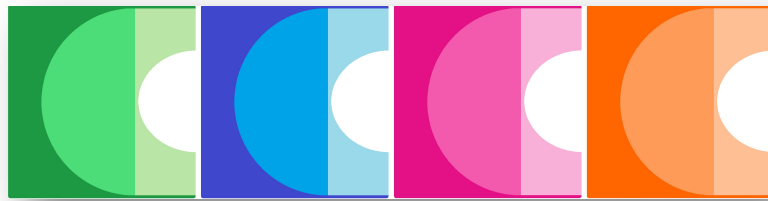


INS CAMPCLAR



Projecte Educatiu

1. CONTEXT	5
1. 1. HISTÒRIC DE LA ZONA DE PONENT	5
1. 2. INDICADORS SOCIODEMOGRÀFICS	8
2. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE	10
2. 1. ALUMNAT	10
2. 2. PROFESSORAT	11
2. 3. PAS	12
2. 3. 1. FUNCIONS DEL TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL	12
2. 3. 2. FUNCIONS DEL VETLLADOR	13
2.3.3. FUNCIONS DE L'EDUCADOR D'EDUCACIÓ ESPECIAL (EEE)	14
2. 4. AMPA	15
2. 5. PERSONAL EXTERN	16
2. 5. 1. COORDINACIÓ AMB LA UEC	16
3. ÒRGANS DE GOVERN DEL CENTRE	18
3. 1. EQUIP DIRECTIU	18
3. 1. 1. DIRECCIÓ	18
3. 1. 2. PREFECTURA D'ESTUDIS	24
3. 1. 3. SECRETARI	25
3. 1. 4. COORDINACIÓ PEDAGÒGICA	26
3. 2. CONSELL DE DIRECCIÓ	27
3. 3. CÀRRECS UNIPERSONALS	28
3. 3. 1. COORDINACIONS	28
3. 3. 2. DEPARTAMENTS I SEMINARIS	29
4. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA	31
4. 1. PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT	31
4. 2. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT	32
4. 3. PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES	32
4. 4. PARTICIPACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	33
5. PLANTEJAMENTS EDUCATIUS	34
5. 1. LA COHESIÓ I LA INCLUSIÓ, EIX VERTEBRADOR DEL CENTRE	34
5. 2. METODOLOGIA INNOVADORA	36
5. 3. TREBALL COMPETENCIAL I PER PROJECTES.	39
5. 3. 1. PROJECTES DE 1R D'ESO	40
5. 3. 2. PROJECTES A 2N D'ESO	41
5. 4. AVALUACIÓ COMPETENCIAL	44
5. 5. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	45
5. 5. 1. ALUMNES AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECÍFIQUES	45
5. 5. 2. AULES DE DIVERSIFICACIÓ CURRICULAR: AULA JUNIOR I AULA SÈNIOR ...	46
6. ORIENTACIÓ	47
7. MARC HORARI	52
7. 1. ACTES DEL CONSELL ESCOLAR	52
7. 2. AVALUACIÓ DELS INDICADORS INTERNS DE CENTRE QUE PROMOUEN L'HORARI SINGULAR	52



7. 2. 1. MILLORES ORGANITZATIVES.....	52
7. 2. 2. MILLORES PEDAGÒGIQUES QUE ES PRETENEN ASSOLIR	52
7. 3. MARC HORARI EN GENERAL	54
8. DESPLEGAMENT DEL CURRÍCULUM.....	56
8. 1. CURRÍCULUM ESO	56
8. 2. CURRÍCULUM DE 1R DE BATXILLERAT.....	60
8. 3. CURRÍCULUM DE 2N DE BATXILLERAT	61
8. 4. CURRÍCULUM DE FORMACIÓ PROFESSIONAL.....	62
8. 4. 1. PFI AUXILIAR DE VENDES, OFICINA I ATENCIÓ AL PÚBLIC.....	62
8. 4. 2. CFGM SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES	63
8. 4. 3. CFGM ACTIVITATS COMERCIALS.....	65
8. 5. PRÀCTIQUES D'EMPRESA (FORMACIÓ EN CENTRE DE TREBALL).....	67
8. 5. 1. PLA D'ACTIVITATS A L'EMPRESA DE CICLES FORMATIUS.....	67
8. 5. 2. PRÀCTIQUES EN D'ALTRES PAÏSOS EUROPEUS.....	70
8. 5. 3. PLA D'ACTIVITATS A L'EMPRESA DE PFI.....	70
9. PROJECTES DE CENTRE.	71
9.1. GEP	71
9. 2. AGENDES WEB.....	71
9. 3. GUST PER LA LECTURA.....	71
9. 4. ERASMUS I ETWINNING	73
9. 5. 8M: DIA DE LA DONA.....	75
9. 6. PROJECTE "ANTONIO MACHADO"	75
9. 7. DIA DEL NÚMERO PI.....	76
9. 8. SANT JORDI	76
9. 9. SANT PATRICK'S DAY.....	77
9. 10. ESCOLES VERDES	77
9. 11. SUPORT VITAL BÀSIC	78
9. 12. ESPORT A L'ESCOLA.....	78
9. 13. DIA DE LA FP	78
9. 14. SETMANA DE CIÈNCIA	78
9. 15. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	78
10. PLA DE LA LECTURA.....	79
11. PROJECTE LINGÜÍSTIC	85
11. 1. LLENGUA D'ÚS DE L'ALUMNAT.....	85
11. 2. LLENGUA A L'AULA I EN LES ACTIVITATS DEL CENTRE.....	85
11. 3. LLENGUA EN LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES ...	86
11. 4. LLENGUA EN L'ORGANITZACIÓ I LA COMUNICACIÓ DEL CENTRE	86
12. CONVIVÈNCIA	87
12. 1. PROTOCOL DE SANCIONS.....	88
12. 2. CONTROL D'ASSISTÈNCIA	89
12. 3. ALUMNAT DE NOVA INCORPORACIÓ	89
12. 4. PROTOCOL DE SEGUIMENT TUTORIAL	90
13. PLA TAC.....	91



14. PROJECCIÓ EXTERNA I L'ATENCIÓ A L'USUARI.....	92
14. 1. PRINCIPIS DE SERVEI I ATENCIÓ AL PÚBLIC	92
14. 2. RELACIONS AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES	93
14. 3. RELACIONS AMB ALTRES CENTRES ESCOLARS.....	93
15. AVALUACIÓ DE CENTRE.....	95
CLOENDA.....	96



1. Context

1. 1. HISTÒRIC DE LA ZONA DE PONENT

L'INS Campclar està ubicat a la zona de Ponent i comprèn una àrea a la perifèria de la ciutat formada pels barris de Torreforta, Campclar, La Granja, Riuclar, la Floresta, Icomar, Torreforta, el Pilar, Albada i Parc Riuclar. La majoria d'aquests barris van ser construïts als 60 i 70, com a conseqüència dels fluxos migratoris procedents de la resta d'Espanya. Una escassa previsió i planificació d'entorn va fer que cada barri cresqués amb independència dels altres, amb una identitat particular i pròpia. Cap als 40 l'Ajuntament decideix crear al voltant de Tarragona altres zones. El primer barri fou Torreforta, el més gran de tots. Amb un creixement constant, s'enllaça amb el Barri del Pilar, La Granja (1967). Apareixen també Riuclar (1966), Icomar (1968), Parc Riuclar (1964) i La Foresta (1966). En tots aquests barris es fa palesa, des del principi, la pèssima planificació urbanística, l'aïllament i la manca de transport i l'absència de serveis, recursos i equipaments bàsics. L'últim barri en construir-se, als anys 60, és Campclar. L'únic que va ser planificat i dotat de xarxa elèctrica, d'aigua i clavegueram abans d'iniciar-se la construcció dels habitatges, però també el que tradicionalment ha presentat major problemàtica de conflictivitat i d'exclusió social. Bé és cert que, amb l'onada migratòria extracomunitària que l'estat va rebre entre les acaballes del darrer segle i els inicis del nou segle XXI, el barri va tornar a constatar uns canvis socials importants. A més, també s'amplià amb una zona de construcció d'habitatges, empesos per l'auge immobiliari, en diferents zones del barri.

En els anys 90, tots els barris reben un gran impacte migratori. Les famílies que arriben provenen del Marroc, de Sud-Amèrica, Senegal, països de l'Est i canvien de forma important la morfologia de Ponent. La zona de Torreforta assumeix una gran població àrab i senegalesa, molt condicionada també per la precarietat immobiliària que aquesta zona ja patia. La població sud-americana i de països de l'Est, en canvi, queda més repartida per tot Ponent. A partir d'aquesta segona onada migratòria, es veu afectat el sentiment de pertinença dels habitants que conformen Ponent, fet que es constata clarament amb el desplaçament d'aquests primers habitants dels barris cap al casc de Tarragona. L'Institut, que fins aquells moments havia tingut un paper important en fomentar l'ascens socials a



través de la formació dels fills dels treballadors que havien arribat des de la resta de l'Estat Espanyol, esdevé en aquest moment receptor de tot un mosaic de cultures i ha d'apostar, com en molts d'altres casos a Catalunya, per fomentar la cohesió i el valor de la cultura pròpia catalana.

Aquests darrers anys en què la crisi econòmica s'ha accentuat cada cop més, a l'institut s'ha notat un nou canvi en la composició dels seus alumnes. D'una banda, el nombre d'alumnes que provenien d'altres països i que s'incorporaven al sistema educatiu català de forma tardana i amb el suport de l'aula d'acollida ha anat disminuint progressivament. D'altra banda, ha augmentat la precarietat econòmica de les famílies, les quals, en molts casos, s'han de disgregar i prioritzar el treball en d'altres zones o països, o bé incrementar el nombre d'hores laborals, fet que suposa una canvi en l'atenció als fills. En d'altres casos més extrems, la falta de recursos a tots els nivells ha generat un teixit social que es mou al llindar de la pobresa i que, evidentment, afecta també la criança.

Espais com el Mercat (1982) o el Centre Cívic (1988) van aparèixer molt posteriorment, època en què també apareix el primer institut en el barri: el 1981 es crea l'INS Campclar. L'Institut neix amb un compromís clar de millorar les possibilitats de futur de les noies i els nois de Campclar incidint, també així, en la millora del barri.

El paper del teixit associatiu de Campclar ha estat decisiu durant la configuració del barri, especialment durant aquells anys quan l'oferta d'equipaments i serveis socials era més aviat baixa. Actualment, el barri disposa de tres associacions de veïns: l'Associació de veïns de Campclar que engloba les diferents comunitats d'escala dels pisos ADIGSA localitzats al sud del barri i aglutina les problemàtiques més importants del barri; l'Associació de veïns de la Zona Esportiva que representa els veïns dels blocs localitzats a la part nord del barri i que reclamen més atenció cap a una zona del barri pràcticament oblidada; i, finalment, l'Associació de veïns de Torrenova, bloc d'edificis que limita amb el barri de Torreforta. Aquestes tres associacions reflecteixen les diverses realitats que trobem al barri i si bé anys endarrere la seva relació no era del tot bona, actualment, gràcies en part al projecte integral, realitzen activitats conjuntes i les relacions de col·laboració i comunicació han millorat recuperant dinàmiques existien els primers anys d'implementació del Pla comunitari. A part d'aquestes tres associacions de veïns, el barri disposa d'altres associacions i entitats que cal tenir en compte. Si bé és cert que des de fa uns anys moltes de les associacions que hi havia al barri es troben en un moment d'inactivitat, la densitat



d'entitats i associacions existents al barri és força elevada. Citem, per exemple, el Col·lectiu de dones de Torrenova o l'Ateneu cultural de les dones, els diferents clubs esportius del barri com el Club ciclista Campclar, el Club Athletic Campclar o els dos clubs de Petanca, i un significatiu nombre d'associacions socioculturals que o bé es troben inactives o bé estan en procés de convertir-se en comunitats. Tampoc no podem deixar de nombrar els diferents AMPA dels centres educatius del barri (CEIP Campclar, CEIP Mare de Déu dels Àngels, CEIP Ponent, CEIP La Floresta, CAEP Mediterrani i l'INS Campclar). Un dels altres actors claus del barri i que participa en algunes de les actuacions del projecte integral és la fundació Casal l'Amic. Antic esplai juvenil fundat l'any 1983, fa deu anys que es converteix en fundació i es consolida com a servei d'acció social referent al barri que treballa amb infants i joves. Amb actuacions que actualment desenvolupa en d'altres barris de la ciutat i amb una plantilla d'uns 50 monitors i educadors, l'objectiu de la fundació és arribar allà a on l'administració no hi arriba i acabar fent que hi arribi. Actualment, pel que fa al barri de Campclar, la fundació Casal Amic participa al programa de Fem barri a peu de carrer del projecte integral i en algunes activitats del Pla d'entorn educatiu de la Generalitat. A més, desenvolupa un programa contra l'absentisme escolar en relació amb els diferents centres educatius del barri i manté un centre obert pels infants i joves de Campclar.

A nivell d'equipaments, el barri disposa d'una oferta prou completa especialment pel que fa a nivell educatiu i esportiu. Així, per exemple, a nivell esportiu és important destacar el Poliesportiu Campclar o que el Patronat municipal d'esports té la seva seu ubicada dins el barri. Pel que fa l'educació hi trobem cinc escoles públiques, dos instituts de secundària, dues escoles bressol municipals, una escola d'adults compartida amb els barris de Ponent i un centre educatiu concertat. A part, es disposa d'un centre de formació ocupacional: l'Institut Gaudí de la Construcció, ubicat al mateix barri. Pel que fa l'atenció sanitària s'ofereix des del Centre d'Atenció Primària (CAP) i l'Àrea Bàsica de Salut de la Granja que disposa d'una bona dotació de serveis, consultes de medicina familiar i comunitària i especialitats, un equip PADES (atenció a crònics i pal·liatius) i de la Unitat de Salut Sexual i Reproductiva.

L'INS Campclar (1981), situat en aquest darrer barri, ha estat, històricament, reconegut com *l'Institut del barri*. Durant anys era l'únic institut dels barris de Ponent i això va afermar aquesta idea de referent en el barri. Després d'aquests canvis socials importants en el territori i d'una reforma estructural del sistema educatiu, el centre va afrontar l'impacte de la crisi en les famílies i va haver de desenvolupar un conjunt d'estratègies educatives,



organitzatives i econòmiques que poguessin donar resposta a les necessitats formatives dels joves del barri. És en aquesta època que s'incorporen els alumnes d'11 a 13 anys amb l'Educació Secundària Obligatoria. L'Institut, el qual havia tingut el reconeixement i el prestigi de ser un dels millors centres de Batxillerat de Tarragona, es trobava davant el repte d'assimilar un alumnat molt més jove i d'aconseguir que el professorat visqués el canvi del sistema educatiu amb una certa normalitat.

A partir de 2014, al un gir important en la línia pedagògica i organitzativa, i amb una nova direcció al capdavant del centre, s'activen noves dinàmiques i es prioritzen assolir els cinc objectius que planteja el projecte de direcció de l'actual directora. En aquest sentit es planteja un treball enfocat a millorar els resultats competencials dels alumnes d'ESO a l'àrea de llengües i a matemàtiques, per vetllar per l'organització acadèmica de l'alumnat, per garantir una bona orientació i una inserció de les TIC en el professorat.

És en aquesta època que s'activen nous projectes en els departaments que contribueixen a la cohesió de tota la comunitat educativa.

A més a més, es fa una aposta molt ferma per l'orientació dels nostres alumnes, perquè la manca de recursos familiars es pogués gestionar de tal manera que pogués garantir l'equitat de condicions educatives. S'ha apostat, en aquest sentit, per augmentar l'oferta educativa, tot ampliant uns cicles formatius escolaritzadors, que vetlessin per una formació de qualitat i preparada per accedir al món laboral, però alhora, sense deixar de banda l'accés universitari per a aquells alumnes que volien i podien escollir aquest camí.

1. 2. INDICADORS SOCIODEMOGRÀFICS

El barri de Campclar neix de la necessitat d'habitatge a conseqüència de la massiva arribada de població immigrada a Catalunya durant la dècada del seixanta provinent d'altres territoris de l'estat. Tarragona oferia una possibilitat de feina gràcies a la ràpida industrialització que va experimentar la ciutat. La baixa oferta d'allotjament existent a Tarragona va fer que molta d'aquesta població es concentrés en assentaments i camps de barraques a les afores i en algunes de les platges de la ciutat. L'any 1960 i amb la finalitat de controlar la proliferació d'aquests campaments, es construeix el polígon residencial de Campclar. El fet que la construcció del barri respongués a un projecte planificat li va donar la consideració de barri



modèlic i esperançador per a molts dels seus primers habitants. L'any 1967 es va aprovar el Pla Parcial d'Ordenació Polígon Campclar. Els habitatges, alguns d'iniciativa privada i altres de promoció pública o protecció oficial, es van anar aixecant a poc a poc: CILASA i Sant Magí i Santa Tecla l'any 1978; Vidal i Barraquer i Francolí el 79, i Gaià el 1980. ADIGSA va arribar al barri l'any 1985. Durant la dècada dels vuitanta la falta d'equipaments i serveis, deficiències als pisos i una concentració de problemàtiques concretes com delinqüència, inseguretat o tràfic de drogues foren l'inici d'una estigmatització del barri que dura fins l'actualitat. Si bé durant els anys noranta es construïren un significatiu nombre d'equipaments i serveis (escoles, instituts, un casal cívic, etc...) i s'estableix una organització a través de mancomunitats, la imatge del barri segueix associada amb aspectes negatius per la resta de la ciutat. Campclar, com altres barris de Tarragona, es justifica en el context d'expansió constant del nucli urbà cap a la perifèria, tot seguint els principals eixos de comunicació, a partir de terrenys rústics que passen a desenvolupar una funció residencial. Constitueix una de les dotze zones urbanes que configuren el dispers teixit urbà de la ciutat de Tarragona.



2. Característiques del centre

2. 1. ALUMNAT

L'alumnat que rep l'Institut representa un mosaic cultural i social que té una àmplia gama de colors i formes. En aquests sentit també les famílies representen clarament aquesta diversitat. D'una banda, gran part d'aquestes són terceres generacions de moviments migratoris nacionals que van tenir lloc en els anys 50 i 60, i que van evolucionar econòmicament en el sector industrial i comercial amb més o menys fortuna en l'època de bonança. D'altra banda, tenim una part del nostre alumnat que prové de moviments migratoris internacionals més recents, concretament dels països Sud-americans, de l'Est d'Europa i àrabs. A més a més, el centre rep un grup d'alumnat gitano, el qual va arribar al barri durant els anys 80/90, desplaçat d'altres zones metropolitanes i les famílies dels quals resten concentrades en una part concreta del barri. Aquest col·lectiu es caracteritza pel constant moviment de les famílies i per la reticència a l'escolarització per a finalitzar l'etapa obligatòria. Part d'aquests formaran part, a partir del curs 2017/18 del nou Institut-Escola Mediterrani (antiga Escola Mediterrani).

La crisi iniciada aproximadament el 2008 també va tenir un impacte considerable i divers, i va ocasionar que actualment algunes d'aquestes famílies visquin una situació econòmica precària que condiciona molt la vessant emocional dels alumnes.

Sovint es veu clarament que els pares d'aquests alumnes han rebut la formació en el nostre centre, i hi ha, per tant, un component emocional que fa que s'hi sentin vinculats. Tanmateix, cal també fer notar que són part d'aquestes famílies les que mostren més disconformitat en les accions que l'administració duu a terme en el barri i que veuen la degradació del barri com a punt important a l'hora d'escolaritzar els seus fills i sembla que sigui un dels motius perquè opten, en primera instància de matrícula, per centres ubicats al casc de la ciutat. Sovint també el discurs d'aquestes famílies és complementa amb la idea que hi ha una alta nombre de famílies novingudes que provenen de moviments migratoris internacionals més recents de nivell socioeconòmic baix que han condicionat la convivència del barri. Gran part dels alumnes d'aquestes famílies de progenitors de procedència internacionals han estat escolaritzats a primària en el barri i, avui per avui, formen part de la diversitat cultural positiva que hi ha en el centre. Hi ha una minoria migratòria recent, cada



cop menys nombrosa, que arriba i que ha d'escolaritzar-se prèviament a l'aula d'acollida o bé que necessita suport lingüístic perquè desconeix la llengua vehicular.

2. 2. PROFESSORAT

El Claustre de professor de l'Institut Campclar està format per uns 80 docents que representen totes les especialitats que s'ofereixen en ESO, Batxillerat, PFI i Cicles Formatius. Cada professor forma part d'un Departament o Seminari i té un cap que el representa en el Consell de Direcció. En el cas dels professors que siguin únics en la seva especialitat, constaran com a adscrits al departament que tingui més afinitat pedagògica.

La Direcció del centre vetlla perquè hi hagi una cohesió en el claustre i treballa per engegar projectes vinculats al projecte de direcció i perquè cada professional pugui trobar el seu espai en el centre. Així mateix, es fomenta el treball en equip i cooperativament, com fem en l'alumnat.

En aquest sentit, ens fonamentem en els valors que pensem que enriqueixen els nostre centre i que tenim com a base de les nostres actuacions i que, a grans trets, es resumeixen en:

1. La coeducació com a característica del procés educatiu.
2. El respecte mutu com a principi de convivència.
3. El pluralisme ideològic.
4. La innovació com a eina de millora.
5. L'equitat com a objectiu i fonament.
6. L'educació integral com a mètode de formació dels alumnes.
7. La inclusió de la diversitat en la realitat del centre.
8. El consens i la transparència la línia metodològica i organitzativa.
9. El lideratge compartit en la presa de decisions.
10. L'oferta d'una participació responsable i positiva.
11. La valoració i el reconeixement de les persones i els seus projectes. El foment de la cultura de l'esforç i el treball ben fet de tota comunitat educativa.
12. La voluntat de proporcionar itineraris i sortides laborals i educatives perquè millori la realització personal de l'alumnat i l'educació als nostres barris.



L'objectiu fonamental de la comunitat educativa i de l'equip directiu és aconseguir que es mantinguin les notes d'identitat que hem manifestat en aquest apartat i que segueixen el nostre Projecte Educatiu de Centre (PEC). En aquest sentit, volem concretar les nostres actuacions a partir d'aquest marc ideològic, sempre buscant la màxima participació i suport del claustre, dels serveis d'administració, dels pares i de l'alumnat.

2. 3. PAS

El centre compta amb el següent personal:

Secretaria (administratives)	2 persones
Consergeria	2 persones
Tècnic d'inserció social (TIS)	1 persona
Vetllador	1 persona
Educador Educació Especial	1 persona

2. 3. 1. Funcions del Tècnic d'Integració Social

La finalitat d'un integrador social és demostrar l'impacte positiu que pot causar dins d'una societat, comunitat, nucli familiar o perspectiva social, el fet d'interaccionar amb col·lectius en risc d'exclusió o marginalitat; oferint eines, suport i oportunitats per a potenciar el desenvolupament de la mateixa autonomia i reconeixement social. En l'Institut Campclar, el paper del TIS és basa en intervencions d'absentisme, l'objectiu de les quals és aconseguir la reinserció en el sistema educatiu dels alumnes que viuen el risc d'exclusió.

Les principals funcions són:

1. Garantir l'assistència dels alumnes a l'institut de forma continuada.
2. Control i registre de les absències dels alumnes. Realitzar trucades al domicili dels alumnes que han anat faltant durant la setmana per comunicar-ho als pares.
3. Fer el seguiment dels alumnes i les seves famílies potenciant un paper més actiu i de participació en l'educació dels seus fills.
4. Intervenir en casos d'absentisme escolar.



5. Treballar amb els alumnes la part afectiva i emocional per aconseguir vincles positius de l'alumne. Fer un seguiment de l'alumne.
6. Mantenir relació i contacte amb les famílies, comunicant les diferents actuacions i incidències dels alumnes, o alguna situació que es pugui presentar.
7. Coordinar totes les intervencions amb les diferents professionals del centre amb reunions i entrevistes.
8. Coordinar actuacions amb els professionals que intervenen en l'atenció dels alumnes (EAP, IMSS, IMET...)
9. Altres activitats, encomanades per l'equip directiu.

Correspon a la directora del centre, un cop escoltats els implicats i en funció del pla de treball, jornada i horari de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

2. 3. 2. Funcions del Vetllador

La figura del vetllador/a (auxiliar d'educació especial) és imprescindible quan parlem d'escola inclusiva. La figura del vetllador està subjecta a l'alumnat que prèviament es determini que necessita aquest suport. En cas que sigui necessària aquesta figura, les tasques que haurà de desenvolupar són:

1. Donar suport a l'equip de professors a l'aula.
2. Col·laborar en les tasques que determini la direcció del centre.
3. Vetllar per a l'adquisició dels hàbits de la vida quotidiana a l'institut.
4. Col·laborar amb el professorat del centre en les hores d'entrada i sortida dels alumnes objecte de la seva atenció.
5. Ajudar l'alumne en els seus desplaçaments a l'aula i pels espais del centre en general amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, bastons, etc.) per garantir la participació de l'alumne en totes les activitats.
6. Donar suport a la higiene personal dels alumnes objecte de la seva atenció.
7. Tenir cura de les pròtesis que porta l'alumnat: vetllar pel seu bon ús i procurar que es mantinguin en bones condicions.
8. Donar suport en els desplaçaments a l'exterior, en les sortides escolars i les activitats complementàries del centre (piscina, colònies, teatre, sortides en general...)
9. Donar suport a l'alumne al pati durant les hores d'esbarjo.
10. Aplicar programes de control d'esfínters per fer el seguiment del control d'aquest hàbit, si fos el cas.



11. Potenciar la relació afectiva amb els seus companys, afavorint el seu àmbit relacional.

La Direcció del centre vetllarà perquè aquesta figura quedi integrada a l'equip de professors que formen el Claustre, és per això que, si s'escau, podrà proposar activitats de cohesió i relació, sobretot a l'inici de les seves tasques.

El Vetllador mai assistirà a tot l'alumnat d'una classe, ja que té una assignació concreta i haurà de tenir sempre la supervisió del professor titular de la matèria. A més a més, podrà ser aquest últim qui en determini alguna de les tasques, sempre de les indicades i en el cas que no estiguin indicades, previ acord de la Direcció del centre, si s'escau.

Correspon a la directora del centre, un cop escoltats els implicats i en funció del pla de treball, jornada i horari de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

2.3.3. Funcions de l'Educador d'Educació Especial (EEE)

Correspon al personal laboral de la categoria professional Educador d'Educació Especial en centres públics:

1. Participar en el Projecte Educatiu de Centre.
2. Participar en l'elaboració i aplicació de programes específics.
3. Dur a terme programes específics pautats pel professorat i/o especialistes.
 - a. Adaptar el material que s'ha de realitzar a les integracions de les classes ordinàries.
 - b. Donar suport a l'alumne/a en la realització de les activitats establertes en els continguts acadèmics.
4. Aportar informació tècnica i propostes al professorat i especialistes per ajustar si cal programacions.
5. Donar suport a l'alumnat amb NEE (necessitats educatives especials) per què pugui participar de les activitats del centre.
 - a. Acompanyament en activitats fora del centre (excursions...).
 - b. Acompanyament en activitats realitzades dins del centre, com ara, integracions en classes ordinàries, crèdits variables i crèdit de síntesi.
 - c. Acompanyament al transport escolar.
6. Donar suport a l'alumnat amb NEE en aspectes de la seva autonomia personal i portar a terme els tractaments específics si calen el centre.



- a. Vigilar l'estona de menjador (si entra dintre de la seva programació individual).
7. Vigilar l'alumnat amb NEE a les hores d'entrada i sortida del centre, en el temps d'esbarjo.
8. Participar amb la mediació i contenció de resolució de problemes.

Correspon a la directora del centre, un cop escoltats els implicats i en funció del pla de treball, jornada i horari de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals.

2. 4. AMPA

L'associació de mares i pares de l'Institut Campclar està formada pels representats de les famílies que han estat escollits dins d'una proposta de candidats electes. La Direcció del centre vetllarà perquè hi hagi una coordinació i unes reunions periòdiques per tal d'informar l'organisme de tots el que afecti el centre. Així mateix, l'associació tindrà representació en el Consell Escolar amb veu o vot.

Les funcions principals d'una Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) són:

1. Dóna suport a pares i mares, mestres i alumnes i també als òrgans de govern del centre en tot allò que contribueixi a la millora de la qualitat de l'ensenyament que reben els nois i les noies.
2. Promou la participació dels pares a la comunitat educativa potenciant la seva implicació en el funcionament del centre.
3. És un espai de reflexió que permet als pares i a les mares reflexionar i opinar sobre el funcionament quotidià de l'escola i sobre temes educatius d'abast més general.
4. És el principal interlocutor que tenen els mestres i els equips directius per tractar els temes que afecten a tot el col·lectiu de famílies.
5. Participa en la presa de decisions i en el govern del centre mitjançant un representant al consell escolar de centre.
6. Orienta als pares en l'exercici dels seus drets i obligacions com a membres d'un centre educatiu sostingut amb fons públics.
7. Administra i gestiona els recursos que aporten els associats.



2. 5. PERSONAL EXTERN

Correspon a la Coordinació Pedagògica efectuar les coordinacions i reunions amb les diferents entitats externes que resten vinculades al centre i que preveuen fer adaptacions en els currículums dels alumnes del centre.

Periòdicament s'estableix una coordinació amb un agent de Servis Socials per a traçar un pla d'actuació en els casos de menors en risc social. Les tasques dins el centre del referent social són:

- Assistir a les reunions de CAD i informar la coordinació pedagògica i prefectura d'estudis sobre els casos on hi hagi alumnat del centre afectat.
- Entrevistar-se amb alumnes que, des del centre, es detecti algun problema major o es vegi algun indici de risc social, amb el consentiment de direcció.
- Fer intervencions a l'alumnat i famílies, sempre amb consentiment i prèvia consulta a la direcció del centre.

2. 5. 1. Coordinació amb la UEC

El centre preveu la possibilitat de derivar alguns en els centres d'escolarització compartida com a mesura de convivència en aquells alumnes que presenten reiteradament faltes greus de comportament. Unitat d'Escolarització Compartida (UEC) és un servei que consisteix en un espai alternatiu on cursar temporalment l'Educació Secundària Obligatoria (ESO). Està adreçat a alumnes de 3r i 4t curs d'ESO o que tenen una edat mínima de 14 anys. És un recurs que ofereix el Departament d'Educació conjuntament amb ajuntaments, associacions, fundacions, entitats de caràcter religiós, etc. En el cas de l'Institut Campclar, s'estableixen com a referents les Unitats d'Escolarització Compartida de Ponent i l'Escac. Els alumnes que estiguin escolaritzat en aquestes dues unitats continuen matriculats en el centre i pertanyent-hi, tanmateix, realitzen les activitats lectives en les instal·lacions pròpies de cada UEC. Es preveu una coordinació per a afavorir el seguiment d'aquests alumnes.

La UEC és un espai on l'alumne/a que per motius d'actitud incorrecta, manca d'assistència o molt baix rendiment escolar, pot tenir una altra oportunitat per graduar-se. L'entorn és més reduït i els educadors tenen experiència professional amb aquesta tipologia d'alumnes.

En ser la UEC el que s'anomena un Programa de Diversificació Curricular, permet adaptar els continguts a les característiques concretes de cada alumne/a i treballar de manera

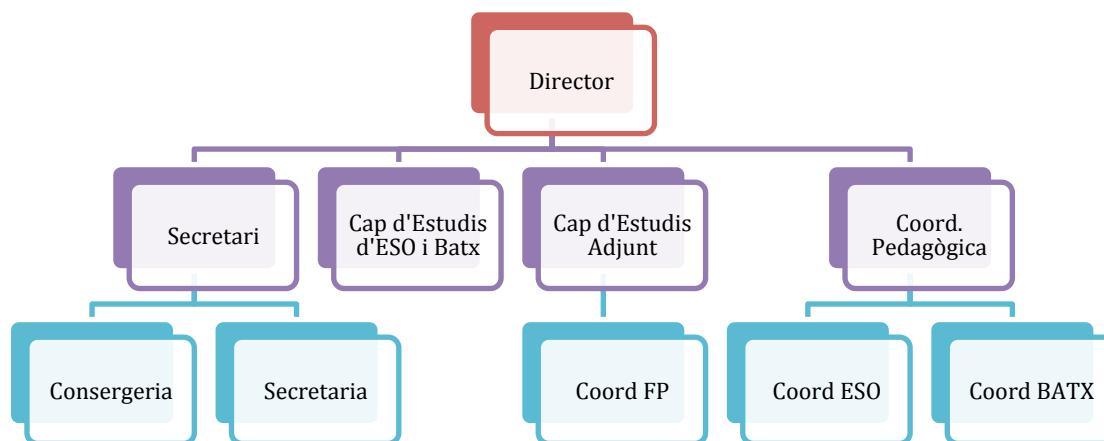


transversal. Es potencien matèries manipulatives, ja que la majoria d'alumnes tenen habilitats en aquest tipus d'activitats.



3. Òrgans de govern del centre

3. 1. EQUIP DIRECTIU



3. 1. 1. Direcció

Correspon a la direcció de cada centre públic l'exercici de les funcions de representació, de direcció i lideratge pedagògics, de lideratge de la comunitat escolar, d'organització, funcionament i gestió del centre i de cap del seu personal.

Les funcions de la direcció s'exerceixen en el marc reglamentari de l'autonomia dels centres públics i comporten l'exercici d'un lideratge distribuït i del treball en equip d'acord amb el que s'estableixi a cada centre en relació amb les funcions dels membres de l'equip directiu i, si s'escau, del consell de direcció.

La direcció, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari. Així mateix, en l'exercici de les seves funcions, la direcció és també autoritat competent per defensar l'interès superior de l'infant.

La direcció d'un centre públic representa ordinàriament l'Administració educativa en el centre i, en aquesta condició, li corresponen específicament les funcions següents:



- a) Vehicular al centre els objectius i les prioritats de les polítiques educatives adoptades per l'Administració.
- b) Presidir el claustre de professorat i el consell escolar, presidir el consell de direcció quan n'hi hagi, i presidir els actes acadèmics del centre.

La direcció dirigeix i lidera el centre des del punt de vista pedagògic. En aquest respecte, li corresponen específicament les funcions següents:

- a) Formular i presentar al claustre del professorat aquest projecte educatiu i, si escau, les posteriors modificacions i adaptacions.
- c) Vetllar per la realització de les concrecions curriculars en coherència amb el projecte educatiu, garantir el seu compliment i intervenir en la seva avaluació.
- d) Dirigir i assegurar l'aplicació dels criteris d'organització pedagògica i curricular, així com dels plantejaments del projecte educatiu inherents a l'acció tutorial, a l'aplicació de la carta de compromís educatiu, a l'aplicació dels plantejaments coeducatius, dels procediments d'inclusió, i de tots els altres plantejaments educatius que tinguin incorporats, d'acord amb la seva concreció en el projecte de direcció.
- e) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació utilitzada normalment en les activitats del centre, en els termes que estableix el títol II de la Llei 12/2009, tal i com es concretin en el projecte lingüístic que forma part del projecte educatiu del centre.
- f) Coordinar l'equip directiu i orientar, dirigir i supervisar totes les activitats del centre d'acord amb les previsions de la programació general anual, amb la col·laboració de l'equip directiu, i sense perjudici de les competències atribuïdes al claustre del professorat i al consell escolar.
- g) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i del funcionament general del centre. Aquesta avaluació abasta l'aplicació del projecte de direcció i, si escau, dels acords de coresponsabilitat.
- h) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre. Aquesta funció comporta l'atribució a la direcció de la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre, així com la facultat de requerir del professorat sotmès a avaluació la documentació pedagògica i



acadèmica que consideri necessària per deduir-ne les valoracions corresponents, inclosos les referides a la possible transmissió d'estereotips sexistes i la reproducció de rols de gènere a l'aula.

- i) Impulsar la coordinació del projecte educatiu del centre amb els d'altres centres per tal de poder configurar de manera coherent xarxes de centres que facin possible actuacions educatives conjuntes.

La direcció del centre, com a responsable de l'acció educativa que s'hi du a terme, té les funcions següents específicament relacionades amb la comunitat escolar:

- a) Vetllar per la formulació i el compliment de la carta de compromís educatiu del centre, i garantir el funcionament de les vies i els procediments de relació i cooperació amb les famílies, per facilitar l'intercanvi d'informació sobre l'evolució escolar i personal dels seus fills.
- b) Afavorir la convivència en el centre, garantir el compliment de les normes que s'hi refereixen i adoptar les mesures disciplinàries que corresponguin segons les normes d'organització i funcionament del centre i les previsions de l'ordenament. En l'exercici d'aquesta funció, el director o directora del centre té la facultat d'intervenció, directa o per persona tècnicament capacitada a la qual designi, per exercir funcions d'arbitratge i de mediació en els conflictes que es generin entre membres de la comunitat educativa.
- c) Garantir l'exercici dels drets i deures de tots els membres de la comunitat escolar, i orientar- lo a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu.
- d) Assegurar la participació efectiva del consell escolar en l'adopció de les decisions que li corresponen i en la tasca de control de la gestió del centre.
- e) Assegurar la participació efectiva del claustre en l'adopció de les decisions de caràcter tecnicopedagògic que li corresponen.
- f) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, quan escaigui, amb les associacions d'alumnes.
- g) Promoure la implicació activa del centre en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del servei d'educació de Catalunya, en el marc de la zona educativa corresponent.

Corresponen a la direcció les següents funcions relatives a l'organització i funcionament del centre:



- a) Impulsar l'elaboració, aprovació i aplicació de les normes d'organització i funcionament del centre, i les seves successives adequacions a les necessitats del projecte educatiu del centre.
- b) Proposar la programació general anual del centre, que també ha d'incloure les activitats i els serveis que es presten durant tot l'horari escolar, coordinar-ne l'aplicació amb la resta de l'equip directiu i retre'n comptes mitjançant la memòria anual.
- c) Proposar, en els termes establerts reglamentàriament i d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, les plantilles de llocs de treball docent de manera concordant amb el projecte educatiu del centre i d'acord amb criteris d'estabilitat per a cursos escolars successius i amb els canvis en l'oferta educativa.
- d) Proposar al Departament d'Educació, en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu i concretades en el projecte de direcció del centre, llocs docents a proveir per concurs general per als quals sigui necessari el compliment de requisits addicionals de titulació o de capacitació professional docent i llocs docents singulars a proveir per concursos específics.
- e) Proposar al Departament d'Educació els llocs de treball de la plantilla del centre que s'han de proveir pel sistema extraordinari de provisió especial.

A més del vessant de gestió incorporat a la resta de funcions assignades a la direcció del centre, li corresponen les funcions gestores següents:

- a) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic que estableix la normativa vigent i, quan escaigui, formular la proposta d'expedició dels títols acadèmics de l'alumnat.
- b) Visar les certificacions acadèmiques, i totes les altres que escaiguin, per acreditar continguts documentals arxivats en el centre.
- c) Assegurar la custòdia de la documentació econòmica, acadèmica i administrativa mitjançant la secretaria del centre i aplicar les mesures per garantir la seguretat i confidencialitat de les dades d'acord amb la legislació específica en matèria de protecció de dades.
- d) Dirigir la gestió econòmica del centre i l'aplicació del pressupost que aprova el consell escolar, autoritzar-ne les despeses i ordenar-ne els pagaments.



- e) Obtenir i, quan escaigui, acceptar, recursos econòmics i materials addicionals i obtenir-ne, en el marc de la legislació vigent, per la rendibilització de l'ús de les instal·lacions del centre, sense interferències amb l'activitat escolar i l'ús social que li són propis i d'acord amb l'ajuntament, quan la propietat demanial del centre correspongui a l'ens local.
- f) Contractar béns i serveis dins dels límits que estableix l'ordenament i, d'acord amb els procediments de contractació públics, actuar com a òrgan de contractació.
- g) Dirigir i gestionar el personal del centre de manera orientada a garantir el compliment de les seves funcions. L'exercici d'aquesta funció comporta a la direcció del centre la facultat d'observació de la pràctica docent a l'aula i del control de l'actuació dels òrgans col·lectius de coordinació docent de què s'hagi dotat el centre.
- h) Gestionar el manteniment del centre, quan la titularitat demanial de les instal·lacions correspon a la Generalitat, i instar l'administració o institució que se n'encarregui perquè hi faci les accions oportunes en els altres casos.
- i) Gestionar la millora de les instal·lacions del centre i instar el Departament d'Educació perquè hi faci les accions de millora oportunes.
- j) Exercir en el centre aquelles funcions que en matèria de prevenció de riscos laborals li assigni el Pla de prevenció de riscos laborals del Departament d'Educació.

A més de les altres funcions inherents a la condició de cap de personal que l'ordenament atribueix a la direcció del centre, li corresponen les funcions específiques següents:

- a) Nomenar i destituir, amb la comunicació prèvia al claustre i al consell escolar, d'acord amb el marc reglamentari i les normes d'organització i funcionament del centre, els altres òrgans unipersonals de direcció i els òrgans unipersonals de coordinació; assignar-los responsabilitats específiques i proposar l'assignació dels complements retributius corresponents, tenint en compte els criteris que estableix el Govern i els recursos assignats al centre.
- b) Assignar al professorat del centre altres responsabilitats de gestió i de coordinació docent i les funcions de tutoria i de docència que siguin requerides per a l'aplicació del projecte educatiu i siguin adequades a la seva preparació i experiència.
- c) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris per a la remoció del personal interí del lloc de treball ocupat i, en els termes establerts reglamentàriament, de la borsa de treball, en cas d'incompetència per a la



funció docent palesada en el primer any d'exercici professional, i també en els supòsits d'incapacitat sobrevinguda o de falta de rendiment que no comporti inhibició, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta s'ha de basar en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.

- d) Proposar motivadament la incoació dels expedients contradictoris i no disciplinaris de remoció del lloc de funcionaris docents de carrera destinats en el centre, com a conseqüència de l'avaluació de l'activitat docent, d'acord amb el procediment que estableix el Departament. La motivació de la proposta ha de basar-se en les constatacions fetes per la mateixa direcció en exercici de les seves funcions o en el resultat de l'avaluació de l'exercici de la docència.
- e) Seleccionar el personal interí docent per cobrir substitucions temporals en el centre, que no abasten tot el curs acadèmic, entre candidats que hagin accedit a la borsa de treball de personal interí docent, d'acord amb la reglamentació que estableix el Govern, i nomenar-lo d'acord amb el procediment que estableix el Departament d'Educació.
- f) Intervenir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, en els procediments de provisió per concurs específic i de provisió especial, i formular les propostes de nomenament dels aspirants seleccionats en aquest darrer cas.
- g) Fomentar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals en funció de les necessitats derivades del projecte educatiu.
- h) Facilitar al professorat l'acreditació corresponent d'accés gratuït a les biblioteques i els museus dependents dels poders públics.

Correspon a la direcció del centre l'assignació de la jornada especial als funcionaris docents adscrits al centre, en aplicació de la normativa que estableix el Govern.

Correspon a la direcció del centre, en el marc del control de la jornada i l'horari del professorat, resoldre sobre les faltes d'assistència i de puntualitat no justificades de tot el personal del centre.



Així mateix, correspon a la direcció del centre comunicar les jornades no treballades quan personal del centre exerceix el dret de vaga, als efectes d'aplicar les deduccions proporcionals d'havers que corresponguin, que tampoc no tenen caràcter de sanció.

Com a cap immediat del personal del centre, correspon a la direcció la potestat disciplinària en relació amb les faltes lleus que es detallen a l'article 117 del Text únic de la Llei de funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, comeses pel personal que presti serveis al centre, així com les que s'hi corresponen d'acord amb la regulació laboral.

Correspon a la direcció del centre formular la proposta d'incoació d'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus del personal del centre presumptament comeses en relació amb els seus deures i obligacions, així com la proposta d'incoació d'expedients contradictoris i no disciplinaris.

3. 1. 2. Prefectura d'Estudis

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

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

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

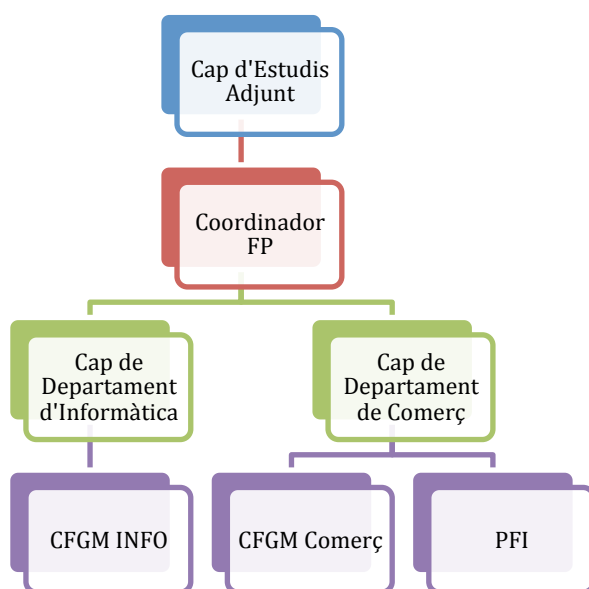
Llevat que les normes d'organització i funcionament del centre ho prevegin altrament, el o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

Es preveu també la figura de Cap d'Estudis Adjunt/-a, les tasques de la qual queden definides de la següent manera:



- a) Vetllar pel desplegament de la FP, juntament amb el coordinador del Cicles.
- b) Vetllar per desplegament del PFI.
- c) Implementar les normes de convivència en els alumnes de la FP i PFI.
- d) Assistir a les avaluacions i a les reunions d'equip docent de la FP i PFI.
- e) Esdevenir l'enllaç de comunicació entre la Direcció del centre i la FP.
- f) Assistir a totes les reunions de Direcció i vetllar pel correcte funcionament del centre.
- g) Participar en el claustre com a membre de la Direcció.
- h) Totes aquelles tasques que, durant el curs, la Direcció cregui convenient.

En aquest sentit, des de la figura de Cap d'Estudis Adjunt/-a es desplega el següent organigrama:



3. 1. 3. Secretari

El Secretari del centre té al seu càrrec la tasca del personal d'administració i de consergeria. El deure d'aquestes és fomentar la bona organització del centre, exercir les tasques que es defineixen a les NOFC i atendre les necessitats que es desprenguin del dia a dia. La informació de secretaria és confidencial i resta a disposició de la direcció del centre entenent que tenim una responsabilitat per vetllar per les dades dels nostres alumnes i per la protecció d'aquestes davant qualsevol ús per qual no s'hagi demanat permís prèvia notificació escrita.



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

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

3. 1. 4. Coordinació Pedagògica

La Coordinació Pedagògica s'encarregarà de realitzar les reunions de traspàs d'informació amb les escoles adscrites al centre, així mateix, serà la representant de direcció en les reunions que es realitzin amb totes aquestes escoles.

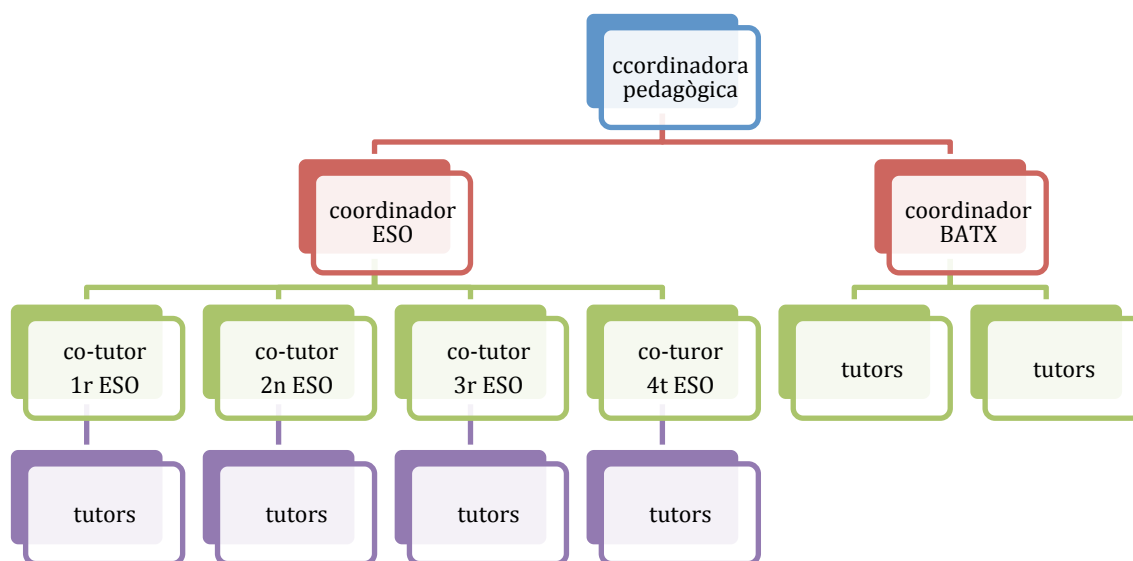
Correspon a la Coordinació Pedagògica, amb consens a l'Equip Directiu, efectuar el repartiment de grups heterogenis de cada línia. El criteri que s'emprarà serà sempre pedagògic i estarà lligat al traspàs d'informació que es realitzi amb les escoles de primària. Així mateix, al primer trimestre es podrà revisar la ubicació dels alumnes i efectuar algun canvi, si s'escau. Aquesta canvi haurà d'estar consensuat com a mínim per les dues terceres parts per l'equip docent del grup a partir d'una votació, la qual haurà de constar en l'acta d'avaluació pertinent.

La Coordinació, junt amb tot l'Equip Directiu plantejarà la línia educativa de centre, sempre basada en la inclusió, la participació i el treball cooperatiu.

Es preveu en el marc horari de la coordinadora pedagògica, tenir una hora de reunió amb les coordinadores d'ESO i BATX per separat, atès que els temes a tractar són diferents. També es preveu que els dos co-tutors de primer cicle i els dos co-tutors de segon cicle tinguin una hora per cicle de reunió setmanal amb la coordinadora d'ESO. En el marc horari dels tutors, hi haurà una hora de tutoria tècnica on coincidiran tots els tutors del mateix nivell.

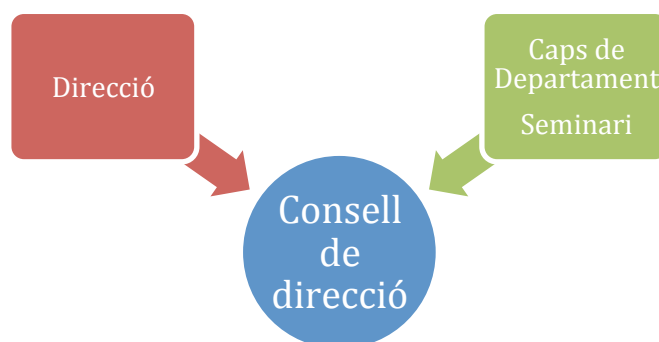


Organigrama de la Coordinació Pedagògica.



3. 2. CONSELL DE DIRECCIÓ

El Consell de direcció és un mecanisme de comunicació i participació entre l'equip directiu i el Claustre. Està format pels caps de departament i seminari i per l'equip directiu del centre. Els primers fan de corretja de transmissió de la participació entre l'equip directiu i la resta de professorat.



Avui per avui, cal pensar en el lideratge d'un centre educatiu com la possibilitat de desplegar al màxim el potencial de tots els membres. Cal empatitzar amb l'equip i des d'aquesta visió, promoure la distribució de responsabilitats i gestionar els canvis i les seves resistències en la



resta del grup. A més, parlar de lideratge col·lectiu suposa també promoure la definició conjunta d'objectius i perspectives de futur. En aquest sentit, s'aposta per establir unes funcions molt definides dels Consell de Direcció, reflectides en les NOFC i en l'actual PEC.

Així, les funcions del Consell de Direcció són:

- a) Aprovar els programes d'avaluació de la qualitat.
- b) Definir les polítiques de promoció, difusió i comunicació.
- c) Estudiar les propostes d'implantació de nous ensenyaments.
- d) Planificar i coordinar el desenvolupament de les activitats acadèmiques docents, culturals i de recerca.
- e) Assistir la directora en tots aquells afers que sotmeti a la seva consideració.

3. 3. CÀRRECS UNIPERSONALS

3. 3. 1. Coordinacions

La proposta de provisió d'aquests càrrecs serà feta per la Direcció del centre.

Coordinacions	Cotutor/-a 1r ESO
	Cotutor/-a 2n ESO
	Cotutor/-a 3r ESO
	Cotutor/-a 4t ESO
	Lingüístic (CLIC)
	Extraescolars
	Informàtica
	Riscos Laborals
	Responsables pàgina web
	Responsable Pla Català Esport
	Responsable Biblioteca
	Responsable comunicació externa



Quant a la coordinació informàtica, i ateses les característiques TIC del centre, es requerirà que l'ocupació d'aquest càrrec sigui a propòsit d'un perfil professional que, d'una banda, tingui competència digital acreditada i, d'una altra, pugui acreditar també coneixements en metodologia AICLE per poder treballar parts de la matèria amb anglès als Cicles Mitjans i sobretot a propòsit de la mobilitat dels alumnes a l'hora de realitzar pràctiques a l'estranger.

Els objectius d'aquest perfil a la part digital durant el curs seran:

- a) Mantenir l'equipament del centre.
- b) Testejar de les antenes wifi del centre.
- c) Vetllar per l'assoliment del pla TAC.
- d) Controlar de les connexions RJ-45.
- e) Gestionar del servei d'impressió del centre.
- f) Desplegar l'ús de PC portàtils en els grups d'ESO de tot el centre.
- g) Gestionar i mantenir el Moodle propi del centre.
- h) Crear una nova web del centre.

Quant a la part sobre metodologia AICLE, els objectius a complir seran:

- a) Implementar RA als mòduls d'FP en anglès.
- b) Preparar amb materials propis dels mòduls professionals amb anglès tots aquells alumnes que realitzin les mobilitats d'estades a l'empresa a l'estranger.

3. 3. 2. Departaments i Seminaris

Es preveuen els següents Departaments i Seminaris:

Àmbits de llengües	Dep. Llengua Catalana i literatura
	Dep. Llengua Castellana i literatura
	Dep. Llengües estrangeres: - Anglès - Francès - Italià
Àmbit de Ciències Socials	Dep. de Ciències Socials: - Ciències Socials



	- Cultura i llengües clàssiques - Filosofia - Economia - Emprenedoria - Religió / Valors
Àmbit Matemàtic	Dep . de Matemàtiques
Àmbit Científico-tecnològic	Dep. de Ciències de la Naturalesa - Biologia - Geologia - Ciències Aplicades - Cultura Científica Dep. de Física i Química Dep de Tecnologia i TIC
Àmbit artístic	Seminari de Música
	Seminari d'Educació Visual i Plàstica
Àmbit d'Educació Física	Seminari d'Educació Física
Àmbit d'Orientació	Dep. d'Orientació - SIEI
Cicle Formatiu i FPI	Departament d'Activitats Comercials
	PFI de Comerç
	Departament d'Informàtica



4. Participació de la Comunitat Educativa

L'INS Campclar es concep com un espai obert a la participació i el diàleg. La participació permet que els diferents actors de la comunitat educativa s'impliquin en els processos de millora i canvi del centre així com en crear un sentiment de pertinença i d'estima cap al centre educatiu. El professorat, l'alumnat, les famílies i el personal no docent han d'establir canals de participació que facilitin la seva col·laboració amb l'objectiu de crear un espai de trobada efectiva.

4. 1. PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT

Consell Escolar. El consell escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres. El professorat està representat en aquest Consell amb un total de 7 membres elegits pel claustre de professors.

Equip directiu. L'equip directiu constitueix l'òrgan de govern dels centres i està format per la directora, la cap d'estudis, la coordinadora pedagògica i els secretari. L'equip directiu el formen professors del claustre del centre i té com a primer objectiu organitzar el centre i vetllar pel bon funcionament.

Consell de direcció. El Consell de direcció és un mecanisme de comunicació i participació entre l'equip directiu i el Claustre. Està format pels caps de departament i seminari i per l'equip directiu del centre. Els primers fan de corretja de transmissió de la participació entre l'equip directiu i la resta de professorat.

Òrgans de coordinació. N'hi ha de col·legiats i d'unipersonals. Els col·legiats són els departaments didàctics i els unipersonals són els caps de Departament i les coordinacions. A més a més, la participació també es realitza per mitjà de comissions de treball i encàrrecs de direcció, que treballen en un tema específic.

Claustre. El Claustre de Professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educatives del centre. Està format pel professorat així com els professorat de religió i els tècnics d'inserció social.



Tutories. L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional.

4. 2. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

Consell Escolar. El consell escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres. L'alumnat està representat en aquest Consell amb un total de 4 membres elegits per l'alumnat del centre.

Consell de delegats i delegades. El consell de delegats és l'òrgan que facilita la comunicació entre els alumnes i els òrgans de govern de l'institut i canalitza la participació de l'alumnat en la vida del centre. Es reuneixen en assemblea, tots junts o agrupats per nivells, per aportar propostes, debatre temes i arribar a acords que afecten el funcionament i la bona marxa del centre.

Tutories. L'alumnat participa en les tutories que contribueixen al desenvolupament personal dels alumnes, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional.

4. 3. PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES

Consell Escolar. El consell escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres. Les famílies estan representades en aquest Consell amb un total de 4 membres elegits entre les famílies del centre. A més a més compta amb una representant de l'Associació de Mares i Pares.

Associació de Mares i Pares. Les famílies participen en aquesta associació que té com a objectiu promoure la participació dels pares a la comunitat educativa potenciant la seva implicació en el funcionament del centre.

Reunions amb l'Equip Directiu. Les representants de l'AMPA es reuneixen setmanalment amb el Secretari del centre per tractar temes relacionats amb la participació de les famílies en la vida del centre.



4. 4. PARTICIPACIÓ DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Consell Escolar. El consell escolar és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres. El PAS està representat en aquest Consell amb un 1 membre elegit el personal d'administració i serveis.

Reunions internes. La direcció del centre organitza periòdicament reunions per a tractar aspectes organitzatius de secretaria o bé de consergeria.

Quant al professorat que està adscrit com a PAS, és a dir, el personal docent de Religió, la direcció del centre considerarà com a vinculant l'assistència a totes les reunions que es proposin dins el funcionament ordinari del centre al professorat en general.



5. Plantejaments educatius.

L'Institut Campclar, actualment té:

- Quatre (a 1r i 2n, cinc) línies per curs d'ESO (Obligatòria) .
- Batxillerat científicotecnològic i humanístic (Postobligatòria)
- SIEI (Obligatòria adaptada a alumnes amb discapacitats intel·lectuals)
- Programa de Formació i Inserció Laboral de Comerç (alumnes que no tenen l'ESO i que vetllem perquè continuïn dins el sistema educatiu) d'Activitats Comercials i Vendes.
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'Activitats Comercials (Postobligatòria).
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Microsistemes i Xarxes (Postobligatòria).

L'Institut de Secundària de Campclar amb una experiència de 35 anys formant el jovent dels barris de Ponent té com a objectius conformar una comunitat educativa de qualitat, arrelada en el seu entorn, que sigui capaç de donar resposta formativa adequada als joves que la integren, permanentment disposada a millorar, compromesa amb una concepció humanista del món, oberta a contribuir en la millora de la societat, a partir de la capacitació en actituds, valors, coneixements i habilitats dels nostres graduats, que els permeti el ple desenvolupament en l'exercici de la llibertat, la creativitat, la responsabilitat i el respecte cap a un mateix, cap als altres i cap a tothom.

5. 1. LA COHESIÓ I LA INCLUSIÓ, EIX VERTEBRADOR DEL CENTRE.

L'INS Campclar té com objectiu esdevenir un model d'escola inclusiva amb voluntat de crear un context educatiu de qualitat. Aquest Projecte Educatiu pretén garantir que tots els alumnes, amb les seves diferències, puguin aprendre junts. Tan és així que, tant la metodologia emprada, com l'organització dels grups i de tots els alumnes, està pensada perquè garanteixi la participació en totes les activitats i els processos d'aprenentatge. L'objectiu final del Projecte Educatiu de l'Institut Campclar és fomentar que cada alumne pugui fomentar al màxim les seves potencialitats, sempre pensant en l'entorn i amb la societat actual.



Donat que l'educació inclusiva és aquell procés que ofereix a tots els estudiants sense distinció de la seva diversitat funcional, el seu origen cultural, o qualsevol altra diferència, l'oportunitat per continuar essent membres de la classe ordinària i per aprendre dels seus companys, i juntament amb ells, dins i fora de l'aula, tot l'alumnat del nostre centre és acceptat, reconegut en la seva singularitat, valorat i té la possibilitat de participar en les activitats del centre d'acord amb les seves capacitats.

L'escola inclusiva es basa en el reconeixement de les diferències que hi ha entre l'alumnat i els diferents processos de construcció del coneixement. La inclusió és un procés continu que permet cercar les maneres més adequades de donar resposta a l'atenció a la diversitat de l'alumnat. Per facilitar aquest procés inclusiu, el centre ha d'oferir les ajudes curriculars, personals i materials necessàries per permetre que l'alumnat assoleixi un grau de progrés acadèmic i personal adequat.

1. Els valors que fan aprofundir un centre educatiu en la idea de la inclusió són:
2. La diversitat de l'alumnat és un valor afegit al fet educatiu.
3. Conviure i aprendre de la diferència.
4. Entendre i conèixer la interacció de l'alumne amb el seu entorn.
5. Cada persona en algun moment, experimenta barreres en l'aprenentatge i en la participació.
6. El treball en col·laboració i cooperació, enriqueix i ajuda a aprendre a conviure, a més d'aprendre coneixements. També potencia les competències bàsiques transversals: comunicatives, metodològiques i personals.
7. El professorat ha de treballar per identificar les barreres de l'aprenentatge i la participació, ja que poder conèixer i reduir aquestes barreres, ajuda en l'aprenentatge i en el creixement de l'alumnat i, també, a tota l'organització.
8. Fugir de posar etiquetes i noms a les limitacions.
9. Tenir expectatives elevades d'èxit per a cadascun del nostre alumnat.
10. El suport s'entén com qualsevol recurs humà, material, organitzatiu i social que faciliti la participació i l'èxit de tot l'alumnat.



El treball en xarxa de diferents professionals, amb objectius i projectes comuns, ajuda a fer l'escola més inclusiva i potencia les comunitats de pràctiques, que conformen un grup social unit per tirar endavant un objectiu comú.

5. 2. METODOLOGIA INNOVADORA

A partir del curs 2016-17 es planteja un canvi metodològic en els grups de 1r, el qual anirà desplegant-se a 2n d'ESO el curs 2017-18 i a 3r d'ESO el curs 2018-19. Aquest PEC preveu que en tres anys els tres cursos d'ESO canviï la metodologia a l'aula, en totes les matèries i en totes les hores.

La metodologia de treball es fonamenta en la cooperació entre els alumnes, agrupats en equips, per a obtenir els objectius que planteja el professorat. Tradicionalment, el centre de l'aula ha estat el professorat, atès que es considera que ell és qui té el coneixement dels continguts i que ell és qui ha de divulgar-los a l'alumnat. En els darrers anys, el paradigma educatiu ha canviat i ha fet partícip l'alumne del seu propi aprenentatge. En aquest sentit, el nostre institut planteja que l'alumne sigui el centre del seu aprenentatge i que el docent esdevingui l'acompanyant que ajuda, acompanya, motiva i aconsella per obtenir uns resultats.

A cada grup classe hi ha cinc equips base que treballen junts, aquests grups són heterogenis. La metodologia de treball és cooperativa (1), és a dir, en diverses ocasions han de resoldre exercicis i treballs en grup. Cada alumne del grup té un rol (2). Els alumnes també es poden reagrupar en equips d'experts per a resoldre diversos tipus d'exercicis. En breu es preveu la revisió del PEC i ja va ésser aprovada per Consell Escolar i contemplarà que aquesta metodologia s'implementi a una línia cada curs lectiu. Així, l'any vinent es preveu que els agrupaments i les dinàmiques siguin a 1r i 2n d'ESO. **“El que un nen pot fer en col·laboració avui, pot fer-ho sol demà”. Vigotsky**

(1) L'aprenentatge cooperatiu és una **metodologia** que ens serveix per a reforçar els següents punts:

- Millorar del rendiment acadèmic
- Afavorir l'autoestima
- Promoure l'aprenentatge actiu
- Desenvolupar les habilitats socials
- Fomentar la cohesió



El **professor**, dins l'aula té els següents rols:

1. Planificar:

- Especificar els objectius acadèmics i de col·laboració que es volen assolir.
- Decidir la mida del grup.
- Assignar els estudiants a un grup seguint el criteri d'heterogeneïtat.
- Distribuir l'espai de l'aula adequadament.
- Elaborar el material per a cada membre del grup.
- Assignar un rol a cada membre del grup.

2. Situar l'activitat

- Explicar la tasca que es proposa i deixar clara la funció de cada membre del grup.
- Explicar que és necessari que hi hagi una interdependència positiva (establint objectius comuns, facilitant materials ...).
- Aclarir la responsabilitat de cada membre del grup mentre es fa la tasca.
- Fomentar la cooperació entre els membres del grup.
- Especificar els criteris d'avaluació que s'utilitzaran.
- Ensenyar les habilitats de col·laboració que es proposen

3. Monitoritzar i intervenir mentre es duu a terme l'activitat

- Organitzar la interacció cara a cara.
- Afavorir la interacció i l'intercanvi verbal entre els estudiants.
- Controlar la comprensió i el compliment de la demanda.
- Intervenir per tal d'ensenyar habilitats de col·laboració.
- Suggestir procediments més adequats per a resoldre un problema.

4. En finalitzar la feina, avaluar el procés

- Analitzar el funcionament del grup i veure com han utilitzat les habilitats de col·laboració.
- Avaluar el procés conjuntament.



- Valorar l'adequació dels procediments utilitzats per a resoldre el problema pels diferents subgrups i tasques assignades.
- Proporcionar conclusions que resumeixin els aspectes principals del tema de què s'ha tractat i del procés que s'ha portat a terme.

(2) ROL DELS **ALUMNES** DINS DEL GRUP

1. Neteja / sostenibilitat

- La seva funció és la de vetllar perquè els membres de l'EB mantinguin l'àrea de treball neta i endreçada.
- Han de recordar, quan s'escaigui a l'EB que tenen un **compromís** (Pla d'equip per la sostenibilitat) i s'ha de concretar amb bones pràctiques al centre:
 - També han d'assegurar-se de que els companys/es fan anar correctament els diferents contenidors de selecció de brossa del "1r Punt de Recollida"
 - *I d'assegurar-se de que els contenidors són buidats periòdicament al 2n punt de recollida.*

2. Secretari/a

- Pren nota dels acords presos pel conjunt de l'EB
- S'encarrega de que la capeta d'EB estigui endreçada i desada
- Anota tot allò que pugui ser d'interès per als objectius de l'EB
 - Omple i gestiona a la carpeta els documents de treball cooperatiu :
 - Pla d'equip, valoració d'equip, etc
- Vigila que, en començar les classes, tots els companys tinguin el material preparat i que en facin un bon ús:
 - Utilitzar les normes de l'assignatura: pe dossier amb fulls ben identificats i numerats, etc

3. Portanveu

- Transmet a la resta de companys o a qui escaigui els acords i altres qüestions.
- Col·labora amb el secretari/a a redactar per tal de poder entendre i fer efectiva la transmissió
- Si hi ha algun company absent recull el material que el professorat lliuri per pesar-li-ho.



- Lliurar al professor els exàmens dels companys d'EB assegurant-se que han omplert els ítems identificadors
4. Coordinador/a d'equip base
- Ha d'assegurar que el grup compleixi amb les **normes de disciplina bàsiques de l'aula.**
 - **Silenci** mentre el professorat ho demani i demanar la veu per parlar
 - No aixecar-se sense permís
 - Estar en **disposició positiva**
 - Tenir el material de treball preparat (les 5 coses bàsiques)
 - El llibre obert i els dubtes preparats per plantejar-los



Equip Docent curs 2016/17

5. De suport

En els grups en que hi hagi 5 membres, el cinquè desenvoluparà una funció de:

- Suport a aquell que pugi tenir més dificultats per realitzar les seves tasques
- Assegurar-se que els altres companys desenvolupen les seves tasques

5. 3. TREBALL COMPETENCIAL I PER PROJECTES.

La nostra societat està immersa en un canvi constant accentuat per la globalització i per les tecnologies. Cada vegada més hem d'apostar per donar resposta als nostres alumnes dins aquesta societat canviant. El model educatiu actual s'ha de correspondre al món actual i passen per l'objectiu essencial de crear ciutadans crítics i amb opinió pròpia, capaços de treballar en equip i de tenir habilitats socials que els permetin ser autònoms i saber participar del seu entorn.

En aquest sentit, l'equip docent de l'institut valora la implementa trimestralment un gran projecte vinculat a un producte final que permeti la no fragmentació del coneixement per disciplines. Es tracta d'un gran projecte que afavoreix el treball interdisciplinari i competencial i que es prepara gràcies al treball en equip del professorat.



Aquests projectes tenen una extensió de quinze dies i estan planificats temporalment abans de les vacances nadalenques, de Setmana Santa i d'estiu. La nota d'aquests projectes fa mitjana i s'incorpora com a nota final del treball de síntesi, atès que està concebut i és assimilable a un treball d'aquestes característiques.

El centre preveu un desplegament gradual per a la implementació dels projectes al llarg dels cursos, que es correspon al mateix desplegament per treballar seguint la metodologia cooperativa. En aquest sentit, l'organització i la supervisió d'aquests projectes es durà a terme des de la figura del coordinador de projectes d'ESO, la qual serà dissenyada a partir d'un lloc de treball docent específic, atès que es requereix coneixements en l'organització del centre, en el tractament de la diversitat per a la cohesió de l'aula, experiència en el primer cicle d'ESO i capacitat de treball de forma transversal.

El coordinador/-a de projectes d'ESO tindrà els següents objectius:

- a) Organitzar el professorat perquè durant el període que es duguin a terme les activitats plantejades hi hagi una correcta organització.
- b) Revisar cada projecte i implementar les propostes de millora que sorgeixen de l'avaluació que es faci en els cursos anteriors.
- c) Vetllar perquè, en el moment de començar el projecte i al llarg de tots els dies, estigui el material preparat i ordenat degudament a les necessitats de cada projecte.
- d) Vetllar perquè els grups i les activitats s'adeqüin a la inclusió de tot l'alumnat.
- e) Recollir tota la informació que sorgeixi de l'avaluació del professorat per millorar cada projecte.
- f) Recollir, a partir d'enquestes, la visió de l'alumnat sobre cada projecte i fer-ne una reflexió qualitativa.

Atès que aquesta figura no podrà tenir un complement reconegut, es plantejarà l'alliberament d'un paquet d'hores perquè pugui fer totes les tasques encomanades.

5. 3. 1. Projectes de 1r d'ESO

PROJECTE 1: MAGS

En aquest projecte els alumnes treballen totes les disciplines des de la temàtica de la màgia. A inici del projecte, reben la visita d'un mac a l'institut i visualitzen el seu espectacle. A partir d'aquesta experiència, els alumnes organitzen una fira de màgica, que es correspon al producte final. En aquesta fira han de realitzar els trucs que han après i han de fer una





explicació de tot el que han treballat. El públic dels mags seran alumnes d'altres cursos i es preveu que en el futur també puguin assistir els pares, així com també col·laborar per a fomentar la unió entre família i escola.

PROJECTE 2: ARQUEÒLEGS

Aquest projecte s'inicia amb un *Tweet* on s'anuncia que a l'institut Campclar s'han trobat unes restes arqueològiques i que en breu vindran uns arqueòlegs a fer una excavació. Els alumnes, prèvia explicació dels professors, han d'acotar l'àrea per a excavar i han de conèixer quins són els protocols a seguir per a realitzar aquesta pràctica. A més, aquest projecte compta amb una sortida que els guia per la Tàrraco Romana i que els permet entendre la necessitat de conservar el patrimoni i de conèixer els avantpassats per a caminar cap al futur.

El producte final d'aquest projecte és la creació d'un museu arqueològic on s'exposen totes les troballes, junt amb tot el treball interdisciplinari que s'ha realitzat. Un cop finalitzat, es convida els alumnes dels centres de primària adscrits perquè vegin el treball. En aquestes visites els guies són exalumnes dels centres.

PROJECTE 3: FEM EL NOSTRE TRIVIAL

L'objectiu principal d'aquest projecte és que els alumnes facin el seu propi Trivial: la capsa, les preguntes, les fitxes, etc. A partir dels continguts de tot l'any, cada equip base crea el seu joc amb l'objectiu de realitzar una partida amb un altre equip. En aquest projecte, els pares també poden participar en el joc i poden intentar guanyar els alumnes en una partida.



5. 3. 2. Projectes a 2n D'ESO

PROJECTE 1: FEM EL NOSTRE BARRI



L'objectiu principal d'aquest projecte és que l'alumnat faci un treball sobre els Barris de Ponent.

El primer dia del projecte, reben la visita d'un maquetista professional que els ensenya i explica com es fa una maqueta. Seguidament, a partir d'un gran plànol penjat a la sala d'exposicions cada grup classe comença a treballar una part del barri des de les diferents matèries.

Durant aquestes dues setmanes d'intens treball, l'alumnat té l'objectiu d'organitzar una exposició de maquetes que representin tot el barri.

L'últim dia del projecte, la resta de comunitat educativa pot gaudir de l'exposició de les maquetes, on es pot reconèixer els diferents edificis i espais emblemàtics del barri.

El proper curs, aquesta exposició restarà oberta a les famílies de l'alumnat i a la diferent gent del barri, que els ha ajudat, per a fomentar la unió entre institut, família i barri.



PROJECTE 2: FIRA DE TURISME

Aquest projecte s'inicia amb un joc col·laboratiu entre grups classe per aconseguir la bandera d'un dels cinc països que es treballaran en el projecte.



Una vegada, cada grup classe ja sap el país que els ha tocat, comencen dos setmanes de treball, on els diferents grups base de cada classe, treballaran i esbrinaran diferents característiques dels cinc països, des de les diferents matèries que es cursen a 2n d'ESO.

El producte final d'aquest projecte és la representació, dins de cada classe de 2n d'ESO,



de cinc estands d'una Fira de Turisme que representen els cinc països estudiats.

El darrer dia del projecte, els diferents grups de 3r i 4t d'ESO visitaran cada un dels estands, com si es tractés d'una Fira de Turisme internacional.

El proper curs, aquesta visita s'obrirà a les famílies de l'alumnat per a promoure la col·laboració entre institut i famílies.



PROJECTE 3: FA 44,5 KM

Quaranta-quatre quilòmetres és la distància que separa l'Institut Campclar del Museu de la Vida Rural de l'Espluga de Francolí. Recórrer aquesta distància i apropar-se a aquest museu és fer un viatge en el temps per veure com vivien els nostres avantpassats no fa tant de temps.

El projecte FA 44,5 KM vol fer-nos recórrer aquesta distància per reflexionar sobre el pas del temps i com les coses canvien i evolucionen a través d'un element ben conegut per l'alumnat, la cuina de casa i els elements relacionats amb aquesta: aliments, foc, rentar la roba, etcètera...

El projecte es desenvolupa amb un dossier de treball i una visita al Museu de la Vida Rural que servirà d'inspiració i d'introducció a la resta de continguts que es desenvoluparan a l'aula.

Acostumats a creuar el riu Francolí quan està a punt d'arribar al mediterrani completarem el projecte al naixement del riu, a la vora del museu.



5. 4. AVALUACIÓ COMPETENCIAL

En el currículum per competències, l'avaluació té una funció reguladora de tot el procés d'aprenentatge, atès que ha de permetre decidir i adaptar les estratègies pedagògiques a les característiques de l'alumnat i constatar el seu progrés a mesura que avança en els aprenentatges. Ha de permetre al professorat contrastar el grau d'assoliment per part de l'alumnat dels objectius de les àrees o matèries i de les competències bàsiques i ajustar, si escau, els processos didàctics. Per a l'alumnat, l'avaluació també essencial per aprendre, ja que els alumnes que constaten el seu progrés i saben regular-se estan més preparats per avançar en els aprenentatges i per seguir aprenent. Per tant, cal cercar estratègies per compartir amb l'alumnat el procés avaluador i fer-lo partícip i protagonista del seu procés d'aprenentatge, i per compartir amb la resta del professorat i les famílies la coherència dels criteris d'avaluació aplicats en les disciplines o activitats escolars.

A partir del curs 2018/19 els departaments inclouran en les programacions l'avaluació competencial per temes. És a dir, cada matèria contemplarà l'avaluació tot valorant-ne les competències de la seva àrea, la lingüística i les transversals.

El centre implementarà l'avaluació competencial a partir dels següents objectius:

- a) Compartir amb l'alumnat els objectius educatius i comprovar que se'ls han fet seus.
- b) Compartir amb l'alumnat els criteris d'avaluació i comprovar que se'ls han fet seus.
- c) Anticipar un guió o estructura de les sessions i revisar-lo constantment amb l'alumnat per ajudar-lo a situar-s'hi.
- d) Dedicar temps perquè l'alumnat anticipi i planifiqui les accions necessàries per resoldre tasques (individualment o en grup).
- e) Incentivar la intervenció de tot l'alumnat formulant bones preguntes perquè verbalitzin els aprenentatges, alhora que es comprova el seu progrés.
- f) Incentivar la discussió i posada en comú entre l'alumnat a l'inici, durant i després d'una tasca per ajudar a l'autoregulació.
- g) Promoure l'auto i co-avaluació de determinades tasques de forma regular, com una manera de conscienciar l'alumnat del seu punt de partida i del seu progrés cap a l'assoliment dels objectius.
- h) En finalitzar un tema, i abans de qualsevol activitat d'avaluació, dedicar un temps a recapitular, tot comprovant el grau d'assoliment dels aprenentatges.



- i) Dissenyar activitats diverses per avaluar aprenentatges funcionals i contextualitzats. En aquestes activitats s'han d'aplicar coneixements apresos en situacions que no reproduïxin literalment les treballades a l'aula.
- j) Fer un retorn de resultats individualitzat i amb prou comentaris orals i/o escrits per a la millora.

5. 5. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

5. 5. 1. Alumnes amb necessitats educatives específiques

La Comissió d'Atenció a la Diversitat, a suggeriment dels tutors i tutores, determina quines mesures d'atenció a la diversitat han de tenir els alumnes amb necessitats educatives específiques. A inici de curs es realitzaran unes reunions informatives on es determinarà la necessitat de cada alumne que hagi de seguir un Pla Individualitzat. Un cop els professors de cada especialitat tinguin aquesta informació, hauran de plantejar i preveure un pla de treball específic per a cada alumne. En aquests sentit, s'elaboren els PI (Plans Individualitzats) on cada professor indica l'adaptació que fa per cada alumne que té unes necessitats educatives específiques. Les adaptacions les elaboren els mateixos professors que imparteixen i avaluen la matèria i són desenvolupats i avaluats per ells mateixos.

Es demanarà a cada inici de curs l'elaboració del pla individualitzat de cada alumne i serà responsabilitat de la figura de l'orientador que, en un termini no superior als dos primers mesos d'inici de curs, estiguin revisats i entregats a la coordinació pedagògica.

Els plans individuals que es plantegen han de vetllar per la inclusió de l'alumnat i per poder garantir l'equitat en l'àmbit de la docència.

Per poder atendre de forma més qualitativa l'alumnat amb NEE, es preveu realitzar les següents actuacions:

ATENCIÓ INDIVIDUALITZADA: El Departament d'Orientació dedica una atenció individualitzada als alumnes que necessiten un tractament en petit grup per poder millorar la manera d'organitzar-se la feina, motivar-los i solucionar dubtes que tenen a la classe ordinària.

SUPORT DELS PROFESSIONALS D'EDUCACIÓ ESPECIAL (SIEI): Els alumnes que tenen unes necessitats educatives específiques importants reben el suport de professionals d'educació



especial que, a dins de l'aula ordinària o a una aula específica, treballen per a que puguin cursar els estudis de secundària al nostre centre amb normalitat.

SUPORT LINGÜÍSTIC, AULA D'ACOLLIDA: els alumnes nouvinguts o provinents d'altra comunitat autònoma, dediquen un nombre d'hores setmanals a aprendre català per poder incorporar-se a l'aula ordinària amb normalitat. El nombre d'hores de dedicació depèn del seu punt de partida, de la seva llengua materna i de la seva evolució.

ATENCIÓ D'ALUMNAT ABSENTISTA: La TIS valorarà tots aquells alumnes que excepcionalment es reincorporin al sistema educatiu, ja sigui perquè han tingut absència perllongades o bé perquè han iniciat el curs de manera tardana.

VETLLADOR: El centre disposa del servei de determinada des de l'EAP de referència.

5. 5. 2. Aules de diversificació curricular: aula junior i aula sènior

Alumnes que no tenen els hàbits necessaris per treballar a l'aula ordinària formen part de l'aula Junior (1r i 2n ESO) i de l'Aula Sènior (3r i 4t ESO). Es tracta de grups-classe amb una ràtio màxima de 15 alumnes on es treballa de forma més propera, per àmbits i amb una metodologia més instrumental. L'alumnat que formi part d'aquestes aules serà revisat pel departament d'orientació de forma trimestral i podrà variar en funció del rendiment i de l'aprofitament que en faci. S'informarà a les famílies de la ubicació del seu fill/-a en les Aules Obertes, tanmateix, el criteri perquè s'esdevingui aquesta mobilitat sempre serà pedagògic i en cap cas a petició familiar.



6. Orientació

La principal tasca de l'orientació educativa en el nostre centre, consisteix a assessorar a tota la comunitat educativa en temes relacionats amb l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumnat, en l'acció tutorial, en l'avaluació, mesures i recursos d'atenció a la diversitat de l'alumnat i en totes aquelles altres temàtiques en què es requereixin l'assessorament del professorat d'orientació.

L'objectiu de totes les accions orientadores és de garantir l'èxit educatiu, personal i professional de l'alumnat al llarg de tota l'escolarització.

Les següents funcions són les assumides en referència al treball de l'orientació educativa en el centre:

- a) Reforçament de caire professional de l'orientació personal, acadèmica i professional als alumnes en coordinació amb els professors tutors i tot l'equip docent.
- b) Assessorament sobre el disseny, seguiment i avaluació dels projectes de vida que els alumnes poden desenvolupar dins la funció orientadora establerta en el centre i concretada per activitats.
- c) Assessorament al professorat i a les famílies sobre les estratègies, programes i activitats específiques pròpies de l'orientació personal, acadèmica i professional dels alumnes.
- d) Avaluació psicopedagògica de les competències curriculars i de les característiques individuals dels alumnes així com del clima de treball i relacional del grup classe.
- e) Coordinació de les estratègies, recursos, programes i mesures en relació a l'atenció a la diversitat de l'alumnat en col·laboració estreta amb el professional de l'equip d'assessorament psicopedagògic (EAP).
- f) Coordinació, conjuntament amb l'EAP de tots els serveis i entitats que col·laboren en una atenció específica a l'alumnat.



- g) Detecció, disseny, seguiment i avaluació dels plans individualitzats (PI) per alumnes amb necessitats educatives específiques, en col·laboració amb el professor tutor, l'equip docent de l'alumne i amb l'EAP.
- h) Participació a la comissió d'atenció de la diversitat (CAD) per fer les actuacions pertinents en l'alumnat amb necessitats educatives i fer el seguiment al llarg de la seva escolarització.

Les actuacions més generals al llarg de tota l'etapa de la secundària en relació a l'orientació educativa són:

- a) Coordinacions setmanals amb els cotutors de nivell per acordar activitats i marcar un calendari d'aplicació.
- b) Detecció de necessitats educatives i proposar els recursos que calguin per fer una atenció adequada.
- c) Seguiment alumnat SIEI (suport intensiu per a l'educació inclusiva) amb coordinació amb professorat centre i EAP.
- d) Coordinació amb els serveis externs que atén l'alumnat d'una forma més específica.
- e) Entrevistes individuals, si s'escau, amb l'alumnat per poder fer un treball més específic i personal.
- f) Atenció individualitzada a l'alumnat amb necessitats de suport educatiu i coordinació amb l'equip docent.
- g) Entrevistes conjuntes amb famílies d'alumnes que tenen un PI per poder fer una orientació més personalitzada.
- h) Informació a l'equip directiu i docent (en juntes d'avaluació) sobre l'alumnat que el professorat d'orientació atén.
- i) Assessorar, si s'escau, en la tria de les optatives d'acord amb les seves aptituds i interessos.

Les actuacions orientadores per nivell es focalitzen en els següents aspectes:



1r d'ESO: Les actuacions estan dirigides a acollir i a acompanyar l'alumnat per fer una bona entrada a l'etapa de secundària obligatòria. La intervenció també es centra en la detecció de possibles necessitats educatives i els recursos adients per atendre-les. Principalment la intervenció es centra en:

- a) Coordinacions amb les escoles de primària per fer el traspàs d'informació i poder atendre adequadament l'alumnat quan s'incorpora a l'ESO .
- b) Després del primer trimestre, traspàs d'informació de l'alumnat a les seves escoles de referència de primària per valorar la seva adaptació a secundària.
- c) Assignació de les optatives de centre a partir dels seus interessos i les seves necessitats per tal de millorar el seu aprenentatge.

2n d'ESO: Les actuacions estan enfocades en potenciar les aptituds i interessos de l'alumnat per motivar-los vers l'estudi. També en l'acompanyament en aquest període de creixement personal on l'alumnat cada cop és més autònom. Es tracta d'un curs clau per la continuïtat dels estudis obligatoris i l'objectiu és aconseguir promocionar a tercer i quart, cursos on l'itinerari acadèmic és més especialitzat. La intervenció es focalitza en:

- a) Potenciar les competències necessàries en la presa de decisions més autònomes i reflexives.
- b) Fomentar l'autoconeixement respecte a valors, interessos i aptituds.

3r d'ESO: La intervenció va dirigida a orientar l'alumnat en la seva primera tria d'optatives d'itinerari de cara al curs següent amb l'objectiu d'ajudar-lo a decidir el seu futur immediat. També es fan actuacions en la prevenció de l'abandonament en l'alumnat, donant resposta a la diversitat de ritmes d'aprenentatge i a les diferents situacions personals.

- a) Facilitar a l'alumnat recursos, eines i informació que afavoreixin la presa de decisions respecte al seu futur personal i acadèmic.
- b) Tria de l'itinerari de 4t ESO, d'acord amb les seves aptituds i interessos. Sempre que es pugui l'alumnat tria les optatives de quart que estan pensades d'acord amb els itineraris de batxillerat i de cicles que li són més favorables.



- c) Informació i orientació als alumnes i a les seves famílies cap els programes de formació i inserció (PFI), com a sortida educativa i més professional per a aquells alumnes que tenen 16 anys i mínimes expectatives d'acreditar l'ESO.
- d) Informació a l'equip docent sobre la tria dels itineraris acadèmics que ha fet l'alumnat de cara al curs següent.

4t d'ESO: Les actuacions van dirigides, bàsicament, a l'orientació acadèmica i professional. L'objectiu és informar i acompanyar a l'alumnat i a les famílies en aquest moment de transició educativa i adequar la funció orientadora a les necessitats i interessos de cada alumne.

- a) Al segon trimestre es realitza un treball individual dels següents blocs: personalitat, aptituds, interessos professionals, valors ocupacionals, àmbits professionals i sistema educatiu.
- b) Xerrada sobre les modalitats de batxillerat a càrrec de la coordinadora de BAT del centre.
- c) Xerrada sobre cicles formatius de grau mig a càrrec del coordinador de cicles del centre.
- d) Assessorament a l'alumnat que ho demanda per fer una orientació més individualitzada d'acord amb les seves aptituds i interessos. Facilitant el coneixement dels diferents itineraris que han de seguir per poder desenvolupar, en un futur, una professió determinada.
- e) Sortida a l'espai de l'estudiant de Valls on es presenta l'oferta formativa de cicles i graus universitaris.
- f) Sortida al complex educatiu de Tarragona per assistir a una xerrada sobre els estudis post obligatoris i visitar els espais/tallers on es fan els cicles formatius de grau mig.
- g) Reunió amb les famílies per informar dels possibles itineraris després de l'ESO i elaboració d'un informe (consell orientador) amb la recomanació dels tutors i l'orientadora sobre la proposta feta per l'alumne/a.
- h) Informar dels períodes de matrícula de cicles i batxillerat, així com de les proves d'accés a cicles formatius de grau mig.



- i) Coordinació, si s'escau, amb el professorat de cicles formatius i de batxillerat en el traspàs d'informació per fer un acompanyament en la nova etapa d'estudis post obligatoris.
- j) Informació resum a l'equip docent (en juntes d'avaluació) sobre la tria dels itineraris de l'alumnat en els estudis post obligatoris.



7. Marc horari

7. 1. ACTES DEL CONSELL ESCOLAR

En els Consells Escolars de final de curs es consultarà i es demanarà l'aprovació del marc horari, així com els dies de lliure elecció anuals i l'organització horària singular.

7. 2. AVALUACIÓ DELS INDICADORS INTERNS DE CENTRE QUE PROMOUEN L'HORARI SINGULAR

7. 2. 1. MILLORES ORGANITZATIVES

El nostre centre ha desenvolupat un horari intensiu concentrat als matins en els estudis postobligatoris (Formació Professional i Batxillerat) des del curs 2004-05 i en els cicles d'ESO des del curs 2012-13. L'experiència adquirida en aquests anys mostra que els avantatges d'aquesta organització superen llargament els inconvenients. L'horari intensiu en la franja dels matins ha estat sempre ben valorat, tant per part dels professors d'aquests nivells com per part dels alumnes que se'n beneficien.

D'altra banda, la jornada en horari partit:

- a) Augment de l'absentisme. Increment de retards no justificats.
- b) Increment de la freqüència d'episodis disruptius, tant a les classes com fora d'elles.
- c) Reducció de l'eficàcia del treball acadèmic.
- d) Actes de vandalisme contra el material i les instal·lacions.

A més a més, esperem mantenir un estalvi de les despeses fixes d'electricitat i gas (calefacció), ja constatat en els anys anteriors.

7. 2. 2. MILLORES PEDAGÒGIQUES QUE ES PRETENEN ASSOLIR

- a) Millora de resultats acadèmics.
- b) Millora de la convivència.
- c) Reducció de l'absentisme.
- d) Reducció de l'abandonament prematur.



El nou marc horari eliminaria dos viatges al centre i, en concentrar les hores lliures disponibles per l'alumne a la tarda, genera un increment del temps disponible per a cada estudiant. Temps que podrà ser ocupat en estudi, activitats esportives, culturals i socials o al descans. Tot plegat afegeix elements positius que poden incidir en l'increment de la qualitat formativa i en el desenvolupament humà dels alumnes.

El nou horari facilitarà l'Acció tutorial, que sempre ha estat un dels valors reconeguts del nostre centre. Visites de pares, entrevistes individuals, etc. També facilitarà el seguiment i la monitorització de projectes acadèmics diversos (Projecte de recerca, preparació d'activitats, etc).

L'horari proposat aprofita favorablement el ritme diari de l'alumne, encabint dins l'horari lectiu les fases òptimes per a l'aprenentatge, és a dir aquelles en les que el sistema psicofísic i el sistema cognitiu es troba en la zona de màxima receptibilitat.

Pel que fa al professorat, el nou marc horari s'espera que incideixi positivament en la conciliació de l'activitat laboral i la personal, incrementant el grau de satisfacció professional.

Les tardes, alliberades de les tasques lectives, ofereixen un marc idoni per a la programació de les activitats de coordinació, Per altra banda, l'increment de la càrrega horària docent per al curs vinent obstaculitza la programació, en horari de classes, de qualsevol activitat de coordinació i altres reunions. La coincidència quasi completa, entre l'horari lectiu de l'alumnat i l'horari de permanència dels professors, facilitarà la confecció d'horaris i la seva realització a partir de necessitats didàctiques, així com les tasques de substitució a classe de professors de baixa que està prevista per al curs vinent.

- a) Programació preferent en tardes de les activitats de coordinació, especialment: Reunions de Seminari, Reunions d'Equip docent.
- b) Horari de permanència al centre compactat: Facilita la programació de les funcions de guàrdia i substitució de professors de baixa.
- c) Confecció d'horaris personals en funció de criteris exclusivament didàctics.



7. 3. MARC HORARI EN GENERAL

Marc horari ESO i BATX (proposta curs 2016-17)	
Hora diària d'entrada	8,30
Esbarjo	2 de 15 minuts
Hora diària de sortida	15,00
Durada de les sessions de classe	55'
Nombre setmanal de sessions	30
Marc horari CFGM i PFI	
Hora diària d'entrada	8,30
Esbarjo	30 minuts, a les 11.30
Hora diària de sortida	15,00
Durada de les sessions de classe	60'
Nombre setmanal de sessions	30

Les classes seran de 55 minuts perquè es proposa 30 minuts de lectura diària per impulsar i afavorir els resultats en les Competències Bàsiques. L'horari de l'alumnat quedaria segons la distribució següent:

Hores

1 55 min

2 55 min



Pati 15 min

3 55 min

4 55 min

Pati 15 min

***Lectura* 30 min**

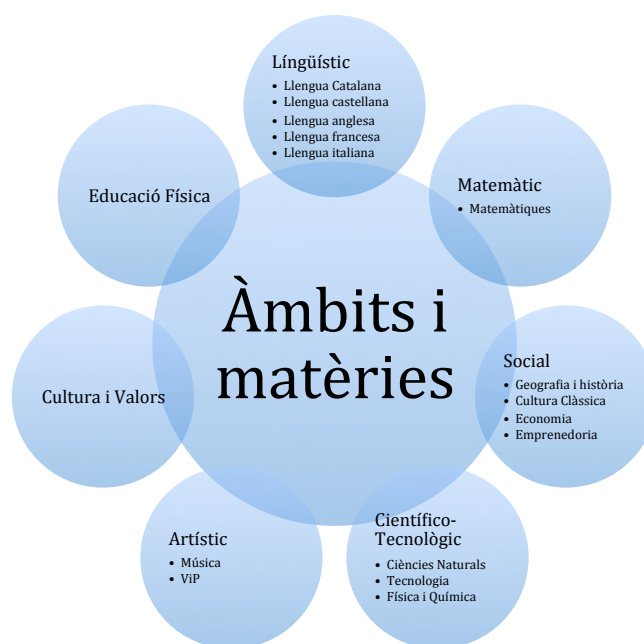
5 55 min

6 55 min



8. Desplegament del Currículum

El currículum agrupa les diverses matèries en nou àmbits de coneixement que faciliten l'assoliment de les competències, dels quals set estan relacionats directament amb les matèries i dos són transversals a totes les matèries (àmbit digital i personal i social). Les competències de cada àmbit s'organitzen en dimensions.



8. 1. CURRÍCULUM ESO

Pel que fa al desenvolupament curricular, els centres han de prendre decisions sobre:

- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i d'avaluació
- L'organització de les hores dedicades a cada matèria
- La distribució dels continguts de cada matèria al llarg de cada curs
- La creació d'àmbits de coneixement entre diferents matèries
- Les mesures adequades d'atenció a la diversitat, · els mecanismes per organitzar el reforç dels aprenentatges
- L'oferta de matèries optatives i la definició, si és el cas, de matèries optatives dissenyades pel centre
- L'organització i disseny del treball de síntesi i del projecte de recerca
- La implementació de projectes didàctics propis.



El currículum orientat a l'adquisició de competències estableix que la finalitat de l'educació obligatòria és aconseguir que els nois i les noies adquireixin les eines necessàries per entendre el món i esdevinguin persones capaces d'intervenir activament i crítica en la societat plural, diversa i en canvi continu que els ha tocat viure.

Un currículum per competències significa ensenyar per aprendre i seguir aprenent al llarg de tota la vida. Esdevenir "competent" implica fer-se conscient que el procés d'ensenyament i d'aprenentatge té un recorregut que va més enllà de l'escolaritat obligatòria.

Aquesta proposta es vincula amb la concepció constructivista de l'aprenentatge, d'acord amb la qual aprendre consisteix a integrar i relacionar noves informacions amb els coneixements preexistents per tal que el coneixement sigui significatiu i aplicable.

Algunes de les claus per entendre què ens aporta la idea d'aprenentatge per al desenvolupament de competències són: la integració de coneixements, la funcionalitat dels aprenentatges i l'autonomia personal de l'alumnat que permet prendre consciència del propi procés d'aprenentatge.

El centre proposa matèries optatives en els cursos de primer a tercer d'ESO dins el marge horari que s'estableix per consolidar o ampliar les matèries del currículum, amb la finalitat de millorar l'assoliment de les competències bàsiques i promoure l'èxit escolar de l'alumnat.

La franja corresponent a la matèria optativa de 1r a 3r de l'ESO ens possibilita oferir el Francès com a 2a llengua estrangera durant aquesta etapa, l'elecció de Francès comporta cursar-lo durant els 3 cursos sent optatiu triar-la a 4t ESO.

1r ESO

- Competències bàsiques de matemàtiques
- Competències bàsiques de llengües
- Tècniques d'estudi
- Francès



2n ESO

- Competències bàsiques de matemàtiques
- Competències bàsiques de llengües
- Tècniques d'estudi
- Francès
- Mediació
- Robòtica
- Dibuix
- Altres optatives depenen de la necessitat de l'alumnat i que poden variar cada any

3r ESO

- Competències bàsiques de matemàtiques o cangur
- Competències bàsiques de llengües
- Emprenedoria
- Cultura clàssica
- Francès
- Optatives en anglès dins del projecte GEP
- Altres optatives depenen de la necessitat de l'alumnat i que poden variar cada any

4t ESO

A 4t de l'ESO el currículum es diversifica en 3 itineraris que l'alumnat pot escollir en funció dels seus interessos d'acord amb els estudis postobligatoris que desitgi cursar.

Els itineraris són.

- Ciències i Tecnologia: orientat a l'alumnat que vol fer Batxillerat de les Modalitats de Ciències o de Tecnologia.



Franja 1	☐ Biologia	☐ Tecnologia
Franja 2	☐ Física i química	
Franja 3	☐ Tecnologia de la Informació i la Comunicació (Informàtica) ☐ Francès ☐ Educació Visual i Plàstica	

- Humanitats i Ciències Socials: orientat a l'alumnat que vol fer Batxillerat de les Modalitats de Humanitats o de Socials.

Franja 1	☐ Economia
Franja 2	☐ Llatí
Franja 3	☐ Tecnologia de la Informació i la Comunicació (Informàtica) ☐ Francès ☐ Educació Visual i Plàstica

- Humanitats i Ciències Socials: orientat a l'alumnat que vol fer Cicles Formatius de grau mig.

Franja 1	☐ Tecnologia ☐ Ciències aplicades a l'activitat professional
Franja 2	☐ Economia
Franja 3	☐ Tecnologia de la Informació i la Comunicació (Informàtica) ☐ Francès ☐ Educació Visual i Plàstica

Tal i com s'explica a l'apartat d'Orientació l'alumnat rep l'orientació necessària per triar l'itinerari més adient segons els estudis que desitgi fer en acabar l'etapa obligatòria i les seves competències.



8. 2. CURRÍCULUM DE 1r DE BATXILLERAT

A l'INS Campclar s'imparteixen 4 Modalitats de Batxillerat, en dos línies. Els alumnes de les Modalitats de Ciències i Tecnologia estan agrupats en un grup i els de les Modalitats d'Humanitats i Ciències Socials en un altre.

Les matèries ofertades s'imparteixen sempre que el nombre d'alumnes arribi al mínim que marqui la normativa vigent.

MODALITATS DE CIÈNCIES I DE TECNOLOGIA

Comuna		☐ Matemàtiques	☐ Matemàtiques	
Modalitat	Franja 1	☐ Biologia	☐ Tecnologia Industrial	
	Franja 2	☐ Química	☐ Dibuix Tècnic	☐ Física
	Franja 3	☐ Física ☐ Ciències de la Terra ☐ 2 específiques		

MODALITATS D'HUMANITATS I DE CIÈNCIES SOCIALS

Comuna		Modalitat de ciències socials:	Modalitat d'humanitats :
		☐ Matemàtiques aplicades a les Ciències Socials	☐ Llatí
Modalitat	Franja 1	☐ Història del món contemporani	
	Franja 2	☐ Economia d'empresa	☐ Literatura Universal
	Franja 3	☐ Economia ☐ Literatura catalana ☐ Grec ☐ 2 específiques	

Les matèries específiques que poden triar a la 4t franja són:

ESPECÍFICA 1	ESPECÍFICA 2



☐ Francès	☐ Italià
☐ Competència Digital TDR	☐ Comentari de textos
☐ Psicologia i sociologia (4 h)	

8. 3. CURRÍCULUM DE 2n DE BATXILLERAT

MODALITATS DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

Comuna		☐ Matemàtiques
Modalitat	1	☐ Biologia ☐ Tecnologia Industrial
	2	☐ Química ☐ Dibuix Tècnic ☐ Física
	3	☐ Física ☐ Ciències de la Terra ☐ Electrotècnia ☐ 2 específiques

MODALITATS D'HUMANITATS I CIÈNCIES SOCIALS

Comuna		Modalitat de ciències socials:	Modalitat d'humanitats :
		☐ Matemàtiques aplicades a les Ciències Socials	☐ Llatí
Modalitat	1	☐ Geografia	☐ Història de l'art
	2	☐ Economia d'empresa	☐ Literatura castellana
	3	☐ Economia ☐ Grec ☐ 2 específiques	

Les matèries específiques que poden triar a la 4t franja són:

ESPECÍFICA 1	ESPECÍFICA 2
--------------	--------------



☐ Francès	☐ Italià
☐ Religió	☐ Pràctiques de Química
☐ Estada a l'Empresa (4h)	

A 2n de Batxillerat té lloc l'avaluació del TDR, tot i que l'inici del Treball comenci al 2n Trimestre de 1r de Batxillerat amb la tria del temes entre els proposats pels Departaments i Seminaris o per l'alumnat.

El seguiment i l'avaluació del TDR es realitza seguint les normes que ha elaborat el centre, d'acord amb la Normativa tractant de fomentar entre els i les alumnes l'interès per la recerca.

8. 4. CURRÍCULUM DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

8. 4. 1. PFI Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic

La competència general del títol consisteix a realitzar operacions auxiliars de comercialització, marxandatge i emmagatzematge de productes i mercaderies, així com les operacions de tractament de dades relacionat, seguint protocols establerts, criteri comercial i d'imatge, operant amb la qualitat indicada, observant les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental corresponents.

Aquest professional exerceix la seva activitat per compte aliena en empreses de distribució comercial, tant majoristes (centrals de compres, mercats centrals d'avituallaments, "cash and carry", entre d'altres), com detallistes (botigues, supermercats, hipermercats i grans superfícies comercials), en centres de distribució comercial i en departaments comercials i magatzems d'empreses d'altres sectors productius.

Les ocupacions i llocs de treball més rellevants són els següents:

- Auxiliar de dependent de comerç.
- Auxiliar d'animació del punt de venda.
- Auxiliar de venda.
- Auxiliar de promoció de vendes.
- Reposador.
- Preparador de comandes.



- Auxiliar de recepció i expedició.
- Auxiliar d'informació en establiments comercials.
- Repartidor de proximitat.

Mòduls professionals.

MFP3069. Tècniques bàsiques de marxandatge

MFP3005. Atenció al client.

MFP3006. Preparació de comandes i venda de productes.

MFPE010. Ofimàtica i tècniques administratives bàsiques.

MFCT. Formació en centres de treball.

MPI. Projecte integrat.

MPR. Formació bàsica en prevenció de riscos laborals.

MP1: Estratègies i eines de comunicació.

MP2: Entorn social i territorial

MP33: Estratègies i eines matemàtiques

MP4: Incorporació al món professional

8. 4. 2. CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes

La competència general d'aquest títol consisteix a instal·lar, configurar i mantenir sistemes microinformàtics, aïllats o en xarxa, així com xarxes locals en petits entorns, assegurant-ne la funcionalitat i aplicant els protocols de qualitat, seguretat i respecte al medi ambient establerts.

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització de treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.



Aquest professional exercirà l'activitat principalment en empreses del sector serveis que es dediquin a la comercialització, el muntatge i la reparació d'equips, xarxes i serveis microinformàtics en general, com a part del suport informàtic de l'organització o en entitats de qualsevol grandària i sector productiu que utilitzen sistemes microinformàtics i xarxes de dades per a la seva gestió.

Les ocupacions i llocs de treball són:

- Personal tècnic instal·lador-reparador d'equips informàtics.
- Personal tècnic de suport informàtic.
- Personal tècnic de xarxes de dades.
- Personal reparador de perifèrics de sistemes microinformàtics.
- Comercials de microinformàtica.
- Personal operador de teleassistència.
- Personal operador de sistemes.

Mòduls professionals

MP 1: muntatge i manteniment d'equips

MP 2: sistemes operatius monolloc

MP 3: aplicacions ofimàtiques

MP 4: sistemes operatius en xarxa

MP 5: xarxes locals

MP 6: seguretat informàtica

MP 7: serveis de xarxa

MP 8: aplicacions web

MP 9: formació i orientació laboral

MP 10: empresa i iniciativa emprenedora

MP 11: anglès tècnic

MP 12: síntesi

MP 13: formació en centres de treball



8. 4. 3. CFGM Activitats Comercials

La competència general d'aquest títol consisteix a desenvolupar activitats de distribució i comercialització de béns i/o serveis, i a gestionar un petit establiment comercial, aplicant les normes de qualitat i seguretat establertes i respectant la legislació vigent.

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.

Aquest professional exercirà l'activitat en qualsevol sector productiu dins de l'àrea de comercialització o en les diferents seccions d'establiments comercials, realitzant activitats de venda de productes i/o serveis a través de diferents canals de comercialització, o bé realitzant funcions d'organització i gestió del seu propi comerç.

Es tracta de treballadors per compte propi que gestionen un petit comerç o botiga tradicional, o de treballadors per compte d'altri que exerceixen la seva activitat en els departaments o seccions de comercialització de qualsevol empresa o organització, en diferents subsectors:

- En establiments comercials petits, mitjans o grans treballa per compte d'altri en les diferents seccions comercials.
- En la comercialització de productes i serveis per compte propi i aliè fora de l'establiment comercial.
- En el departament comercial de pimes i empreses industrials.
- En el departament d'atenció al client/consumidor/usuari d'organismes públics.
- En empreses industrials i comercials grans i mitjanes.
- En el sector del comerç al detall.

Les principals ocupacions i llocs de treball són:

- Venedor.
- Venedor tècnic.
- Representant comercial.
- Orientador comercial.
- Promotor.
- Televenedor.
- Venda a distància.
- Teleoperador (call center).
- Informació/atenció al client.
- Caixer o reposador.



- Operador de centre d'atenció multicanal (contact center).
- Administrador de continguts en línia.
- Comerciant de botiga.
- Gerent de petit comerç.
- Tècnic en gestió d'estocs i magatzem.
- Cap de magatzem.
- Responsable de recepció de mercaderies.
- Responsable d'expedició de mercaderies.
- Tècnic en logística de magatzems.
- Tècnic d'informació/atenció al client en empreses.

Mòduls professionals

MP 1: Dinamització del Punt de Venda

MP 2: Gestió de Compres

MP 3: Gestió d'un Petit Comerç

MP 4: Processos de Venda

MP 5: Serveis d'Atenció Comercial

MP 6: Tècniques de Magatzem

MP 7: Venda Tècnica

MP 8: Anglès

MP 9: Aplicacions Informàtiques per al Comerç

MP 10: Comerç Electrònic

MP 11: Màrqueting en l'Activitat Comercial

MP 12: Formació i Orientació Laboral

MP 13: Síntesi

MP 14: Formació en Centres de Treball



8. 5. PRÀCTIQUES D'EMPRESA (FORMACIÓ EN CENTRE DE TREBALL)

Són pràctiques i estades formatives no laborals que realitza l'alumnat d'ensenyaments programes de formació i inserció, Formació Professional Inicial, Batxillerat en centres de treball, mitjançant un conveni de col·laboració que subscriuen l'escola i l'empresa.

Aquestes pràctiques i estades formen part del programa formatiu (curricular) d'aquests ensenyaments.

El cicles formatius de grau mitjà tenen el mòdul de formació en centres de treball (FCT), que té una durada de 350 hores.

El programa de formació inicial també amb el mòdul de FCT, amb una durada de 180 hores.

Els batxillerat té l'optativa de l'estada a l'empresa I i II, que tenen una durada de 70 hores cadascuna.

Als alumnes els hi comporten:

- El coneixement del món laboral i de l'empresa.
- La possibilitat d'estar en contacte amb la tecnologia més avançada.
- La compleció de la seva formació professional, amb l'objectiu de capacitar-se per a la incorporació al món laboral.
- L'obtenció d'una formació adaptada a llocs de treball específics.
- L'acostament a la cultura d'empresa.
- L'experiència en el món laboral com a pas previ per a la primera ocupació.
- L'inici del seu historial professional acreditat amb el quadern de pràctiques.

8. 5. 1. Pla d'activitats a l'empresa de Cicles Formatius

El pla d'activitats que poden realitzar els nostres alumnes és el següent, segons el cicle que estan estudiant:

Activitats comercials

1. Activitats formatives de referència relacionades amb la gestió del petit comerç.

- Col·laboració en el seguiment del pla de qualitat.
- Col·laboració en tasques de control de tresoreria.
- Realització de la documentació comercial de cobrament i pagament.
- Preparació, classificació i/o registre de la documentació suport a l'operativa comptable.
- Emplenament i/o presentació de les declaracions-liquidacions fiscals.



2. Activitats formatives de referència relacionades amb l'aprovisionament i l'expedició de mercaderies, i el magatzem.

- Col·laboració en les tasques de previsió de compres.
- Formalització, manual o informàtica, de la documentació relacionada amb el procés de compra.
- Recepció, manipulació i ubicació de les mercaderies al magatzem.
- Control d'existències amb o sense utilització d'eines informàtiques.
- Col·laboració en les tasques d'actualització de l'oferta.
- Formalització, manual o informàtica, de la documentació relacionada amb la l'expedició de mercaderies.

3. Activitats formatives de referència relacionades amb la dinamització del punt de venda.

- Disposició d'elements de la botiga o punt de venda.
- Col·locació del producte en el punt de venda.
- Muntatge i manteniment de l'aparador.
- Realització de cartells i rètols segons els criteris establerts.
- Realització d'accions de marxandatge i promocions
- Obtenció de dades i preparació d'informes dels resultats.

4. Activitats formatives de referència relacionades amb la informació i atenció als clients.

- Atenció al client presencial, telefònica i en línia.
- Organització de la informació manual i amb eines de gestió informatitzades.
- Col·laboració en els programes de fidelització de clients.
- Tramitació de queixes i reclamacions.

5. Activitats formatives de referència relacionades amb el procés de venda.

- Realització de la venda al consumidor o usuari final amb utilització del Terminal Punt de Venda, en el seu cas.
- Emplenament de factures i realització dels cobraments.
- Empaquetatge i embalatge dels articles venuts.
- Col·laboració en les accions de venda a intermediaris, empreses i organitzacions.
- Utilització d'eines de gestió de les relacions amb els clients (CRM).

6. Activitats formatives de referència relacionades amb el comerç electrònic.

- Realització del manteniment de la pàgina web, la botiga electrònica i del catàleg en línia.
- Realització d'accions de compravenda en línia



Sistemes microinformàtics i xarxes

1. Relacionades amb el maquinari i el seu manteniment.

- Instal·lació, configuració i actualització del maquinari. Preparació de l'entorn, verificació de les connexions, diferenciació entre els components del maquinari i del programari, anàlisi dels manuals d'instal·lació.
- Elaboració de documentació de la instal·lació. Diagrames de connexió i configuració dels diferents dispositius implicats.

2. Relacionades amb la instal·lació, configuració i actualització dels sistemes operatius.

- Instal·lació i configuració dels sistemes operatius. Anàlisi del maquinari, interpretació de la documentació, implantació del sistema.
- Realització d'operacions bàsiques d'administració i manteniment de sistemes operatius. Configuració de l'accés de l'ordinador a la xarxa, realització de tasques de gestió de dominis i serveis de directoris, compartició de recursos, integració d'altres llocs de treball i serveis a la xarxa fixa i mòvil.
- Elaboració de la documentació. Implantació del sistema operatiu orientada a l'usuari final, incidències més comunes.

3. Relacionades amb l'explotació i els serveis de xarxa

- Implantació de la xarxa. Configuració dels elements, manteniment de la informació, utilització del programari de diagnosi, interpretació de les incidències, comunicació amb l'usuari/ària.
- Instal·lació i configuració de serveis de xarxa. Implantació del programari d'accés a Internet, configuració del servei de correu electrònic i transmissió d'arxius, configuració dels serveis de pàgines web i proxy.

4. Relacionades amb aplicacions ofimàtiques.

- Implantació d'aplicacions ofimàtiques i corporatives. Documentació de la implantació, plantilles i formularis d'entrada i de sortida, còpies de seguretat, guies d'explotació, suport en l'atenció a l'usuari.
- Realització d'operacions de gestió del correu i agenda electrònica.
- Manipulació, captura i edició d'imatges digitals i de vídeo.

5. Relacionades amb aplicacions web

- Utilització d'eines d'ofimàtica web.
- Implantació de gestors de continguts i de portals d'aprenentatge a distància.



8. 5. 2. Pràctiques en d'altres països europeus

Els alumnes de Cicles Formatius tenen també la possibilitat¹ de fer pràctiques externes a Europa a partir dels projectes Erasmus d'FP. En aquest cas, es preveu que el centre disposi de la figura d'un coordinador extern de pràctiques europees. Aquesta figura serà proposada per la directiva de centre a partir de la provisió d'un lloc específic amb perfil professional que tingui reconeguts coneixements d'anglès i que tingui experiència en gestió de projectes europeus especialitzats en pràctiques en altres països. Així mateix, l'interessat/a haurà de tenir experiència de dos cursos com a mínim en gestió i organització de l'FP en el propi centre, atesa la tipologia de màxima complexitat del mateix i formació en projectes de millora i desplegament de la FP.

Els objectius que es marcaran per al curs seran els següents:

- a) Gestionar les mobilitats dels alumnes que facin FCT a l'estranger.
- b) Establir contacte amb els socis europeus per treballar en futurs projectes de mobilitat.
- c) Realitzar eTwinning de suport i promoció amb els alumnes de cada curs d'FP.
- d) Coordinar el Qbid dels alumnes que facin aquesta mobilitat.
- e) Vetllar pel desplegament de la FP del centre.

8. 5. 3. Pla d'activitats a l'empresa de PFI

- a) Activitats formatives de referència relacionades amb les tasques bàsiques de marxandatge.
- b) Activitats relacionades amb operacions auxiliar de manipulació de mercaderies en el magatzem.
- c) Activitats relacionades amb operacions d'ofimàtica i tècniques administratives bàsiques.
- d) Activitats formatives de referència relacionades amb operacions auxiliar d'expedicions de mercaderies en el magatzem .
- e) Activitats formatives de referència relacionades amb tasques bàsiques d'atenció al client.

¹ Aquestes activitats de mobilitat estan llegades a la concessió de les Beques Erasmus d'FP, gestionades a través del Departament d'Ensenyament.



9. Projectes de centre.

9.1. GEP

Des del curs 15/16, el centre participa en el Programa d'Experimentació per al Plurilingüisme (GEP). Les actuacions que es preveuen són les següents:

- D'una banda, treballar de forma interdisciplinària les llengües estrangeres (francès, anglès i italià) en matèries que no siguin pròpies de llengua.
- D'una altra, treballar de forma conjunta diversos continguts lingüístics en les matèries pròpies de llengua (castellà, català, francès, anglès i italià).

La direcció convocarà un Consell de Direcció per explicar el desplegament del GEP de cada curs, per recordar quines són les actuacions que han de fer des dels Departaments i com hauran de transmetre la informació. Així mateix, cada curs es crearà una comissió transversal que efectui la implementació del projecte.

La Direcció del centre, juntament amb la comissió de treball, vetllarà perquè el projecte plurilingüe segueixi el desplegament previst en la programació anual de centre.

9. 2. AGENDES WEB

Consisteix en que dos alumnes de cada tutoria seran els responsables d'escriure els deures, controls i sortides del seu grup a la pàgina web de l'institut.

En els grups d'última hora de la jornada (14:05 - 15:00h), concretament en els últims 10 minuts de classe, els alumnes utilitzaran l'ordinador de l'aula, per tal de poder escriure els deures del dia a un calendari Google perquè tothom en pugui fer el seguiment des de casa.

9. 3. GUST PER LA LECTURA

S'inclou dins aquesta programació realitzar mitja hora de lectura diària a l'aula. Els alumnes hauran de portar llibres, còmics o revistes divulgatives per llegir i se n'hauran de fer responsables. Així mateix, es proposen unes actuacions per a dinamitzar aquest projecte, que es detallen en aquest apartat.



Per a disposar dels 30 minuts diaris de lectura, durant el curs hem hagut de reestructurar els horaris d'alumnes i professors. Amb aquest objectiu hem restat 5 minuts a cada assignatura per dedicar-los a la lectura. I també hem dividit la mitja hora d'esbarjo en 2 patis de 15 minuts cada un. D'aquesta manera, des de les 8:30h tenim 2 classes seguides, 15 minuts d'esbarjo; 2 sessions seguides més, 15 minuts d'esbarjo i finalment, 30 minuts de lectura i 2 sessions de classe seguides fins a les 15:00h. De manera ordenada, en acabar el segon temps d'esbarjo, els alumnes encarregats van a buscar la caixa de lectura degudament identificada i la porten a la seva aula. L'alumne/a encarregat/da de la biblioteca d'aula s'encarrega de repartir els llibres segons el llistat de llibres, anotar qualsevol devolució o canvi de llibre i recollir-los en acabar.

La Biblioteca d'Aula (BA) s'inicia a l'ESO i es planteja fer-se extensiu a cicles i a BAT en propers cursos. Les caixes de BA són emmagatzemades a l'aula d'estudi fins que l'alumne responsable va a recollir-les per a la lectura i, acabats els 30 minuts diaris, les hi torna. Cada caixa conté els títols que la comissió de BA estableix per al grup, a més dels títols personals dels alumnes, revistes i diaris escollits pel tutor.

OBJECTIUS

- Encomanar el respecte pel temps de lectura silenciosa.
- Reconeixement del temps de lectura silenciosa com a moment íntim en contacte amb un mateix i la lectura.
- Familiarització per part de l'alumnat a gèneres i tipologies de títols molt diversos.
- Seduir l'alumnat a la lectura, encuriosir-los.
- I, en definitiva, aconseguir el desenvolupament de les conductes habituals d'un bon lector:
 - Ser capaç de fer anticipacions dels llibres
 - Fer la selecció de la seva lectura, i abandonar-la justificadament si s'escau.
 - Fer recomanacions de llibres als seus companys

COMPETÈNCIES BÀSIQUES que es treballen:

Competències transversals

- Competències comunicatives:
 - Competència comunicativa lingüística i audiovisual



- Competències artística i cultural
- Competències personals:
 - Competència d'autonomia i iniciativa personal

Competències específiques centrades en conviure i habitar el món

- Competència en el coneixement i la interacció amb el món físic.
- Competència social i ciutadana

9. 4. ERASMUS I ETWINNING

Erasmus+ i el seu complement eTwinning són programes estratègics de millora educativa, amb impacte positiu en tot el sistema. Els objectius d'aquests projectes són:

- L'assoliment de competències i capacitats rellevants i d'alt nivell (bàsiques, transversals, d'emprenedoria, en llengües estrangeres i digitals)
- La inclusió social i, en especial, la diversitat, la igualtat, la no discriminació i la no segregació (que facilitin l'adquisició competències interculturals i cíviques, l'alfabetització digital, el pensament crític; la lluita contra l'assetjament escolar i el racisme; la participació social i educativa d'aprenents amb dificultats).
- El foment de pedagogies obertes i innovadores, en l'era digital; i l'educació participativa, amb les TIC com a motor de canvi sistèmic.
- La professionalització de la docència: millora de la formació inicial i continuada.
- La millora dels instruments per al reconeixement de competències i qualificacions (aprenentatge formal, no formal i informal) (projectes per al desenvolupament de portafolis)
- La inversió educativa sostenible, rendible i eficient.

Erasmus+ és el programa de la Comissió Europea per educació, formació, joventut i esport. Tindrà vigència des del dia 1 de gener de 2014 fins el 31 de desembre de 2020 i comporta un increment significatiu dels fons destinats al desenvolupament del coneixement i les habilitats.

El programa és la resposta de la UE als reptes socioeconòmics actuals. Es tracta d'una estratègia coordinada per al creixement i l'ocupació, anomenada Europa 2020, de la qual l'educació i la formació en sort una part integral. La inversió en educació i formació es



considera clau per al desenvolupament del potencial personal, l'adquisició de noves habilitats i l'increment de les perspectives laborals.

El mercat laboral europeu està canviant. El nombre de feines altament qualificades creix mentre que disminueixen les que requereixen una baixa qualificació. S'estima que pel 2020 prop del 35% de les feines requeriran un nivell de qualificació elevat, capacitat d'innovació i d'adaptació. Un dels màxims objectius a Europa de l'estratègia 2020 és augmentar al 40% (davant del 32% actual) el nombre de persones entre 30 i 34 anys amb una titulació d'ensenyament superior. Erasmus+ pot contribuir-hi ajudant a la gent a adquirir més i millors aptituds professionals a través de les oportunitats per estudiar i formar-se a l'estranger.

L'altre objectiu d'Europa 2020 és reduir l'índex d'abandonament escolar del 14% a menys del 10%. Per contribuir a l'assoliment d'aquest objectiu, Erasmus+ donarà suport a la modernització de tots els nivells educatius i formatius, inclosos l'educació escolar, des de l'etapa d'educació infantil a secundària i formació professional inicial. L'aprenentatge no-formal també es fomentarà a través d'intercanvis per a joves i d'accions de voluntariat.

El programa reforça les oportunitats de mobilitat i cooperació destinades als estudiants de tots els nivells (escolar, professional, superior i adults) formadors, professorat i educadors que desitgin estudiar, formar-se, ensenyar, treballar o fer accions de voluntariat a l'estranger.

En aquesta línia de treball, l'Institut Campclar fomentarà la participació en projectes Europeus d'Erasmus i Etwinning i la direcció del centre vetllarà perquè es duguin a terme amb la màxima transparència possible. Els projectes Erasmus que rebi el centre seran gestionats i desenvolupats a partir d'una comissió formada per un coordinador i diferents professors del centre especialitzats en l'àmbit que tracta el projecte europeu. Així mateix, es farà difusió de les accions i de les selecció dels alumnes que podran realitzar la mobilitat.

Juntament a la realització de projectes europeus de programes d'Erasmus, es treballarà en la plataforma col·laborativa eTwinning. Els professors plantejaran a la direcció del centre el/s projecte/s que realitzaran durant cada curs. La plataforma eTwinning permet engegar breus projectes amb altres escoles i instituts europeus. A partir d'uns continguts clau els professors proposen una sèrie d'activitats comunes a tots els centres. Els professors que treballin dins la plataforma eTwinning, hauran d'incloure la realització d'aquests continguts



en la seva programació anual d'aula.

9. 5. 8M: DIA DE LA DONA

El 8 de març el departament de Socials organitza el Dia de la Dona. Aquest és un projecte que va néixer el curs 2016-17 amb els objectius de treballar les diferències de gènere des de l'àmbit educatiu i cultural. Les diferents activitats que preveuen cada curs faran participar tot l'alumnat del centre i tindran com a objectiu sensibilitzar i treballar el concepte de gènere.

Accions anteriors:

- **Curs 2016-17:** Part del claustre va escollir dues referents femenines que, al llarg de la seva vida, els haguessin marcat en la seva vida personal o professional. Un cop coneguda la selecció que havia fet cada professor, els alumnes havien d'investigar qui eren aquelles dones i perquè havien pogut ser d'interès per a ser seleccionades.
- **Curs 2017-18:** La comunitat educativa treballa els *micromasclismes*. El *micromasclisme* és el masclisme normalitzat socialment. A diferència d'altres formes de violència masclista que poden ser socialment condemnades i denunciades habitualment, aquestes pràctiques, més subtils, que reflecteixen i fomenten la desigualtat entre homes i dones són legitimades per l'entorn social.

Cada curs, des del Departament de Ciències Socials es preveu un treball relacionat amb la discriminació de gènere en el qual els alumnes han d'analitzar i estudiar un aspecte relacionat amb la diferència de gènere. El desplegament d'aquest treball es concretarà a la Programació General Anual de cada curs.

9. 6. PROJECTE "ANTONIO MACHADO"

Els alumnes de 4t d'ESO i Batxillerat fan un estudi de l'obra literària d'Antonio Machado durant el primer i segon trimestre. Es preveu realitzar unes estades al sud de França on estudien de la darrera etapa vital de l'autor i l'impacte de la Guerra Civil. Aquest viatge segueix el següent itinerari: es visita les poblacions de Carcassona, Elna, Narbona, Colliure, Perpinyà. L'objectiu del viatge és cultural i lingüístic, atès que els alumnes que hi participen han estudiat la llengua francesa com a tercera llengua.

A més a més, els alumnes participen en el concurs literari *Prix International d'Écriture des lycéens Fondation Antonio Machado* i en concurs de cartells *Prix des Collégiens* de la Fondation Antonio Machado de Collioure.



La coordinació d'aquesta mobilitat s'assumeix entre el Departament de Llengua Castellana (part referent a l'autor) i el Seminari de Francès (treball lingüístic). Junt a aquests dos departaments hi col·labora el seminari de Visual i Plàstica (cartells).



Viatge França, 1991



Viatge França, 2017

9. 7. DIA DEL NÚMERO PI

El dia 14 de març es celebra, com cada any, la gimcana i el concurs de fotografia matemàtica organitzada pel Departament de Matemàtiques.

Aquesta gimcana s'ha convertit en una festa matemàtica de referència al nostre institut i és un exemple clar de col·laboració i participació entre alumnes de diferents nivells, donat que durant una setmana en les classes de la matèria es preparen les proves i la decoració (que va variant cada any) i on assoleixen, de manera divertida, diferents conceptes matemàtics estudiats al llarg del curs.

L'alumnat de 4t de l'ESO fan de monitors de la resta de l'alumnat de l'ESO.

Els nens i nenes de 1r a 3r d'ESO, durant una hora cadascun, han de superar diverses proves de geometria, àlgebra, jocs d'estratègia, origamis i altres conceptes matemàtics. També es fa un fotocall on es pot gaudir d'una il·lusió òptica.

A més a més, tot l'alumnat del centre i el professorat participa en el Concurs de fotografia matemàtica, on es valora el contingut matemàtic i l'originalitat del títol.

9. 8. SANT JORDI

Els departaments de Llengües organitza una sèrie d'activitats per a la Diada de Sant Jordi, les



quals giren al voltant de la promoció de l'escriptura i la lectura i de les composicions artístiques en general. En aquest sentit, es promou la participació en la Concurs Literari de l'Institut i en la realització de cartells per a l'agenda del professorat i de l'alumnat de l'any següent.

Així mateix, es preveu la col·laboració amb les activitats del Pla d'Entorn de Tarragona, amb el qual organitzarem cada any un projecte literari.

9. 9. SANT PATRICK'S DAY

El Departament d'Anglès treballa la jornada de Sant Patrick des de la perspectiva lingüística i lúdica. L'equip de professors aposta per la integració de les festes a l'aula per tal de situar l'alumnat en el context cultural anglosaxó.

9. 10. ESCOLES VERDES

L'objectiu d'aquest projecte és millorar la sostenibilitat del nostre centre amb la participació i col·laboració de tota la comunitat educativa.

En una primera fase 4 professors del centre han rebut una formació i han fet una diagnosi inicial de l'espai on s'han detectat els punts forts i els aspectes a millorar. Posteriorment s'ha redactat un projecte de centre i un pla d'acció on s'han prioritzat els següents objectius de millora per treballar-los durant el curs 2017/2018:

- a) Conscienciació de la comunitat educativa
- b) Implantació de la recollida selectiva al centre
- c) Iniciar el projecte d'hort escolar
- d) Crear un comitè ambiental
- e) Fer seguiment dels consums i la despesa d'aigua i energia

A partir d'aquests objectius, cada any s'implementarà un pla de treball gradual que permeti que des del centre, d'una banda, els alumnes rebin un impacte sensibilitzador i compromès amb la racionalització dels recursos i, de l'altra, es millori la qualitat sostenible de les instal·lacions.



9. 11. SUPORT VITAL BÀSIC

Es proposa fer formació a tota la comunitat educativa sobre l'assistència bàsica de primers auxilis. Es proposa també que cada dos cursos es farà una jornada recordatòria i s'aprofitarà per a tractar i assessorar a partir d'un professional extern sobre els casos de malalties greus de l'alumnat.

9. 12. ESPORT A L'ESCOLA

Els professors d'Educació Física engegaran cada curs una lliga de futbol a l'horari dels patis. L'organització de l'alumnat també anirà a càrrec dels professors, els quals en podran determinar també la privació del joc a aquells alumnes que no compleixin amb la normativa de convivència.

9. 13. DIA DE LA FP

Els alumnes de Cicle Formatiu celebraran el 31 de gener el dia de la FP. A propòsit d'aquest dia es preveu poder realitzar xerrades, concursos, etc que es determinaran en la Programació General de cada any.

9. 14. SETMANA DE CIÈNCIA

El professorat dels Departament de Ciències Naturals i de Física i Química organitzaran una sèrie d'actes la segona setmana de novembre.

- Tallers de ciència dirigits als alumnes del centre i impartits per alumnes de Batxillerat
- Concurs d'enigmes científics de quatre categories: alumnes de primer cicle, de segon, de Batxillerat i Cicles i, finalment, professorat i PAS.

9. 15. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars que es proposen són:

Teatre: el grup de teatre, el qual es planteja com a matèria optativa a l'ESO, assajarà en horari no lectiu. Aquesta activitat està vinculada al PLEC i té com a objectiu principal fomentar la comprensió i l'expressió oral. Podran realitzar els assajos el dimarts, fora de l'horari lectiu. La supervisió i la coordinació d'aquestes activitats serà a càrrec del professorat del centre que realitzi la matèria optativa.



Esports: Els alumnes podran venir fora de l'horari lectiu a realitzar activitats esportives. Aquestes activitats seran coordinades pel professorat d'Educació Física.

10. Pla de la Lectura

El Pla de lectura de centre² (PLEC) és un document que subscriu tota la comunitat educativa per tal d'afavorir el desenvolupament de la competència lectora (CL) de l'alumnat.

L'objectiu del Pla de lectura de centre és triple. D'una banda, vol recollir totes les tasques que es fan des de totes les àrees curriculars per millorar i potenciar la lectura entre els nostres alumnes. Des d'aquestes bases, tindria, doncs, un caire descriptiu i orientatiu. En segon lloc, el PLEC vol ser també una guia per tal que totes aquestes actuacions vagin ben orientades i no malbaratem esforços ni recursos. D'aquí se'n deriva el seu aspecte funcional. Per últim, el PLEC ens ha de servir de mirall per autoreflexionar i corregir les nostres actuacions (dimensió pedagògica). Per aquest motiu, cal que el PLEC sigui un document ben viu, que creixi i es revisi constantment, alhora que evoluciona amb el centre. Aquesta tasca es reconeixerà a partir de la creació d'un lloc específic de treball que es correspongui al perfil de Biblioteca del centre, els objectius del qual seran implementar totes les tasques que s'han previst en aquest apartat.

Els continguts del PLEC es fonamenten en el desplegament del currículum, tenint com a punt de partida el concepte de competència —la capacitat d'utilitzar els coneixements i habilitats, de manera transversal i interactiva, en contextos i situacions que requereixen la intervenció de coneixements vinculats a diferents sabers, cosa que implica la comprensió, la reflexió i el discerniment tenint en compte la dimensió social de cada situació— i com a base el convenciment que la lectura és un factor fonamental per al desenvolupament de les competències bàsiques i que ha d'estar inclosa en totes les àrees.

Per tal d'aconseguir la millora de la CL i el foment de l'hàbit lector del nostre alumnat i de retruc una posada a punt de les seves competències bàsiques, el PLEC de l'INS Campclar contempla els objectius generals següents:

² El centre disposa d'un document del PLEC que tracta amb més detall el treball de la Competència Lectora.



- a) Proporcionar les eines adequades a l'alumnat per al desenvolupament i acompliment de les Competències bàsiques.
- b) Millorar, mitjançant la lectura, la capacitat per establir nous coneixements i integrar els coneixements adquirits, especialment entre àrees diferents (continguts transversals).
- c) Facilitar i ensenyar tant les estratègies que permeten assimilació de continguts com les que fan referència a la comunicació del coneixement.
- d) Fomentar l'hàbit lector i el gust per la lectura, de manera que la lectura/ escriptura creativa formin una part vertebradora del creixement humanístic de l'alumne, desenvolupant la seva dimensió artística.
- e) Fomentar el plurilingüisme com a instrument eficaç per al coneixement i per a l'intercanvi d'experiències, a més de ser eix vertebrador per a la convivència.
- f) Reconèixer els sistemes comunicatius (llenguatge verbal/ llenguatge no verbal) i la seva importància en una societat semiòticament complexa i variada, a més de multicultural.
- g) Promoure l'autonomia i la competència de l'alumnat en l'accés, el tractament i l'ús de la informació.
- h) Afavorir la planificació i la coordinació, la sistematització i la coherència de les estratègies que el centre desenvolupa a l'entorn de la lectura.
- i) Estimular l'ús de metodologies més actives i significatives per a l'alumnat.
- j) Comptar amb la biblioteca del centre com a element dinamitzador de la lectura i com a espai d'informació i de documentació.
- k) Relacionar-se i coordinar-se amb els plans i els serveis que ofereixi l'entorn proper
- l) Plans Educatius d'Entorn, biblioteca pública, llibreries, centres cívics, etc.
- m) Promoure la formació del professorat per tal millorar la qualitat de la seva intervenció i implicació en el desenvolupament del PLEC.
- n) Promoure eines d'avaluació continuada i d'autoavaluació que facilitin el seguiment del PLEC i l'adequació dels objectius a les noves necessitats del centre.

L'objectiu final de la Competència Lectora és formar lectors competents, capaços d'enfrontar-se amb èxit a textos diversos aplicant i desenvolupant les habilitats i les estratègies necessàries per accedir al contingut del text en funció del seu propòsit de lectura.

Amb aquest objectiu final, treballarem per assolir els objectius concrets següents:



- a) Fomentar la biblioteca escolar com a context social de lectura
- b) Proporcionar lectures que estiguin relacionades amb les activitats que es donen a l'aula i partir de les experiències de l'alumnat.
- c) Aprofitar esdeveniments socials i culturals per potenciar activitats lectores.
- d) Potenciar i dinamitzar la lectura en l'entorn familiar dels alumnes.
- e) Practicar els diferents tipus de lectura: lectura en veu alta, silenciosa, lúdica, d'estudi, intensiva, extensiva, selectiva i crítica.
- f) Intervenir en l'ensenyament a través de la lectura guiada, el modelatge, la pràctica guiada i pràctica independent (en parelles o en petits grups).
- g) Oferir textos de diferents tipologies el més pròxims possibles a la realitat.
- h) Treballar la comprensió lectora de forma sistemàtica des de totes les matèries curriculars (amb la mateixa metodologia i mateixos criteris) i diferents suports.
- i) Analitzar de manera comparativa diferents textos, semblant en quant al contingut i diferents pel que fa al punt de vista).
- j) Activar els coneixements previs de l'alumne abans d'abordar la lectura d'un text.
- k) Informar l'alumne de la finalitat de la lectura d'un text.
- l) Guiar l'alumne en el procés aprendre a comprendre els textos a través del modelatge, la pràctica guiada i la pràctica independent.
- m) Potenciar l'observació dels aspectes formals que ajudin la comprensió del significat.
- n) Afavorir la comprensió literal d'un text per accedir a la selecció de la informació més rellevant i donar-los del recursos necessaris.
- o) Oferir estratègies per a fer inferències sobre el text.
- p) Orientar l'alumnat perquè sigui capaç d'aconseguir una comprensió crítica reflexiva.
- q) Donar eines perquè expressin correctament el missatge rebut de manera oral o escrita.
- r) Potenciar la lectura en parella
- s) Disposar de llibres en les diferents llengües maternes i d'aprenentatge del nostre alumnat.
- t) Realitzar activitats que permetin compartir els referents culturals dels diferents alumnes.
- u) Proposar activitats que permetin un treball interlingüístic.

ESTRATÈGIES I ACTUACIONS



En primer lloc aquest PLEC presenta un llistat de les estratègies i actuacions que s'han dut a terme durant el curs 2016/17 i seguidament desglossa les que s'implantaran en els futurs cursos 2017/18 i 2018/19.

- Aplicació dels diferents tipus de lectura. En la planificació de les activitats de lectura dels departaments de les àrees lingüístiques es té en compte que a tots els nivells i a totes les àrees es faci diferents tipus de lectura: silenciosa, en veu alta, intensiva, selectiva, expressiva i lúdica.
- Lectura de diferents tipologies textuais. A través de les àrees lingüístiques es treballen textos escrits de tipologia diferent: descripcions, poemes, contes, notícies, textos expositius, instructius, discontinus... A banda, les matèries no lingüístiques treballen sobretot textos descriptius, expositius i instructius, i en menys mesura els argumentatius.
- Estratègies d'aprenentatge de la comprensió lectora en les àrees lingüístiques. Especialment en les matèries de llengües es programen activitats específiques perquè l'alumnat conegui i practiqui les estratègies i habilitats de lectura de manera sistemàtica.

A l'hora de treballar les lectures, tal com decreta el currículum, a les àrees lingüístiques, s'estimula la reflexió sobre el lèxic desconegut i la possibilitat de deduir-ne el significat a partir del context, de la relació entre mots (famílies de paraules, sinònims, antònims...), dels elements d'un mot (prefixos, sufixos...) o a partir del coneixement d'altres llengües; es plantegen activitats que afavoreixen la reflexió sobre el lèxic per generalitzar els aprenentatges fets a partir de la lectura; es fa reflexionar sobre la puntuació, les marques nominals i verbals, la concordança entre mots, el significat d'estructures sintàctiques...

Així com també es fa reflexionar sobre el valor semàntic dels connectors i dels marcadors discursius i la seva funció dins del text, de quina manera la informació es reprèn al llarg del text (anàfores), reconèixer la funció que tenen les marques de temps verbal... i en definitiva sobre la importància de les característiques de qualsevol text ben format: cohesió, coherència i adequació.

D'aquesta manera, no només milloren la seva competència lectora sinó també l'expressió escrita.



- Taller de teatre de l'institut Campclar. A l'inici del curs 2016/17 s'ha creat el taller de Teatre Campclar que té lloc els dimecres a la tarda, en horari no lectiu i que reuneix tres professores del centre i alumnes voluntaris de tots els cursos.
- 30 minuts de lectura diària. Des del principi d'aquest curs 2016/17 s'ha implantat a tots els cursos d'ESO i batxillerat un nou horari que redueix les classes 5 minuts cada hora per tal d'invertir aquest temps a la lectura lúdica. Aquest fet ha comportat un canvi en els horaris de pati, i ha dividit el temps d'esbarjo en dues parts cada dues sessions de classe.
- Biblioteca escolar com a promotora de la millora de la CL. Un cop creada i consolidada la nova comissió de Biblioteca, aquesta ha de promoure una sèrie d'activitats adreçades a millorar la CL.
- Document model per als docents. Fer arribar a tots els docents una pauta de Seqüenciació didàctica per treballar la comprensió lectora en totes les àrees. Aquesta pauta ha d'incloure:
 - Treball dels aspectes formals: descodificació, pronúncia, entonació, expressivitat...
 - Tractament de diferents fonts d'informació
 - La concreció per part del professorat del propòsit de cada lectura i fer-ne coneixedors els alumnes
 - Promoció d'una actitud crítica davant dels diferents textos que les matèries en què es treballen
 - Promoure activitats orals destinades que els alumnes construeixin la seva imatge de lectors.
 - Facilitar activitats de comprensió lectora graduades progressivament en totes les àrees
 - Fer saber a l'alumne el paper de la lectura dins l'objectiu final de cada unitat didàctica i dins de cada matèria.

D'aquesta manera se sistematitza el treball i s'unifiquen criteris didàctics i d'avaluació de la tasca lectora.



- Concurs Lectura en veu alta. Preparació i participació en el concurs de Lectura en veu alta que organitza el Departament d'ensenyament (www.lecturaenveualta.cat)
- Dia mundial de la poesia. Per a la celebració del Dia mundial de la poesia que té lloc el 21 de març, a l'Institut Campclar es van dur a terme diferents actuacions relacionades amb els departaments de llengua i literatura catalana i castellana i Visual i plàstica i vinculades al Pla d'Entorn.
- Institut i escola. L'alumnat de 4t ESO que cursen l'assignatura d'Aprenentatge i servei a la comunitat aproparan el centre a les escoles del barri amb diferents activitats que seran avaluades pel professor de la matèria.
- Institut i família. Promoció d'activitats familiars que potenciïn l'intercanvi de tradicions narratives orals de les cultures d'origen de l'alumnat.



11. Projecte lingüístic

El present projecte lingüístic s'ajusta al que estableixen els articles 10, 11, 12 i 16 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i l'article 5.1.e) del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. El projecte lingüístic regula l'ús de les llengües en diferents àmbits i forma part del PEC.

11. 1. LLENGUA D'ÚS DE L'ALUMNAT

La situació lingüística actual del centre constata que l'ús de la llengua catalana, en els diferents àmbits de comunicació, és minoritari. L'increment d'alumnat nouvingut de diferents indrets del món inserit en una població eminentment castellanoparlant, fruit de les onades d'immigració dels anys 60 i 70, posa de manifest que la llengua vehicular de l'alumnat és el castellà. Aquest projecte parteix doncs, de la realitat sociolingüística del barri de Campclar.

11. 2. LLENGUA A L'AULA I EN LES ACTIVITATS DEL CENTRE

Els llibres de text del centre, a excepció del material que treballi la llengua castellana i les llengües estrangeres serà en llengua catalana. De la mateixa manera, tota la documentació que es doni als alumnes i els exàmens també es realitzaran en aquesta llengua. Es considera que fomentar l'ús de la llengua catalana serà una eina més de cohesió en el territori i que és important treballar en el nostre alumnat aquesta llengua atès que no acostuma a ser la seva llengua vehicular. El centre vetllarà perquè els alumnes adquireixin les dues llengües.

Així mateix, es planteja que en les matèries que no siguin pròpiament lingüístiques s'inclogui la competència lingüística en l'avaluació competencial com a eix transversal, amb un objectiu clar, que els alumnes assoleixin el mateix grau d'aprenentatge amb les dues llengües, castellà i català.

A més a més, els departaments de llengües preveuen treballar la tipologia textual i el vocabulari bàsic a cada nivell d'ESO conjuntament, de forma comparativa i a partir d'un únic material bàsic. Aquest material ha de ser coordinat pels caps de Departament i Seminari i s'ha de realitzar i revisar per tots els membres del departament.

Pel que fa a les llengües estrangeres, la llengua anglesa és la primera llengua estrangera en totes les etapes i cicles del nostre centre, tot i que la llengua francesa també ocupa un paper



important, atès que s'ofereix com a optativa en tota l'ESO i el Batxillerat. En aquesta etapa post-obligatòria també s'ofereix la possibilitat de fer italià com a matèria optativa. Tant la llengua anglesa com la francesa són tractades de forma integrada a partir del GEP (projecte plurilingüe). En aquest sentit, el desplegament del GEP permet que el nostre alumnat treballi les llengües estrangeres en altres matèries que no són pròpiament de llengua.

11. 3. LLENGUA EN LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

Considerem que són activitats extraescolars totes aquelles que organitza el centre fora del currículum reglat de les diferents matèries, és a dir, totes aquelles activitats complementàries que incideixen en el procés de formació de l'alumnat, ja siguin ensenyaments no reglats, coneixements transversals o activitats complementàries i lúdiques organitzades pel centre.

L'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular en les activitats extraescolars s'emmarca en la voluntat de treballar de manera informal la llengua oral i fomentar-ne el coneixement i l'ús, atès que la llengua materna de gairebé tots els alumnes és la llengua castellana.

11. 4. LLENGUA EN L'ORGANITZACIÓ I LA COMUNICACIÓ DEL CENTRE

La llengua en què es fan les reunions de diferents instàncies del centre, ja siguin dels professionals implicats, com de les diverses activitats adreçades a pares i mares, alumnat i altres instàncies de la comunitat educativa que hi intervenen és el català.

Tota la documentació administrativa de l'Institut, la correspondència, les actes de totes les reunions i la documentació relativa a les activitats adreçades a pares i mares, alumnat i altres instàncies de la comunitat educativa, al professorat, les Jornades de Portes Obertes, les reunions de l'AMPA, les comunicacions amb les famílies, les empreses i altres institucions, el Consell Escolar del centre, i altres comissions i instàncies de treball educatiu externes en què el centre participa són en català.

També es realitzaran en aquesta llengua totes les comunicacions externes a les xarxes socials i als enregistraments orals, a no ser que es tracti d'un treball de llengües que no siguin la catalana.



12. Convivència

En les darrers cursos, la prefectura d'Estudis ha constatat una disminució de les incidències, tanmateix, encara és el primer cicle de l'ESO on es constaten més problemes de convivència. D'una banda, podem pensar que els incidents han anat decreixent al llarg d'aquests darrers cursos per la implementació del treball cooperatiu com a nova metodologia de centre, fet que ha fomentat la cohesió i les relacions entre l'alumnat. D'altra banda, també cal tenir en compte que les mesures que s'han efectuat des de la Prefectura d'Estudis també han estat importants. Aquestes mesures són:

1. Trucar els pares cada cop que es constata una incidència.
2. Proposar tasques comunitàries com a una primera mesura cautelar.
3. Proposar la no participació a les excursions de centre durant tot l'any.
4. Incorporar les guàrdies actives del professorat, els quals han de romandre als passadissos durant les hores de classe i han de vetllar perquè tot l'alumnat sigui a l'aula.
5. El seguiment tutorial i cotutorial de les incidències.
6. El seguiment de la gestió d'aula en els professors que acostumen a tenir més conflictes.

Els objectius que es pretenen aconseguir quant a la convivència són:

1. Assegurar i garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat educativa.
2. Ajudar cada alumne a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.
3. Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat.
4. Fomentar la mediació escolar i la cultura del diàleg.
5. Fomentar una cultura de la pau i la no-violència.

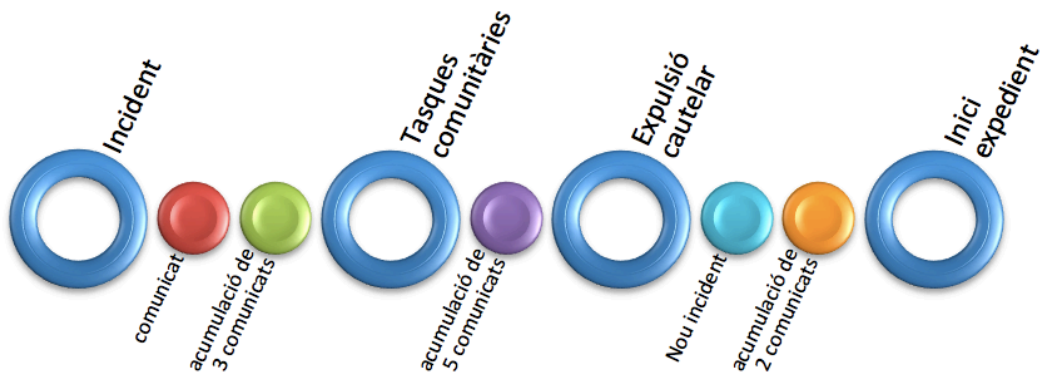
El projecte de convivència treballa en uns àmbits d'actuació i preveu garantir la convivència a través d'uns nivells d'actuació:





12. 1. PROTOCOL DE SANCIONS

Es proposa seguir el protocol següent per a la gestió dels incidents amb l'alumnat i d'acord amb les NOFC del centre:



En cas que els pares es neguin a signar el comunicat i el reconeixement de faltes perjudicials per a la convivència del centre, es reunirà a la comissió de convivència del Consell Escolar per comunicar el cas i fer-ne una resolució escrita. Els pares o tutors legals tenen a disposició full de reclamació que haurà de resoldre la Direcció del Centre.

En el cas que un alumne hagi de venir a fer tasques comunitàries, s'informarà prèviament els pares i se'ls farà signar un document on s'explica el motiu de realització d'aquestes



tasques, les quals consisteixen en realitzar condicionament de patis (els alumnes que hi estiguin assignats, rebran material per part del centre perquè s'acompleixin les mesures higièniques bàsiques), organització i ordenació dels espais del centre, neteja de parets, si s'escau. Aquests alumnes romandran sempre sota la tutela de dos professors i, en segon terme dels membres de l'equip directius que estiguin de guàrdia.

12. 2. CONTROL D'ASSISTÈNCIA

En l'àmbit de convivència es treballarà l'absentisme en el centre. En aquest sentit, la TIS del centre serà l'encarregada de fer un seguiment diari dels alumnes que no s'incorporen al centre a primera i segona hora. Un cop haver fet aquest registre, es posarà en contacte amb els pares o tutors legals setmanalment per comunicar-los les absències i els retards.

Així mateix, els tutors faran un seguiment de les faltes dels seus alumnes i posaran en avís la TIS si detecten absentisme per part d'algun alumne.

Els casos que sobrepassin les faltes injustificades pel protocol establerts des de Direcció i conegut per la TIS i els tutors, es posaran en coneixement de Serveis Socials a través de la Comissió Social.

Actuacions:

- Seguiment de l'alumnat absentista
- Trucada a les famílies per controlar les causes i les justificacions

12. 3. ALUMNAT DE NOVA INCORPORACIÓ

Es farà un seguiment específic per a l'alumnat que des de la comissió d'escolarització de l'IMET sigui assignat al centre un cop iniciat el curs. La coordinadora Pedagògica s'entrevistarà amb els pares o tutors legals per poder contractar les dades i per poder tenir un primer contacte amb l'alumne.

Aquests alumnes iniciaran el curs amb unes proves competencials de llengua i matemàtiques que seran efectuades per la coordinació pedagògica. Un cop realitzades, la coordinació, junt amb la coordinadora d'ESO, Batxillerat i CF, quan s'escaigui, farà la valoració per incloure l'alumne en un determinat grup dins el seu nivell.



Alhora, des de l'administració del centre, es farà la petició de l'expedient acadèmic al centre del qual prové. Un cop arribat i haver contractat les dades, se suspendrà l'activitat acadèmica de l'alumne si es detecta qualsevol informació errònia o enganyosa. Aquesta interrupció es comunicarà als pares per carta escrita i es farà el corresponent traspàs d'informació a l'inspector de referència.

12. 4. PROTOCOL DE SEGUIMENT TUTORIAL

Els tutors faran un seguiment del seu alumnat i faran, al menys, una entrevista amb els pares o tutors legals. El document escrit de l'entrevista, o entrevistes, hauran de romandre a l'expedient de l'alumne, un cop finalitzat el curs.

Es farà també el seguiment de l'ús de l'agenda digital, a la qual han d'anotar les activitats que tenen pendents per a realitzar a casa. Els delegats de cada classe hauran de fer aquestes anotacions.



13. Pla TAC

La integració de les tecnologies en els processos d'ensenyament-aprenentatge pot esdevenir el motiu d'una reflexió més profunda en el si del centre educatiu sobre les pràctiques docents i de compartir les visions metodològiques del professorat. L'eix central de la reflexió és plantejar-se com adoptar les tecnologies de la informació i la comunicació a l'escola per tal que estiguin al servei de l'aprenentatge i el coneixement. L'escola del segle xxi no pot obviar que el seu alumnat utilitza correntment la tecnologia per a l'oci i la comunicació però que ha de ser guiat en l'adquisició de la competència digital en sentit ampli i en l'adquisició de coneixement. L'objectiu últim d'incorporar les tecnologies a l'escola ha de ser facilitar un aprenentatge més autònom i personalitzat de l'alumnat, la qual cosa requereix també uns rols diferents del professorat. Això comporta, en molts casos, canvis significatius en l'organització i la metodologia.

Ens estaríem equivocant si creguéssim que pel sol fet d'incorporar tecnologies a l'escola es produeix innovació i canvi metodològic. Però sí que aquest procés d'implementació pot propiciar el replantejament compartit de moltes rutines escolars i la reflexió col·lectiva de quines estratègies adoptar per afavorir l'aprenentatge de l'alumnat.

- Disposar de la llicència d'ús per a tot el programari que s'utilitzi en cadascun dels ordinadors del centre. En aquest sentit, l'adopció de programari lliure facilita l'ús i la difusió d'aplicacions TIC sense restriccions i amb ple respecte de la legalitat vigent.
- Tenir en compte el respecte pels drets d'autoria i els criteris d'accessibilitat en els materials digitals publicats pel centre.
- Vetllar perquè la pàgina web del centre incorpori la identificació gràfica adaptada al Programa d'identificació visual de la Generalitat de Catalunya.
- Vetllar per una correcta aplicació dels principis de la legislació relativa a protecció de dades i la promoció de conductes que preservin els valors que se'n desprenen.
- Establir uns objectius de canvi possibles, esglaonats en el temps, amb un calendari de desenvolupament que pugui ser complert amb comoditat.



- Establir un pla de formació conjunt per al professorat focalitzat en les competències didàctiques però atenent els diversos graus de domini de les TAC.

14. Projectió externa i l'atenció a l'usuari

El nostre centre educatiu forma part d'un entorn concret que va més enllà de la realitat del mateix barri on s'hi troba, un entorn que reflecteix un moment concret de la societat en la que vivim. Ens interessen els reptes, les problemàtiques i els desitjos de la societat actual. En aquest sentit, és prioritat del centre la projecció externa d'allò que passa al nostre institut però també ser coneixedors de la realitat que ens envolta. Amb la finalitat d'aconseguir aquest objectiu el centre desenvolupa una sèrie d'estratègies que faciliten el coneixement mutu i la comunicació amb els diferents actors de la comunitat educativa, de manera concreta i de la societat, de manera general.

14. 1. PRINCIPIS DE SERVEI I ATENCIÓ AL PÚBLIC

Des del centre es fa una atenció al públic fent servir les eines que aquest té al seu abast des de l'atenció presencial, l'ús dels taulells d'anuncis, comunicació postal, la via telefònica així com l'atenció telemàtica fent servir el correu electrònic i les xarxes socials com ara *Facebook* i *Twitter*. L'atenció es realitza a les famílies, alumnat o qualsevol altra persona que s'adreça al centre. Cal destacar les següents:

Consergeria. Aquesta roman oberta des de les 8 del matí fins les tres de la tarda de dilluns a divendres i des de les 16.00 h fins les 19.00 h els dimecres per la tarda. La seva funció és rebre el públic i adreçar-lo al lloc i les persones adients.

Secretaria. L'atenció al públic es realitza de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores durant tot el curs i de 16.00 a 18.30 els dimecres per la tarda d'octubre a maig. Les peticions telemàtiques, per les xarxes socials i per via telefònica, a més, s'atenen durant tot l'horari presencial de l'equip administració del centre.



Tutors. Els tutors de cada grup tenen hores assignades per a l'atenció a les famílies, prèvia petició d'aquestes.

Tècnics Inserció Social. Atén a aquells membres de la comunitat educativa amb necessitats diverses durant el seu horari, prèvia comunicació per part dels tècnics.

Direcció del centre. L'equip directiu atén el personal que ho sol·licita en funció de la temàtica i la disponibilitat de temps. També es pot demanar una visita prèvia per assegurar que la persona sigui atesa.

14. 2. RELACIONS AMB INSTITUCIONS PÚBLIQUES

Les relacions més destacades que actualment es desenvolupen amb institucions i empreses són les següents:

- Centre formador Pràcticum del Màster en Formació del Professorat de Secundària Obligatòria i Batxillerat. L'institut aposta per la formació del professorat que s'incorporarà a l'exercici docent i és per aquest motiu que possibilita l'oferta de places amb les universitats que ho demanin. Aquesta oferta queda subjecta a la disponibilitat per part dels departaments dels practicants.
- Participació en el Pla d'Entorn de la zona de Barris de Ponent. El centre treballa amb el pla d'entorn al llarg del curs amb les activitats que es proposen, les quals estan relacionades amb llengua i literatura, música i educació física.

14. 3. RELACIONS AMB ALTRES CENTRES ESCOLARS

Pel que fa a les escoles adscrites al centre es desenvolupen les següents activitats, en el marc de la Preinscripció:

- L'Equip Directiu del centre visita els centres adscrits a l'Institut per presentar a l'alumnat el centre els diferents aspectes del centre i dinamitzar la comunicació amb els equips directius dels centres.
- S'estableixen reunions de coordinació durant el curs amb tots els centres de Ponent, les quals permeten una major organització i coneixement de les bones pràctiques.



- Les famílies i l'alumnat són convocats a les jornades de portes obertes on poden visitar el centre i participar en tallers científics i culturals. Aquesta activitat es realitza amb la participació del centre.

Un cop les famílies han formalitzat la matrícula la coordinació pedagògica del centre es reuneix amb els tutors de sisè de primària per fer un traspàs d'informació de l'alumnat el més enriquidor i orientador possible.



15. Avaluació de centre

L'avaluació interna dels centres és una responsabilitat dels propis centres, amb la participació dels seus òrgans de govern, de coordinació i dels diversos sectors de la comunitat educativa. Aquesta avaluació ha d'anar orientada a proporcionar als centres elements per reflexionar sobre la pròpia praxi i poder prendre decisions de millora sobre l'organització i gestió del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Avaluar és comprendre, per millorar. L'avaluació, més que un procés de caràcter tècnic, és un procés de caràcter ètic, de caràcter moral. És un procés de diàleg, comprensió i millora situat en un àmbit organitzatiu concret.

Així doncs, les necessitats que hi ha en les pràctiques professionals en educació, tant les individuals com les d'equip, es troben sotmeses a exigències de reconsideració i millora, com també de coordinació i ajustament a les condicions canviants de l'entorn, i es poden abordar a través d'un procés d'avaluació interna a partir d'uns qüestionaris que es passaran a final de curs en tota la comunitat educativa, que siguin capaços d'incrementar la reflexió i la presa de decisions per part dels propis docents. Ens proposem que l'avaluació sigui un dels punts sobre els quals treballarem més perquè volem que l'avaluació ens serveixi com a eina per reflexionar i millorar tots aquells aspectes que veiem que se'n pot treure més rendiment. Així, el PEC proposa l'elaboració d'uns indicadors interns que serveixin per sistematitzar unes dades any rere any que ens permetran veure la radiografia del centre en tots els aspectes: alumnat, professorat, direcció i PAS. El resultat d'aquests indicadors es valoraran juntament amb les persones afectades per buscar línies d'actuació quan s'escaigui. Així mateix es valoraran aquells indicadors positius i es demanarà la sistematització d'aquelles activitats que funcionin i que es valorin positivament, es tracta, en definitiva, d'introduir la cultura de l'organització i de l'enregistrament de la bona praxi, d'una banda, i, d'altra, la correcció dels aspectes on hi hagi desviaments importants.



Cloenda

Entenem aquest Projecte Educatiu com l'ànima que ens defineix com a centre i és per això, per la vitalitat i per la voluntat d'aportar per arribar a l'excel·lència, que pretenem que sigui un document en constatat revisió i evolució, adaptant-se a la realitat del nostre entorn en tot moment.

El Projecte Educatiu ha d'esdevenir el marc normatiu intern que ha de conèixer tota la comunitat educativa, així mateix, la direcció ha de plasmar la voluntat de desplegar-lo en el Projectes de Direcció que vindran.

Tarragona, maig de 2018

Aquest projecte educatiu entra en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell Escolar del centre, havent estat exposat prèviament a esmenes per part de tota la comunitat educativa.

Data d'aprovació: 30 de maig de 2018

