



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Esteve Albert

Av. Sot del Camp, 1-3
08394 Sant Vicenç de Montalt
Tel. 937434664

INSTITUT ESTEVE ALBERT

***PROJECTE EDUCATIU
DE CENTRE***

23 de maig de 2014

Índex

0. Dades preliminars. Anàlisi del context del centre	2
0.1 Marc general	2
0.2 Marc socioeconòmic i cultural del centre	2
0.3 Marc del centre: tipologia	5
0.4 Marc del centre: estructura i funcionament	6
Part 1. Els trets d'identitat	10
Part 2. Els objectius generals del centre	12
2.1. Sobre la condició de centre públic	12
2.2. Sobre la relació del centre amb l'entorn	12
2.3. Sobre democràcia i participació	12
2.4. Sobre l'enfocament general de la nostra tasca educativa	12
2.5. Sobre la manera d'entendre la diversitat	13
2.6. Sobre la connexió entre la realitat i els ensenyaments	13
2.7. Sobre la disciplina dins del marc de relació en el centre	14
2.8. Sobre el tractament de la llengua al centre (Projecte lingüístic)	14
2.9. Sobre l'acció tutorial	15
2.10. Sobre la interdisciplinarietat	15
2.11. Sobre l'estil de gestió del centre	15
Part 3. L'estructura organitzativa i de gestió per dur a terme els objectius de centre	17
3.1. Àmbit pedagògic	17
3.1.2. Àrea organitzativa	23
3.1.3. Àrea d'activitats i serveis escolars	26
3.2. Àmbit de relacions exteriors	28
3.2.1. La relació amb les institucions	28
3.2.2. La relació amb el teixit associatiu	28
3.2.3. La promoció del centre	28
3.3. Àmbit d'administració i infraestructures	29
3.3.1. El pressupost i el control econòmic	29
3.3.2. L'admissió d'alumnes i la matriculació	29
3.3.3. Els serveis a l'estudiant	30
3.3.4. La infraestructura educativa	30
3.4. Àmbit de recursos humans	31
3.4.1. La participació	31
3.4.2. La formació permanent	32
3.4.3. Els equips de treball	32
3.4.4. L'acollida del nou professorat	33

0. Dades preliminars. Anàlisi del context del centre

0.1 MARC GENERAL

L'Institut Esteve Albert de Sant Vicenç de Montalt és un centre públic que pertany a la xarxa d'equipaments escolars del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Pel fet de ser un centre públic es regeix per un marc legal comú a tots els serveis de l'Administració, que regula aspectes com: el tracte igualitari, la transparència en l'adjudicació del dret a matrícula, l'accés a la docència, l'ús de la llengua i la gratuïtat de l'ensenyament.

A més, com a centre educatiu de Catalunya, es regeix per la Llei Orgànica d'Educació (LOE) i el seu desplegament normatiu. Aprovat o assumit pel Govern de la Generalitat, comporta els següents principis: la gestió democràtica i transparent (apostant per la participació, en ella, de tots els estaments); un nivell important d'autonomia pedagògica i de funcionament; l'adopció de models pedagògics comprensius capaços d'atendre la diversitat; la necessitat de transmetre valors lligats a la democràcia i als drets humans, i la preocupació constant per oferir una formació que respongui a les necessitats socials.

0.2 MARC SOCIOECONÒMIC I CULTURAL DEL CENTRE

0.2.1 Ubicació del centre

L' Institut Esteve Albert es troba situat al mig del terme municipal, davant de l'Escola Sot del Camp. El centre haurà de tenir en compte aquesta ubicació a l'hora d'establir el marc horari, els serveis i els horaris d'activitats esportives.

0.2.2 Zones on viuen els alumnes. Nivell de dispersió dels llocs de residència

Els alumnes del centre resideixen, de manera majoritària, a Sant Vicenç de Montalt. Ara bé, al centre s'hi desplacen alumnes de Caldes d'Estrac i altres poblacions que, percentualment, el curs 2013/14 han estat les següents:

Sant Vicenç Montalt	67,5 %
Caldes d'Estrac	22,6 %
Altres	9,8 %

0.2.3 Nivell socioeconòmic de les famílies dels alumnes de l' Institut

Tot i que aquesta dada és difícil de precisar, es pot deduir, a partir de la informació recollida, un domini clar de les famílies de nivell mitjà (un 50 %), tot i que cal tenir en compte la presència d'un 40 % de famílies amb rendes altes, o molt altes, i un 10 % de famílies amb rendes baixes.

0.2.4 Origen natural de la població*

Les dades sobre l'origen natural de la població són les següents:.

Espanya	359	93,2%
Unió Europea	10	2,5 %
Amèrica llatina	15	3,9 %
Àfrica	1	0,25 %

*Dades del curs 2013-14

0.2.5 Sectors de treball dels pares

Cal dir que es dóna una gran dispersió de sectors de treball (cosa que és un tret normal avui dia). Tot i amb això, podem destacar les dades següents :

-Pel que fa a l'ocupació del pares dels alumnes, els grups més nombrosos estarien formats per treballadors de serveis per compta aliena (51%) i els autònoms i professionals liberals representarien el 40%.

OCUPACIÓ DELS PARES	
Autònom	44,1 %
Assalariat	44,1 %
Atur	4,6 %
Incapacitat laboral o pensionista	2,3 %
Feines de la llar	4,6 %
OCUPACIÓ DE LES MARES	
Autònoma	28,5 %
Assalariada	42,8 %
Atur	2,3 %
Incapacitat laboral o pensionista	0 %
Feines de la llar	26,1 %

LLOC DE TREBALL DELS PARES

Pesca i agricultura	4,6 %
Administració, comerç, ...	18,6 %
Indústria	16,2 %
Hosteleria	7,0 %
Serveis (sanitaris, ensenyament ...)	11,6 %
Altres	39,5 %

LLOC DE TREBALL DE LES MARES

Pesca i agricultura	0 %
Administració, comerç, ...	13,1 %
Indústria	2,6 %
Hosteleria	7,9 %
Serveis (sanitaris, ensenyament ...)	31,5 %

Altres	42,1 %
--------	--------

0.2.6. Formació dels pares

%	EGB o similars	Batxillerat o similar	Diplomatures	FP	Universitaris	Altres
Mares	9,3	18,6	18,6	0	37,2	16,3
Pares	9,3	16,2	23,2	4,6	28	18,7

0.2.7 Llengua emprada pels alumnes

Els alumnes de l' Institut Esteve Albert utilitzen de forma similar (41-42 %) tant la llengua catalana com la llengua castellana a l'àmbit familiar.

L'ús d'ambdues llengües és molt habitual entre els amics, així com amb els professors.

	Pare	Mare	Germans	Amics	Professors
Català	41,4	42,5	40	30	42,5
Castellà	39	35	31,5	7,5	2,5
Cat-Cast	12,1	15	20	62,5	52,5
Altres	7	7,5	8,5	0	2,5

0.2.9 Ús d'Internet

%	A casa	Amics	Biblioteca	Centres juvenils	Altres
En fan ús	97,6	37,2	44,1	18,6	32,5

0.2.10 Coneixement de l'anglès

	%
El parlen	14
El parlen amb dificultat però l'entenen	39
No el parlen però l'entenen bastant	44
No l'entenen	3

0.2.7 Infraestructura cultural i social de Sant Vicenç de Montalt i Caldes d'Estrac.

A. CENTRES ESCOLARS

Els dos pobles disposen de tres escoles de primària: Escola Sagrada Família (Caldes), Escola Sant Jordi i Escola Sot del Camp.

B. EQUIPAMENTS i SERVEIS

La majoria dels equipaments i serveis culturals es troben al Centre Cívic "El Gorg" de Sant Vicenç de Montalt i en el centre de Caldes. Podem destacar-ne els següents :

Centre Cívic El Gorg - Teatre
Centre Cívic El Gorg - Biblioteca

0.3 MARC DE CENTRE: TIPOLOGIA

0.3.1 Titularitat i finançament

L' Institut Esteve Albert és de titularitat pública. Pertany a la Generalitat de Catalunya, a través del Departament d'Ensenyament.

El finançament de tot allò que suposa el seu funcionament es reparteix de la manera següent: un 90 % del cost és assumit pel pressupost del Departament d' Ensenyament; un 10 % de les despeses es cobreixen mercès a les aportacions de les famílies.

0.3.2 Nivells educatius que acull i que preveu acollir

- 3 línies d' ESO i 2 de batxillerat

0.3.3 Nombre d' unitats previstes i capacitat d' alumnes

-4 cursos d' ESO x 3 grups	360 alumnes
-2 cursos de batxillerat x 2 grups	140 alumnes

0.4 MARC DE CENTRE: ESTRUCTURA i FUNCIONAMENT

0.4.1 Elements organitzatius del centre

El nostre centre educatiu, com qualsevol altre, està constituït per elements que interaccionen i fan possible la seva existència, organització i bon funcionament. En el nostre cas hem de parlar de tres tipus d'elements: els elements personals, els elements materials i els elements funcionals.

- ELS ELEMENTS PERSONALS:

Els alumnes, repartits en els diferents estudis, cursos i grups descrits en apartats anteriors; els pares i mares dels alumnes, organitzats a través de l' AFA i representats en els òrgans de gestió que preveu la llei; els professors, i el personal d'administració i serveis.

- ELS ELEMENTS MATERIALS:

Es componen de l'edifici i la distribució de l'espai, el mobiliari i el material didàctic. El material serà inventariat i revisat periòdicament. Els caps de departament són responsables de l'inventari dels seus departaments i el secretari del material general del centre.

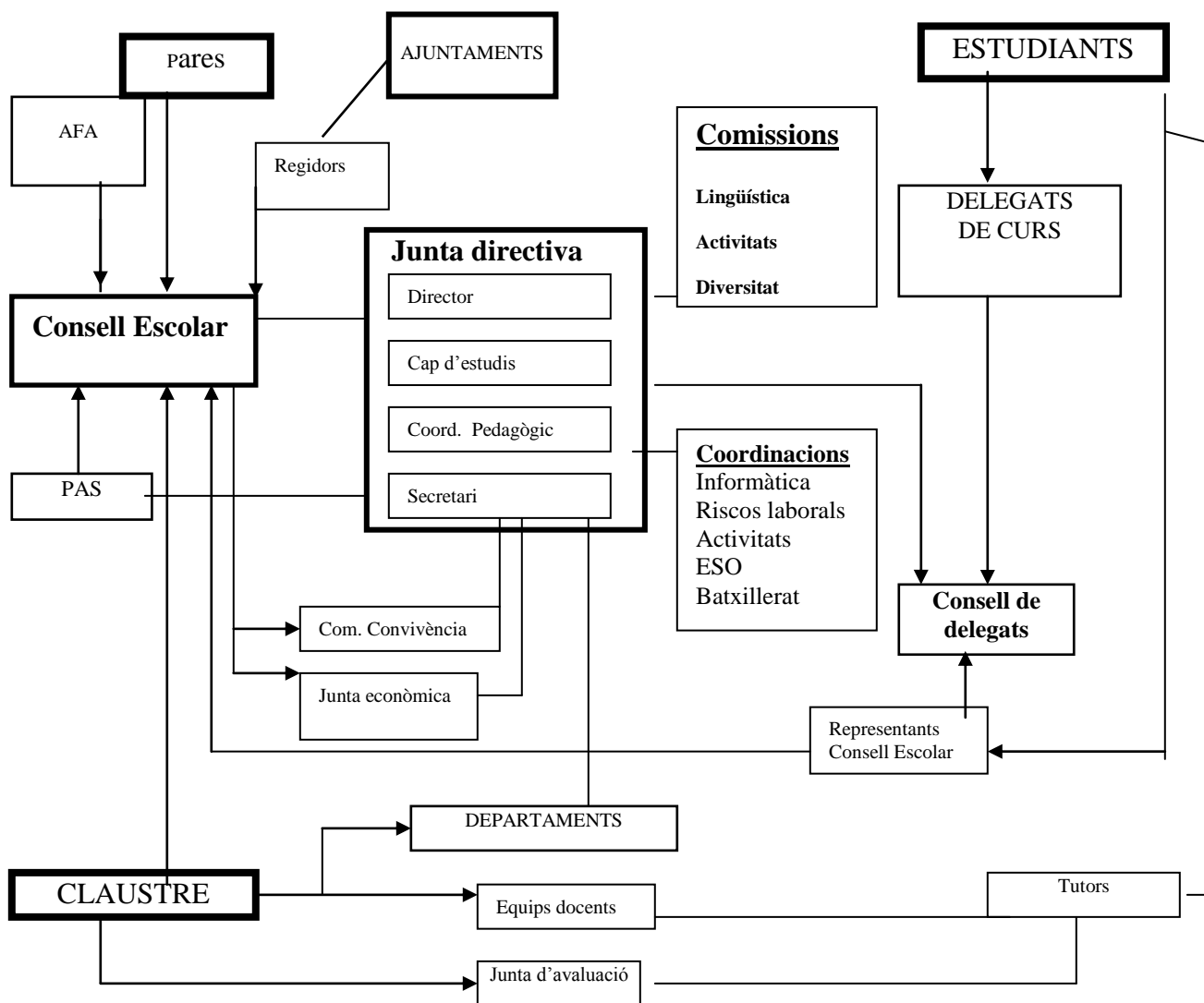
- ELS ELEMENTS FUNCIONALS:

L'organització de l' Institut preveu quatre grans àrees de gestió: l'Àrea pedagògica, l' Àrea administrativa i d'infraestructura, l' Àrea de relacions exteriors i l'Àrea de recursos humans.

La presa de decisions sobre la gestió es realitza en el si de dos òrgans col·legiats: el Consell Escolar (amb representants de cadascun dels estaments) i el Claustre de professors

Per dirigir i fer funcionar aquestes àrees existeix un conjunt d'òrgans unipersonals reglamentaris que componen la junta directiva, formada pel director, el cap d'estudis, el coordinador pedagògic i el secretari. També hi ha altres òrgans unipersonals que col·laboren en aquesta gestió i que són: els coordinadors de nivell o cycle d'ESO, el coordinador de batxillerat, el coordinador d'informàtica, el coordinador d'activitats i serveis i el coordinador de riscos laborals.

0.4.2 Organigrama general del centre



0.4.3 Estructura i organització del claustre de professors

El claustre de professors de l' Institut té un funcionament que s'entén a partir de tres estructures :

A. ESTRUCTURA VERTICAL :

- **Junta directiva**, formada per: director, cap d'estudis, coordinador pedagògic i secretari. Tots ells amb nomenament oficial i amb competències previstes i regulades per llei.

- **Departaments didàctics**: formats per l'equip de professors d'una determinada àrea o matèria. Poden ser unipersonals o dividits en seminaris. Els departaments previstos són els següents: Llengua catalana, Llengua castellana, Llengua estrangera, Socials, Música, Ciències de la naturalesa, Matemàtiques, Tecnologia, Visual i plàstica i Educació física. En el moment que la plantilla estigui completa es definiran 4 seminaris que, a priori, seran: Llatí, Física i química, Filosofia i Informàtica .

La feina dels departaments consisteix a planificar, executar i avaluar la docència de la seva especialitat en cadascun dels nivells on imparteixen matèries.

Cadascun d'aquests departaments compta amb equips de professors que hi són adscrits i que imparteixen docència.

Els caps de departaments i/o seminari es poden constituir com a junta de caps de departament quan siguin convocats per la direcció amb la finalitat de coordinar les seves tasques.

B. ESTRUCTURA HORITZONTAL :

Els **equips docents**: conjunt de professors que intervé a cada curs d' ESO o batxillerat (s'ocupen de programar, gestionar i avaluar de forma conjunta l'acció docent en un mateix nivell d'ESO i les **junes d'avaluació**, conjunt de professors que intervé a cada grup, avaluen els alumnes).

L' **equip de tutors de nivell**: format pels tutors personals de cada nivell (funcionen com a equip a l'ESO i s'ocupen de programar i executar part del pla d'acció tutorial que inclou el seguiment dels alumnes).

Els **coordinadors de nivell**, que coordinen el treball dels diferents equips docents i donen suport als equips de tutors.

C. ESTRUCTURES DE SUPORT :

La **comissió d'atenció a la diversitat**: formada pel coordinador pedagògic, el coordinador lingüístic i el professor de psicologia i pedagogia. S'encarrega d'avaluar, estudiar i proposar actuacions per atendre les diferents problemàtiques específiques que presentin determinats alumnes.

0.4.4 Nivells d'homogeneïtat de la línia metodològica i de treball en equip

Tot i el respecte al treball personal dels docents, el claustre vetllarà per incentivar la homogeneïtat de criteris metodològics i establirà mecanismes que ho facilitin en els criteris de confecció d'horaris i en la redacció dels diferents plans anuals.

En aquesta línia s'establiran criteris d'avaluació unificats i metodologies d'aprenentatge conjuntes.

0.4.5 Nivell d'implicació dels pares

La implicació dels pares en el centre es produeix a través de l' AFA i del Consell Escolar (a més a més de la relació particular de les famílies amb l'equip directiu, els tutors i els professors en general).

L'AFA té un funcionament habitual per Junta. Els membres de la Junta i els representants de pares al Consell Escolar són els pares que mantenen una relació habitual amb la junta directiva del centre. Aquesta relació es tradueix en reunions periòdiques o per la implicació d'aquests en la Comissió de convivència i la Junta econòmica.

Una de les funcions més importants que es deriva de la implicació dels pares en el centre, és la del suport al claustre i a la junta directiva en les relacions amb les institucions.

0.4.6 Edificis i espais escolars. Mobiliari i material didàctic

L'Institut Esteve Albert s'ubica en mòduls prefabricats que provisionalment s'instal·len en un terreny municipal.

Els espais disponibles són: 15 aules estàndard de capacitat gran, 1 laboratori de ciències, 1 taller de tecnologia, una aula de música i una aula de dibuix. Tres despatxos per a la direcció i secretaria, una sala de professors, 4 espais de tutoria, un magatzem i una consergeria.

Part 1. Els trets d'identitat

1. L'Institut de Sant Vicenç de Montalt és un centre educatiu públic amb una vocació clara de ser socialment útil a l'entorn on es troba situat.

2. L'Institut és una institució oberta a l'entorn i vinculada a ell. Existeix una preocupació constant per esdevenir un punt de referència a la vida educativa i cultural de la vila.

3. L'Institut és una institució regida pels principis de la democràcia i la participació, integrada per persones dels diferents estaments de la comunitat educativa. Per això, es vol que en el centre es fomenti la participació, es valori la pluralitat i s'eduqui d'acord a principis democràtics.

4. L'Institut aposta per una educació integral dels alumnes del centre. Volem que en l'exercici de la tasca docent hi hagi una reflexió sobre la necessitat de formar persones i unes interseccions de l'ensenyament dirigides cap a unes finalitats comunes.

5. Entenem la diversitat com a la natural diferència entre les persones (capacitats, actituds, llengua, entorn social, cultural i econòmic...), que aporta riquesa als grups humans i assumim, com a centre, la diversitat d'alumnes com una responsabilitat de tothom, des d'una perspectiva integradora al màxim, en la línia de buscar, entre tots, les estratègies i els suports més adequats per a cada estudiant.

6. El nostre centre ha de ser conscient de les necessitats reals de l'educació d'un món com el d'avui. En aquesta línia, apostem per prioritzar l'assoliment de les competències següents :

- adquirir esperit d'observació i de recerca
- conèixer i saber utilitzar els diferents llenguatges (oral i escrit, matemàtic, plàstic, musical, corporal i el de les noves tecnologies de la informació),
- dominar al màxim la llengua escrita
- raonar i progressar en l'adquisició del pensament abstracte
- treballar en grup i progressar per ser autònoms
- tenir un bon domini de la llengua anglesa

7. El nostre marc disciplinari ha de ser clar, possible i entenedor. Entenem la disciplina com un pacte o compromís entre els professors i els alumnes per garantir el normal funcionament del centre i assegurar el treball educatiu d'aquest.

8. L'Institut aposta per l'ús complet i prioritari de la llengua catalana com a vehicle per a l'ensenyament i la comunicació. Alhora, defensa el necessari respecte per totes les altres llengües i reconeix i potencia la utilitat actual de l'aprenentatge de diferents idiomes.

L'Institut emmarcarà el reforçament de l'aprenentatge de la llengua anglesa mitjançant un intercanvi lingüístic.

9. Els nostres alumnes han de ser tractats individualment, des d'una mateixa consideració, des d'un mateix punt de partida i amb la garantia de gaudir, en la mesura del possible, d'una igualtat d'oportunitats. Per fer-ho considerem molt important un treball de seguiment i acompanyament personal al llarg de la trajectòria de cada alumne en el centre.

10. L'Institut Esteve Albert és concebut com una organització educativa que compta amb un nombre elevat de persones que l'han de gestionar. Aquesta gestió, que és complexa, ha

de comportar un treball de planificació, organització, acció i revisió que assegurí un bon funcionament. Per fer-ho pensem que és important la delegació de funcions, el treball en equip, el treball per projectes, la cura per les persones, els canals d'informació i participació, el diàleg, la coordinació i la coherència en l'acció global i també els espais informals de relació entre les persones.

11. L' Institut Esteve Albert, d'acord amb el seu ideari, es declara centre a favor de la pau i, per tant, inclourà aquest valor en algunes de les seves accions així com no acceptarà cap activitat que fomenti l'esperit militarista entre els alumnes .

Part 2. Els objectius generals del centre

2.1. SOBRE LA CONDICIÓN DE CENTRE PÚBLIC

Vetllar per la imatge del centre donant-lo a conèixer .
Garantir l'esperit de servei al ciutadà i el tracte d'igualtat com a trets fonamentals de qualsevol institució pública .

2.2. SOBRE LA RELACIÓ DEL CENTRE AMB L'ENTORN

Consolidar, potenciar i organitzar la relació fluïda i constant amb: l'Administració local i el teixit social de la zona.

Oferir el centre a Sant Vicenç de Montalt com a equipament sociocultural.

Buscar fórmules que facin possible la connexió entre l'Institut i el teixit associatiu juvenil (cultural, de lleure, esportiu, etc.) .

2.3. SOBRE DEMOCRÀCIA i PARTICIPACIÓ

Buscar fórmules que incrementin la implicació i la participació dels alumnes en la gestió del centre.

Establir mecanismes de participació que facin possible superar el problema que representa la quantitat de persones i convertir-lo en un potencial capaç de generar propostes i sumar idees.

Pensar i posar a prova fórmules diferents de representació d'alumnes per classe, de manera que s'impulsin actituds de debat, presa de decisions, participació i corresponsabilitat.

2.4. SOBRE L'ENFOCAMENT GENERAL DE LA NOSTRA TASCA EDUCATIVA

Tenir present en qualsevol proposta, activitat, acció, etc. que formem persones en una edat en que aquestes són altament influïbles.

Discutir, definir i assumir, com a claustre, a partir d'allò que es desprengui d'aquest Projecte Educatiu, quina és la proposta educativa (model de persona i model de societat) que podem oferir als alumnes .

Fer l'esforç docent que calgui per procurar que els ensenyaments que proposem tinguin la màxima aplicació a la quotidianitat o al futur professional i social dels alumnes.

Treballar, a partir d'una reflexió amb profunditat, sobre el que proposen els objectius generals de les etapes que impartim.

Buscar i provar fórmules de treball que permetin, des d' un tractament interdisciplinari, encaminar els diferents ensenyaments cap a finalitats comunes.

Trobar estratègies organitzatives que permetin, sobretot a l'ESO, prioritzar el coneixement i el seguiment personal de l' alumne.

Potenciar al màxim les possibilitats educatives que pot comportar el treball conjunt , ben fet, dels equips docents .

Dur a terme una acció tutorial coherent, compartida i organitzada

2.5. SOBRE LA MANERA D'ENTENDRE LA DIVERSITAT

Fomentar el respecte i l'acceptació de la diversitat dels propis alumnes.

Procurar confeccionar els grups d'alumnes perquè puguin ser atesos de la millor manera, sigui en grups homogenis o heterogenis.

Buscar estratègies per treballar, des dels equips de professors, els temes d'actituds sobre la diversitat .

Mostrar als alumnes que la diversitat de professors, metodologies i matèries és enriquidora per a ells.

Estructurar bé un seguiment i suport per atendre correctament les diferències.

Conèixer, donar a conèixer i saber utilitzar les ajudes externes disponibles.

Establir ponts que vinculin l'acció integradora del centre, dins de les actuacions per a l'atenció a la diversitat, a altres accions integradores que es realitzin fora de l' Institut (entitats, empreses, institucions...).

Anar emprant, cada cop més, metodologies diverses i actives a les aules.

2.6. SOBRE LA CONNEXIÓ ENTRE LA REALITAT I ELS ENSENYAMENTS

Vetllar per la interdisciplinarietat apostant per projectes globals i integradors a cada nivell de l'ensenyament.

Adequar a cada nivell l'ensenyament procedimental per aconseguir les destreses bàsiques expressades en els objectius d'aquest PEC i que són: adquirir esperit d'observació i de recerca, conèixer i saber utilitzar els diferents llenguatges (oral i escrit, matemàtic, plàstic, musical, corporal i el de les noves tecnologies de la informació), dominar al màxim la llengua escrita, raonar i progressar en l'adquisició del pensament abstracte, treballar en grup, aprendre a aprendre i a progressar per ser autònoms.

Fer l'esforç constant de connectar l'ensenyament que impartim amb la realitat.

Vetllar pel rerefons educatiu de tot allò que pretenem ensenyar.

Fomentar un aprenentatge que tingui en compte totes les dimensions de la persona sense centrar-se, només, en el factor intel·lectual.

Fer que l'Institut sigui un espai per a l'assaig dels valors pels quals apostem en aquest document, un espai de creixement personal de l'alumne i un espai per a l'aprenentatge de la relació amb els altres i de la vida comunitària.

2.7. SOBRE LA DISCIPLINA DINS DEL MARC DE RELACIÓ EN EL CENTRE

Dissenyar les estratègies que convinguin per fer possible que els alumnes entenguin, discuteixin i assumeixin el reglament que els afecta.

Definir estratègies de suport als professors per tal d'evitar comportaments o conseqüències greus derivades de problemes disciplinaris.

Assegurar l'adopció d'acords sobre pautes i hàbits d'actuació i comportament a nivell d'equips de professors que atenen un mateix curs.

Anar dissenyant les estratègies necessàries per assegurar i fer més fàcil el paper del professor com a responsable del comportament dels alumnes a l'aula.

Instaurar temes i mètodes de treball per aclarir el tema de la disciplina a començament de curs de forma adequada a cada nivell i/o situació dels grups d'alumnes.

Fer possible un bon seguiment personal dels alumnes que faciliti el control i la modificació de conductes que distorsionen el centre.

2.8. SOBRE EL TRACTAMENT DE LA LLENGUA AL CENTRE (Projecte lingüístic)

Utilitzar, sempre, el català en tots els actes o comunicacions orals o escrits del centre i en el programari del centre.

Dissenyar i aplicar el tractament pedagògic d'aprenentatge de la llengua catalana que sigui més convenient per a alumnes d'incorporació tardana (que provenen d'un altre domini lingüístic).

Implicar tots els professors, de qualsevol àrea, en l'ensenyament del bon ús de la llengua escrita.

Impulsar la llengua i la cultura catalanes en l'àmbit extraacadèmic .

Donar importància curricular a l'ensenyament-aprenentatge de les llengües com a destresa molt necessària per a la competència personal i professional d'avui.

Fomentar el respecte per qualsevol llengua.

2.9. SOBRE L'ACCIÓ TUTORIAL

Buscar les estratègies necessàries per garantir una bona acció tutorial adequada a cada nivell de l'ensenyament que oferim.

Elaborar i aprovar un Pla d'Acció Tutorial que reculli els continguts, els objectius i la seqüenciació per a tots els nivells impartits en el centre.

Comprometre tot l'equip de professors en la tasca de seguiment i acompanyament personal dels alumnes i tot el que això comporta (orientació acadèmica- personal, contacte amb les famílies...)

Vetllar pel traspàs d'informació de cada alumne quan hi hagi canvi de curs o etapa i , en general, quan canviï l'equip docent que l'atén .

Facilitar les entrevistes dels tutors amb les famílies.

Vetllar per la comunicació i el treball en equip dels equips docents de forma que s'afavoreixi el coneixement individual de cada alumne.

2.10. SOBRE LA INTERDISCIPLINARIETAT

Impulsar la presa de consciència sobre la globalitat del coneixement per part de tots els membres de la comunitat educativa.

Buscar i fer explícits els punts de contacte, i de complementarietat, entre la ciència i la tècnica i les humanitats.

Buscar estratègies per fomentar que els professors coneguin els continguts que es treballen, des de totes les àrees, amb un mateix grup d'alumnes.

Organitzar activitats que permetin donar aquesta visió global del saber als alumnes.

2. 11. SOBRE L'ESTIL DE GESTIÓ DEL CENTRE

Vetllar per la coherència entre allò que demanem als alumnes i el que, de forma consensuada, mostrem els professors com a línia en tots els àmbits d'intervenció.

Practicar i fomentar la cultura del diàleg i de la pau.

Revisar els canals d'informació i de participació del centre i crear els que siguin necessaris.

Donar importància a les relacions humanes i vetllar per la seva qualitat.

Crear espais informals de relació per a alumnes, professors, personal no docent i pares..

Fomentar el treball en equip a tots els nivells i en tots els àmbits.

Anar incorporant el funcionament per plans o projectes (objectius, terminis , mitjans personals i econòmics, revisions).

Tenir uns òrgans de gestió operatius i amb funcions i competències clares.

Introduir elements per al control i l'anàlisi de la qualitat. (*Pla de diagnosi de centre*)

Part 3. L'estructura organitzativa i de gestió per dur a terme els objectius de centre

L' Institut Esteve Albert , per tal de poder dur a terme la realització d'aquest Projecte Educatiu, estableix una estructura d'organització i gestió de l'Institut basada en quatre àmbits de gestió que recullen, en la seva globalitat, tot el que és necessari per gestionar l'Institut.

Els àmbits són els següents :

ÀMBIT PEDAGÒGIC Àrea docent Àrea organitzativa Àrea d'activitats i serveis escolars
ÀMBIT DE RELACIONS EXTERIORS
ÀMBIT D'ADMINISTRACIÓ i D 'INFRAESTRUCTURES
ÀMBIT DE RECURSOS HUMANS

A continuació s'exposa l'organització i el contingut de cada àmbit i àrea.

3.1 ÀMBIT PEDAGÒGIC

3.1.1. ÀREA DOCENT

És l'àrea destinada a l'acció instructiva. Té com a finalitat màxima que cada alumne del centre desenvolupi al màxim les seves qualitats i que el major nombre possible d'alumnes superin els objectius de cadascuna de les etapes que cursen. Pretén també que la instrucció impartida no sigui una simple transmissió de coneixements sinó que contribueixi decisivament a la formació dels alumnes com a persones .

En aquesta àrea docent hi intervenen tots els membres del claustre organitzats a dos nivells :

Nivell vertical: els departaments

Nivell horitzontal: els equips de nivell (a l'ESO: equips docents)

L'àrea és coordinada i dinamitzada pel coordinador pedagògic i el cap d'estudis .
Els departaments compten amb un cap de departament .

Els equips de nivell compten amb coordinadors de nivell i juntament amb el coordinador pedagògic i els professors del seminari d'atenció psicopedagògica formen la Coordinació Pedagògica.

3.1.1.1. La programació

La programació, al centre, és responsabilitat dels Departaments didàctics i el seu desenvolupament és feina de tot el professorat que hi és adscrit.

Els departaments han de vetllar per :

- Que s'utilitzin, com a punt de partida, els objectius generals de les etapes i que les avaluacions finals d'etapa els tinguin presents.
- Programar, per a cada nivell, tenint en compte la diversitat.
- Tenir cura que els continguts que treballem puguin ser vistos pels alumnes en relació amb l'entorn que els envolta i a elements quotidians i perceptibles .
- Incorporar a les programacions de totes les àrees el treball per potenciar : l'observació, la recerca, l'ús correcte dels llenguatges, el raonament i l'abstracció, la capacitat de treball en equip, les estratègies d'aprenentatge i el control del progrés personal.

Els equips docents han de vetllar per :

- Que els departaments adequin i flexibilitzin les programacions per adaptar-les a les necessitats dels alumnes.
- Coordinar els continguts que es tracten des de diferents àrees o que es complementen (Atenció amb els continguts de procediments ...)
- L'ús correcte de la llengua oral i escrita.
- Incloure, al llarg del curs, estratègies i activitats per ensenyar a treballar en equip.

El coordinador pedagògic serà responsable de vetllar pel compliment d'aquest funcionament.

3.1.1.2. La interdisciplinarietat

Es considera important en la redacció dels objectius del PEC. Per tal d'introduir elements d'interdisciplinarietat en la nostra acció docent el centre preveu les mesures següents :

- Establir i muntar activitats docents interdisciplinàries a cadascun dels nivells impartits (crèdits de síntesi, eixos transversals del currículum, sortides, treballs...)
- Promoure, a la part optativa del currículum, alguns crèdits o matèries interdisciplinàries.
- Que la coordinació pedagògica tracti aquest tema, el coordini i faci propostes als equips de nivell.

3.1.1.3. L'acció tutorial

El centre referma la importància de l'acció tutorial en tots els nivells de l'ensenyament i hi dedica un esforç considerable.

L'acció tutorial s'entén com una responsabilitat compartida entre tots els docents .

L'acció tutorial es du a terme a dos nivells : NIVELL INDIVIDUAL i NIVELL DE GRUP.

A nivell individual :

-Cada alumne ha de ser tractat i conegut individualment. Sempre tindrà, com a mínim, un/a professor/a encarregat de fer-ne el seguiment personal.

-En iniciar la seva escolarització al centre s'obrirà una carpeta de tutoria individual que contindrà tota la informació necessària per anar fent aquest seguiment personal (notes, incidències, tests d'orientació, qüestionaris, resums d'entrevistes, contractes didàctics o acords...)

-Es considera important vetllar per un contacte continuat amb les famílies dels alumnes.

-El Seminari d'orientació psicopedagògica es troba a disposició de la resta dels professors per assessorar, recolzar o, senzillament, col·laborar en l'acció tutorial quan sigui necessari.

A nivell de grup :

-Es destina una hora setmanal per a cada grup d'alumnes, per realitzar les activitats de la tutoria de grup. Aquestes activitats són dirigides pel tutor de grup .

-El Pla d'Acció Tutorial (aprovat pel claustre) preveu els continguts i els objectius que el centre estableix per a cada nivell. Els equips docents els concreten a cada curs i decideixin de quina manera es treballaran.

3.1.1.4. L'avaluació

Entenem l'avaluació com alguna cosa més que una qualificació. Al costat d'una nota, avaluar ha de voler dir: valorar el progrés personal d'un alumne i valorar el grau de consecució d'uns objectius generals d'etapa que responen a la globalitat d'un aprenentatge.

Per fer possible aquest plantejament els equips de professors assumeixen que L'avaluació ha de tenir en compte els següents elements :

- Ha de ser comprensiva, que vol dir que ha de poder tenir en compte el progrés i les circumstàncies de cada alumne.

- Ha de ser orientadora. És a dir que ha de servir perquè l'alumne situï el seu procés d'aprenentatge i el pugui continuar o redefinir.
- Ha de permetre l'accés a l'assoliment dels objectius no aconseguits anteriorment i, si és necessari, oferint alternatives per arribar-hi.
- Ha de ser justa. Això vol dir que les activitats d'avaluació han d'estar en consonància amb les activitats d'aprenentatge.
- Ha de ser global. Això implica que les qualificacions finals d'etapa han de ser decisió de la Junta d'avaluació i han de respondre al grau d'assoliment dels objectius generals d'etapa.

La funció avaluadora és responsabilitat de cada Junta d'avaluació que és coordinada pels tutors de grup i supervisada pel cap d'estudis.

Per tal de tenir en compte els elements que defineixen el concepte d'avaluació d'aquest projecte educatiu i, per tant, del centre, els professors de cada equip :

Valoren els alumnes amb instruments d'avaluació variats (no avaluar només a partir de les notes d'exàmens).

- Procuren que el lliurament de notes vagi acompanyat d'una reflexió amb els alumnes sobre el resultat.
- Preveuen estratègies perquè l'alumne que no hagi assolit alguns objectius ho pugui fer. I assegurar que l'alumne ho sàpiga amb temps per aprofitar la possibilitat.
- Vetllen per la coherència.

Les sessions d'avaluació s'estructuraran en dues parts: una primera, dedicada a la valoració del grup i del trimestre, en la qual s'exposaran els temes que han condicionat les classes i el grup. En aquesta part hi assistiran els delegats dels alumnes. Serà una part dedicada a revisar el trimestre. L'altra part consistirà en l'exposició de qualificacions i de valoracions sobre cada alumne.

L'assistència dels alumnes a les primeres parts de les sessions d'avaluació es fa per fer possible que:

- Es conscienciïn de la importància de la funció avaluadora.
- Vetllin pels interessos del grup classe.
- Expressin la seva valoració sobre el desenvolupament del trimestre.

3.1.1.5. La línia i la coherència educativa.

El centre considera important aconseguir i mantenir determinats acords d'actuació pedagògica que garanteixin una línia de continuïtat per als alumnes, ja que aquests romandran al centre, normalment, per un període llarg de la seva escolarització (4, 5 , 6 o 7 anys). És important que l'Institut vetlli per anar aconseguint i consolidant acords sobre els enfocaments de l'ensenyament, algunes estratègies didàctiques, les decisions d'organització del currículum, l'acció tutorial, etc.

En aquest àmbit, el claustre es proposa:

El coneixement de l'entorn històric i social amb un seguit d'activitats dirigides i programades bàsicament pel departament de socials.

El coneixement de l'entorn natural amb un seguit d'activitats dirigides i programades bàsicament pel departament de biologia i geologia.

El coneixement de l'entorn cultural amb arrelament a la cultura catalana i amb identificació en el marc global dels Països Catalans .

L'assoliment de la competència lingüística en totes les llengües d'aprenentatge.

L'assoliment de la competència bàsica en l'ús de les TIC i les TAC.

La Coordinació pedagògica serà l'encarregada d'anar recollint aquests acords i de fer-los arribar a cada equip de nivell perquè els apliqui i a la vegada vetllarà pel seu compliment.

3.1.1.6. La innovació

El centre és conscient del canvi constant que es produeix en el món de l'ensenyament i considera que és bo i profitós, per aconseguir i mantenir un cert nivell de qualitat pedagògica, vetllar per l'entrada i l'intercanvi d'informacions que puguin generar dinàmiques innovadores.

Per fer que això sigui possible la Coordinació pedagògica hauria de procurar :

- Recolzar els projectes i iniciatives innovadores que un professor o grup de professors proposi, en la línia d'aquest projecte educatiu o del seu aprofundiment.
- Buscar i afavorir intercanvis amb altres centres de secundària .
- Facilitar l'assessorament i l'entrada al centre de l'EAP de la zona i d'altres serveis o programes del Departament d'Ensenyament, o bé d'experts sobre temes concrets.
- Que arribin a mans dels professors del centre, articles i altres publicacions sobre experiències d'innovació didàctica .
- Vetllar perquè les experiències innovadores que s'estiguin realitzant en el centre siguin explicades al claustre de professors.
- Buscar moments del curs per dedicar-los a sessions de formació i debat sobre experiències innovadores.

3.1.1.7. L'atenció a la diversitat

L'Institut és un centre que vol garantir un correcte tractament de la diversitat i per això aposta per quatre eixos bàsics per al treball educatiu :

-L'atenció a la diversitat és feina de tots els membres del claustre sense excepcions ni exclusivitats.

-Disposar en el centre d'un seguit de mesures, ben planificades, per a l'atenció a les diferents necessitats dels alumnes.

-Vetllar per la introducció de metodologies diverses i actives a les classes.

El conjunt d'estratègies previstes per a l'atenció a la diversitat en el centre són les següents :

ESTRATÈGIA	FUNCIÓ
1. Organització a cada curs d'ESO de grups de reforç instrumental	Atendre els alumnes amb ACI significativa i altres amb deficiències d'aprenentatge a les àrees instrumentals.
2. Organització, a d'un crèdit de reforç d'expressió escrita per als alumnes d'incorporació tardana (compensatòria)	Atendre els alumnes d' incorporació tardana amb una programació per aprendre la llengua catalana per fer un treball individual amb els alumnes provinents del TAE i altres.
3. Dotació d'hores de crèdits comuns de les àrees de llengua catalana, llengua castellana, anglès i matemàtiques.	Possibilitar l'atenció personalitzada en petit grup.

Per tal de coordinar l'aplicació d'aquestes estratègies, revisar-les, suggerir-ne d'altres i vetllar pel seguiment dels alumnes que presentin alguna problemàtica es crea la comissió d'atenció a la diversitat.

Aquesta comissió té per funcions:

1. Posar en comú i aprovar, si s'escau, les mesures d'atenció a la diversitat que adopta el centre.

2. Estudiar les problemàtiques individuals que sorgeixin, discutir-ne propostes d'intervenció i assignar responsables per a cada tasca que se'n derivi.

3. Traslladar als equips docents i/o a l'equip directiu la informació que calgui per atendre cada cas.

4. Estudiar i vehicular la derivació de casos als diferents serveis o programes del Departament d'Educació.

-La composició de la **comissió d'atenció a la diversitat** serà la següent :

- .el coordinador pedagògic, representant l'equip directiu
- .el psicopedagog de l'EAP (per als casos de NEE)
- .el coordinador lingüístic, representant el departament de llengua
- .el professor de psicologia i pedagogia

3.1.2. ÀREA ORGANITZATIVA

3.1.2.1. La distribució de grups:

A.1 Grups d'ESO:

El centre aposta per la homogeneïtat dels grups .

Confeccionem els grups a 1r. d'ESO, quan no coneixem els alumnes, fixant-nos en 5 aspectes bàsics:

-Centre de procedència: aquesta dada l'obtenim de la preinscripció o matrícula de L'alumne.

-Sexe: partint d'aquesta dada obtinguda també de la matrícula o preinscripció, procurem que el nombre de nois i noies dins d'un grup sigui similar, al voltant del 50% sempre que sigui possible.

-Qualificacions: obtenim aquesta informació de l'informe que ens traspasa les escoles de primària. Procurem que els alumnes excel·lents i notables, així com els suficients o amb dificultats d'aprenentatge o necessitats educatives especials, quedin repartits entre tots els grups i que no s'acumulin de forma massiva en un sol grup.

- Problemàtica sociofamiliar: des de l'informe de traspàs de primària que ens facilita l'EAP i bàsicament gràcies a la informació oral que obtenim de la reunió entre la coordinació pedagògica, el cap d'estudis i el professor de Psicopedagogia del nostre INSTITUT i els tutors de primària dels centres de procedència, detectem casos amb problemàtiques sociofamiliars de diversos tipus. Procurem que aquests alumnes quedin repartits equitativament entre tots els grups.

- Problemàtica conductual: de la mateixa forma que la problemàtica sociofamiliar, els tutors de primària i l'informe de traspàs ens ajuden a detectar els alumnes que presenten problemes de conducta. Procurem repartir-los entre tots els grups.

Al llarg de primer i segon d'ESO es prioritza la continuïtat dels grups elaborats el 1r. curs i, en la mesura del que és possible també prioritzem la continuïtat del tutor i de l'Equip docent en general al llarg de cada dos cursos.

L'Equip docent és qui ha de valorar en acabar un curs si és convenient fer algun canvi puntual de grup degut a problemes d'integració i acceptació d'algun alumne, i es pot fer aquest canvi si es preveu que pot ser eficaç.

3.1.2.2. La distribució dels horaris i dels espais

Aquesta qüestió és d'una gran complexitat organitzativa ja que el caràcter flexiu dels ensenyaments del Sistema Educatiu vigent comporta una gran quantitat de variables a tenir en compte. A continuació s'exposen tots els criteris adoptats pel centre :

1. L'hora de tutoria lectiva de tots els grups d'un mateix curs procurem que siguin al mateix dia i hora de la setmana, la qual cosa facilita la coordinació dels tutors i el fet de poder efectuar activitats conjuntes.

2. Procurem que els professors de matèries comunes siguin els mateixos al llarg de dos cursos. Valorem com a molt important la continuïtat del seguiment i coneixement dels alumnes. El tutor hauria de fer el seguiment durant dos cursos seguits com a mínim del grup.

3. A cada curs d'ESO s'elabora una franja de matèries optatives que obeeixen a l'assoliment de competències bàsiques i els realitzen tots els alumnes..

4. A 3r d'ESO, i sobretot a 4t d'ESO, s'estableixen uns itineraris amb optatives de formació laboral destinats a orientar els alumnes cap als seus estudis posteriors

5 Els Equips docents d'ESO disposen d'horari fix per realitzar les pertinents reunions periòdiques.

3.1.2.3. La convivència.

La convivència i la disciplina, en un centre educatiu, ha de ser, sense dubte, tractada des d'una perspectiva pedagògica que vagi molt més enllà que la simple reglamentació de faltes i sancions que contemplen tots els reglaments. Cal considerar que, especialment en els cursos d'ESO, l'edat dels alumnes és una edat complexa, amb molts canvis i que els entorns humans generen moltes problemàtiques a les quals hem de ser sensibles.

Cal tenir present que l'objectiu del centre és, prioritàriament, educar i que això ha d'estar per damunt de qualsevol desig sancionador.

El centre disposa d'un reglament de règim interior on s'especifica la normativa vigent.

3.1.2.4. La informació

La informació forma part de l'estratègia organitzativa d'una institució i per això s'estableixen els següents canals :

- ALS PROFESSORS/ES.

S'utilitzen els mecanismes següents :

* Caseller: es deixa la informació general del centre o molt específica per a un professor/a.

* Equips docents:

Es dona:

- Informació de caire pedagògic pròpia de cada curs
- Intercanvi d'informació rebuda des dels pares, tutors individuals, extraescolars...
- Avaluacions
- Organització del crèdit de síntesi
- Organització tria variables i llistes orientatives
- Reunions de pares de cada nivell
- Informació alumnes amb necessitats educatives especials

* Plafons informatius:

-Sala professors (sindicats, departament d'ensenyament, activitat de formació, activitats que fomenten la relació interprofessional a nivell lúdic, etc.)

-Departament (activitats extraescolars, cursos de formació, activitats específiques, aspectes relacionats amb la organització del departament)

*Claustres: informacions generals (horaris, resultats alumnes trimestrals, problemàtica que afecta al centre, informació d'institucions...)

* Revista: Inquietuds dels alumnes, opinions, ...

*Consell Escolar : els professors representants traspassen la informació. Es penja a les cartelleres de la Sala de Professors un resum dels acords.

- ALS ALUMNES

Funcionen els mecanismes següents :

*Tutoria: el tutor de grup informa de tots els aspectes generals, també es dona informació d'alumnes entre alumnes.

*Reunions periòdiques Junta directiva i consell de delegats: accions concretes, calendari curs, ordre i disciplina, funcionament del centre, activitats extraescolars...

*Assemblea d'alumnes: per rebre informació representants al Consell Escolar.

*Plafons informatius: activitats extraescolars, borsa de treball, notícies d'interès, orientació, activitats de lleure...

*Revista

*Consell escolar

- **ALS PARES**

Se'ls canalitza la informació a través dels canals següents :

*Correspondència : per fer saber activitats, aspectes de funcionament o convocatòries a reunions

*Reunions pares-professors : per explicar els aspectes generals del funcionament del curs o per tractar temes que afectin a un curs concret.

*Entrevistes pares-tutors : per fer el seguiment de l'alumne

*Consell escolar : a través dels seus representants

*AFA: com a associació de l'estament pares. Amb connexió amb el claustre a través del director del centre

3.1.3. ÀREA D'ACTIVITATS i SERVEIS ESCOLARS

Les activitats i els serveis escolars formen part de l'oferta educativa del centre. El seu tractament ha de ser previst i ha de quedar inclòs en les programacions de curs.

Donada la feina organitzativa que comporta al professorat l'organització d'aquestes activitats i serveis, existeix el càrrec de coordinador d'activitats i serveis escolars, que té per missió, coordinar els aspectes organitzatius i tècnics de les activitats que s'organitzin.

Per tal d'organitzar la planificació, l'execució i la revisió d'aquestes activitats, es divideixen en dues categories que responen a una naturalesa diferent :

A. LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES

B. LES ACTIVITATS i ELS SERVEIS EXTRAESCOLARS

3.1.3.1. Les activitats escolars complementàries:

Són activitats, lligades a l'acció docent o a l'acció tutorial, que s'han de realitzar fora del centre, que comporten una organització diferent a la normal de les classes i que són voluntàries per al professorat.

Evidentment, segons aquest plantejament, les programen els departaments o els equips docents i van lligades als crèdits o matèries impartides, o bé a l'acció tutorial. Dins d'aquest grup d'activitats s'inclouen els crèdits de síntesi dels tres cursos d'ESO.

La programació d'aquestes activitats escolars complementàries ha de formar part d'un projecte general del centre. Aquest projecte general de centre serà elaborat, a partir de les aportacions dels departaments i dels equips de nivell, pel coordinador pedagògic d'acord amb el/s coordinadors de crèdits de síntesi.

Cal recordar que aquestes activitats s'han de programar amb temps i les aprova sempre el Consell Escolar.

3.1.3.2. Les activitats i serveis extraescolars:

El coordinador d'activitats i serveis escolars, té l'encàrrec de coordinar i d'elaborar una programació d'activitats .

Aquest coordinador té les funcions següents :

- Vetllar per tots els aspectes que contribueixin a fer acollidor el centre (espais de temps lliure, cartelleres, serveis...)
- Informar, constantment, els alumnes sobre l'organització de les activitats
- Delegar tasques organitzatives als membres de la comunitat.
- Ser receptiu a propostes o necessitats de grups d'alumnes i oferir l'ajuda del centre.
- Dinamitzar les iniciatives que puguin sorgir de l'alumnat i del professorat

Aquest bloc d'activitats i serveis inclou :

1. ELS INTERCANVIS: que s'organitzen, amb caràcter general, per a 3r d'ESO.
2. LES ACTIVITATS ESPORTIVES: que haurien de promocionar l'esport per a tothom i, a la vegada, oferir la possibilitat que els alumnes que ho desitgin formin part d'equips en nom de l'Institut.
3. LES ACTIVITATS CULTURALS i ARTÍSTIQUES: que, d'acord amb els objectius d'aquest projecte, haurien de contemplar la inclusió de les festes lligades a les tradicions del país.

Aquest bloc d'activitats inclou la celebració de diades assenyalades com la formació de grups de música, de teatre, d'expressió plàstica, de la revista del centre, d'informàtica etc. d'acord amb les propostes que procedeixin de grups de professors o d'alumnes.

3.2. ÀMBIT DE RELACIONS EXTERIORS

3.2.1. La relació amb les institucions

L'Institut ha de mantenir relacions fluïdes amb les institucions locals, comarcals i supracomarcals, públiques i privades, a més a més de les relacions jeràrquiques amb el Departament d'Educació del que forma part.

Els Ajuntaments de Sant Vicenç de Montalt i el de Caldes d'Estrac i el Consell Comarcal del Maresme, han de participar en aspectes de matriculació, serveis als alumnes (atenció

psicològica, transport, menjador, serveis socials, beques, ajuda,...) definició de necessitats educatives i planificació dels recursos corresponents.

Altres Departaments de la Generalitat, com per exemple el de Treball, Medi Ambient, poden facilitar l'organització de cursos no reglats.

3.2.2. La relació amb el teixit associatiu

La relació amb el teixit associatiu és un altre camí que dona al centre una dimensió d'equipament al servei del seu entorn social. Així, s'afavorirà la relació amb les entitats juvenils, culturals i esportives de la zona.

A través de l'acció tutorial s'intentarà el lligam de les entitats esmentades amb el centre i, en molts casos, seran els propis departaments didàctics els qui, en funció de la seva especificitat, estableixin contactes amb una o altra associació.

3.2.3. La promoció del centre

La promoció del centre passa per fer la feina ben feta i per una bona informació del que s'està fent, del que s'ha fet i del que es farà. Per tant es poden distingir dos àmbits de promoció, un dins del propi institut, àmbit intern, i un altre exterior o social.

Dins de l'àmbit intern caldria una relació interdisciplinària d'alumnes i professors per donar a conèixer el que es fa dins el mateix centre. La comissió d'activitats i serveis escolars podria proposar activitats que potenciïn aquest objectiu (jornada de portes obertes, coral, exposicions...)

En l'àmbit social o exterior, cal potenciar la imatge de l'Institut i donar a conèixer el centre mitjançant tota la informació que estigui al seu abast i participar i col·laborar amb les diferents activitats amb institucions públiques, culturals, esportives, empresarials... fent una utilització didàctica de l'entorn i una projecció del centre en ell. Tots els professors/es del centre han de tenir present aquest propòsit, ja que formem part d'una societat democràtica i plural aportant la nostra concepció de professionals de l'educació i no com a simples tècnics.

3.3. ÀMBIT D'ADMINISTRACIÓ i D'INFRAESTRUCTURES

Aquesta àrea, que funciona amb la participació del treball de personal no docent, és indispensable per aconseguir que l'Institut compleixi la seva funció de centre educatiu. Contempla els aspectes següents:

3.3.1. El pressupost i el control econòmic

El pressupost anual és elaborat pel Secretari fetes les consultes pertinents als caps de Departament, la Junta econòmica, l'equip directiu i, finalment, el Consell Escolar.

Els pressupost de cada any pot variar per això, en elaborar el pressupost d'un any cal partir de l'organització del pressupost de l'exercici anterior.

Bàsicament les partides econòmiques que arriben es distribueixen en tres grups:

1. Departaments
2. Manteniment
3. Centre

La Junta econòmica decideix criteris per concedir els diners al diferents departaments, aquests criteris es poden renovar anualment.

3.3.2. L'admissió d'alumnes i la matriculació

El procés d'admissió i matriculació d'alumnes s'organitza en funció de la normativa que per a cada curs estableix el Departament d'Educació. El centre procura fer-ne un seguiment estricte i de consultar amb la Inspecció qualsevol cas extraordinari . El Consell Escolar aprova aquells trams de les puntuacions del barem per a l'accés que, segons normativa, són facultat del centre.

El centre estableix, també, diferents activitats per tal de: donar una acollida als alumnes que entren al centre a cursar el 1r curs d'ESO i donar a conèixer el centre als alumnes que, potencialment, s'hi poden acabar matriculant.

3.3.3. Els serveis a l'estudiant

El centre ofereix a l'estudiant una sèrie de serveis que complementen l'activitat docent que és la prioritària..

L'Institut Esteve Albert ofereix aquests serveis :

- Fotocòpies: servei per encàrrec i autoservei.
- Lloguer d'armariets personals: per guardar-hi llibres i altres efectes personals.

Cadascun d'aquests serveis té la seva normativa específica que ha de ser respectada per professors , alumnes i personal no docent.

3.3.4. La infraestructura educativa

La infraestructura educativa del centre està formada per espais, mobiliari, i material.

3.3.4.1.Els espais

Hi ha un plànol amb la distribució d'espais al centre.

Cal distingir entre : espais docents i espais de serveis.

Els espais docents són els dedicats a l'acció instructiva (classes) i poden ser generals o específics (utilitzats per algunes matèries). L'adjudicació d'aquests espais s'ha explicat en el punt B de l'apartat : ÀREA ORGANITZATIVA.

Els espais no docents són els destinats a altres activitats del centre : sobretot per a reunions i per a la ubicació de departaments o tasques concretes (direcció, sala de professors, secretaria, cap d'estudis /coordinació pedagògica...)

Es constata una mancança important d'aquests espais en el centre i, per tant, s'intenta anar fent passes progressives per a una millor distribució.

3.3.4.2. El mobiliari.

Hi ha una dotació mobiliària del centre que realitza el Departament d'Educació. i que es pot complementar amb l'ajuda de l'AFA o de petites inversions que es van fent any rere any amb la intenció d'anar fent millores.

Vetllar per la conservació i el manteniment del mobiliari és una responsabilitat de tota la comunitat, en especial incidència del professorat que educarà permanentment als alumnes en la conservació i manteniment.

Des de l'equip directiu es coordina aquest tema i se'n passa informació als claustres a l'hora que es demana insistentment la implicació de tothom.

3.3.4.3 El material.

L'adquisició de material i d'equipaments didàctics correspon als Departaments, qui, a la vegada, en tindran cura d'inventariar-lo i donar aquesta informació a la Direcció quan ho requereixi. És funció del Cap de departament o seminari tenir l'inventari al dia.

L'AFA, amb la finalitat de minimitzar la insuficiència i la precarietat de mitjans amb que es compta, podrà adquirir material a requeriment del Consell Escolar escoltat el claustre.

En general el material i els equipaments es guarden a les aules específiques (inclou tallers) o als departaments.

3.4. ÀMBIT DE RECURSOS HUMANS

És l'àmbit que tracta els aspectes relacionats amb el treball de les persones que intervenen en el funcionament del centre. Contempla els aspectes següents :

3.4.1. A. La participació

Un dels aspectes bàsics per activar un model de participació real neix del fet de considerar que aquesta es produeix quan es creen les condicions que permeten, a la majoria de la comunitat educativa, vincular-se a un objectiu molt concret i plenament consensuat.

Després, caldrà tenir cura que l'objectiu estigui contínuament present en la vida del centre, fins que s'assoleixi. Si no hi ha revisió i crítica activa, si no hi ha seguiment, si queda en mans de pocs i no s'estén a la resta, difícilment serà assumit.

Cal tenir també en compte que la comunicació es la condició necessària però no suficient. Després de comunicar cal esperar respostes i després vetllar perquè siguin integrades. Només la integració o suma d'idees, iniciatives i treballs concrets crea vincles de participació.

Per portar a la pràctica tot això, a partir de l'aprovació del PEC es realitzaran PLANS ANUALS DE CENTRE (un per curs). Aquests plans contemplaran els 4 àmbits de L'estructura del centre (establerts en aquest propi PEC) i aniran lligats - en els aspectes que ho necessitin- al pressupost anual. Seran presentats al setembre per tal de ser aprovats i/o esmenats en el primer claustre del curs i seran revisats al juny per valorar la seva aplicació.

L'aportació d'idees al PAC (Pla anual de Centre) és competència de tots els membres de la comunitat educativa i la seva aprovació recau en el Consell Escolar.

Per dur a terme aquest model de participació haurem de vetllar, entre tots, pels aspectes següents :

- La voluntat de consens hauria de prevaler i donar raó de ser a tot el procés de gestió

Màxima vinculació, dinamisme i tenir projectes veritablement realitzables. En aquest sentit és imprescindible que hi hagi persones (en primera instància els membres de L'equip directiu) que animin, que afavoreixin el diàleg i la participació, que encoratgin i que valorin públicament les iniciatives de professors i professores que contribueixen a tirar endavant el centre.

3.4.2. La formació permanent

Entenem la formació permanent com un deure del professorat envers la seva qualificació professional. El fet de mantenir una actitud crítica permanent cap a l'actuació professional ens portarà a la necessitat de revisar i actualitzar la nostra feina (dedicar-se a la tasca docent amb professionalitat, assistir a activitats de formació, adequar-se a un món que canvia, participar en equips de treball).

El centre ha de recolzar la realització de millores en la qualitat de l'ensenyament, en la investigació pedagògica i en el desenvolupament i divulgació de mètodes i tècniques més adequats per a l'exercici de la docència i de l'educació.

Els caps de departament són els que han de recollir les necessitats de formació del professorat cap a diferents àrees i proposar diferents activitats/grups de treball, assistència a cursos, jornades, etc.

També serà tasca de la Comissió Pedagògica la de fer una programació anual de sessions de formació adreçades al Claustre o a equips de professors.

3.4.3. Els equips de treball

L'Institut Esteve Albert aposta pel treball en equip. De fet, aquesta és una característica important del nou Sistema Educatiu que convé aprofitar i rendibilitzar.

Des del centre s'estableixen els equips docents), equips docents específics per al tractament a la diversitat (flexibles), juntes d'avaluació, juntes de caps de departament i seminaris amb reunions periòdiques i horari variable.

També existeix el treball en equip de Departament o Seminari. Aquest és un treball fonamental per assegurar la innovació en la docència de les diferents assignatures i la coherència d'aquestes al llarg dels diferents nivells d'escolarització. Els professors també tenen espais assignats al seu horari lectiu i fix per a la celebració de reunions de Departament o Seminari.

A més, es fomenta la creació de COMISSIONS que facilitin la trobada d'uns quants professors que vulguin engegar, dinamitzar, discutir o gestionar un tema en funció de les necessitats o prioritats de cada moment. Aquestes comissions seran aprovades al Claustre, seran obertes i informaran periòdicament de la feina que fan .

3.4.4. L'acollida del nou professorat

El centre presenta, sovint, l'entrada de nou professorat, ja sigui per començar un nou curs com per fer una substitució.

Per tal de fer més fàcil aquesta incorporació s'han organitzat diferents estratègies d'acollida :

1a. L'equip directiu es presenta, explica el funcionament del centre, lliura un material que es prepara cada curs amb el recull de les dades que cada professor necessita .

2a. Es presenta el professor al cap de Departament on s'adscriurà i als coordinadors de nivell d'aquells cursos on farà docència.

3a. Qualsevol persona de l'equip directiu o de la comissió pedagògica estarà sempre a disposició d'ajudar o resoldre dubtes dels professors.

Cal, també, vetllar entre tots, per establir bona relació entre els diferents membres del claustre i, sobretot, per fer fàcil l'acollida del nou professorat.

3.4.5. Definició de la plantilla.

La direcció del centre establirà anualment la plantilla del centre, d'acord amb les vacants disponibles i el disseny curricular del moment.

La plantilla, d'acord amb el Decret 39/2014 de 25 de març de 2014, pel qual es regulen els procediments per definir el perfil i la provisió dels llocs de treball docents, està formada per:

- a) Llocs de treball **ordinaris** que tenen atribuïdes les responsabilitats docents que corresponen genèricament a la funció docent pròpia d'una especialitat docent.
- b) Llocs de treball **específics** que tenen atribuït un perfil propi que exigeixen tècniques de treball, responsabilitats especials o condicions amb peculiaritats pròpies i poden exigir requisits addicionals de titulació, formació, experiència o altres que es determinen en la definició del lloc.
- c) Llocs de treball de **responsabilitat especial**, reservats als membres de l'equip directiu.

Pel que fa a la definició dels llocs de treball específics, el centre els definirà per a garantir la qualitat de l'ensenyament i l'acompliment dels objectius del PEC en un termini màxim de 8 anys amb els següents criteris:

- a) Per a la competència lingüística

La llengua anglesa s'incorporarà com a llengua vehicular a partir de 1r d'ESO en una matèria per curs. Amb la finalitat de no provocar una fractura lingüística entre l'alumnat, les matèries a impartir en llengua anglesa seran a 1r cicle, l'educació física i/o l'educació visual i plàstica. A segon cicle, ho serà una matèria no lingüística. En aquest cas, el centre podrà determinar que la mateixa matèria sigui impartida durant dos cursos seguits en llengua anglesa o bé, oferir als alumnes la possibilitat d'impartir-ne una o dues en atenció a les necessitats de l'alumnat i a la diversitat.

Pel que fa a la llengua catalana, definida com a vehicular general, el centre ha de garantir que s'usi un lèxic correcte i se sigui curós en l'expressió oral i escrita. Per això, el centre, en el termini màxim de 8 anys, ha de garantir que el 50 % de la plantilla tingui un nivell D o similar. Per assolir-ho, definirà llocs de treball amb aquest requisit a diferents àrees, segons les vacants disponibles.

Finalment, en la definició de llocs de treball, el centre incorporarà en alguna plaça vacant, la necessitat de tenir formació en metodologies per a la millora de l'expressió oral i escrita, i/o formació en arts escèniques o artístiques.

- b) Per a la competència en noves tecnologies (TIC) el centre ha de garantir, no només que el responsable de la coordinació informàtica tingui una formació adient sinó que altres professors del claustre tinguin una formació suficient en aquest àmbit. És per aquest motiu que el centre ha de garantir que, en els propers 8 anys, un 30% del claustre tingui una

capacitació reconeguda mitjançant cursos de formació o titulacions acreditades d'aquest àmbit.

Serà prioritària la formació avançada en l'ús de Moodle i de les aplicacions que el claustre vagi incorporant en el treball a l'aula.

Per assignar la coordinació informàtica s'exigirà la formació en xarxes o titulació que acrediti el seu coneixement.

c) Competència tutorial

El centre, per atendre la diversitat i per garantir una bona acció tutorial pot proposar places específiques de qualsevol àmbit amb formació reconeguda o experiències en l'àmbit de l'acollida, el tractament a la diversitat, l'acció tutorial, aules obertes o projectes singulars.

d) Altres requisits

La direcció del centre podrà proposar nous requisits en la definició de les places específiques d'acord amb el claustre i el consell escolar.

Les places específiques que es convoquin poden exigir una de les competències anteriors o ambdues a la vegada.

La capacitació del professorat en aquestes competències inclou, tant les places ordinàries com les de direcció i específiques.

És la direcció del centre la responsable d'incorporar places específiques a la plantilla, sempre d'acord amb els objectius establerts en aquest PEC.