



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE INSTITUT F.X. LLUCH I RAFECAS



Presentació direcció: 24-07-2023

Aprovació claustre: 05-09-2023

Aprovació consell escolar: 05-09-2023



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



0. CONTROL DE CANVIS

LLISTAT DE MODIFICACIONS			
Núm. de revisió	Descripció de la modificació	Data	Localització de l'arxiu
0	Creació del document	01/09/03	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
1	Revisió curs 2004-2005, completar amb l'ampliació de nous estudis	01/09/04	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
2	Afegir el pla Institucional del centre dins el marc del Programa de Qualitat i Millora Contínua, aprovat claustre i consell escola gener 2010	10/01/10	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
3	En procés: adequar el PEC a les nova normativa: Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo (LOE), Llei 12/2009 d'Educació (LEC) de 10 de juliol, Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia de Centres Educatius	01/09/16	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
4	Revisió i actualització curs 2021-2022 en data 01/12/2021 Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació (LEC) i les orientacions del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius)	01/09/21	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
5	Revisió curs 22-23. Actualització grups d'interès (Xarxes de suport)	01/09/22	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
6	S'afegeix el nou equip de treball Coordinació i mentories del Màster Universitari per a la Formació del Professorat de Secundària (MUFPS)	21/06/23	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC
7	Revisió curs 23-24. Nous SSTT. Nous CCFF. Actualització dades ocupacionals. Comissió de convivència. Nous departaments didàctics.	14/07/23	GestorDocumental/ Documentació/1.Documentacio de centre/PEC



1.- TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE	3
1.1. Denominació	5
1.2. Localització i contactes	5
1.3. Titularitat	5
1.4. Normativa reguladora	5
1.5. Pla Institucional del centre	5
1.6. Nivells educatius	7
1.6.1. Ensenyaments Actuals	7
1.7. Precedents Històrics	7
1.8. Ubicació sociogeogràfica	8
1.8.1. Anàlisi de la dinàmica econòmica comarcal	8
1.8.2. Consideracions generals sobre l'estructura socioeconòmica	10
1.9. Llengua d'aprenentatge	11
1.10. Modalitat de gestió institucional	11
1.11. Gestió de la tecnologia digital	11
2. PRINCIPIS PEDAGÒGICS	12
2.1. Objectius generals de l'educació secundària obligatòria	12
2.2. Objectius generals del batxillerat	13
2.3. Objectius generals dels cicles formatius	14
2.4. Objectius anuals	15
Els objectius anuals i els seus indicadors d'assoliment es poden trobar a la Programació General Anual, que es pot trobar a la carpeta Documentació/Documentació de centre/PGAC	15
3. PRINCIPIS ORGANITZATIUS	15
3.1. Nou sistema educatiu	15
3.2. Organització i gestió	17
3.3. Acció tutorial	17
3.4. Ambient escolar	18
3.4.1. Normes de convivència	18
3.4.2. Activitats extraescolars	19
3.5. Objectius de relació amb l'entorn	19
3.5.1. Entorn familiar	19
3.5.2. Entorn immediat	20



	4
3.5.3.- Entorn mediat	20
3.6. Política de qualitat	20
4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	22
4.1. Funcions dels càrrecs unipersonals	22
4.1.1 Director/a	22
4.1.2 Cap d'Estudis	23
4.1.3 Coordinador/a Pedagògic/a	24
4.1.4 Administrador/a	24
4.1.5 Secretari/a	25
4.2. Comissions i Grups de Treball	26
4.2.1 Comissió de convivència	26
4.2.2 Comissió del Pla d'estratègia digital de centre	26
4.2.3 Comissió de Qualitat	27
4.2.5 Departaments didàctics	27
4.2.5.1 Funcions del Cap de Departament	28
4.2.6 Equip de treball Coordinació i mentories del Màster Universitari per a la Formació del Professorat de Secundària (MUFPS)	29
REFERÈNCIES LEGISLATIVES	30



1.- TRES D'IDENTITAT DEL CENTRE

1.1. Denominació

Institut d'Educació Secundària Francesc Xavier Lluç i Rafecas

La denominació específica de Francesc Xavier Lluç i Rafecas fou aprovada al gener de 1995, en honor a qui fou insigne enginyer vilanoví (1818-1889) i qui elabora el projecte de creació a Vilanova i la Geltrú d'una de les primeres Escoles d'Arts i Oficis de tot l'Estat, de la qual prové històricament l'actual Institut.

1.2. Localització i contactes

Adreça	Doctor Zamenhof, núm. 30, 08800 Vilanova i la Geltrú
Telèfon	93.815.37.67
Fax	93.815.39.36
Codi	centre 08031681
e-mail	a8031681@xtec.cat

1.3. Titularitat

L'Institut és un centre públic, la titularitat del qual correspon al Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Dins del Departament d'Educació, l'institut depèn de la Delegació Territorial Penedès, la qual actualment té la seva seu a l'Auditori Eduard Toldrà, c/ d'Olesa de Bonesvalls núm.8, 08800 de Vilanova i la Geltrú. No obstant, al mes d'octubre traslladaran la seva seu al Vendrell.

1.4. Normativa reguladora

L'Institut és una institució escolar en què es desenvolupen el procés d'ensenyament aprenentatge i de formació dels alumnes, i les activitats d'innovació de la pràctica educativa i de formació i perfeccionament del personal docent.

És un centre públic, que arrelat en el seu entorn i context cultural, basa el seu funcionament en el compliment de la legislació i normatives vigents dictades pel Departament d'Educació, així com en aquelles que, en aplicació del principi d'autonomia de gestió i funcionament, es recullen en aquest Projecte Educatiu, en les nostres NOFC, així com en totes aquelles altres normes internes que hagin estat determinades pels òrgans de gestió del centre, en aplicació de les funcions que tenen encomanades.

1.5. Pla Institucional del centre

MISSIÓ

Som un institut públic del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya que ofereix



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat: Direcció

Arxiu: PEC



ensenyaments d'educació secundària obligatòria i ensenyaments post obligatoris de batxillerat i de formació professional de grau mitjà i de grau superior.

És voluntat del centre formar, orientar i acreditar l'alumnat en l'adquisició de les competències bàsiques; oferir una formació integral de qualitat capaç de formar persones amb aptituds per seguir estudis universitaris i de formar professionals ben qualificats, afavorint així la seva inserció laboral i la seva promoció professional.

VISIÓ

L'Institut F.X. Lluch i Rafecas vol:

Arribar a ser centre de referència de la comarca, tant d'educació secundària com de formació professional, tant per tradició i història, com pels seus resultats acadèmics i de formació.

Ser un centre que fomenta l'aprenentatge significatiu i constructiu a través de l'observació, la manipulació, l'experimentació i la recerca.

Aconseguir un entorn educatiu que tingui un prestigi per la qualitat de la seva gestió, la seva imatge externa i la seva relació amb l'entorn social, institucional, tecnològic i empresarial de la comarca.

VALORS

Els valors que defineixen la identitat de l'Institut són:

- El diàleg i el consens dins de la comunitat educativa, 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.
- La participació activa en els processos democràtics del centre.
- La gestió, basada en el lideratge participatiu, el treball en equip i la responsabilitat de cadascun dels membres que treballen en el centre, en un clima que afavoreixi la participació activa i creativa.
- La implantació gradual dels principis de la Qualitat i Millora Contínua, entesos com l'autèntic catalitzador de la feina ben feta.
- La implicació de les famílies en el procés d'aprenentatge, formació i educació dels seus fills i filles.
- La creació dels elements necessaris perquè el treball de totes les persones del centre estigui basat en la participació, la innovació i en la voluntat per afrontar canvis i nous models.
- El respecte i estima al medi ambient.



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



1.6. Nivells educatius

1.6.1. Ensenyaments Actuals

En l'Institut s'imparteixen, en el curs 2023-2024, els estudis acadèmics corresponents als següents nivells educatius:

Ensenyament Secundari Obligatori : som centre de 3 línies (tot i que 1r i 2n els desdobleem en un quart grup per disminuir ràtios i que a 4t tindrem 5 línies).

Batxillerat, 3 línies, amb les seves diferents modalitats de:

- Ciències i Tecnologia
- Humanitats i Ciències socials

Cicles Formatius de Grau Mitjà:

- Manteniment electromecànic
- Instal·lacions elèctriques i automàtiques
- Manteniment de material rodant ferroviari
- Manteniment d'embarcacions d'esbarjo
- Cures i auxiliars d'infermeria (2 grups matí i un grup tarda)
- Farmàcia i Parafarmàcia

Cicles Formatius de Grau Superior:

- Automatització i robòtica industrial
- Mecatrònica industrial

1.7. Precedents Històrics

L'Institut Francesc Xavier Lluch i Rafecas és un centre d'Educació Secundària resultant d'una evolució que es remunta a finals del segle XIX, amb una llarga història dins l'àmbit dels ensenyaments professionals. Les diferents etapes per les quals ha anat transcorrent el passat d'aquest Institut es resumeixen a continuació:

Centre Teòric i Pràctic d'Arts i Oficis (1881-1886)

Inici d'estudis: 2-1-1881. Local: Can Lluch. Rambla Principal, 71

Escola d'Arts i Oficis (1886-1901)

Creació: Reial Decret de 5 de novembre de 1886

Local: Can Lluch. Rambla Principal, 71 (fins el 1892)

Plaça de la Vila (Can Ventosa)

Escola Superior d'Indústria (1901-1911)

Creació: Reial Decret de 17 d'agost de 1901

Ensenyaments: Pràctic industrial, peritatge industrial i ensenyaments nocturns per a obrers **Escola Industrial** (1911-1925)

Escola Elemental (1925-1929)

Estatut de 31 d'octubre de 1924 que transforma el centre en Escola



Elemental. **Escola de Treball Elemental i Superior** (1929-1955)

Estatut de Formació Professional de 28 desembre 1928

Escola de Mestratge Industrial (1955-1970)

Llei de Formació Professional de 20 de juliol de 1955

Ensenyaments: Aprenentatge, Oficialia i Mestratge Industrials.

Edifici C/. Víctor Balaguer s/n (Plaça de l'Estació): Inauguració 1960

Institut Politècnic de Formació Professional (1970-1994)

Llei General d'Educació de 1970

Branques Professionals: Mecànica, Delineació i Electricitat-Electrònica. La d'Administració fins el 1990.

Edifici C/. Víctor Balaguer s/n, fins el juny de 1994

Institut Politècnic d'F.P. "Francesc Xavier Lluch i Rafecas" (1994-1996) Edifici C/.

Zamenhof, 30: A partir del curs 1994-95. Inauguració oficial 25-1-1995 En el curs 1995-96,

s'inicien de forma avançada els estudis d'Ensenyament Secundari Obligatori (E.S.O.) i de Mòduls Professionals, segons la Llei Orgànica LOGSE.

Institut d'Educació Secundària "Francesc Xavier Lluch i Rafecas" (1996) Reglament Orgànic de Centres, Decret 199/1996, de 12 de juny.

1.8. Ubicació sociogeogràfica

L'Institut és ubicat en el terme municipal de Vilanova i la Geltrú, a la comarca del Garraf, amb una població que ja supera els 68.000 habitants.

A Vilanova i la Geltrú existeixen un total de 5 Instituts d'Educació Secundària, els quals escolaritzen també els alumnes provinents de la veïna població de Canyelles (a Batxillerat). Els alumnes d'aquestes poblacions que hagin de cursar el batxillerat tenen, segons la normativa vigent d'admissió, igualtat de drets amb els vilanovins per accedir en aquest institut.

D'altra banda, aquest institut és l'únic centre de la comarca que realitza Cicles Formatius de Formació Professional de les famílies d'àmbit més industrial.

Cal assenyalar, però, que l'obertura de noves vies de comunicació, com ara la nova autopista, i l'encariment de la vivenda a Barcelona, han motivat tot un seguit de evolucions en allò que respecta tant al viure com al treballar, de forma que, si bé una gran part dels nostres alumnes de cicles formatius troba feina a la mateixa comarca també poden desplaçar-se a treballar a Barcelona o a la zona metropolitana.

1.8.1. Anàlisi de la dinàmica econòmica comarcal

Un dels primers indicadors que permet analitzar l'activitat econòmica és el percentatge de població activa entre els majors de 16 anys. Segons el document "*Dades sociodemogràfiques de Vilanova i la Geltrú, Indicadors sociodemogràfics globals de VNG i els seus barris. Any 2021*", elaborat per la regidoria d'Acció Social de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, A la comarca aquest percentatge és del 66% i pel que fa a Vilanova del 65%.

Segons l'IDESCAT amb dades de juny de 2023, a Vilanova i la Geltrú hi havia 30.250 persones afiliades a la Seguretat Social (235 a l'agricultura, 3.515 a la indústria, 1.740 a la construcció i 24.760 al sector serveis).



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



A aquests cal sumar-hi 4.655 persones afiliades al règim d'autònoms (30 a l'agricultura, 245 a la indústria, 600 a la construcció i 3.775 als serveis).

A partir de les dades d'ocupació per sectors econòmics, s'observa com el sector serveis és el que ocupa el major percentatge de població activa.

Segons dades de l'*Observatori del mercat de treball al dia*, nº 254, de febrer de 2022 de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, dins la població activa el percentatge d'ocupació és del 87,29 % i el percentatge d'atur és del 12,71 %.

El retrocés del sector primari.

Respecte al total de l'economia del Garraf, el sector primari té un paper marginal, tot i que es manté una certa activitat. L'agricultura i ramaderia estan en un procés de clara regressió, destacant actualment la vinya com a conreu principal i la cria d'aviram.

Particular esment mereix la pesca, que ha estat un recurs important a la comarca. Avui dia es manté una ja tradicional activitat pesquera al port de Vilanova i la Geltrú, el qual és el tercer port català pel que fa a volum de captures. Malgrat la crisi del sector, en els darrers anys s'observa un cert redreçament.

El sector secundari: la tradició industrial

La indústria comarcal es localitza principalment a les poblacions de Vilanova i la Geltrú i Sant Pere de Ribes, les quals absorbeixen el 70% de la població industrial del Garraf.

L'estructura industrial està molt diversificada i especialitzada en subsectors. Predomina la indústria del metall, vinculada a la fabricació de peces d'automòbil. El sector químic és important a Vilanova i la Geltrú, Canyelles i Cubelles. La indústria de la fusta i mobles s'ubica a Sant Pere de Ribes.

Sense criteris sectorials establerts, la tipologia d'empresa industrial que crida més l'atenció és la petita nau, de dotze a setze treballadors, que fabrica o comercialitza una gamma de productes o serveis i que busca un posicionament de mercat exterior. Aquest tipus d'empreses, totalment desconegudes del seu entorn comunitari, sorprenen amb línies d'alta competitivitat i amb uns potencials amplis d'obertura de mercats. La majoria d'aquestes indústries ja han donat el pas decisiu cap al mercat europeu.

Tot i que el parc industrial del Garraf no ha crescut especialment en aquesta dècada, és de suposar que experimenti un notable augment i que amb l'esperança de subsistència assegurada que semblen tenir les ja existents, es preveu pel futur una demanda de professionals qualificats en les branques d'enginyeria i de gestió.

Per altra banda, Vilanova i la Geltrú disposa de les indústries més grans de la zona, amb els seus habituals cicles de captació de recursos humans, les quals continuaran necessitant més i més especialistes de totes les branques que vagin rellevant una població laboral interna d'una mitjana d'edat alta i poc qualificada. Les noves línies de producció, els automatismes i la robòtica exigiran un aprenentatge disciplinar més que no pas un de rutinari a base d'anys.



En quant a la construcció, aquesta es desenvolupa com a conseqüència del fort creixement demogràfic que ha experimentat la comarca.

El sector terciari

Aquest sector ha esdevingut el capdavanter a l'economia comarcal des de fa ja més de 30 anys.

La tendència a la terciarització ve donada per la demanda de serveis que es generen a l'entorn de les activitats turístiques i residencials, que es consoliden com la principal activitat econòmica de la comarca.

Les activitats directament relacionades amb el turisme es concentren a Sitges (54,18% d'ocupació en aquest subsector sobre el total del sector terciari) i Cubelles (amb un percentatge igualment elevat del 52,13%). Vilanova i la Geltrú, per la seva vocació més industrial, tan sols presenta un percentatge d'ocupació del 10,49% en el subsector de turisme.

D'altra banda, el comerç es concentra a Sitges i a Vilanova i la Geltrú, configurant els dos grans centres comercials del Garraf. El centre comercial obert fa uns anys a Sant Pere de Ribes hi ha provocat un gran augment d'aquest sector.

1.8.2. Consideracions generals sobre l'estructura socioeconòmica

Segons dades extretes d'estudis i anàlisis realitzats per diverses institucions, es resumeixen a continuació les consideracions generals més destacables que caracteritzen la realitat socioeconòmica de la comarca:

- Un potencial demogràfic considerable, amb una estructura de població per edats i sexes força equilibrada.
- Un fort component de població immigrada arribada de fora de Catalunya.
- Un important fenomen de segona residència a tots els municipis, observant-se una tendència a l'estabilització de la població flotant gràcies a la millora de comunicacions amb Barcelona.
- Una forta concentració de la població a l'àrea urbana formada per Vilanova i la Geltrú, Sitges i Sant Pere de Ribes, localitats molt urbanitzades i amb usos econòmics complementaris: industrials, turístics i residencials.
- Una estructura econòmica diversificada on conviuen una indústria tradicional, unes activitats terciàries en augment i una activitat primària en retrocés.
- Una tendència a la terciarització. Les activitats turístico-residencials generen una demanda continuada de serveis, així com l'augment d'empreses dedicades a facilitar aquests serveis.
- Les noves comunicacions possibiliten l'augment de l'actual parc industrial del Garraf i, per aquest motiu, una previsible demanda de professionals qualificats en les branques d'enginyeria i de gestió.
- L'aplicació de les noves tecnologies a les línies de producció industrials, els automatismes i la robòtica exigiran una formació professional específica i un aprenentatge significatiu.



1.9. Llengua d'aprenentatge

El català, com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament. Així, els alumnes disposen, en el seu Pla d'Estudis o Currículum, de diferents matèries, a part de les llengües, en les quals s'utilitza el català com a llengua vehicular i d'aprenentatge.

Així mateix, el català és la llengua que s'utilitza en totes les actuacions administratives del centre: arxiu, qualificacions, informes interns i comunicacions. D'altra banda, es vetlla perquè la llengua catalana sigui el vehicle d'expressió normal en les reunions que es realitzin en el centre.

En qualsevol cas, es respecten els drets lingüístics individuals d'alumnat i professorat, d'acord amb la legislació vigent.

El Projecte Lingüístic del centre és el document que recull els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre. El Projecte Lingüístic, que forma part d'aquest Projecte Educatiu, conté: la concreció anual del tractament que es dona al català com a llengua vehicular i d'aprenentatge als diferents cursos i nivells educatius, les mesures a emprendre per tal de fomentar la plena normalització de l'ús del català en el conjunt de les matèries que s'imparteixen en el centre, excepció feta de les llengües, el procés d'ensenyament-aprenentatge de la llengua castellana, les diferents opcions en referència a les llengües estrangeres que s'imparteixen en el centre, així com els criteris generals per tal d'adequar el procés d'aprenentatge de les llengües a la realitat sociolingüística del centre.

1.10. Modalitat de gestió institucional

La gestió del centre s'inspira en una concepció participativa de l'activitat escolar. Així, a més de constituir un mitjà per al control i gestió de béns i fons públics, la participació dels diferents membres de la comunitat educativa, bé directament o bé a través de llurs representants, esdevé un mecanisme idoni per a atendre adequadament els drets i les llibertats dels pares, professors, alumnes i del personal no docent del centre.

La participació permet que tota la comunitat educativa sigui coprotagonista en la gestió de l'acció educativa de l'Institut.

Basant-nos en el respecte i aplicació de la legislació vigent, els diferents òrgans de govern i gestió del centre, cadascun dins les funcions que se li atribueixen, té en compte aquest principi de participació, així com el respecte als valors democràtics de convivència.

1.11. Gestió de la tecnologia digital

Cal tenir en compte que el centre fa anys que ha fet una clara aposta per la digitalització del centre. Així, tot l'alumnat i professorat disposa d'un usuari de centre que els permet tenir serveis com són el correu electrònic o l'emmagatzematge al núvol. Amb aquests usuaris es realitza tota la comunicació del centre. Des d'un principi, el centre va apostar pel model 1x1. Cada alumne



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



disposa d'un ordinador de propietat que porta cada dia al centre. De la mateixa manera, el centre cedeix un ordinador portàtil a cada professor que s'incorpora al centre. Gràcies al Pla de digitalització educativa de Catalunya actualment també s'està cedint un ordinador a cada alumne dels que pertanyen als estudis contemplats al pla.

2. PRINCIPIS PEDAGÒGICS

Totes les activitats acadèmiques i educatives de l'Institut s'orienten en funció dels objectius generals de l'Ensenyament Secundari i els específics de cadascuna de les etapes educatives de què es compon: Educació Secundària Obligatoria, Batxillerats, Cicles Formatius de Formació Professional i PFI-PIP.

2.1. Objectius generals de l'educació secundària obligatòria

Tindrà com a finalitat que l'alumne/a, en acabar l'etapa, assoleixi les capacitats següents:

1. Conèixer i comprendre els aspectes bàsics del funcionament del propi cos i de les conseqüències dels actes i les decisions personals per a la salut individual i col·lectiva, i valorar els beneficis que comporten els hàbits d'exercici físic, d'higiene i d'una alimentació adequada.
2. Formar-se una imatge ajustada d'ell mateix, de les pròpies característiques i possibilitats, per desenvolupar un nivell d'autoestima que permeti encarrilar d'una forma autònoma i equilibrada la pròpia activitat; valorar l'esforç i la superació de les dificultats, i contribuir al benestar personal i col·lectiu.
3. Relacionar-se amb altres persones i participar en activitats de grup, adoptant actituds de flexibilitat, solidaritat, interès i tolerància, per superar inhibicions i prejudicis i rebutjar tot tipus de discriminacions degudes a l'edat, a la raça, al sexe i a diferències de caràcter físic, psíquic, social i altres característiques personals.
4. Analitzar els mecanismes i valors que regeixen el funcionament de les societats, d'una manera especial els relatius als drets i deures com a ciutadà dins tots els àmbits socials, que li permetin d'elaborar judicis i criteris personals, i actuar amb autonomia i iniciativa en la vida activa i adulta.
5. Analitzar els mecanismes bàsics que regeixen i condicionen el medi físic, valorar com hi repercuteixen les activitats humanes i contribuir activament a la seva defensa, conservació i millora com a element determinant de la qualitat de vida.
6. Conèixer els elements essencials del desenvolupament científic i tecnològic, valorant les seves causes i les seves implicacions sobre la persona, la societat i l'entorn físic.
7. Identificar i assumir com a pròpies les característiques històriques, culturals, geogràfiques i



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



socials de la societat catalana; tenir coneixement del dret dels pobles i dels individus a la seva identitat i desenvolupar una actitud d'interès i respecte envers l'exercici d'aquest dret.

8. Comprendre i produir missatges orals i escrits amb propietat, autonomia i creativitat, en llengua catalana i castellana i, almenys, en una llengua estrangera, fent-los servir per comunicar-se i per organitzar els propis pensaments, i reflexionar sobre els processos implicats en l'ús del llenguatge.
9. Interpretar i produir missatges amb propietat, autonomia i creativitat, utilitzant codis artístics, científics i tècnics, articulant-los a fi d'enriquir les pròpies possibilitats de comunicació i reflexionar sobre els processos implicats en el seu ús.
10. Identificar problemes en els diversos camps de coneixement i elaborar estratègies per resoldre'ls, mitjançant procediments intuïtius, de raonament lògic i d'experimentació, bo i reflexionant sobre el procés seguit i el resultat obtingut
11. Obtenir, seleccionar, tractar i comunicar informació utilitzant les fonts en què habitualment es troba disponible, i les metodologies i els instruments tecnològics apropiats, procedint de forma organitzada, autònoma i crítica.
12. Conèixer les creences, les actituds i els valors bàsics de la nostra tradició i el nostre patrimoni cultural, valorar-los críticament i escollir aquelles opcions que afavoreixin més el desenvolupament integral com a persones.
13. Comprendre l'aplicació, en l'àmbit professional, dels coneixements adquirits com a preparació i orientació de la futura integració en el món laboral.

2.2. Objectius generals del batxillerat

Les diferents modalitats de batxillerat tindran com a finalitat que l'alumne/a, en acabar-lo, assoleixi les capacitats següents:

1. Usar amb correcció les tècniques de comunicació oral i escrita, en llengua catalana i castellana i emprar els recursos bàsics dels llenguatges tècnics, literaris, científics i icònics adequats al tipus de missatge volgut.
2. Comprendre i saber-se expressar amb fluïdesa i correcció, oralment i per escrit, en el registre estàndard d'almenys una llengua estrangera.
3. Desenvolupar i consolidar la sensibilitat literària i artística com a font de formació i enriquiment cultural.
4. Dominar els coneixements científics i tecnològics fonamentals i les habilitats bàsiques pròpies de la modalitat triada i aplicar-los a l'explicació i/o comprensió dels fenòmens i a la resolució de nous interrogants.
5. Utilitzar el bagatge de continguts culturals adquirits per analitzar, comprendre i valorar els



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



canvis que es produeixen en el món actual.

6. Tenir un coneixement aprofundit de les característiques naturals, culturals, històriques, socials i lingüístiques que identifiquen Catalunya.
7. Tenir una visió integrada de les diferents àrees del saber i ser capaç de transferir, d'un camp a l'altre, l'experiència cultural adquirida.
8. Tenir constància en el treball, confiança en les pròpies possibilitats i iniciativa a l'hora de resoldre nous problemes i aplicar els continguts apresos a la realització de treballs de recerca, tant individuals com d'equip.
9. Recórrer a les fonts de documentació adequades per obtenir informació, organitzar la pròpia feina, preservar en l'esforç i ser crític amb els resultats obtinguts.
10. Formular judicis independents que assegurin la pròpia autonomia, respectant i essent tolerants amb les opinions que manifestin altres membres de la comunitat.
11. Valorar positivament i respectar el patrimoni natural i cultural de l'entorn comunitari.
12. Participar de manera solidària i responsable en el desenvolupament i millora del propi entorn social.
13. Desenvolupar harmònicament les capacitats físiques i psíquiques i uns hàbits de vida saludable.
14. Orientar-se professionalment i acadèmica, tot valorant les pròpies capacitats en relació als propis interessos i les possibilitats d'una posterior inserció en el món laboral.
15. Adoptar actituds de solidaritat i tolerància per superar tot tipus de discriminació i prejudicis.

2.3. Objectius generals dels cicles formatius

Els ensenyaments de formació professional s'estructuren en els cicles formatius de grau mitjà, als quals s'accedeix des de l'E.S.O. o equivalent, i els de grau superior, als quals s'accedeix des del batxillerat o cicles de grau mitjà. Per tant, els alumnes que realitzin aquests cicles formatius hauran d'haver assolit prèviament els objectius indicats en les anteriors etapes educatives. En qualsevol cas, són objectius específics dels cicles formatius de formació professional:

1. Adquirir la competència professional característica de cada títol.
2. Comprendre l'organització i característiques del sector corresponent, així com els mecanismes d'inserció professional; conèixer la legislació laboral i els drets i obligacions que es deriven de les relacions laborals, i adquirir els coneixements i habilitats necessaris per



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



treballar en condicions de seguretat i prevenir els possibles riscos derivats de les situacions de treball.

3. Adquirir, si s'escau, la competència lingüística professional en la llengua o llengües estrangeres adients a l'àmbit de treball.
4. Adquirir la sensibilitat per desenvolupar les activitats professionals respectant el medi ambient.
5. Adquirir una identitat i maduresa professional motivadora de futurs aprenentatges.
6. Possibilitar la mobilitat laboral dins del camp professional i les adaptacions als canvis en les qualificacions.

2.4. Objectius anuals

Els objectius anuals i els seus indicadors d'assoliment es poden trobar a la Programació General Anual, que es pot trobar a la carpeta Documentació/Documentació de centre/PGAC

3. PRINCIPIS ORGANITZATIUS

3.1. Nou sistema educatiu

En els propers anys, tot seguint el calendari general establert, es completarà el procés de transformació dels ensenyaments que s'imparteixen a l'Institut envers el nou sistema educatiu.

Així, l'establiment de la totalitat de l'Etapa d'E.S.O., de Batxillerat i l'ampliació de l'actual oferta de Cicles Formatius de Formació Professional de grau mig i superior, suposaran nous canvis als quals el centre haurà de fer front.

Un institut com el nostre, on es podrà oferir als alumnes d'Ensenyament Secundari Obligatori una àmplia oferta educativa posterior, tant de Batxillerats com de Cicles Formatius, s'ha demostrat que és valorat molt positivament per les famílies a l'hora de l'elecció de centre. Del conjunt de la comunitat educativa depèn poder correspondre adequadament a les expectatives i confiança que tant pares com alumnes han dipositat en el centre.

És objectiu prioritari de l'Institut la millora contínua de la qualitat de l'ensenyament que oferim als nostres alumnes i que aquest doni adequada resposta a les seves necessitats, aptituds i interessos. És per això que cal adoptar les mesures organitzatives que permetin aprofundir en la coordinació i harmonització dels esforços del conjunt del professorat. En aquest sentit, s'estableixen els següents objectius:



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



- Promoure el treball en equip del professorat, tot creant estructures organitzatives que permetin el treball dins les diferents Àrees de coneixements i fomentant els contactes entre professorat i tutors que componen els diferents equips docents de Cicles d'ESO, Batxillerats o Cicles Formatius.
- Elaborar el Projecte Curricular de Centre (PCC), com a eina que permeti garantir la coherència i la continuïtat de l'acció pedagògica atenent els criteris establerts en el marc d'aquest Projecte educatiu i les prescripcions i orientacions que s'inclouen en els desplegaments curriculars de les diferents etapes de l'ensenyament secundari.
- Fer el seguiment, avaluar i, si s'escau, modificar aquest Projecte Curricular en funció de la pràctica docent, l'experimentació i la innovació educatives.
- Disposar d'un catàleg actualitzat amb les programacions de les diferents matèries que s'imparteixen en el centre, de les modalitats de batxillerat i dels cicles formatius.
- A partir del Projecte Curricular i de l'intercanvi de programacions entre les diferents matèries, aconseguir una adequada coordinació entre les mateixes que permeti la seqüenciació lògica dels diferents continguts conceptuals, establir procediments comuns per a treballar amb els alumnes des de les diferents àrees i possibilitar l'acció conjunta del professorat pel que fa a les actituds, valors o normes que cal fomentar entre els alumnes.
- Actualitzar, periòdicament, les propostes de matèries optatives per tal que aquests responguin, el millor possible, a les necessitats i demandes dels alumnes.
- Promoure la realització de Cicles Formatius de Formació Professional de grau mig i superior, d'acord amb les necessitats laborals del nostre entorn, amb els recursos materials i humans disponibles en el centre, i que formin part de famílies professionals relacionades amb les actuals especialitats d'F.P.
- Afavorir la participació del professorat en cursos d'aprofundiment en l'aplicació del nou sistema educatiu, així com en cursos específics d'actualització tecnològica per a la implantació de possibles nous Cicles Formatius d'F.P.
- Promoure l'intercanvi d'informació entre el professorat respecte de possibles experiències o innovacions educatives que puguin realitzar-se en el centre, per així compartir i aprofitar millor els recursos materials i humans disponibles.
- Establir contactes de col·laboració entre el professorat del centre i dels centres de primària que tenim adscrits, que juntament amb el treball de l'equip d'assessorament psicopedagògic del centre, permetin conèixer millor l'alumnat que arriba al centre.
- Promoure mecanismes d'avaluació interna del centre que permetin la millora contínua del procés d'ensenyament-aprenentatge.



3.2. Organització i gestió

La cada cop més creixent complexitat de l'institut, la pluralitat del col·lectiu humà que en forma part i especialment els reptes de coordinació, eficàcia i qualitat que la societat actual demana amb més insistència del sistema educatiu en conjunt, i de cada centre en concret, fan necessària una adequada "organització i gestió" del nostre institut per tal d'aconseguir: els objectius i finalitats de l'educació, l'avaluació dels processos i els resultats obtinguts, i l'harmonització de les relacions humanes dins el centre docent.

És per això que cal dotar-se d'instruments eficaços que ajudin a l'organització i gestió del centre. En aquest sentit, s'estableixen els següents objectius:

- Fomentar la participació dels diferents membres de la comunitat educativa en els diferents òrgans col·legiats de govern del centre.
- Donar a conèixer a tots aquells que s'incorporin a la nostra comunitat educativa les característiques pròpies del nostre centre, recollides en aquest Projecte Educatiu, la seva estructura organitzativa i els mecanismes de participació i representació de què disposen en els òrgans de govern del centre.
- Elaborar, tenint en compte els principis i objectius establerts en el present Projecte Educatiu, el Projecte Curricular de Centre (PCC) i un recull de la normativa interna de funcionament del centre, les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC).
- Adequar l'estructura organitzativa del centre, per tal de donar resposta a les necessitats que comporta el nou sistema educatiu.
- Establir reunions periòdiques de coordinació pedagògica entre Caps de Departament, Coordinadors de cicle i Equip Directiu del centre.
- Millorar els mecanismes d'intercanvi d'informació i comunicació interna del centre, tot impulsant l'ús d'eines informàtiques que permetin agilitat i eficàcia en el tractament de la informació que es derivi de l'activitat interna del centre.

3.3. Acció tutorial

La coordinació del treball dels tutors/res amb l'alumnat, el nivell de relació entre tutors/res i la resta del professorat del grup, així com entre tutors/res i les famílies de l'alumnat, és un altre dels principis fonamentals del centre. Per la qual cosa, es planteja la necessitat d'establir els següents objectius:

- Concretar l'acció tutorial del centre, amb l'establiment d'un nou Pla d'Acció Tutorial que contempli per a cada nivell educatiu l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat, i que estigui adequat a la nova estructura del sistema educatiu.
- Potenciar la implicació dels pares en el seguiment de l'evolució de l'aprenentatge dels seus



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



fills, tot promovent reunions dels pares amb els tutors del grup. En aquestes reunions, al menys en la de principi de curs, és convenient la participació d'altres professors del mateix grup.

- Disposar d'un mecanisme eficaç de comunicació a les famílies de les faltes d'assistència i de les possibles deficiències de comportament dels seus fills/filles.
- Aconseguir pels professors tutors dels grups un marc horari que permeti una dedicació adequada a la tutoria de grup durant una hora setmanal, a la tutoria individualitzada de l'alumnat i a l'atenció i entrevista amb els seus pares/mares.
- Coordinar l'acció del professorat tutor a través dels Coordinadors de 1r Cicle i 2n Cicle d'ESO, de Batxillerat i de Cicles Formatius. Tots ells dependran directament de la coordinació pedagògica.

3.4. Ambient escolar

Cal assolir l'adequat ambient escolar i clima de convivència, per tal de poder aconseguir l'ambient propici per a l'estudi i la formació en el centre. Els mitjans per fer que això sigui possible cal buscar-los des d'una doble vessant: intentar tallar al màxim les actituds negatives de l'alumnat (funció en la qual tots hem de corresponsabilitzar-nos) i, per altra banda, intentant potenciar al màxim actituds positives que ajudin a veure el centre com a lloc per a la formació acadèmica dels alumnes, però també com a eina per a la seva formació integral com a persones integrades dins una societat diversa.

3.4.1. Normes de convivència

Cal mantenir i millorar els actuals mecanismes que actuen en aquells casos en què els alumnes puguin cometre faltes de disciplina i comportament. En aquest sentit, es proposa:

- Revisar constantment les normes de convivència interna del centre, així com els drets i deures de l'alumnat en les Normes d'Organització i Funcionament de Centre, el qual s'haurà de donar a conèixer a tots els alumnes del centre a principi de cada curs acadèmic.
- Mantenir l'actuació de la Comissió de Convivència dins del Consell Escolar, on tinguin representació professors, pares i alumnes del Consell, com a òrgan encarregat de proposar les sancions correctores corresponents a partir de la instrucció d'expedients a l'alumnat i en aplicació del Reglament de Règim Intern del centre.
- Per tal de millorar l'eficàcia i efectivitat d'algunes sancions, la Direcció podrà utilitzar la sanció cautelar a un alumne/a en aquells casos de faltes greus o molt greus que així ho requereixin, tenint en compte que posteriorment caldrà informar-ne la Comissió de Convivència.



- Informar els pares/mares de l'alumnat, a través dels tutors, de les deficiències que es puguin produir en el comportament del seu fill/a. Així com, implicar els pares en la necessitat de modificació d'actituds i comportaments negatius que s'hagin detectat en els seus fills.
- Conscienciar l'alumnat en la necessitat de mantenir en les millors condicions les instal·lacions i recursos disponibles en el centre.
- Promoure la participació de l'alumnat, a través dels seus representants, en els òrgans de gestió del centre. Possibilitar que els alumnes facin arribar als òrgans de gestió del centre, a través d'una junta de delegats, propostes que persegueixin la millora en el funcionament del centre.
- Fomentar i potenciar en els alumnes actituds de solidaritat, companyerisme, tolerància, civisme, democràcia, participació, etc. Poden estar integrades dins el propi currículum, i per tant dins el treball a la pròpia aula, però també una bona eina per a fomentar-les és la participació dels alumnes dins les activitats extraescolars del centre.

3.4.2. Activitats extraescolars

Des d'Extraescolars cal continuar promovent, junt amb la col·laboració de l'Associació de Pares i Mares d'Alumnes del centre, la realització d'activitats esportives i culturals que fomentin el coneixement mutu dels escolars entre ells fora de l'àmbit propi de les classes, i que ajudin a crear una dinàmica i imatge positiva del centre.

Les sortides extraescolars, en general, cal organitzar-les tot tenint en compte que han de servir com a complement a la tasca pròpia de l'aula, i han de permetre acostar l'alumne a la realitat del nostre entorn social, cultural o empresarial

D'altra banda, l'experiència ens mostra els avantatges de realitzar sortides extraescolars de caire més lúdic, tot intentant trobar un equilibri per tal que aquestes no puguin afectar negativament el rendiment escolar dels alumnes. Per aquesta raó sembla adient mantenir els viatges que s'estan fent a diferents cursos.

3.5. Objectius de relació amb l'entorn

3.5.1. Entorn familiar

1. Establir unes relacions entre pares d'alumnes i l'escola sistemàtiques, formalitzades i assumides per tots dos estaments. Vetllar periòdicament pel seu desenvolupament i millora.
2. Implicar els pares d'alumnes en la dinàmica de l'Institut, tot promovent la seva participació a través dels òrgans de representació del centre, i de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes del centre.



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



3.5.2. Entorn immediat

1. Col·laborar amb altres centres d'ensenyament de la ciutat i comarca en l'organització i planificació de normes, acords i activitats generals.
2. Col·laborar amb entitats o institucions locals, mitjançant la cessió d'espais, material, personal, etc., per a actes culturals o esportius.
3. Participar en programes ciutadans en col·laboració amb l'Ajuntament, el Consell Comarcal, els Departaments de la Generalitat, o altres organismes oficials, amb motius de prevenció, ecològics, de seguretat, etc.
4. Participar en programes i concursos educatius dels mitjans de comunicació o institucions que els organitzin.
5. Incorporar experiències i realitats de l'entorn immediat en les programacions didàctiques.
6. Organitzar col·laboracions puntuals de persones alienes a l'Institut, en activitats escolars o extraescolars.

3.5.3.- Entorn mediat

1. Incorporar experiències i realitats de l'entorn mediat (altres comunitats, països europeus, al tres cultures, etc.) en la programació didàctica.
2. Apropar-se al coneixement d'aquest entorn mitjançant la realització de viatges i intercanvis culturals amb alumnes d'altres comunitats o països.
3. Participar en jornades i programes estatals i internacionals en favor de la natura, la pau i la solidaritat entre els pobles.
4. Promoure l'obertura de noves perspectives envers una dimensió més universal, que permeti els alumnes conèixer la realitat actual del món i saber de les oportunitats i possibilitats que suposa ésser ciutadà del món.

3.6. Política de qualitat

La política de qualitat del centre juntament amb el seu abast, està descrita al document penjat al gestor documental de centre a la carpeta: 4.Documentos de Qualitat/Política de Qualitat del centre

3.7. Definició dels grups d'interès



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



GRUP D'INTERÈS	EXPECTATIVES	SEGUIMENT
Alumnat	Formació acadèmica i personal Graduació Orientació, acompanyament Inserció laboral Titulació Bon clima de convivència	Anàlisi resultats educatius Enquestes Abandó Taxa d'alumnes que promocionen o es graduen.
Famílies	Acompanyament en la formació dels fills/es Relació amb els tutors i professors Resultats acadèmics satisfactoris	Enquestes Entrevistes amb els tutors. Informe de qualificacions.
Professorat	Realització professional Formació permanent Disponibilitat espais i recursos Bon ambient de treball	Enquestes satisfacció
PAS	Bon ambient de treball	Enquestes satisfacció
Administració	Bons resultats acadèmics Alta inserció laboral Alt grau de promoció i graduació	Anàlisi resultats educatius Taxa d'alumnes que promocionen o es graduen. Enquesta Grau d'inserció laboral
Institucions i Societat	Col·laboració i participació en les activitats que s'organitzen	Índex de participació en els esdeveniments planificats.
Empreses	Qualificació professional Alumnat en pràctiques Borsa de treball	Enquesta satisfacció FCT i Alumnes entrevistats i/o contractats a través de la Borsa de treball.



Centres de procedència d'alumnat	Informació i Orientació acadèmica.	Demanda i/o continuïtat en les xerrades i visites al centre.
Proveïdors	Fidelització	Facturació rebuda dels diferents proveïdors.
Xarxes Socials	Informació	Percentatge de visites
Xarxes de suport	Orientar als coordinadors del centre	Per part dels coordinadors/es

4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

4.1. Funcions dels càrrecs unipersonals

D'acord amb la normativa actualment vigent, i en funció dels objectius assenyalats amb anterioritat en aquest Projecte Educatiu, a continuació es resumeixen les funcions dels membres de l'Equip de Direcció:

4.1.1 Director/a

- Dirigir i coordinar les activitats del centre cap a la consecució del seu Projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents, i sens perjudici de les competències atribuïdes al Consell Escolar i Claustre de professors.
- Representar oficialment el centre i representar oficialment l'administració educativa en el centre, sens perjudici de les competències de la resta d'autoritats educatives de l'administració.
- Complir i fer complir les lleis i normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Participar i col·laborar amb els òrgans superiors de l'administració educativa.
- Designar la resta de membres de l'equip directiu i proposar-ne el seu nomenament. Així



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat: Direcció

Arxiu: PEC



mateix, designar d'altres càrrecs de coordinació i gestió del centre.

- Exercir les funcions de cap del personal adscrit a l'Institut.
- Afavorir la convivència en el centre i imposar les correccions que corresponguin, en compliment dels criteris establerts pel Consell Escolar.
- Promoure la participació, col·laboració, coordinació i cohesió de tot el professorat del centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats del centre i executar els acords adoptats en l'àmbit de la seva competència.
- Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments, d'acord amb el pressupost del centre.
- Revisar les certificacions i els documents oficials del centre.
- Mantenir contactes de relació i col·laboració amb Institucions, d'altres centres educatius i empreses del nostre entorn.
- Coordinar les activitats de les Comissions de Projecte Educatiu i de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre.

4.1.2 Cap d'Estudis

- Coordinar les activitats reglades i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució de grups, aules i d'altres espais docents.
- Vetllar pel bon compliment de l'horari escolar dels alumnes i professors.
- Coordinar les activitats extraescolars, amb l'ajut del cap de departament corresponent, i en col·laboració amb el Consell Escolar i l'Associació de mares i pares d'alumnes.
- Coordinar les activitats de relació amb els serveis educatius del Departament d'Educació.
- Substituir el Director en cas d'absència.
- Potenciar i coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat.
- Preparar i convocar les corresponents reunions d'equips docents.



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



- Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació a la fi de cada curs acadèmic.
- Resoldre, d'acord amb els tutors, qüestions relacionades amb disciplina d'alumnes, tot proposant a la corresponent Comissió de Convivència del Consell Escolar les mesures sancionadores que s'escaiguin, d'acord amb la instrucció dels expedients disciplinaris.
- Mantenir contactes periòdics amb els alumnes Delegats de grup.

4.1.3 Coordinador/a Pedagògic/a

Correspon, amb caràcter general, a la coordinació pedagògica el seguiment i avaluació de les accions educatives relacionades amb l'ESO, Batxillerats, Cicles Formatius, CAM i PFI-PIP que s'imparteixin en el centre.

- Vetllar per la concreció del currículum en les diferents àrees i matèries tots els estudis que s'imparteixen a l'institut.
- Vetllar per l'adequada correlació entre el procés d'aprenentatge dels alumnes del primer cicle d'ESO i els corresponents al cicle superior de l'educació primària, en l'àmbit dels centres que l'institut té adscrits.
- Coordinar les accions formatives al llarg dels diferents cicles, etapes i nivells.
- Vetllar per l'elaboració d'adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge dels alumnes, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials.
- 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 o matèria, juntament amb els caps de departament.
- Vetllar per l'adequada selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat pels alumnes.

4.1.4 Administrador/a

- Tenir cura de la gestió econòmica del centre i la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva.
- Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres per dur a terme la gestió econòmica de l'Institut, juntament amb el Director.



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



- Elaborar la proposta de pressupost general del centre, vetllar pel seu compliment i presentar a l'aprovació, de la Comissió Econòmica i Consell Escolar, la documentació referent a la seva liquidació.
- Presentar mensualment a la Comissió Econòmica el detall de les despeses originades pel funcionament del centre.
- Distribuir entre els Departaments i/o Àrees els recursos econòmics d'acord amb els criteris establerts pel Consell Escolar.
- Contrastar, trimestralment, amb els Caps de Departament del seu estat de comptes.
- Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments. Tenir cura de la seva reparació, quan correspongui.
- Vetllar per la correcta formalització dels contractes de compra o lloguer de béns i els contractes d'obres, serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent.
- Mantenir els corresponents contactes de relació amb els proveïdors.
- Vetllar pel bon funcionament dels serveis de consergeria i neteja del centre, i exercir, per delegació del Director, la coordinació del personal d'aquests serveis.

4.1.5 Secretari/a

- Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.
- Tenir cura de les tasques administratives de l'institut, atenent a la seva programació general i el calendari escolar, tot coordinat la tasca del personal de secretaria.
- Estendre les certificacions i els documents oficials de l'Institut, amb el vist-i-plau del Director.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligència els documents oficials i custodiar-los.
- Recopilar, a través dels Caps de Departament, la informació necessària per tal de confegir i



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



mantenir l'inventari general del centre.

- Coordinar la preparació de documentació informatitzada per a la celebració de les sessions d'avaluació.
- Distribuir la correspondència i informar de les disposicions, normatives o documentació legal que afecti a l'activitat del centre i al seu personal.
- Informar als Departament, i al professorat en general, sobre les propostes de cursos de formació i reciclatge del professorat que arribin al centre.

4.2. Comissions i Grups de Treball

4.2.1 Comissió de convivència

Tot i que aquesta comissió pertany al Consell Escolar, té una importància molt rellevant al centre i el seu treball és diari.

Funcions:

- Resoldre els expedients disciplinaris, un cop tramitats i retornats pels respectius instructors.
- Sensibilitzar tots els membres de la comunitat educativa de la importància d'una bona convivència.
- Efectuar un diagnòstic de la realitat escolar en el terreny de la convivència.
- Establir normes de convivència adaptades a diferents nivells i edats.
- La integració de tot l'alumnat, les seves famílies, sense discriminació per raó de naixement, raça, sexe, edat, creença o religió.
- Establir criteris comuns entre el professorat per a l'aplicació de normes de convivència.
- Prevenir problemes de convivència tenint en compte mecanismes i estratègies per evitar-los.
- Resoldre els conflictes mitjançant una actuació medidora i conforme a la norma
- Avaluar la convivència escolar al finalitzar cada curs.

Membres:

- Director.
- Representant del professorat.
- Representant de les famílies.
- Representant de l'alumnat

La Comissió es reunirà, almenys, un cop al mes i celebrarà sessions extraordinàries durant el curs. D'aquestes reunions s'aixecarà acta, actuant com a secretari el Director.

4.2.2 Comissió del Pla d'estratègia digital de centre

Funcions:



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



- Potenciar l'assoliment de la competència digital per part del professorat.
- Planificar l'estratègia per a la digitalització del centre.
- Configurar metodologies didàctiques i d'innovació.
- Motivar la inclusió digital i de gènere.
- Garantir la seguretat digital i de protecció de dades.

Membres:

- Director.
- Coordinador TIC.
- Coordinador de Qualitat.
- Coordinador de web i xarxes.

4.2.3 Comissió de Qualitat

Funcions:

- Planificar el sistema de gestió de la qualitat
- Establir els objectius de qualitat.
- Difondre la política de qualitat del centre
- Elaborar, controlar i revisar la documentació del Sistema de Gestió de la Qualitat
- Fer la revisió del sistema de gestió de la qualitat
- Fer el seguiment dels objectius de la qualitat i millora
- Crear, impulsar i fer el seguiment dels equips i accions de millora
- Fer el seguiment del programa de formació en qualitat
- Planificar les auditories i fer l'anàlisi del resultat d'aquestes
- Analitzar les possibles no conformitats del SGC
- Proposar accions de millora, incloent-hi les correctives i les preventives

Membres:

- Equip directiu
- Coordinador de qualitat.
- Coordinadors d'etapa
- Coordinadora d'activitats extraescolars

La Comissió es reunirà quan sigui convenient. D'aquestes reunions s'aixecarà acta, actuant com a secretària la coordinadora de qualitat.

4.2.5 Departaments didàctics

Els Departaments didàctics es constitueixen en funció de les Àrees curriculars de l'E.S.O., i en ells s'integrarà el professorat d'acord amb les seves especialitats, agrupades per llurs afinitats.



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



Així mateix, es constitueixen Departaments en funció de les especialitats de formació professional que s'imparteixen en el centre.

Funcions

En el sí 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.

Estructura

Es constitueixen els següents Departaments que estaran integrats pel professorat de les següents especialitats:

- Departament de ciències socials: geografia i història, filosofia, economia i religió.
- Departament de llengua catalana: llengua catalana i literatura.
- Departament de llengua castellana: llengua castellana i literatura
- Departament de llengües estrangeres: anglès i francès
- Departament de matemàtiques: matemàtiques
- Departament de ciències de la natura: física i química, biologia i geologia
- Departament d'educació visual i plàstica i música: dibuix i música.
- Departament d'educació física: educació física.
- Departament de tecnologia: tecnologia
- Departament d'orientació: orientació
- Departament d'electricitat-electrònica: especialitats família electricitat i electrònica
- Departament d'instal·lacions i manteniment: especialitats família d'instal·lacions i manteniment
- Departament de transports: especialitats manteniment ferroviari i manteniment de vaixells d'esbarjo
- Departament de sanitària: especialitats família sanitària i farmàcia.

4.2.5.1 Funcions del Cap de Departament

- Convocar i presidir les reunions del departament i fer-ne la programació anual.
- Aixecar acta de les reunions de departament que es celebrin, tot facilitant còpia dels acords presos a la direcció del centre.
- Coordinar el procés de concreció del currículum de les àrees i matèries al llarg dels cicles i les etapes.
- Vetllar per la coherència del currículum de les àrees i matèries al llarg dels cicles i etapes.
- Vetllar per l'establiment de la metodologia i didàctica educatives aplicables en la pràctica docent.
- Coordinar la fixació de criteris i continguts d'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de les



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat:

Direcció

Arxiu:

PEC



àrees i matèries corresponents i vetllar per la seva coherència.

- Propiciar la innovació i recerca educatives i la formació permanent al sí del Departament.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions pròpies de les especialitats del departament i assessorar sobre l'adquisició didàctica corresponent.
- Vetllar per l'adequada gestió dels recursos econòmics que tingui adjudicats el Departament, en funció del pressupost econòmic del centre, tot donant comptes a l'Administrador de les despeses generades en el sí del Departament.
- Col·laborar amb els coordinadors de nivell en l'elaboració i aplicació del Projecte Curricular.
- Elaborar, a final de curs, la memòria anual de les activitats i tasca realitzada pel departament.
- Participar i col·laborar en les reunions de coordinació amb d'altres caps de departament d'altres centres que es puguin dur a terme, així com aquelles que siguin convocades pel servei d'inspecció.
- Aquelles altres que li puguin ésser encomanades per la direcció del centre o el Departament d'Ensenyament.

4.2.6 Equip de treball Coordinació i mentories del Màster Universitari per a la Formació del Professorat de Secundària (MUFPS)

Els L'institut F.X. Lluch i Rafecas és centre formador de pràctiques d'alumnat del MUFPS. Això implica tenir alumnat d'aquests característiques al centre i requereix que hi hagi una transferència del coneixement bidireccional entre l'institut i el propi alumnat.

Funcions:

- Planificar el calendari de les pràctiques de MUFPS.
- Establir els objectius de les pràctiques de MUFPS.
- Difondre al claustre la manera de treballar amb l'alumnat de MUFPS.
- Elaborar la memòria del programa.
- Atendre en reunió de benvinguda l'alumnat de màster.
- Fer el seguiment de l'alumnat i seguir les tasques que proporcionen les universitats.
- Crear accions de millora.
- Reunir-se periòdicament amb els tutors de les universitats.

Membres:

- Direcció
- Coordinació de MUFPS
- Mentors

REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES

Franco, R. (1989). Claves para la participación en los centros escolares. Editorial Escuela Española (Madrid).



Aquest document podria esdevenir obsolet un cop imprès

Elaborat: Direcció

Arxiu: PEC



- Rul, J. (1990). El projecte de gestió del centre educatiu. Barcelona, Departament d'Ensenyament, Generalitat de Catalunya.
- Antúñez, S. i Gairin, J. (1990). El Projecte Educatiu. Barcelona, Departament d'Ensenyament, Generalitat de Catalunya.
- Antúñez, S. i altres. (1991). Del Projecte Educatiu a la Programació d'aula. Col·lecció Guix núm.14. Editorial Graó (Barcelona).
- Grup de treball de l'ICE. (1991). La gestió dels centres d'ensenyament secundari. Institut de Ciències de l'Educació, Universitat Autònoma de Barcelona.
- Anuari Estadístic de Catalunya. 1991. Institut d'Estadística de Catalunya, Generalitat de Catalunya.
- Sánchez, S i altres (1994). Manual del Profesor de Educación Secundaria. Editorial Escuela Española (Madrid).
- Gairin, J. (1995). "Aspectos generales del centro educativo" en Estrategias e instrumentos para la Gestión Educativa. Editorial Praxis. (Barcelona).
- Mapa Escolar de Catalunya. (1995).Departament d'Ensenyament, Generalitat de Catalunya Programa d'Actuació Comarcal (1995). Consell Comarcal del Garraf.
- Estefanía, J.L. i altres (1996). "Los Proyectos Educativos de Centro y los Proyectos Curriculares como documentos que posibilitan y construyen una autonomia de los centros". VIII Jornades Estats Fòrum Europeo de Administradores de la Educación. Novembre 1996 (Murcia)

REFERÈNCIES LEGISLATIVES

- Reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació secundària i formació professional de grau superior.
- Decret 199/1996, de 12 de juny (Full de disposicions núm. 618, juny 1996) · Instruccions d'Organització i funcionament dels centres docents públics d'Ensenyament Secundari de Catalunya per al curs 1996/97.
- Resolució d'11 de juny de 1996 (Full de disposicions núm. 618, juny 1996) · Ordenació general del sistema educatiu.
- Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre (BOE núm. 238 - 4.10.90)
 - Ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a Catalunya.
- Decret 332/1994, de 4 de novembre (DOGC núm. 1990 - 28.12.1994)
 - Ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària a Catalunya
- Decret 75/1992, de 9 de març (DOGC núm.1578 - 3.4.1992)
 - Ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria
- Decret 96/1992, de 28 d'abril (DOGC núm. 1593 - 13.5.1992)
 - Modificació dels decrets 95/1992 i 96/1992, de 28 d'abril
- Decret 223/1992, de 25 de setembre (DOGC núm.1662 - 28.10.1992)
 - Participació, avaluació i govern dels centres docents
- Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre (BOE de 21.11.95)
- Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo (LOE)
- Llei 12/2009 d'Educació (LEC) de 10 de juliol
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia de Centres Educatius