



Avinguda Son Pillo 1, 07180 Santa Ponça (Calvià)  
Tel 971694076 FAX 971694931  
iescalvia@educacio.caib.es  
Codi Centre 07007899

# PROJECTE

# EDUCATIU DE

# CENTRE

# IES CALVIÀ

## PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC)

Document aprovat al claustre de dia 6 de juny de 2007 i al consell escolar de dia 28 de juny de 2007.

### ÍNDEX

Introducció: Definició i característiques del PEC. Marc legal referencial.

Anàlisi del context: Situació geogràfica, recursos de la zona, característiques del centre, l'alumnat, el professorat, el personal d'administració i serveis, serveis complementaris i l'associació de pares i mares.

Trets d'identitat i objectius generals de l' IES CALVIÀ

Línia metodològica

Estructura organitzativa del Centre

Gestió econòmica

### Annexos

- Projecte lingüístic del centre
- Reglament de règim interior
- Pla de convivència
- Documents per a la revisió del PEC.

## INTRODUCCIÓ

El PEC és un conjunt d'idees i decisions assumides per tota la Comunitat escolar, que fan referència a les accions educatives bàsiques i a l'organització general del Centre. L'elaboració correspon a l'Equip directiu, d'acord amb els criteris establerts pel Consell Escolar i les propostes del Claustre. L'elaboració del PEC és un procés dinàmic i sotmès a revisió almenys cada cinc anys. El Consell Escolar és qui finalment ha d'aprovar el PEC.

El PEC de l' IES CALVIÀ té com a objectius fonamentals:

1. Definir una **línia comuna d'actuació** que orienti l'activitat individual del professorat per aconseguir la coherència necessària de l'acció educativa en què l'alumnat participarà al llarg del període d'escolaritat en el centre.
2. **Informar la Comunitat educativa** de les línies prioritàries d'actuació del col·lectiu escolar.

Per això, adequa i concreta el marc legislatiu i enumera i defineix el conjunt de trets que donen identitat al centre, en base a les següents característiques :

- Estable, que permeti l'alumnat seguir el seu procés educatiu amb criteris fixats, si bé subjectes a les variacions que les circumstàncies puguin imposar.
- Unificador del procés educatiu, donant coherència al treball de tots i cada un dels membres de la Comunitat educativa, i garantint la seva necessària coordinació.
- Integral i vinculant, perquè compromet a tots els membres de la Comunitat.

## MARC LEGAL REFERENCIAL

### a) Marc legal estatal:

La normativa legal bàsica que regula l'educació en l'Estat espanyol és la següent:

- La Constitució espanyola de 1978 com a marc general que regula el dret i principis de l'Educació
- Llei orgànica 8/1985, que regula el dret de l'Educació (LODE)
- Llei orgànica 1/1990 d'ordenació general del sistema educatiu (LOGSE)
- Llei orgànica 9/1995 de participació, avaluació i govern dels centres (LOPEG)
- Reial decret 732/1995 del 5 de maig (BOE 2 de juny), que estableix els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres.
- Reial decret 83/1996 del 26 de gener (BOE 21 de febrer), que recull el reglament orgànic dels instituts de secundària.

### b) Marc legal autonòmic

- Llei orgànica 2/1983 del 25 de febrer: Estatut d'autonomia de les Illes Balears.
- Llei 3/1986 del 29 d'abril: Llei de normalització lingüística.
- Decret 100/1990 del 29 de novembre, que regula l'ús de les llengües oficials a l'Administració de la CAIB.
- Decret 1876/1997 del 12 de desembre que traspasa les funcions i els serveis de l'Administració estatal a la Comunitat Autònoma en l'àmbit educatiu.
- Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic dels instituts d'educació secundària de les Illes Balears, regula aspectes essencials de l'organització i el funcionament d'aquests centres docents.
- Decret 125/2000, de 8 de setembre, estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

- Decret 92/1997, del 4 de juliol, regula l'ús de l'ensenyament de i en llengua catalana en els centres docents no universitaris.
- Decret 33/2001, de 23 de febrer, estableix l'ordenació general dels ensenyaments de formació professional específica a les Illes Balears per tal d'adaptar-los a la realitat socioeconòmica i territorial de la nostra comunitat.
- Decret 86/2002, de 14 de juny, estableix el currículum de l'ESO a les Illes Balears.
- Decret 111/2002, de 2 d'agost, estableix l'estructura i l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat a les Illes Balears.
- Decret 110/2002, de 2 d'agost, regula el procediment per a dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Decret 115/2001, de 14 de setembre, regula l'exigència de coneixements de les llengües oficials al personal docent.
- L'ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Esports, del dia 12 de maig de 1998, regula els usos de la llengua catalana com a llengua d'ensenyament en els centres docents no universitaris de les Illes Balears.
- L'ordre del conseller d'Educació, Cultura i Esports, del dia 29 d'abril de 1998, regula l'exempció de l'avaluació de la llengua i literatura catalanes.
- L'ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 18 de febrer de 2002, regula el funcionament dels cicles de formació professional específica que s'imparteixen en la modalitat d'ensenyaments presencials a les Illes Balears.
- L'ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 22 d'abril de 2002, regula els aspectes essencials dels programes de garantia social.
- L'ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 14 de juny de 2002, regula l'elaboració i l'execució del Programa d'acolliment llingüístic i cultural adreçat a l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu de les Illes Balears que cursa estudis als institut d'ESO.

- L'ordre del conseller d'Educació i Cultura, del 7 de setembre de 1998, dicta normes en matèria d'ajuts econòmics per als sinistres de trànsit del personal funcionari docent que es produeixen per raó de servei.
- L'ordre del Conseller de Presidència, de 2 de desembre de 2002, dictada a proposta del conseller d'Hisenda i Pressuposts i del conseller d'Educació i Cultura, de desplegament del Decret 110/2002, de 2 d'agost, regula el procediment per a dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- L'ordre del conseller d'Educació i Cultura, de 2 de gener de 2003, regula les pràctiques formatives dels centres de treball.
- L'ordre del conseller d'Educació i Cultura, de dia 10 de juliol de 2000, l'ordre del 27 de juny de 2001 i l'ordre del dia 7 de juny de 2002 han regulat l'elaboració i l'aplicació de projectes d'intervenció educativa de les Illes Balears per als cursos 2000-01, 2001-02 i 2002-03, respectivament.?
- Decret 110/2002, de 2 d'agost, pel qual es regula el procediment per a dur a terme l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris de la Conselleria d'Educació i Cultura de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

## ANÀLISI DEL CONTEXT

L'IES CALVIÀ està situat a Santa Ponça (Calvià, Mallorca), una zona costanera i turística, amb una població dedicada al sector dels serveis. El centre té 6 unitats de primer d' ESO, 6 unitats de segon d' ESO, 5 unitats de tercer d' ESO, 4 unitats de quart d' ESO, 5 unitats de batxillerat (repartides entre primer i segon), 1 programa de diversificació curricular de dos anys, 2 programes d'iniciació professional, 4 programes de formació professional de grau mitjà i 4 de grau superior.

La majoria dels alumnes provenen de les localitats de Santa Ponça, El Toro, Peguera i Es Capdellà. En general les famílies de l'alumnat que assisteix al centre són de poder adquisitiu mitjà i preocupades per l'educació dels seus fills, tot i que la realitat laboral del municipi fa que tots els membres de la família facin feina i que per tant no puguin implicar-se i col·laborar en l'educació dels seus fills tant com seria desitjable.

L'alumnat en general presenta pocs hàbits de feina, especialment fora del centre, i gran part d'ells dediquen el seu temps d'oci a activitats esportives, jugar amb l'ordinador o simplement a passejar pel carrer amb els amics. Pocs mostren interès per activitats culturals o per la lectura. L'Ajuntament gestiona diferents activitats dirigides al jovent i centres com "Es Generador", un centre cultural pels joves del municipi, els CREC, mini-CREC, i CUC, centres de reforç educatiu adreçats als diferents nivells educatius. La realitat és que la manca de recursos fa que l'oferta d'aquests serveis sigui inferior a les necessitats reals i que la dispersió de la població al municipi dificulta l'accés a aquests serveis.

Per gran part de l'alumnat l'objectiu és incorporar-se al mercat laboral, i aquesta és la raó per la qual l'estructura del centre és piramidal: dels 6 grups que es matriculen a primer d'ESO, 4 grups arriben a quart, i d'aquests, no tots obtenen el graduat en l' ESO. Pel camí queden alumnes que opten per abandonar els estudis en complir setze anys i d'altres que s'incorporen a programes d'iniciació professional. En tenir el graduat en l' ESO, aproximadament un 50% decideix continuar amb els estudis de batxillerat, i els altres s'incorporen a estudis de formació professional o al món laboral. Tenint en compte aquesta realitat, el centre disposa d'un programa d'intervenció socioeducativa (PISE-vegeu annex 1) destinat als alumnes desmotivats, en risc d'abandonament escolar, que no tenen l'edat legal per abandonar els estudis i mostren interès per seguir una formació més bàsica i amb un caire més pràctic.

El grau d'absentisme injustificat és baix, i les causes més habituals de l'absentisme justificat per les famílies són els viatges familiars (les famílies aprofiten la temporada baixa per anar a visitar les seves comunitats d'origen).

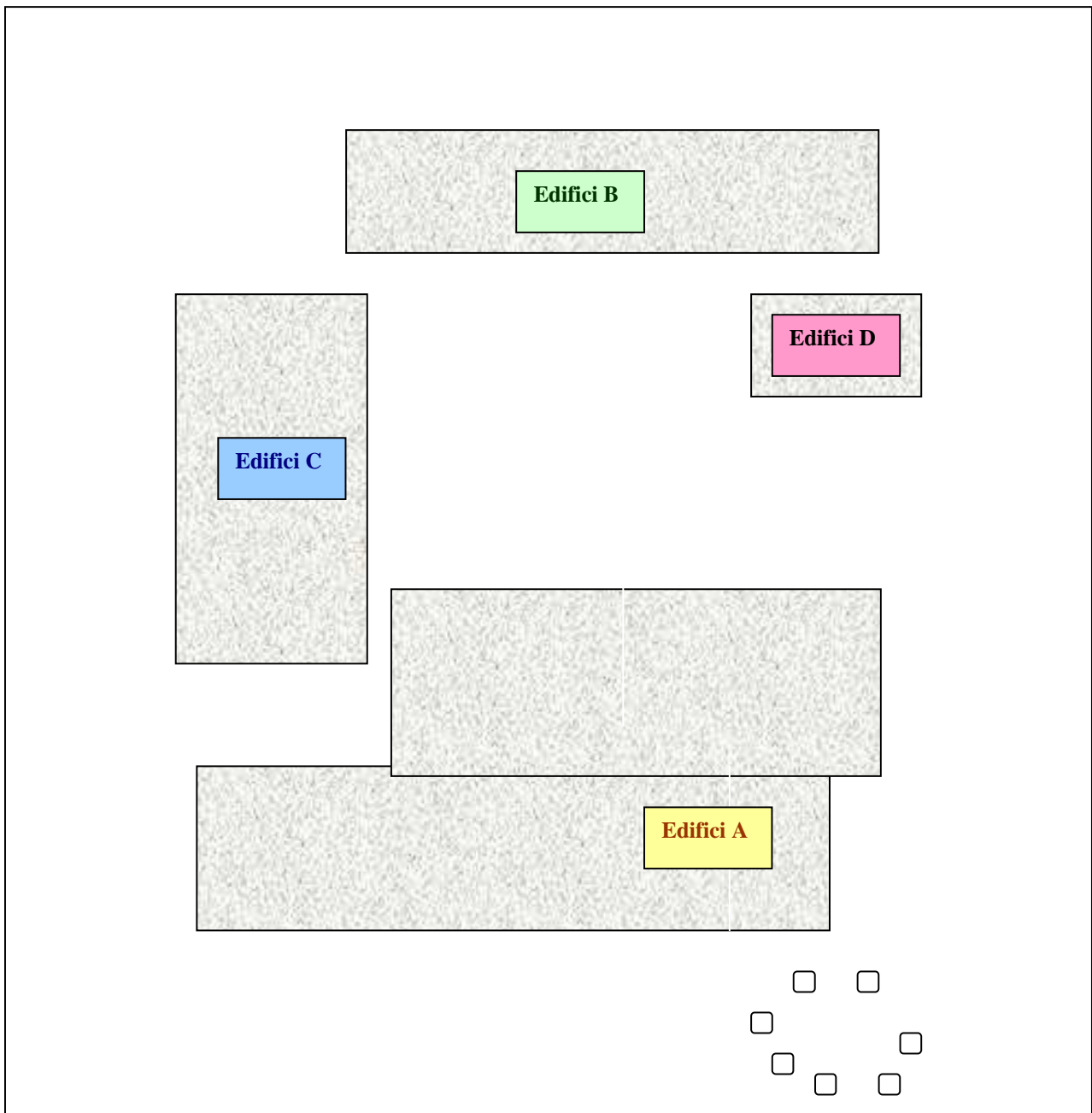
El centre col·labora amb els Serveis Socials de l'Ajuntament detectant diferents necessitats de l'alumnat (necessitats econòmiques, situacions de desatenció, absentisme crònic consentit per les famílies, necessitats d'atenció psicològica, consum de estupefaents,...), i els resultats d'aquesta col·laboració són molt positius.

Tenim aproximadament un 15% d'alumnat estranger, de procedència diversa, tot i que gran part d'ells són de procedència britànica. El centre disposa d'un programa d'acollida lingüística i cultural (PALIC- vegeu annex 2) dirigit a atendre aquest alumnat. Un dels problemes més greus per a la seva efectivitat és l'arribada constant d'alumnes a qualsevol moment del curs. La integració d'aquest alumnat és bàsica per aconseguir un bon grau de convivència al centre.

També donam importància a l'atenció a l'alumnat de necessitats educatives especials i de compensatòria desenvolupant programes específics impulsats pel departament d'Orientació.

**INFRAESTRUCTURA I EQUIPAMENT:** L'institut de Calvià consta de 4 edificis pedagògics i dues dependències externes al centre (poliesportiu i l'hotel Royal Beach Iberostar de Magaluf).

Avinguda Son Pillo 3



Carretera Santa Ponça Calvià, 6

L'Edifici A disposa de:

Consergeria

Administració

Secretaria

Direcció

Departaments didàctics

Aules d'ESO

Tallers de tecnologia, aules d'informàtica i laboratoris de biologia, física, química i un aula de plàstica.

Gimnàs

Sala d'Actes

Bar

L'Edifici B disposa de:

Departaments didàctics

Biblioteca

Aules de batxillerat

Aules de garantia social

Aules de cicles formatius

Aules d'informàtica i laboratoris de biologia, aula de música i aula de plàstica

L'Edifici C disposa de:

Departaments didàctics

Aules d'hoteleria

Aules d'imatge i so

L'Edifici D disposa de:

Gimnàs

Altres dependències

Poliesportiu de Santa Ponça, annexo al recinte escolar, on s'imparteixen classes d'educació física. Hi ha un corredor interior que connecta els dos recintes de forma que els alumnes no surtin al carrer. Es sol·licita cada any l'utilització del pavelló municipal al servei d'esports de l'Ajuntament. Hotel Royal Beach de la cadena Iberostar en Magaluf, on s'imparteixen classes del cicle formatiu de cuina.

## **OFERTA EDUCATIVA:**

<b>ESO</b>	programes	pise prediversificació diversificació curricular de dos anys	
<b>Batxillerat</b>	Modalitats	Ciències de la naturalesa i la salut	
		Humanitats/ Ciències socials	
<b>Cicles formatius</b>	Garantia Social	Ajudant de cuina	Ajudant de restaurant i bar
	Grau mitjà	Cuina	
		Gestió administrativa	
		Laboratori d'imatge	
	Grau superior	Allotjament	
		Agència de viatges	
		Administració i finances	

## **PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

### **SERVEIS COMPLEMENTARIS**

*Transport escolar.*

*Bar*

## **ASSOCIACIÓ DE PARES I MARES D'ALUMNES**

## NORMATIVA REGULADORA BÀSICA

(I) L. O. D. E.: Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol (B. O. E. 4-7-1985).

(II) Reglaments reguladors de les Associacions de Pares i Mares d'Alumnes:

*Territori M. E. C.*: Real Decret 1533/1986, de 11 de juliol (B.O. E. 29-7-1986).

(III) Real Decret 1532/1986, de 11 de juliol, regulador de les Associacions d'Alumnes (B. O. E. 29-7-1986).

(IV) Ordre de 27 de maig de 1987 per la qual es desenvolupa el dispostat en els articles 7, del Real Decret 1532/1986, d'11 de juliol, i 8, del Real Decret 1533/1986, d'11 de juliol, reguladors de les Associacions d'Alumnes i Pares i Mares d' Alumnes, respectivament (B. O. E. 30-5-1987).

(V) Ordre de 2 de novembre de 1987 convocant ajudes a Associacions, Federacions i Confederacions d'Associacions d'Alumnes (B. O. E. 7-11-1987).

(VI) Ordre de 4 de novembre de 1991 per la qual s'aproven els Programes de Necessitats per a la Associació de Pares i mares d' Alumnes redacció dels projectes de construcció de Centres d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Infantil i Primària, Educació Secundària Obligatòria i Educació Secundària Completa (B. O. E. 12-11- 1991).

(VIII) Instruccions de 13 de juliol de 1992, de la Subsecretaria del Departament, per al curs 1993- 94.

(IX) Reglament Orgànic de Centres. Decret 119/2002 de 27 de setembre de la Conselleria d'Educació del Govern Balear

## ASPECTES DESTACABLES

Podran ser membres de l' A. P. A. d'un Centre docent els pares o tutors legals d'alumnes matriculats en el mateix centre(I) (II).

Les A. P. A. podran utilitzar els locals del Centre

docent per a la realització de les activitats que els són pròpies, dins de les finalitats assignades per la legislació vigent (I) (II).

La Direcció del Centre facilitarà la integració de les activitats de l'A.P.A. en la vida escolar, contemplant-les, si procedís, en el Pla Anual de Centre.

La utilització dels locals del Centre amb activitats no integrades en la vida escolar requerirà la prèvia comunicació de la Junta Directiva de l'A. P. A. Al Director del Centre, d'acord amb l'establert en el Reglament de Règimen Interior del mateix (II).

Les A. P. A. seran responsables de les accions derivades de la realització de les seves activitats, així com de l'abonament de les despeses (II).

Seràn objectius bàsics de les A. P. A. els següents:

- Assistir als pares o tutors legals en tot allò que concerneixi a l'educació dels seus fills o tutelats.
- Col·laborar en les activitats educatives dels Centres.
- Promoure la participació dels pares dels alumnes en la gestió del Centre.
- Assistir als pares en l'exercici del seu dret a intervenir en el control i gestió dels Centres.
- Facilitar la representació i participació dels pares en els Consells Escolars de Centre.

En resum, les Associacions de Pares i Mares d'Alumnes tenen dret a conèixer, pràcticament, tota la documentació lligada a les competències del Consell i a rebre l'ordre del dia d'aquest abans de la seva celebració, a fi de poder elaborar propostes.

Finalment, i pel que fa a l'ús dels locals del Centre per a activitats extraescolars, es convenient tenir en compte aquesta disposició (VIII, 3.2): Els Directors dels Centres quan, a instàncies de les Associacions de Pares i Mares d'Alumnes, autoritzin la utilització de locals a personal alie a la plantilla dels Centres, hauran de requerir dels representants de l'Associació documentació on consti de forma fefaent que la contractació s'ha realitzat entre el personal esmentat i l'Associació com a únic empresari.

## TRETS D'IDENTITAT

Trets d'identitat	Objectius generals del centre
<p>1. El nostre centre oferirà una ensenyança <b>IGUAL per a tots</b>, eliminant qualsevol discriminació per raons de raça, religió, sexe, possibilitats econòmiques, llengua o capacitat intel·lectual.</p>	<p>1.1.- Tractar i valorar a les persones sense discriminacions per la raça, creences, situació econòmica, etc.</p> <p>1.2.- Afavorir el desenvolupament d'actituds que condueixin a una situació de solidaritat, tolerància i respecte a les diferències dels demés, aprenent a valorar les qualitats de totes les persones.</p> <p>1.3.- Col·laborar en la integració i normalització de l'alumnat amb necessitats educatives especials per tal d'aconseguir una convivència basada en el respecte a les diferències i a la resolució dialogant dels problemes.</p> <p>1.4.- Afavorir l'aparició de sentiments de cooperació, d'aprendre a viure amb el conflicte, buscant la pau i potenciant activitats interculturals.</p>
<p>2.- El nostre centre oferirà una ensenyança <b>INTEGRAL</b> de totes les facetes que componen la personalitat humana.</p>	<p>2.1.- Afavorir un clima per al desenvolupament de l'autoestima i el reconeixement social dels aspectes positius del nostre alumnat.</p>

	<p>2.2.- Potenciar un clima on qualsevol persona es pugui expressar lliurement i sigui respectat i valorat.</p> <p>2.3.- Desenvolupar les capacitats i estratègies bàsiques d'aprenentatge a través de l'adquisició d'hàbits de treball i tècniques intel·lectuals que afavoreixin una actitud de recerca, interrogació, dubte, interpretació crítica i d'opinió, per tal d'aconseguir "ments ben organitzades".</p>
<p>3.- L'IES CALVIÀ es defineix com un centre obert al <b>PLURALISME ideològic i cultural</b>, per la qual cosa garantirà una educació democràtica plural i igualitària, formant persones <b>amb sensibilitat solidària</b>, que s'esforcin per millorar i transformar la societat.</p>	<p>3.1.- Crear un clima de diàleg, tolerància i respecte fomentant la participació i comunicació de tots els membres de la Comunitat educativa, potenciant els moments de trobada i els camins de participació.</p> <p>3.2.- Establir relacions harmòniques en distintes situacions socials, oferint models vàlids per a la resolució pacífica i positiva dels conflictes, comportant-se de manera solidària, valorant les diferències individuals i socials, i rebutjant qualsevol classe de discriminació.</p> <p>3.3.- Garantir a l'alumnat el coneixement de la Constitució i dels drets i deures que els</p>

	<p>assisteixen pel fet de pertànyer al centre, aprofitant els processos democràtics que ens brinda la societat amb la finalitat de formar l'alumnat en l'exercici de la democràcia i en el respecte als drets i deures fonamentals.</p> <p>3.4.- Aprendre a usar la llibertat individual de forma responsable.</p>
<p>4.- Les respostes educatives del nostre centre seran ADEQUADES, en funció de les característiques i la realitat del nostre alumnat, cercant una <b>educació personalitzada</b>, ajustada i compensadora.</p>	<p>4.1.- Utilitzar tots els recursos materials i personals disponibles per donar resposta als problemes específics de l'alumnat.</p> <p>4.2.- Organitzar continguts d'aprenentatge de tal forma que tot l'alumnat, en la mesura de les seves possibilitats i mitjançant les adaptacions pertinents, tengui igualtat d'oportunitats.</p> <p>4.3.- Treballar de forma equilibrada els aspectes afectius, intel·lectuals i motrius de l'alumnat.</p>
<p>5.- El nostre centre fomentarà hàbits de respecte a les normes de convivència habituals, procurant una ensenyança no autoritària (entesa com a disciplina dictatorial), però sí <b>una disciplina amb autoritat oberta</b>, raonada lliurement</p>	<p>5.1.- Unificar criteris entre el professorat per evitar la descoordinació.</p> <p>5.2.- Mostrar coherència entre el que es diu i allò que es fa, essent un model vàlid per a l'alumnat.</p> <p>5.3.- Fomentar el gust per l'ordre.</p>

<p>consentida, que permeti el funcionament de totes les activitats dins d'un ordre i respecte mutu.</p>	<p>5.4.- Educar per a la convivència, de manera que existeixi una combinació entre autonomia i responsabilitat de forma equilibrada.</p> <p>5.5.- Fixar acords i criteris a nivell de classe que facilitin la participació democràtica dels alumnes.</p> <p>5.6.- Comprendre, respectar i construir normes de convivència que regulin la vida educativa i que potenciïn la responsabilitat.</p>
<p>6.- La nostra escola procurarà una educació <b>NO SEXISTA</b>, que no estableixi barreres socials, lingüístiques o d'altres tipus per qüestió de sexe.</p>	<p>6.1.- Utilitzar un llenguatge integrador, que no identifiqui el masculí amb el que és positiu i el femení amb el que és negatiu.</p> <p>6.2.- Evitar aquells exemples de la vida quotidiana que relacionen determinades tasques o funcions amb un sexe en particular.</p>
<p>7.- Consideram com a indispensable una estreta <b>COL-LABORACIÓ AMB LES FAMÍLIES</b> en la tasca educativa, conscients de que elles són les primeres i principals educadores del nostre alumnat.</p>	<p>7.1.- Facilitar les reunions periòdiques entre les famílies i el professorat.</p> <p>7.2.- Afavorir les entrevistes personals entre pares i mares i el professorat.</p> <p>7.3.- Facilitar la participació de les famílies en la realització de tallers i activitats extraescolars.</p> <p>7.4.- Informar de manera permanent a les</p>

	<p>famílies sobre temes d'interès educatiu.</p> <p>7.5.- Col·laborar famílies i professorat en la recerca de solucions als problemes plantejats en el procés d'ensenyança aprenentatge.</p>
<p>8.- Creiem en aquests principis metodològics fonamentals :  <b>APRENTATGE SIGNIFICATIU,</b>  <b>GRADUALITAT I ACTIVITAT</b></p>	<p>8.1.- Conèixer el nivell maduratiu, actituds i interessos de l'alumnat per organitzar de forma adequada la seqüència d'objectius i continguts.</p> <p>8.2.- Integrar de manera equilibrada els continguts, conceptes, procediments i actituds.</p> <p>8.3.- Utilitzar les estratègies de : observació, recerca i recollida d'informació, anàlisi, síntesi, elaboració i comprovació d'hipòtesis, judici crític i generalització.</p> <p>8.4.- Fomentar el treball en equip i el contrast d'idees.</p> <p>8.5.- Desenvolupar estratègies d'aprendre a aprendre.</p>
<p>9.- El centre, en el seu programa de treball, serà sensible a la problemàtica <b>medioambiental</b>, proporcionant a l'alumnat</p>	<p>9.1.- Desenvolupar la consciència i sensibilitat per les qüestions del medi ambient, conservant-lo i millorant-lo.</p>

<p>experiències que els ajudin a adquirir coneixements, conservar, millorar el medi ambient i patrimoni cultural, a més de comprendre els problemes derivats de no tenir un estil de vida coherent i respectuós amb el medi ambient.</p>	<p>9.2.- Identificar els problemes ambientals de l'entorn (renou, falta d'espais verds, contaminació, etc.), analitzant les manifestacions de la intervenció humana i tractar de resoldre'ls utilitzant de forma creativa els coneixements.</p> <p>9.3.- Participar en la cura del centre, dels seus elements personals i materials per aconseguir un entorn bell i agradable on ens agradi acudir-hi cada dia.</p> <p>9.4.- Realitzar activitats relacionades amb la sensibilització en la problemàtica ambiental (sortides, aules de natura, excursions, visites, etc.).</p>
<p>10.- L'escola cercarà l'actualització constant dels seus criteris pedagògics i organitzatius, creant el marc adequat per a l'avaluació de l'ensenyança i de l'aprenentatge, i es generaran els mecanismes de correcció oportuns.</p>	<p>10.1.- Crear estructures adequades per a que el centre s'avaluï periòdicament de forma sistemàtica.</p> <p>10.2.- Generar els mecanismes de correcció necessaris del funcionament del centre i el treball individual i en grup de tots els components.</p>
<p>11.- La llengua vehicular en el nostre centre és la catalana.</p>	<p>11.1.- Adequar el Projecte Lingüístic a la realitat del centre i del seu entorn..</p>

12. Facilitar la participació del professorat en activitats de **formació permanent**.
13. Fomentar la **relació amb altres centres, institucions i empreses**.
14. Promoure **activitats socials** i col·laborar amb les desenvolupades per altres activitats o associacions.
15. Obrir el Centre al seu entorn i fer-ne un **focus dinamitzador**.
16. Agilitar els aspectes burocràtics del Centre:
  - ús de les **noves tecnologies**
  - **suport administratiu** al professorat
  - **simplificació** del treball burocràtic dels tutors.

## **MISSIÓ DEL CENTRE**

- . Desenvolupar les capacitats personals i intel·lectuals dels alumnes.
- . Desenvolupar les capacitats del personal docent i no docent.
- . Arribar a ser una organització flexible i versàtil, orientada a la innovació i al servei dels estudiants.
- . Relacionar l'institut amb el seu entorn acadèmic i professional, i amb altres institucions públiques i privades.

## **LÍNIES D'ACTUACIÓ**

- . Millorar les infraestructures del centre.
- . Informar sobre l'oferta educativa del centre.
- . Adherir-nos a projectes innovadors que milloren el procés d'ensenyament-aprenentatge.
- . Intercanviar experiències amb altres centres educatius.
- . Incorporar-nos a la norma ISO 9100 de gestió de qualitat.
- . Continuar amb els programes que estam desenvolupant actualment: CIUTAT DIGITAL

(informació als pares a través de SMS o per correu electrònic) i el FONS MALLORQUÍ DE SOLIDARITAT (cooperació amb la Índia i Guatemala)...

## LÍNIA METODOLÒGICA

- El procés d'aprenentatge i d'ensenyament se centrarà en la persona de l'alumne/a, en les seves capacitats i qualitats, en les seves formes de fer i d'aprendre i en les seves necessitats i per tant anirà dirigit a tot l'alumnat, adaptant la matèria a cada situació en concret.
- Tractarem d'oferir-li una formació integral, orientada i funcional, partint de continguts i estratègies per a l'aprenentatge, normes i hàbits per a la socialització, i actituds i valors positius tant en relació als altres, com en relació amb ell/a mateix/a.
- Serà un tret fonamental en el procés d'ensenyament-aprenentatge l'estudi de les diverses àrees a partir de la realitat més propera i la relació dels continguts amb les altres àrees, el món del treball i la vida activa.
- Es reforçaran els aspectes pràctics.
- Es fomentarà la capacitat per aplicar mètodes apropiats d'investigació.
- Es normalitzarà l'ús de les noves tecnologies de la informació a totes les àrees.
- L'avaluació serà inicial, formativa i sumativa. S'avaluarà el procés d'ensenyament-aprenentatge i tots els seus components: alumnat, materials, tasca docent i recursos. Dels resultats de l'avaluació permanent s'extraurà informació per a millorar a tots els nivells.
- El professorat vetllarà per adaptar constantment la seva feina a allò que aconsellen les bases psicopedagògiques del currículum.

**L' optativitat:** El centre presentarà una oferta diversificada de matèries optatives, de manera que cada alumne/a pugui definir un itinerari educatiu que respongui als seus interessos, necessitats i capacitats. Sempre que sigui possible, es promourà l'oferta de

matèries optatives que responguin a la identitat del Centre: que estiguin relacionades amb l'entorn, que afavoreixin la qualitat de l'ensenyament, que facilitin itineraris educatius diversos i que responguin a les línies educatives que defensa aquest projecte.

## **ESTRUCTURA ORGANITZATIVA**

L'estructura orgnitzativa es regeix pel decret 120/2002 del 27 de setembre (BOIB del 5 d'octubre), que aprova el reglament orgànic dels instituts d'ensenyament secundari de les Illes Balears i regula l'organització i el funcionament d'aquests centres docents.

També està regulada pel decret 110/2002 del 2 d'agost, que regula el procediment per dur a terme l'autonomia de gestió econòmica de centres públics no universitaris de les Illes Balears i per l'ordre del Conseller de Presidència del 2 de desembre del 2002 (BOIB del 10 de desembre), que desplega l'esmentat decret.

Així mateix, per l'ordre del Conseller d'Educació i Cultura del 10 de juliol del 2000 (BOIB del 18), l'ordre del 27 de juny del 2001 (BOIB del 28) i l'ordre de 7 de juliol del 2002 (BOIB del 25), que regulen els PIES.

Per últim, per la resolució del Conseller d'Educació i Cultura del 30 d'abril del 2003, que aprova les instruccions per l'organització i funcionament dels centres docents públics de secundària.

## **ÒRGANS UNIPERSONALS DE GOVERN**

### **Director, Caps d' Estudi, Secretari.**

Les seves competències i funcions vénen regulades pel ROI de 27.9.2002, títol II, cc. I i III, art. 27-41.

L'Equip directiu té com a canals de comunicació amb tot el professorat:

- Claustre. Es reunirà sempre que sigui necessari. La creació de nous projectes farà necessària augmentar les reunions.

- Comissió pedagògica, que ha d'estar al corrent de les reunions setmanals dels departaments didàctics. Es reunirà un cop al mes.

- Equips docents de grup. Hi intervindran també els AD i PT que tinguin relació amb alumnes del curs.

L'Equip directiu estarà present a tots els equips docents de grup.

L'Equip directiu estarà present a totes les juntes d'avaluació.

Els Caps d'estudis participaran en la reunió de tutors programada setmanalment dins l'horari.

L'Equip directiu mantindrà contacte i diàleg continuat amb el col·lectiu de pares i mares.

L'Equip directiu atindrà les demandes de l'alumnat, i el director i/o els Caps d'estudis assistirà a les reunions de la Junta de delegats, en qualitat d'assessors.

El director/a mantindrà una relació continuada amb les entitats ciutadanes socials i culturals de la zona.

El secretari/a coordinarà d'acord amb el director/a i la resta de l'Equip directiu les relacions amb el personal no docent.

El secretari/a es reunirà com a mínim un cop al trimestre amb el personal d'administració i serveis.

**ÒRGANS COL·LEGIATS:** ROI títol II, c.II, art. 8-26

**· CONSELL ESCOLAR.**

La composició, funcionament i competències són regulades per la legislació vigent. Les reunions es faran dins un horari que permeti la màxima participació del seus membres.

Per fer més àgil el seu funcionament, es proposen dos comissions: comissió econòmica, i de convivència.

**· CLAUSTRE**

La composició, funcionament i competències són regulades per la legislació vigent. Es reunirà sempre que sigui necessari.

## **ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT (ROI Títol III, cc. 1,2,3,4,5,6,7 i 8)**

- Comissió de coordinació pedagògica
- Departaments didàctics i de família professional
- Departament d'orientació
- Coordinació d'activitats complementàries i extraescolars
- Equips docents de grup
- Tutories
- Comissió de Normalització Lingüística
- Altres coordinacions

### **COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA.**

Es regeix segons la normativa del ROI c. VI, títol III, articles 57 i 58. La seva constitució i competències estan marcades per la legislació vigent. És l'òrgan fonamental per l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de tots els projectes del Centre. Consideram com a funció de CCP:

- Assegurar la comunicació de l'Equip directiu amb tots els membres dels diferents departaments didàctics per tal de garantir la participació efectiva de tot el professorat en la gestió del Centre.
- Aprofitant la representivitat dels/les caps de departament, prendre decisions de caràcter intern susceptibles, en el seu cas, de ser dutes a posterior aprovació pels òrgans col·legials competents. Així, per tal d'agilitzar el funcionament del Centre, la CCP esdevé un òrgan de gestió per a aquelles qüestions que no requereixin, segons la normativa, la participació d'òrgans col·legiats més amplis i alhora un espai en què s'elaborin propostes, prèvia elevació al debat o a l'aprovació per part d'aquests altres òrgans.
- Establir les directius generals per a l'elaboració, el seguiment i l'avaluació del Projecte

curricular i de les programacions didàctiques.

- Establir, d'acord amb la prefectura d'estudis, la planificació general de les sessions d'avaluació, qualificació de l'alumnat i el calendari d'exàmens o proves extraordinàries per a la seva aprovació.

La CCP està presidida pel Director/a del centre, que és el responsable de convocar les reunions. El secretari de la CCP aixecarà acta de totes les reunions.

El calendari de reunions i la planificació de les tasques s'han d'establir en la primera reunió del curs i ha d'estar també obert a les necessitats derivades de la vida del Centre.

## **DEPARTAMENTS DIDÀCTICS I DE FAMÍLIA PROFESSIONAL**

Es regulen segons la normativa vigent (Títol III, c.2, art. 43-48 del ROI). El cap de departament serà designat, a proposta del departament, pel director/a de l'Institut. Es procurarà que el cap de departament recaigui en la persona més idònia.

A més de la normativa establerta, el cap de departament ha de garantir la comunicació i coordinació entre els departaments didàctics i la CCP.

El cap de departament és el responsable de l'elaboració de la programació didàctica corresponent a cada departament com a concreció dels documents generals del centre (PEC i PCC) i també dels projectes més específics. S'hauran de lliurar al director/a del centre com a president de la CCP abans del començament de les activitats lectives.

Les reunions amb el departament seran setmanals o, almenys, quinzenals, i s'haurà d'avaluar el seguiment de la programació al llarg del curs. Assistiran a les reunions, si s'escau, els professors d'AD i PT per facilitar la preparació i el desenvolupament de les ACIS.

Els caps de departament aixecaran acta de les reunions i passaran a la prefectura d'estudis els aspectes més importants.

També són els responsables de coordinar l'avaluació de matèries pendents i de fer la

memòria al final del curs. Aquesta memòria es lliurarà a l'equip directiu abans de finalitzar el mes de juny. Així mateix han d'impulsar la renovació metodològica dels membres del departament i promoure l'avaluació contínua del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Pel que fa al repartiment de grups entre els membres dels departaments, s'haurà supeditar a:

a) les necessitats generals del centre

b) les necessitats pròpies del desenvolupament dels distints programes i projectes educatius que estiguin planificats (agrupaments flexibles, PALIC, PDC, altres programes específics).

És desitjable que que la tria es faci per consens i, si no hi ha acord, se seguirà el dret d'antiguitat en el cos de funcionaris.

## **DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ**

Està configurat tal com el regula ROI, títol III, c.III, art. 49-52. S'inclou dins el DO, a més del professorat AD, PT i AL, el treballador/educador social si el Centre té aquest servei. Al costat de les funcions indicades al ROI, ha d'assumir les següents:

- Coordinar juntament amb els Caps d'estudis i el director/a els equips docents de grup.
- Donar suport al professorat i especialment als tutors en tot el que pertanyi a l'àmbit propi.
- Assessorar els caps d'estudis i la comissió de convivència sempre que se li demani.
- Posar a disposició de la Comunitat educativa el seu fons bibliogràfic de consulta.
- Atenció a les famílies, alumnes i altres membres de la Comunitat educativa
- Treballar per assegurar l'atenció a la diversitat de l'alumnat i preveure els casos amb risc d'abandonament escolar.
- Mantenir relació amb les entitats ciutadanes pertinents per dur a terme la tasca de seguiment, assessorament i orientació de l'alumnat.

El cap de departament serà designat pel director/a del centre.

Reunions: S'estableix una reunió setmanal de tot el departament. El Cap de departament es reunirà una hora setmanal amb l'Equip directiu.

El Cap de departament coordinarà una reunió setmanal amb els tutors/es, distribuïts per cursos, amb l'assistència del cap d'estudis.

## **COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES**

Les funcions estan determinades pel ROI, títol III, c.VIII, art. 63-66, i són entre d'altres:

- coordinar i estudiar les propostes d'activitats que proposin els departaments didàctics, dels tutors i professors, dels alumnes a través dels seus delegats i dels pares a través de l' APA,
- vetllar pel compliment de les normes a l'hora d'organitzar activitats complementàries,
- col·laborar amb el DO,
- actuar sota la dependència directa del Cap d'estudis i amb col·laboració amb l'Equip directiu.

El coordinador/a serà designat pel director/a i es reunirà amb l'Equip directiu una hora per setmana.

## **EQUIPS DOCENTS DE GRUP**

Les seves funcions estan determinades pel títol III, c.IV del ROI.

És un element fonamental per a l'aplicació, seguiment i valoració del desenvolupament curricular i dels programes específics. També és imprescindible per al bon funcionament el grup i per a detectar necessitats individuals. Estan formats per tot el professorat del grup i coordinats pel tutor i el cap d'estudis. Hi intervindran també els AD i PT que tinguin relació amb alumnes del curs.

## **TUTORIES**

En la programació general anual del centre hi constarà un pla d'acció tutorial elaborat pel Departament d'Orientació, en col·laboració amb el Cap d'Estudis. Aquest pla d'acció tutorial inclourà activitats a cada nivell per treballar temes transversals (aquesta distribució és orientativa):

1r ESO: Activitats relacionades amb l'autoconcepte, el treball en equip, jocs de contacte, conèixer l'entorn, cuidar el medi ambient i primers auxilis.

2n ESO: Activitats relacionades amb la interculturalitat, la resolució de conflictes i els hàbits alimentaris.

3r ESO: Activitats relacionades amb la prevenció del consum de drogodependències i educació sexual.

4t ESO: Activitats relacionades amb orientació laboral i acadèmica.

Garantia Social: Activitats relacionades amb orientació laboral i acadèmica, primers auxilis, la prevenció del consum de drogodependències i educació sexual.

Cicles de Grau Mitjà i Batxillerat: Activitats relacionades amb orientació laboral i acadèmica, la solidaritat i la igualtat de sexes.

Les competències dels tutors estan regulades pel ROI (títol III, cap.V. art

55 i 56) i són entre d' altres:

- Pel que fa a les avaluacions i al sistema de recuperació, organitzar les reunions necessàries amb l'equip de professors/es del grup, el Cap d'Estudis i representants del Departament d'orientació.
- Coordinar l'avaluació dels professors/es del grup.
- Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del grup. Redactar l'acta de les juntes d'avaluació i presentar-la al cap d'estudis.
- Vetllar per al bon desenvolupament del procés educatiu, coneixent la personalitat i els interessos dels alumnes, i treballar el grau d'integració en el grup de tots els components.

- Orientar i assessorar els alumnes sobre les seves possibilitats educatives i professionals posteriors , en col·laboració amb el Departament d'Orientació.
- Col·laborar amb el Departament d'Orientació, seguint les directrius del Cap d'Estudis.
- Rebre els pares dels alumnes.
- Convocar, a començament de curs, els pares dels alumnes per tal d'informar-los de l'horari, del professorat, del RRI,...
- Vetllar l'assistència de l'alumnat a les classes i dur-ne un control, informant els responsables familiars dels alumnes de les possibles irregularitats en aquest aspecte, i de la seva importància.
- Informar els pares del rendiment acadèmic, de l'actitud i de les dificultats dels seus fill /filles mantenint el contacte necessari entre els professors del grup i els pares.

Els tutors es reuniran per nivells una hora setmanal, establerta dins l'horari escolar, amb el Cap d'estudis, i el cap del DO per coordinar les tasques.

Cada tutor dedicarà una hora setmanal d'atenció individualitzada als alumnes del seu grup que ho necessitin.

Cada tutor planificarà una hora setmanal d'atenció als pares/mares o tutors legals dels alumnes. Aquesta hora figurarà dins el seu horari complementari i serà comunicada a principi de curs als interessats.

El Centre potenciarà i recolzarà la figura del tutor facilitant ajuda a la dimensió educativa i les tasques burocràtiques de la seva funció.

La designació de tutors als grups s'hauria de fer segons criteris estrictament pedagògics.

Les tutories dels grups de 1r cicle s'assignaran preferentment a mestres.

Les tutories de grups de diversificació curricular s'assignaran preferentment a professors del DO.

Les tutories de programes específics s'assignaran preferentment als responsables d'aquest programa.

Es designaran tutories individualitzades si és necessari.

## **COMISSIÓ DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

La composició, les funcions i les competències de la CNL es regeix pel títol III, c. VIII i VIII del ROI, art. 59-66

Amb l'objectiu de potenciar el català com a llengua vehicular i d'aprenentatge del Centre, es constituirà una Comissió de Normalització Lingüística que assessorarà l'Equip directiu per coordinar i impulsar les activitats encaminades a aconseguir aquest objectiu.

La CNL haurà d'elaborar el projecte lingüístic del Centre i revisar-lo cada cinc anys.

La CNL, al començament de curs, elaborarà el pla d'activitats que el centre hagi de desenvolupar al llarg del curs i que s'incorporarà al PGA. A final de curs, se'n farà la memòria amb el grau d'assoliment dels objectius fixats al principi. També es farà un informe sobre el funcionament de la pròpia comissió.

La tasca principal serà aconseguir que tota la comunitat escolar s'impliqui en l'objectiu de fer de la nostra llengua la vehicular del centre.

## **COORDINADOR DE LA COMISSIÓ DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA**

Les seves funcions seran les previstes en les instruccions abans esmentades. La seva tasca s'explica amb més detall a l'apartat del Projecte lingüístic.

El Coordinador de la CNL assessorarà la Direcció del Centre en l'elaboració de tots els projectes.

El Coordinador lingüístic es reunirà una hora cada setmana amb l'Equip directiu per tal de garantir que l'elaboració del projecte lingüístic i el seu desenvolupament i seguiment sigui present en la funció directiva.

El coordinador de la CNL tindrà una reducció de 3 hores setmanals.

## **ALTRES COORDINACIONS**

D'acord amb el ROI, els instituts, per tal de millorar el seu funcionament, podran establir altres òrgans unipersonals de coordinació, sempre que la disponibilitat horària ho permeti.

Seràn nomenats pel director/a i actuaran sota la seva dependència i la del cap d'estudis.

Coordinador de Xarxipèlag

Coordinador de Gestib

Coordinador de mitjans audiovisuals

Coordinador ambiental.

Coordinador de solidaritat

Coordinador de riscos laborals

Coordinador de qualitat.

Coordinador de revista

Coordinador de pàgina web

## **GESTIÓ ECONÒMICA**

Normativa legal:

La gestió econòmica d'un centre de Secundària es troba regulada a través de les següents lleis i decrets:

Segons la Llei Orgànica 9/1995, de 20 de novembre, els instituts dispondran d'autonomia en la seva gestió econòmica.

- La gestió econòmica dels instituts es regirà pel que està disposat en la Llei 12/1987, de 2 de juliol, sobre la gratuïtat i autonomia de gestió econòmica dels Centres docents públics no universitaris.

- L'article 15 de la Llei 37/1988, de 28 de desembre (BOE 29 desembre), de Pressuposts

Generals de l'Estat per a 1988, que modifica diversos articles de la Llei 12/1987, de 2 de juliol, sobre normes de gestió de crèdits de despeses de funcionament dels centres públics d'ensenyança no universitària.

- El Reial Decret 733/1988, de 24 de juny, del Ministeri de Relacions amb les Corts i de la Secretaria del Govern, i amb l'Ordre Ministerial de 9 de març de 1990, per la qual es regula la gestió i liquidació de les taxes acadèmiques i desenvolupa el sistema d'aplicació de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.

- La Llei de Pressuposts Generals de l'Estat per a 1989, en l'article 15, consolida el procés d'autonomia en la gestió econòmica dels Centres docents no universitaris i dota de contingut a les competències que amb aquesta matèria atorga la L.O.D.E als Consells Escolars.

- La **Junta Econòmica** està formada pels caps de departament, pel director, pel secretari/a i l'administrador per tal d'establir les partides econòmiques que corresponen a cada departament durant tot el curs escolar.

Temporalització de les feines de la gestió econòmica i inventari del centre:

1r trimestre: setembre- desembre

- Reunió de la Junta Econòmica per distribuir la partida econòmica que correspon a cada departament: no hi ha una dotació econòmica fixada per cada departament, sinò que cada departament farà les seves peticions raonades. Els departaments que necessiten renovar materials per poder treballar aspectes pràctics (laboratoris, tallers, cuina,...) amb els alumnes tendran prioritat.

- Elaboració de l'inventari
- Elaboració del compte de gestió del 2n semestre
- Controlar els ingressos i les despeses del Centre

2n trimestre: gener – març

- Gestionar els ingressos i les despeses.
- Presentació al Consell Escolar del compte de gestió (juliol – desembre).
- Elaboració del pressupost de l'any natural assistit per la Comissió Econòmica.
- Presentació al Consell Escolar del pressupost anual.

3r trimestre: abril – juny

- Gestionar els ingressos i despeses del Centre
- Revisió de l'inventari
- Presentació al Consell Escolar del compte de gestió ( gener –juny)

#### Funcions del Consell Escolar referent a la gestió econòmica:

La **comissió econòmica** està formada per membres del Consell escolar: el director, secretari/a, un pare/mare, un professor i un alumne:

- Realitza el seguiment del compte de gestió i el prepara per a la seva justificació davant el Consell Escolar.
- Aprovar el projecte de pressupost del institut i la seva execució,
- Promoure la renovació de les instal·lacions i equipament de l'institut i vigilar la conservació.
- Analitzar i avaluar l'eficàcia de la gestió dels recursos.
- Autoritzar la venda de béns-mobles.
- Autoritzar les obres menors de reparació i conservació de l'edifici.
- Adquisició i reposició de nous equips que sobrepassin els 3.000 euros.
- Aprovar el pressupost.

- Aprovar el compte de gestió.

**L'administrador de l'IES:**

Fa el pressupost amb la previsió detallada dels ingressos i de les despeses del Centre per l'any natural i el presenta al Consell Escolar dins el primer trimestre de l'any.

Dóna el compte de gestió al Consell Escolar dos cops a l'any, juny i desembre.

El principal instrument per dur la gestió econòmica és el programa GECO de la Conselleria d'Educació.