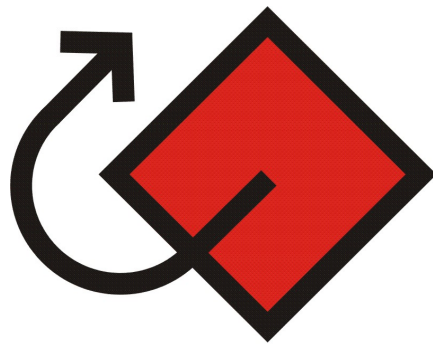


# CICLES FORMATIUS



institut  
francesc  
ferrer  
i guàrdia

la qualificació professional  
a prop teu

Benvinguts/des a l'Institut Francesc Ferrer i Guàrdia.

Us convidem a unir-vos a la "*nostra comunitat educativa*" on l'alumnat, professorat, famílies i personal auxiliar, pretenem crear un lloc de treball, formació i ensenyament en què els nostres alumnes puguin disposar de les millors eines educatives per completar la seva preparació per a la vida laboral, familiar, social...

Els nostres ventalls formatius són molt amplis, des de 1r d'ESO fins als Cicles Formatius de Grau Superior, passant pel Batxillerat i els Cicles Formatius de Grau Mitjà. Treballem per personalitzar cadascun d'aquests ensenyaments amb el professorat més especialitzat, i els mitjans tècnics, didàctics i formatius més adequats informàtica, biblioteca, reforç, diversitat,...

La Direcció d'aquest centre educatiu, estem a la vostra disposició i aclarirem qualsevol pregunta que vulgueu fer.

Us animem a continuar la lectura d'aquest llibret, on s'informa de les característiques del nostre Institut Francesc Ferrer i Guàrdia.

Atentament

La Direcció

**INDEX**

TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE	2
Missió	2
Visió	2
Valors	3
Llengua d'aprenentatge	4
ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIU	5
PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE	7
Marc horari escolar	7
<b>Curriculum dels cicles formatius</b>	7
<b>CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ</b>	8
Família de Comerç i màrqueting	8
Família de Sanitat	9
<b>CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR</b>	11
Família de Comerç i màrqueting	11
Família d'Edificació i obra civil	13
ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	15
Òrgans de govern	16
Organigrama	18
FUNCIONAMENT DEL CENTRE	19
Programes d'innovació educativa	21
Programa de reutilització de llibres de text	22
Programa Salut i Escola	22
SERVEIS DEL CENTRE	22
Serveis de caràcter formatiu	22
Serveis auxiliars	23
ALTRES QÜESTIONS	24
Visites de pares i mares	24
Activitats a realitzar fora del centre	24
Salut escolar	25
Horari extraescolar	25
Altres	26
PLÀNOLS DE L'INSTITUT	27

## TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE

### Missió

L'Institut Francesc Ferrer i Guàrdia és un institut públic d'educació secundària que funciona des del curs 1976/1977. Durant aquest període ha tingut diversos emplaçaments i ha estat impartint classes en diverses etapes de la secundària: al principi va ser un institut de formació professional, actualment l'oferta educativa del centre és d'ESO, Batxillerats (Ciències de la naturalesa i de la salut, Humanitats, Ciències socials i Tecnologia), Cicles formatius de Grau Mitjà (Comerç i Màrqueting, Edificació i Obra Civil i Sanitat), Cicles formatius de Grau Superior (Comerç i Màrqueting i Edificació i Obra Civil), Programa preparatori per a la Prova d'Accés als CFGS (PPA) i també cursos ocupacionals. L'institut és un centre associat a la UNESCO.

La missió del centre és educar i formar en els diferents nivells educatius per tal que s'acompleixin els objectius de cadascuna de les etapes educatives amb la finalitat que els seus alumnes siguin ciutadans/es responsables, solidaris, respectuosos amb l'altre i l'entorn, i també competents en les habilitats socials i personals, la qual cosa els permetrà, d'una banda incorporar-se a una societat multicultural i dinàmica i de l'altra integrar-se en un procés de formació al llarg de tota la vida.

Per tal d'obtenir el més alt rendiment possible de l'alumnat, caldrà adaptar la metodologia educativa a les condicions que aquest presenti.

### Visió

- Enfortir les estratègies d'aprenentatge que permetin al nostre alumnat progressar en la seva formació acadèmica i facilitar-ne la futura inserció laboral i social.
- Millorar la qualitat educativa basada en el gust per aprendre en un entorn agradable amb respecte pels altres i per l'entorn.
- Fer que l'alumnat assoleixi un progrés personal i un rendiment acadèmic adequat a les seves característiques i capacitats.
- Afavorir la plena integració de l'alumnat nouvingut dins el centre i la societat.

- Aconseguir una estructura eficient i eficaç dotada de prou recursos per assolir els objectius desitjats.
- Crear les condicions perquè els diferents sectors de la comunitat educativa puguin fer front als conflictes i els resolguin mitjançant el diàleg i la mediació, la qual cosa ens permetrà crear un ambient favorable a l'estudi i comprometre'ns amb el diàleg, la participació i la responsabilitat.
- Promoure un institut on hi hagi dins de l'aula els estris necessaris perquè l'alumnat, a través de l'observació, l'experimentació, la manipulació i la recerca, i amb l'ajut de les tecnologies de la informació, pugui arribar a construir els seus coneixements i conceptes científics i humanístics.
- Fomentar l'ús social i cultural de la llengua catalana dins els diferents estaments de la comunitat educativa.
- Tenir una estructura organitzativa on els diferents col·lectius: pares i mares, alumnat, PAS i professorat puguin expressar les seves opinions i participar activament en els projectes del centre.
- Ser capaç d'adaptar-se als canvis i ser receptiu a noves propostes i possibilitats d'innovació i millora.
- Tenir un equip de professionals il·lusionats i formats adequadament per portar a terme el nostre Projecte Educatiu.
- Educar la sensibilitat mitjançant la potenciació de les àrees d'expressió musical i artística.

### **Valors**

Principis que han de regir el nostre centre;

- Compromís amb la cultura i llengua catalanes com a elements de cohesió social i cultural.
- Compromís per la integració dels nousvinguts en l'entorn escolar i social.

- Voluntat d'escola pública oberta al coneixement d'altres llengües i cultures (anglès, francès, alemany, etc).
- Com a escola associada a la Unesco, promoció de la cultura de la pau i la no violència, la solidaritat i el diàleg.
- Respecte dels drets individuals i col·lectius entre tots els components de la comunitat educativa.
- Cultura de la llibertat d'expressió i foment del raonament i esperit crítics.
- Cultura de l'esforç necessari per aconseguir una fita, tot potenciant la responsabilitat individual de l'alumnat.
- Cultura del gust pel treball ben fet.
- Cultura del treball docent en equip i basat en el consens.
- Foment de la igualtat d'oportunitats.
- Corresponsabilitat de l'escola i les famílies en l'educació de l'alumnat.
- Respecte a l'entorn i el medi ambient, tot fomentant uns hàbits personals i col·lectius que comportin un estalvi de recursos i una protecció medioambiental.

### **Llengua d'aprenentatge**

La llengua vehicular del centre és i ha de ser la llengua catalana i cal tendir a utilitzar-la en totes les classes, excepte en allò que preveu la normativa. S'utilitza la llengua catalana en tots els comunicats interns i externs, segons el Pla de Normalització Lingüística del centre, aprovat per claustre. Es realitzen agrupaments flexibles i grups de reforç per a l'alumnat nouvingut que no entén la llengua catalana per tal d'aconseguir que tot l'alumnat sigui lingüísticament competent (Aula d'Acollida – AA). L'aprenentatge de les llengües estrangeres (anglès, francès i alemany) és, també, un objectiu fonamental per aconseguir, pel seu caràcter de llengües internacionals, unes millors possibilitats de comunicació amb altres comunitats. Es busquen estratègies de participació en fòrums internacionals i contactes amb altres centres per potenciar l'ús de les llengües estrangeres entre diferent alumnat (Intercanvis escolars amb altres països, projectes d'innovació pedagògica i plans experimentals de llengües estrangeres).



## LA NOSTRA OFERTA FORMATIVA

### *Educació Secundària Obligatòria*

#### ESO — (de 1r a 4t curs)

- Crèdits comuns
- Optatives
- Treball de síntesi i projecte de recerca

### *Educació Secundària Postobligatòria*

#### BATXILLERAT

- Ciències i tecnologia
- Humanitats i ciències socials

#### CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ

- COMERÇ I MÀRQUETING
  - Comerç
- SANITAT
  - Cures auxiliars d'infermeria
  - Emergències sanitàries

#### CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR

- COMERÇ I MÀRQUETING
  - Gestió comercial i màrqueting
- EDIFICACIÓ I OBRA CIVIL
  - Projectes d'edificació

- CURS DE FORMACIÓ ESPECÍFIC PER A L'ACCÉS  
ALS CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR  
(CAS)



**PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE****Marc horari escolar**

<b>Mòdul</b>	<b>MATÍ</b>		<b>Mòdul</b>	<b>TARDA</b>	
1	8:00h a 9:00h	(60')	8	15:00h a 15:55h	(55')
2	9:00h a 10:00h	(60')	9	15:55h a 16:50h	(55')
3	10:00h a 11:00h	(60')	10	16:50h a 17:45h	(55')
<i>Esbarjo</i>	<i>11:00h a 11:30h</i>	<i>(30')</i>	<i>Esbarjo</i>	<i>17:45h a 18:05h</i>	<i>(20')</i>
4	11:30h a 12:30h	(60')	11	18:05h a 19:00h	(55')
5	12:30h a 13:30h	(60')	12	19:00h a 19:55h	(55')
6	13:30h a 14:30h	(60')	13	19:55h a 20:50h	(55')
			14	20:50h a 21:45h	(55')

**Currículum dels Cicles Formatius**

**La formació professional específica s'ordena en cicles formatius que donen la qualificació necessària per a executar les tasques pròpies de la professió.**

**La durada dels cicles formatius** engloba les hores lectives destinades a la formació en un centre educatiu i les hores destinades a la formació pràctica en centres de treball. En total, oscil·la entre 1.300 i 2.000 hores, la qual cosa suposa, en general, un o dos cursos acadèmics.

**Els cicles formatius s'organitzen** en mòduls professionals que s'estructuren en **crèdits** de caràcter teoricopràctic de durada variable i propis de cada cicle formatiu. A més, inclouen, ordinàriament, un crèdit de síntesi que ha de permetre culminar la integració dels continguts impartits al llarg del cicle.

**El crèdit de formació pràctica en centres de treball (FCT)** és matèria obligatòria i avaluable, i es porta a terme en empreses o entitats mitjançant els convenis que el Departament d'Educació hi ha establert.

**En acabar aquests estudis**, l'alumnat que hagi cursat satisfactòriament, en qualsevol de les seves especialitats, rebrà el títol de tècnic/a, aleshores, té diverses opcions:

- Anar-se cap a el món laboral.
- Coursar estudis superiors.

## **CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ**

### ***FAMÍLIA: Comerç i màrqueting***

#### **ACTIVITATS COMERCIALS (GM)**

##### **Tècnic/a en activitats comercials**

Capacita per dur a terme plans d'actuació per a la comercialització de productes i/o serveis que el mercat demana. També possibilita per a l'administració i gestió d'un petit establiment comercial.

#### **Durada dels estudis**

- 1.400 hores - **1 curs acadèmic**
- 990 hores en el centre educatiu
- 410 hores en el centre de treball (pràctiques)

#### **Què estudiaràs?**

- Operacions d'emmagatzematge (90 hores)
- Tècniques de marxandatge (90 hores)
- Aparadorisme i publicitat en el punt de venda (90 hores)
- Tècniques de venda (90 hores)
- Activitats de venda (90 hores)

- Administració i gestió d'un petit establiment comercial (150 hores)
- Aplicacions informàtiques de propòsit general (90 hores)
- Llengua estrangera (90 hores)
- Formació i orientació laboral (60 hores)
- Formació en el centre de treball (410 hores)
- Síntesi (60 hores)

### **On treballaràs?**

Comerços a l'engròs i al detall. Departaments comercials. Magatzem de qualsevol empresa industrial. Serveis. Immobiliàries.

### **De què treballaràs?**

Encarregat/ada de botiga. Dependent/a de botiga. Representant comercial. Cap de caixa. Treballador/a d'atenció al client en la venda de productes o serveis. Emmagatzemador/a.

**FAMÍLIA: Sanitat**

### **CURES AUXILIARS D'INFERMERIA (GM)**

#### **Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria**

Facilita els coneixements necessaris per proporcionar cures auxiliars als pacients/clients i actuar sobre les condicions sanitàries del seu entorn com a membre de l'equip d'infermeria o d'un equip de salut.

### **Durada dels estudis**

- 1.400 hores - **1 curs acadèmic**
- 990 hores en el centre educatiu
- 410 hores en el centre de treball (pràctiques)

### **Què estudiaràs?**

- Operacions administratives i documentació sanitària (60 hores)
- L'ésser humà davant la malaltia (60 hores)
- Benestar dels pacients: necessitats d'higiene, repòs i moviment (60 hores)
- Cures bàsiques d'infermeria aplicades a les necessitats de l'ésser humà (240 hores)
- Primers auxilis (30 hores)

- Higiene del medi hospitalari i neteja de material (90 hores)
- Suport psicològic als pacients/clientes (60 hores)
- Educació per a la salut (30 hores)
- Tècniques d'ajuda odontològicodestomatològica (90 hores)
- Relacions en l'equip de treball (60 hores)
- Formació i orientació laboral (60 hores)
- Formació en centres de treball (410 hores)
- Síntesi (60 hores)

### **On treballaràs?**

Hospitals. Consultes mèdiques. Clíniques dentals. Centres geriàtrics. Centres de salut mental. Centres de balneoteràpia. Centres o hospitals de dia. Unitats d'atenció sociosanitària d'entitats públiques o privades.

### **De què treballaràs?**

Tècnic/a auxiliar d'infermeria. Tècnic/a auxiliar d'atenció primària. Tècnic/a d'atenció domiciliària. Tècnic/a auxiliar d'unitats especials i salut mental.

## **EMERGÈNCIES SANITÀRIES (GM)**

### **Tècnic/a en emergències sanitàries**

Qui tingui aquesta titulació pot traslladar pacients al centre sanitari, prestar atenció bàsica sanitària i psicològica en l'entorn prehospitalari, dur a terme activitats de teleoperació i teleassistència sanitària, i col·laborar en l'organització i desenvolupament dels plans d'emergència, dels dispositius de risc previsibles i de la logística sanitària davant una emergència individual, col·lectiva o catàstrofe.

### **Durada dels estudis**

- 2.000 hores - **2 cursos acadèmics**
- 1.600 hores en el centre docent
- 400 hores en el centre de treball (pràctiques)

### **Què estudiaràs ?**

- Manteniment mecànic preventiu del vehicle
- Logística sanitària en emergències

- Dotació sanitària
- Atenció sanitària inicial en situacions d'emergència
- Atenció sanitària especial en situacions d'emergència
- Evacuació i trasllat de pacients
- Suport psicològic en situacions d'emergència
- Plans d'emergències i dispositius de riscos previsibles
- Teleemergències
- Anatomofisiologia i patologia bàsiques
- Formació i orientació laboral
- Empresa i iniciativa emprenedora
- Formació en centres de treball

### **On treballaràs ?**

En el sector sanitari públic o privat, relacionat amb el trasllat de pacients o víctimes i la prestació d'atenció sanitària i psicològica inicial, amb la col·laboració en la preparació i desenvolupament de la logística sanitària davant emergències col·lectives o catàstrofes.

### **De què treballaràs ?**

Tècnic/a en transport sanitari. Tècnic/a en emergències sanitàries. Operador/a de teleassistència. Operador/a de centres de coordinació d'urgències i emergències

## **CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR**

**FAMÍLIA: Comerç i màrqueting**

### **GESTIÓ DE VENDES I ESPAIS COMERCIALS (GS)**

#### **Tècnic/a superior en gestió de vendes i espais comercials**

Proporciona els coneixements necessaris per obtenir i elaborar la informació referida al mercat, el producte, el preu, la distribució i la comunicació, i per gestionar els plans d'actuació corresponents a compres, logística i venda de productes i/o serveis.

#### **Durada dels estudis**

- 1.400 hores - **1 cursos acadèmics**
- 990 hores en el centre educatiu
- 410 hores en el centre de treball (pràctiques)

**Què estudiaràs?**

- Investigació comercial (90 hores)
- Polítiques de màrqueting (120 hores)
- Logística comercial (90 hores)
- El marxandatge (90 hores)
- Promoció del punt de venda (60 hores)
- Gestió de compravenda (120 hores)
- Aplicacions informàtiques de propòsit general (120 hores)
- Llengua estrangera (90 hores)
- Formació i orientació laboral (60 hores)
- Formació en el centre de treball (410 hores)
- Síntesi (60 hores)

**On treballaràs?**

Departaments comercials i de màrqueting de qualsevol empresa. Comerços associats. Centres comercials. Grans superfícies. Agències comercials. Empreses d'investigació de mercats.

**De què treballaràs?**

Tècnic/a en gestió de compravenda. Tècnic/a en màrqueting. Tècnic/a en treballs d'investigació comercial. Ajudant/a del o la cap de logística. Especialista en marxandatge. Cap de compres. Encarregat/ada de magatzem. Dinamitzador/a comercial.

**Accés**

- **Haver superat qualsevol de les modalitats de batxillerat.**

Modalitats prioritàries: Ciències de la naturalesa i la salut i Humanitats i ciències socials.

- **Haver superat la prova d'accés als cicles formatius de grau superior.**

Un cop superat el cicle es pot accedir als estudis universitaris de:

- Qualsevol estudi universitari oficial de grau
- Mestre/a \*
- Diplomatura en biblioteconomia i documentació
- Diplomatura en ciències empresarials
- Diplomatura en educació social
- Diplomatura en estadística
- Diplomatura en gestió i administració pública
- Diplomatura en relacions laborals
- Diplomatura en treball social
- Diplomatura en turisme
- Enginyeria tècnica en informàtica \*
- Llicenciatura en administració i direcció d'empreses
- Llicenciatura en dret
- Llicenciatura en economia

\* Totes les especialitats

<b><i>FAMÍLIA: Edificació i obra civil</i></b>
--

## **PROJECTES D'EDIFICACIÓ (GS)**

### **Tècnic/a superior en projectes d'edificació**

Aquests estudis proporcionen els coneixements necessaris per col·laborar en els projectes d'edificació i obra civil, realitzar-ne o coordinar-ne el desenvolupament, i participar en el procés d'execució fent el seguiment de la planificació.

#### **Durada dels estudis**

- 2.000 hores - **2 cursos acadèmics**
- 1.650 hores en el centre educatiu
- 350 hores en el centre de treball (pràctiques)

**Què estudiaràs?**

- Projectes de construcció (60 hores)
- Elements d'obra i solucions constructives (90 hores)
- Càlcul d'estructures (90 hores)
- Instal·lacions urbanes i d'edificis (90 hores)
- Representacions de construcció (360 hores)
- Amidaments i valoracions (90 hores)
- Plans d'obra (120 hores)
- Administració, gestió i comercialització en la petita empresa (60 hores)
- Projecte d'edificació (270 hores)
- Projecte d'obra civil (200 hores)
- Formació i orientació laboral (60 hores)
- Formació en centres de treball (350 hores)

**On treballaràs?**

Edificacions d'habitatges i rehabilitacions d'edificis industrials, comercials i de serveis, obra civil (aeroports, carreteres, obres marítimes, obres subterrànies, ferrocarrils) i en altres activitats: urbanisme, primeres extraccions, construccions metàl·liques, decoració i instal·lació de línies.

**De què treballaràs?**

Projectista d'edificació, d'obres públiques i d'instal·lacions. Projectista calculista. Tècnic/a en organització d'obra. Ajudant/a d'obra, planificació i organització de projectes de la construcció.

**Accés**

- **Haver superat qualsevol de les modalitats de batxillerat.**

Modalitats prioritàries Tecnologia i Ciències de la naturalesa i la salut

- **Haver superat la prova d'accés als cicles formatius de grau superior.**



Un cop superat el cicle es pot accedir als estudis universitaris de:

- Qualsevol estudi universitari oficial de grau
- Diplomatura en màquines navals
- Diplomatura en navegació marítima
- Diplomatura en radioelectrònica naval
- Arquitectura tècnica
- Enginyeria tècnica aeronàutica \*
- Enginyeria tècnica agrícola, especialitat en mecanització i construccions rurals
- Enginyeria tècnica d'obres públiques \*
- Enginyeria tècnica de mines \*
- Enginyeria tècnica de mines, explotació de mines
- Enginyeria tècnica en disseny industrial
- Enginyeria tècnica en topografia
- Enginyeria tècnica industrial \*
- Enginyeria tècnica naval \*
- Arquitectura

\* Totes les especialitats

## **ORGANITZACIÓ DEL CENTRE**

L'organització actual del centre està orientada a la funció pedagògica del professorat i el treball en equip, amb l'objectiu de dirigir coherentment el procés d'intervenció educativa, tenint en compte sempre els òrgans de decisió i de coordinació: Consell Escolar, Direcció, Coordinació, Claustre, Departaments, AMPA, Comissions, etc.

**Òrgans de govern****CONSELL ESCOLAR**

Aprova els documents d'ordre intern general de l'institut i vetlla per la gestió i el compliment de la programació.

També forma part de la comissió per a l'elecció de la direcció i l'admissió i permanència de l'alumnat en el centre, la resolució de conflictes i la imposició de les sancions en matèria de disciplina.

Els seus membres són;

- Director
- Cap d'Estudis
- Secretari (amb veu i sense vot)
- 7 Representants del professorat
- 4 Representants de pares i mares
- 4 Representants de l'alumnat
- 1 Representant de l'AMPA
- 1 Representant del personal administratiu i de serveis (PAS)
- 1 Representant de l'Ajuntament

**DIRECCIÓ (EQUIP DIRECTIU)**

És l'òrgan executiu de l'institut; la seva funció principal és programar i dirigir el dia a dia de l'activitat formativa del centre, la seva gestió administrativa i funcional.

Els càrrecs unipersonals de govern són;

- |  |                    |
|--|--------------------|
| • Direcció                             | • Coordinacions:   |
| • Cap d'Estudis de l'ESO i Batxillerat | – 1r ESO           |
| • Cap d'Estudis de Cicles Formatius    | – 2n ESO           |
| • Cap d'Estudis adjunt                 | – 3r ESO           |
| • Coordinació Pedagògica               | – 4t ESO           |
| • Secretaria                           | – Batxillerat      |
| • Administració                        | – Cicles Formatius |
| • Caps de Departament                  | – Informàtica      |
| • Caps de Seminari                     | – Riscos laborals  |

## DEPARTAMENTS I SEMINARIS

Están formats pel professorat de les diferents àrees que s'imparteixen al centre. Les seves funcions són, entre altres: l'elaboració de la programació de les matèries que tenen assignades, la seva seqüenciació al llarg de l'etapa, la metodologia a emprar i el procediment d'avaluació a seguir.

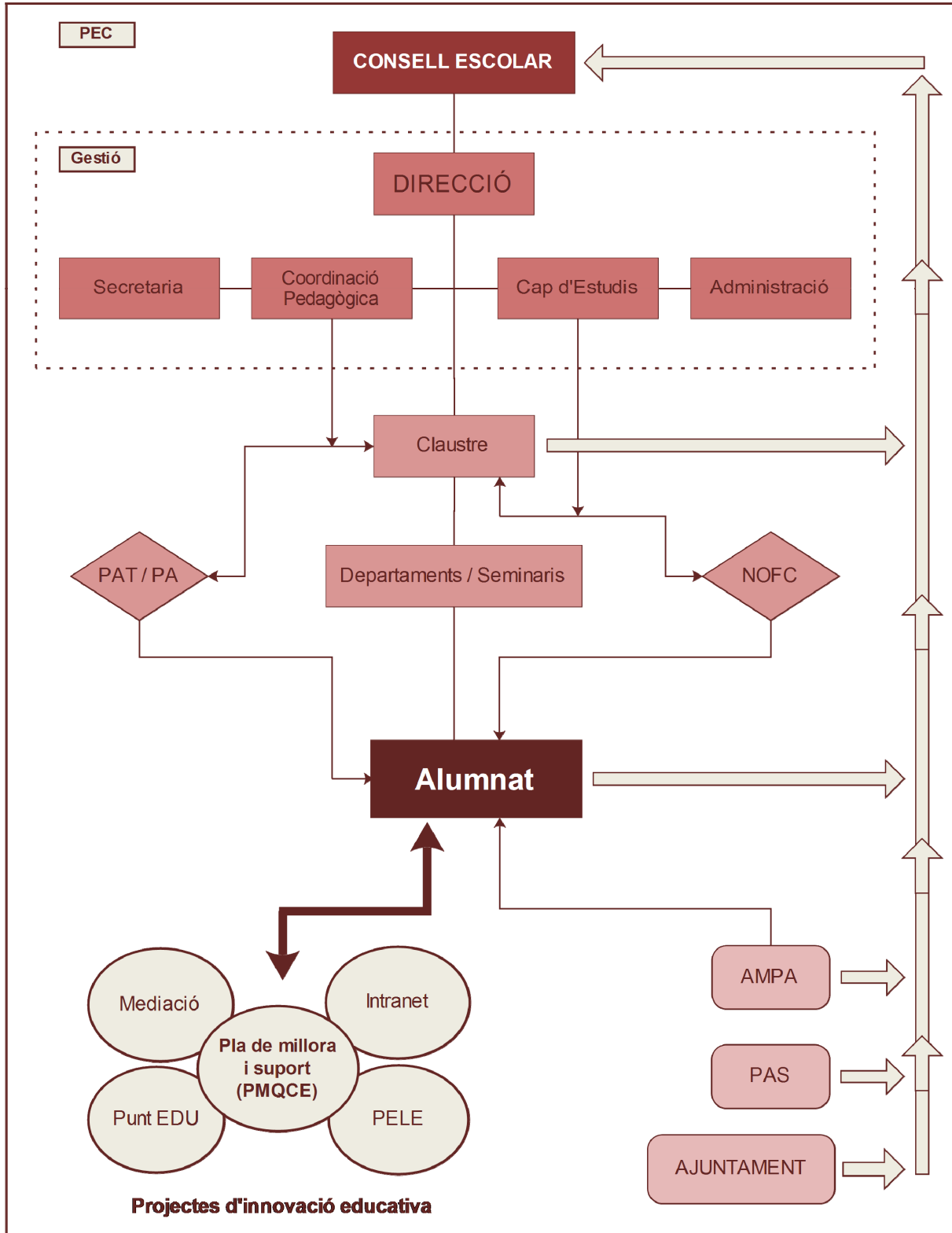
- Llengua i literatura catalanes
- Llengua i literatura castellanés i Clàssiques
- Ciències socials i Filosofia
- Ciències de la naturalesa
- Matemàtiques i Economia
- Tecnologia
- Orientació educativa
- Educació Física
- Música
- Educació Visual i Plàstica
- Llengües Estrangeres
- Edificació i Obra Civil
- Comerç, i Màrqueting
- Sanitat
- FOL

## ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES D'ALUMNES (AMPA)

L'AMPA de l'Institut Francesc Ferrer i Guàrdia ha tingut i té un paper funcional i didàctic important en la vida formativa del centre. En destaca la seva participació activa en els diferents òrgans de gestió de l'institut i en la col·laboració en diferents activitats formatives i extraescolars.

Qualsevol família amb fills/es al nostre centre pot col·laborar amb l'AMPA i/o pot expressar les seves inquietuds a través de la bústia que hi ha a consergeria. L'AMPA es reuneix una tarda fixa a la setmana a les dependències del centre.

**Organigrama**



Són responsables de l'organització del centre, tot el professorat amb responsabilitat de coordinació en qualsevol nivell de treball. Cada professor/a té funcions específiques assignades, de les quals ha d'informar al claustre o bé als òrgans corresponents. El professorat, seguint les normes fixades en el RRI, està assignat a diferents equips docents i a un seminari o departament didàctic.

La gestió és transparent i totes les decisions importants queden reflectides en actes de reunions on consten els acords i propostes dels diferents estaments. Les decisions de gestió que afecten la vida econòmica del centre es prenen al Consell Escolar, una vegada escoltada la comissió econòmica i s'hagin fet les propostes adients. La gestió administrativa vetlla per tal d'aconseguir eficàcia en la tramitació de la documentació de l'alumnat i les demandes que puguin sorgir dels diferents estaments educatius. La gestió administrativa té especial cura en l'atenció de les famílies que no tinguin un coneixement de la realitat del sistema educatiu a Catalunya i se'ls orienta en les gestions que hagin de fer.

D'acord amb els responsables del pla d'acollida, es vetlla per aconseguir tota la documentació necessària per matricular i tenir actualitzada la documentació de l'alumnat nouvingut.

La direcció del centre vetlla pel compliment de tots els apartats anteriors i nomena els responsables de les diferents àrees. Vetlla, de la mateixa manera, per complir i fer complir la normativa vigent i empra els mecanismes adients per complir les especificacions que es puguin rebre del Departament d'Educació, sens perjudici de fer les oportunes consideracions que se li demanin des del Consell Escolar.

## **FUNCIONAMENT DEL CENTRE**

El funcionament es basa en el respecte de les intencions educatives, els trets d'identitat, els diferents programes d'innovació educativa i els diversos projectes que es desenvolupen actualment al centre, per tal d'obtenir per part de l'alumnat, els millors resultats possibles en qualsevol dels àmbits, sense perdre la referència dels documents d'ordre intern següents;

- **PEC** (Projecte Educatiu de Centre).
- **RRI** (Reglament de Règim Intern).
- **PAT** (Pla d'Acció Tutorial).
- **PA** (Pla d'Acollida).

que garanteix;

- L'educació com un procés integral, que tracta d'aconseguir un desenvolupament de l'individu en els seus vessants cognitiu, afectiu i actitudinal.
- L'educació com un procés d'activitat, que dóna el màxim protagonisme a l'alumnat i en desenvolupa iniciativa i creativitat.
- L'educació envers l'entorn, que insereix l'acció educativa en el nostre context sociocultural, formant persones que puguin adaptar-se a la societat i que alhora puguin ser-hi crítiques, estimant l'espai natural i educant per a conservar-lo.
- L'educació com un procés individual amb totes les implicacions que això comporta: plantejar-se un currículum obert i adoptar les mesures didàctiques i pedagògiques necessàries.
- L'educació com a transmissió de valors de respecte i de tolerància:
  - Educant des de la COEDUCACIÓ.
  - Importància de transmetre formes positives de superació de conflictes, NO VIOLENTES, NI AGRESSIVES front als companys i l'entorn.
  - Importància de transmetre el sentit del TREBALL EN EQUIP.
- L'educació, a partir dels coneixements previs de l'alumnat, procurant un aprenentatge útil i universalista, d'adaptació a la societat actual i que doni les claus a l'alumnat per a construir el seu propi aprenentatge.

**Programes d'innovació educativa****PROGRAMA DE MEDIACIÓ ESCOLAR**

L'objectiu d'aquest projecte és millorar les relacions entre companys i resoldre conflictes entre iguals a través del diàleg i de forma pacífica, de manera que les persones mateixes trobin la solució als seus problemes, amb l'ajut de la figura de la persona mediadora. D'aquesta manera augmentarà l'autoestima d'un mateix i el respecte pels altres.

**PROGRAMA DE INTRANET**

Projecte interdisciplinari d'utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), per part dels diferents membres de la comunitat educativa.

Amb l'objectiu d'aprofundir en les possibilitats i els recursos que ofereixen les TIC, per desenvolupar un web de centre basat en pàgines dinàmiques que proporciona mecanismes de comunicació entre els integrants de la comunitat educativa i alhora aporta solucions a problemes quotidians de la vida escolar i serveix com a eina d'aprenentatge.

**PROGRAMA PUNT EDU (BIBLIOTECA)**

Projecte de millora i implicació de la comunitat educativa en l'ús de la biblioteca escolar dins el context de l'aula i fora d'ella, amb l'objectiu de fomentar la lectura i augmentar l'ús d'aquest espai, com a eina d'aprenentatge en la formació de l'alumnat i d'altres usuaris, en un moment en què les noves tecnologies proporcionen un excés d'informació i poden arribar a desorientar, en cas d'utilització inadequada.

**PLA EXPERIMENTAL DE LLENGÜES ESTRANGERES (PELE)**

Pla experimental que s'emmarca en el treball per projectes: ensenyament/aprenentatge significatiu de la llengua estrangera com a instrument per a accedir a altres àrees de coneixement, en concret l'educació per a la ciutadania.

### **Programa de reutilització de llibres de text**

Les àrees acollides són llengua castellana, llengües estrangeres (anglès), matemàtiques i ciències naturals, essent el cost 20€ (5€ per cada llibre).

L'objectiu és:

- Abaratir el cost de compra dels llibres de text per a les famílies del centre.
- Fomentar actituds i valors que giren al voltant del reciclatge i el respecte pel medi ambient.
- L'ús sostingut del material i el fet de compartir, respectar i responsabilitzar-se dels llibres.

### **Programa de salut i escola**

Programa destinat a millorar la salut dels adolescents a través d'accions com:

- Promoció de la salut.
- Prevenició de les situacions de risc.
- Actuació precoç davant de situacions de risc relacionades preferentment amb salut mental, salut afectiva i sexual, consum de drogues, alcohol i tabac, i trastorns relacionats amb l'alimentació.

## **SERVEIS DEL CENTRE**

Aquesta Institució educativa disposa de diferents serveis de caràcter formatiu o auxiliars, que ofereix a tota la comunitat escolar.

### **Serveis de caràcter formatiu**

#### **BIBLIOTECA**

L'institut disposa d'una Biblioteca amb més de vuit mil documents, on l'alumnat pot estudiar-hi, consultar qualsevol tipus de llibre i disposar de servei de préstec.

L'horari de la biblioteca s'adapta a l'horari lectiu dels alumnes.



## AULES D'INFORMÀTICA

L'institut disposa de 2 aules d'informàtica general, 2 específiques (laboratori d'idiomes i biblioteca) i 6 de Cicles Formatius.

L'horari d'aquestes aules està dividit en hores per a la realització normal de les classes d'informàtica dels diferents nivells i modalitats.

## EAP I SEMINARI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

A més del seminari d'Orientació educativa, disposem del servei d'ajuda escolar de l'EAP i dels Tècnics d'Integració Social (TIS), on atenem a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

## **Serveis Auxiliars**

### SECRETARIA

L'atenció al públic és tot els dies de 9:00h a 13:00h i de 16:30h a 18:30h. Divendres tarda tancat. L'atenció a l'alumnat és a l'hora del pati.

### EL MENJADOR ESCOLAR ( ESO)

El servei de menjador es realitza al bar del nostre centre amb servei de catering d'una empresa externa. Es pot utilitzar de manera fixa durant tots els dies de la setmana, només els dies que hi ha classe a la tarda o bé eventualment.

El servei de menjador és atès per monitors de l'empresa. El pagament d'aquest servei, pels alumnes fixos, es fa per càrrec bancari.

Els nois i noies que de forma eventual vulguin quedar-se al menjador hauran de notificar-ho a les 9:30h del matí a la secretaria i donar l'import del servei directament a l'empresa.

Els preus són marcats directament pel servei de menjador de l'empresa.

L'alumnat que no faci ús d'aquest servei no podrà romandre en el centre durant la franja horària del migdia.

## BAR

L'Institut disposa d'un servei de bar per l'alumnat i el professorat. L'ús del bar per part dels alumnes està restringit a les entrades, sortides i temps d'esbarjo.

En cap cas l'alumnat podrà consumir o adquirir productes al bar entre hores de classe.

## ALTRES QÜESTIONS

### Visites de pares/ mares

Tots els tutors/es tenen una hora de visita que es comunicarà a les famílies durant els primers dies del curs. Els pares o tutors legals tenen l'obligació d'assistir a les convocatòries de reunió dels tutors a l'hora i dia acordats.

Des de Secretaria se'ls farà, si cal, un justificant d'assistència.

Quan la família vulgui una entrevista amb el tutor o altres professionals del centre, cal que la sol·licitin, bé de forma oral o per escrit, directament o a través del seu fill/a. El tutor els donarà dia i hora d'entrevista.

### Activitats a realitzar fora del centre

Les activitats acadèmiques a realitzar fora del centre són d'assistència obligatòria de l'alumnat.

Si l'activitat és dintre del municipi de Sant Joan Despí (piscina, biblioteca, centre cultural...), s'informarà a la família de l'activitat, i es considerarà com a suficient l'autorització signada en el moment de la matrícula.

Si l'activitat representa una sortida fora del municipi de Sant Joan Despí, l'alumnat haurà de presentar el full d'autorització específica d'aquesta sortida, signada per la família i lliurada al Tutor o Professor responsable de la activitat.

La no presentació del full o el no pagament comporta la no participació en l'activitat proposada.

**Salut escolar****MEDICAMENTS**

Durant l'estada dels alumnes en el centre no se'ls administrarà cap tipus de medicaments. Els alumnes que hagin de prendre medicaments durant les hores de permanència en el centre ho faran sota l'autorització dels seus pares o tutors legals ja que el centre no se'n fa responsable.

**ALUMNES INDISPOSATS O ACCIDENTATS**

S'aplicarà la normativa vigent que es basa en:

- Alumnes indisposats o accidentats lleus: s'avisarà a la família i no podran sortir del centre fins que vingui un familiar o responsable a recollir-lo.
- Si es consideren malalts greus o s'accidenten de gravetat, s'avisarà a la família i se'ls traslladarà a un centre mèdic, on un professor romandrà amb l'alumne fins que hi arribi algun familiar.
- Quan un alumne arribi al centre malalt o indisposat, es notificarà a la família, la qual haurà de passar pel Centre a recollir-lo.

Es recorda a les famílies l'obligació que tenen d'informar al centre de la circumstància de patir malalties infectocontagioses greus per preveure les mesures mèdiques oportunes.

**Horari extraescolar**

Com a Professors, hem de recordar a les famílies que els alumnes necessiten completar la feina educativa de l'Institut a casa seva, mitjançant l'estudi, la realització d'activitats, d'exercicis, la preparació de les proves...

També és convenient la realització d'altres activitats esportives, culturals, acadèmiques, de lleure, etc., que completin la seva formació humana.

Això fa necessària la planificació del seu temps extraescolar, que es plasmarà en un horari d'activitats extraescolars a l'agenda, on caldrà preveure el temps diari dedicat a l'estudi i als deures, amb un mínim d'1 hora i mitja per al 1r cicle d'ESO, que caldrà augmentar progressivament en els alumnes de 2n cicle, Batxillerat i Cicles Formatius. És convenient que aquest horari figuri penjat al lloc d'estudi de l'alumne i que en doni una còpia al tutor. És també responsabilitat de la família el seu compliment.

### **Altres**

Per tal d'evitar informacions esbiaixades referides a qualsevol aspecte de la vida del Centre, és important que, davant de qualsevol informació no contrastada, els membres de la comunitat educativa demanin informació directament als tutors o a l'equip directiu de l'Institut, els quals els informaran sobre el tema, amb les corresponents circumstàncies i explicacions.

Es recorda que la divulgació d'informació i la col·locació de cartells dintre de les instal·lacions de l'Institut necessita de l'autorització de l'equip directiu.

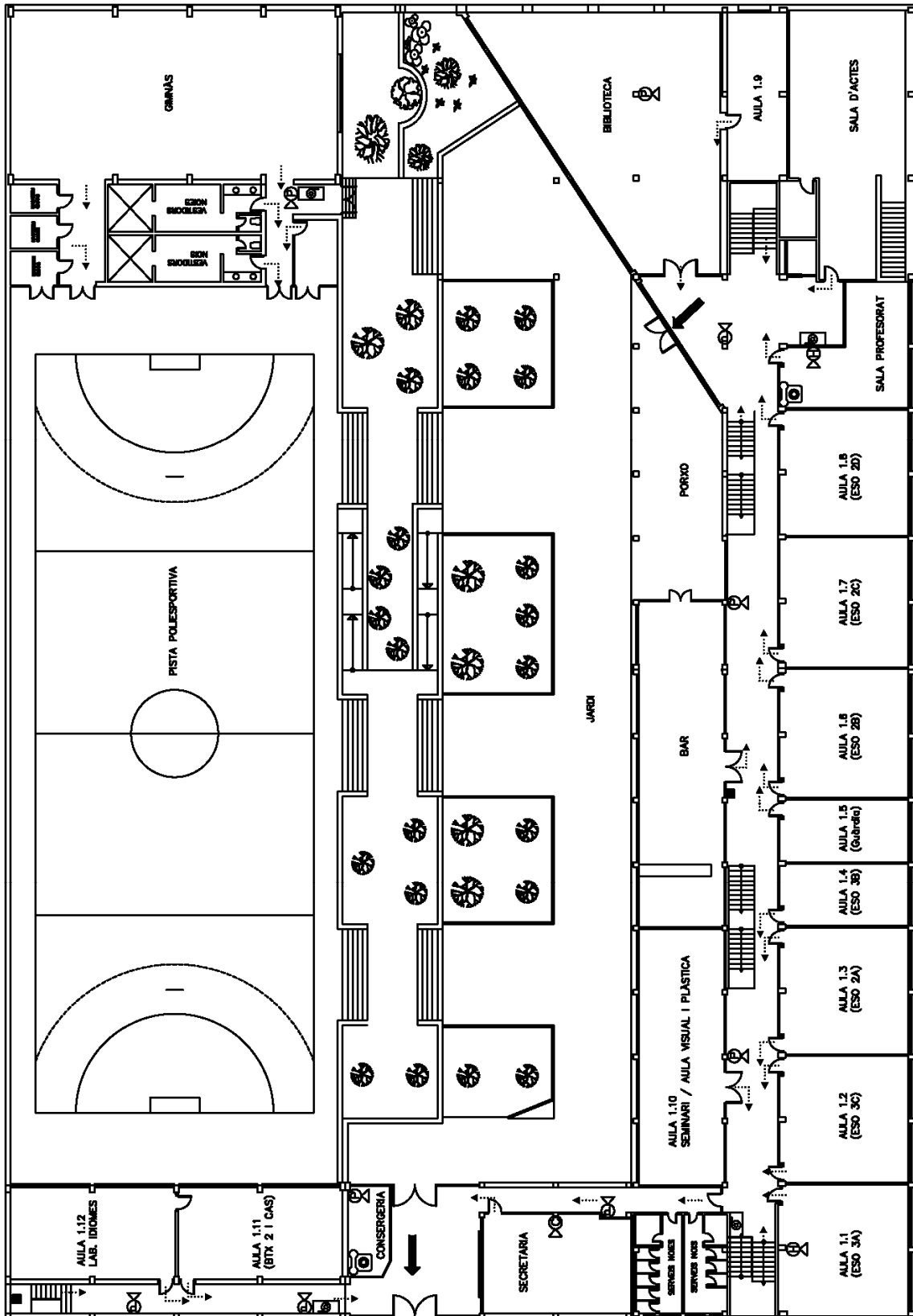
També es recorda que no es podrà fer servir el nom del centre en cap comunicació sense el permís previ de l'equip directiu.

Tenen el dret de romandre al recinte de l'Institut exclusivament els membres directes de la nostra comunitat escolar: Professors, Alumnes, PAS, Col·laboradors i Serveis de reparacions.

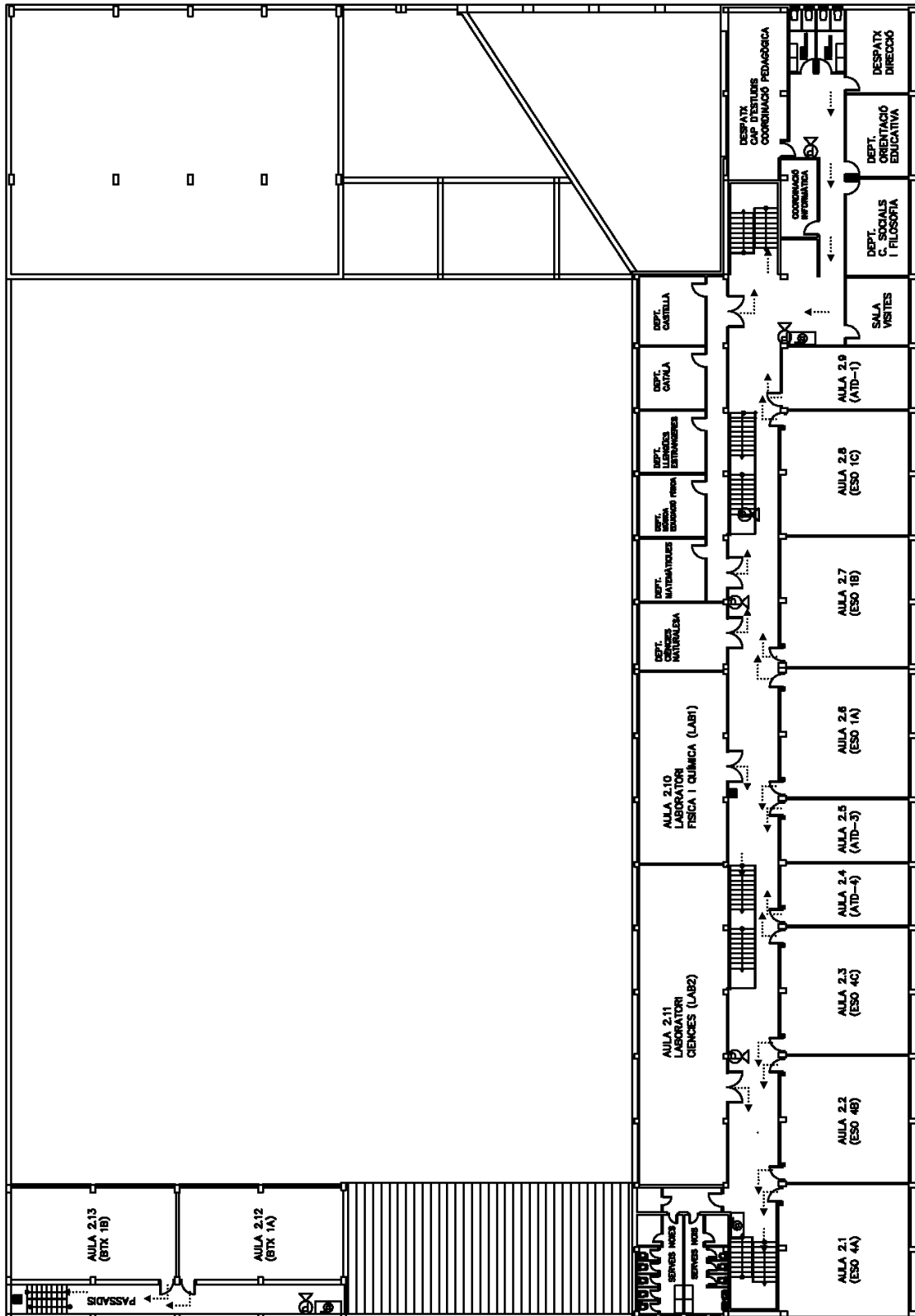
Els pares i mares d'alumnes que hagin de o vulguin concretar una entrevista amb els professors, i el públic en general, si volgués informació o hagués de resoldre un tràmit administratiu de centre s'han d'adreçar a consergeria o secretaria.

No és permès de romandre dintre de les instal·lacions de l'Institut a persones estranyes al centre. Si per algun motiu, necessiten entrar-hi, hauran de ser autoritzades expressament.

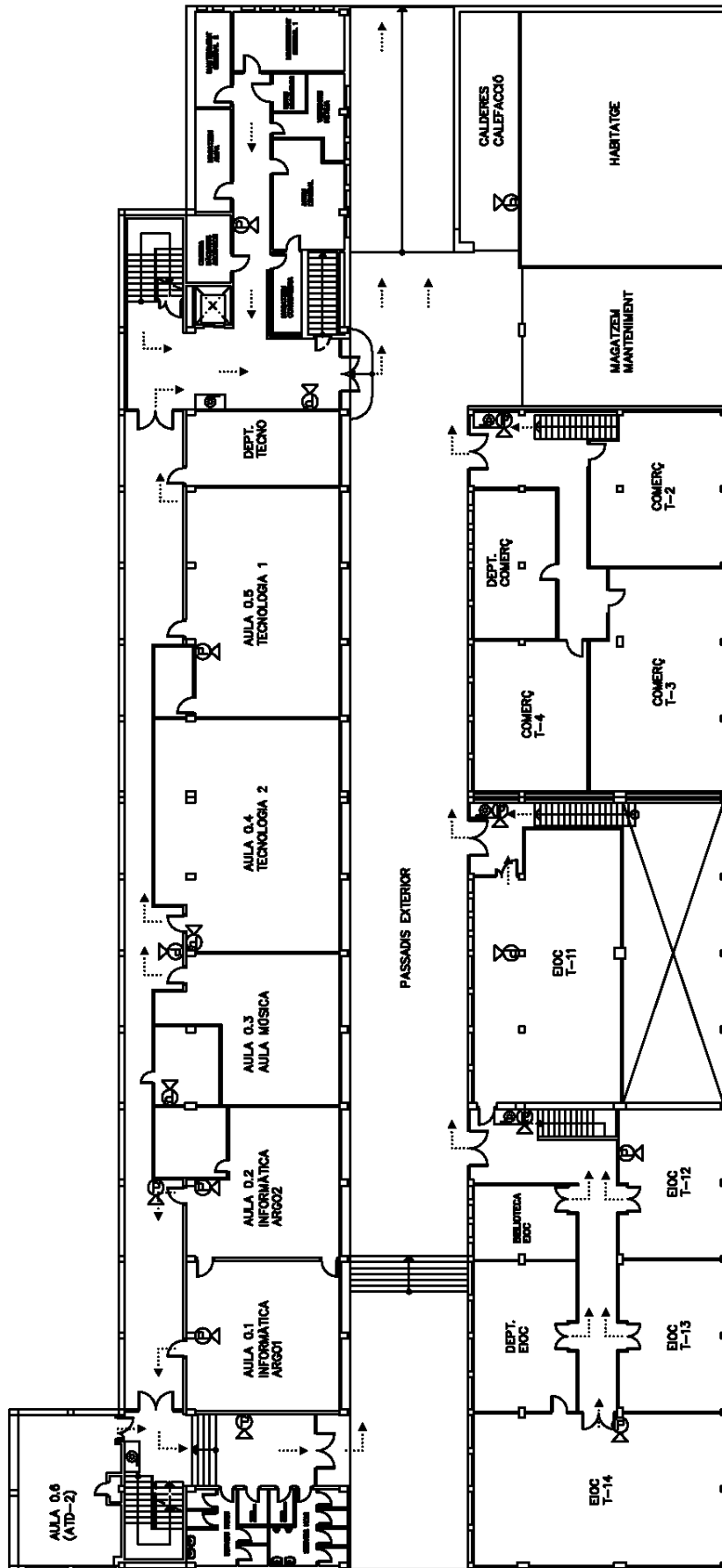
## PLÀNOLS DE L'INSTITUT



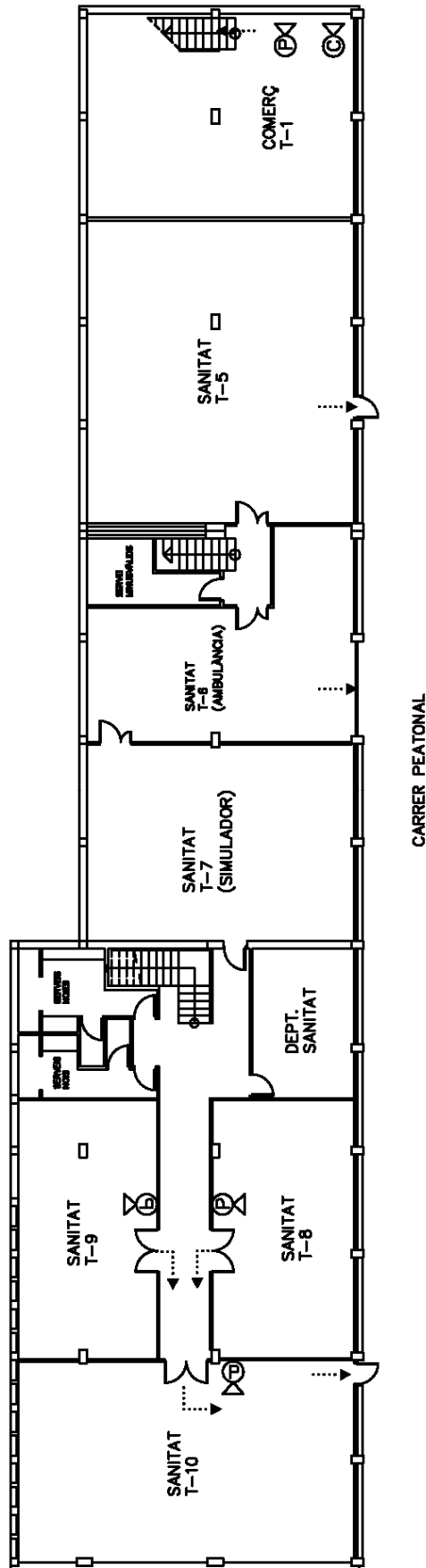
PLANTA 1  
ESC: 1/250



PLANTA 2  
ESC: 1/250



PLANTA 0  
ESC: 1/250



PLANTA -1  
ESC: 1/250









