



# Projecte Educatiu de Centre Institut Llobregat



## Índex

1.	Control de canvis .....	3
2.	El context de l'Institut .....	4
3.	Estudis que s'imparteixen .....	5
4.	Missió, Visió i Valors de l'Institut Llobregat .....	6
5.	Trets d'identitat de l'Institut Llobregat .....	6
6.	Objectius Generals .....	8
7.	Objectius Específics.....	8
8.	Descripció de les línies d'actuació .....	9
9.	L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica .....	13
9.1.	Òrgans de govern .....	13
9.2.	Òrgans de coordinació.....	17
9.3.	Comissions .....	24
9.5	Organigrama.....	27
10.	Concreció i el desenvolupaments dels currículum.....	28
11.	L'Avaluació del centre .....	28
12.	Model d'organització.....	29
13.	Política de qualitat .....	29
14.	Marc legal específic.....	30
15.	Els instruments de gestió i desenvolupament del PEC .....	31



## 1. Control de canvis

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
0	11/01/2005	Creació de document	Intranet
1	30/06/2011	Adequació a normativa vigent	Web/Intranet
2	26/06/2017	Adequació a normativa vigent	Web/Intranet



## 2. El context de l'Institut

L'Institut Llobregat és un centre educatiu, del qual té la titularitat el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

L'Institut Llobregat està situat a la ciutat de l'Hospitalet de Llobregat i desenvolupa la seva activitat en dos edificis, un situat al carrer Ferrer i Guàrdia del barri de Santa Eulàlia i l'altre al carrer Enric Prat de la Riba en el barri de Sant Josep. Aquest fet comporta, sens dubte, una major complexitat de funcionament, d'organització i d'esforços tant en els recursos humans com materials.

A l'edifici del carrer Ferrer i Guàrdia s'imparteix l'ESO. L'alumnat procedeix majoritàriament del barri de Santa Eulàlia però també del Gornal, Bellvitge i la Torrassa. A l'edifici del carrer Prat de la Riba s'imparteix el Batxillerat, els cicles formatius de les famílies professionals d'electricitat, de manteniment i serveis a la producció i de mecànica, i el curs de preparació per la prova d'accés a cicles de grau superior. L'alumnat de Batxillerat procedeix dels barris de Santa Eulàlia, Sant Josep, La Florida i Torrassa. L'alumnat de cicles formatius procedeix de tot l'Hospitalet, Baix Llobregat i Barcelona.

El Barri de Santa Eulàlia és un barri que està patint, especialment al voltant de l'edifici del carrer Ferrer i Guàrdia, una transformació urbanística important. Hi ha un important nombre d'habitatges acabats i recentment adjudicats, si a això, afegim l'arribada de la línia 9 del metro, és de preveure la millora en les característiques globals de la zona

Les característiques socioeconòmiques i culturals de l'entorn dels estudiants que acudeixen a aquest Institut són molt diverses tenint en compte l'amplitud de la seva procedència geogràfica. L'increment de la immigració extracomunitària als barris de l'Hospitalet de Llobregat es reflecteix al centre.



El fet de ser un centre fronterer entre dos barris fa que reculli alumnat d'un entorn territorial i cultural molt ampli, la qual cosa dona una major heterogeneïtat i diversitat d'alumnat.

Fundació i evolució del centre:

1. 1948: Fundació com centre de la "*Obra Sindical de Formación Profesional*".
2. 1959: "*Taller-escuela*": mestratge industrial.
3. 1972/75: Centre d'FP del Departament d'Ensenyament: mecànica i electricitat.
4. 1997: IES: ESO i FP.
5. 1998: Institut: ESO ,Batxillerat i FP

### 3. Estudis que s'imparteixen

A l'Institut Llobregat s'imparteixen els estudis següents:

- Educació Secundària Obligatòria
- Batxillerat amb les següents modalitats:
  - Modalitat d'Humanitats i Ciències Socials.
  - Modalitat de Ciències i Tecnologia
- Curs de preparació per a la incorporació als CFGS (CIGS)
- Formació Professional Bàsica
  - Fabricació i muntatge
- Cicles formatius de grau mitjà de:
  - Instal·lacions elèctriques i automàtiques
  - Mecanització.
- Cicles formatius de grau superior de:
  - Sistemes electrotècnics i automatitzats.
  - Programació de la producció en fabricació mecànica
- Itinerari Formatiu Específics
  - Perfil: Auxiliar en vendes i atenció al públic

El nombre de línies dels ensenyaments esta indicat en la Programació General Anual de Centre.



## 4. Missió, Visió i Valors de l'Institut Llobregat

### MISSIÓ

Formar, orientar i acreditar als nostres alumnes d'acord amb els objectius i finalitats desplegats a les lleis educatives i la identitat pròpia de l'Institut, per tal que assoleixin els coneixements, les habilitats, les actituds, els valors i les capacitats que facilitaran el seu desenvolupament integral com a individus a la societat.

### VISIÓ

L'Institut vol ser un centre de Secundària compromès permanentment amb la millora de la qualitat dels seus serveis educatius, arrelat a L'Hospitalet de Llobregat. Pretenem ser un centre compromès amb les persones i els seus interessos en matèria educativa, que treballi per l'equitat i la inclusió i perquè els nostres alumnes siguin persones responsables, competents i d'esperit crític i que contribueixin al progrés i desenvolupament de la nostra societat.

### VALORS

L'Institut es defineix com inclusiu, no discriminatori, democràtic, laic, català, progressista, respectuós amb totes les cultures i ideologies en el marc de la convivència democràtica. Està implicat en la millora de la qualitat dels ensenyaments i serveis que proporciona als seus alumnes, i vetlla perquè la relació entre les persones de la nostra comunitat educativa estigui orientada per la tolerància, la llibertat, la responsabilitat, la inclusió, el diàleg i el respecte pel medi ambient.

## 5. Trets d'identitat de l'Institut Llobregat

El caràcter propi és el definit a l'**article 93 de la Llei d'Educació**, en aquest sentit l'Institut Llobregat, com centre educatiu públic al servei de la societat es defineix com un centre: inclusiu, pluralista, renovador i de qualitat, laic, democràtic i català, al servei de la societat.



a. **Inclusiu:** En el marc dels principis generals de l'educació inclusiva, l'atenció a l'alumnat ha de tenir lloc, sempre que per les seves característiques sigui possible i adequat, en l'entorn escolar ordinari del centre. Tot proporcionant-los el suport necessari per possibilitar-los l'accés als entorns i activitats generals i als aprenentatges escolars i l'assoliment de les competències bàsiques.

b. **Pluralista:** L'Institut Llobregat acull totes les persones sense fer distincions per raó de la seva procedència, sexe, cultura, condició social, llengua o ideologia.

c. **Renovador i de qualitat:** L'Institut Llobregat atén la formació integral dels alumnes i vetlla perquè l'ensenyament- aprenentatge de tots els continguts assolixi un nivell plenament satisfactori. L'Institut Llobregat integra les noves tecnologies i els avenços pedagògics en tot el procés educatiu.

d. **Laic:** L'Institut Llobregat és un centre aconfessional que es manté al marge de tot tipus d'influència doctrinal i es manifesta independent de qualsevol condicionament religiós.

e. **Democràtic:** L'Institut Llobregat s'insereix en una societat oberta, participativa, lliure i plural i prepara els seus alumnes per a viure-hi i col·laborar en la seva millora.

L'Institut s'implica en la construcció d'aquest model de societat, tant des del punt de vista dels valors que transmet com des de la seva pròpia gestió.

f. **Català:** L'Institut Llobregat és fidel a la realitat del país i procura la integració de tots els seus components a una realitat catalana dinàmica i pluralista, on s'interpreti la catalanitat com una porta oberta a la comprensió i apreciació d'altres cultures i comunitats. La llengua catalana és la llengua vehicular i d'aprenentatge de l'Institut Llobregat.



## 6. Objectius Generals

1. Millorar el procés d'ensenyament aprenentatge per tal d'assolir les competències establertes a cada nivell d'estudis i millorar resultats educatius.
2. Aprofundir en l'àmbit de l'acció tutorial per tal de possibilitar el seguiment, l'orientació acadèmica i professional de l'alumne, i estendre la prevenció i la reducció de l'absentisme i abandó escolar.
3. Promoure els valors de diàleg, la convivència, el respecte a les minories, la igualtat i la solidaritat en el marc d'una societat democràtica impulsant l'educació intercultural i la coeducació.
4. Consolidar l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu.
5. Potenciar la coordinació entre els centres de primària de l'entorn i els de secundària del municipi i comarca amb el nostre centre.
6. Estendre la utilització de les tecnologies de la informació i de la comunicació a tots els ensenyaments, així com emprar les tecnologies més actuals en els cicles formatius.
7. Fomentar la participació, implicació i compromís de la família en l'escolarització i seguiment educatiu i personal de l'alumnat.
8. Enfortir els lligams amb el món empresarial, el teixit associatiu, les institucions, els mitjans de comunicació i les persones de la ciutat - Promoure la relació i col·laboració amb les associacions i entitats del nostre entorn.
9. Consolidar en l'Institut el sistema de gestió per processos d'acord amb la norma ISO 9001.
10. Optimitzar els recursos energètics i infraestructures.
11. Consolidar l'oferta educativa de què disposem actualment, sempre que sigui possible per espai, mitjans, etc.

## 7. Objectius Específics

- Millorar la comunicació interna.
- Millorar els espais en l'Institut, per guanyar funcionalitat i comoditat per a treballar.





- Apostar per la ubicació en un sol edifici d'acord amb el projecte municipal definit a l'any 2007
- Utilitzar tots els recursos a l'abast del centre en els processos d'ensenyament i d'aprenentatge en el tractament de la diversitat de l'alumnat.
- La innovació metodològica i didàctica a les aules per adquirir les competències bàsiques que han de contribuir al desenvolupament personal de tots i cadascun dels alumnes.
- Aplicar les tecnologies de la informació i de la comunicació en el desenvolupament habitual de les diferents matèries, usant-les com a instrument d'aprenentatge.
- Reduir el nombre de llibres de text. Substituint aquest per apunts i exercicis de professors fotocopiables.
- Impulsar els programes com el d'acreditació de les competències professionals, o el d'Assessorament i reconeixement acadèmic dels aprenentatges adquirits mitjançant l'experiència laboral.

## 8. Descripció de les línies d'actuació

8.1 Millorar el procés d'ensenyament aprenentatge per tal d'assolir les competències establertes a cada nivell d'estudis i millorar els resultats educatius.

- Avaluació inicial dels alumnes de les matèries instrumentals a l'alumnat que s'incorpora a qualsevol dels ensenyaments ofertats.
- Adaptació de les programacions de cada àrea per tal d'afavorir l'assoliment dels objectius educatius i/o competències; i seguiment de la programació.
- Potenciar el tractament de la diversitat en la línia iniciada en els últims cursos: aules obertes, desdoblaments, reforç a l'aula, aula d'acollida, i PI.
- Demanar l'augment de la plantilla a les àrees instrumentals per tal de millorar les competències lingüístiques i matemàtiques de l'alumnat.
- Fer classes personalitzades o en petits grups pels alumnes amb problemes greus d'aprenentatge de les llengües instrumentals.



- Reduir els llibres de text, substituint-los per apunts i exercicis fotocopiables.
- Potenciar la lectura com a eix vertebrador dels aprenentatges en totes les àrees i matèries curriculars (Projecte lectura i projecte biblioteca)
- Impulsar l'ús de les TIC per poder augmentar la motivació de l'alumnat en el coneixement.
- Programes tutoritzats de foment i ajuda a l'estudi.
- Potenciar l'ús del català com a llengua vehicular entre els membres de la comunitat educativa
- Millorar l'accés del conjunt de la població juvenil als ensenyaments post obligatoris
- Potenciar el PAT per a l'alumnat dels darrers cursos per tal d'informar-los de les sortides professionals i/o acadèmiques que tenen.
- Impulsar el desenvolupament del PAT per a l'alumnat de cicles formatius
- Facilitar la inserció sociolaboral i/o acadèmica de l'alumnat de l'FPB, PFI, etc.

8.2 Aprofundir en l'àmbit de l'acció tutorial per tal de possibilitar el seguiment, l'orientació acadèmica i professional de l'alumne, i estendre la prevenció i la reducció de l'absentisme i abandó escolar.

- Concreció de la programació anuals de les tutories.
- Potenciar els elements de tècniques d'estudis.
- Potenciar l'Orientació professional i/o acadèmica.
- Consolidar el PAT de cicles i elaboració de material.
- La prevenció i la reducció de l'absentisme i l'abandó escolar amb estratègies i actuacions educatives i organitzatives que impliquin el centre, les famílies i els serveis socials.

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

- Fomentar la interculturalitat a l'Institut ,ja que actualment els centres són receptors d'alumnes de diverses cultures. En les sessions setmanals de tutoria s'educarà en la igualtat, tant cultural com de gènere.
- Mediació escolar.



- Fomentar la participació i formació de pares i mares, utilitzant els recursos que ofereixen diferents organismes (Programa Intro de l'Ajuntament, Pla educatiu d'Entorn, Programa de Formació de Benestar Social i Escola de Pares de la Fapac)

#### 8.4 Consolidar l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu.

- Seguiment del Projecte Lingüístic de l'Institut
- Foment del coneixement i l'ús de la llengua catalana, especialment a l'alumnat nouvingut.
- Programació d'activitats amb la finalitat d'incentivar la llengua catalana.
- Potenciar l'ús del català com a llengua vehicular entre els membres de la comunitat educativa

#### 8.5 Potenciar la coordinació entre els centres de primària de l'entorn i els de secundària del municipi i comarca amb el nostre centre

- Obtenir informació dels centres de procedència de cada alumne de l'ESO.
- Assistir a les reunions de coordinació amb els centres de primària i secundària de la zona.
- Reunions amb els centres adscrits de la zona

#### 8.6 Estendre la utilització de les tecnologies de la informació i de la comunicació a tots els ensenyaments, així com emprar les tecnologies més actuals en els cicles formatius

- Millorar l'ús de les aules d'informàtica de què disposem
- Fomentar i facilitar en el professorat l'interès per la formació i la utilització a l'aula de les noves tecnologies com a eina eficaç en el món de l'ensenyament.
- Potenciar la utilització dels mitjans audiovisuals de les aules.

#### 8.7 Fomentar la participació, implicació i compromís de la família en l'escolarització i seguiment educatiu i personal de l'alumnat

- Reunions informatives amb les famílies de tots els alumnes dels diferents ensenyaments.
- Mantenir relacions amb les entitats del barri
- Activitats amb diferents entitats del nostre entorn per temes relacionats amb la formació de l'alumnat



- Augmentar la implicació i compromís de la família en el seguiment de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne
- Promoure la participació de les famílies i de l'AMPA.

8.8 Enfortir els lligams amb el món empresarial, el teixit associatiu, les institucions, els mitjans de comunicació i les persones de la ciutat - Promoure la relació i col·laboració amb les associacions i entitats del nostre entorn.

- Ampliar les relacions del nostre centre amb les empreses i associacions empresarials del nostre sector.
- Realització de les jornades formació i món del treball
- Visites empreses.
- Enquestes sobre FCT FP DUAL als empresaris
- Participació en el programa "Salut i escola"
- Programes d'Acreditació de competència professional i Assessorament i reconeixement dels aprenentatges assolits mitjançant l'experiència laboral o en activitats socials.

8.9 Consolidar en l'Institut el sistema de gestió per processos d'acord amb la norma ISO 9001

- Preparació i planificació Auditoria Interna.
- Augmentar el nombre de persones del nostre Institut formades en gestió per processos.
- Preparació, planificació i resolució de No conformitats.
- Constitució de grups de millora
- Gestió de riscos de centre.

8.10. Optimitzar els recursos energètics i infraestructures

- Impulsar l'optimització dels recursos energètics de l'Institut.
- Reduir el consum d'electricitat, gas i aigua.

8.11 Consolidar l'oferta educativa de què disposem actualment

- Consolidar l'oferta educativa dels ensenyaments de què disposem en aquest moment, fomentant la promoció d'aquests ensenyaments, o en el cas de cicles formatius oferint-ne d'altres relacionats amb el sector industrial que desenvolupem.



## 9. L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica

### 9.1. Òrgans de govern

#### 9.1.1. Col·legiats

##### a- El Consell Escolar:

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

Corresponen al consell escolar les facultats establertes, per a centres públics, a l'article 148 i de la Llei d'Educació.

Està compost per el/la director/a de l'Institut, el/la cap d'estudis, un/a regidor/a o representant de l' Ajuntament, **sis professors/res** elegits pel claustre de professors, tres alumnes, dos pares o mares d' alumnes, un representant de l'AMPA, un representant del PAS, i la secretària o el secretari de l'Institut, que actua de secretari/a del Consell, amb veu i sense vot. Es pot incorporar a les sessions del consell escolar una persona proposada per les institucions empresarials o laborals presents en l'àmbit d'acció del centre, d'acord amb les seves normes d'organització i funcionament, amb veu i sense vot.

La renovació de les persones membres del consell escolar es farà d'acord amb l'art. 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius. Com a procediment específic del centre, la renovació es farà de la forma següent:

Si es produeix una vacant en el consell escolar, la vacant s'ha d'ocupar per la següent candidatura més votada en les darreres eleccions, sempre que mantingui els requisits que la van fer ser elegible com a representant. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la, s'iniciarà un procés d'elecció semblant al contemplat a l' art. 28 .apartat 2, del Decret d'Autonomia de Centres. La nova persona membre s'ha de nomenar pel temps que restava del mandat a la persona representant que ha causat la vacant.

**b- El claustre:** El claustre de professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'acció educativa del centre. El claustre



el presideix el director o la directora i està integrat per tot el professorat del centre

### 9.1.2. Òrgans de govern Unipersonals

Els òrgans de govern unipersonals constitueixen l'equip directiu i la seva composició dependrà de la normativa que estableixi el Departament d'Ensenyament.

- **El/la director/a:** correspon al director la direcció i la responsabilitat de l'Institut, que ha de vetllar per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general.

I les funcions establertes a l'art 31 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.

**El o la cap d'estudis:** correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director de l'Institut.

I les funcions establertes a l'art 32 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

- **El o la secretari/a :** correspon al secretari dur a terme la gestió de l'activitat administrativa de l'Institut i exercir, per delegació del director, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrits a l'Institut, quan el director així ho determini.

I les funcions establertes a l'art 33 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.

#### **Òrgans unipersonals de direcció addicionals:**



*D'acord amb l'art 34 del decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels Centres Educatius.* Els òrgans unipersonals de direcció addicionals han de tenir encarregades per la direcció funcions de govern o de gestió d'acord amb el que preveu el projecte de direcció i amb el qual s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre:

- **El /la cap d'estudis adjunt.** realitzarà les funcions que li delegui el o la director/a o el/la cap d'estudis més aquestes funcions de la normativa específica del centre:
  - a) Participar en la dinàmica dels diferents equips docents quan el tema tractat li correspongui
  - b) Coordinar les activitats extraescolars.
  - c) Realitzar el control de l'assistència del professorat.
  - d) Vetllar per la convivència del centre: atenció a l' alumnat, famílies i professorat.
  - e) Vetllar per l'organització de les substitucions en cas d' absència del professorat, en absència del cap d'estudis o en col·laboració amb ell .
  - f) Realitzar el control de l'assistència de l'alumnat.
  
- **El o la Cap d'estudis d'FP** realitzarà les funcions que li delegui el o la director/a o el/la cap d'estudis més aquestes funcions de la normativa específica del centre:
  - a) Coordinar els cicles i els equips docents.
  - b) Participar en la dinàmica de l'equip docent que li correspongui.
  - c) Coordinar les activitats extraescolars.
  - d) Realitzar el control de l'assistència del professorat.
  - e) Vetllar per la convivència del centre: atenció a l' alumnat, famílies i professorat.
  - f) Vetllar per l'organització de les substitucions en cas d' absència del professorat.
  - g) Fer el seguiment de l'assistència de l'alumnat.



- **El o la *coordinador/a pedagògic/a*:** correspon, amb caràcter general, al coordinador pedagògic el seguiment i l'avaluació de les accions educatives que es desenvolupen a l'Institut, sota la dependència del director.
- **L'*administrador/a*:** correspon a l'administrador/a dur a terme la gestió de l'activitat econòmica de l'Institut, sota el comandament del director/a. I vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb les indicacions de la direcció i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació, quan correspongui...
- **El o la *Coordinador/a del servei d'FP*:** la coordinació i elaboració de recursos d'informació i orientació professional general adreçats a persones i col·lectius, relacionats amb itineraris de formació i qualificació que poden desenvolupar-se amb el sistema de formació professional inicial (proves d'accés, proves d'obtenció de títols, cursar cicles o parts d'un cicle, reconeixement de l'experiència, formació semi presencial, formació a distància, etc.) i la coordinació i realització d'activitats d'informació i orientació professional general adreçades a persones i col·lectius de treballadors i treballadores
- **El o la *Coordinador/a de formació professional*:** vetlla per l'adequació de les accions dels tutors de pràctiques professionals, coopera en l'apreciació de les necessitats de formació professional de l'àmbit territorial on està ubicat l'Institut, d'acord amb la planificació, els criteris i programes del Departament d'Ensenyament, i es relaciona amb les administracions locals, les institucions públiques i privades i les empreses de l'àrea d'influència. S'encarrega de gestionar els convenis de pràctiques a les empreses i de mantenir la borsa de treball destinada a la inserció laboral. Col·labora amb el cap d'estudis de cicles en la coordinació dels cicles i els equips docents.

**Equip directiu:**







L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern del centre. Correspon a les persones membres de l'equip directiu la gestió del projecte de direcció.

L'equip directiu del centre està format pel director o directora, que el presideix, el o la cap d'estudis, el secretari o secretària i els òrgans unipersonals de direcció addicionals.

### ***Substitució temporal de persones membres de l'equip directiu***

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

### ***Consell de direcció***

En aplicació del projecte de direcció, i per aprofundir en la pràctica del lideratge distribuït, el director o directora del centre pot constituir un consell de direcció, amb les funcions i el règim de funcionament i de reunions que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre.

Correspon al director o directora nomenar i cessar, entre les persones membres del claustre de professorat que tenen assignades o delegades tasques de direcció o de coordinació, les persones membres del consell de direcció.

Les persones membres de l'equip directiu han de formar part del consell de direcció, que presideix el director o directora.

## **9.2. Òrgans de coordinació**

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

### **9.2.1. Col·legiats**

Els òrgans de coordinació docent estan al servei de l'assoliment, segons criteris d'eficiència i eficàcia, dels objectius definits en el projecte educatiu i quantificats



en els seus indicadors de progrés. Els òrgans de coordinació docent mínims a l'Institut Llobregat seran els següents:

**Els departaments didàctics:** es constitueixen en funció de les àrees curriculars de l'educació secundària obligatòria, del batxillerat o de les famílies professionals en els quals s'integra el professorat d'acord amb les seves especialitats, agrupades per llur afinitat.

En el si de cada departament es coordinen les activitats docents de les àrees i matèries corresponents, es concreta el currículum i es vetlla per la metodologia i la didàctica de la pràctica docent amb els objectius de:

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

El o la cap de departament coordina els departaments didàctics.

Els equips docents de nivell d'estudis: estan formats pels conjunt de professors que imparteixen docència a un nivell d' alumnes. La seva finalitat és:

- Millorar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat.
- Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.
- Investigar i innovar en el marc del pla de formació del centre i contribuir en la formació permanent del personal docent.
- Actuar coordinadament en l'establiment de criteris per garantir la correcta convivència del alumnat, la resolució de conflictes quan s'escaigui i la informació als pares i tutors.

Un membre de l'equip directiu coordina l'equip docent de nivell d'estudis.



**Els equips docents de grups:** estan formats pel professorat que imparteixen docència a un grup d' alumnes. La seva finalitat és:

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

El professor tutor coordina a l'equip docent de grup.

### 9.2.2. Unipersonals

- **El o la *cap de departament*:** correspon al cap de departament la coordinació general de les activitats del departament i la seva programació i avaluació.
- **El o la *coordinador/a d'activitats i serveis escolars*:** li correspon la coordinació general de les activitats escolars complementàries i de les activitats extraescolars del centre.
- **El o la *coordinador/a d'informàtica*.** Són funcions del coordinador d'informàtica:
  - a) Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per a l'adquisició de nous recursos.
  - b) Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica del Departament d'Ensenyament.



- c) Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
  - d) Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
  - e) Aquelles altres que el director de l'Institut li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics que li pugui atribuir el Departament d'Ensenyament.
- **Coordinació de llengua, interculturalitat i cohesió social .**
    - a) Assessorar l'equip directiu en l'elaboració, seguiment o revisió del projecte lingüístic, d'acord amb les determinacions del títol II de la **LLEI 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació sobre el règim lingüístic del sistema educatiu de Catalunya** que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
    - b) Assessorar el claustre en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular de centre, d'acord amb les criteris establerts en el projecte lingüístic.
    - c) Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic, inclòs en la programació general del centre i col·laborar en la seva realització.
    - d) Organitzar els seminaris i cursos necessaris per a la normalització lingüística en funció de les peticions i necessitats del professorat del centre.
    - e) Aquelles altres que el director del centre li encomani en relació amb el projecte lingüístic o que li pugui atribuir el Departament d'Ensenyament.

**El professor/a tutor/a.**



Les seves funcions i actuacions estaran concretades en el Pla d'Acció Tutorial del centre i hauran de tenir presents els elements assenyalats a continuació:

**Acció tutorial:**

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat, i comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.
2. Les actuacions associades a l'acció tutorial, com a mínim, han de:
  - a) Informar les mares, els pares o tutors/es sobre l'evolució educativa dels seus fills i filles, de la seva assistència a les activitats escolars, d'acord amb els criteris establerts al centre. i oferir-los assessorament i atenció adequada.
  - b) Facilitar a pares, mares i tutors/es legals l'exercici del dret i el deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels seus fills i filles.
  - c) Tenir coneixement i vetllar pels processos educatius i d'evolució personal de l'alumnat i promoure, especialment a l'etapa d'educació secundària obligatòria, la implicació de cada alumne/a en el seu procés educatiu.
  - d) Dur a terme la informació i l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat, tot evitant condicionants lligats al gènere.
  - e) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
  - f) Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament- aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
  - g) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
  - h) El tutor o tutora ha de tenir cura que l'elecció del currículum optatiu per part de l'alumne o alumna sigui coherent al llarg de l'etapa i doni resposta als seus interessos i necessitats.
  - i) Tenir cura, juntament amb el secretari o caps d'estudi, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de



l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.

- j) Aquelles altres actuacions de caràcter individual o col·lectiu específicament establertes en els decrets reguladors del currículum de cada ensenyament, entre les quals, en els ensenyaments professionalitzats que escaigui, hi haurà la tutorització de les pràctiques en les empreses.

### ***Finalitats i funcions de les tutories***

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat és part de la funció docent. Tot el professorat del claustre d'un centre públic ha d'exercir les funcions de tutor o tutora quan correspongui.

2. La tutoria individual és element essencial en la tasca educativa dels centres. Cada alumne o alumna té assignat un tutor o tutora, responsable immediat de l'acció tutorial prevista en el centre i, com a mínim, de les actuacions establertes al apartat 2 del punt *acció tutorial* anterior.

En els ensenyaments professionalitzadors s'ha de preveure també la tutorització de les pràctiques en les empreses dels i de les alumnes corresponents.

3. Cada grup d'alumnes té assignat un tutor o tutora de grup, responsable immediat de l'acció tutorial conjunta sobre el grup tal com estigui prevista en el present PEC del centre i en el PAT annex que el desenvolupa

### ***Nomenament i cessament de tutors i tutores***

Els tutors i tutores es nomenen pel director o directora del centre , escoltades les diferents propostes dels equips de coordinació .

### ***Tutors de pràctiques professionals (El tutor o tutora d'FCT/FPDUAL) :***

efectuen la programació, el seguiment, l'avaluació i el control de la fase de formació pràctica en els centres de treball en els ensenyaments de formació professional. També pot assumir, respecte del seu grup d'alumnes, les funcions del professor tutor.

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



Per tal de fer el seguiment de l'alumnat en la realització del mòdul de formació en centres de treball, el tutor o tutora de pràctiques farà almenys 3 visites de seguiment.

### **Coordinació de qualitat:**

- Dedicat a desenvolupar, elaborar i mantenir, sens perjudici de les funcions de la direcció del centre, el sistema de gestió de la qualitat i millora contínua de l'Institut.

### **Coordinació de prevenció de riscos laborals**

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Donar suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als serveis territorials el model "Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional".
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin al centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.



- Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

### **Responsable de manteniment**

- Elaborar el pla de manteniment i executar el procediment relatiu al manteniment elaborat pel centre.
- Gestionar les reparacions necessàries pel correcte funcionament de l'equipament, a iniciativa pròpia o de l'administrador.
- Vetllar pel correcte funcionament i la seguretat de les instal·lacions fixes de les aules, els tallers i els laboratoris i proposar millores
- Presentar una memòria escrita de la seva activitat al claustre de maig o de final de curs

### **9.3. Comissions**

**9.3.1 Comissió de caps de departament i equip directiu:** està formada pel director/a i altres membres de l'equip directiu, si escau, i pels caps de departament.

Aquesta comissió es reunirà com mínim un cop al trimestre. El seu objectiu és constituir un canal d'informació bidireccional sobre les necessitats, inquietuds i els diferents aspectes que afecten a la comunitat educativa del nostre centre.

**9.3.2 Comissió d'atenció de la diversitat,** formada per les persones responsables de pedagogia terapèutica, la coordinació pedagògica, professorat o els caps de departament de les àrees instrumentals, la persona de l'EAP assignada al centre i el professorat d'aula d'acollida

La seves funcions són planificar i fer el seguiment del conjunt d'actuacions i mesures que el centre ha de prendre per atendre la diversitat de necessitats educatives del alumnat.





**9.3.3. Comissió nouvinguts:** Coordinadora LIC, Coordinació pedagògica, tutor/a d'Aula d'Acollida i psicopedagog/a

**9.3.4. Comissió Social:** Coordinació Pedagògica, representant de l'EAP, educador/a Social de la zona i representant del programa Salut i Escola.

**9.3.5. Comissió econòmica:** té les competències que expressament li delega el Consell Escolar.

**9.3.6. Comissió permanent:** es constitueix al si del Consell Escolar i està formada pel director, que la presideix, el cap d'estudis i sengles representants del professorat, dels pares d'alumnes i dels alumnes, designats pel Consell Escolar del centre entre els seus membres. També en forma part el secretari amb veu i sense vot.

**9.3.7. Comissió de convivència:** vetlla pel compliment dels drets i deures dels membres de la comunitat educativa. Està formada per un Cap d'estudis i per representants del Consell Escolar, pare/mare, alumnat i professorat.

**9.3.8 Comissió TAC:** Coordinador d'informàtica amb els responsables de manteniment de les aules d'informàtica. La seva funció és la de coordinar la integració de la tecnologia informàtica en el disseny de les programacions, promoure l'ús educatiu de la informàtica, supervisar, optimitzar els recursos informàtics i telemàtics del centre i donar a conèixer els recursos informàtics. Aquesta comissió es reunirà un cop al trimestre.

**9.3.9. Comissió de qualitat:** Esta formada per l'equip directiu, amb el/la coordinadora de qualitat i el/la Coordinador/a de Formació Professional, poden també estar els Caps de Departament.

**9.3.10. Equips de millora.** Òrgan encarregat de fer propostes sobre aspectes a millorar



#### **9.4. . Òrgans de representació Social**

**9.4.1 Assemblea de delegats de classe.** Cada classe elegirà els seus delegats, que exerciran aquesta representació per un període d'un curs escolar. Es constituirà l'assemblea de delegats per cada nivell educatiu, que es reunirà amb prefectura d'estudis o coordinació pedagògica per tal de tractar temes del seu interès.

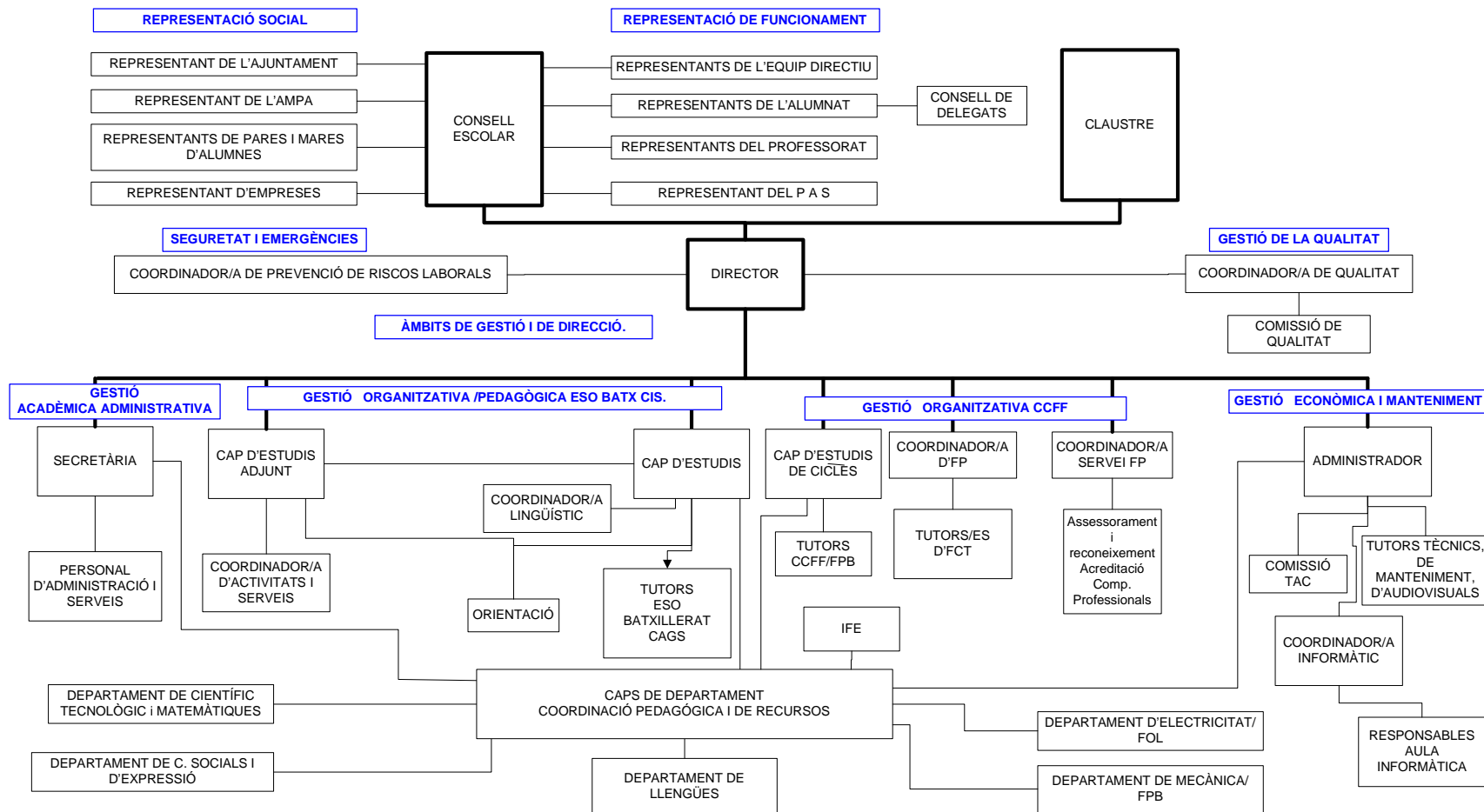
**9.4.2 Assemblea de mares i pares d'alumnes del centre.** El centre impulsarà la participació i la col·laboració de les mares i pares d'alumnes. Per això es mantindran reunions periòdiques amb les famílies i amb l'assemblea de mares i pares dels alumnes.

**9.4.3 AMPES.** El centre habilita un espai, d'acord amb les seves possibilitats, perquè l'AMPA pugui desenvolupar les seves activitats i reunions, els ofereix la possibilitat de difondre les seves informacions en el tauler d'anuncis.



## 9.5 Organigrama

### ORGANIGRAMA GENERAL DE L'INSTITUT LLOBREGAT





## 10. Concreció i el desenvolupaments dels currículum.

Les concrecions dels currículums dels nivells educatius del centre són els assenyalats a continuació i seran desenvolupats anualment amb les respectives programacions de matèria, mòdul, d'acord amb les respectives concrecions curriculars (PCCs)

La concreció dels currículums dels nivells educatius del centre es desenvoluparan d'acord amb les respectius concrecions curriculars del centre i es concretaran anualment amb les respectives programacions de matèria o mòdul.

## 11. L'Avaluació del centre

El projecte educatiu de centre s'ha de concretar amb més precisió al projecte de direcció i a la programació general anual de l'Institut. L'avaluació del projecte es realitzarà, a final de cada curs, en relació als objectius i actuacions que s'hagin contemplat en el pla anual.

Per al procés d'avaluació i l'elaboració dels instruments adients es demanarà el suport metodològic de la inspecció del departament d'educació.

L'avaluació dels processos del centre constitueix una peça angular que s'aborda des de les perspectives quantitativa i qualitativa a través de procediments interns d'anàlisi i mesura, inclosos en el sistema de gestió integral del centre, i mitjançant avaluacions externes independents.

L'objectiu final és l'aplicació de la millora continua basada en el coneixement i anàlisi dels resultats obtinguts que permeti la seva millora (lògica REDAR) i l'assoliment de noves fites.



Per a poder portar a terme aquesta avaluació integral és necessari quantificar les millores produïdes en diferents àmbits (resultats educatius, impacte social, satisfacció de l'alumnat, famílies, professorat, empreses col·laboradores i altres grups d'interès, comparació amb altres centres...) per així poder planificar estratègies encaminades a la seva millora futura.

Els principals elements de valoració interna són els indicadors que juntament amb la sistemàtica que s'aplica per la seva recollida i anàlisi queden reflectits en diferents documents del sistema de gestió de la qualitat del centre que possibiliten l'avaluació contínua ja que la gran majoria són recollits de manera semestral, fet que permet l'establiment d'accions de millora dintre d'un mateix curs escolar.

L'institut, seguint aquesta clara voluntat de millora continua, dona un pas endavant i externalitza l'avaluació del sistema de gestió integral, portant a terme auditories externes (normes ISO), independents al centre.

Aquests processos han portat a terme l'assoliment de certificacions en qualitat.

## 12. Model d'organització

L'Institut té implementat un SGQ, segons la norma ISO 9001, que abasta a tota la oferta educativa i es gestiona per processos per assolir una elevada satisfacció de necessitats i expectatives dels seus grups d'interès i la millora continua del servei proporcionat. S'especifica els processos i exclusions de la norma en les NOFC.

## 13. Política de qualitat

L'Institut LLOBREGAT ha adoptat com a Política de Qualitat satisfer les necessitats i expectatives de la comunitat educativa i una educació de qualitat. Satisfer amb el nostre servei les necessitats i expectatives dels



participants interns i externs, d'acord amb la nostra missió, visió, valor i Projecte Educatiu.

Per a L'Institut LLOBREGAT la qualitat és una part fonamental i prioritària de la seva filosofia i estratègia. L'actuació de l'Institut, d'acord amb el Projecte Educatiu del Centre, està adreçada a:

- Satisfer les necessitats i expectatives dels principals grups d'interès.
- Contribuir a l'assoliment dels objectius que la societat li assigna com a institució educativa i centre de formació.
- Desenvolupar i implicar el conjunt de l'equip humà que forma part de l'Institut per tal d'assegurar un alt nivell de satisfacció de tota la comunitat educativa.
- La millora contínua de les activitats i serveis que desenvolupa i presta a la comunitat.
- El compromís de complir els requisits legals i reglamentaris.

És responsabilitat de tota la comunitat educativa el compromís amb la qualitat i la millora contínua. L'Equip Directiu vetllarà i facilitarà el seu assoliment a través de la seva gestió i amb els mitjans al seu abast, d'acord amb la normativa vigent.

## 14. Marc legal específic

Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. (LOMCE)

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius

Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.



Resolucions per la qual s'aprova el document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària

## 15. Els instruments de gestió i desenvolupament del PEC

L'Institut Llobregat desenvolupa l'activitat educativa a través dels instruments de gestió següents (tots aquests documents estratègics s'afegeixen com a annex a aquest projecte educatiu de centre):

- **Sistema de Gestió de la Qualitat (SGQ)**
- **Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC).** Emmarquen l'organització docent pedagògica i administrativa, la participació i els drets i deures de la comunitat escolar; regulen la convivència i la mediació; vehiculen la manera de gestionar les queixes i demandes de la comunitat educativa.
- **Projecte de convivència (PC).** Té com a objectiu millorar la convivència al centre i és una eina importantíssima en tots els casos de resolució de conflictes entre els alumnes. També ho és facilitar la inclusió escolar i la potenciació de resolució de conflictes de forma dialogada i respectuosa amb les diferències.
- **Projecte lingüístic (PL).** Es concreta a partir de la realitat sociolingüística del barri i dona criteris en relació al tractament de les llengües vehiculars d'ensenyament i les altres llengües com l'anglès.
- **Les concrecions curriculars (PCC).** Garanteix la coherència i la continuïtat de l'acció pedagògica atenent els criteris establerts en el marc del Projecte educatiu de centre i les prescripcions i orientacions del currículum, i recullen els criteris de pas i promoció de curs.
- **Projecte de direcció (PD).** Formula els objectius a assolir a partir dels formulats en el PEC, objectivitzava i desenvolupa l'acció docent amb planificació estratègica i retiment de comptes.
- **Programació general anual de centre (PGAC).** Desenvolupa el Projecte de direcció i la resta de projectes i plans del centre a partir de les informacions de la Memòria i els resultats de l'avaluació.
- **Memòria anual (MA).** Avalua la gestió anual de la programació general anual de centre, i proposa les modificacions a seguir per confeccionar la del curs següent.
- **Pla d'acció tutorial (PAT).** Té com a objectiu la coordinació i el desenvolupament de les activitats de tutoria de l'alumnat i la comunicació amb les famílies. En aquest pla es desenvolupen, atenent l'edat de l'alumnat, els valors de la coeducació, la inclusió educativa, la mediació i la resolució de conflictes, i també activitats de salut i prevenció de riscos.



- **Pla d'emergència (PE).** Preveu les accions a dur a terme en cas d'evacuació o concentració, i vetlla pel bon estat de les instal·lacions i la seva millora.
- **Pla d'acollida i integració a l'ESO (PACOL).** El centre té un Pla d'acollida i integració que explicita les actuacions que es porten a terme amb els alumnes nouvinguts per tal de facilitar la seva acollida emocional, la integració en el sistema educatiu i els aprenentatges lingüístics. El centre també disposa d'una Aula d'acollida per tal d'atendre les necessitats dels alumnes que s'incorporen tardanament al sistema educatiu de Catalunya.
- **Pla d'actuació de l'EAP.** Els serveis de l'EAP es concreten i desenvolupen en aquest pla, signat pel centre i els serveis educatius, que pretén, entre d'altres, la millora de l'activitat educativa i el suport psicològic als alumnes.
- **Pla d'acollida de l'equip humà nouvingut al centre.** Desenvolupa en una guia els trets més importants i les formes que tenim de funcionar en el nostre Institut.

PEC

Elaborat per direcció.. juny de 2017

Aprovat en el claustre el 23-06-2017

Aprovat en el consell escolar el 26-06-2017