



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
**Institut d'Educació Secundària
La Serreta**

Carrer Lepant, 1
08191 Rubí
Tel. 936.996.363
Fax 936.995.239
e-mail: iesserreta@xtec.cat
<http://www.xtec.cat/iesserreta>

| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

DOCUMENT: doc_iesls_pec

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 1 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



Generalitat de Catalunya
 Departament d'Educació
**Institut d'Educació Secundària
 La Serreta**

Carrer Lepant, 1
 08191 Rubí
 Tel. 936.996.363
 Fax 936.995.239
 e-mail: iesserreta@xtec.cat
 http://www.xtec.cat/iesserreta

| DOCUMENT | | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|--------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 | |
| CODI | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx | |

ÍNDEX

| | | |
|----|--|--|
| 0. | CONTROL DE CANVIS | |
| 1. | INTRODUCCIÓ | |
| | 1.1. Preceptes legals | |
| 2. | CONTEXT | |
| 3. | CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE | |
| | 3.1. Espais físics | |
| | 3.1.1. Exteriors | |
| | 3.1.2. Interiors | |
| 4. | TRETS D'IDENTITAT | |
| | 4.1. Caràcter de l'Institut | |
| | 4.2. La llengua | |
| | 4.3. La confessionalitat | |
| | 4.4. La línia metodològica | |
| | 4.5. L'educació com a procés integral | |
| | 4.6. Pluralisme i valors democràtics | |
| | 4.7. La coeducació | |
| | 4.8. La diversitat | |
| | 4.9. L'ús de les noves tecnologies de la informació | |
| | 4.10. Modalitat de gestió institucional | |
| 5. | OBJECTIUS | |
| | 5.1. Generals | |
| | 5.2. Específics | |
| | 5.2.1. Pedagògics | |
| | 5.2.1.a. Referents a la llengua | |
| | 5.2.1.b. Referents a la confessionalitat | |
| | 5.2.1.c. Referents a la línia metodològica i l'educació com a procés integral i integrador | |
| | 5.2.1.d. Referents al pluralisme i als valors democràtics | |
| | 5.2.2. D'àmbit de govern institucional i administratiu | |
| | 5.2.3. D'àmbit administratiu | |
| | 5.2.4. De relació amb l'entorn | |
| | 5.2.5. D'àmbit humà i de serveis | |
| 6. | L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA | |
| | 6.1. Estructura d'organització i gestió | |
| | 6.1.1. Òrgans unipersonals de govern | |
| | 6.1.1.a. Director/a | |
| | 6.1.1.b. Cap d'estudis | |
| | 6.1.1.c. Secretari/a | |
| | 6.1.1.d. Coordinador/a pedagògic/a | |



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 2 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



Generalitat de Catalunya
 Departament d'Educació
**Institut d'Educació Secundària
 La Serreta**

Carrer Lepant, 1
 08191 Rubí
 Tel. 936.996.363
 Fax 936.995.239
 e-mail: iesserreta@xtec.cat
 http://www.xtec.cat/iesserreta

| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

| | |
|--|--|
| 6.1.1.e. Cap d'estudis adjunt/a | |
| 6.1.2. Òrgans col·legiats de govern | |
| 6.1.2.a. Consell Escolar | |
| 6.1.2.b. Claustre de professors | |
| 6.1.3. Personal d'administració i de serveis | |
| 6.1.3.a. Consergeria | |
| 6.1.3.b. Secretaria | |
| 6.1.3.c. Personal de neteja | |
| 6.2. Estructura pedagògica de centre | |
| 6.2.1. Òrgans de coordinació col·legiats | |
| 6.2.1.a. Departaments Didàctics | |
| 6.2.1.b. Departaments de Formació Professional | |
| 6.2.1.c. Equips docents | |
| 6.2.1.d. Comissió Pedagògica | |
| 6.2.1.e. Comissió d'Atenció a la Diversitat | |
| 6.2.1.f. Comissió de Normalització lingüística | |
| 6.2.1.g. Junes d'avaluació | |
| 6.2.1.h. Comissió de la Biblioteca | |
| 6.2.1.i. Comissió de Borsa de Treball d'alumnes i exalumnes de Cicles Formatius | |
| 6.2.1.j. Comissions de Proves d'Accés a Cicles Formatius | |
| 6.2.1.k. Comissió avaluadora per a l'Acreditació de Competències de la família professional de Serveis Socioculturals i a la Comunitat | |
| 6.2.2. Òrgans de coordinació unipersonals | |
| 6.2.2.a. Caps de Departament i Seminari | |
| 6.2.2.b. Coordinadors/es i Responsables | |
| 6.3. Òrgans consultius | |
| 6.3.1. Consell de delegats | |
| 6.3.2. AMPA | |
| 7. MARC GENERAL PER A L'ORGANITZACIÓ CURRICULAR DEL CENTRE | |
| 8. DESENVOLUPAMENT I CONCRECIÓ DEL DOCUMENT | |
| 9. ANNEXOS | |
| ANNEX A. Organigrama de l'Institut | |



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 3 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|--------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 | |
| CODI | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx | |

0. Control de canvis

| Data | Versió | Què modifica de les versions anteriors? |
|------------|--------|--|
| 13-01-2005 | 1.0 | Realització de la primera versió del Projecte Educatiu de Centre. Es parteix de la realitat existent al centre des dels seus inicis. |
| | 2.0 | Adaptació al nou model de documents de centre. Actualització de les dades incloses a la versió anterior. Incorporació del marc general per a l'organització curricular del centre. |
| ∅ | ∅ | ∅ |

1. INTRODUCCIÓ

L'IES La Serreta és un Institut d'Educació Secundària depenent del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya que es va posar en funcionament el setembre de 1996. Està ubicat al carrer Lepant, 1 del barri de La Serreta, del que pren el seu nom, a la població de Rubí, comarca del Vallès Occidental.

S'imparteixen tots els nivells d'ESO, totes les modalitats de Batxillerat, inclòs l'Artístic, els Cicles Formatius de Grau Mitjà de Perruqueria i d'Atenció Sociosanitària i els Cicles Formatius de Grau Superior d'Educació Infantil i d'Integració Social. A més, l'Institut realitza des del curs 2006/07 les Proves d'Accés als Cicles Formatius de Grau Mitjà i les Proves d'Accés als Cicles Formatius de Grau Superior, i des del curs 2007/08 l'Accreditació de Competències del perfil professional d'Atenció Sociosanitària.

1.1. Preceptes legals

L'IES La Serreta com a centre públic depèn orgànicament del Departament d'Educació i es regula, per tant, per la legislació oficial de l'Estat Espanyol, tal com és aplicada a través de les Lleis, Decrets, Ordres i Resolucions de la Generalitat de Catalunya. Partint de la regulació establerta en el Reglament Orgànic de Centres públics que imparteixen Ensenyaments Secundaris, el Consell Escolar de l'IES La Serreta (Rubí), reunit el dia 13 de gener de 2005 aprova aquest Projecte Educatiu de Centre que té per objectiu plasmar de manera coherent l'acció educativa en el context socioeconòmic i cultural en el centre on desenvolupa la seva acció educativa.

2. CONTEXT

La ciutat de Rubí, situada a la comarca del Vallès Occidental, molt a prop de Barcelona i de les grans vies de comunicació, compta en l'actualitat amb prop de 74.000 habitants, una població que ha augmentat intensament en les darreres dècades. Aquest increment ha estat conseqüència de l'important creixement del



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 4 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

nombre d'indústries i empreses, en una ciutat bàsicament industrial que s'ha anat especialitzant (indústria química i productes farmacèutics, metall, automoció, tèxtil...), i ha suposat un augment considerable del sector serveis per atendre les necessitats de la població.



Els allaus migratoris dels anys seixanta i setanta, provinents fonamentalment de les regions del Sud d'Espanya, van fer créixer barris perifèrics on s'instal·laren, en molts casos en precàries condicions, les noves famílies que arribaven. Aquella nova realitat va transformar radicalment la vila de Rubí que passà a ser una de les de major índex d'immigració de tota Catalunya, amb enormes dèficits estructurals, de serveis i infraestructures i mancada de cohesió social. La lenta recuperació aconseguida pels diferents ajuntaments democràtics d'ençà l'any 1979 es troba en aquests moments amb el repte de fer front a uns nous allaus migratoris, aquesta vegada extracomunitaris, provinents fonamentalment de zones del Magrib i de Sudamèrica. En aquesta situació, la immensa majoria de les famílies dels nostres alumnes són no-catalanoparlants i, tot i que el nivell de coneixement de la llengua catalana és alt pel fet d'haver realitzat tot l'ensenyament primari en aquesta llengua, el nivell d'utilització habitual del català i el seu ús com a eina de socialització és baix.

La major part dels alumnes de l'IES La Serreta provenen del municipi de Rubí i, especialment, del propi barri de la Zona Nord-La Serreta on s'ubica. Aquest tret és clarament definit en els alumnes de l'ESO, per anar-se diluint en els de grups de Batxillerat i Cicles. Pel que fa a l'ESO, els alumnes ens arriben de forma especialment significativa dels 5 CEIPs assignats: 25 de Setembre, Teresa Altet, Schola, Pau Casals i Mossèn Jacint Verdaguer. Ara bé, el fet d'ofertar tots els Batxillerats, inclòs el Batxillerat Artístic i els cicles formatius fa que, en aquests estudis, siguem un centre de referència



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 5 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

per a alumnes de tota la comarca. Bastants alumnes d'aquests cursos són d'algunes de les poblacions de la nostra rodalia, especialment de Castellbisbal, el nucli urbà de Les Fonts, Sant Cugat i Terrassa.

La proximitat de les llars dels nostres alumnes fa que, majoritàriament, hi arribin caminant. Alguns alumnes, provinents d'altres barris de la ciutat s'hi desplacen en transport públic i, pel que fa als cicles formatius de grau superior, són bastants les alumnes que utilitzen el vehicle propi.

L'IES La Serreta es beneficia del fet que el municipi de Rubí disposi d'una àmplia xarxa d'escoles i institucions públiques d'educació. L'Escola d'Adults i els cursos que oferta l'Institut Municipal de Promoció Econòmica i Social (IMPES), garantitzen la continuïtat dels estudis per a molts alumnes que no estan en disposició de realitzar estudis postobligatoris (Batxillerat, Cicles Formatius, Ensenyaments Artístics o Ensenyaments d'Esports). És important assenyalar també l'existència de centres d'esplai, centres excursionistes, agrupaments escoltes, i altres institucions que permeten als nostres alumnes complementar la seva formació. Properament s'obrirà un important Centre Cívic en el carrer General Castaños, en les naus del que era el Sector 8 de l'empresa JOJA, amb una important oferta cultural i la ubicació d'una nova biblioteca municipal. Els nostres alumnes participen també, a bastament, de l'oferta que es programa al teatre municipal, La Sala.

El CAP de la Mútua de Terrassa, situat a menys de tres-cents metres, és una garantia d'atenció sanitària d'urgències en cas d'un accident d'un alumne o d'un problema similar. Els professionals d'aquest centre sanitari són els que se n'ocupen de les campanyes de vacunació i d'atenció dental dels alumnes de la Serreta.

L'existència del poliesportiu de Can Rosés, i del camp d'esports, al trobar-se a poc més d'un quilòmetre de distància, permet organitzar jornades esportives als nostres alumnes, i les seves instal·lacions resulten adequades per realitzar competicions que serien difícilment realitzables en els espais del centre.

Especial esment mereix la necessària relació amb l'Associació de Veïns de la Zona Nord amb qui coincidim en la zona d'influència. Aspectes com les actuacions urbanístiques, la regulació del trànsit, els problemes de seguretat o l'oferta cultural del barri, ens són comuns. Des de fa anys, mercès a un conveni establert amb l'Ajuntament de Rubí, les nostres instal·lacions poden ser utilitzades per entitats de Rubí i veïns del barri per practicar activitats esportives o realitzar actes de caire cultural.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

L'IES La Serreta és un centre amb un claustre de professors que oscil·la al voltant dels vuitanta professors, amb uns vuit-cents alumnes. Els estudis s'organitzen en: 4 línies d'ESO, 3-4 línies de Batxillerat i 1 línia de Cicles Formatius de Grau Mitjà (Atenció Sociosanitària) que, en règim d'estudis de matí comparteixen espais amb 1 línia de



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 6 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
**Institut d'Educació Secundària
La Serreta**

Carrer Lepant, 1
08191 Rubí
Tel. 936.996.363
Fax 936.995.239
e-mail: iesserreta@xtec.cat
<http://www.xtec.cat/iesserreta>

| DOCUMENT | | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|--------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 | |
| CODI | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx | |

Cicles Formatius de Grau Mitjà (Perruqueria) i dues línees de Cicles Formatius de Grau Superior (Educació Infantil i Integració Social).



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 7 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|--------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 | |
| CODI | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx | |

Les dades del centre són:

- Adreça: C/Lepant 1, 08191 - RUBÍ
- Telèfon: 93.699.63.63
- Fax: 93.699.52.39
- Correu electrònic: iesserreta@xtec.cat
- Adreça electrònica: <http://www.xtec.es/iesserreta>

3.1. Espais físics

3.1.1. Exteriors

L'IES La Serreta compta amb tres pistes esportives polivalents en les que es poden practicar bàsquet, handbol, futbol sala, voleibol, korfbal. També compta, en la zona del pati amb una zona d'esbarjo de la que forma part una gran jardineria, d'uns 35 metres quadrats, construïda pels nostres alumnes, en la que s'hi poden trobar tot tipus de plantes mediterrànies.

Dos porxadets, a l'entrada de l'IES i en la zona d'accés als patis, permeten encabir els nostres alumnes, quan el temps ho aconsella, per tal de realitzar activitats esportives o mentre no accedeixen a l'interior de l'edifici.

3.1.2. Interiors

L'IES La Serreta compta amb unes completes instal·lacions d'informàtica amb més de 200 ordinadors, 30 projectors multimèdia i cablatge integral de tots els espais de l'IES; tres aules completes d'informàtica; una aula d'idiomes informatitzada; un taller d'Aula Oberta; una Aula d'Acollida; dos tallers de Tecnologia, un dels quals compta amb una dotació de deu ordinadors; tres laboratoris, un dels quals dotat amb ordinadors i microscopis electrònics; un taller d'Educació Infantil amb cuina; dos tallers de Perruqueria; un taller Sociosanitari; dues aules de Visual i Plàstica, les dues informatitzades; una aula de Música; aules especials per a les classes de Reforç i les Adaptacions Curriculars; un gran gimnàs.

4. TRES D'IDENTITAT

4.1. Caràcter de l'Institut

L'IES La Serreta com a Institut públic d'Ensenyament Secundari pretén ser un centre obert, pluralista i democràtic, inserit en el nostre municipi, al servei d'una educació integradora que fomenti els diversos àmbits de cada persona: l'autoestima, l'autonomia, el rigor científic, la tolerància i el respecte així com el desenvolupament d'aprenentatges conceptuals, procedimentals i actitudinals que possibilitin la comprensió dels elements bàsics de les humanitats, l'art, la ciència, la tecnologia, la tècnica i la cultura.



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 8 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

Per això estimem com a objectius principals de la funció educativa aquests quatre eixos:

- La pràctica de la convivència dins d'un col·lectiu social.
- El desenvolupament de la personalitat de cada alumne en el terreny més adient a les característiques personals.
- L'adquisició de coneixements i d'hàbits de treball manual i intel·lectual i d'expressió artística i motriu, que permetin als noi/es accedir a nivells d'estudis superiors o a la preparació final per afrontar la realitat social del treball.
- La formació de tots els membres de la nostra comunitat educativa en la utilització adequada dels nous mitjans tecnològics.

Per tant, i d'acord amb l'autonomia que permet la legislació vigent, el nostre Projecte Educatiu de Centre es defineix d'acord amb els següents epígrafs:

4.2. La llengua

El català, com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'Institut. El Centre opta pel català com a llengua vehicular i d'aprenentatge del procés educatiu i d'ús administratiu per la qual cosa adequa tots els mitjans i recursos perquè el català sigui la llengua de comunicació en aquests àmbits. Alhora, vetlla perquè tot l'alumnat assoleixi un domini satisfactori de la llengua castellana.

Donat que la tolerància és un dels valors que orienten les relacions interpersonals en el Centre, cap membre de la comunitat educativa no podrà ser discriminat per la seva llengua. Aquest Centre vetllarà especialment per atendre les mancances dels alumnes i del personal del Centre pel que fa al coneixement del català.

4.3. La confessionalitat

El centre es manifesta aconfessional, amb voluntat laica i pluralista. Es considera la religió com un fet social, cultural i històric, que es fonamenta en la llibertat individual, i, per tant el Centre es mostra respectuós amb conviccions religioses tant dels professors com dels alumnes i les seves famílies. És per això que no fem cap adoctrinament ni permetem cap mena d'intransigència o fanatisme que pugui ser discriminatori per a cap alumne/a, la seva família, el professorat o el personal d'administració i serveis.

El Centre ofereix, d'acord amb la normativa vigent, la possibilitat que l'alumnat que ho vulgui, rebi una formació específicament religiosa. Aquesta formació no ha d'interferir ni entrar en competència amb la resta d'activitats de l'Institut. La presència d'alumnes de diverses confessionalitats, afavoreix la possibilitat d'educar tot l'alumnat en el respecte i en la convivència sense cap discriminació.

4.4. La línia metodològica



| | | | |
|----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 9 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

La línia Metodològica de l'Institut, propicia el diàleg i el consens entre els professors, potenciant els equips docents, de cicle, de departament, etc. , les decisions dels quals predominen sobre les individuals. Entenent que l'Institut és una organització en la qual les actuacions de cadascun dels seus membres s'han de complementar i no neutralitzar, evitant les conductes personalistes, descoordinades o insolidàries.

Ens plantejem l'educació com una tasca col·lectiva i d'equip, adreçada al desenvolupament integral de l'alumnat. Per aquest motiu:

- Ens organitzem per nivells, cicles i departaments.
- Fem de l'acció tutorial l'eix vertebrador del conjunt d'activitats que contribueixen a la formació integral del nostre alumnat.
- Optem per la potenciació de l'autonomia i la sociabilitat. Es procura que l'alumne desenvolupi la seva capacitat d'aprendre per si mateix i també la de treballar en equip.

Pretenem que l'alumne aprengui a organitzar-se i a desenvolupar-se en el treball per si sol i que sigui capaç d'establir relacions fluides amb els altres. Valors com la responsabilitat moral, l'esperit de cooperació, la solidaritat i la tolerància es consideren fonamentals per a la seva formació.

En els ensenyaments postobligatoris ens proposem com a objectius formatius prioritats:

- Potenciar l'autonomia de l'alumnat, tant en la seva dimensió cognoscitiva (capacitat de dirigir i orientar el seu estudi) com personal (elecció del currículum i orientació d'estudis professionals posteriors).
- Afavorir la responsabilitat de l'alumnat, exigible especialment pel fet de trobar-se en una etapa d'ensenyament postobligatori.
- Acompanyar l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge.

Assumim l'atenció a la diversitat com un principi bàsic de la nostra acció educativa. Es tracta d'adaptar la metodologia i els recursos a les característiques dels diversos alumnes perquè cadascun d'ells desenvolupi, en el major grau possible, les seves capacitats. Per aconseguir-ho, es procura que les activitats escolars siguin flexibles i variables, que afavoreixin la seva implicació i participació i que facilitin diferents tipus i graus d'ajuda.

Entenem l'avaluació com un procés caracteritzat pel seu caràcter:

- Continu: basada en una observació sistemàtica del procés d'aprenent.
- Global: que no valora solament l'assimilació de determinats continguts sinó la totalitat d'adquisicions que l'alumne pot realitzar en el si de la comunitat educativa.
- Diversificat: en tècniques i procediments.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 10 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- Integrador: doncs està presidit pels objectius generals de l'etapa entesos com a parts d'un tot interrelacionat, en el qual s'han d'emmarcar les noves adquisicions i que té com a principal propòsit detectar les necessitats de l'alumnat i proporcionar-li els ajuts oportuns per arribar als objectius previstos (avaluació com a font d'informació per a l'acció pedagògica). En definitiva, es tracta d'adequar les programacions, metodologies i recursos a les necessitats de l'alumnat en funció dels seus progressos i canvis.

És en aquest sentit que no pretenem presentar metodologies úniques pel procés d'ensenyament /aprenentatge, sinó criteris a considerar com:

- Atendre tant com sigui possible, les diferències individuals, ajustant els tipus d'ajut i suports a les necessitats de cadascú.
- Partir dels objectius i continguts referits als tres blocs de: Fets, conceptes i sistemes conceptuals, Procediments i Actituds, valors i normes, de cada cicle, nivell i àrea per decidir la metodologia concreta a utilitzar.
- Aconseguir el concepte de globalització per aconseguir contextualitzar les adquisicions que l'alumne vagi aconseguint.
- Afavorir la participació de l'alumnat en el procés d'ensenyament-aprenentatge intentant que se senti responsable del seu procés d'aprenentatge
- Crear condicions externes adequades (recursos, materials) per aconseguir els objectius educatius.

4.5. L'educació com a procés integral

L'Institut entén l'educació com un procés integral de la persona, sobrepassant plantejaments exclusivament instructius.

Educant per la pau i la solidaritat. Ensenyant a estimar i respectar la pròpia persona i la dels altres, i a protegir l'entorn natural i urbà, evitant qualsevol acció o actitud que pugui conduir al seu deteriorament.

Entre els valors i actituds sobre els quals pensem fonamentar la nostra acció educativa, destaquem, especialment: el compromís amb el conjunt de valors democràtics (foment d'un tarannà obert, tolerant i participatiu), la justícia, la solidaritat i l'esperit de cooperació, el respecte a un mateix i als altres, el rebuig de les actituds discriminatòries i elitistes, el reconeixement de la diversitat cultural, el respecte al medi ambient, l'exercici de la llibertat lligat al sentit de la responsabilitat, el desig de saber desinteressat, el valor de l'esforç destinat a la pròpia superació personal i la dels qui ens envolten, el gust per la feina ben feta, l'esperit constructiu, el pensament creatiu, la comprensió i confiança entre els membres de la comunitat educativa, l'autonomia i la iniciativa personal, la coresponsabilització i participació activa en la cura i conservació dels equipaments del centre.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 11 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

4.6. Pluralisme i valors democràtics

L'Institut fa seus els valors democràtics establerts en la Constitució i l'Estatut. És, per tant, respectuós amb els Drets Humans i dels Pobles. Partim de la realitat pluralista de la nostra societat, convençuts que les diversitats culturals, socials i ètniques són un fet enriquidor i no discriminatori, i per tant contrari a la xenofòbia i al racisme.

Respectem el pluralisme d'opinions i la crítica constructiva, així com el pluralisme religiós i ideològic.

El Centre assumeix la responsabilitat de formar el seu alumnat en el marc del conjunt de valors, actituds i normes que caracteritzen una societat plural i democràtica, i procura que aquesta formació abasti totes les dimensions importants d'una educació integral. Es per això, que es vetlla perquè la vida de relació en el centre s'orienti pels camins de la tolerància, la llibertat, la responsabilitat i el diàleg, a la vegada que es treballa perquè aquests valors serveixin de fonament a qualsevol activitat educativa i s'incorporin a la seva programació.

4.7. La coeducació

L'Institut és coeducatiu, per tant, va més enllà de l'ensenyament mixt i treballa per la igualtat i per eliminar les discriminacions. Entenem la coeducació com el procés d'educar per a la igualtat sense discriminació per raons de sexe. És per això que posem especial cura perquè la programació dels continguts i activitats educatives no sigui discriminatòria, perquè els nois i les noies tinguin les mateixes oportunitats d'instrucció i orientació i perquè puguin participar en la vida del centre amb el mateix grau d'igualtat i responsabilitat.

També es té en compte el contingut dels llibres de text, lectures complementàries o d'altres materials en el sentit que no presentin imatges discriminatòries o estereotipades en els papers o rols tipificats tradicionalment com a femenins o masculins. Actuem amb la màxima naturalitat en totes les situacions d'agrupament d'alumnes, procurant sempre la complementarietat i mai la separació per raó de sexe. Tanmateix s'actuarà sense prejudicis de cap mena a l'hora de l'orientació professional a l'alumnat.

4.8. La diversitat

Entenent la diversitat com a la natural diferència entre les persones (capacitats, actituds, llengua, entorn social...), que aporta riquesa als grups humans, assumim, com a centre, la diversitat d'alumnes com una responsabilitat de tothom.

4.9. L'ús de les noves tecnologies de la informació

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 12 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

En la societat catalana del segle XXI l'aprenentatge de l'ús de les noves eines informàtiques esdevé imprescindible. En aquest sentit i per fer front als reptes de la nova societat considerem especialment important la informàtica i les telecomunicacions com elements del quefer quotidià dels alumnes del nostre IES. La realització d'una revista de centre que hauria poder ser accessible digitalment adquireix aquí tot el seu significat com a element vertebrador de La Serreta.

4.10. Modalitat de gestió institucional

La idea d'un Institut democràtic implica la necessitat d'una participació real i efectiva en la seva gestió de tots els estaments que la componen (professors, alumnes, famílies i PAS), per mitjà dels representants elegits per cada un d'aquests estaments. Atorga una gran importància als procediments i vies de comunicació interna i externa.

L'organització del centre en tots els seus vessants: horari acadèmic, pedagògic i administratiu està en funció dels objectius educatius en general, i en particular, del Projecte curricular de centre.

S'utilitzen mecanismes democràtics en la presa de decisions i en la resolució de conflictes i s'afavoreix totes aquelles iniciatives orientades a millorar la coherència pedagògica, l'eficàcia en l'execució de les tasques programades, el treball en equip, la coordinació pedagògica i la recerca/investigació educativa. També es vetlla perquè la relació, el diàleg i l'intercanvi d'informació entre els diferents estaments que configuren el centre sigui prou fluida i flexible com per generar entre les persones que integren la comunitat educativa actituds de confiança i col·laboració mútues.

5. OBJECTIUS

Conegut el marc contextual definit pels trets d'identitat del centre, se'n deriven els següents OBJECTIUS, que es tindran presents, de manera permanent, en totes les activitats del centre, des de la redacció del Reglament de Règim Interior i Projecte Curricular del Centre, fins a la pròpia programació d'aula, així com en la forma diària d'actuar i de portar les relacions entre els diversos estaments i persones de l'institut.

5.1. Objectius generals

- Realitzar una educació integral, tenint en compte tots els aspectes necessaris en la formació dels alumnes.
- Inculcar a l'alumnat d'una formació adequada a les actituds, valors i normes de la nostra societat (democràcia, pluralisme, tolerància i solidaritat)
- Capacitar a l'alumnat per la seva posterior integració com a persones adultes en la societat i per la seva inserció laboral, facilitant el coneixement de la realitat del nostre municipi.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 13 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- d) Aconseguir que els alumnes en el seu conjunt adquireixin els coneixements instrumentals, específics i complementaris pels diferents nivells dels ensenyaments secundaris: ESO i batxillerats i Cicles Formatius.
- e) Treballar la coeducació per tal d'evitar les conductes sexistes.
- f) Desenvolupar un programa d'educació per la Pau.
- g) Sensibilitzar a l'alumnat davant la realitat intercultural.
- h) Educar per a la salut i el respecte al medi ambient.
- i) Treballar la cohesió en el grup, el treball en equip i el respecte als companys/es i al seu treball.
- j) Garantir l'esperit de servei al ciutadà i el tracte d'igualtat com a trets fonamentals de qualsevol institució pública.
- k) Facilitar les condicions necessàries perquè tot el personal del Centre pugui reciclar-se.
- l) Vetllar per tal que l'oferta curricular educativa contingui propostes vinculades a l'entorn.
- m) Establir i mantenir relacions sistemàtiques de coordinació i col·laboració amb els centres de primària i secundària del municipi.
- n) Vetllar per la imatge del centre i donar-lo a conèixer.

5.2. Objectius específics

5.2.1. Pedagògics

5.2.1.a. Referents a la llengua

- Utilitzar el català en tots els actes o comunicacions orals i escrits del centre.
- Dissenyar i aplicar el tractament pedagògic d'aprenentatge de la llengua catalana que sigui més convenient per a alumnes d'incorporació tardana.
- Afavorir el respecte per qualsevol llengua perquè no sigui mai un motiu de confrontació.
- Implicar tots els professors, de qualsevol àrea, en l'ensenyament del bon ús de la llengua escrita.
- Donar importància curricular a l'ensenyament-aprenentatge de les llengües com a destresa molt necessària per a la competència personal i professional d'avui.

5.2.1.b. Referents a la confessionalitat

- Valorar les opcions religioses i creences dels altres com una manera d'enriquir, clarificar i posar a prova els propis punts de vista.

5.2.1.c. Referents a la línia metodològica i l'educació com a procés integral i integrador

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 14 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- Tenir present en qualsevol proposta, activitat, acció, etc. que formem persones que es troben en una edat en què són altament influenciables.
- Potenciar una metodologia activa i motivadora on l'alumne sigui el protagonista del procés d'aprenentatge.
- Consolidar els continguts, procediments i actituds de les matèries, adquirits en les etapes anteriors, perquè l'aprenentatge sigui autònom i continuat.
- Aconseguir que els ensenyaments impartits a l'Institut tinguin la màxima aplicació quotidiana i al futur professional i social dels alumnes, sense oblidar la necessària formació de la personalitat dels alumnes.
- Buscar fórmules de treball que permetin, des d'un tractament interdisciplinari, encaminar els diferents ensenyaments cap a finalitats comunes.
- Trobar estratègies organitzatives que permetin, sobretot a l'ESO, prioritzar el coneixement i el seguiment personal de l'alumne.
- Potenciar al màxim les possibilitats educatives que pot comportar el treball conjunt dels equips docents.
- Desenvolupar en els alumnes capacitats no tan sol de tipus intel·lectual, sinó també de tipus afectiu, d'interacció amb els companys, d'inserció i actuació social i de tipus motriu.
- Vetllar per la interdisciplinarietat apostant per projectes globals i integradors a cada nivell d'ensenyament.
- Fer que l'institut sigui un espai per a l'assaig dels valors pels quals apostem en aquest document, un espai de creixement personal de l'alumne i un espai per a l'aprenentatge de la relació amb els altres i de la vida comunitària.
- Considerar l'acció tutorial (PAT) com a punt clau de l'activitat educativa. Ha d'existir el compromís de tot el professorat en la tasca de seguiment i acompanyament personal dels alumnes i tot el que això comporta, com pot ser l'orientació acadèmica, la personal, la vocacional i el contacte amb les famílies.
- Dur a terme una acció tutorial coherent, compartida i organitzada.
- Fer l'esforç constant de connectar l'ensenyament que impartim amb la realitat, especialment pel que fa a les pràctiques dels nostres Cicles Formatius (FCT) i a l'Estada a l'Empresa del Batxillerat.

5.2.1.d. Referents al pluralisme i als valors democràtics

- Enfocar les relacions socials entre els individus i grups (professors, pares i alumnes) de manera que estiguin presidides per la capacitat de la raó per debatre les diferències a través del diàleg, mostrant una actitud oberta i flexible respecte de les opinions dels altres.
- Garantir i potenciar el dret de tots els individus (professors, pares i alumnes) a organitzar-se, escollint lliurement els seus representants i gestionant corresponsablement els projectes i activitats de cada grup.
- Potenciar una gestió democràtica del centre intentant que s'arribi a acords mitjançant el consens, posant-los en pràctica i respectar-los.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 15 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- Cada sector de la comunitat educativa ha d'estar informat dels seus drets i deures amb l'objectiu de saber amb claredat quines són les funcions i tasques en el procés educatiu.
- Hem de mantenir sempre una política de diàleg i equilibri entre els drets d'uns i els deures dels altres.
- Resoldre les diferències i problemes que puguin sorgir a través de vies reglamentàries establertes i conegudes per tots.
- Fugir de l'autoritarisme establint unes normes de disciplina i convivència, raonades i raonables, que siguin assumides per tota la comunitat escolar.
- Facilitar la convivència i el coneixement entre nois i noies a través de les activitats de grup, jocs i esports.
- Propiciar la selecció de llibres de text i materials curriculars i la superació d'estereotips discriminatoris per raó de sexe.
- Fomentar el respecte i l'acceptació de la diversitat dels alumnes.
- Adaptar les estratègies d'ensenyament a les necessitats dels alumnes posant interès en aquells que presentin necessitats educatives especials, en funció dels nostres recursos.
- Establir ponts que vinculin l'acció integradora del Centre i les actuacions per a l'atenció a la diversitat, amb altres que es realitzin fora de l'Institut.

5.2.2. D'àmbit de govern institucional i administratiu

- Tenir uns òrgans de gestió operatius i amb funcions i competències clares.
- Practicar i fomentar la cultura del diàleg.
- Revisar periòdicament els canals d'informació i de participació del centre i crear-ne els que siguin necessaris.
- Donar importància a les relacions humanes i vetllar per la seva qualitat.
- Fomentar el treball en equip a tots els nivells i en tots els àmbits.
- Facilitar la participació del professorat en activitats de formació permanent, sobretot quan aquestes reverteixen en un benefici per a la totalitat de l'Institut.
- Establir els canals de comunicació necessaris per tal que la informació arribi a les persones implicades en el desenvolupament de totes les activitats del centre (clastre, cicles, nivells, pares, personal no docent, administracions)
- Fomentar les reunions i coordinació del professorat, pares i mares, alumnat, delegats, com a via d'intercanvi d'opinions per tal de millorar l'acció educativa del Centre.
- Aconseguir de l'Administració els recursos humans i materials d'acord amb les necessitats del Centre.
- Afavorir una relació fluida amb la inspecció i a la resta d'estaments de l'Administració per tal de resoldre totes aquelles qüestions que afectin al Centre
- Adequar l'estructura organitzativa als requeriments pedagògics (tutories, Caps de Departament,...)
- Aconseguir la integració i la col·laboració de tots i cadascun dels diferents estaments en la gestió del Centre



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 16 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- Facilitar els recursos materials adequats pel correcte desenvolupament de les diferents tasques d'ordre administratiu.
- Aplicar els mecanismes democràtics en qualsevol decisió i actuació del Centre.
- Avaluar de manera periòdica l'acompliment del Projecte Educatiu de Centre actualitzant-lo quan calgui.

5.2.3. D'àmbit administratiu

- Executar una gestió econòmica clara i transparent de les despeses del Centre atorgant al Consell Escolar el paper que li pertoca.
- Presentar al Consell Escolar un avantprojecte econòmic, per ser aprovat, partint d'un estudi objectiu de les necessitats, per tal d'afavorir la millora de la qualitat pedagògica.
- Mantenir actualitzats els inventaris del Centre en tot moment.
- Tenir cura de l'edifici i del material que hi conté, pel que fa a l'inventari, la neteja, manteniment, reparació i noves adquisicions.
- Mantenir canals de coordinació clars entre el professorat i el PAS del centre.

5.2.4. De relació amb l'entorn

- Considerar el Centre com a entitat social integrada en un entorn geogràfic (barri municipi) amb particularitats culturals específiques procurar, mantenir, ampliar i aprofundir amb criteri obert i participatiu la nostra relació amb diferents entitats que configuren aquest entorn.
- Incrementar el contacte quotidià amb els centres d'ensenyament primari i secundari, sobretot amb aquells que són l'origen dels nostres futurs/es alumnes, amb l'objectiu de coordinar els aspectes pedagògics, curriculars i de relació, per poder oferir un seguiment adient de tots els nois i noies que ens hi arribin.
- Potenciar la relació amb el Centre de Recursos de Rubí.
- Promocionar la participació de l'alumnat i del professorat en activitats organitzades per institucions de l'entorn.
- Promocionar els intercanvis, sortides i viatges de l'alumnat.
- Privilegiar la relació del nostre centre amb els ens i institucions de Rubí i Sant Cugat amb qui podem establir convenis: CEIPS, Escoles Bresol, Espai Creixença, perruqueries, llars residencials, centres oberts, pisos tutelats, ...

5.2.5. D'àmbit humà i de serveis

- Aconseguir una correcta relació interpersonal tot observant les normes bàsiques quant a respecte i tolerància.
- Aconseguir unes relacions entre el professorat i la resta del personal que faci possible la satisfacció en el treball i la implicació de tots en el desenvolupament del PEC.
- Respectar el Règim de Reglament Intern i adequar-lo als canvis que es produeixin.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 17 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- En el marc de l'aprenentatge, fomentar l'autoorganització dels alumnes i especialment la creació d'associacions d'alumnes i ex-alumnes.
- Fer partícips a tots els sectors de la comunitat educativa en la Gestió del Centre.
- Els estudiants i els seus pares i mares, a través dels seus òrgans de representació (l'AMPA i el Consell de Delegats), tenen un paper significatiu en la gestió del centre:
- L'AMPA haurà de promoure la participació en les activitats organitzades pel Centre, escolars i extraescolars.
- L'AMPA vehicularà les propostes i inquietuds que els pares i mares facin arribar a l'Associació.
- El Consell de Delegats participarà en els òrgans del Centre en què legalment estigui reconeguda la seva presència.
- El Consell de Delegats fomentarà la solidaritat i l'esperit cooperatiu entre l'alumnat.
- El Consell de Delegats farà de portaveu de l'alumnat en relació amb el professorat i la Direcció del Centre.

6. L'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'Institut estableix una estructura organitzativa que permeti i faciliti:

- L'acompliment i desenvolupament dels objectius expressats en aquest projecte.
- La participació de la comunitat educativa en la direcció i gestió del centre, i l'exercici dels drets i deures que regula el Reglament de Règim Interior.
- Les relacions de coordinació i col·laboració entre els diversos òrgans i serveis del centre.

L'estructura de l'Institut està formada, d'acord amb la legislació vigent, per:

- Estructura d'organització i gestió
- Estructura pedagògica de centre

6.1. L'estructura d'organització i gestió

L'estructura de gestió dels instituts d'educació secundària està formada per:

- Òrgans de govern, que n'existeixen d'unipersonals i de col·legiats
- Òrgans de Coordinació, que n'existeixen també d'unipersonals i de col·legiats

6.1.1. Òrgans unipersonals de govern

Són òrgans unipersonals de govern de l'Institut el Director/a, el Cap d'Estudis, el Secretari/a, el Coordinador/a Pedagògic i el Cap d'Estudis Adjunt. Tots junts formen l'Equip Directiu del Centre. Les funcions d'aquest equip directiu són assessorar el

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 18 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

director en matèries de la seva competència, elaborar la programació general, el projecte educatiu, el reglament de regim interior, la memòria anual de l'Institut i distribuir el professorat. Al temps, ha d'afavorir la participació de la comunitat educativa, establir els criteris per a l'avaluació interna del centre, i coordinar l'actuació dels òrgans unipersonals de coordinació, segons les previsions del RRI.

6.1.1.a. Director/a

La direcció i responsabilitat general de l'activitat de l'Institut correspon al Director. Les seves funcions específiques són:

- Representar el Centre i representar l'administració educativa en el centre, sens perjudici de les competències de la resta d'autoritats educatives de l'administració educativa.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sens perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern.
- Elaborar, amb caràcter anual, el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip directiu i vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió del projecte curricular.
- Col·laborar amb els òrgans superiors de l'administració educativa.
- Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats de govern del centre, visar els actes i executar els seus acords adoptats en l'àmbit de la seva competència.
- Tenir cura de la gestió econòmica de l'Institut i formalitzar els contractes relatius a l'adquisició, alienació i lloguer de béns i els contractes d'obres, serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres i autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost del centre.
- Visar les certificacions i els documents oficials del centre.
- Designar la resta dels membres de l'equip directiu i els membres dels òrgans de coordinació.
- Vetllar pel compliment del RRI.
- Assignar el professorat als diferents cursos, àrees, matèries i crèdits en la forma més convenient per a l'ensenyament, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estigui adscrit cada professor i les especialitats que tingui reconegudes, en el marc general de les necessitats del centre i el seu projecte educatiu, escoltada la proposta dels departaments.
- Controlar l'assistència del personal del centre i el règim general dels alumnes.
- Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 19 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

- o) Elaborar, conjuntament amb l'equip directiu, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la a la Delegació d'Ensenyament, un cop el Consell Escolar hagi emès el corresponent informe.
- p) Altres funcions que pel Departament d'ensenyament, o per acord del Centre, li siguin atribuïdes.

6.1.1.b. Cap d'Estudis

El cap d'estudis és el responsable, amb el cap d'estudis adjunt, de la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, a partir dels acords de l'equip directiu. Les seves funcions específiques són:

- a) Coordinar les activitats escolars reglades al propi centre i amb els centres de procedència dels nostres alumnes, i les activitats escolars complementàries; dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.
- b) Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.
- c) Substituir el director en cas d'absència.
- d) Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.
- e) Coordinar l'aplicació dels Crèdits Variables.
- f) Vetllar per la convivència interna. Fer aplicar el RRI.
- g) Fer el seguiment de les faltes d'assistència del professorat i de l'alumnat.
- h) Gestionar les guàrdies.
- i) Formar part de l'Equip d'Atenció a la diversitat del centre.
- j) Coordinar la recerca, la innovació i la formació permanent.
- k) Aquelles altres tasques delegades per l'equip directiu.

6.1.1.c. Secretari/a

El secretari és el responsable de dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa de l'Institut, sota les directrius del director, i exercir, per delegació d'aquest, la prefectura del personal d'administració i de serveis adscrit al Centre. Les seves funcions específiques són:

- a) Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions celebrades.
- b) Tenir cura de les tasques administratives de l'Institut.
- c) Estendre les certificacions i els documents oficials de l'Institut, amb el vist-i-plau del director.
- d) Dur a terme la gestió econòmica i la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 20 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

en entitats financeres juntament amb el director. Elaborar el projecte de pressupost del centre.

- e) Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- f) Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- g) Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- h) Confegir i mantenir l'inventari general del centre.
- i) Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament. tenir cura de la seva reparació, quan correspongui.
- j) Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, l'alienació i lloguer de béns i els contractes d'obres, serveis i subministraments.
- k) Aquelles altres tasques delegades per l'equip directiu.

6.1.1.d. Coordinador/a Pedagògic/a

El Coordinador/a Pedagògic/a és el responsable del seguiment i avaluació de les accions educatives que es desenvolupen al centre. Les seves funcions específiques són:

- a) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre, tot procurant la col·laboració i participació de tot el professorat en els grups de treball. Vetllar per la seva concreció en les diferents àrees i matèries del cicle, etapes, nivells i graus que s'imparteixen a l'Institut.
- b) Vetllar per l'adequada correlació entre el procés d'aprenentatge dels alumnes propis amb els corresponents a l'últim cicle d'educació primària dels centres de la zona.
- c) Coordinar les accions formatives al llarg dels diferents cicles, etapes, nivells i graus dels ensenyaments impartits a l'Institut.
- d) Vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels alumnes, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials. Proposar les modificacions curriculars que hagin de ser autoritzades pel Departament d'Ensenyament.
- e) Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals de l'etapa i amb els generals i terminals de cada àrea, matèria i/o crèdit formatiu, juntament amb els caps de departament.
- f) Vetllar per l'adequada coherència de l'avaluació al llarg dels diferents cicles, etapes, nivells i graus dels ensenyaments impartits al centre.
- g) Vetllar per l'adequada selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat, juntament amb els caps de departament.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 21 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- h) Coordinar les accions d'investigació, innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat.
- i) Coordinar l'elaboració i aplicació del Pla d'Acció Tutorial; coordinar les Reunions de Tutors, conjuntament amb el Psicopedagog del centre.
- j) Coordinar les reunions de Delegats dels Alumnes.
- k) Coordinar les sessions de la reunió de l'Equip d'Atenció a la Diversitat del Centre.

6.1.1.e. Cap d'Estudis Adjunt/a

El cap d'estudis adjunt és responsable de la gestió diària del centre, conjuntament amb el cap d'estudis. Les seves funcions específiques són:

- a) La indicada al punt g) i i) de l'apartat 6.1.1b.
- b) Organitzar el funcionament de la Formació Professional Específica.
- c) Coordinar els Caps de Família Professional.
- d) Les delegades per l'equip directiu.

6.1.2. Òrgans Col·legiats de Govern

Són òrgans col·legiats del govern de l'Institut el Consell Escolar del Centre i el Claustre de Professors. L'assistència a les sessions d'aquests òrgans col·legiats és obligatòria per a tots els seus components.

Les convocatòries d'ambdós cal que compleixin aquests requisits:

- Convocatòria escrita a tots els seus membres.
- Indicació específica del seu ordre del dia. Amb el benentès que no podrà ser sotmès a votació o aprovació cap tema que no aparegui en aquest.
- Termini previ d'avís 48 hores si és ordinari i de 24 si és de caràcter extraordinari i urgent.

6.1.2.a. Consell Escolar

És l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern de l'Institut d'Educació Secundària, i també és l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les seves activitats. Les competències, composició, funcionament i comissions específiques són les marcades en el Decret 199/1996, de 12 de juny de 1996, del Reglament Orgànic dels Centres Docents Públics.

Els acords tenen caràcter vinculant pels seus membres, sempre que s'ajustin al seu àmbit d'actuació i es compleixin els requisits de forma que s'aprovin per majoria simple de tots els seus components.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 22 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

Es reunirà al menys una vegada al trimestre, amb la intenció de fer-ho una vegada al mes, i sempre que el convoqui el seu president o ho sol·liciti un terç dels seus components.

D'entre les seves funcions cal destacar:

- Participar en el procés de selecció del director i conèixer la seva proposta de nomenament de l'equip directiu.
- Decidir sobre l'admissió d'alumnes, dins el marc legal vigent.
- Conèixer la resolució dels conflictes i els correctius amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina, segons regula l'apartat IV del RRI.
- Establir les directrius per a l'elaboració del projecte educatiu, aprovar-lo i efectuar el seguiment.
- Aprovar el pressupost del Centre.
- Aprovar el present Projecte Educatiu de Centre.
- Aprovar el desenvolupament de les activitats escolars complementàries i extraescolars.

6.1.2.b. Claustre de Professors

És l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educatives del nostre Institut. Està integrat per la totalitat del professorat que presta serveis i el presideix el Director. Les funcions bàsiques del Claustre són:

- Participar en l'elaboració del Projecte Educatiu del Centre.
- Establir criteris per a l'elaboració del Projecte Curricular del Centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions.
- Elegir els seus representants al Consell Escolar del Centre. Tots els seus membres podran ser electors i elegibles en les eleccions de representants d'aquest Consell.
- Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del Centre en general.
- Aportar al Consell Escolar del Centre criteris i propostes per a l'elaboració i actualització del RRI.
- Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del Centre, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
- Conèixer les candidatures a la direcció, els programes presentats pels candidats i fer una valoració indicativa.

El Claustre es reunirà preceptivament una vegada cada dos mesos amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el director o ho sol·liciti un terç almenys dels seus membres. És preceptiu que es reuneixi al començament i al final de cada curs escolar. El Secretari del Centre aixecarà Acta de cada sessió del Claustre, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general de l'Institut.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 23 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

6.1.3. Personal d'Administració i Serveis

La participació del PAS en la gestió del centre està canalitzada a través del seu representant en el Consell Escolar. També poden fer propostes i suggeriments al membre de l'equip directiu del qual depenen, així com al director/a.

6.1.3.a. Consergeria

El Centre disposa en l'actualitat de tres conserges que són responsables de les següents funcions:

- Custòdia de l'equipament, instal·lacions i locals, així com de les claus de les diverses dependències.
- Avís dels desperfectes observats al tutor de manteniment, al secretari o al director.
- Tenir atenció i cura dels alumnes.
- Col·laborar des del seu lloc de permanència en l'ordre i disciplina.
- Rebre i distribuir documents i objectes propis de l'activitat administrativa.
- Maneig de les màquines de reprografia, enquadernació, etc. del centre.
- Realitzar els encàrrecs relacionats amb les seves funcions.
- Trasllat de mobles i equipaments.
- Obrir i tancar el centre, dins el seu horari de permanència. En cas d'haver persones dins el mateix fora d'aquest horari, s'haurà d'arbitrar el mecanisme perquè es realitzi aquesta funció.
- Control dels accessos a l'edifici per part de les persones alienes al centre.
- Control de les entrades i sortides dels alumnes de l'edifici.
- Posar en marxa i apagar la calefacció.
- Altres tasques que per raó del servei se li encomanin des de direcció o secretaria.

6.1.3.b. Secretaria

El Centre disposa en l'actualitat de dues persones de secretaria. Les seves tasques són:

- Atenció al públic.
- Les tasques pròpies d'administració, com mecanografia, correspondència, estadística, arxiu i altres similars.
- Altres tasques que per raó del servei se li encomanin des de l'equip directiu.

6.1.3.c. Personal de Neteja

El personal de neteja realitzarà les feines que té assignades segons l'acord signat amb la Direcció del Centre.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 24 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

6.2. ESTRUCTURA PEDAGÒGICA DE CENTRE

D'acord amb el marge d'autonomia de que disposa, i atenent els seus objectius generals i específics, són òrgans de coordinació de l'IES La Serreta els següents:

- Col·legiats: els Departaments Didàctics, els Departaments de Formació Professional, els Equips Docents, la Comissió Pedagògica, la Comissió d'Atenció a la Diversitat, la Comissió de Normalització Lingüística, les Juntes d'avaluació, la Comissió de Biblioteca, la Comissió de Borsa de Treball d'alumnes i exalumnes de Cicles Formatius, Les Comissions de Proves d'Accés a Cicles Formatius i la Comissió avaluadora per a l'Accreditació de Competències de la família professional de Serveis Socioculturals i a la Comunitat.
- Unipersonals: els caps de departament didàctic i caps de seminari, els caps de departament de formació professional i de seminari professional, el coordinador/a d'educació secundària obligatòria, el coordinador/a de batxillerat i el coordinador/a de formació professional així com el coordinador/a d'activitats i serveis escolars, el coordinador/a de Tecnologies de la Informació i la Comunicació, el coordinador/a lingüístic, el coordinador/a de Prevenció de Riscos Laborals, el coordinador d'Aules Obertes, el coordinador/a de Biblioteca, tutor/coordinador/a d'Aula d'Acollida, coordinador/a de Llengua, Interculturalitat i Cohesió social, el coordinador/a de convivència, els responsables del Manteniment de Tallers de Cicles Formatius, tutors de Formació en Centres de Treball, el coordinador/a d'Estada a l'Empresa de Batxillerat, el president/a i secretari/a de Proves d'Accés a Cicles Formatius i el president/a i secretari/a d'Accreditació de Competències. Quan s'escaigui, els coordinadors/es de nivell d'ESO, els coordinadors/es de nivell de Batxillerat, els coordinadors/es de cadascun dels Cicles Formatius, el coordinador/a d'Avaluació Interna, el responsable de la Borsa de Treball d'alumnes i exalumnes de Cicles Formatius i aquells que per les necessitats del funcionament de centre siguin nomenats pel director/a de l'Institut.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 25 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

6.2.1. Òrgans de Coordinació Col·legiats

6.2.1.a. Departaments Didàctics

En els instituts d'educació secundària es constitueixen departaments didàctics en funció de les àrees curriculars, en els quals s'integrarà el professorat d'acord amb les seves especialitats, agrupades per llur afinitat. En el si de cada departament es coordinen les activitats docents de les àrees i matèries corresponents, es concreta el currículum i es vetlla per la metodologia i la didàctica de la pràctica docent.

El Departament Didàctic agrupa el professorat per afinitats. Al Centre podrà haver els següents:

- 1.- Matemàtiques: professorat de Matemàtiques.
- 2.- Tecnologia: professorat de Tecnologia i Economia.
- 3.- Experimentals: professorat de Física, Química, Biologia i Geologia.
- 4.- L. Catalana: professorat de L. Catalana.
- 5.- L. Castellana: professorat de L. Castellana i L. Clàssiques.
- 6.- Ciències Socials: professorat de Geografia, Història, Filosofia i Religió.
- 7.- L. Estrangeres: professorat d'Anglès i Francès.
- 8.- Visual i Plàstica: professorat de Dibuix i Tècniques d'expressió plàstica.
- 9.- Educació Física: professorat d'Educació Física.
- 10.-Música: professorat de Música.
- 11.-Departament d'Atenció a la Diversitat

Quan les circumstàncies ho aconsellin, es podrà canviar aquest número de departaments, agrupant-los. Els professors d'especialitats no especificades seran adscrits a proposta de l'equip directiu.

Es podran constituir Seminaris, per especialitats de professors, quan en un Departament hi hagi dues o més especialitats amb dos o més professors cadascuna.

Al front de cada departament o seminari es nomena un Cap del Departament o Seminari.

Els Departaments o Seminaris dedicaran, com a mínim, el temps equivalent a 1 hora setmanal seguida a reunions de treball, amb la participació obligatòria de tots els seus membres, per tal de:

- a) Estudiar el desenvolupament de la programació en els diferents grups i cursos i acordar, si cal, les adaptacions pertinents.
- b) Concretar els criteris d'avaluació i preparar conjuntament el material necessari (exercicis orals i escrits, proves objectives, pautes de correcció, documents d'observació sistemàtica de l'alumne, indicacions de treballs per realitzar,...)
- c) Analitzar els resultats que s'obtenen per tal d'introduir en la programació les modificacions que es considerin convenientes.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 26 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- d) Tractar els problemes d'un grup, tant generals com específics, que puguin sortir en relació amb les matèries o en relació amb les qualificacions.
- e) Desenvolupar conjuntament material didàctic (exercicis, pràctiques de laboratori, qüestions,...) com a complement de les diferents programacions de les matèries.

6.2.1.b. Departaments de Formació Professional

En els instituts d'educació secundària es constitueixen departaments de formació professional per a cadascuna de les famílies professionals, als quals s'integraran el professorat de les especialitats específiques de la mateixa família. Al capdavant de cada departament hi haurà un cap de departament amb la reducció d'hores setmanals lectives corresponents.

A l'IES La Serreta s'estableixen els següents Departaments de Formació Professional:

- 1.- De Serveis Socioculturals i a la Comunitat: professorat del CFGM d'Atenció Sociosanitària, del CFGS d'Educació Infantil i del CFGS d'Integració Social
- 2.- D'Imatge Personal: professorat del CFGM de Perruqueria

Quan les circumstàncies ho aconsellin, es podrà canviar aquest número de departaments, agrupant-los o ampliant-los, en funció de l'oferta formativa. Els professors d'especialitats no especificades seran adscrits a proposta de l'equip directiu.

6.2.1.c. Equips Docents

El conjunt de professors que imparteixen docència a un grup d'alumnes o cicle formatiu constitueix l'equip docent de grup o cicle formatiu per tal d'actuar coordinadament en l'establiment de criteris per garantir la correcta convivència del grup d'alumnes o cicle formatiu, la resolució de conflictes i la informació als pares o tutors quan s'escaigui. L'Equip Docent (o Equip Educatiu) de cada nivell o cicle formatiu el formen els professors que imparteixen els crèdits comuns en el cas de l'ESO o matèries comunes de modalitat en el cas de Batxillerat o crèdits formatius de cadascun dels Cicles Formatius. Aquest equip docent es constitueix en Junta d'Avaluació contínua per fer el seguiment dels aprenentatges i adoptar les decisions resultants d'aquest seguiment. Cada equip docent té un coordinador/a nomenat per l'Equip Directiu, que dirigeix les reunions amb un periodicitat setmanal. El professor/a tutor/a coordina a l'equip docent del seu grup, mentre que el Coordinador de l'Equip coordina tots els grups d'un mateix nivell o cicle formatiu.

Les funcions de les reunions d'Equip són:

- a) Realitzar un seguiment continuat de l'evolució dels alumnes.
- b) Tractar i coordinar el funcionament del grup-classe.
- c) Garantir la coordinació acadèmica entre les diferents àrees o crèdits formatius.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 27 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

- d) Col·laborar en l'elaboració d'una proposta sobre els criteris d'avaluació i de superació de cicle i etapa o cicle formatiu.
- e) Orientar el currículum variable dels alumnes, en el cas de l'ESO i el Batxillerat.
- f) Elaborar el Crèdit de Síntesi, tutoritzar-lo i avaluar-lo.
- g) Acordar actuacions conjuntes davant de situacions problemàtiques (acadèmiques, conductuals,...) plantejades pel grup o de forma individual.
- h) Establir criteris comuns sobre presentació de treballs, polidesa, faltes d'ortografia, unificació del diferent tipus de material que l'alumne farà servir a l'aula, comportament, cura del material i altres hàbits acadèmics i de convivència, si així es creu convenient.
- i) Aplicar el Pla d'Acció Tutorial i col·laborar en la seva elaboració i seguiment.
- j) Desenvolupar el Projecte Curricular i la Programació d'Aula, en el cas de Cicles Formatius.
- k) Coordinar i fer el seguiment del Projecte Curricular i la Programació d'Aula.

El Coordinador/a d'Equip podrà tenir una reducció d'entre 1 a 3 hores lectives i les seves funcions seran:

- a) Coordinar les activitats docents de l'Equip.
- b) Col·laborar en les activitats escolars i extraescolars del seu grup.
- c) Formar part de la Comissió Pedagògica.
- d) Traspasar de la Comissió Pedagògica als Equips i d'aquests a la Comissió la informació adient.
- e) Distribuir els alumnes del Crèdits Variables i elaborar les llistes d'aquests, en el cas de l'ESO.
- f) Assegurar-se que les assignacions del CV siguin les adequades per als alumnes, en el cas de l'ESO.
- g) Coordinar el desenvolupament del Projecte Curricular del seu Cicle Formatiu, en el cas de Cicles Formatius.
- h) Realitzar les guies dels alumnes, en el cas de Cicles Formatius.

6.2.1.d. Comissió Pedagògica

La Comissió Pedagògica, que pot treballar, si s'escau, segons una Comissió Pedagògica d'ESO i Batxillerat i una Comissió Pedagògica de Cicles Formatius, és un òrgan de caràcter consultiu destinat a assessorar a l'equip directiu en la presa de decisions. Recull les preocupacions, anàlisi i propostes realitzades per Equips i Departaments, i a la vegada, generarà la reflexió, el debat i l'elaboració d'aquells aspectes que per a la seva aplicació precisin de posicionaments a nivell global de centre, mentre que aquests no puguin ser tractats al Claustre. Els seus components són: els membres de l'Equip Directiu, els Caps de Departament, els Caps d'Equip, i qui es decideixi a inici de cada curs, segons l'organigrama anual.

Les seves funcions són:

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 28 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |





| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- Assessorar l'Equip Directiu en tots aquells assumptes que es considerin convenients.
- Ser l'òrgan de transmissió de les diferents sensibilitats del professorat.
- Debatre aquelles posicions que hagin sortit a equips i departaments.
- Proposar les orientacions dels Crèdits de Síntesi.
- Programar diferents activitats com sortides, activitats extraescolars, festes, etc...
- Establir les pautes pel desenvolupament del Projecte Curricular.
- Establir les pautes pel desenvolupament del Pla d'Acció Tutorial.
- A partir de la informació obtinguda per la Comissió de Biblioteca, avaluar el funcionament global del projecte i revisar la seva adequació.

La Comissió Pedagògica es reunirà una vegada a la setmana. De cada sessió un dels seus membres, rotativament, aixecarà acta que quedarà a la Sala de Professors i als Departaments perquè els seus acords siguin coneguts per la resta del professorat.

6.2.1.e. Comissió d'Atenció a la Diversitat

Per tal de planificar i fer el seguiment del conjunt d'actuacions i mesures que s'han de prendre per atendre la diversitat de necessitats educatives dels alumnes, el centre ha creat una comissió integrada per:

- Coordinador/a Pedagògic/a
- Psicopedagog/a i Mestre de Pedagogia Terapèutica
- Membre de l'EAP
- Membre del professorat de l'Aula Oberta (esmena Joan Martos)
- Caps de Departament de les Àrees Instrumentals, si s'escau
- Altres, a concretar segons el moment

Aquesta comissió té assignades les següents tasques:

- Assignació del recurs personal d'atenció als alumnes que ho necessitin.
- Revisió de les decisions d'ubicació, assessorament i orientació dels recursos i materials.
- Orientació pedagògica.

6.2.1.f. Comissió de Normalització Lingüística

A fi d'arribar a l'ús ple de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge, en els centres es constituirà una comissió de normalització lingüística (CNL) que assessorarà l'equip directiu en les funcions de coordinació, impuls i manteniment de les activitats encaminades a incentivar l'ús de la llengua catalana. Aquesta comissió tindrà com a funcions bàsiques les següents:

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 29 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- Promoció i coordinació de les activitats previstes en la concreció anual del projecte lingüístic del centre.
- Informació i difusió, als diferents sectors de la comunitat educativa, de les mesures d'estímul que afavoreixin la realització del projecte lingüístic de centre.
- Supervisió de l'actualització bibliogràfica del centre des del punt de vista de la normalització lingüística.
- Confecció de l'inventari dels recursos i la gestió del pressupost assignat pel centre a les activitats especialment programades per afavorir la normalització lingüística.
- Qualsevol altra que tingui relació amb activitats de normalització lingüística del centre d'acord amb la normativa aplicable.

Aquesta comissió la designarà la direcció del centre i estarà formada per entre tres i sis membres del claustre, un dels quals serà nomenat coordinador de la comissió de normalització lingüística (CCNL).

El Coordinador lingüístic és la persona que coordinarà la normalització lingüística del Centre i tindrà aquestes funcions:

- Cooperar en l'elaboració del projecte lingüístic del Centre.
- Assessorar en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular del Centre.
- Assessorar en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic, inclòs en la programació del centre, i col·laborar en la seva programació.
- Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del Centre.

6.2.1.g. Juntes d'avaluació

La sessió d'avaluació és la reunió de l'equip docent, coordinada i presidida pel professor o professora que exerceix la tutoria, i formada per tot el professorat amb assignació de càrrega lectiva al grup, per intercanviar informació i adoptar decisions sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat. També poden participar en les sessions d'avaluació altres professors o professores amb responsabilitats de coordinació pedagògica i altres professionals que intervinguin en el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat.

Per valorar els aprenentatges de cada alumne/a i el desenvolupament per part del professorat del procés d'ensenyament cal fer almenys una sessió d'avaluació trimestral.

En les sessions d'avaluació, l'equip docent ha de prendre les decisions que consideri pertinents respecte a les actuacions necessàries per facilitar el procés d'aprenentatge dels alumnes.

6.2.1.h. Comissió de la Biblioteca

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 30 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |





| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

La Comissió de Biblioteca està formada per representants de tota la comunitat escolar: pares, alumnes i professors. D'entre els professors, és necessari que hi hagi representants dels departaments més directament relacionats: català, castellà, idiomes estrangers, i ciències socials. Aquesta Comissió serà l'encarregada, en primera instància, de fer el seguiment i l'avaluació de les programacions i activitats generals de la Biblioteca "Neus Català" i del projecte Puntedu. Dissenyarà un sistema de recollida d'informació, com nombre de préstecs, activitats o registres. Les dades recollides hauran de servir per corregir o millorar aquells aspectes susceptibles de ser-ho.

6.2.1.i. Comissió de Borsa de Treball d'alumnes i exalumnes de Cicles Formatius

A fi d'integrar els nostres alumnes i exalumnes de Cicles Formatius al seu camp professional es fa necessària la presència a l'Institut d'una comissió que vetlli per aquest fi. La Comissió de Borsa de Treball d'alumnes i exalumnes de Cicles Formatius està formada pel Cap d'Estudis Adjunt, que la presideix, el Coordinador/a de Formació Professional i el Coordinador de Borsa de Treball.

Les seves tasques són les d'establir els criteris a seguir en les relacions Escola-Empresa, creació i manteniment d'una borsa de centres col·laboradors i una altra borsa d'alumnes i exalumnes, donar publicitat mitjançant el web de l'Institut i establir el marc de contacte alumne/a-empresa i empresa-alumne/a.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 31 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

6.2.1.j. Comissions de Proves d'Accés a Cicles Formatius

Existeix una comissió per a l'accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà i una altra per a l'accés a Cicles Formatius de Grau Superior. La comissió té la funció de gestionar, organitzar i avaluar els aspirants que es presentin a cadascuna de les convocatòries. Les convocatòries venen establertes pel DOGC, així com els seus calendaris i actuacions específiques.

Sempre que sigui possible, a cadascuna de les comissions hi haurà, com a mínim, un representant de cadascun dels Departaments Didàctics i dels Departaments de Formació Professional de l'Institut.

6.2.1.k. Comissió avaluadora per a l'Acreditació de Competències de la família professional de Serveis Socioculturals i a la Comunitat

La comissió avaluadora té com a finalitat gestionar, organitzar i avaluar el procés acreditador de cadascun dels perfils professionals que es convoqui a les diferents convocatòries. La comissió tindrà dues fases d'actuacions, la primera que correspon a l'orientació dels aspirants, i la segona que correspon a la seva avaluació. Les convocatòries venen establertes pel DOGC, així com els seus calendaris i actuacions específiques.

Aquesta comissió està formada per un president/a, un secretari/a i tres vocals, en el cas que només s'acrediti un perfil professional, o dos vocals per a cadascun dels perfils professionals, en el cas que s'acrediti més d'un perfil professional. Els membres de la comissió hauran de tenir una de les especialitats atribuïdes per a la docència dels perfils professionals a acreditar.

6.2.2. Òrgans de Coordinació Unipersonals

6.2.2.a. Caps de Departament i Seminari

Al capdavant de cada Departament haurà un Cap, amb una reducció lectiva d'1 a 3 hores, que tindrà aquestes funcions:

- La coordinació general de les activitats del departament i la seva programació i avaluació.
- Convocar i presidir les reunions del departament, i coordinar la programació anual.
- Coordinar el procés de correcció del currículum de les àrees i matèries corresponents, i col·laborar en l'elaboració del Projecte Curricular, en el cas d'ESO i Batxillerat.
- Vetllar per la coherència del currículum de les àrees i matèries al llarg dels cicles i etapes, en el cas d'ESO i Batxillerat.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 32 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- e) Coordinar la fixació de criteris i continguts de l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes en les àrees i matèries corresponents, en el cas d'ESO i Batxillerat.
- f) Portar l'inventari del material del departament, fer l'assessorament i realitzar la l'adquisició, si s'escau, d'aquest.
- g) Formar part de la Comissió Pedagògica del Centre, segons l'organigrama anual.
- h) Traspasar de la Comissió Pedagògica al departament i d'aquest a la Comissió la informació adient.
- i) Elaborar una memòria final de curs amb l'avaluació de les activitats realitzades que s'inclourà a la memòria anual del Centre.

Al capdavant de cada Seminari que es pugui establir hi ha un Cap, amb una reducció de 0 a 3 hores si s'escau, les competències del qual són les que li delega el Cap de Departament.

Els Caps de Seminari hauran de realitzar altres tasques, segons les necessitats del centre.

El Caps de Departament i Seminari seran designats per Direcció, escoltada i valorada la proposta dels Departaments i Seminaris.

6.2.2.b. Coordinadors/es i Responsables

Serán totes aquelles que es considerin necessàries pel bon funcionament del Centre, i es faran sempre que els recursos ho permetin. Són nomenats per l'equip directiu a inici de cada curs. Podran ser:

Coordinador d'ESO: coordinarà les activitats de l'Educació Secundària Obligatòria, amb una reducció lectiva d'1 a 3 hores, i tindrà aquestes funcions:

- a) Vetllar per la continuïtat, coherència i correlació de les accions educatives al llarg de l'ESO.
- b) Coordinar un dels Equips Educatius de l'ESO.
- c) Formar part de la Comissió Pedagògica.

Coordinador de Batxillerat: coordinarà les activitats del Batxillerat, amb una reducció lectiva d'1 a 3 hores, i tindrà aquestes funcions:

- a) Vetllar per la continuïtat, coherència i correlació de les accions educatives al llarg del Batxillerat.
- b) Coordinar un o dos dels Equips Educatius del Batxillerat.
- c) Formar part de la Comissió Pedagògica.
- d) Col·laborar amb els Caps d'Estudi en l'elaboració dels itineraris del Batxillerat.
- e) Coordinar l'elaboració de matèries optatives i col·laborar en la formació dels grups d'alumnes.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 33 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |





| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

Coordinador de Formació Professional: sota la dependència del cap d'estudis adjunt, fa la gestió i l'organització de la Formació en Centres de Treball, vetlla per l'adequació de les accions dels tutors de Formació en Centres de Treball, col·labora amb el coordinador de Borsa de Treball d'alumnes i exalumnes de Cicles Formatius, coopera en l'apreciació de les necessitats de formació professional de l'àmbit territorial on és ubicat l'institut, d'acord amb la planificació, els criteris i programes del Departament d'Educació, es relaciona amb les administracions locals, les institucions públiques o privades i les empreses de l'àrea d'influència, i realitza aquelles altres tasques delegades per prefectura d'estudis adjunta.

Coordinador d'activitats extraescolars i serveis escolars: coordinarà les activitats escolars complementàries, amb una reducció lectiva d'1 a 3 hores, que tindrà aquestes funcions:

- Elaborar la programació anual de les activitats complementàries i extraescolars.
- Donar a conèixer als alumnes la informació relativa a aquestes activitats.
- Coordinar l'organització dels viatges d'estudi, els intercanvis escolars i qualsevol altre tipus de viatge que es realitzi amb els alumnes.
- Elaborar una memòria final de curs amb l'avaluació de les activitats realitzades que s'inclourà a la memòria anual del Centre.

Coordinador de Tecnologies de la Informació i la Comunicació: coordinarà les activitats informàtiques, amb una reducció d'un mínim d'1 hora lectiva, i tindrà aquestes funcions:

- Vetllar per la continuïtat, coherència i correlació de les accions educatives realitzades a Informàtica.
- Portar l'inventari del material d'Informàtica i fer l'assessorament (i compra si s'escau) sobre l'adquisició d'aquest.
- Assessorar el professorat en aquesta matèria.
- Col·laborar en el manteniment informàtic del Centre.
- Assessor sobre les innovacions i noves adquisicions de programari i maquinari informàtic.

Coordinador de Prevenció de Riscos Laborals: coordinarà les tasques de prevenció de riscos i els plans d'evacuació o confinament del centre, alhora que en cas d'emergència assumirà la feina de coordinació dels professorat, personal del PAS i alumnes.

Coordinador d'Aules Obertes: serà el responsable de coordinar el treball dels professors que intervenen en les Aules Obertes del centre i els projectes que es desenvolupin.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 34 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

Coordinador de Biblioteca: coordinarà les activitats de Biblioteca i l'ús de la mateixa, i tindrà aquestes funcions:

- Vetllar pel bon ús d'aquesta instal·lació.
- Portar l'inventari de la biblioteca i fer l'assessorament (i compra si s'escau) sobre l'adquisició d'aquest.
- Coordinar el servei de préstec de llibres.
- Coordinar les activitats i guàrdies de professorat realitzades a la biblioteca durant l'horari d'esbarjo.

Tutor coordinador d'Aula d'Acollida:

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de ser el referent més clar per a l'alumnat nouvingut, però és responsabilitat de tota la comunitat educativa la resposta que s'ofereix a aquest alumnat per a la seva plena integració al centre.

El tutor/a de l'aula d'acollida ha de dur a terme les funcions següents:

- Fer l'avaluació inicial i col·laborar en l'elaboració de plans de treball individuals intensius, les adaptacions curriculars individualitzades i les modificacions del currículum d'acord amb les necessitats educatives de cada un dels alumnes respecte al seu procés d'ensenyament-aprenentatge.
- Gestionar l'aula d'acollida: planificar recursos i actuacions, programar les seqüències d'aprenentatge, aplicar les metodologies més adequades i avaluar processos i resultats.
- Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística per a l'adquisició de la llengua.
- 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 de l'alumnat nouvingut.
- Treballar conjuntament amb el coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre i amb els professionals especialistes (LIC, EAP...).
- Participar en les reunions dels equips docents, comissions d'avaluació..., per coordinar actuacions i fer el seguiment dels alumnes a fi d'assegurar la coherència educativa.

Coordinador de Llengua, Interculturalitat i Cohesió Social: coordinarà la normalització lingüística del Centre, amb una reducció lectiva d'1 a 3 hores, i tindrà aquestes funcions:

- Promoure en la comunitat educativa, coordinadament amb l'assessor/a LIC, actuacions per a la sensibilització, foment i consolidació de l'educació

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 35 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |





| DOCUMENT | VERSIÓ |
|-----------------------------|------------------|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | 2.0 |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | ENTRADA EN VIGOR |
| PRIMER NIVELL | 13/01/05 |
| CODI | ARXIU |
| doc_iesls_pec | pec_v2.0.docx |

intercultural i de la llengua catalana com a eix vertebrador d'un projecte educatiu plurilingüe.

- Assessorar l'equip directiu i col·laborar en l'actualització dels documents d'organització del centre (PEC, PLC, RRI, Pla d'acollida i integració, programació general anual del centre, etc.) i en la gestió de les actuacions que fan referència a l'acollida i integració de l'alumnat nouvingut, a l'atenció a l'alumnat en risc d'exclusió i a la promoció de l'ús de la llengua, l'educació intercultural i la convivència en el centre.
- Promoure actuacions en el centre i en col·laboració amb l'entorn, per potenciar la convivència mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural, afavorint la participació de l'alumnat i garantint-ne la igualtat d'oportunitats.
- Col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió, participar en l'organització i optimització dels recursos i coordinar les actuacions dels professionals externs que hi intervenen.
- Participar amb l'equip directiu en les actuacions que es deriven del Pla educatiu d'entorn.
- Assumir funcions que es deriven del Pla per a la llengua i la cohesió social, per delegació de la direcció del centre.
- Assessorar en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular del Centre.
- Assessorar en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic, inclòs en la programació del centre, i col·laborar en la seva programació.
- Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del Centre.

Coordinador/a de convivència: coordinarà les activitats de l'equip d'alumnes mediadors, i tindrà aquestes funcions:

- Organitzar les reunions de l'equip de mediació.
- Veure per la bona execució de la campanya difosa a través de les tutories d'ESO.
- Fer el seguiment i distribució de les sol·licituds de mediació.
- Controlar el material necessari pel projecte de mediació.
- Actualitzar periòdicament la pàgina web de l'institut dedicat a la mediació.
- Ajudar en tot el que es pugui, al professor/a del crèdit variable "Vols ser mediador?"
- Elaborar una memòria final de curs amb la valoració del funcionament de la mediació.

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 36 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

Responsables del Manteniment de Tallers de Cicles Formatius: cadascun d'ells té com a funcions l'organització, el control i el seguiment del taller assignat, establint protocols d'actuacions i utilitzacions de l'espai i el seu material. Així mateix és responsable de mantenir al dia l'inventari, establir les necessitats de material inventariable i fungible i realitzar les comandes necessàries.

Tutors de Formació en Centres de Treball: efectuar la programació, el seguiment, l'avaluació i el control del crèdit de Formació en Centres de Treball dels ensenyaments de formació professional. Aquests professors assumeixen també, respecte del seu grup d'alumnes, les funcions del professor tutor.

Coordinador d'estada a l'empresa: coordinarà el Crèdit d'Estada a l'empresa, amb una reducció d'hores lectives que s'ajustarà en funció de la demanda de cada curs, i tindrà aquestes funcions:

- Buscar i posar-se en contacte amb les empreses que estiguin interessades en cooperar en aquesta activitat.
- Coordinar i supervisar les activitats dels alumnes que facin aquest Crèdit.
- Estar en contacte amb les empreses col·laboradores, i visitar els alumnes durant la seva estada.

President i Secretari de Proves d'Accés a Cicles Formatius: gestionen i organitzen el procés de les proves vetllant per les adients actuacions de tots els membres de la comissió. Les actuacions específiques venen determinades per a cadascuna de les convocatòries publicada al DOGC.

President i Secretari d'Accreditació de Competències: gestionen i organitzen el procés acreditador de competències professionals vetllant per les adients actuacions de tots els membres de la comissió. Les actuacions específiques venen determinades per a cadascuna de les convocatòries publicada al DOGC.

Altres comissions i tutories tècniques:

En la mesura que els recursos humans ho permetin i de la seva conveniència pel bon funcionament del Centre, aquest podrà disposar d'altres Comissions i Tutories Tècniques. Entre d'altres, podran ser:

- Tutor de manteniment del Centre.
- Tutor del manteniment de les aules de Tecnologia.
- Tutor de Disciplina.
- Tutors d'Assistència d'alumnes.
- Comissió de Laboratoris.
- Tutor audiovisual.
- Altres a especificar.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 37 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

Aquestes comissions i tutories tècniques seran definides a l'inici de cada curs per l'equip directiu, escoltada la Comissió Pedagògica i, en funció de les necessitats i disponibilitats del centre, se'ls podrà atorgar alguna reducció horària.

6.2.2.c. Tutoria

El nostre Pla d'Acció Tutorial té els següents objectius generals:

- el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge dels alumnes;
- el procés d'inserció dels alumnes en la dinàmica del centre;
- els processos d'orientació acadèmica, personal i professional.

Les funcions del professors-tutors que s'han d'aprovar al PAT se centraran fonamentalment en les següents tasques:

- a) Ajuda i orientació dels alumnes en els seus problemes i inquietuds. Canalització de les seves reclamacions i propostes. Els tutors poden fer una proposta de derivació d'un alumne al membre de l'EAP o al Psicopedagog/a (veure model als annexos).
- b) Activitats d'orientació personal, professional i d'estudis, com és el cas de l'elecció dels CV.
- c) Dur a terme el Pla d'Acollida per als seus alumnes: informació sobre horaris, normes de convivència, elecció de delegats, ...
- d) Desenvolupar les sessions de tutoria de grup per tal de fomentar el coneixement mutu i la integració dels alumnes a l'institut. A partir de la Coordinació Pedagògica s'elaborarà el pla trimestral d'acció tutorial per tal d'unificar les accions tutorial d'interès general del centre.
- e) Mantenir una reunió amb els pares/mares d'alumnes de la tutoria al primer trimestre. En aquesta s'informarà de les característiques de l'institut, del grup, pla d'estudis, aspectes d'orientació, etc.
- f) Mantenir les necessàries entrevistes amb els pares/mares per al correcte seguiment del procés individual de cada alumne, amb un mínim de dues.
- g) Dur el control d'absències, retards, justificants (segons el model oficial, veure annexos) i expulsions de classe. Fer arribar als pares/mares els avisos que consideri idonis. Hi ha models de comunicats als pares (veure annexos) o també es pot utilitzar l'agenda. Quan un alumne és absentista i el tutor no pot contactar amb els pares haurà d'enviar-los per correu certificat una carta on s'expliquen els fets i l'institut declina qualsevol responsabilitat sobre la no escolarització de l'alumne ni de les possibles accions o incidències que li puguin succeir fora del recinte escolar.
- h) Coordinar i moderar les Juntes d'Avaluació del seu grup lliurant els informes necessaris a pares/mares i Prefectura d'Estudis.
- i) Convocar el professorat del grup, en col·laboració amb l'Equip Directiu, quan ho consideri convenient.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 38 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

- j) Participar en les reunions periòdiques de tutors que es facin a partir de la Coordinació Pedagògica pel seguiment dels cursos i la unificació de criteris.
- k) Realitzar el seguiment dels alumnes conflictius, repetidors i de matrícula condicional.
- l) Aconsellar als alumnes tutorats que facin els CV que necessiten i orientar-los en el seu futur professional.

6.3. Òrgans consultius

L'equip directiu escoltarà i valorarà aquelles peticions i/o suggeriments que provenguin del Consell de delegats o de l'AMPA.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 39 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

6.3.1. Consell de Delegats

És l'òrgan de participació dels alumnes en la vida del Centre. Està constituït pels delegats de classe i els representants triats pel Consell Escolar del Centre. Aquest té dret a:

- Conèixer la documentació del Centre i consultar-la quan sigui necessària per la seva activitat, a criteri del director, sempre que no quedin afectats drets de la intimitat dels alumnes.
- Donar assessorament i suport als representants triats pel Consell Escolar.
- Elaborar informes pel Consell Escolar, a iniciativa pròpia o bé a requeriment d'aquest.
- Informar de les seves activitats a tots els alumnes del Centre.
- Rebre informació sobre les convenis de pràctiques d'empreses i participar en el seu seguiment.
- Rebre informació i participar en el debat sobre les activitats lúdiques previstes al Centre.

El Centre els cedirà els espais i mitjans necessaris per al desenvolupament de les seves activitats, en funció de la disponibilitat; aquestes activitats es faran en horari no lectiu, excepte les urgències.

6.3.2. AMPA

Col·labora activament amb el centre i està formada per tots els pares i mares d'alumnes que ho desitgen. També organitza activitats extraescolars com ara bàsquet, futbol, voleibol, tallers de teatre i classes de repàs, i col·labora en la revista del centre. Com a representants dels pares i mares del centre, la seva participació en els òrgans col·legiats de govern i en les comissions delegades està regulada.

7. MARC GENERAL PER A L'ORGANITZACIÓ CURRICULAR DEL CENTRE

Des que va començar a impartir classes el curs acadèmic 1996/97, el nostre centre ha anat implantant progressivament les diferents etapes educatives de règim general de secundària i estudis superiors: ESO, batxillerat i cicles formatius de grau mitjà i grau superior.

És doncs, que el nostre centre abasta un ventall ampli d'oferta formativa adreçada a la població de Rubí i de la comarca, el Vallès Occidental. Aquest ventall ampli d'oferta formativa, amb quatre etapes educatives diferents, amb característiques d'organització i funcionament pròpies i diferenciades i amb un alumnat, de vegades, molt divers, ha de conviure de manera conjunta i integrada al nostre centre i, a la vegada, integrada al seu entorn.



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 40 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

Es fa, per tant, necessari crear un marc general a partir del qual s'ha de dissenyar el currículum dels alumnes, tenint en compte com a criteris prioritaris l'especificitat dels tres tipus d'ensenyament i l'atenció a la diversitat de l'alumnat, i a més, seguint la nova legislació establerta pel Departament d'Educació.

El curs 2005-06 ja es va aprovar el Projecte Curricular dels Cicles Formatius i tenim pendent d'aprovació el Projecte Curricular d'ESO i de Batxillerat. A l'hora d'establir el marc general comú per a l'organització curricular de tot el centre caldrà seguir les següents línies prioritàries:

1. L'IES La Serreta és un centre d'ESO, batxillerat i cicles formatius de grau mitjà i de grau superior i s'hauran de fer els esforços necessaris per aconseguir la màxima qualitat i rendiment acadèmic en cadascuna de les quatre etapes educatives.

2. La **finalitat de l'ESO** ha de ser dotar els alumnes dels coneixements teòrics i pràctics per tal de ser capaços de desenvolupar-se plenament en la societat que els ha tocat viure. Per aconseguir-ho la tria de continguts i d'activitats d'ensenyament-aprenentatge aniran destinades a la consecució de les **competències bàsiques** que ho garanteixin. Per tal d'aconseguir aquest objectiu a l'ESO el centre assumirà les següents prioritats:

- la potenciació de les **competències instrumentals** que partint de les àrees instrumentals i articuland-se amb les altres, permetin construir instruments per interpretar i comprendre d'una manera integral.
- la consolidació dels recursos **d'atenció a la diversitat**, sempre que sigui possible:
 - l'Aula Oberta (de 2n a 4t d'ESO)
 - els reforços
 - els desdoblaments
 - l'Aula d'Acollida
 - les Atencions Individualitzades
- **la continuïtat del disseny i organització dels estudis de 1r a 3r:** grups heterogenis, menor optativitat;
- **la diversificació dels estudis a 4t:** grups el més homogenis possibles, optativitat per tal de donar resposta a les necessitats dels alumnes que vulguin incorporar-se al món laboral com pels que vulguin seguir els estudis de batxillerat, cicles formatius de grau mitjà, estudis artístics de grau mitjà o estudis de l'esport de grau mitjà;
- l'eficax funcionament i coordinació dels **equips de nivell**;



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 41 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

3. El batxillerat forma part de l'educació secundària postobligatòria, la seva **finalitat ha de ser l'especialització dels coneixements** per tal de donar resposta a les necessitats dels alumnes que vulguin incorporar-se al món laboral o seguir els estudis superiors: cicles formatius de grau superior, estudis artístics de grau superior, estudis de l'esport de grau superior o graus universitaris. Es desenvolupa en diverses modalitats, s'organitza de manera flexible i, si cal, en vies diferents dins de cada modalitat, de manera que pugui oferir una preparació especialitzada a l'alumnat d'acord amb les seves perspectives i interessos de formació o permeti la incorporació a la vida activa una vegada finalitzat

4. Els cicles formatius han de capacitar el desenvolupament qualificat de les diferents professions. La **finalitat dels cicles formatius serà la preparació dels alumnes per a l'activitat en un camp professional**, proporcionant-los una formació polivalent que els permeti adaptar-se a les modificacions laborals que puguin produir-se al llarg de la seva vida professional.

Els cicles formatius de grau mitjà, també formen part de l'educació secundària postobligatòria i tindran com a objectiu capacitar els alumnes per a l'exercici d'una professió determinada en què puguin desenvolupar les competències assignades a la gestió tècnica que corresponguin al seu grau d'autonomia. Han de permetre a l'alumne la inserció laboral al seu camp professional o continuar estudis cap cicles formatius de grau superior del seu itinerari professional o el batxillerat.

Els cicles formatius de grau superior, formen part dels estudis superiors i tindran com a objectiu qualificar els alumnes per a l'exercici d'una professió determinada en què puguin desenvolupar amb més autonomia la gestió tècnica assumint, si s'escau, la gestió organitzativa i la gestió dels recursos humans. Han de permetre a l'alumne la inserció laboral al seu camp professional o continuar estudis universitaris.

Els cicles formatius tenen una organització modular constituïts per crèdits professionals de caire teòric- pràctic presencials a l'Institut i un crèdit de caire totalment pràctic que es realitza en empreses i centres de treball (FCT: Formació en Centres de Treball).

5. Situats en la societat del segle XXI es fa necessari que tant a l'ESO com al batxillerat i els cicles formatius el centre promogui totes les iniciatives destinades a la dinamització de les **llengües estrangeres** i la implantació de les **TIC**. Així doncs, es prioritzarà el suport als projectes d'idiomes (intercanvis, Orator, borses d'estudi, auxiliars de conversa, beques d'idiomes, possibilitats d'impartir matèries no lingüístiques amb un idioma estranger...) i a la contínua millora i adequació de les dotacions, i la formació i utilització de les tecnologies de la informació del centre.

6. Per tal d'aconseguir els nostres objectius a tots els nivells, es treballarà també en projectes globals del centre i per tant, el centre decidirà participar en tots els projectes que serveixen per afavorir la formació integral de les persones i millorar els resultats acadèmics: projectes Comenius, Plans Estratègics, Projectes de Qualitat i Millora, Mediació i Convivència, Projectes d'Innovació, Viatges Transnacionals...

| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 42 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

8. DESENVOLUPAMENT I CONCRECIÓ DEL DOCUMENT

Aquest document caldrà desenvolupar-lo i concretar-lo en els diferents documents de centre: Projecte Curricular d'ESO, Projecte Curricular de Batxillerat, Projecte Curricular de Cicles Formatius, Pla d'Acció Tutorial, Projecte Lingüístic, Reglament de Règim Intern i aquells que se'n derivin o siguin necessaris per a la seva concreció.

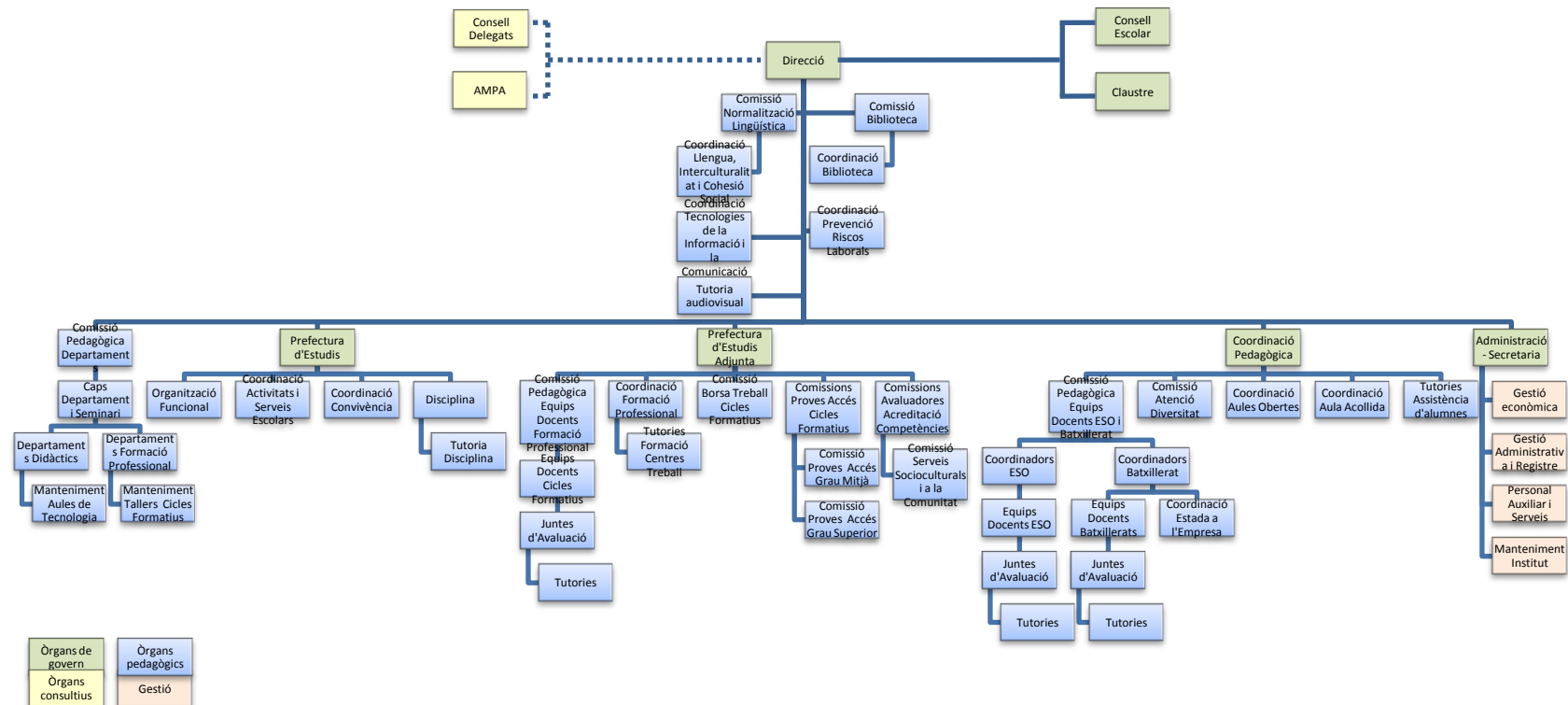


| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 43 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |



| DOCUMENT | | VERSIÓ | |
|-----------------------------|--|------------------|--|
| PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE | | 2.0 | |
| NIVELL DE CONCRECIÓ | | ENTRADA EN VIGOR | |
| PRIMER NIVELL | | 13/01/05 | |
| CODI | | ARXIU | |
| doc_iesls_pec | | pec_v2.0.docx | |

9. ANNEXOS - ANNEX A. Organigrama de l'Institut



| | | | |
|-----------------|--|------|----------|
| ELABORAT | A. Malonda (Coordinadora Pedagògica), D. Parra (Cap d'Estudis Adjunt) i J. Parras (Director) | DATA | 04/02/08 |
| REVISAT | Departaments didàctics i Departaments de Formació Professional | DATA | 11/02/08 |
| APROVAT | Claustre V1.0 | DATA | 24/11/04 |
| | Consell Escolar V1.0 | DATA | 13/01/05 |
| | Claustre V2.0 | DATA | 13/02/08 |
| | Consell Escolar V2.0 | DATA | 27/03/08 |
| Pàgina 44 de 44 | Aquest document pot quedar obsolet una vegada imprès | | |