

# PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE (PEC)

INSTITUT DE L'EBRE  
(TORTOSA)

GENER DE 2012

# ÍNDEX

## 1.- INTRODUCCIÓ

## 2.- ANÀLISI DEL CONTEXT

## 3.- TRETS D' IDENTITAT I CARÀCTER PROPI

- 3.1 Principis rectors (Article 93 LEC)
- 3.2 Caràcter propi (Objectius del centre)

## 4.- CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

## 5.- PLANTEJAMENTS EDUCATIUS

- 5.1 Prioritats i objectius educatius
- 5.2 Projecte lingüístic

## 6.- CONCRECIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS CURRÍCULUMS

- 6.1. Criteris d' organització pedagògica
- 6.2. Projecte curricular
- 6.3. Organització i promoció
- 6.4. Estratègies didàctiques pròpies ( Pla d' impuls, simulació d'empreses, SIOP...)

## 7.- L' ORGANITZACIÓ

- 7.1 Criteris que defineixen l'estructura organitzativa
- 7.2.- Organigrama
- 7.3. Lideratge i equips de treball (mecanismes per afavorir i facilitar el treballen equip)

## 8.- LA INCLUSIÓ

- 8.1. Principis d' inclusió i coeducació
- 8.2. Pla d' acollida
- 8.3. Pla d'atenció a la diversitat

## 9.- LA CONVIVÈNCIA

- 9.1. Valors i objectius
- 9.2. Pla de convivència

## 10.- ORIENTACIÓ I TUTORIA

- 10.1. Objectius de l'orientació i seguiment de l'alumne
- 10.2. Pla d'acció tutorial (PAT)
- 10.3. Formació en centres de treball (FCT)

## 11.- LA PARTICIPACIÓ

- 11.1. Mecanismes de participació
- 11.2. Òrgans de participació
- 11.3. Àmbits de participació

## 12.- INDICADORS DE PROGRÉS

- 12.1. De context
- 12.2. De recursos
- 12.3. De processos (aula i centre)
- 12.4. De resultats

## 13.- PLANTEJAMENTS DE MILLORA

- 13.1. Política de qualitat
- 13.2. Pla estratègic
- 13.3. Pla de formació
- 13.4. Projectes d'innovació

## 14.- PROJECCIÓ EXTERNA I ATENCIÓ A L'USUAR I

- 14.1. Principis de servei i atenció al públic
- 14.2. Pla TAC
- 14.3. Relació amb les famílies
- 14.4. Relació amb les institucions públiques
- 14.5. Relació amb altres centres escolars
- 14.6. Relació amb les empreses
- 14.7. Programes internacionals
- 14.8. Premis i concursos

## 1) INTRODUCCIÓ

El centre, fundat l'any 1928, és un dels centres més antics de Catalunya. Neix amb el nom de CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICO INDUSTRIAL amb la intenció de donar resposta a les necessitats de la ciutat en aquella època.

Després va passar a ser ESCUELA DEL TRABAJO. L'any 1958 passa a ser ESCUELA DE MAESTRIA INDUSTRIAL amb un nou pla d'estudis:

- Oficialia (3 cursos)
- Maestria (2 cursos)

Al començament només s'impartia el primer nivell; és a partir de l'any 1968 que es comença a impartir el segon nivell. Primer Electricitat i en etapes diferents Delineació i Metall.

Posteriorment s'anomena CENTRO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL i més tard, com a conseqüència de la Llei General d'Educació que transforma els estudis en Ensenyament professional es diu INSTITUT POLITÈCNIC i s'imparteixen els estudis següents:

- Delineació (Edificis i Obres)
- Administrativa (Tècnic especialitzat)
- Metall (Màquines i eines)
- Electricitat (Manteniment Elèctric-electrònic)
- Fusta
- Sanitària (Laboratori)

Algunes d'aquestes especialitats s'imparteixen, també, en horari nocturn per a persones ja immerses en el camp laboral que volen millorar la seua qualificació professional.

També s'introdueixen, primer com a estudis experimentals, els Mòduls professionals:

MP2: Manteniment Industrial

MP3: Medi ambient

Sistemes automàtics programables  
Fabricació mecànica.

---

Amb la implantació de la Reforma (LOGSE) el centre va passar a anomenar-se IES DE L'EBRE.

L'actual edifici data de l'any 1950 encara que ha patit diverses reformes. La primera ampliació es va fer l'any 1960 i l'última important l'any 1995. Cal dir que des de llavors fins ara s'han fet petites reformes i millores.

Des de l'any 2002 el centre té la denominació d'INSTITUT d'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA (Superiors d'Ensenyaments Professionals) de l'EBRE amb la família d'Administració com a referència. El centre comptava amb 1300 alumnes, aproximadament, repartits entre els nivells següents: Ensenyament Secundari Obligatori (ESO), Batxillerat i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Grau Superior.

Amb la implantació de la LOE (curs 2009-10), el centre passa a anomenar-se Institut de l'Ebre. Així mateix, s'inaugura (final del curs 2008-09) el nou edifici que acull la nova biblioteca i dues aules equipades informàticament.

El juny de 2011 el centre es divideix en dos centres educatius. Els alumnes d'ESO i Batxillerat passen a formar part del nou Institut de Tortosa, mentre que els alumnes d'FP i del curs PPA's es queden a l'Institut de l'Ebre. Durant el curs 2010-11 tots dos instituts comparteixen espais, i el curs 2011-12 es separen físicament en dos instituts.

## 2) ANALISI DEL CONTEXT

L'Institut de l'Ebre, és el resultat de la fundació l'any 1929 de i està sotmès a la llei, disposicions i reglaments prescrits pel Departament d'Ensenyament..

L'Institut de l'Ebre està situat a l'Avinguda Colom de la barriada de Ferreries de la ciutat de Tortosa (marge dreta del riu Ebre). És un barri amb una clara tendència expansiva on hi ha ubicats alguns dels serveis de la ciutat: Clínica Aliança, Cap Baix Ebre, La BASE, Benestar Social, instal·lacions esportives de la ciutat, diversos centres d'ensenyament, d'hoteleria, comerç i petites i mitjanes empreses. Això fa que siga un barri dinàmic.

L'Institut de l'Ebre té una clara vocació supracomarcal ja que com a centre de referència en estudis professionals acull bon nombre d'alumnat de les comarques veïnes.

Pel que fa a la situació econòmica de l'àrea d'influència està dedicada pràcticament al sector terciari i al sector secundari amb petites i mitjanes empreses. Però, a poc a poc, l'evolució ha tingut una incidència negativa i s'ha produït una diversificació industrial i un destacat sector de serveis. Conseqüència d'aquesta situació és que anem cap a una terciarització de l'economia, basada sobretot en el comerç i un turisme cada vegada més fort. Socialment ens trobem amb una comunitat culturalment uniforme, sense greus diferències socials i culturals tot i l'arribada d'immigrants d'altres països, amb la qual cosa el nostre centre en fa una adaptació educativa.

### 3) TRETOS D'IDENTITAT I CARÀCTER PROPI

#### 3.1. Principis rectors

La **missió** de l'Institut de l'Ebre, la titularitat del qual correspon al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, respon als següents àmbits:

- **En relació amb l'alumnat**  
Formar, orientar i acreditar els alumnes per a l'adquisició de les capacitats establertes en el disseny curricular dels cicles i les etapes educatives, i contribuir a la seva integració social. Com a conseqüència d'això l'alumnat ha d'assolir els coneixements, les habilitats, les actituds, els valors i les capacitats establerts per a cada cicle o etapa educativa que li facilitin el seu desenvolupament integral i la preparació per incorporar-se a la vida activa o accedir a estudis posteriors.
- **En relació amb la família**  
Contribuir a la formació dels seus fills o filles, orientar i assessorar la família sobre l'educació que està rebent i aconseguir la seva participació i implicació en el procés educatiu, amb la finalitat de col·laborar en el procés formatiu de l'alumnat.
- **En relació amb la societat, les empreses i les institucions**  
Formar persones responsables i competents, d'acord amb les necessitats i els requeriments de la societat, per tal de contribuir al progrés i al desenvolupament social dintre d'uns valors de llibertat, tolerància i solidaritat.
- **En relació amb l'equip humà de l'Institut**  
Crear un entorn de treball participatiu i motivador, que faciliti la seva implicació en el projecte i el funcionament del centre, de manera que s'afavoreixi el desenvolupament i la millora de la seva professionalitat i la millora continuada del centre.
- **En relació amb el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya**  
Completar, aplicar i desenvolupar el disseny curricular establert per les autoritats educatives i informar/transmetre al Departament d'Ensenyament les necessitats detectades dels diferents grups d'interès, amb la finalitat de fomentar la millora de la política educativa.

L'institut de l'Ebre està organitzat per PROCESSOS, Cada procés té una missió – alineada amb la missió de l'Institut de l'Ebre – i un responsable de procés.

L'Institut de l'Ebre té com a **visió** ser:

- Un centre de formació capaç de millorar contínuament en el desenvolupament personal, integral i acadèmic de l'alumnat i personal del centre, obert a l'intercanvi i a l'aprenentatge en l'àmbit nacional i internacional.
- Un centre que potenciï la integració d'alumnes nous i l'ús de la llengua catalana.
- Un centre en el qual participin tots els membres de la comunitat educativa, mantenint un clima acollidor i motivador de la formació.
- Reconeguts en el nostre entorn pel bon nivell educatiu que impartim, per la inserció en el món acadèmic i laboral, per la qualitat de la gestió i dels seus resultats, per la bona imatge que transmetem i per una bona inserció en la societat.

El nostre institut parteix d'uns principis d'actuació (**valors**) en el seu funcionament de cara a aconseguir l'excel·lència. Són principis que miren de generar un compromís compartit per tots els membres de l'organització.

Els valors parteixen del que hi ha recollits en el Projecte Educatiu de Centre (PEC).

1. Tenir una actitud positiva i esperit de millora personal (formació continuada al llarg de la vida professional)
2. Valorar el treball en equip i l'assumpció de responsabilitats
3. Fomentar el respecte i la participació
4. Fomentar els hàbits intel·lectuals, de treball, de vida saludable i de respecte pel medi ambient
5. Impulsar accions que afavoreixin la solidaritat, la igualtat, la justícia i el benestar social.

D'acord en la **missió, visió i valors** del centre i l'anàlisi de les necessitats específiques dels nostres alumnes i de les característiques de l'entorn escolar i de les de l'Institut, hem elaborat aquests principis rectoris que regiran la nostra tasca educativa:



1. El centre es manifesta aconfessional i vol ser ideològicament plural, sobretot en les seves vessants política, cultural i religiosa. Això significa respecte i tolerància envers les creences, cultures i idees de les altres persones.
2. El centre té la voluntat de fomentar l'esperit crític de l'alumnat, capacitant-los en prendre decisions, tenir una actitud responsable en la feina i respectuosa vers la societat i l'entorn.
3. El centre opta pel català com a llengua d'instrucció i d'aprenentatge, per la qual cosa adequa tots els seus mitjans i recursos perquè siga la llengua de comunicació en aquests àmbits.
4. El centre pretén potenciar les capacitats de l'alumnat fonamentant -les en el tracte personalitzat, orientar cap a la inserció laboral i l'accés a la Universitat, així com afavorir l'autocupació.
5. El Centre ofereix també una formació adequada a l'entorn social i laboral, col·laborant amb empreses i institucions per tal de mantenir l'actualització del professorat i el nivell tècnic i la satisfacció de l'alumnat.
6. El Centre es manifesta obert a la participació a les activitats de caire social i cultural de la seva àrea d'influència.
7. El Centre fomentarà entre tota la comunitat educativa les actituds de respecte i de conservació del medi ambient.
8. El Centre propícia l'actualització científica, tecnològica i pedagògica, i està obert a innovacions educatives i a promoure la millora contínua com a principi d'organització de centre.
9. L'Institut de l'Ebre, com a membre de la Xarxa FP.Cat, vetllarà per la impartició de la formació professional integrada, cercant el model d'excel·lència.
10. El Centre crearà les condicions de treball adequades per estimular el treball en equip i la relació personal de professors, alumnes i personal no docent.
11. El centre avaluarà periòdicament, mitjançant els indicadors corresponents, els resultats dels seus objectius i proposarà estratègies de millora.
12. El Consell Escolar de l'Institut de l'Ebre serà l'òrgan supervisor del grau d'acompliment dels objectius del PEC i en farà difusió a la comunitat educativa.

### 3.2. Caràcter propi

Els objectius generals del centre són:

- Potenciar la participació de l'alumnat en els òrgans de representació de l'Institut.
- Fomentar actituds que suposen desenvolupar els valors de solidaritat, diàleg, participació, respecte i responsabilitat.
- Fomentar actituds i comportaments que impliquin un esperit crític per prendre decisions de manera responsable.
- Utilitzar el català com a llengua vehicular.
- Aplicar el Projecte Lingüístic del Centre.
- Promoure la coresponsabilitat de l'alumnat implantant metodologies actives i promovent el treball autònom i l'autoaprenentatge.
- Impulsar la inserció laboral de l'alumnat i l'orientació universitària.
- Promoure iniciatives encaminades a l'autoocupació i a desenvolupar l'esperit empresarial
- Oferir una oferta acadèmica que adequada a les necessitats de l'entorn.
- Adaptar-se a la dinàmica i necessitats del món laboral del nostre entorn.
- Actualització permanent de noves tecnologies.
- Vincular les empreses i institucions com a mitjà d'actualització professional i acadèmica.
- Recollir les necessitats de formació d'entitats i empreses de l'entorn per a incorporar-les a les activitats del centre i afavorir la formalització de convenis de col·laboració.
- Promoure la participació en esdeveniments de tipus social i cultural del territori.
- Promoure la projecció del centre en la societat.
- Fomentar el reciclatge i el respecte mediambiental.
- Facilitat la formació del personal docent i d'administració i serveis.
- Propiciar la formació en noves tecnologies i equipaments adquirits.
- Facilitar l'experimentació d'innovacions educatives
- Potenciar models de qualitat en la gestió del centre.
- Estimular el treball en equip.
- Afavorir les relacions entre els membres de la comunitat educativa.

#### 4) CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

La titularitat del centre és pública i pertany al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Els nivells educatius del centre són:

- **CURS PREPARATORI PROVES D'ACCÉS**
- **CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ**

Cicles formatius de grau mitjà
CFGM Gestió Administrativa
CFGM Instal. Elèctriques i Automàtiques
CFGM Mecanització
CFGM Cures Auxiliars d'infermeria
CFGM Emergències sanitàries
CFGM Farmàcia i Parafarmàcia
CFGM Manteniment electromecànic de maquinària i conducció de línies
CFGM Comerç
CFGM Atenció sociosanitària
CFGM Sistemes microinformàtics i xarxes

- **CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR**

Cicles formatius de grau superior
CFGS Administració i finances
CFGS Secretariat
CFGS Gestió Comercial i Màrqueting
CFGS Projectes d'Edificació
CFGS Instal·lacions electrotècniques
CFGS Eficiència energètica i energia solar tèrmica
CFGS Sistemes de telecomun. i informàtics
CFGS Producció per mecanització
CFGS Laboratori de diagnòstic clínic
CFGS Dietètica
CFGS Educació Infantil
CFGS Integració social
CFGS Prevenció de Riscos Professionals
CFGS Administració sistemes informàtics i xarxes
CFGS Desenv. d'aplicacions multiplataforma

## 5) PLANTEJAMENTS EDUCATIUS

### 5.1. PRIORITATS I OBJECTIUS EDUCATIUS

- Establir aliances i col·laboracions en el procés d'ensenyament-aprenentatge que contribueixin a millorar els resultats d'acord amb els valors i plantejaments del centre.
- Desenvolupar processos de formació professional integrada mitjançant les unitats formatives dels cicles i la validació de la formació
- Incrementar el Servei d'Informació i Orientació Professional per a persones i empreses en la vessant curricular i laboral.
- Estendre progressivament serveis de coneixement de transferència tecnològica amb altres centres i empreses del sector socioeconòmic de l'àrea d'influència.
- Impulsar acords i convenis de col·laboració amb les empreses del sector relacionades amb les famílies professionals
- Incrementar qualitativament la formació pràctica en centres de treball adequant les necessitats formatives de l'alumne amb les possibilitats que ofereix l'empresa
- Incrementar les estades de formació en centres de treball fora de Catalunya, per promoure la mobilitat
- Promoure accions de difusió de la funció i el valor de l'FCT en l'educació de l'alumnat.
- Intensificar l'aprenentatge en llengües estrangeres incrementant el currículum, mitjançant l'oferta pròpia de centre i el foment dels intercanvis.
- Participació en projectes de caire internacional per la integració de coneixements relacionats amb els canvis tecnològics.
- Analitzar les dades acadèmiques i de l'entorn socioeconòmic per tal d'establir nous dissenys curriculars o demanda d'estudis nous.
- Aconseguir a través de les activitats extraescolars una major integració i formació integral de l'alumnat.
- Incrementar la implicació de les famílies mitjançant una comunicació més directa i amb una oferta diversificada.
- Implantar el procediment de centre per integrar al sistema educatiu als alumnes amb necessitats educatives e especials.
- Seguir incrementant la creació d'una cultura de gestió de la qualitat, de respecte als valors del centre i enfocada cap a l'excel·lència educativa.

## 5.2. PROJECTE LINGÜÍSTIC

### 5.2.1. Introducció

El marc normatiu del sistema educatiu de Catalunya estableix el caràcter vehicular i l'aprenentatge de la llengua catalana com a propis del sistema educatiu. La Llei de Política Lingüística estableix que la llengua catalana és la pròpia de Catalunya i tots tenen dret de conèixer-la i d'usar-la.

Entenem el projecte Lingüístic de centre com a instrument de gestió que garanteixi l'adequada planificació de les llengües al nostre centre d'acord amb el marc del plurilingüisme que es proposa a la LOE.

Les propostes incloses en el PLC estan motivades per l'adequació de l'ensenyament i l'aprenentatge de les llengües a la realitat sociolingüística de cada centre. A partir d'aquest PLC es planificaran totes aquelles accions que permetin garantir el coneixement i la integració de la llengua i la cultura catalanes. Aquest PLC regularà l'ús de la llengua en els diferents àmbits educatius, administratius i de lleure extraescolar per tal d'evitar la discriminació per raons de sexe, d'ètnia d'ideologia i de condició.

### 5.2.2. Referències normatives i documentals del PLC

- **Llei 1/1998, de política lingüística**
  - El català, com a llengua pròpia de Catalunya, ho és també de l'ensenyament en tots els nivells i les modalitats educatius.
  - Els centres d'ensenyament de qualsevol grau han de fer del català el vehicle d'expressió normal en llurs activitats docents i administratives, tant les internes com les externes.
  - En l'ensenyament postobligatori, l'administració educativa ha de fomentar polítiques de programació i docència que garanteixin perfeccionar el coneixement i l'ús de les dues llengües per tal que tots els joves adquireixin el bagatge instrumental i cultural propi d'aquests ensenyaments.
  - El professorat dels centres docents de Catalunya de qualsevol nivell de l'ensenyament no universitari ha de conèixer les dues llengües

oficials i ha d'estar en condicions de poder fer-ne ús en la tasca docent.

- **Annex 2. Projecte Lingüístic del Pla de la llengua i la cohesió social del Departament d'Educació, 2004**

L'actual context social i escolar, amb una presència significativa d'alumnat procedent d'altres cultures i que desconeix la llengua del sistema educatiu, obliga a una nova definició del Projecte Lingüístic de Centre (PLC) que consideri aquesta nova realitat. Així, el PLC ha de possibilitar al centre gestionar el procés de tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge, articular els aspectes referents al tractament de les llengües curriculars i, alhora, fer de la llengua catalana un instrument de cohesió social en un marc plurilingüe.

Així mateix, el Projecte Lingüístic de Centre forma part del Projecte Educatiu de Centre (PEC) i ha de promoure, entre tot l'alumnat:

- El respecte envers totes les llengües
  - La valoració positiva de la diversitat lingüística
  - La desaparició dels prejudicis lingüístics
  - La importància de l'aprenentatge d'una nova llengua
- **Decret 332/1994, d'ordenació de la formació professional específica**

Els ensenyament de formació professional tindran per finalitat proporcionar als alumnes la formació necessària per adquirir, si s'escau, la competència lingüística professional en la llengua o llengües estrangeres adients a l'àmbit curricular i de treball.

### 5.2.3. Àmbits del PLC de l'Institut de l'Ebre

El PLC ha de regular l'ús de la llengua a l'Institut i potenciar la no discriminació per raons de sexe, procedència, ideologia i condició.

Cal proporcionar els mitjans necessaris per assegurar una bona integració de l'alumnat en qualsevol dels nivells educatius del centre. Per això, cal posar a l'abast de les famílies la informació relativa a la situació lingüística de l'Institut i del seu entorn.

El català és la llengua d'expressió normal de les diferents activitats d'ensenyament i d'aprenentatge, i és el vehicle d'expressió de les diferents activitats acadèmiques que es realitzen a l'Institut.

A l'Institut de l'Ebre es cursen les llengües catalana, castellana, anglesa i francesa. El tractament específic dels objectius i els continguts conceptuals, procedimentals i actitudinals, així com els criteris d'avaluació i recuperació, estan seqüenciats en les corresponents programacions de cada matèria de llengua, elaborades pels respectius departaments de llengües.

#### **5.2.4. Adaptacions específiques en l'ensenyament i l'aprenentatge**

El català i el castellà formen part del currículum del PPAS i ha d'haver una coordinació del professorat dels dos departaments per tal d'optimitzar l'ensenyament i afavorir l'aprenentatge.

L'anglès forma part del projecte curricular en totes les famílies professionals de l'Institut de l'Ebre.

El francès s'introdueix com a segona llengua estrangera en la família administrativa.

D'acord amb la LOE és pretén una sensibilització i domini cada vegada més gran de llengües i cultures estrangeres per tal d'afavorir la comprensió i el respecte envers altres maneres de pensar i actuar. L'objectiu principal és potenciar al màxim l'ús instrumental de les llengües per tal que els alumnes siguin capaços d'expressar-se i comunicar-se en situacions diverses.

#### **5.2.5. Llengua subsidiària**

En l'ensenyament i aprenentatge de les llengües estrangeres es tendirà a utilitzar únicament la llengua objecte d'aprenentatge. Amb tot, i si és el cas, la llengua auxiliar podrà ser el català o el castellà, preferentment, però, hauria de ser el català, donat que és la llengua vehicular del centre.

#### **5.2.6. Crèdit de Síntesi**

Amb relació als aspectes lingüístics, són objectius del crèdit de Síntesi:

- a) Elaborar una presentació neta i ordenada de la memòria i estructurar de manera lògica el seu contingut.
- b) Expressar-se per escrit de forma correcta, clara amb vocabulari adequat i emprant un llenguatge icònic adient.
- c) Elaborar les conclusions de forma sintètica, amb claredat i amb un vocabulari adequat.

La llengua utilitzada per redactar els treballs ha de ser preferentment la llengua catalana però es podrà utilitzar, si és el cas, la llengua castellana, anglesa o francesa.

### 5.2.7. Relacions internes

La llengua catalana és el vehicle d'expressió normal en la documentació escrita que generen les actuacions administratives del règim interior de l'Institut: comunicats, convocatòries, actes, documents administratius diversos, horaris, rètols indicatius de dependències, cartells d'activitats, avisos públics, documentació adreçada a les famílies, etc.

La llengua catalana és el vehicle d'expressió normal, tant oral com escrit, per part del personal d'administració i serveis. Les actuacions administratives sol·licitades pel públic es faran en llengua catalana exceptuant els casos en què els usuaris les demanin en llengua castellana.

La llengua catalana és el vehicle d'expressió normal de l'Institut de l'Ebre. L'objectiu és promoure i afavorir l'ús de la llengua catalana con a llengua de comunicació oral i escrita en aquests àmbits:

- a) reunions i òrgans de gestió i treball del professorat: claustre, cicles, departaments, seminaris, comissions o qual sevol altra instància del professorat.
- b) En la relació entre el professorat i alumnat
- c) En les relacions entre els alumnes
- d) En les activitats extraescolars i complementàries
- e) En el Consell Escolar

### 5.2.8. Relacions externes

La llengua catalana és el vehicle d'expressió normal, tant oral com escrit de l'Institut de l'Ebre en les relacions amb altres institucions, empreses o estaments amb qui treballa habitualment; excepció feta d'aquells documents la destinació dels quals és per a entitats o organismes no pertanyents a l'àmbit de la Comunitat Autònoma de Catalunya.

La llengua catalana és el vehicle d'expressió normal en la informació i la imatge institucional del centre que s'ofereix emprant les noves tecnologies TIC i, especialment, la que s'ofereix a la pàgina web de l'Institut (<http://www.iesebre.com>).



### 5.2.9 Recursos

Es potenciarà l'ús de la biblioteca del centre i l'actualització del fons bibliogràfic, des del punt de vista de la normalització lingüística i de les llengües en general.

Promoure la capacitació lingüística del professorat i estimular la seva formació mitjançant la participació en els cursos de reciclatge i de perfeccionament que s'organitzin.

Crear en el centre un servei de suport tècnic pel que fa al vocabulari especialitzar que assessori el professorat en la correcció idiomàtica de les activitats docents que puguin dur a terme.

L'Institut de l'Ebre impulsarà la participació en programes europeus adreçats als estudiants i als professors del centre, a fi de promoure el coneixement de les llengües dels estats membres de la UE i el coneixement d'altres societats i cultures.

### 5.2.10. Avaluació

Aquest Projecte Lingüístic de Centre queda sotmès a la legalitat vigent i serà susceptible de modificació a través de la revisió periòdica del Projecte Educatiu de Centre, a proposta del coordinador lingüístic, i aprovades pel consell escolar.

## 6. CONCRECIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS CURRÍCULUMS

### 6.1.- CRITERIS D'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

Els criteris generals del centre són els següents

#### 6.1.1.- D'avaluació i promoció:

L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de CF és continuada i integrada en el procés d'aprenentatge. Té en compte l'organització modular i es fa per crèdits/Unitats formatives.

De manera general, l'avaluació de l'alumnat de CF es fa a partir de la constatació de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle i es farà tenint en compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives.

L'aplicació del procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regulada a les classes i el seguiment de les activitats dels diferents crèdits/UF

El percentatge de faltes d'assistència justificades i no justificades que comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua quedarà reflectit en les Normes d'Organització i Funcionament (NOF).

La promoció de l'alumnat es farà de la següent forma:

- En els cicles formatius que es distribueixen en més d'un any, l'alumnat que hagi superat un nombre de crèdits /UF en càrrega horària al 60% del conjunt dels crèdits /UF del primer any, pot matricular-se en el segon curs del cicle i ha de cursar els crèdits /UF pendents del primer any.
- En cas contrari, es matricularà en els crèdits /UF no superats del primer curs del cicle i, opcionalment en els crèdits/UF del segon any i que no presentin incompatibilitat horària significativa o curricular segons el projecte del centre i la disponibilitat de places.

### 6.1.2.- Metodològics :

El centre aposta per l'aplicació de les noves tecnologies, l'ús de les llengües estrangeres i la col·laboració amb el teixit empresarial, així com la utilització d'eines per a l'aprofitament dels recursos i l'estalvi energètic.

### 6.1.3.- D'acció tutorial.

Els objectius generals d'aquest Pla d'Acció Tutorial, son els següents:

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- La dinamització del grup classe.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.
- La potenciació de les capacitats claus (competències actitudinals) de la Formació Professional.

Es treballarà tant a nivell individual com en grup a cadascun dels àmbits implicats en l'acció educativa del centre: alumnat, pares/mares, professorat, empreses.

Com a norma general, els tutors/es dels grups d'alumnes dels cicles formatius dedicaran dintre del seu horari setmanal de 19 hores lectives, una hora per a realitzar les tasques de coordinació i d'acció tutorial.

Aquests objectius es desenvolupen en el PAT (Pla d'acció tutorial) que serà coherent amb la línia educativa del centre i amb les exigències de l'administració educativa.

El centre a l'inici de curs lliurarà a tots els tutors/es de grup un quadern amb les orientacions i les tasques temporitzades

#### 6.1.4.- Seguiment de la Formació en centres de treball (FCT)

Les funcions del tutor/a d' FCT són les següent s:

- Planificar i programar el crèdit d' FCT
- Fer recerca d' empreses pel desenvolupament de l' FCT
- Fer el seguiment, l' avaluació i el control de l' FCT.( es realitzaran un mínim de tres visites)
- Assumir les funcions de professor/a tutor/a respecte del grup d'alumnes.
- Informar i promoure entre les empreses i entitats col.laboradores els itineraris de formació i qualificació professionals que els treballadors i treballadores poden desenvolupar amb el CF i el programa Qualifica't
- Cooperar en el seguiment de la formació pràctica en centres de treball d' alumnat acollit a programes de mobilitat

El centre a l' inici de curs lliurarà a tots els tutors/es d ' FCT un quadern amb les orientacions i les tasques temporitzades

#### 6.1.5.- D'utilització i assignació de les hores de lliure disposició.

Les hores de lliure disposició (HLLD) estan repartides en els diferents mòduls.

En els mòduls que disposin d'hores de lliure disposició (HLLD), el centre haurà d'adjudicar-les segons el següents criteris:

distribuir-les entre una o més unitats formatives del mateix mòdul.

incorporar-les en una nova unitat formativa del mateix mòdul.

Si disposa d'autorització del Servei d'Organització del Currículum de la Formació Professional Inicial, també podrà:

dissenyar un mòdul, com a projecte especial de centre

El centre aposta per la implantació d'una llengua estrangera en els cicles que no disposen dintre del seu currículum d'una llengua estrangera.

També s' utilitzaran les hores de lliure disposició per a ampliar i adequar el currículum a l'entorn socioeconòmic.

### 6.1.6.- D'utilització d'espais i recursos.

El centre farà una distribució dels espais en aules específiques (laboratoris, tallers, aules d'informàtica...) i aules comunes atenent a les necessitats de cada família professional.

El centre, per tal de racionalitzar els espais, prioritzarà que els primers cursos de cada cicle siguin en horari de matí i els segons a la tarda.

El / la responsable de la gestió econòmica vetllarà per l'eficiència en l'estalvi per tal d'invertir en activitats d'Ensenyament / Aprenentatge

### 6.1.7.- Organització i assignació del cicle

Seguint les orientacions del departament, el cap de família conjuntament amb l'equip docent fa una proposta de seqüenciació, distribució, durada i desdoblaments de cada crèdit/mòdul/ Unitat Formativa acompanyat del full gràfic que presentarà a la Direcció del centre per a la seva aprovació, i, si s'escau, s'inclourà en la PCC de cada família

Aquests criteris generals es desenvoluparan i concretaran en els diferents PCC de cada família professional diferenciant aquells cicles que, segons la normativa vigent, es correspondran en LOGSE o LOE

## 6.2.- Projecte Curricular

El projecte curricular de la formació professional de l'Institut de l'Ebre està format per la suma dels projectes curricular dels cicles (mitjans i superiors) que s'imparteixen.

El projecte curricular LOGSE de cada cicle estarà format pels següents elements entre altres:

- 1) Denominació, durada del cicle i durada de l'FCT.
- 2) Criteris Generals:
  - 2.1.- D'avaluació i promoció del cicle.

- 2.2.- Metodològics del cicle.
- 2.3.- D'acció tutorial.
- 2.4.- Seguiment de l'FCT.
- 2.5.- D'utilització i assignació de les hores de lliure disposició.
- 2.6.- D'utilització d'espais i recursos.
- 2.7.- Organització i assignació del cicle (seqüenciació i distribució dels crèdits per curs, durada de cada crèdit, desdoblament. Full gràfic).

A tal efecte, el projecte curricular de cada cicle constarà de forma específica:

**6.2.1.- Pla d'acció tutorial del cicle.**

**6.2.2.- Organigrama de competències generals, unitats de competència, mòduls professionals i crèdits del cicle.**

**6.2.3.- Document en que constin els següents apartats:**

- 3.1.- denominació del cicle.
- 3.2.- durada del cicle i de la FCT.
- 3.3.- seqüenciació i distribució dels crèdits per curs.
- 3.4.- criteris d'utilització i assignació de les hores de lliure disposició del cicle.
- 3.5.- full gràfic amb la distribució setmanal dels crèdits per curs.

**6.2.4.- La programació dels crèdits constarà de:**

- 1.- objectius del crèdit.
- 2.- relació d'unitats didàctiques seqüenciades i temporitzades.
- 3.- estratègies metodològiques.
- 4.- criteris i instruments d'avaluació del crèdit.
- 5.- recursos.
- 6.- la programació de les unitats didàctiques constarà:
  - objectius de la unitat.
  - continguts de conceptes, procediments i actituds.
  - nuclis d'activitats indicant la durada.

**6.2.5.- La programació de l'FCT constarà dels següents apartats:**

- 1.- finalitats de l'FCT.
- 2.- objectius de l'FCT.
- 3.- accés a l'FCT.
- 4.- seguiment de l'FCT.
- 5.- avaluació de l'FCT.
- 6.- qualificació de l'FCT.
- 7.- distribució de l'FCT.
- 8.- extinció del conveni de l'FCT.
- 9.- Exempció de l'FCT.
- 10.- tipologia d'activitats a desenvolupar en l'FCT.
- 11.- relació d'empreses col·laboradores per al següent curs.

**6.2.6.- Currículum del cicle formatiu.**

**1.- Identificació del títol**

- Denominació
- Nivell del cicle
- Durada del cicle formatiu
  - Formació en el centre educatiu
  - Formació en centres de Treball

**2.- Perfil professional**

- Competència general
- Competències professionals
- Capacitats clau
- Camp professional:
  - Àmbit professional i de treball
  - Àmbit funcional i tecnològic

**3.- Currículum**

- Objectius generals del cicle formatiu
- Crèdits
- Hores a disposició del centre
- Relació dels crèdits en que s'estructuren els mòduls professionals
- Matèries que s'han agut de cursar per accedir als cicles formatius (mitjans i superiors)

**4.- Especialitats del professorat que té atribució docent en els diferents crèdits dels cicles formati us.**

**5.- Convalidacions i correspondències entre cicles formatius.**

**6.- Convalidacions a estudis universitaris.**  
- Accés a estudis universitaris

### **Model Curricular LOE**

El projecte curricular LOE de cada cicle estarà format pels següents elements entre altres:

- 1) Denominació, durada del cicle i durada de l'FCT.
- 2) Criteris Generals:
  - 2.1.- D'avaluació i promoció del cicle.
  - 2.2.- Metodològics del cicle.
  - 2.3.-D'acció tutorial.
  - 2.4.- Seguiment de l'FCT.
  - 2.5.- D'utilització i assignació de les hores de lliure disposició.
  - 2.6.-D'utilització d'espais i recursos.
  - 2.7.- Organització i assignació del cicle (seqüenciació i distribució dels crèdits per curs, durada de cada crèdit, desdoblament. Full gràfic).

#### **a) Referències del Títol**

El pla d'estudis que els centres docents de Catalunya hauran d'aplicar per a cadascun dels títols de Formació Professional es defineix en el Decret de Currículum corresponent.

Aquest currículum s'ha estructurat a partir dels elements bàsics establerts per l'Estat en el corresponent Reial Decret dels títols publicats en el BOE.

Pel que fa al perfil professional, els títols a Catalunya tenen com a referent les Qualificacions del Catàleg de Qualificacions Professionals de Catalunya, que prèviament s'han analitzat i adaptat a les necessitats dels diferents sectors professionals per part de l'Institut Català de les Qualificacions Professionals (ICQP). Aquestes Qualificacions són el referent del perfil professional:



- dels cicles formatius de grau mitjà (qualificacions de N2)
- dels cicles formatius de grau superior (qualificacions de N3)
- dels programes de qualificació professional inicial PQPI (qualificacions de N1)
- dels certificats de professionalitat que estableixi l'administració laboral, (certificats de N2 i N3)

Cada títol conté almenys una qualificació sencera del seu nivell, del Catàleg de qualificacions, encara que ocasionalment podria incorporar -ne d'alguna de nivell inferior.

Un títol pot tenir més d'una qualificació completa, i també pot incorporar unitats de competència d'alguna altra qualificació.

Les qualificacions estan organitzades en diverses unitats de competència.

Les unitats de competència són la unitat de transferència entre els sistemes de formació professional inicial del sistema educatiu i la formació professional per a l'ocupació i l'element que permet la capitalització de la formació o experiència adquirida.

## **b) Estructura del Currículum**

### *Els Mòduls Professionals*

Els nous títols de Formació Professional, estan organitzats en Mòduls Professionals:

- Mòduls professionals associats a una o més unitats de competència.
- Mòduls professionals de suport, que contenen formació de base o transversal a diferents cicles formatius.
- Mòduls professionals comuns a tots els títols: Formació i orientació laboral (FOL), Empresa i iniciativa emprenedora (EIE) i mòdul de FCT
- Mòdul de projecte en tots els cicles formatius de grau superior.
- Mòdul de síntesi en tots els cicles formatius de grau mitjà.

Els continguts de prevenció dels riscos específics de l'activitat, de seguretat i de Tecnologies de l'Aprenentatge i el Coneixement (TAC) queden incorporats en els mòduls associats a les UC.

Alguns títols incorporen un mòdul d'idioma. D'altra banda, i per tal de potenciar l'adquisició de competències de comunicació en llengua estrangera, el currículum pretén que en determinats mòduls professionals s'hagi d'incorporar la llengua anglesa com a metodologia de treball.

*- Les Unitats Formatives (UF)*

Els Mòduls Professionals s'organitzen en Unitats Formatives (UF).

La UF és una agrupació de resultats d'aprenentatge i continguts d'un mòdul professional, relacionada generalment amb unes activitats de treball i alhora amb coherència didàctica per a l'aprenentatge.

L'objectiu de les UF és el de disposar d'unitats de formació de curta durada, que facilitin l'aprenentatge al llarg de la vida, la integració dels sistemes de formació professional i la incorporació de la població adulta a la formació.

Les UF són les unitats de formació i avaluació, i es podran certificar en determinats casos. La superació positiva de totes les UF dona lloc a la superació i certificació del mòdul professional.

***c) Configuració dels mòduls professionals i de les unitats formatives.***

Els elements que configuren el currículum dels mòduls professionals i les unitats formatives són:

- Els Resultats d'Aprenentatge (RA)
- Els Criteris d'Avaluació (CA)
- Els Continguts (C)

*Resultats d'Aprenentatge (RA)*

El RA expressa la competència que ha d'adquirir l'alumnat, a través de l'aprenentatge, per poder desenvolupar funcions o processos i obtenir productes o resultats.

Cada RA descriu la capacitat que ha d'aconseguir l'alumnat, l'objecte de l'activitat i la situació d'aprenentatge.

*Criteris d'Avaluació (CA)*

Els criteris d'avaluació indiquen les accions i els continguts de l'activitat o condicions que permeten valorar si s'ha aconseguit el resultat d'aprenentatge establert.

Cada RA es concreta amb diversos criteris d'avaluació (CA).

---

### *Continguts (C)*

Els Continguts són el conjunt de coneixements fonamentals que l'alumnat ha d'assimilar per assolir una determinada capacitat professional.

A cada RA li correspon un bloc de continguts que integra els continguts procedimentals (saber fer), els conceptuals (saber) i els actitudinals (saber ser i saber estar).

#### ***d) hores de lliure disposició***

Les hores de lliure disposició (HLLD) estan repartides en els diferents mòduls.

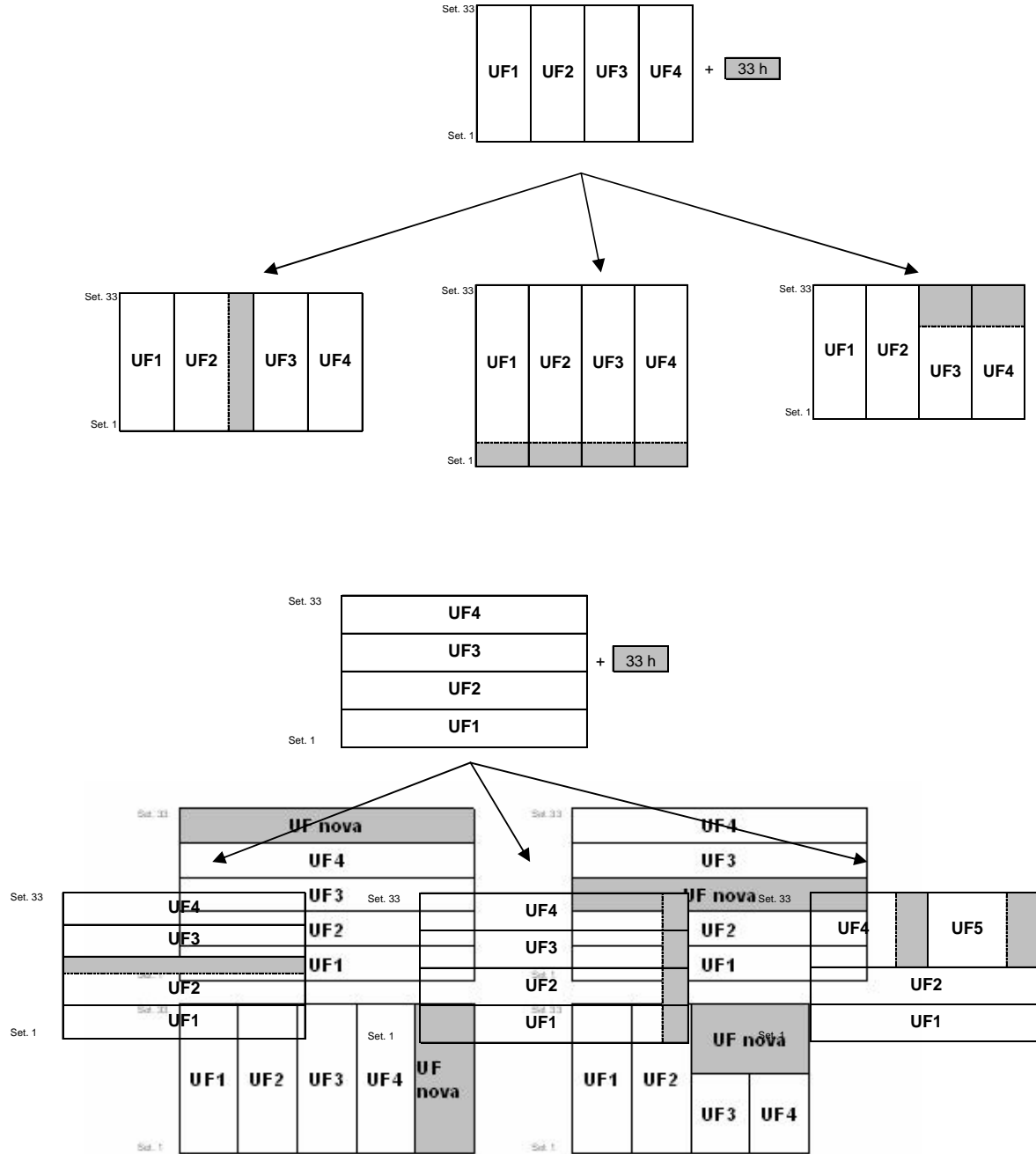
En els mòduls que disposin d'hores de lliure disposició (HLLD), el centre haurà d'adjudicar-les segons el següents criteris:

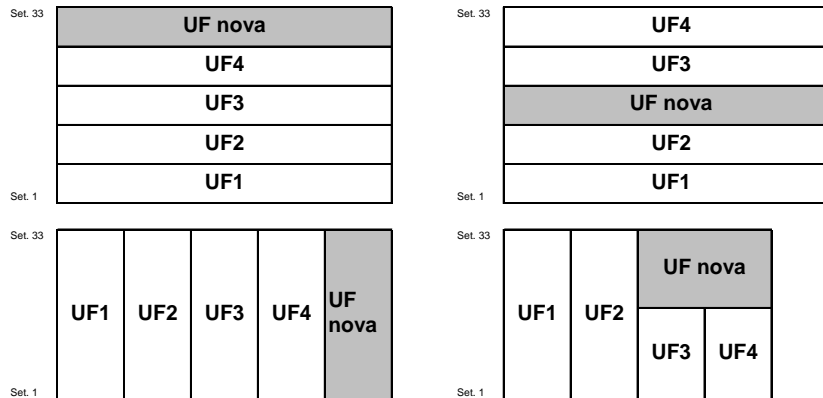
- distribuir-les entre una o més unitats formatives del mateix mòdul.
- incorporar-les en una nova unitat formativa del mateix mòdul.

Si disposa d'autorització del Servei d'Organització del Currículum de la Formació Professional Inicial, també podrà:

- dissenyar un mòdul, com a projecte especial de centre

En el primer cas, quan es reparteixen les HLLD dintre del mateix mòdul i sense crear cap UF nova es poden tenir diverses opcions, per exemple:





## FASES DE LA PROGRAMACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

A l'hora de programar un mòdul professional, caldrà:

- 1.- Temporalitzar les unitats formatives
- 2.- Definir les estratègies metodològiques i d'organització del mòdul professional
- 3.- Definir l'avaluació del mòdul professional
- 4.- Establir els espais, els equipaments i els recursos del mòdul professional
- 5.- Programar cada unitat formativa:
  - 5.1.- Contextualització dels Resultats d'aprenentatge i Criteris d'avaluació de la Unitat formativa
  - 5.2.- Concreció dels continguts
  - 5.3.- Disseny de les activitats d'ensenyament i d'aprenentatge
  - 5.4.- Determinació de Nuclis formatius (NF), si escau
  - 5.5.- Definició de l'avaluació de la unitat formativa
  - 5.6.- Definició de la metodologia emprada en la unitat formativa
  - 5.7.- Determinació dels espais, equipaments i recursos de la unitat formativa

El procés programador quedarà recollit en el document *Programació del Mòdul Professional*, que tindrà els següents apartats:

- 1.- RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS
- 2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP
- 3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP
- 4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP
- 5.- PROGRAMACIÓ D'UNITATS FORMATIVES.
  - a) Resultats d'aprenentatge, criteris d'avaluació i continguts
  - b) Activitats d'ensenyament i aprenentatge
  - c) Metodologia de la UF
  - d) Instruments d'avaluació i recuperació de la UF
  - e) Espais, equipaments i recursos de la UF

### 6.3 - Estratègies didàctiques pròpies

El centre potenciarà :

- el treball simulat en empreses,
- la coordinació d' estudis a distància (IOC)
- la utilització de mesures flexibilitzadores (matrícula parcial, per crèdits sols, intercanvis de franges horàries, impartició dels cicles en tres anys, la semipresencialitat, obtenció de dos títols en tres anys )
- la participació de totes les famílies professionals en el programa Qualifica't
- l' implantació del Servei Integral d' Orientació Professional (SIOP)
- realització de part dels currículums en empreses del territori.
- Les estades del professorat en empreses
- realització de l' FCT en altres països comunitaris
- acolliment i tutorització de l'alumnat del màster en formació del professorat de secundària

## 7.- L'ORGANITZACIÓ

### 7.1 Criteris que defineixen l'estructura organitzativa.

La participació de la comunitat educativa a l'Institut de l'Ebre es basa en potenciar tots els òrgans col·legiats i no col·legiats, és a dir, la Junta de l'AMPA, el Consell de Delegats, el col·lectiu del PAS, la relació amb l'Ajuntament a través del seu representant i el claustre de professorat. Tots ells estan representats al Consell Escolar que és el màxim òrgan de control i decisió de l'Institut.

El Claustre, a part de les seves atribucions per normativa com a òrgan col·legiat, es nodreix de les tutories, els caps de departament i del Consell de Direcció.

El col·lectiu de caps de departament estarà format per: caps de família i els càrrecs de coordinació.

La distribució de les tutories, si és possible, s'assignarà sobre el professorat amb destinació definitiva al centre i amb experiència docent.

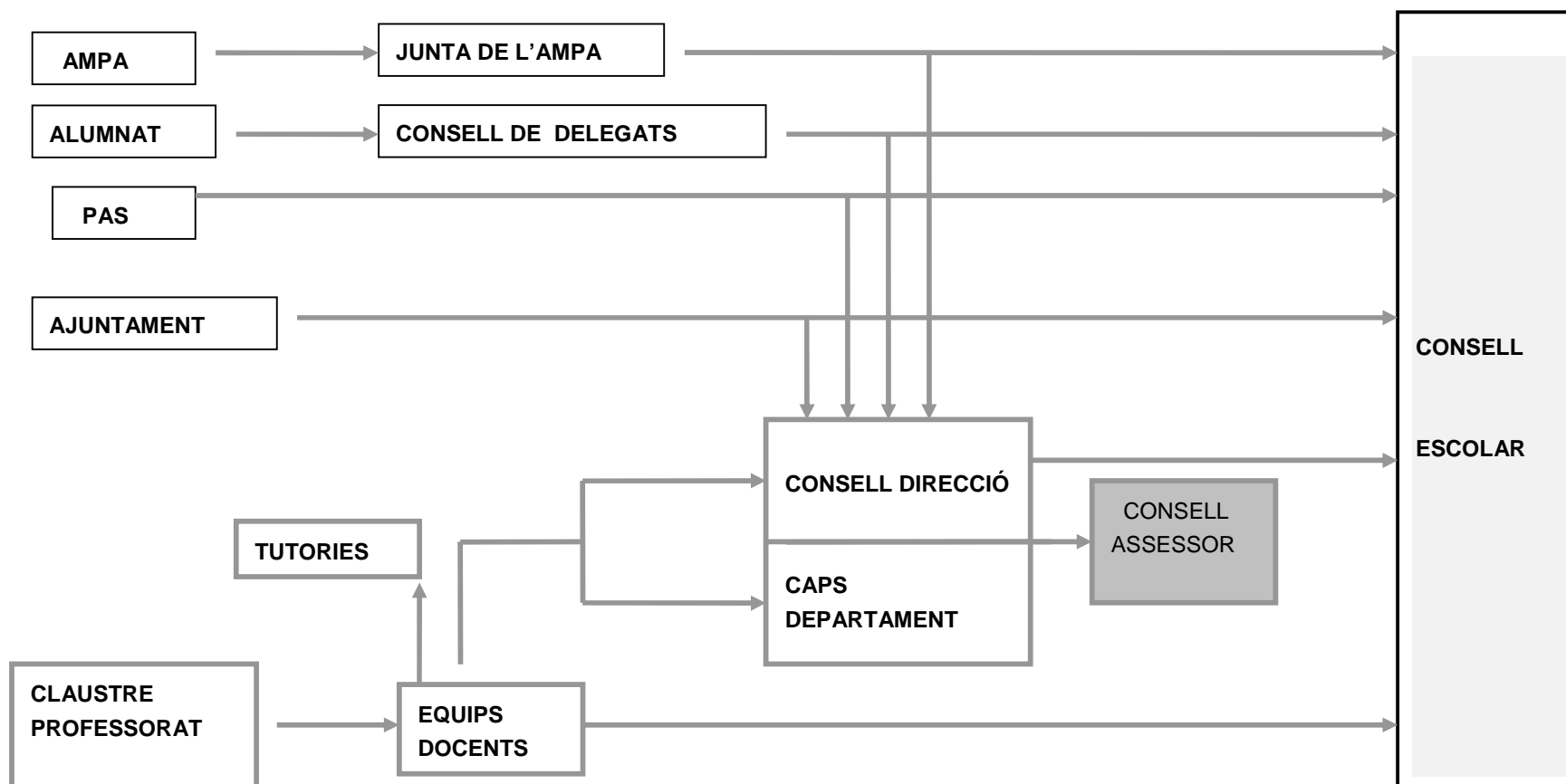
Els caps de cadascuna de les famílies professionals seran nomenats per la Direcció a proposta de cada família professional, respectant la normativa vigent i valorant la participació en les activitats del centre, l'experiència docent i la destinació definitiva a l'Institut.

El Consell de Direcció està format pels càrrecs unipersonals que pertocquen per normativa, més el coordinador de formació professional, el coordinador de qualitat i els coordinadors amb responsabilitats addicionals.

El Consell de Direcció i els Caps de Departament formaran el Consell Assessor que té com a missió –mitjançant reunions periòdiques amb els altres òrgans del centre- fer el seguiment de la programació general de l'Institut i de vehicular les propostes de noves actuacions o demandes al Consell Escolar, per a la seva aprovació o execució.

El Consell Assessor es reunirà, almenys un cop al mes, o quan ho sol·liciti una de les parts.

### 7.2. Organigrama de participació





### 7.3. Lideratge i equips de treball.

Tot i el lideratge que han d'exercir per les seves funcions el Consell de Direcció i els caps de departament, l'objectiu dels mateixos ha de ser fomentar la participació i crear els mecanismes per tal d'afavorir i facilitar el treball en equip.

S'establiran a través del NOF reunions periòdiques del Consell de Direcció amb els altres òrgans, establint els canals de participació adients.

Així mateix es potenciaran i planificaran per cada curs escolar:

- Comissions mixtes d'activitats extraescolars
- Equips de millora per donar compliment als acords de corresponsabilitat
- Cursos, seminaris, taules rodones, conferències, etc. Que augmenten la transversalitat entre tots els membres de la comunitat educativa.

## 8. LA INCLUSIÓ

### 8.1. Principis d'inclusió i coeducació

La inclusió i la coeducació són per al nostre centre eixos vertebradors per tal d'afavorir un clima d'igualtat d'oportunitats.

Els objectius prioritaris són:

- d) prevenir entre l'alumnat situacions i conductes que poden esdevenir l'origen de violències sexistes
- e) ajudar l'alumnat a triar el seu currículum, vetllant per garantir la igualtat d'oportunitats entre nois i noies
- f) despertar l'interès de l'alumnat pel tema de la igualtat d'oportunitats mitjançant activitats que els ajudin a reflexionar
- g) implicar tots els agents educatius (alumnat, família, professorat, direcció, PAS) per corregir totes les situacions discriminatòries
- h) fomentar l'ús d'un llenguatge inclusiu sense rastres sexistes
- i) establir estratègies per incrementar la presència de les dones en tots els cicles formatius

### 8.2 Pla d'acollida

L'objectiu del Pla d'acollida és rebre i donar pautes d'actuació al professorat que s'incorpora de nou al nostre centre. La seva finalitat és ensenyar i apropar al professorat les nostres pautes de treball, la gestió de centre i les metodologies d'ensenyament/aprenentatge de que disposem per posar-les al seu abast.

Es per això que aquest pla d'acollida es reponsabilitat de l'equip directiu qui participarà en la reunió d'acolliment del professorat nou a inici de curs on s'expliquen les característiques de l'institut, i dels caps de les diverses famílies professionals del centre els quals informaran sobre l'activitat docent a desenvolupar al seu departament i sobre les criteris que se segueixen en l'activitat pedagògica a l'institut, lliuraran la programació dels crèdits o mòduls

(UF) que imparteixen a classe, i lliuraran el material pedagògic de què disposa el departament.

L'acollida del personal d'administració i serveis (PAS) es realitza per la secretària del centre, qui explicarà les característiques del centre, funcions i tasques a desenvolupar.

Aquest pla d'acollida de l'equip humà es troba recollit al procediment PGQ15, on s'especifica amb més detall les funcions de cadascú.

Pel que fa referència a l'acollida de l'alumnat està especificat al punt 10.2. Pla d'acció tutorial (PAT) del PEC.

### 8.3 Pla d'atenció a la diversitat

D'acord amb el Decret 332/1994, de 4 novembre, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional específica, determina, dins l'article 22, que el Departament d'Ensenyament establirà el marc regulador de les adaptacions i modificacions del currículum per a l'alumnat amb necessitats educatives especials vinculades amb discapacitats.

L'alumne/a i/o família (pare, mare o tutors legals en cas de menors d'edat) amb aquest tipus de necessitats educatives, adjuntant la documentació acreditativa de les causes que motiven la petició i la proposta de modificació curricular elaborada pel centre amb la col·laboració de l'EAP, sol·licitarà una adaptació curricular, que es podrà resoldre mitjançant aquests tipus d'autoritzacions:

- Modificació curricular que pugui garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu i conduir, una vegada superat el cicle, a l'obtenció del títol corresponent,
- Modificació curricular que no pugui garantir l'assoliment de la competència general del cicle formatiu però si conduir a l'obtenció d'una certificació d'estudis parcials

## 9.- LA CONVIVÈNCIA

En el marc d'una societat tecnològicament complexa, culturalment diversa i econòmicament desequilibrada amb canvis permanents, importants moviments migratoris i noves i preocupants formes d'exclusió, entenem la convivència, com la necessària relació entre persones basada en xarxes de sentit compartit.

La convivència ha de ser un mitjà i un objectiu per a l' institut; per tant, cal educar *amb, en i per a* la convivència. Aquest objectiu implica un esforç de responsabilitat permanent i un creixement personal, cultural i social de tots els membres de la comunitat educativa per transmetre i compartir valors que orientin i ajudin a donar sentit a la vida.

L'educació en la convivència s'ha de basar en la confiança i el reconeixement mutu, la construcció d'una identitat autònoma per part de cada individu i el compromís i l'esforç per relacionar-se positivament. No és suficient partir d'un context de tolerància, ja que aquest concepte no implica necessàriament la construcció compartida basada en el diàleg, en la interculturalitat i en la relació intergeneracional, elements necessaris per a la convivència.

### 9.1.- VALORS I OBJECTIUS

#### 9.1.1- Valors

Els principis d'actuació del projecte de convivència són:

La participació i la corresponsabilització de la comunitat educativa i dels agents educatius de l'entorn per tal d'aconseguir una actuació compartida i coherent, eficaç i eficient.

**Actuació global i integral** coordinat per tota la comunitat educativa amb una organització que gestioni, articuli i doni sentit a les actuacions i als processos.

**La descentralització** perquè cal que les decisions siguin adequades i contextualitzades.

**La normalitat**, per tal d'adoptar, sempre que sigui possible, les propostes més clares, més properes i més integradores.

**La millora constant de les actuacions**, per tal de donar una resposta ajustada a les necessitats més greus i més urgents.

### 9.1.2.- Objectius

- **Missió**

El Projecte de convivència té com a missió contribuir a l'èxit personal, acadèmic, social i laboral de tot l'alumnat.

- **Objectius**

Elaborar un projecte global amb la participació de tota la comunitat educativa per tal de gestionar i orientar les actuacions i els processos.

Potenciar l'equitat educativa i el respecte a la diversitat.

Ajudar a cada alumne/a a relacionar-se amb ell mateix, amb els altres i amb el món.

Garantir una aplicació ferma i flexible de les normes.

Fomentar la cultura de mediació com a eina bàsica en la gestió del conflicte.

Contribuir a una cultura de la pau i la no violència.

### 9.2.- PLA DE CONVIVÈNCIA

El Pla de convivència és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a la millora de la convivència en el centre educatiu i, per tant, recull les intervencions que el centre educatiu desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva de conflictes.

El Pla de convivència es desenvolupa i concretitza en el capítol 5 " De la convivència en el centre" del NOF.

El plantejament global i integral que proposem comporta abordar el projecte de la convivència des dels **nivells** següents:

### Valors i actituds

Contribuir que tot l'alumnat sigui competent en la relació amb si mateix, amb els altres i amb el món per tal d'aconseguir l'èxit acadèmic, personal, social i laboral.

### Resolució de conflictes

Quan es produeixen situacions que atempten la convivència calen mecanismes d'actuació.

### Marc organitzatiu

No és possible la convivència si no tenim una organització que gestioni, articuli i doni sentit a les actuacions i als processos. L'organització afavoreix o dificulta el clima de convivència.

És per això que entenem que el projecte de convivència ha de plantejar -se des de tres àmbits d'intervenció:

- Aula
- Centre
- Entorn

## 9.2.1. Valors i actituds

### • Acollida

L'acollida és el conjunt sistemàtic d'actituds i actuacions que el centre posa en funcionament per guiar la incorporació òptima dels nous membres de la comunitat educativa en la vida i la cultura quotidiana.

L'arribada constant i nombrosa de famílies novingudes, conjuntament amb la gran mobilitat d'alumnat en el centre, ha posat en evidència la importància dels processos d'acollida. Aquests processos no van adreçats només a l'alumnat i a les famílies novingudes, també van adreçats a la resta de l'alumnat, les seves famílies, al professorat i al personal d'administració i serveis.

### • Coeducació

La coeducació té com a objectiu promoure una educació que potencia la igualtat real d'oportunitats entre nois i noies, entre homes i dones.

La coeducació proporciona a l'alumnat i al professorat estratègies que poden modificar les relacions de poder, d'abús i de limitacions més estereotipades per a cada gènere i transformar-les en relacions més justes, democràtiques i plurals.

- **Competència social**

La competència social és la capacitat per relacionar -se amb els altres. Es tracta d'un conjunt d'habilitats cognitives i emocionals que possibiliten el desenvolupament personal i la vida en societat.

Els programes sobre aquest tema solen tractar els continguts següents: aprendre a pensar, educació emocional, educació en valors morals i habilitats socials.

- **Educació antiracista**

El racisme és un sistema de dominació i d'iniquitat que té a veure sempre amb l'abús de poder.

El racisme pot ser institucional, quan s'exerceix des de les institucions públiques, o bé social, quan s'exerceix en l'àmbit de la vida quotidiana.

L'Educació no-racista treballa per desfer els estereotips i posar en evidència els prejudicis envers persones i grups i combat les agressions i els comportaments racistes, però no actua contra les causes més fonades i estructurals del racisme.

L'Educació antiracista, en canvi, situa la diversitat cultural en el context de la desigualtat social, en les relacions de poder i les desigualtats estructurals lligades a l'origen o a la percepció social de les persones. Té com objectiu la igualtat de drets i d'oportunitats de totes les persones i promou espais d'inclusió basats en la igualtat.

L'Educació intercultural és la resposta pedagògica a l'exigència de preparar a la ciutadania perquè pugui desenvolupar-se en una societat multicultural i democràtica.

- **Educació emocional**

El desenvolupament i la grandesa de les persones radica en la seva capacitat de comunicar-se, és a dir, de crear símbols i llenguatges que serveixin per establir relacions harmòniques amb un mateix i amb els altres i, també per establir les relacions amb l'entorn.

Les competències personals relacionades amb l'equilibri emocional són cada cop més necessàries a l'hora d'integrar-se en la societat actual i imprescindibles per treballar en equip.

- **Educació per a la pau**

L'educació per a la pau té com a objectiu fomentar una cultura de pau i noviolència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

La cultura de la pau està conformada per tot un seguit de valors, comportaments, actituds, pràctiques, sentiments i creences que cal promoure en tots els nivells del sistema educatiu. Així doncs, és imprescindible que el currículum s'imparteixi d'acord amb els valors propis d'una cultura de pau.

- **Inclusió**

L'educació inclusiva és la que ofereix a tots els infants i joves altes expectatives d'èxit educatiu, independentment de les seves característiques, necessitats o discapacitats.

La inclusió implica una concepció de la diversitat com a font de riquesa i una valoració idèntica de tots els membres de la comunitat educativa: alumnat, professorat, famílies i altres professionals o agents socioeducatius de l'entorn. Suposa, també, incloure'n i augmentar-ne la participació en la cultura de centre, el currículum i les institucions de la comunitat a la qual pertanyen.

- **Mediació**

La mediació és un procés de gestió positiva de conflictes. La mediació parteix del fet que quan es produeix un conflicte no es tracta de guanyar -perdre, sinó d'intentar arribar a un acord cooperatiu i consensuat entre les dues parts. Els processos de mediació resulten especialment efectius a l'hora de gestionar els conflictes que es produeixen entre persones que mantenen una relació quotidiana.

La metodologia més emprada en la formació de mediadors i mediadores és de caire socioafectiva: a partir d'unes dinàmiques participatives, s'extreuen conclusions que poden aplicar-se a situacions reals.



## 9.2.2.- Resolució de conflictes

- **Absentisme**

L'absentisme és l'absència reiterada i no justificada, dins de l'horari escolar, de l'alumnat en el centre educatiu on està matriculat.

En alguns casos, són pràctiques que expressen una actitud d'estranyament i desmotivació davant els estudis, formes de transgressió de les normes o formes de desvinculació enfront de la cultura escolar.

Els plans integrals d'intervenció s'han de situar i entendre en el marc d'una escola inclusiva, acollidora i oberta, lligats a projectes de millora d'estratègies metodològiques i organitzatives adreçades a facilitar la reincorporació de l'alumnat a l'aula.

- **Conflictes lleus**

Els conflictes lleus són el conjunt de conductes contràries a les normes de convivència del centre.

Són conductes disruptives que causen molta dedicació de temps i d'esforços amb efectes negatius sobre l'alumnat que els produeix, l'alumnat que els pateix i el professorat. Com espai de convivència podem trobar conflictes de manca de respecte a tota la comunitat, indisciplina, abús de poder entre iguals.

La mediació escolar permet abordar la gran majoria de conflictes que sorgeixen en el dia a dia del centre. Es vol evitar que la cronificació de petites actuacions negatives acabi portant a veritables conflictes. Les característiques de la mediació voluntariat, confidencialitat, compromís fan que situacions força complexes trobin manera de desencallar i trobar solucions de futur. Per això, la mediació complementa la gestió de conflictes, com una via paral·lela a la normativa.

- **Conflictes greus**

Els conflictes greus són aquelles situacions de violència verbal o física que perjudiquen notablement la convivència en el centre, perquè generen sentiments d'indefensió, inseguretat i angoixa en els membres de la comunitat educativa.

L'aplicació de mesures correctores i sancionadores de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència a la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació en el seu article 37 i explicitades en el Decret 102/2010, de 3

d'agost, a les normes d'organització i funcionament del centre i, en el seu cas, en la carta de compromís educatiu s'han d'inscriure en el marc de l'acció educativa i té per finalitat contribuir a la millora del seu procés educatiu. Sempre que sigui concordant amb aquesta finalitat, la mesura correctora ha d'incloure alguna activitat d'utilitat social per al centre (mesura reparadora).

En parlar de conflictes greus ens referim a les conductes tipificades en l'esmentat article 37 de la llei d'educació així qualificades en el ja esmentat Decret de drets i deures de l'alumnat: indisciplina, injúries, amenaces, agressions i vexacions personals i danys materials i patrimonials. Aquestes conductes poden afectar qualsevol membre de la comunitat educativa o dependència del centre i es poden produir en el propi centre o en el seu entorn immediat. Els conflictes greus poden tenir com a protagonista qualsevol membre de la comunitat educativa, inclosos els casos d'implicació de l'alumnat en procediments de mediació penal juvenil per danys a les instal·lacions o sostracció de material del centre.

Tenint sempre en compte l'edat de l'alumnat, cal actuar amb protocols fixos i sense cap tipus d'improvisació. En les situacions més extraordinàries és necessari actuar coordinadament amb altres professionals (seguretat pública, mediació comunitària i serveis socials del territori).

### 9.2.3.- Organització escolar

- **Estructura i gestió de recursos**

Per garantir la bona convivència al centre són necessàries unes estructures horitzontals i flexibles que permetin la participació i la presa de decisions en el si d'una organització que treballa per projectes i comissions, tant internament com amb l'entorn.

En la gestió dels recursos per a la millora de la convivència cal fer especial atenció, juntament amb els elements humans, espacials, temporals i materials, als elements formals i als no formals, al currículum (explícit i ocult) i al lideratg e. Sens dubte, la Comissió de convivència ha de ser l'element motor en tot allò que faci referència a l'impuls de mesures proactives, la resolució de conflictes i l'organització i gestió de recursos en vista a la millora de la convivència al centre.

El centre té constituïda la Comissió de convivència dintre del Consell escolar amb les funcions següents:

- Participar activament en la diagnosi, el disseny i la implementació del PdC.
- Formular i recollir propostes a través dels diferents canals del centre.
- Garantir la participació i la representativitat dels diversos agents educatius.
- Proposar mesures de caire eminentment preventiu.
- Convocar reunions periòdiques obertes amb l'assistència d'aquells agents de la comunitat educativa directament implicats en el desenvolupament d'una iniciativa determinada.
- Donar a conèixer la tasca que el centre realitza en vista a la millora de la convivència.
- Planificar i gestionar els recursos necessaris a l'hora de dur a terme les actuacions previstes al PdC.
- Avaluar les diferents actuacions i processos i recollir -los en la Memòria anual de centre.

- 
- Elaborar propostes de millora en el Pla anual de centre.
  - Treball interdisciplinari amb altres serveis de l'entorn (salut, serveis socials, etc.).

- **L'avaluació**

El nostre centre en funció dels seus objectius, planifica el seguiment del Pla i defineix els indicadors de l'avaluació que es detallaran en el NOF.

## 10. ORIENTACIÓ I TUTORIA

### 10.1 OBJECTIUS

Els objectius generals són els següents:

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- La dinamització del grup classe.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La coordinació del professorat amb les famílies de l'alumnat.
- La potenciació de les capacitats claus (competències actitudinals) de la Formació Professional
- La programació i seguiment de la FPCT.

Es treballarà tant a nivell individual com en grup a cadascun dels àmbits implicats en l'acció educativa del centre:

- alumnes
- pares/mares/tutors/es
- professors/es
- entitats col.laboradores

### 10.2 PLÀ D'ACCIÓ TUTORIAL

**El PAT serà coherent amb la línia educativa del centre i amb les exigències de l'Administració educativa.**

**Com a norma general, els tutors dels grups d'alumnes dels cicles formatius dedicaran dintre del seu horari setmanal de 19 hores lectives, una hora lectiva setmanal per a realitzar les tasques de coordinació i d'acció tutorial.**

Sempre que sigui possible, cada grup classe tindrà el mateix tutor al llarg del cicle.

Tot i que la programació definitiva d'actuacions ha de ser confeccionada i pactada a començament de curs, pel conjunt de tutors i coordinadors, anticipem el que serà l'estructura formal del PAT:

### **10.2.1 En relació a la tutoria individual s'eran:**

- a) Conèixer els antecedents acadèmics/professionals de cada alumne.
- b) Conèixer la capacitat intel·lectual de l'alumne, les possibles dificultats d'aprenentatge, el rendiment de cada un en comparació a la mitjana del grup i amb la seva pròpia capacitat i l'actitud de l'alumne davant el treball escolar.
- c) Conèixer els interessos i aspiracions de l'alumne, en especials els acadèmics i professionals.
- d) Conèixer les condicions físiques, psicofísiques, personalitat i caràcter de l'alumne, així com la seva relació amb les coses i amb ell mateix.
- e) Conèixer el nivell d'integració del subjecte en el grup i, si es convenient, ajudar a la seva integració.
- f) Ajudar i orientar l'alumne que acaba en la seva elecció acadèmica i professional.
- g) Informar a l'alumnat sobre convalidacions/exempcions a que tingui dret.

10.2.1.a Procediments que s'empren per obtenir les dades que faciliten el coneixement de l'alumne.

Cada tutor dintre del seu horari disposarà d'un hora setmanal per entrevistar -se individualment amb els seus alumnes.

Els tutors completaran les dades acadèmiques, familiars i físiques dels seus tutorants, en sessions individuals o grupals, segons estimin mes convenient.

### **10.2.1.b Actuacions que concreten l'atenció individual als alumnes..**

Els tutors:

- Elaboraran i lliuraran als alumnes els horaris que els corresponguin, que inclouran la distribució de crèdits/mòduls, les hores lectives, el temps d'esbarjo i la previsió de realització de la formació pràctica en centres de treball.
- Al començar el curs comprovaran, que el currículum dels seus alumnes sigui equilibrat i, si s'observa alguna anomalia. Caldrà una especial atenció, amb els alumnes repetidors o que tenen crèdits/mòduls pendents dels curs anterior.
- S'entrevistaran amb tots els alumnes individualment per tal de conèixer directament els seus interessos, motivacions, relacions, necessitats i aspiracions acadèmico-professionals.
- S'intentarà fer un seguiment del procés d'aprenentatge individual de cada alumne i analitzarà amb cadascun d'ells la seva evolució.
- S'entrevistaran amb els alumnes que presentin problemes de disciplina i/o absentisme per tal de buscar solucions i informar del que preveu en aquest casos el NOF.
- Avanç de finalitzar el Cicle, els tutors/es s'entrevistaran amb els alumnes i els orientaran en la seva elecció acadèmica i professional: món del treball, Universitat, Cicles Superiors.

### **10.2.1.c Formes de dur a terme la comunicació amb els pares .**

A meitat del primer trimestre els tutors de l'alumnat menor d'edat convocaran l'assemblea de pares/mares del seu grup per informar-los del PCC del l'institut, funcionament intern, continguts del Cicle Formatiu, horaris d'atenció als pares per part del tutor, calendari escolar i d'altres temes d'interès.

La persona tutora, si ho considera convenient, durant el curs escolar convocarà als pares de cadascun dels seus alumnes per tal de conèixer l'ambient familiar i

socio-cultural i, si s'escau, implicar-los activament en el procés d'aprenentatge dels seus fills.

La citació als pares es farà per correu o mitjançant trucada telefònica amb suficients dies d'antelació.

El tutor deixarà constància escrita dels motius, desenvolupament i conclusions a què es puguin arribar en totes les entrevistes amb els pares/mares.

El tutor atindrà les peticions d'entrevista formulades per part dels pares/mares dintre de l'hora setmanal prevista en el seu horari, o buscaran l'hora més adient dintre de les seves possibilitats.

Com a màxim, durant el segon trimestre, el tutor s'entrevistarà amb els pares/mares dels alumnes que presentin dificultats en el seu procés d'aprenentatge per informar-los i cercar solucions de cara al curs vinent (repetició de curs, treball de recuperació, etc.).

Sempre que algun alumne presenti problemes de disciplina i/o d'absentisme el tutor citarà els pares per informar-los del fet i, si s'escau, de les mesures disciplinàries previstes al NOF.

### **10.2.2 En relació a la tutoria de grup.**

Els objectius relacionats amb la tutoria de grup seran:

- a) Informar el grup sobre el NOF i en concret el capítol 5e normes de convivència.
- b) Estimular la vida del grup, fer que el grup opini, discuteixi i s'organitzi.
- c) Conèixer la dinàmica interna del grup, així com la relació amb altres grups.
- d) Analitzar el rendiment acadèmic del grup en general i comparar -lo amb el rendiment esperat.



- 
- e) Informar i comentar amb el grup els resultats de les sessions d'avaluació.
  - f) Conèixer l'actitud del grup davant del treball escolar.
  - g) Fer un assessorament en tècniques d'estudi.
  - h) Proporcionar informació acadèmica i professional.
  - i) Recollir les suggerències o propostes del grup i vehicular-les cap al Claustre, Òrgans de Govern, etc. i viceversa.
  - j) Coordinar les reunions d'equip docent.
  - k) Coordinar la realització d'activitats del grup fora de l'aula relacionades amb l'acció tutorial i activitat extrascolars.
  - l) Controlar les faltes d'assistència i els problemes de disciplina en el grup i mantenir informats als pares si s'escau .
  - m) En la modalitat presencial, l'assistència de l'alumnat és obligatòria a totes les hores previstes per a cadascun dels crèdits/mòduls lectius que cursi i a totes les hores previstes del crèdit de formació en centres de treball. L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet l'avaluació contínua. En el cas de manca d'assistència sense justificació, s'aplicarà el NOF, d'acord amb les normes de convivència de l'alumnat.
  - n) Orientar i informar els alumnes sobre el centre educatiu, l'organització dels Cicles Formatius, l'avaluació dels C.F. i la promoció acadèmicoprofessional.
  - o) Programar les FPCT del seu grup/classe, si s'escau.

### **10.2.3 Sessions de tutoria amb el grup d'alumnes.**

Els tutors disposaran del temps per poder reunir -se amb el grup, cada cop que ho consideren adient.

Els temes generals a tractar en les tutories, seran pactats a comença ment de curs pel conjunt de tutor i/o Coordinadors i/o Caps de Família; tot i això, aquests temes es poden ampliar, modificar o canviar per altres que puguin ser més interessants per les necessitats de l'alumnat.

### **10.2.4 Eixos bàsics de les tutories de F.P., els seus objectius i procediments.**

Objectius generals bàsics:

- Conèixer l'història de l'alumne, integrar-lo al centre i orientar-lo en el seu procés d'aprenentatge i de maduració personal.
- Al llarg del curs cal mantenir els contactes amb els pares per tal d'informar-los dels avenços i de les dificultats acadèmiques i de relació personal dels seus fills/es.
- Conscienciar l'alumne del seu nivell de rendiment escolar, assessorar-lo i orientar-lo en el seu procés d'aprenentatge i en el seu disseny curricular.
- Fer un seguiment exhaustiu dels alumnes que han presentat dificultats d'aprenentatge.
- Potenciar la participació dels alumnes en activitats culturals i/o extraescolars.

### **10.2.5 Procediments generals bàsics per assolir aquest objectiu :**

- Convocar l'assemblea de pares per informar -los del PCC que se segueix al centre, funcionament intern, reglament d'ordre intern, horaris, etc.

- Si son alumnes nous al centre, cal entrevistar-se individualment amb l'alumne i amb els seus pares per tal de recollir dades personals i acadèmiques per completar el seu registre personal.
- Impulsar la tria de delegats/des, informar-los de les normes de convivència dels alumnes. Aquest delegats es reuniran i informaran als alumnes representants del Consell Escolar de les diferents propostes o suggeriments que han sorgit de les reunions de tutoria, és necessari també que els representants del Consell escolar informin als delegats i aquest als alumnes de la tutoria de les decisions preses en el Consell Escolar.
- Impulsar la participació del grup en l'organització de festes i activitats extraescolars.
- Preparar i presidir les sessions d'avaluació i fer balanç de les actuacions tutorialis del trimestre.
- L'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat de cicles formatius serà continuada, integrada en el procés d'aprenentatge, tindrà en compte una organització modular i es farà per crèdits/mòduls. De manera general, l'avaluació de l'alumnat es farà a partir de l'assoliment de les capacitats expressades en els objectius generals del cicle.
- L'equip docent, integrat per la totalitat del professorat que imparteix el cicle formatiu, constitueix la Junta d'avaluació, per tal de fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions que en resultin. L'organització i la presidència de la Junta d'avaluació correspon al tutor, com també l'expedició de les actes corresponent i resums estadístics.
- Afavorir la cohesió del grup-classe.
- Entrevistar-se individualment amb els alumnes que presenten dificultats d'aprenentatge i cercar solucions.
- Fomentar l'intercanvi d'informació sobre el procés d'aprenentatge de cada alumne entre tots els professors del grup (reunió de l'equip docent).
- Citar els pares dels alumnes amb dificultats d'aprenentatge per tal d'informar-los i, si s'escau, assessorar-los sobre els treballs de recuperació i ajudes externes que puguin necessitar els seus fill.

- Interdisciplinàriament cal tractar temes relacionats amb les capacitats claus (competències actitudinals) de la Formació Professional.
- Al tercer trimestre fer una valoració, a nivell grupal de la tasca portada a terme durant el curs.

### **10.2.6 Procediments d'informació i orientació de l'alumne .**

L'alumnat ha de disposar d'informació suficient, tant pel que fa al desplegament del cicle com per a després de cursar -lo.

Aquesta informació comprèn, almenys, les matèries següents: durada lectiva i d'FPCT del cicle formatiu, calendari escolar, avaluacions, criteris d'avaluació dels crèdits i del cicle, calendari de les convocatòries, ordinàries i extraordinàries (si s'escau), criteris de promoció

dels cicles que s'imparteixin en més d'un curs, previsió de realització de l'FPCT i supòsits d'exempció i continuïtat d'estudis.

La persona tutora de grup és la persona directament responsable de fer arribar aquesta informació.

Índex de la informació que es considera mínima.

- a) Sobre el centre educatiu:
  - Pla de convivència del centre.
  - Altra informació derivada de la normativa general o del centre.
- b) Organització del Cicle Formatiu:
  - Organització dels continguts en mòduls/crèdits, unitats didàctiques, UF.
  - La Formació pràctica en centres de treball
  - Durada de les pràctiques
  - Objectius de les pràctiques.
    - Previsió del calendari.
    - Empreses o institucions col·laboradores.
    - Exempcions total i parcial. Documentació per acreditar-les
  - Mesures preventives adoptades
  - Altres informacions específiques

- c) Avaluació del cicle formatiu.
- Avaluacions trimestrals i avaluació final.
  - Criteris d'avaluació i qualificació dels crèdits/mòduls/
  - Criteris d'avaluació i qualificació de les UF.
  - Criteris d'avaluació i qualificació del crèdit de síntesi/projecte, si s'escau
  - Criteris d'avaluació i qualificació de la formació pràctica en centres de treball.
  - Càlcul de la qualificació final del cicle.
  - Criteris de promoció de curs.

d) Promoció acadèmica i professional:

Per a alumnes de cicles formatius de grau mitjà:

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementaries.
- Altres cicles formatius de grau mitjà afins.
- Continuació, si escau, d'estudis en el batxillerat, i les convalidacions establertes.
- Accés als cicles formatius de grau superior mitjançant la prova d'accés.
- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

Per a alumnes de cicles formatius de grau superior:

- Titulació que s'obté.
- Formacions complementaries.
- Altres cicles formatius de grau superior afins.
- Accés a la universitat: estudis segons el cicle cursat i possibles convalidacions. És molt interessant disposar del fullet "Prescripció Universitària", que publica cada any el

Consell Interuniversitari de Catalunya. També és interessant disposar de les notes de

tall exigibles per cada facultat o escola universitària als darrers cursos per accedir-hi

des de la formació professional.

- Adreces útils: Departament de Treball, serveis locals d'ocupació o inserció, etc.

Les activitats de promoció i informació professional es duran a terme en termes d'igualtat, excloent qualsevol identificació sexista de les professions o camps professionals.

### **10.2.7 Coordinació de l'acció tutorial**

La coordinació de l'acció tutorial anirà a càrrec del coordinador pedagògic del centre, amb la col·laboració del Coordinador de FP i dels respectius Caps de Família Professional.

Les persones tutores disposaran, a inici de curs:

- d'un Quadern de tutoria, on hi figurarà el calendari de les tasques de tutoria per al curs
- d'un Quadern de FPCT, on hi figurarà el calendari del seguiment de la FPCT

Durant el curs, es convocaran les reunions que el Consell de direcció consideri necessàries, i en tot cas:

- una reunió de tutors/es a inici de curs per tal de planificar el curs
- una reunió trimestral, per tal de fer el seguiment de les tutories
- una reunió a final de curs per tal d'avaluar la consecució dels objectius, revisar les actuacions tutorial, i fer balanç de la tasca durant aquest període.

### **10.2.8 Actualització i revisió del PAT**

Al final de cada curs, els equips docents de cada Família Professional, avaluaran el desenvolupament del PAT, estudiant quines modificacions son aconsellables introduir de cara al curs vinent. A l'inici del curs acadèmic es revisarà juntament el PCC.

### 10.3 FPCT

La coordinació de la FPCT correspon al Coordinador/a de FP i al Subdirector del centre.

Els tutors/es de cada grup coordinaran la FPCT del seu alumnat. Per tal de fer el seguiment de la FPCT, disposaran d'una hora lectiva setmanal per cada cinc alumnes o fracció de cinc.

**Les persones tutores de FPCT també destinaran un hora del seu horari no lectiu per tal d'atendre a les entitats col.laboradores.**

El seguiment de l'alumnat en formació en centres de treball serà realitzat pel tutor de pràctiques, de conformitat amb:

- a) Ordre ENS/193/2002, de 5 de juny, per la qual es regula la formació pràctica a centres de treball i el convenis de col·laboració amb empreses i entitats (DOGC 3657)
- b) Ordre EDC/21/2006 de 30 de gener (DOGC 4567), modificació de l'anterior;
- c) Ordre EDU/416/2007 de 13 de novembre, publicada al DOG 5014;
- d) Resolucions que donen instruccions per a l'organització i funcionament dels centres docents
- e) Normativa de la formació pràctica en centres de treball (instruccions d'aplicació en cada curs acadèmic).

A inici de curs, les persones tutores disposaran d'un Quadern de tutoria de FPCT, dins del Quadern general de tutoria, el qual inclourà la planificació de les activitats de planificació, seguiment i avaluació de la FPCT.

Les persones tutores i la resta de l'equip docent acordaran els criteris per tal d'accedir a la realització de la FPCT.

Durant el curs, es farà el seguiment, en reunió de tutors/es de l'acció tutorial.

A final de curs, es valorarà el procediment seguit i, si s'escau, s'aprovaran en reunió de tutors/es les modificacions que es considerin pertinents.

L'alumnat rebrà, a l'inici dels seus estudis la informació següent:

- criteris d'accés a la FPCT
- durada de les pràctiques
- condicions d'exempció (parcial i total)

- 
- procediments d'accés
  - aplicatiu q-BID
  - seguiment de les pràctiques
  - avaluació de les pràctiques
  - documentació a lliurar al centre
  - documentació a rebre del centre

La persona responsable de lliurar aquesta informació serà la persona tutora.



## 11. LA PARTICIPACIÓ

### 11.1 Òrgans i àmbits de participació.

Els òrgans de participació del nostre institut són:

#### 11.1.1.- Consell Escolar

El consell escolar és l'òrgan col·legiat de govern en què estan representats els diferents sectors de la comunitat educativa. Les seves competències fonamentals són: elegir el director/a, aprovar el pressupost econòmic, aprovar el projecte educatiu del centre i la programació general anual. Així mateix l'òrgan competent per resoldre conflictes i imposar sancions dins del respecte al marc legal dels drets i deures de l'alumnat.

Per al millor desenvolupament d'aquestes competències s'estableixen dins del consell escolar les següents comissions específiques:

- comissió econòmica
- comissió de convivència

#### 11.1.2.- El claustre de professorat

El claustre de professorat representa un terç dels membres de l'Consell Escolar. A més a més d'aquesta representació i de les seves competències generals, el claustre té la facultat de proposar i aprovar el currículum dels cicles formatius d'acord amb el Decret d'Autonomia de Centres.

#### 11.1.3.- Consell de delegats

Bàsicament les funcionats d'aquest Consell són:

- presentar a l'equip directiu propostes referents a qualsevol aspecte d'organització i funcionament del centre
- mantenir una coordinació amb els representants en el consell escolar, per tal d'informar-los i ser informats de les diferents propostes i acords.
- Participar en la programació i realització d'activitats culturals, recreatives i esportives a l'institut.

#### 11.1.4. Associació de mares i pares i d'alumnes (AMPA)

Algunes de les seves funcions són:

- Fer propostes al consell escolar per a l'elaboració del Projecte Educatiu i de la Programació General Anual

- 
- Informar al consell escolar d'aquells aspectes de funcionament de l'institut que considerin oportuns, i a la vegada, rebre informació del tractat a les sessions del consell escolar.
  - Elaborar propostes de modificació del NOF
  - Proposar i coordinar activitats complementàries i extraescolars per a la comunitat educativa.

## 12. INDICADORS DE PROGRÈS

### Sistema d'indicadors de centre.

#### 0. Resultats

- 0.1. *Ensenyaments postobligatoris: superació*
- 0.2. *Ensenyaments postobligatoris: inserció*
- 0.3. *Satisfacció de la comunitat educativa*
- 0.4. *Cohesió social: abandonament dels estudis*
- 0.5. *Cohesió social: dispersió*

#### 1. Processos: aula

- 1.1. *Aspectes metodològics*
- 1.2. *Acció tutorial*

#### 2. Context

- 2.1. *Accés alumnes FP*
  - 2.1.1. Índex d'alumnes que accedeixen per la prova d'accés (GFGM)
  - 2.1.2. Índex d'alumnes que accedeixen per la prova d'accés (CFGS)
- 2.2. *Alumnes d'FP: activitat laboral*
  - 2.2.1. Índex d'alumnes que compaginen els estudis amb l'activitat laboral (GFGM)
  - 2.2.2. Índex d'alumnes que compaginen els estudis amb l'activitat laboral (CFGS)
- 2.3. *Centre: mobilitat i absències*
  - 2.3.1. Índex de mobilitat de l'alumnat ((baixes + altes d'al.) / al. del centre)
  - 2.3.2. Índex de mobilitat del professorat (prof. incorporat / prof. centre)
  - 2.3.3. Índex d'absències de l'alumnat: 1er trimestre (al. amb més del 75% d'hores d'absència / al. del centre)
  - 2.3.4. Índex d'absències de l'alumnat: 2n trimestre (al. amb més del 75% d'hores d'absència / al. del centre)
  - 2.3.5. Índex d'absències de l'alumnat: 3r trimestre (al. amb més del 75% d'hores d'absència / al. del centre)
  - 2.3.6. Índex d'absències del professorat que no generen substitució (dies d'absència / (número de prof.\*dies lectius))
- 2.4. *Centre: escolarització*
  - 2.4.1. Nombre de grups de CFGM
  - 2.4.2. Nombre de grups de CFGS
  - 2.4.3. nombre d'alumnes de CFGM
  - 2.4.4. Nombre d'alumnes de CFGS
- 2.5. *Centre: tipologia*
  - 2.5.1. Grau de complexitat

### **3. Recursos**

#### **3.1. *Recursos humans***

##### **3.1.1. Ratio alumnes / professors**

##### **3.2. *Altres recursos: programes, plans i projectes***

### **4. Processos: centre**

#### **4.1. *Convivència:***

##### **4.1.1. Recollida i ús dels suggeriments**

##### **4.1.2. Atenció de queixes i reclamacions dels alumnes**

##### **4.1.3. Presa de decisions seguint criteris i procediments coneguts**

##### **4.1.4. Estratègies per afavorir la convivència en el centre: ambientació, gestió del lleure, activitats lúdiques,...**

##### **4.1.5. Acollida dels alumnes nous**

##### **4.1.6. Control de l'assistència dels alumnes**

##### **4.1.7. Control de la puntualitat dels alumnes**

##### **4.1.8. Informació de les absències a les famílies (alumnes menors d'edat)**

##### **4.1.9. Acollida dels professors nous**

##### **4.1.10. Control d'assistència del professorat**

##### **4.1.11. Control de puntualitat del professorat**

##### **4.2. *Coordinació: departaments, equips, empreses, AMPA***

### 13 . PLANTEJAMENTS DE MILLORA

La Política de la qualitat establerta per la direcció de l'Institut de l'Ebre és:  
Per a l'Institut de l'Ebre la qualitat és la part fonamental i prioritària de la seva filosofia i estratègia.

L'actuació de l'institut, d'acord amb el projecte educatiu del centre, està dirigida a:

- Satisfer les expectatives i necessitats educatives de l'alumnat.
- Contribuir a l'assoliment dels objectius que la societat li assigna com a institució educativa i centre de formació.
- Desenvolupar i implicar el conjunt de l'equip humà que forma part de l'Institut per tal d'assegurar un alt nivell de satisfacció de tota la comunitat educativa.
- La millora contínua de les activitats i els serveis que desenvolupa i presta a la comunitat.
- Afavorir la immediatesa de la comunicació a la comunitat educativa.
- Potenciar la informatització de la gestió i implantació noves tecnologies.
- Promocionar la cura de la relació escola -empresa i de la inserció laboral.
- Potenciar la formació del professorat
- Avançar cap a un model d'excel·lència de gestió de centre
- El compromís amb la qualitat afecta tota l'organització, i la millora contínua és una responsabilitat de tot l'equip professional del centre.  
L'equip directiu vetllarà i facilitarà el seu assoliment a través de la seva gestió i amb els mitjans al seu abast.

#### 13.2 PLA ESTRATÈGIC

Per «pla estratègic» entenem un pla que recull de manera sistematitzada els objectius a mitjà termini d'un centre educatiu, les estratègies i polítiques previstes per assolir-los, i els sistemes i instruments d'avaluació corresponents.

El pla estratègic de centre és una eina de gestió útil per fer realitat a mitjà termini un projecte educatiu.

El pla estratègic estableix els objectius a mitjà termini, les grans línies d'actuació (estratègies) i una descripció genèrica, global i temporitzada per cursos dels recursos addicionals que són necessaris per aplicar el pla. En aquest context, l'aplicació del pla estratègic per a cada curs requereix una concreció a curt termini, que estableixi les iniciatives o activitats que desenvolupen les estratègies del pla.

## 14 PROJECCIÓ EXTERNA I ATENCIÓ A L'USUARI

### 14.1.- Principis de servei i atenció al públic

L'Institut de l'Ebre com a centre coordinador de l'FP cat Terres de l'Ebre a implantat al centre, el Servei Integrat d'informació i Orientació Professional (SIOP) . També, formen part del SIOP: la Borsa de Treball i el Qualifica't. Aquests servei t'ofereix assessorament personalitzat per construir el teu Itinerari de Qualificació Professional. Qualsevol persona en edat laboral que ho sol·liciti podrà beneficiar-se d'aquest servei de manera gratuïta.

Orientat't és un espai web del SIOP ( Servei integrat d'orientació professional) en el que podràs accedir a un Servei personalitzat d'Orientació Professional, assessorat per orientadors experts.

Orientadors professionals de les Terres de l'Ebre, pertanyents a diferents entitats públiques i privades t'ajudaran a definir l'objectiu laboral que millor s'ajusti a les teves necessitats i expectatives, així com d'itinerari Professional per assolir-ho, tenint en compte la teva formació i experiència laboral.

El Servei ofereix:

Orientació General per conèixer i identificar el sector professional i les cupacions associades a les quals adreçar-se, considerant la persona i la seva interacció amb el món laboral.

Orientació Especialitzada per a assessorar específicament sobre tot allò relatiu a la professió de l'usuari/ària.

Com funciona?

Per sol·licitar el Servei d'Orientació, cal entrar a l'apartat Orientat't de l'aplicatiu, a l'adreça <http://www.orientat.cat> i fer la sol·licitud a l'apartat de Sol·liciti'l.

#### ***A més el siop ofereix informació sobre el programa qualifica't***

L'objectiu d'aquest programa és promoure i facilitar la qualificació professional dels treballadors.

Aquesta qualificació es pot aconseguir mitjançant dues vies, no excloents.

1. Una primera via és el reconeixement acadèmic de l'experiència laboral del treballador. Es tracta de reconèixer els treballs o feines que una persona

---

ha realitzat al llarg de la seva vida la boral. Aquest reconeixement li permet en finalitzar el procés, tenir convalidats determinats crèdits/mòduls o unitats formatives que formen un títol oficial de Formació Professional.

Hi poden participar les persones majors de 18 anys que tinguin com a mínim dos anys d'experiència laboral en un sector professional determinat. Es fan dues convocatòries durant el curs escolar, la primera el mes de setembre i la segona el mes de gener.

2. Una segona via és la formació mitjançant cursos de reciclatge promoguts per centres i entitats que poden validar aquesta formació amb crèdits/mòduls o unitats formatives que formen un títol oficial de Formació Professional.

Per ambdues vies el treballador pot capitalitzar les matèries validades i/o reconegudes si vol obtenir un títol oficial de Formació Professional.

## 14.2.- Pla TAC

Té com a objectiu delimitar les responsabilitats del personal implicat en el manteniment i conservació de tots els aparells informàtics del centre.

Donar-los-hi les pautes necessàries per poder dur a terme les actuacions envers el manteniment informàtic i tot el seu contingut.

Temporalització de totes les actuacions esmentades.

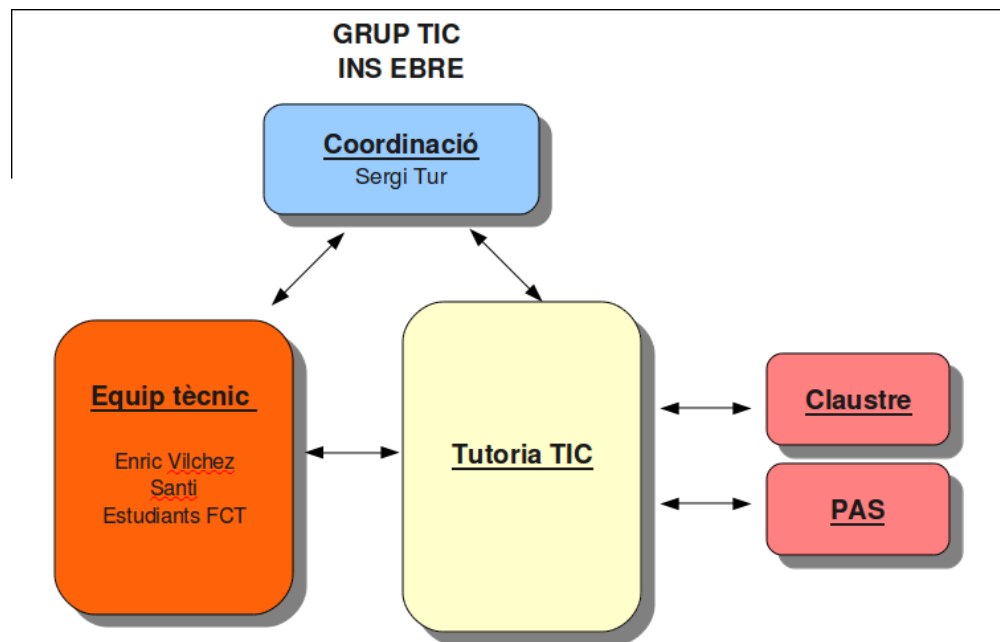
Reglamentar totes les actuacions (personal del centre i empreses alienes).

Realització del procediment de manteniment del centre (PGQ 21 -D05).

Informar al personal del centre del contingut del procediment de manteniment informàtic del centre.

Dur a terme la correcta implantació del procediment de manteniment informàtic del centre.

El següent organigrama intenta reflectir la relació que hi ha entre l'anomenat grup TAC i la comunitat educativa de l'Institut.



- El grup de manteniment d'informàtica (maninfo) són els responsables de resoldre les incidències.
- Els membres de la tutoria TIC són els responsables de la comunicació amb la resta de comunitat educativa i fan d'intermediaris . Vegeu l'apartat 6.1 (dossier TIC)
- El coordinador d'informàtica és el responsable de coordinar el grup TAC i és membre tant de la tutoria TIC com del manteniment d'informàtica.



### 14.3.- Relacions externes i projecció.

Aquest Projecte Educatiu no es pot desplegar al marge de la realitat que l'envolta, ni amb els recursos exclusius del centre. L'entorn educatiu ha de ser un instrument per assolir-ne els objectius. Per aquesta raó l'Institut es proposa:

- Fomentar la col·laboració amb l'administració educativa, els ajuntaments de les Terres de l'Ebre, l'Institut de Ciències de l'Educació (ICE) i els centres educatius i culturals de l'àrea d'influència.
- Incloure en la programació educativa de l'Institut, sempre que sigui possible, la utilització dels recursos i participació en activitats organitzades per altres institucions
- Fer possible la participació de l'Institut en activitats ciutadanes
- Facilitar la utilització pública de l'edifici i de les instal·lacions i equipaments de l'Institut perquè, a través d'acords amb l'administració local, puguin realitzar-se activitats formatives i culturals adreçades a la població en general, sense ànim de lucre i amb finalitats d'interès social
- Promoure l'establiment de convenis amb l'administració local, amb les universitats, i amb les organitzacions sindicals i empresarials, per tal de facilitar la transició de l'alumnat, de l'escola al món laboral
- Afavorir l'intercanvi amb d'altres països –alumnat i professorat– mitjançant l'establiment dels convenis corresponents.
- Reflectir en els mitjans de comunicació les activitats del centre per a la seva difusió a la ciutadania
- Establir un concurs amb denominació pròpia a través dels treballs dels crèdits de síntesi que incentivi la innovació tecnològica, la creació d'empreses, l'intercanvi tecnològic i la formació professional
- Establir ponts de comunicació amb altres centres i institucions del territori per mig de diferents projectes d'innovació i transferència tecnològica.