

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Institut de Palamós

Index

- 1 Control de canvis
- 2 Context
- 3 Estudis
- 4 Trets d'identitat
- 5 Objectius generals
- 6 Objectius específics
- 7 Descripció de les línies d'actuació
- 8 L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica
 - 8.1 Òrgans de govern
 - 8.1.1 Òrgans de govern col·legiats
 - 8.1.2 Òrgans de govern unipersonals
 - 8.2 Òrgans de coordinació
 - 8.2.1 Òrgans de coordinació col·legiats
 - 8.2.2 Òrgans de coordinació unipersonals
 - 8.3 Comissions
 - 8.4 Òrgans de representació social

2. Context

El nostre Centre està situat en una població d'uns divuit mil habitants, amb una estructura productiva en què predomina el sector serveis, orientat principalment cap al turisme; i on destaca també l'àmbit sanitari, pel fet de tenir l'hospital comarcal. El sector industrial ocupa una part de la població, tot i que es troba concentrat bàsicament en una sola empresa. En el sector primari destaca la pesca com a primera ocupació.

La població de Palamós s'ha quadruplicat durant l'últim segle. Primerament, la indústria del suro i la pesca van ser focus d'atracció de població forana catalanoparlant. A mitjans del segle XX, el turisme i el desenvolupament de la construcció va atreure un elevat nombre de població castellanoparlant d'arreu de l'estat espanyol. A finals de segle, el flux migratori va aportar població extracomunitària de llengües no-romàniques. Darrerament, ha augmentat molt la de països sud-americans.

La diversa procedència de les famílies i els diferents nivells socials presents a la població tenen el seu reflex en la composició de l'alumnat; tant més pel fet que l'Institut de Palamós és l'únic centre públic que imparteix secundària, batxillerat i cicles formatius.

El fet de trobar-nos en una zona turística ofereix facilitats per trobar feina quan s'acosta la temporada d'estiu. Això fa que alguns alumnes valorin poc els estudis i no se sentin prou motivats per acabar les etapes.

L'entorn plenament urbà del Centre i el fet que la gran majoria dels alumnes procedeixin de la mateixa població i, per tant, amb la residència relativament pròxima a l'Institut, possibilita començar les classes ben aviat al matí.

La major part de l'alumnat té un bon domini oral de la llengua catalana, però la diversitat lingüística pròpia del territori també es fa present en el centre.

L'Institut de Palamós va començar a impartir classes l'any 1985 com a extensió de l'institut Frederic Martí Carreras de Palafrugell. En el seus orígens ocupà uns espais provisionals cedits per l'Ajuntament.

Pel Decret 270/1990, de 23 d'octubre, es va crear «l'institut d'ensenyament secundari a Palamós, per transformació de l'extensió de batxillerat de Palamós, emplaçat al carrer de Salvador Albert i Pey, núm 3, 17230 Palamós»

El setembre de l'any 1991 s'inaugurà l'edifici que ocupem actualment. Disposem, per tant, d'un centre relativament nou, amb espais de treball i d'esbarjo amplis i adequadament equipats. Anys després, la necessària ampliació de l'oferta de cicles formatius ha comportat no només un important increment de l'oferta educativa sinó també del nombre d'alumnes; i ha calgut repensar i optimitzar espais, com també instal·lar aularis provisionals, per fer-ho possible.

3. Estudis que s'imparteixen

A l'Institut de Palamós s'imparteixen els estudis següents:

A) Educació Secundària Obligatoria

B) Batxillerat amb les següents modalitats:

- Modalitat d'Humanitats i Ciències Socials
- Modalitat de Ciències i Tecnologia

C) Cicles formatius

C1) Grau mitjà:

- Cures d'auxiliar d'infermeria (un/dos cursos en funció d'hores i pràctiques)
- Atenció a Persones en Situació de Dependència (dos cursos)
- Sistemes microinformàtics i xarxes (dos cursos)
- Farmàcia i parafarmàcia (en modalitat DUAL)

C2) Grau superior:

- Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma (modalitat DUAL)

4. Trets d'identitat de l'Institut de Palamós

El caràcter propi és el definit a l'article 93 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. En aquest sentit l'Institut de Palamós, com centre educatiu públic al servei de la societat, es defineix com un centre: inclusiu, pluralista, renovador i de qualitat, laic, democràtic i català.

- Com a Centre públic que som promovem els valors democràtics i la formació en la llibertat de pensament i d'acció, en el marc del conjunt de normes i valors que governen la nostra societat.
- Ens definim com a Centre aconfessional i plural ideològicament. Respectem totes les opcions religioses i ens mantenim al marge de qualsevol adoctrinament, proselitisme i sectarisme. Presentem el fet religiós bàsicament com a fet social, cultural i històric.
- Formem l'alumnat en els valors de la pau, la igualtat, la justícia i la no discriminació per raons de raça, sexe, origen familiar o social, religió o opinió. Rebutgem les idees i les actituds classistes i xenòfobes i eduquem l'alumnat en el respecte a la persona.
- Treballem el valor de la solidaritat i de la cooperació com a forma de relació entre els pobles i, en conseqüència, remarcuem la necessitat del diàleg com a garantia de la pau.
- La formació integral de l'alumnat és l'objectiu principal del Centre i les activitats que s'hi porten a terme es dirigeixen a la seva formació personal, social i professional. Optem, doncs, per un procés formatiu global.

- Fonamentem la relació amb l'alumnat en un tracte personalitzat que s'adeqüi al ritme evolutiu i a les capacitats intel·lectuals de cada alumne. En l'aspecte instructiu s'intenten adoptar sistemes actius, no autoritaris, és a dir, que impliquin la participació dels alumnes en el propi procés d'aprenentatge.
- Oferim a l'alumne un estil de treball que intenta:
 - Desenvolupar l'esperit crític, la capacitat de discussió, de decisió, la imaginació i la creativitat.
 - Admetre la diversitat de ritmes evolutius i capacitats intel·lectuals.
 - Prioritzar l'adquisició de tècniques i continguts.
 - Cultivar la recerca i l'adquisició de coneixements pensant en una utilització pràctica i tenint en compte la connexió entre la teoria i la pràctica, entre el treball i l'estudi.
 - Tenir en compte el desenvolupament psicològic de l'alumnat en les programacions dels diferents nivells.
- El Centre entén l'educació com una tasca col·lectiva, amb la implicació de tots els membres que componen la comunitat educativa.
- Demanem a l'alumne la participació en totes les tasques d'aprenentatge amb l'objectiu que assoleixi una bona preparació humana i acadèmica. Li demanem, també, l'exercici dels hàbits de la puntualitat, assistència, treball a casa i a l'aula, respecte a les persones i a les instal·lacions, valoració positiva de la tasca del professorat i respecte a les normes de convivència del Centre.
- Demanem a la família col·laboració amb el professorat, especialment amb el tutor i amb el Centre en general. Demanem que els pares sàpiguen valorar el procés d'aprenentatge dels seus fills i la tasca docent del professorat. Els exhortem a assistir a les reunions de caràcter general que es convoquin i a les entrevistes personals quan siguin requerits pel professorat. Els pares no poden delegar en l'escola la part de responsabilitat en l'educació dels fills que correspon a la família.
- Optem per un model d'ensenyament integrador i garantim a tot l'alumnat les mateixes oportunitats de formació, tot respectant-ne la diversitat i, per tant, fent les adaptacions metodològiques i curriculars necessàries per adaptar-nos a les

característiques individuals de cada alumne, per tal d'obtenir el màxim progrés en el seu procés global d'aprenentatge.

- L'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional de l'alumnat són importants en el procés d'aprenentatge i es tindrà una cura especial en el seu desenvolupament.
- L'AMPA és de cabdal importància per a la relació entre les famílies i l'Institut. Se'n fomentarà la participació i la col·laboració.
- El Centre procura la bona convivència de la comunitat escolar i aposta per la prevenció del conflicte participant al programa Stop Bullying.
- Optem per una organització del Centre que eviti les situacions de conflicte. Quan aquests es generen, treballem per millorar les actituds i corregir els comportaments. Potenciem la utilització de la mediació de conflictes per resoldre problemes. Les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) recull el procediment sancionador i les mesures correctores aplicables als alumnes que incompleixen les normes.

5. Objectius generals

- Dissenyar estratègies per millorar els processos d'ensenyament i d'aprenentatge en el nostre Institut, per tal d'assolir un bon nivell en les competències bàsiques.
- Guiar i acompanyar l'alumnat en la seva evolució personal i acadèmica, assessorar les famílies, i potenciar l'ensenyament postobligatori, a través de l'acció tutorial.
- Organitzar l'estructura i composició dels departaments i la resta de l'organigrama per afavorir la coordinació efectiva entre tots els nivells educatius del nostre Centre.
- Potenciar la coordinació dels centres de primària amb el nostre Centre, especialment de les escoles La Vila, Vila-romà i Vall-Ilobrega.

- Fomentar la utilització de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació a l'ESO, el Batxillerat i els Cicles Formatius.
- Implementar tècniques i metodologies actuals per afavorir la posterior inserció laboral, a través de col·laboracions amb empreses.
- Crear lligams i facilitar les relacions entre el nostre Centre, les famílies, el barri, el teixit associatiu i les empreses dels sectors vinculades als cicles formatius que impartim.
- Promoure programes educatius, tant d'àmbit nacional com internacional, que apropin noves realitats al nostre alumnat.
- Educar en l'aprofitament de recursos i el consum responsable.

6. Objectius específics

- Millorar la comunicació interna entre els membres de la comunitat educativa aprofitant la màxima eficiència que donen les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
- Potenciar la formació per al treball ampliant l'oferta educativa de formació professional, i adequant-la al mercat laboral de la comarca. I ampliant també la xarxa d'empreses i associacions del municipi i comarca.
- Aconseguir una formació professional d'excel·lència a través del coneixement i la utilització de les tecnologies industrials més actuals, tant als cicles formatius tradicionals com als duals.
- Afavorir el desenvolupament i estratègies d'aprenentatge mitjançant l'aplicació de les tecnologies de la informació i de la comunicació a les diferents matèries.
- Garantir el tractament de la diversitat de l'alumnat utilitzant tots els recursos a l'abast del centre en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge.
- Augmentar el nivell de funcionalitat i satisfacció al treball optimitzant l'aprofitament dels espais a l'institut.

- Portar a terme una bona acció tutorial (PAT).

7. Descripció de les línies d'actuació

7.1 Millorar el rendiment de tot l'alumnat emprant la llengua catalana com a eix vertebrador.

- Avaluar inicialment els alumnes, molt especialment aquells que s'incorporen a l'ensenyament secundari i obligatori, i amb especial atenció a les matèries instrumentals.
- Potenciar el tractament de la diversitat amb estratègies organitzatives i metodològiques: desdoblaments, reforç a l'aula, aula d'acollida. SIEI, PI, atencions individualitzades, projectes de diversificació curricular (UEC, projecte singular...)
- Augmentar el fons de llibres de text en règim de reutilització a disposició de les famílies, per garantir l'equitat social de tot l'alumnat.
- Fomentar l'ús de la biblioteca com a aula d'estudi en horari escolar (esbarjo i, si fos possible, en horari extraescolar).
- Afavorir l'adquisició de la competència digital en els alumnes, com a eina per assolir capacitats i habilitats.
- Organitzar un servei extraescolar d'ajuda a l'estudi al centre, cooperant amb l'administració local amb el programa Palamós, ciutat educadora (voluntariat educatiu, Qapren+).
- Potenciar l'ús del català com a llengua vehicular entre els membres de la comunitat educativa.
- Fer ús de forma permanent i progressiva del Full de seguiment fins arribar al Consell Orientador, per tal que tot l'alumnat s'encamini cap a la sortida acadèmicoprofessional més adient al seu perfil.

7.2. Promoure els valors del diàleg, la convivència, el respecte a les minories, la igualtat i la solidaritat en el marc d'una societat democràtica, impulsant l'educació intercultural i la coeducació.

- Fomentar la interculturalitat a l'institut, ja que actualment els centres són receptors d'alumnes de diverses cultures. En les sessions setmanals de tutoria s'educarà en la igualtat, tant cultural com de gènere.
- Potenciar la convivència i solucionar els conflictes mitjançant la mediació en l'àmbit escolar.
- Afavorir la participació i formació de pares i mares, utilitzant els recursos que ofereixen diferents organismes tant públics com privats.

7.3. Impulsar les tecnologies de la informació i la comunicació com a suport educatiu.

- Vetllar perquè tots els espais educatius disposin del millor equipament informàtic possible.
- Potenciar la competència digital del professorat seguint el marc europeu (DigCompEdu) i la seva aplicació dins l'àmbit curricular.

7.4. Educar en els valors mediambientals i l'ús responsable de l'energia

- Impulsar l'optimització dels recursos energètics de l'Institut.

7.5. Consolidar l'oferta educativa de què disposem actualment

- Consolidar l'oferta educativa dels ensenyaments de què disposem en aquest moment, fomentant la promoció d'aquests ensenyaments, o en el cas de cicles formatius oferint-ne d'altres que estiguin directament relacionats amb els sectors productius de la comarca.
- Potenciar la modalitat DUAL per als ensenyaments de Formació Professional.

8. L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica

8.1. Òrgans de govern

8.1.1. Òrgans de govern col·legiats

a) El Consell Escolar:

El consell escolar és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre.

Corresponen al consell escolar les facultats establertes, per a centres públics, a l'article 148 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. L'Institut de Palamós compta amb la comissió econòmica i la comissió permanent.

Està compost per el/la director/ra de l'Institut, el/la cap d'estudis, un/a regidor /a o representant de l'Ajuntament, vuit professors/res elegits pel claustre de professors, quatre alumnes, quatre pares o mares d'alumnes, un d'ells representant de l'AMPA, un representant del PAS, un representant del personal d'atenció educativa i la secretària o el secretari de l'Institut. Es pot incorporar a les sessions del consell escolar una persona proposada per les institucions

empresarials o laborals presents en l'àmbit d'acció del centre, d'acord amb les seves normes d'organització i funcionament, amb veu i sense vot.

La renovació de les persones membres del consell escolar es farà d'acord amb l'art. 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius. Com a procediment específic del centre, la renovació es farà de la forma següent: Si es produeix una vacant en el consell escolar, la vacant s'ha d'ocupar per la següent candidatura més votada en les darreres eleccions, sempre que mantingui els requisits que la van fer ser elegible com a representant. La nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona representant que ha causat la vacant. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la el lloc romandrà vacant fins a les properes eleccions.

b) El claustre de professors:

El claustre de professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'acció educativa del centre. El claustre el presideix el director o directora i està integrat per tot el professorat del centre. Les seves funcions són (art. 146 de la LLei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació):

- Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
- Designar els mestres o els professors que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
- Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
- Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
- Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
- Donar suport a l'equip directiu i, si s'escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.

- Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament de la normativa vigent.
- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

8.1.1. Òrgans de govern unipersonals

Els òrgans de govern unipersonals constitueixen l'equip directiu, la composició del qual dependrà de la normativa que estableixi el Departament d'Ensenyament. Actualment consta de: Director/a, Cap d'Estudis i Secretari/a; i els òrgans unipersonals de direcció addicionals: Cap d'Estudis adjunt, Cap d'Estudis de Cicles Formatius i Coordinador/a Pedagògic/a.

- a) El/la director/a:** correspon al director/a la direcció i la responsabilitat de l'Institut, que ha de vetllar per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general. I les funcions establertes a l'art. 31.3 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.
- b) El/la cap d'estudis:** correspon al/la cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director de l'Institut. I les funcions establertes a l'art 32 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- c) El/la secretari/a:** correspon al/la secretari/a dur a terme la gestió de l'activitat administrativa de l'Institut i exercir, per delegació del director, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrits a l'Institut, quan el director així ho determini. I les funcions establertes a l'art 33 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.

d) Els òrgans unipersonals de direcció addicionals (Cap d'Estudis adjunt, Cap d'Estudis de Cicles Formatius i Coordinador/a Pedagògic/a) duran a terme les funcions designades pel director/a d'acord amb l'art. 34 del decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius; i de les quals se'n donarà informació a l'inici de curs a la programació general del centre, com també al document 'Guia del professor/a'.

Els òrgans de govern unipersonals constitueixen l'equip directiu i, presidit pel director/a, exerceixen la gestió del projecte de direcció.

En cas de baixa o absència temporal de la persona titular d'un òrgan unipersonal de direcció del centre, el funcionari/a docent designat per exercir transitòriament les funcions de l'òrgan té, per la durada del nomenament, els mateixos drets i obligacions que corresponen a la persona titular, a partir de l'inici del tercer mes de baixa o d'absència temporal de la persona titular.

En aplicació del projecte de direcció, i per aprofundir en la pràctica del lideratge distribuït, el director/a del centre constitueix un consell de direcció, amb les funcions i el règim de funcionament i de reunions que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre. El componen els membres de l'equip directiu i els coordinadors/es d'ESO i FP.

8.2. Òrgans de coordinació

S'adaptaran en tot moment a la normativa que estableixi el Departament d'Ensenyament.

8.2.1. Òrgans de coordinació col·legiats

Els òrgans de coordinació docent estan al servei de l'assoliment, segons criteris d'eficiència i eficàcia, dels objectius definits en el projecte educatiu i quantificats en els seus indicadors de progrés. Els òrgans de coordinació docent a l'Institut de Palamós són els següents:

- a) Els departaments didàctics:** es constitueixen en funció de les àrees curriculars de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat o de les famílies professionals en els quals s'integra el professorat d'acord amb les seves especialitats, agrupades per llur afinitat. Cada departament és coordinat per un/a cap nomenat pel director/a.

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 amb els objectius de:

- Assolir els objectius educatius dels ensenyaments que s'hi imparteixen i adequar-los a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.
- Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.
- Investigar i innovar en el marc del pla de formació del centre, i contribuir en la formació permanent del personal docent.

- b) Els equips docents de nivells d'estudis (1ESO, 2ESO, 3ESO, 4ESO, Batxillerat, i cicles de FP):** estan formats pels conjunt de professors que imparteixen docència a un nivell d' alumnes. Quan es reuneixen, sempre hi són presents el/la coordinador/a de referència, a més d'un membre de l'equip directiu. Es procurarà, a més, que hi assisteixi un membre del departament d'Orientació, en el cas de l'ESO.

La seva finalitat és:

- Millorar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat.
- Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.

- Investigar i innovar en el marc del pla de formació del centre i contribuir en la formació permanent del personal docent.
- Actuar coordinadament en l'establiment de criteris per garantir la correcta convivència del alumnat, la resolució de conflictes quan s'escaigui i la informació als pares i tutors.

c) Els equips docents de grups-classe: estan formats pels professors que imparteixen docència a un grup d'alumnes. En casos en què un professor/a imparteixi docència a més d'un nivell, se li indicarà des de l'inici de curs a quin equip docent ha concórrer de forma prioritària. Quan es reuneixen, sempre hi són presents el tutor/a, el coordinador/a, a més d'un membre de l'equip directiu.

La seva finalitat és:

- Millorar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat.
- Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.
- Actuar coordinadament en l'establiment de criteris per garantir la correcta convivència del grup d'alumnes.
- Resoldre conflictes quan s'escaigui i informar-ne els pares/tutors legals. Aquest equip docent es constitueix en junta d'avaluació per fer el seguiment dels aprenentatges i adoptar les decisions resultants d'aquest seguiment.

8.2.2. Òrgans de coordinació unipersonals

a) El coordinador/a d'informàtica. Són funcions del coordinador/a d'informàtica:

- Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per a l'adquisició de nous recursos.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica del Departament d'Ensenyament.

- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equips informàtics i telemàtics del centre.
- Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equips informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- Exercir aquelles altres tasques que el director de l'Institut li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics que li pugui atribuir el Departament d'Ensenyament.

b) El o la coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social. Són funcions del coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social:

- Assessorar l'equip directiu en l'elaboració, seguiment o revisió del projecte lingüístic, d'acord amb les determinacions del títol II de la LLEI 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació sobre el règim lingüístic del sistema educatiu de Catalunya que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
- Assessorar el claustre en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular de centre, d'acord amb les criteris establerts en el projecte lingüístic.
- Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic, inclòs en la programació general del centre, i col·laborar en la seva realització.
- Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística, en funció de les peticions i necessitats del professorat del centre.
- Exercir aquelles altres tasques que el director del centre li encomani en relació amb el projecte lingüístic o que li pugui atribuir el Departament d'Ensenyament.

c) Coordinador/a de nivell. Degut al nombre de grups d'ESO de l'Institut de Palamós, comptem amb la figura del coordinador/a de nivell. Són funcions del coordinador/a de nivell:

- Convocar les reunions del nivell corresponent.
- Convocar i coordinar les reunions dels tutors de nivell.
- Fer el seguiment dels alumnes dels diferents grups en les reunions d'equip de nivell.
- La coordinació general de les activitats escolars, complementàries i de les activitats extraescolars del nivell corresponent.
- Participar en les reunions de les comissions a les que sigui convocat (atenció a la diversitat, equip directiu...)

d) El o la coordinador/a de prevenció de riscos laborals. Són funcions del coordinador/a de prevenció de riscos laborals.

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.

- Donar suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin al centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació dels treballadors/es del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

e) El coordinador/a de formació professional. Són funcions del coordinador/a de formació professional:

- Vetllar per l'adequació de les accions dels tutors de pràctiques professionals.
- Cooperar en l'apreciació de les necessitats de formació professional de l'àmbit territorial on està ubicat l'Institut, d'acord amb la planificació, els criteris i programes del Departament d'Ensenyament.
- Relacionar-se amb les administracions locals, les institucions públiques i privades i les empreses de l'àrea d'influència.
- Encarregar-se de gestionar els convenis de pràctiques a les empreses i de mantenir la borsa de treball destinada a la inserció laboral.
- Col·laborar amb el cap d'estudis de cicles formatius en la coordinació dels cicles i els equips docents.

f) El coordinador/a de FP en alternança dual. Són funcions del coordinador/a de FP en alternança dual:

- Donar el suport necessari per al correcte funcionament de l'FP en alternança dual, tant al professorat com a les empreses.
- Coordinar i assessorar els tutors en la implementació de la formació dual.
- Coordinar la recollida de documentació necessària per a la formalització dels convenis de col·laboració amb les empreses.
- Coordinar l'elaboració dels documents necessaris per a la implementació de la formació en alternança (fitxes de seguiment i avaluació, manual de l'FP en alternança, etc).
- Assessorar les empreses i els tutors sobre tipus de contractes laborals, contractes per a la formació i l'aprenentatge i beques, així com la normativa laboral que s'hi relaciona.
- Fer el seguiment de la inserció laboral de l'alumnat que realitza FP en alternança.
- Assistir a les reunions de la Xarxa de FP en alternança.
- Col·laborar amb la direcció del centre en la divulgació de l'oferta formativa en modalitat d'alternança en el nostre entorn.
- Fomentar contactes amb les empreses i institucions per fomentar la formació professional dual. Realitzar la memòria de Formació Professional dual al finalitzar cada curs acadèmic.
- Exercir aquelles altres que la direcció del centre li encomani en relació amb la formació professional en alternança dual.

g) El/la cap de departament: Són funcions del/la cap de departament:

- Convocar i presidir les reunions del departament i fer-ne la programació anual.
- Coordinar el procés de concreció del currículum de les àrees i matèries corresponents.
- Vetllar per la coherència del currículum de les àrees i les matèries, com també la metodologia i didàctica aplicables a la pràctica docent de cada etapa.

- Coordinar la fixació de criteris i continguts de l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes en les àrees i matèries corresponents, i vetllar per la seva coherència.
- Propiciar la innovació i recerca educatives i la formació permanent al si del Departament.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions pròpies de les especialitats del departament i assessorar sobre l'adquisició de material didàctic.
- Exercir aquelles altres que li puguin ésser encomanades pel director/a o atribuïdes pel Departament d'Ensenyament.
- Al capdavant de cada seminari que es pugui establir hi ha un cap de seminari, les competències del qual són les que li delega el cap del departament.

h) El professor/a tutor/a.

La tutoria i l'orientació de l'alumnat és part de la funció docent i element essencial en la tasca educativa del centre; per això mateix tot el professorat del claustre ha d'exercir-la, quan correspongui. Tots els alumnes han de tenir assignat un tutor/a, responsable immediat de l'acció tutorial, que serà nomenat pel director/a del centre.

Són funcions del professor/a tutor/a les funcions i actuacions concretades en el Pla d'Acció Tutorial del centre; i hauran de tenir presents els elements assenyalats a continuació:

- L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat; i comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.
- Les actuacions associades a l'acció tutorial, com a mínim, han de:
 - Informar les mares, els pares o tutors/es legals sobre l'evolució educativa dels seus fills i filles, de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts al centre, i oferir-los assessorament i atenció adequada; actuació de la qual se'n portarà un registre documentat.

- Facilitar a pares, mares i tutors/es legals l'exercici del dret i el deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels seus fills i filles.
- Tenir coneixement i vetllar pels processos educatius i d'evolució personal de l'alumnat i promoure, especialment a l'etapa d'educació secundària obligatòria, la implicació de l'alumnat en el seu procés educatiu.
- Dur a terme la informació i l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat, tot evitant condicionants lligats al gènere.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- El tutor/a ha de tenir cura que l'elecció del currículum optatiu per part de l'alumnat sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als seus interessos i necessitats.
- Tenir cura, juntament amb el secretari o caps d'estudi, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als representants legals dels alumnes.
- Aquelles altres actuacions de caràcter individual o col·lectiu específicament establertes en els decrets reguladors del currículum de cada ensenyament, entre les quals hi haurà la tutorització de les pràctiques en les empreses.

i) Tutor de pràctiques professionals (crèdit d'FCT). Són funcions del professor/a tutor/a de pràctiques professionals:

- Dur a terme la programació, el seguiment, l'avaluació i el control de la fase de formació pràctica en els centres de treball en els ensenyaments de formació

professional. També pot assumir, respecte del seu grup d'alumnes, les funcions del professor tutor/a.

El tutor/a del crèdit d'FCT ha de ser un professor/a de les especialitats amb atribució docent al cicle i que doni o hagi donat classes al grup durant el cicle.

Per tal de fer el seguiment de l'alumnat en la realització del crèdit de formació en centres de treball, el tutor/a de pràctiques farà al menys 3 visites de seguiment, de les quals se'n farà un registre.

8.3. Reunions

8.3.1. Reunió de caps de departament i equip directiu:

Cada setmana es reuneixen els caps de departament amb l'equip directiu per constituir un canal d'informació bidireccional sobre les necessitats, inquietuds i els diferents aspectes que afecten a la comunitat educativa del nostre centre.

Hi ha una reunió amb els caps de departament corresponents als estudis d'ESO i batxillerat, convocada pel director/a; i una altra amb els caps de departament corresponent a les famílies professionals, convocada per el/la cap d'estudis d'FP.

8.3.2 Reunió d'atenció de la diversitat:

Cada setmana es reuneixen el/la coordinador/a pedagògic i un/a cap d'estudis, que presideixen la reunió, i també el cap del departament d'Orientació, els/les coordinadors d'ESO i FP; i, segons les necessitats, altres com la persona de l'EAP assignada al centre, el/la representant dels Serveis Socials, el/la coordinador LIC, el/la representant de la SIEI, el professorat d'aula d'acollida i, en general, representants de serveis externs (CREDA, CSMIJ ...).

La seves funcions són planificar i fer el seguiment del conjunt de recursos, actuacions i mesures que el centre ha de prendre per atendre la diversitat. El seu treball és cabdal en considerar la informació procedent dels centres de primària, establir criteris per a l'avaluació formativa dels alumnes, preveure les necessitats educatives de suport educatiu (NESE), fer seguiment dels alumnes absentistes amb risc d'abandonament escolar, col.laborar amb els equips docents preparant els PI ... i, amb caràcter general, fent propostes d'actuació i valoracions amb l'objectiu de la millora educativa de tot l'alumnat.

8.3.3. Reunió de la comissió de Salut:

Es reuneix cada cop que la convoca el/la coordinador/a pedagògic, i hi assisteix el /la representant de l'EAP, l'educador/a social de la zona i el/la representant del programa Salut i Escola, a més del propi coordinador/a pedagògic.

Les seves funcions són la prevenció i detecció de problemes relacionats amb diversos aspectes de la salut (alimentació, dependències, addiccions, trastorns emocionals ...).

8.3.4. Comissió de convivència:

Es reuneix setmanalment i la integren el/la coordinador pedagògic, el cap d'estudis adjunt i el/la cap de departament d'orientació.

Vetlla pel compliment dels drets i deures dels membres de la comunitat educativa, revisant els diferents aspectes de la convivència escolar: assistència, comportament, suport familiar i de serveis socials ...

8.3.5 Comissió TAC:

Coordinador d'informàtica amb els responsables de manteniment de les aules d'informàtica. La seva funció és la de coordinar la integració de la tecnologia informàtica en el disseny de les programacions, promoure l'ús educatiu de la informàtica,

supervisar, optimitzar els recursos informàtics i telemàtics del centre i donar a conèixer els recursos informàtics.

Aquesta comissió es reunirà un cop al trimestre.

8.3.6 Observatori de la Convivència.

Es reuneix un cop cada trimestre, com a mínim; i sempre que els/les coordinadors de nivell ho considerin oportú. Els seus integrants són el/la coordinador de nivell, els/les delegats i sotsdelegats i, si es considera convenient, un membre de l'equip directiu.

Els/les alumnes delegats i sotsdelegats són escollits pels companys de classe per un període d'un curs escolar.

8.3.7 Equip directiu i Junta de l'AMPA

Es reuneix un cop cada trimestre, com a mínim; i sempre que s'estimi oportú. Els seus integrants varien segons les necessitats però hi ha una representació de l'equip directiu i una altra de l'AMPA.

La funció és revisar qüestions d'interès comú, compartir informacions, proposar iniciatives dins l'àmbit educatiu ...

8.4 AMPA

L'associació o associacions de mares i pares es reuneix amb una periodicitat mínima d'un cop a l'any i ho fa al centre escolar. La Junta de l'AMPA sol fer-ho regularment un cop al mes, amb convocatòria del president/a. Les associacions de mares i pares designen un representant de l'AMPA en el consell escolar.

El centre habilita un espai de reunió, com també ofereix espais de comunicació als taulers d'anuncis i pàgina web.

La seva finalitat principal és facilitar la participació de les mares i pares en les activitats del centre, contribuir a la millora de la qualitat del sistema i al govern dels centres, facilitar la prestació de serveis fora de l'horari lectiu (activitats extraescolars), organitzar activitats formatives per a pares i mares o els seus associats...