumnes/as és fonamental per realitzar una tasca educativa adequada. Aquesta comunicació la centralitzarà el professor/a i el tutor/a.

Tots els tutors/es sigui quin sigui el seu nivell o cicle, tindran l'obligació de tenir una reunió, almenys, durant el curs, amb els pares/mares del grup-classe.

Implicar els pares/mares dels/les alumnes/as en la dinàmica del centre.

Entrevista inicial per a alumnes de nova incorporació al centre (1r ESO...)

Aplicatiu tutoria (AMIC)

Reunions inici de curs.

Seguiment des de tutoria.

### **12.3 Relacions amb institucions públiques**

CTE (Centre de Tecnificació Esportiva TTE)

Federacions Catalanes Esportives (esgrima, handbol, atletisme, natació, rem...)

Consell Català de l'Esport

Universitat URV, USES

Ajuntament (UEC, No et facis fora, St. Jordi)

Conservatori Municipal de música de Tortosa: convalidacions,

Escola de música de la Lira i de la Fila.

### **12.3. Relacions amb altres centres escolars.**

L'Institut ha de mantenir unes relacions obertes i fluides que permetin actuar conjuntament en propostes puntuals i col·lectives amb altres centres de la ciutat. D'aquesta manera es potenciarà una interacció entre l'alumnat i el professorat i, alhora, la participació en els diferents sectors de la societat.

Així mateix, ha de mantenir unes relacions obertes amb els altres centres de la província, Catalunya, Espanya i per extensió d'arreu del món. Avui dia la comunicació, gràcies a la tecnologia, és a l'abast de tothom per la qual cosa hem d'estar oberts a un intercanvi cultural que ens permetrà una formació més globalitzadora de la societat actual.

Els equips docents i els/les caps de departament podrien recollir les diferents activitats proposades (l'intercanvi d'alumnes, la participació en concursos)



### **12.3.1. Adscripció. coordinació primària-secundària**

#### **Adscripció**

L'Institut de Tecnificació té adscrits:

- CEIP Miquel Granell
- CEIP Agustí Barberà
- CEIP Soriano Montagut
- CEIP Consol Ferré

#### **Coordinació primària-secundària**

Amb la finalitat de garantir una adequada transició dels alumnes entre l'etapa d'educació primària i la d'educació secundària obligatòria, l'institut i les escoles adscrites de les quals procedeixi l'alumne/a planificaran la realització, durant el curs escolar, de sessions de coordinació que contribuiran a la coherència del procés educatiu i de l'itinerari formatiu de l'alumne/a, acordant criteris d'actuació comuns i compartits.

La coordinació entre centres vinculats inclou aspectes relatius a:

- Coneixement de l'alumne/a (desenvolupament personal, situació familiar, capacitats i habilitats bàsiques).
- Orientacions per a la formació dels grups-classe.
- Concreció i desenvolupament del currículum.
- Treball conjunt d'escola i institut per establir els criteris per a l'elaboració de les activitats de reforç d'estiu dels alumnes de 6è d'educació primària que no han superat satisfactòriament alguna de les àrees de llengua i matemàtiques.
- Seguiment del procés d'adaptació a l'institut dels alumnes de 1r d'ESO.

Per dur a terme aquesta coordinació es realitzen entrevistes entre els tutors/es del darrer curs de l'educació primària de l'alumnat i la coordinadora pedagògica i i/o el tutor/a del primer curs de l'educació secundària obligatòria.

En el traspàs d'informació dels alumnes, les escoles lliuren una còpia de l'historial acadèmic, de l'informe individualitzat i de l'informe dels resultats de la prova d'avaluació de 6è d'educació primària. Es compta amb la col·laboració de l'EAP en el traspàs d'informació referida als alumnes amb necessitats educatives especials.



En la informació de traspàs al centre de secundària també s'inclou la relació dels alumnes que han de fer les activitats de reforç d'estiu i una còpia de les activitats encomanades. Aquestes activitats es tindran en compte en l'avaluació inicial de 1r d'ESO.

Es realitzen també, al llarg del curs diverses activitats conjuntes entre les escoles d'educació primària i l'institut (visites de l'alumnat de primària a l'institut, audicions de l'orquestra iTec amb les escoles, participació d'alumnes de l'institut en activitats organitzades a escoles de primària...)



#### **12.4. Relacions amb empreses**

S'afavoriran les relacions amb empreses, a nivell local i comarcal, necessàries per a impulsar programes de suport mutu en la formació de ciutadans i ciutadanes compromesos amb un model social solidari, de progrés, obert a les innovacions tècniques i culturals, i respectuós alhora amb el nostre passat i el nostre entorn.

#### **12.5. Programes internacionals**

Promoure l'intercanvi amb Anglaterra per a l'alumnat d'ESO i batxillerat

#### **12.6. Premis i concursos**

Certamen literari

Joves i ciència.

Premi de redacció Coca-cola

The fonix

Premi Sambori

Treballs de recerca a les diferents universitats: UdL, UPC, URV



**Annexos**

Annex I. Pla lingüístic de centre

Annex II. Projecte curricular de centre