

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

ESCOLA D'ART D'EIVISSA

CURS 2018-2019

## **1 ANÀLISI DEL CONTEXT.**

**1.1. Els preceptes legals.**

**1.2 La situació socio-econòmica i cultural de la zona en què hi ha el centre.**

**1.3 Breu apunt històric i tipologia de l'Escola.**

**1.3.1 Trets Identitaris.**

**1.4 Indicadors de l'estructura i funcionament del Centre.**

## **2 FORMULACIÓ D'OBJECTIUS.**

**2.1 Àmbit pedagògic.**

**2.2 Àmbit institucional.**

**2.3 Àmbit administratiu.**

**2.4 Àmbit humà i de serveis.**

## **3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.**

**3.1 Capacitat i complexitat.**

**3.2 Formalització de la nostra estructura.**

## **4. PROJECTE CURRICULAR DEL CENTRE.**

**4.1 OBJECTIUS**

**4.2 CURRÍCULUMS DE BATXILLERAT ARTÍSTIC I CICLES FORMATIUS**

**4.2.1 Batxillerat artístic**

**4.2.2 Previsió de proves d'accés**

**4.2.3. Cicles de Grau Mitjà: forja artística i assistent al producte gràfic imprés.**

**4.2.4. Cicles de Grau Superior: moblament ( disseny d'interiors ) i modelisme de la indumentària**

**4.2.5 Distribució d'assignatures per Departaments Didàctics**

## **5. R.R.I.**

**5.1 Professors**

**5.2 Alumnes**

**5.3 Pares**

**5.4 Personal no docent**

**5.5 Locals i mitjans materials**

**5.6 Funcionament del centre**

**5.7 Sancions**

**5.8 Disposicions finals**

**6. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL.**

**7. PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.**

# 1. ANÀLISI DEL CONTEXT.

## 1.1. Els preceptes legals.

-LOMQE:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- RD 1105/2014, de 26 de diciembre, que establece el currículum básico d'ESO i Batxillerat

-LOGSE: Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre (BOE de 4 de gener de 1990).

Llei Orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de Qualitat de l'Educació (BOE 24/12/02).

- LOE: Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE 4/5/06).

- Reial Decret 732/1995 de 5 de maig sobre drets i deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres (BOE de 2 de juny de 1995).

- Reial Decret 83/1996 de 26 de gener pel qual s'aprova el reglament orgànic dels IES (BOE de 21 de febrer de 1996).

- Decret 120/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització dels instituts d'ensenyament secundari (BOIB 05/10/02 n. 120). Art.68.2.a.

-Decret 119/2002, de 27 de setembre, sobre la coordinació amb els serveis socials del municipi i sobre les relacions previstes amb institucions públiques i privades, per a la millor consecució de les finalitats establertes. Art. 59.2.g.

- Decret 112/2006, de 29 de desembre, de qualitat de la convivència en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB 30/12/06).

- Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears. (BOIB 23/12/2010).

- Resolució del Conseller d'Educació i Cultura de 2 de Juny de 2011, per la qual s'aproven les instruccions sobre l'organització i funcionament de les escoles d'arts de les Illes Balears per al curs 2011-2012.
- Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de batxillerat a les Illes Balears. Art. 22.3.a
- Art. 121.2 de la LOE 2/2006, de 3 de maig, modificada per la LOMQE 8/2013, de 9 de desembre.
- Art. 59.2.b. del Decret 119/2002, de 27 de setembre.
- Art. 68.2.b. del Decret 120/2002, de 27 de setembre.
- Art. 12.2.b. del Decret 67/2008, de 6 de juny.

## **1.2. La situació socio-econòmica i cultural de la zona on es troba el Centre.**

L'illa d'Eivissa, és de coneixement general, té una economia bolcada cap al turisme. Podríem afirmar sense temor a equivocar-nos que a aquesta illa el turisme és monocultiu. Totes les activitats productives de la illa depenen del sector turístic.

Dins d'aquest marc econòmic, i de l'actual recerca d'*autenticitat* i *originalitat* que domina una bona part de la demanda turística, cal dir que els diversos sectors productius sol·liciten professionals que puguin oferir un producte propi i amb *denominació d'origen*. Des d'aquest plantejament, els estudis oferts per l'Escola intenten formar professionals del Disseny d'Interiors, del Modelisme, de la Forja o l'Ebenisteria que donin una resposta que articuli un adequat coneixement del seu àmbit professional i una formació artística que ajudi a produir articles exclusius i amb *bon gust*. En definitiva, l'Escola hauria de funcionar com una factoria d'artesans i dissenyadors, i aquest hauria de ser l'objectiu prioritari a l'hora de construir el seu projecte curricular.

Degut a la singularitat de l'Escola i dels estudis que ofereix (no hi ha altra semblant a les Pitiüses), els nostres alumnes venen de qualsevol lloc d'Eivissa i Formentera, i, fins i tot, per fer algun cicle de fora. Per tant, no es pot dir que l'alumnat tingui una procedència social i econòmica amb uns trets diferenciats dins de la illa. El nostre alumnat és molt divers en quant a la seva extracció social i al seu nivell econòmic. Fins i tot la franja d'edat és molt diversa: al batxillerat hi ha des d'alumnes de 15 i 16 anys fins a 23; als cicles hi ha alumnes que van des dels 16 anys fins a més de 50. Si cerquem algun tret en comú hauríem de parlar de les seves inquietuds artístiques, de la fugida de les matemàtiques (o altres disciplines que consideraven fortes i no gaire agradables a la secundària), de les seves ganes d'ampliar la seva formació, de la necessitat de continuar la seva formació a un cicle amb sortida professional...

La manera d'arribar al Centre és diversa en funció de l'edat dels/les alumnes, essent els autocars de línia regular, els serveis de transport escolar de l'IES de Sant Jordi, els pares i les mares o pel seu propi compte (cotxes particulars, motocicletes, bicicletes i a peu).

L'Escola se situa en una zona semi-urbana densament poblada com és el barri de Cas Serres, administrativament a l'ajuntament de Sant Josep, però, de fet tan a prop de Vila que sembla un barri d'Eivissa. Aquesta localització geogràfica no és prou bona pel difícil accés que hi ha de vehicles i caminants.

Els equipaments d'aquesta zona són més que deficients. Per mostra un exemple: els carrers que ens duen fins l'Escola són massa estrets, només hi ha un accés per entrar o sortir... Algú es pot imaginar què passaria en cas de presentar-se una necessitat d'evacuació urgent del Centre?

La dotació de la nostra biblioteca és manifestament millorable, i, per tant, els nostres alumnes necessiten de serveis culturals complementaris, com a la xarxa de biblioteques públiques.

La llengua més usual entre els alumnes i alumnes professors és el castellà. La llengua de contacte amb els pares va en funció de quina sigui la llengua d'us dels pares. El grau de normalització lingüística de l'Escola d'Arts és més bé deficient. De moment el decret de mínims no es compleix i ens podríem proposar com a objectiu el seu compliment.

### **1.3. Breu apunt històric i tipologia de l'Escola.**

L'Escola d'Arts d'Eivissa és un Centre educatiu de titularitat pública, amb una història que pot servir com a botó de mostra del que ha estat la història del segle XX a les illes Pitiüses. Per a il·lustrar aquesta afirmació recollint un fragment del que diu l'entrada Escola d'Art d'Eivissa de l'Enciclopèdia d'Eivissa i Formentera:

“La necessitat d'aconseguir mà d'obra qualificada va fer que a final del anys vint es plantejàs a la premsa local, la possibilitat de crear una escola industrial per a obrers, sostinguda amb fons municipals; el 1928 es demanà obertament la creació d'una escola d'arts i oficis. Finalment, el mes de febrer de 1935, el ministeri d'Instrucció Pública autoritzà la creació de l'Escola d'Arts i Oficis Artístics d'Eivissa, cosa que constituí un dels grans encerts de la Segona República a les Pitiüses en matèria educativa. L'entrada en funcionament d'aquest centre docent originà fortes expectatives en la societat eivissenca. D'aquesta escola han sortit, junt amb un bon nombre de fusters i ferrers altament qualificats, els més notables artistes eivissencs de la segona meitat del segle XX. En contra de la tendència habitual a les Pitiüses d'instal·lar els centres docents a locals llogats i municipals, s'aprovà la construcció d'un edifici de nova planta...

Pel que fa al seu finançament, en principi i provisionalment, l'Escola depenia de l'Ajuntament. Els ingressos del centre eren escassos, a causa, per una part, de la debilitat econòmica del municipi eivissenc, i per l'altra, perquè l'Estat tan sols hi contribuïa amb una petita subvenció anual, que

no era suficient per cobrir els havers del professorat. Arran de la intervenció de l'alcalde i procurador a Corts pels municipis de Balears Cèsar Puget Riquer, el ministeri d'Educació Nacional augmentà, a partir del curs 1946-1947, la subvenció destinada al centre, que passà de les dinou mil pessetes del curs anterior a setanta-cinc mil sis-centes; des d'aquell moment, els problemes econòmics començaren a ser menys preocupants...

El centre eivissenc, com totes les escoles d'Arts i oficis de l'època es regulava pel Reial Decret de 16 de desembre de 1910, que reorganitzà les ensenyances d'Arts i Indústries. La finalitat d'aquests centres docents era la de proporcionar a la classe treballadora els coneixements científics i artístics, que constituïen el fonament de les indústries i les arts manuals... Les ensenyances comprenien, en general, classes de gramàtica castellana i cal·ligrafia, aritmètica i geometria, pràctiques i elements de construcció, elements de mecànica, física i química, dibuix lineal i artístic, modelatge i buidatge i elements d'història de l'art. El Reial Decret preveia, així mateix, que a cada escola existissin tallers de les professions amb majors expectatives d'ocupació per a cada localitat. Pel que fa a la pràctica educativa, cal destacar la tasca desenvolupada als diversos tallers del centre que tingueren, des d'un principi, un caire eminentment pràctic... A principi del segle XXI aquests dos tallers [ebenisteria i forja] continuen mantenint viu l'esperit inicial de l'Escola...

Els tallers de tall i confecció i brodats i randa comptaren amb un elevat nombre d'alumnes a causa de la forta demanda de professionals qualificades que experimentà l'illa al llarg de diverses dècades. A l'etapa franquista, fabricants de Catalunya trobaven a Eivissa mà d'obra barata i dòcil que realitzava un treball d'una gran qualitat; les dones treballaven a comissió acceptant duríssimes condicions laborals a canvi d'un salari exigü. El taller de mestre d'aixa començà a funcionar de manera experimental el curs 1946-1947. Es creà perquè els constructors de vaixells començaven a ser escassos i d'edat avançada, cosa que implicava que una de les



principals activitats econòmiques de l'illa estigués a punt de desaparèixer. En aquest taller es confeccionaren maquetes de vaixells, entre les quals destaca la d'un motoveler de quatrecentes tones, dotat de tres pals, construït d'acord amb les normes tradicionals de les drassanes eivissenques i que es conserva a l'Ajuntament d'Eivissa. La manca d'oferta laboral va provocar que, a partir del curs 1963-1964, s'abandonassin aquestos estudis. Les exposicions de final de curs constituïren una de les eines més eficaces per donar prestigi a l'Escola i aconseguir més alumnat...

El Decret de 24 de juliol de 1963 que reglamentà els estudis regulars de les escoles d'Arts i Oficis modificà lleugerament la denominació d'aquestos centres; per destacar el caràcter aplicat de les arts i oficis que s'hi cursaven passaren a anomenar-se Escoles d'Arts Aplicades i Oficis Artístics... Els estudis d'ebenisteria i forja artística s'ampliaren amb noves especialitats el 1963, quan es crearen amb validesa acadèmica oficial les de modelatge i buidatge, brodat i randa, i tall i confecció. El 1966 s'hi afegiren les de delineació artística, calçat i serralleria artística.

El saló d'actes esdevingué una peça clau; s'utilitza per a tot tipus d'esdeveniments de caire cultural... Amb això aquest centre ha contribuït de manera decisiva a dinamitzar la vida cultural de la societat eivissenca...

Arran de la Llei General d'Educació (1970) es promulgà un nou pla d'estudis regulars, que permeté obtenir el títol de graduat en arts aplicades, en les especialitats de brodats i randes, cartellisme, decoració, delineació artística, ebenisteria artística, forja artística, serralleria artística i tall i confecció.

Amb la promulgació de la LOGSE (1990), el centre adquirí la denominació d'Escola d'Art d'Eivissa i passà a impartir dos tipus d'ensenyances: les de règim general i les de règim especial. En relació a les primeres, des del 5 de setembre de 1992, és l'única institució docent de les Pitiüses on es pot cursar la modalitat de batxillerat d'arts, etapa educativa que comprèn dos cursos acadèmics i permet una preparació especialitzada dels alumnes per

a la seua incorporació a estudis posteriors o a la vida activa. Les ensenyances de règim especial s'organitzen en cicles de formació específica de grau mitjà i superior; al centre eivissenc es poden cursar els cicles de grau mitjà d'ebenisteria artística i de forja artística, de la família d'arts aplicades a l'escultura, i els cicles de grau superior de modelisme d'indumentària, de la família d'arts aplicades a la indumentària, i el de moblament, de la família de disseny d'interiors.

La procedència social dels primers alumnes era de les classes artesanes ben situades i de la pagesia...”

Per tant, actualment l'Escola acull els nivells educatius següents: Batxillerat artístic i cicles formatius artístics dins del marc de la LOE i la LOGSE. El finançament del Centre és públic en tots els seus nivells. En alguns casos, el Centre ha cercat/trobat vies alternatives de finançament en virtut de la seva col·laboració i convenis amb altres entitats, tan de caràcter públic institucional (Ajuntament de Vila, per exemple) com de caràcter privat (CCOO o la PIMEEF).

### **1.3.1. Trets identitaris:**

L'Escola d'Arts d'Eivissa és un centre públic, laic i pluralista i es manifesta respectuós amb totes les creences polítiques i religioses, sempre i quan aquestes manifesten la seva acceptació dels drets humans com a drets inviolables de qualsevol ésser humà, més enllà de la seva condició econòmica, nacional, religiosa, política, de gènere o de tendència sexual.

El català és la llengua d'ús als documents que generi l'Escola. L'Escola vetlla per adequar els seus mitjans i recursos perquè no es produeixi cap tipus de discriminació en l'ús i aprenentatge de les dues llengües oficials. Així mateix

vetllarà perquè al llarg del seu procés d'aprenentatge coneguin perfectament i puguin desenvolupar-se en les dues llengües oficials, català i castellà. En aquest sentit, i tenint en compte el desequilibri actual (tothom coneix i usa el castellà, però no el català), l'Escola promou l'ús de la llengua catalana.

El Centre vetllarà perquè a les diferents etapes es desenvolupi una línia metodològica coherent que permeti als/les alumnes el seu creixement com a persones i com a estudiants, en tant que alguns voldran continuar i ampliar els seus estudis més enllà del límit físic i acadèmic d'aquesta Escola, i la seva formació com a mà d'obra qualificada pels diferents sectors industrials i artesanals de l'economia illenca.

Aquesta línia es concreta amb els següents aspectes:

- Utilització de tècniques de treball perquè l'alumne/a aprengui a aprendre.
- Relació dels continguts de les àrees per aconseguir que l'alumne/a entengui que a la seva realitat es manifesten d'una manera global i no separada. És compromís del Centre treballar la coordinació entre matèries.
- Recerca de la varietat de registres en l'aprenentatge dels alumnes per afavorir la seva motivació (àudio-visuals, sortides i visites culturals, mitjans informàtics, internet, etc.).
- Estimulació de les seves inquietuds artístiques.

Per aconseguir que aquesta metodologia sigui coherent i respongui a la línia educativa de l'escola, respectant com és lògic les particularitats de cada mestre/a, l'Equip Directiu vetllarà pels següents aspectes:

- Propiciar el diàleg i el consens entre el professorat.
- Enfocar el treball amb una orientació paidocèntrica i estimulativa de la creació artística.
- Possibilitar entre el professorat un coneixement i una concepció de l'Escola

com un tot.

- Possibilitar que mestres i professors puguin plantejar-se objectius atractius i no rutinaris.
- Orientar la tasca escolar des d'una perspectiva de futur, observant en tot moment la necessitat d'adaptar les ensenyances i metodologies de l'Escola a les demandes de la societat.

El Centre considera l'educació en totes les seves etapes com un procés integral del desenvolupament de la persona de manera que no només s'ensenyaran conceptes i procediments en el marc de cada matèria, sinó que es parerà especial atenció a les actituds, valors i normes en un concepte ampli del que significa l'educació. És en aquest sentit que l'Escola considera al mateix nivell d'importància l'aprenentatge de matèries com l'educació de valors que són els que han de permetre que l'alumne/a s'integri a la societat del futur amb una visió oberta , àmplia i no discriminadora. D'aquesta manera pretenem que els/les nostres alumnes es converteixin en irradiadors d'una manera de fer que porti a una societat cada cop millor. Per aconseguir-ho l'Escola donarà especial importància als següents aspectes:

- Educació en valors.
- La relació entre adults a l'àmbit del Centre ha de respondre als valors de respecte, tolerància, solidaritat i cooperació.
- Foment d'un clima agradable de treball, relaxat, on s'exemplifiqui l'educació i les relacions humanes que pretenem que els/les alumnes desenvolupin.
- Participació en campanyes de solidaritat.
- Reflex de la importància que es dóna a aquests aspectes en el Reglament, amb la consideració de conductes contràries o perjudicials de les faltes de respecte, les mostres d'intolerància o racisme i les actituds insolidàries.
- Fomentar la reflexió d'aquests aspectes a la vida dels alumnes fora de l'Escola en l'àmbit de la tutoria.

L'alumne/a ha de veure reflectits en el normal desenvolupament de la vida de l'Escola els valors que el Centre considera fonamentals i en aquest sentit es fomentarà el pluralisme, la crítica constructiva i els valors democràtics. L'Escola té la responsabilitat d'introduir els/les alumnes en la realitat social. En una societat democràtica els ha de fer conèixer les diferents opcions i els ha de donar la metodologia per analitzar la realitat social i transformar-la cada cop de forma més autònoma. L'Escola estimularà en l'alumne/a els valors de la societat democràtica: solidaritat, respecte als drets individuals, tolerància acompanyada d'esperit crític, cooperació, actitud de diàleg i responsabilitat. L'Escola farà del respecte als Drets Humans una de les seves actuacions bàsiques i en fomentarà entre els /les alumnes el seu coneixement i la seva defensa.

El Centre ha optat per un model organitzatiu que facilita la crítica com a mitjà per aconseguir millorar constantment. És per això que l'Equip Directiu, com a responsable de la coordinació general i posada en pràctica de la línia educativa del Centre, ha de ser capaç de crear els mecanismes que facilitin que totes les opinions arribin a qui ha de fer les modificacions necessàries per a la millora del funcionament del Centre. L'Equip Directiu mantindrà reunions amb els diferents òrgans representatius d'alumnes, professors/es, pares i mares i institucions de l'entorn escolar per conèixer les seves opinions i adaptar les actuacions a allò que s'acordi que és millorable. En aquest sentit l'Escola considera molt important que els membres de l'Equip Directiu tinguin una comunicació fluida amb el Claustre de professorat per tal de no perdre mai el contacte amb la tasca de mestre ni amb l'alumnat. En aquesta faceta de la seva tasca a l'Escola i el seu funcionament, els seus drets i deures seran els mateixos que els de qualsevol altre membre del Claustre.

## 1.4 Indicadors de l'estructura i funcionament del Centre.

La ràtio per grups és, al batxillerat, de 35 alumnes; als cicles formatius, és per llei de 25 alumnes, xifra elevada si tenim en consideració que als tallers, per poder donar classe en condicions adequades (bàsicament per limitacions d'espai), no es pot passar de 15 alumnes.

Els equips de professors i professores s'organitzen en funció de dos criteris: un podríem dir que és horitzontal i seria el que anomenaríem "de coordinació de cicle" (batxillerat, cicles formatius) i un altre que podríem dir vertical i que és el que agrupa al professorat "per departaments" (Llengües i Humanitats, Art, Famílies Professionals). Un altre dels objectius és fer que aquests dos nivells d'organització del professorat desemboqui en una acció docent realment coordinada i amb una mínima visió global del Centre com a guia de totes les activitats que es desenvolupin al Centre i des del Centre.

El Centre ocupa un edifici i un pati que l'envolta a l'aire lliure. L'espai a l'aire lliure compta amb una pista poliesportiva, que actualment està en una situació prou degradada (a més els alumnes no tenen, per exemple, vestuaris per canviar-se i dutxar-se quan fan Educació Física), doncs només consta de dues cistelles de bàsquet.

L'edifici compta amb els següents aules i espais:

Planta baixa: Aules de grups, aula de Dibuix Tècnic, Dibuix Artístic, Color, Volum i TEGP, tallers de Fotografia, Forja i Ebenisteria, sala d'alumnes, cafeteria, biblioteca, secretaria, zona de despatxos i atenció a les famílies, sala de professorat, recepció.

Primera planta: Aula d'Informàtica, aules de grups i petites aules, aules de Dibuix Tècnic, aula de Gravat i Taller de Moda.

Totes les aules estan equipades de manera adequada a les persones que les ocupen i a les activitats que s'hi han de realitzar.

L'Escola farà èmfasi en la personalització de l'ensenyament com a mitjà per aconseguir que l'alumne/a assoleixi com a propis els valors de la solidaritat, la tolerància, el respecte i la cooperació i en les seves actuacions futures els difongui i eduqui en el seu entorn. També la personalització del tracte i l'ensenyament han de ser un mitjà perquè cada alumne/a millori els seus resultats acadèmics arribant a assolir les capacitats mínimes que li han de permetre inserir-se a la societat en el futur. Aquestes capacitats mínimes han de ser la base a partir de la qual cada persona arribarà al màxim que pugui donar en funció de les seves capacitats, aptituds i objectius.

L'Escola fomentarà que els pares i mares participin en l'educació dels seus fills i filles de manera que el Centre no es podrà convertir en la delegació educativa de les famílies, sinó que l'Escola d'Arts d'Eivissa entén l'educació com una tasca compartida amb la família en la que cap de les dues parts pot renunciar al paper que li correspon.

## 2. FORMULACIÓ D'OBJECTIUS.

### 2.1 Àmbit pedagògic:

- Aconseguir mà d'obra qualificada pels diferents sectors industrials i artesanals de l'economia illenca.
- Ajudar al desenvolupament de les inquietuds i qualitats artístiques dels joves illencs i de tots aquells que, vinent d'altres latituds geogràfiques, vulguin realitzar aquí els seus estudis.
- Adequar el material i les infraestructures de l'Escola a la utilització que els/les alumnes en fan , de manera que es vagi actualitzant i modernitzant constantment per poder respondre a les necessitats de la formació més moderna.
- Afavorir un procés constant de formació i reciclatge del professorat en el marc normatiu vigent.
- Suprimir de les aules la mala educació, les faltes de respecte, el menyspreu i qualsevol actuació que sigui perjudicial per fomentar un bon clima de treball i relació.
- Aconseguir un grup de professorat estable, identificat amb els objectius de l'Escola, obert als canvis i disposat a millorar de manera constant.
- Potenciar el treball en equip del professorat afavorint la coordinació entre els diferents equips de nivell.
- Inserir l'acció educativa en un context global en el qual l'alumnat vegi que allò que aprèn a l'Escola té una aplicació pràctica en la realitat que l'envolta i li permet viure millor.
- Que els/les alumnes siguin capaços de comprendre i expressar correctament missatges de dificultat variable en català i castellà en funció de la seva maduresa personal i del nivell educatiu en què es troben. D'aquesta manera podran gaudir de la comunicació i de la cultura com a mitjans d'enriquiment personal.
- Que els/les alumnes coneguin el seu medi físic i social de manera que se



sentin integrats en la realitat catalana, espanyola i europea i gaudeixin del coneixement globalitzador que això suposa.

- Que siguin capaços de gaudir de les mostres que l'art i la cultura posen al seu abast.
- Capacitar els/les alumnes en el coneixement i utilització de tècniques de treball intel·lectual perquè, de forma progressiva, puguin aprendre cada vegada de manera més autònoma.
- Capacitar els/les alumnes per obtenir i tractar informació: buscar-la, entendre'n les formes en què es trobi disponible, seleccionar-ne el que pugui ser pertinent per a una finalitat immediata i presentar-la als altres d'una manera útil i entenedora, quan calgui.
- Desenvolupar aptituds i hàbits de cooperació mitjançant el treball en equip.
- Educar la capacitat d'escoltar.
- Fomentar l'autoestima com a mecanisme d'autoajuda i suport emocional a qualsevol etapa de la vida.
- Aconseguir que els/les alumnes s'integrin laboralment a la societat mitjançant la formació adquirida a l'escola o a altres institucions com la Universitat , però amb la base obtinguda al llarg de tot el seu període de formació a l'Escola.
- Proporcionar una formació als pares i mares dels/les alumnes centrada en les funcions que els pertoca com a col·laboradors amb l'Escola en l'educació dels seus fills i filles. Realitzar anàlisis freqüents del treball professional mitjançant la reflexió en comú sobre la pràctica i des d'una perspectiva d'investigació.
- Potenciar l'intercanvi d'experiències amb altres escoles tant de l'entorn més proper com d'altres realitats socials i culturals que puguin ser enriquidores.
- Promoure els valors culturals entre la comunitat educativa.

## 2.2 Àmbit institucional.

- Promoure la integració constant de l'Escola en el context de la ciutat, la illa, la Comunitat Autònoma, l'Estat i la Unió Europea, participant de les activitats i propostes culturals i artístiques que des d'altres institucions es promoguin.
- Promoure la presència de l'Escola a la societat illenca i la vigència dels ensenyaments que aquí es desenvolupen.
- Assolir una estructura de funcionament moderna i efectiva per a la gestió d'un centre educatiu.
- Promoure un procés constant de revisió i autoavaluació de tots els aspectes de la vida a l'Escola.
- Potenciar i perfeccionar els procediments d'informació entre el professorat de tots els nivells educatius com a base per generar actituds de confiança i col·laboració.
- Aconseguir una major participació dels i de les alumnes, dels pares i mares en la vida de l'Escola; en aquest sentit és important impulsar el funcionament de l'APiMA i promoure la participació dels pares i mares en els processos electorals del Consell Escolar.
- Consolidar el Centre com a referència de l'activitat artística a les Pitiüses.
- Promoure una imatge del Centre adequada a la importància que té, i saber-la difondre als mitjans de comunicació i a la societat.
- Dissenyar una imatge que es correspongui amb el que pretenem que sigui l'Escola.
- Potenciar la integració laboral dels alumnes, promovent contactes amb el món de l'empresa, fent-ne un seguiment i potenciant una borsa de treball efectiva i útil.
- Consolidar les relacions amb les institucions públiques dels ajuntaments de la illa i del Consell.
- Garantir una bona preparació dels/les alumnes en funció de les capacitats i

els objectius que cadascú es proposi.

- Eliminar els problemes de disciplina i manques de respecte a partir d'una personalització de l'educació i d'un treball coordinat entre tota la comunitat educativa.

### **2.3 Àmbit administratiu.**

- Aconseguir un model de gestió econòmica equilibrat que permeti el desenvolupament present i futur de les perspectives del Centre.
- Projectar un pla d'inversions a mig termini que permeti la constant actualització d'infraestructures i materials educatius.
- Dotar a la Secretaria de la infraestructura necessària perquè pugui donar el servei que el nostre Centre necessita.
- Perfeccionar l'avaluació dels alumnes per tal que el procés sigui més senzill i permeti una elaboració d'actes i butlletins més ràpida.
- Millorar el procés d'informació a alumnes de nova incorporació per tal que la informació que rebin sigui precisa i els motivi a entrar a formar part de l'Escola.
- Mantenir actualitzats els inventaris del Centre en tot moment.
- Desenvolupar i utilitzar mètodes i instruments per a una bona comunicació interna i externa.
- Aconseguir que els espais com despatxos, recepció, secretaria, biblioteca i cafeteria sempre transmetin la imatge del que l'Escola educa i promou entre els seus alumnes.

### **2.4 Àmbit humà i de serveis.**

- Aconseguir que l'Ideari, com a marc general, i el Projecte Educatiu de Centre, com la seva realització pràctica, siguin assumits per tota la comunitat educativa a partir de la seva comprensió i el convenciment de

que es tracta d'una bona opció educativa.

- Aconseguir la implantació, l'observança i respecte del Reglament de Règim Intern com a marc en el qual totes les persones de la comunitat educativa han de desenvolupar la seva tasca i garantia de la convivència a l'Escola.
- Continuar consolidant les relacions humanes i la comunicació franca i positiva com a eina bàsica per a aconseguir que el professorat i en general tot el personal desenvolupi la seva tasca amb un esperit obert i gaudint de la seva feina.
- Transmetre als/les alumnes amb l'exemple aquesta actitud davant els altres.
- Oferir un servei i atenció a alumnes, famílies i institucions cada vegada més acurats que transmetin la realitat del Centre.
- Aconseguir que a cada activitat que realitza el Centre dins i fora de l'espai físic de l'Escola s'eduqui als/les alumnes en els valors que el Centre promou, parant especial atenció a la cafeteria, les sortides, les fires i els viatges d'estudis.

### 3. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.

#### 3.1 Capacitat i complexitat:

L'oferta educativa de l'Escola està orientada al Batxillerat d'Arts i els Cicles Formatius d'Arts Plàstiques i Disseny.

Al Batxillerat d'Arts, tenim, enguany, 2 grups a primer i 2 grups a segon. Hi ha dos Cicles Formatius de grau mitjà i tres de grau superior. De grau mitjà hi ha Forja Artística i Assistent al Producte Gràfic Imprès. De grau superior, oferim Modelisme d'Indumentària , Moblament, i pre primera vegada, Ebenisteria Artística. En aquest moment tenim saturat el batxillerat, hi ha una bona demanda per als estudis de Assistent al Producte gràfic Imprès ,i haurem de fer el possible per augmentar les sol·licituds dels altres cicles.

Pel que fa al professorat, el nombre total de persones que treballen en el personal docent és de 30. Hi ha 6 mestres de taller (3 titulars i 3 interins); la resta són professors del cos d'ensenyament secundari o del cos d'arts plàstiques i disseny, dels quals la majoria són funcionaris interins, d'altres funcionaris de carrera en comissió de serveis i 1 amb plaça definitiva al centre.

A més hi ha 2 persones que fan de subalterns, un administratiu i dues dones que s'encarreguen de la neteja.

El que l'organització de l'Escola pretén és que sigui àgil, que permeti una connexió amb la realitat del dia a dia de la vida de l'Escola sense descuidar cap de les diferents etapes educatives i amb un esperit integrador en una idea global que és la que expressa l'ideari i aquest PEC.

## **3.2. Formalització de l'estructura.**

### **3.2.1. Equip Directiu:**

L'equip directiu està format pel director, el secretari i el cap d'estudis. Tindrà una reunió setmanal en la qual analitzaran la realitat de l'Escola de manera constant i s'ocuparan de les grans línies d'actuació del Centre. Un dels objectius de les reunions d'aquest grup és el de facilitar un espai de comunicació entre les persones que tenen responsabilitat a diferents àrees de funcionament de l'Escola. S'encarregarà d'aspectes com:

- Disseny d'actes i celebracions.
- Relació institucional.
- Qüestions de personal.
- Relació amb la Inspecció d'Ensenyament.
- Proposta de modificacions a qualsevol dels documents interns del Centre.

En concret, les funcions de l'equip directiu són les següents:

1. L'equip directiu de l'Escola està format pels òrgans de govern unipersonals, que exerciran les respectives funcions i competències, i hi actuaran de forma coordinada. Aquests òrgans de govern unipersonals són director, cap d'estudis i secretari.
2. L'equip directiu, dirigit i coordinat pel director del centre, haurà de responsabilitzar-se de les tasques següents:
  - a. Organitzar el centre i vetllar-ne pel bon funcionament.
  - b. Estudiar, i presentar al claustre i al consell escolar, propostes per fomentar i possibilitar la participació coordinada de tota la comunitat educativa en la vida del centre.
  - c. Proposar procediments d'avaluació de les diferents activitats i projectes del centre, i col·laborar en les avaluacions externes del seu

funcionament.

- d. Organitzar i gestionar actuacions de caràcter preventiu que afavoreixin les relacions entre els diferents col·lectius que integren la comunitat educativa i que millorin la convivència al centre.
- e. Garantir l'adopció de mesures necessàries per a l'execució coordinada de les decisions del consell escolar i del claustre en l'àmbit de les respectives competències.
- f. Establir els criteris per a l'elaboració del projecte del pressupost.
- g. Elaborar la proposta del projecte educatiu de centre, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic de centre, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també elaborar la programació general anual i la memòria de final de curs, i vetllar-ne per la correcta aplicació.
- h. Impulsar els plans de seguretat i emergència del centre, responsabilitzar-se de l'execució periòdica dels simulacres d'evacuació i avaluar-ne les incidències.
- i. Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició de la Conselleria d'Educació i Cultura.

L'equip directiu podrà convidar a les seves reunions, amb caràcter consultiu, qualsevol membre de la comunitat educativa que consideri convenient.

Les àrees de responsabilitat de cadascú dels components de l'equip són els següents:

### 3.2.1.2. Competències del director:

- a. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'institut cap a la consecució del projecte educatiu, d'acord amb les disposicions vigents, i sense perjudici de les competències atribuïdes al consell escolar de l'institut i al claustre de professors.
- b. Exercir la representació de l'institut i representar oficialment l'Administració educativa a l'institut, sense perjudici de les atribucions de les altres autoritats educatives.
- c. Complir i fer complir les lleis i altres disposicions vigents, i vetllar-ne per la correcta aplicació al centre.
- d. Exercir la direcció de tot el personal adscrit a l'institut, controlar-ne l'assistència al treball, i vetllar pel compliment de les normes d'organització i funcionament que afectin el personal docent i no docent adscrit a l'institut.
- e. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats de l'institut, com també de la comissió de coordinació pedagògica, i executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de la seva competència.
- f. Administrar els ingressos, autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost de l'institut i ordenar-ne els pagaments, com també procedir a les adquisicions de mobiliari i equipament, en el marc de les competències que la normativa vigent atribueix als centres i retre'n comptes davant de les autoritats corresponents.
- g. Visar les certificacions i els documents oficials del centre.
- h. Designar els òrgans unipersonals de govern, els caps de departament, tutors i coordinadors, com també cessar-los, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.
- i. Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar i procurar els mitjans precisos per a la correcta



execució de les seves respectives competències.

- j. Elaborar, juntament amb la resta de l'equip directiu, la proposta del projecte educatiu de centre, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, la de la programació general anual, d'acord amb les directrius i propostes del consell escolar i amb les propostes formulades pel claustre i per les associacions d'alumnes, i de pares i mares d'alumnes, com també vetllar-ne per la correcta aplicació i, a final de curs, elevar a la Conselleria d'Educació i Cultura la memòria anual sobre les activitats i la situació general de l'institut.
- k. Fer efectiva la coordinació amb els centres educatius de la zona i amb altres serveis socioeducatius, com també amb les empreses i altres institucions de l'entorn.
- l. Proporcionar la informació que li sigui requerida per les autoritats educatives competents i col·laborar amb la inspecció educativa en la valoració de la funció pública docent.
- m. Facilitar informació sobre la vida de l'institut als diferents sectors de la comunitat escolar.
- n. Promoure relacions amb les empreses o entitats que col·laboren en la formació de l'alumnat i en la seva inserció professional i, subscriure convenis de col·laboració entre l'institut i les esmentades entitats que garanteixin que tot l'alumnat matriculat en els ensenyaments que ho permetin pugui fer pràctiques formatives o articular les accions necessàries per assolir-ho. A més, ha d'informar el consell escolar dels aspectes més importants de la formació concertada desenvolupada a l'institut.
- o. Supervisar els assumptes relacionats amb la gestió del bar o cafeteria, del transport escolar i de tots els altres serveis que ofereixi el centre, en els termes previstos en la normativa vigent i en les

instruccions del seu desenvolupament, amb facultat de dictar directrius per corregir situacions de funcionament anormal del servei.

- p. Afavorir la convivència en el centre i vetllar per l'aplicació del procediment per imposar les correccions que corresponguin, d'acord amb les disposicions vigents, el que disposa el reglament d'organització i funcionament, i en compliment dels criteris fixats pel consell escolar.
- q. Assignar l'horari al professorat, elaborat prèviament per la prefectura d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establerts pel claustre i la normativa vigent.
- r. Dins el marc de la normativa vigent, adoptar resolucions sobre l'ús de les instal·lacions del centre.
- s. Atorgar al personal del centre permisos i llicències, en els termes establerts a l'efecte per la Conselleria d'Educació i Cultura.
- t. Afavorir l'avaluació de tots els projectes i activitats del centre, i col·laborar amb l'Administració educativa en les avaluacions externes que periòdicament es duguin a terme.
- u. Garantir el dret de reunió del professorat, de l'alumnat, dels pares, les mares o els tutors legals dels alumnes, i del personal d'administració i serveis.
- v. Acordar, per pròpia iniciativa o a proposta del consell escolar, la incoació d'expedients sancionadors a l'alumnat, dins el marc de la normativa que regula els drets i deures de l'alumnat.
- w. Vetllarà perquè s'acompleixin els objectius de l'ideari del Centre i d'aquest PEC.
- x. Altres funcions que, per disposicions de la Conselleria d'Educació i Cultura, siguin atribuïdes als directors de centre.

### 3.2.1.3. Competències del cap d'estudis:

- a) Exercir, per delegació del director i sota la seva autoritat, la direcció del personal docent en tot allò relatiu al règim acadèmic.
- b) Substituir el director en cas d'absència o malaltia.
- c) Participar en l'elaboració i la revisió del projecte educatiu, que inclou el reglament d'organització i funcionament (reglament de règim intern), el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també del projecte curricular i de la programació general anual del centre, i vetllar-ne pel compliment.
- d) Coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de professorat i alumnat relatives al projecte educatiu, projectes curriculars d'etapa i programació general anual, i vetllar-ne per l'execució.
- e) Elaborar, en col·laboració amb la resta de l'equip directiu del centre, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, d'acord amb els criteris aprovats pel claustre i amb l'horari general inclòs en la programació general anual, com també sotmetre'ls a l'aprovació provisional del director, i vetllar-ne pel compliment estricte.
- f) Elaborar la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, oït el claustre.
- g) Coordinar les activitats dels caps de departament.

- h) Dirigir i coordinar l'acció dels tutors.
  
- i) Recollir, en la programació general anual, el pla de formació del professorat del centre, elaborat per la comissió de coordinació pedagògica a partir de la proposta formulada pel claustre, i organitzar, amb la col·laboració del representant del professors en el centre de professorat, les activitats del centre de manera que es possibiliti l'execució del pla de formació del professorat.
  
- j) Coordinar l'activitat docent del centre, amb especial atenció als processos d'avaluació, adaptació curricular, diversificació curricular i activitats de recuperació, reforç i ampliació o altres programes d'intervenció socioeducativa proposats per l'Administració.
  
- k) Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir, per delegació del director, les sessions d'avaluació de final de cicle o etapa.
  
- l) Establir la coordinació entre les diferents etapes educatives.
  
- m) Organitzar l'atenció i la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.
  
- n) Coordinar i impulsar la participació de l'alumnat al centre, i facilitar-ne i orientar-ne l'organització.
  
- o) Establir els mecanismes per corregir absències imprevistes del professorat, atenció a l'alumnat o qualsevol eventualitat en el normal funcionament del centre.

- p) Establir els mecanismes de coordinació amb els diferents centres educatius de la zona.
- q) Vetllarà perquè s'acompleixin els objectius de l'ideari del Centre i d'aquest PEC.
- r) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel director dins l'àmbit de la seva competència.

En el cas que en el centre existeixi cap d'estudis de nocturn o d'horabaixa, aquest assumirà les funcions que li corresponguin com a cap d'estudis dins el seu àmbit de responsabilitat i es coordinarà i col·laborarà amb la resta de membres de l'equip directiu, del qual forma part a tots els efectes.

#### **3.2.1.4. Competències del secretari:**

- a. Ordenar el règim administratiu de l'institut, de conformitat amb les directrius del director.
- b. Actuar com a secretari dels òrgans de govern col·legiats de l'institut, estendre acta de les sessions i donar fe dels acords amb el vistiplau del director.
- c. Substituir el director en cas d'absència o malaltia del director i del cap d'estudis.
- d. Custodiar els llibres i arxius de l'institut.
- e. Expedir les certificacions que sol·licitin les autoritats i les persones interessades.
- f. Realitzar l'inventari general de l'institut i mantenir-lo actualitzat.
- g. Custodiar i disposar la utilització dels mitjans audiovisuals i informàtics, del material didàctic i del mobiliari o qualsevol material inventariable.
- h. Exercir, per delegació del director i sota la seva autoritat, la direcció del personal d'administració i serveis adscrit a l'institut.
- i. Elaborar l'avantprojecte de pressupost de l'institut d'acord amb les directrius del consell escolar i oïda la comissió econòmica.
- j. Ordenar el règim econòmic de l'institut de conformitat amb les instruccions del director, portar la comptabilitat i retre'n comptes

davant el consell escolar i les autoritats competents.

- k. Vetllar pel compliment adequat de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació de l'alumnat, i garantir-ne l'adequació a les disposicions vigents.
- l. Vetllar pel manteniment material de l'institut en tots els seus aspectes, d'acord amb les indicacions del director.
- m. Participar en l'elaboració i la revisió del projecte educatiu, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic de centre, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també de la programació general anual, juntament amb la resta de l'equip directiu.
- n. Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- o. Donar a conèixer i difondre a tota la comunitat educativa la informació sobre normativa, disposicions legals i assumptes d'interès general o professional que arribin al centre.
- p. Vetllarà perquè s'acompleixin els objectius de l'ideari del Centre i d'aquest PEC.
- q. Qualsevol altra funció que li encomani el director dins del seu àmbit de competència.

### **3.2.2. Departaments.**

#### **3.2.2.1. Departament de Promoció Artística:**

1. Caràcter: El Departament de desenvolupament i promoció artística s'encarregarà de fomentar i coordinar les activitats que condueixin a:
  - a) L'ampliació, tant en l'àmbit intern com en la seva projecció exterior, de la capacitat expressiva, comunicativa, professional i d'actualització d'alumnat i professorat.
  - b) La promoció i difusió de l'escola com a component actiu de l'entorn artístic, de la seva influència sociocultural i institucional.
  - c) L'avaluació del resultat de les actuacions de desenvolupament i promoció artística en relació amb la consecució dels objectius del projecte educatiu, i de la significació que n'obtinguin els sectors socioculturals, educatius i professionals de l'àmbit de la seva influència.
2. Composició: Aquest departament estarà integrat pel professor que en sigui el cap, designat per la direcció, a proposta de la prefectura d'estudis, dos professors pertanyents a cada departament didàctic, designats per la direcció, a proposta de la majoria dels integrants del departament respectiu, els delegats de curs i, temporalment, els alumnes que col·laborin en una activitat del departament.
3. Competències del Departament de desenvolupament i promoció artística:
  - a) Fomentar les relacions i la col·laboració amb institucions públiques i privades de caràcter artístic i cultural.
  - b) Col·laborar amb els departaments de família professional i de la



modalitat d'arts del batxillerat en aquelles activitats que serveixin per mostrar i valorar els treballs realitzats pels alumnes, a través de les actuacions que es determinin (exposicions, conferències, debats, etc.).

c) Promoure i organitzar les activitats que signifiquin desplaçaments d'alumnes i que tinguin com a objectiu l'ampliació de coneixements i la valoració del patrimoni històric, com a part indispensable de la formació que els ensenyaments artístics han tingut i tenen en la constitució d'aquest patrimoni.

d) Establir els criteris i procediments per a l'avaluació de les activitats pròpies del Departament.

e) Promoure i coordinar totes les activitats de caràcter cultural i extraescolar que afavoreixin la convivència a l'Escola d'Art i la seva projecció a l'entorn artístic i cultural.

f) Dur a terme les activitats pròpies del Departament que li siguin encomanades per la direcció.

#### 4. Funcions del cap del Departament de desenvolupament i promoció artística:

a) Elaborar el programa anual de les activitats de desenvolupament i promoció artística en el qual es recolliran les propostes dels departaments, del professorat i dels alumnes, així com aquelles que li siguin encomanades per la direcció del centre.

b) Elaborar la informació relativa a les activitats del departament, amb especial incidència en les exposicions i els actes culturals que s'hagin de realitzar dins o fora del centre, i donar-la a conèixer als alumnes.

- c) Promoure, coordinar i organitzar les exposicions i les activitats culturals i extraescolars en col·laboració amb els departaments i la Junta de Delegats d'Alumnes.
  
- d) Coordinar l'organització dels viatges d'estudis, els intercanvis escolars i qualssevol tipus d'activitats que signifiquin desplaçaments d'alumnes.
  
- e) Distribuir els recursos econòmics destinats pel Consell Escolar a les activitats pròpies del departament.
  
- f) Elaborar una memòria final de curs amb l'avaluació de les activitats pròpies del departament, que s'inclourà en la memòria de la direcció.
  
- g) Posar esment, en coordinació amb la prefectura d'estudis, que les activitats del departament no creïn interferències amb les lectives del centre.
  
- h) Redactar les actes de les sessions del departament.

### **3.2.2.2. Departaments didàctics:**

1. Caràcter: Els departaments didàctics, que tenen caràcter transversal a tots els ensenyaments del centre, són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desenvolupar els ensenyaments propis dels mòduls o les assignatures que tinguin assignades, la investigació i la docència dels ensenyaments propis de la seva àrea de coneixements respectiva, respectant els criteris establerts en els corresponents departaments d'orientació i coordinació de família professional. Així mateix, han de promoure la formació del professorat que els integra i organitzar i programar les activitats que se'ls encomanin, dins l'àmbit de les seves competències.
2. Composició: Els departaments didàctics estaran integrats pels professors que imparteixin majoritàriament els ensenyaments propis dels mòduls o les assignatures assignades a cada departament. Això no obstant, els professors, encara que estiguin adscrits a un departament, podran impartir, minoritàriament, matèries assignades a altres departaments, en les quals, per la seva especialitat, siguin competents.
3. Els professors impartiran les assignatures o els mòduls que tinguin assignats i en faran la programació en el departament a què estiguin assignats. Això no obstant, el professor que estigui adscrit a un departament i imparteixi minoritàriament matèries d'un altre presentarà la seva programació d'aquestes matèries en el departament que les tingui assignades.
4. Quan a un centre s'imparteixin matèries o mòduls que no estiguin assignats a un departament, o que puguin ésser impartits per professorat de diferents departaments, i la prioritat de la seva atribució no estigui establerta per la normativa vigent, el director, consultada la comissió de coordinació pedagògica, adscriurà aquests ensenyaments a un dels departaments. Aquest departament serà el responsable de resoldre totes les qüestions que pertanyen a aquest

mòdul o matèria assignada.

## 5. Competències dels departaments didàctics:

a) Formular propostes a l'equip directiu i al claustre, relatives a l'elaboració o la modificació del projecte educatiu de l'escola i la programació general anual.

b) Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica, relatives a l'elaboració o la modificació dels projectes curriculars corresponents.

c) Elaborar, abans del començament del curs acadèmic, la programació didàctica dels ensenyaments corresponents a les matèries o els mòduls integrats en el departament, sota la coordinació i direcció del seu cap, i d'acord amb les directrius generals establertes per la comissió de coordinació pedagògica i les específiques determinades pels coordinadors de l'especialitat superior. La programació didàctica inclourà, per a cada ensenyament, els aspectes assenyalats al capítol IV d'aquest reglament.

d) Promoure la investigació educativa i proposar activitats de perfeccionament dels seus membres i participar en el disseny d'activitats de perfeccionament i en l'elaboració del pla formatiu del centre.

e) Mantenir actualitzada la metodologia didàctica.

f) Proposar, organitzar i realitzar activitats complementàries en col·laboració amb el Departament de Desenvolupament i Promoció Artística.

g) Formular propostes als tribunals corresponents sobre les proves

d'accés.

h) Organitzar i realitzar les proves necessàries per als alumnes amb assignatures o mòduls pendents i, si escau, per als alumnes lliures.

i) Resoldre les reclamacions derivades del procés d'avaluació que els alumnes formulin al departament i dictar els informes pertinents.

j) Elaborar, a final de curs, les memòries corresponents en les quals s'avalui el desenvolupament de la programació didàctica, la pràctica docent i els resultats obtinguts, i també col·laborar amb el cap de departament en l'elaboració de la memòria corresponent.

k) Proposar, si escau, matèries optatives de la modalitat d'arts del batxillerat, dependents del departament, que seran impartides pels professors del mateix departament.

l) Custodiar i controlar el material didàctic del departament.

m) Elevar a la direcció del centre propostes de despesa i inversió en equipament escolar, material fungible i millora de les instal·lacions.

n) Col·laborar en l'elaboració del pla de prevenció de risc laboral.

o) Informar el nou professorat que s'incorpori a l'escola de la programació de la seva assignatura del curs anterior, o bé de l'actual en el cas d'una substitució.

## 6. Competències dels caps dels departaments didàctics:

- a) Participar en l'elaboració dels projectes curriculars dels ensenyaments que s'imparteixin en el centre d'acord amb l'apartat segon del cap. III, redactar la programació didàctica de les matèries o mòduls del departament i la memòria de final de curs.
- b) Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques del departament.
- c) Promoure la investigació i l'experimentació educativa, i redactar el pla formatiu corresponent al professorat que integra el departament.
- d) Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, sigui necessari dur a terme. La freqüència mínima d'aquestes reunions serà mensual.
- e) Elaborar i donar a conèixer als alumnes la informació relativa a la programació, amb especial referència als objectius i els criteris d'avaluació.
- f) Realitzar, quan escaigui, les convocatòries dels exàmens per als alumnes amb matèries o mòduls pendents i per als alumnes lliures, així com les proves extraordinàries, sempre en coordinació amb la prefectura d'estudis. Presidir la realització dels exercicis corresponents i avaluar-los en col·laboració amb els membres del departament.
- g) Vetllar pel compliment de la programació didàctica del departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.

- h) Col·laborar amb els tribunals corresponents en l'elaboració de les propostes d'accés als cicles formatius, de projectes i obres finals.
- i) Resoldre les reclamacions de qualificacions finals que afectin aquest departament, d'acord amb les deliberacions dels seus membres, i elaborar-ne els informes pertinents.
- j) Realitzar les propostes d'adquisició del material fungible necessari per a impartir les matèries o els mòduls del departament i custodiar-lo i vetllar pel seu manteniment.
- k) Elaborar i mantenir actualitzat l'inventari de material propi dels ensenyaments del departament.
- l) Col·laborar amb la secretaria del centre en la realització i actualització de l'inventari general.
- m) Vetllar, en col·laboració amb l'equip directiu, pel bon estat de les instal·lacions.
- n) Promoure l'avaluació de la pràctica docent i la dels diferents projectes i activitats del departament.
- o) Col·laborar en les avaluacions que promoguin els òrgans de govern del centre o la Conselleria d'Educació i Cultura sobre el funcionament i les activitats realitzades.
- p) Col·laborar amb el Departament de desenvolupament i promoció artística.

- q) Lliurar al cap d'estudis la programació completa del departament.
  
- r) Proporcionar als caps de departament de família professional, a principi de curs, una còpia de les programacions que afectin els seus cicles.
  
- s) Redactar les actes de les sessions del departament i mantenir al dia el llibre d'actes de les reunions.
  
- t) Traslladar a l'equip directiu els informes realitzats pel departament en matèria de prevenció de riscos.



### **3.2.2.3. Caràcter i composició del Departament d'orientació i coordinació de família professional i del Departament d'orientació i coordinació de la modalitat d'arts del batxillerat**

#### 1. Finalitat i organització

- a) El Departament d'orientació i coordinació de família professional i el Departament d'orientació i coordinació de la modalitat d'arts del batxillerat són els òrgans encarregats d'organitzar i desenvolupar la coordinació interdisciplinària dels ensenyaments que integren els respectius currículums dels cicles formatius d'una mateixa família professional.
- b) Es constituïran departaments de família professional i, si escau, de la modalitat d'arts del batxillerat, en funció dels ensenyaments que s'imparteixin a l'Escola d'Art.
- c) Estarà adscrit al departament de família professional tot el professorat que imparteixi mòduls corresponents als cicles formatius d'una mateixa família professional.
- d) Estaran adscrits al departament de la modalitat d'arts del batxillerat tots els professors que imparteixin mòduls corresponents al batxillerat.

#### 2. Són competències dels departaments de família professional i de la modalitat d'arts del batxillerat:

- a) Elaborar el projecte curricular corresponent segons les directius establertes de la comissió de coordinació pedagògica, i adoptar les

mesures necessàries per adaptar els ensenyaments al perfil professional i al nivell de formació requerit per la demanda social.

b) Fer el seguiment de la programació i ajustar la programació global de caràcter interdisciplinari del conjunt de mòduls o matèries assignades a cada departament, millorant el procés pedagògic i la temporització de les matèries en els diferents cursos.

c) Realitzar avaluacions respecte a la marxa i els resultats dels ensenyaments dels quals s'ocupen, considerats com a unitats formatives completes.

d) Col·laborar amb el tutor o la tutora de pràctiques en la programació, l'atenció i el seguiment de la fase de pràctiques en empreses, estudis i tallers, en el cas dels cicles formatius.

e) Orientar els alumnes sobre els itineraris acadèmics que possibiliten l'obtenció dels títols als quals condueixen els ensenyaments impartits i sobre les possibilitats d'inserció professional que permeten.

f) Establir relacions interdisciplinàries amb la resta dels docents, amb especial interès en aquelles matèries que indiqui l'equip directiu, a fi d'aconseguir una formació unitària i globalitzada de l'alumne, amb un clar enfocament cap a la pràctica de la professió.

g) Elaborar la proposta de criteris i procediments prevists per realitzar adaptacions curriculars, apropiades per als alumnes de batxillerat d'arts amb necessitats educatives especials, i elevar-la a la Comissió de Coordinació Pedagògica perquè sigui discutida i posteriorment inclosa en els respectius projectes curriculars.

h) Col·laborar amb el Departament de Desenvolupament i Promoció Artística.

i) Col·laborar en l'elaboració del pla de prevenció d'accidents laborals.

j) Establir criteris i prioritats per elaborar el pressupost de recursos materials necessaris de caràcter inventariable per dur a terme els objectius de la programació.

3. Competències dels caps de departament d'orientació i coordinació de família professional i de la modalitat d'arts del batxillerat

a) Coordinar el desenvolupament de la docència dels ensenyaments corresponents, a fi d'aconseguir els seus objectius generals.

b) Coordinar el desenvolupament de les activitats interdisciplinàries que es realitzin com a pròpies de l'especialitat, amb especial interès a establir la relació necessària entre els professors que imparteixen les matèries o els mòduls de tallers i els professors que imparteixen les matèries o els mòduls relatius als projectes i a l'orientació sobre la pràctica professional, d'acord amb les directrius de la Comissió de Coordinació Pedagògica, com a base fonamental perquè els alumnes aconseguixin realitzacions d'alt valor artístic i professional.

c) Vetllar perquè el conjunt de l'ensenyament de l'especialitat s'orienti cap a la consecució de la preparació artística i professional per a la qual capacita cada nivell de formació.

d) Proporcionar directrius als departaments didàctics per a l'elaboració

de la programació.

e) Retornar als departaments didàctics aquelles programacions que no assoleixin adequadament les necessitats formatives de l'especialitat perquè les adequïn.

f) Redactar el projecte curricular de cada especialitat, d'acord amb les decisions del professorat integrat en el departament, seguint les directrius establertes per la Comissió de Coordinació Pedagògica.

g) Convocar les reunions del departament i dirigir-les. La freqüència mínima d'aquestes reunions serà mensual.

h) Recollir la tasca realitzada en un resum significatiu que s'adjuntarà com a annex a la memòria general del centre i traslladar també els informes del departament a la resta de la comunitat educativa, a través dels departaments didàctics.

i) Col·laborar amb l'equip directiu i amb el departament de pràctiques en el foment de les relacions amb els centres de treball que participin en la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers dels alumnes dels cicles formatius.

j) Col·laborar amb el Departament de Desenvolupament i Promoció Artística en les activitats que afectin l'especialitat o cicle formatiu.

k) Col·laborar en les avaluacions que sobre el funcionament i les activitats del centre promoguin els seus òrgans de govern o la Conselleria d'Educació i Cultura.

l) Col·laborar amb la direcció en la difusió i promoció dels ensenyaments que coordinen.

m) Proposar a la direcció l'adquisició del material inventariable necessari per a la dotació i el funcionament dels cicles o especialitats que coordina, com també proposar la millora de les instal·lacions i custodiar, controlar i vetllar pel seu bon manteniment, col·laborant amb la secretaria del centre en l'actualització i la realització de l'inventari.

n) Redactar les actes de les sessions i recollir-hi els acords i les conclusions adoptades.

o) Elevar a la prefectura d'estudis propostes de millora i funcionament dels ensenyaments, tant pel que fa a la distribució de l'horari com a la intervenció del professorat.

p) Col·laborar amb la prefectura d'estudis en l'elaboració dels horaris de les assignatures.

### **3.2.2.4. Departament de Pràctiques en Empreses, Estudis o Tallers:**

#### **1. Finalitat i organització:**

Amb la finalitat de facilitar el desenvolupament de la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers, haurà de ser constituït un departament integrat per tots els tutors de pràctiques i coordinat pel cap de departament. Aquest es responsabilitzarà d'establir els contactes necessaris amb l'equip directiu, la Conselleria d'Educació i Cultura i aquelles institucions rellevants del món sociolaboral, a fi d'assegurar el desenvolupament dels mòduls de formació en centres de treball, estudis o tallers, així com també de possibilitar una major aproximació a la realitat educativa, laboral i professional.

#### **2. Funcions del cap de departament:**

- a) Redactar la programació en col·laboració amb els departaments de la família professional i els tutors.
- b) Fer el seguiment i l'avaluació del desenvolupament de la programació, i realitzar-ne els informes corresponents amb les propostes de modificació que es considerin escaients.
- c) Vetllar per l'adequada formalització dels contractes i tota altra documentació per part dels tutors.
- d) Redactar les liquidacions per als pagaments de les pràctiques a les empreses amb la col·laboració de la direcció del centre.
- e) Tenir cura de l'organització general de les pràctiques en empreses, estudis o tallers, i de la coordinació dels tutors que se n'encarreguin.

### **3.2.3. La Comissió de Coordinació Pedagògica:**

1. La Comissió de Coordinació Pedagògica de l'Escola d'Art estarà integrada pel director, que la presidirà, el cap d'estudis i els caps de departament. Hi actuarà com a secretari o secretària el cap de departament més jove.
  
2. La Comissió de Coordinació Pedagògica tindrà les competències següents:
  - a) Establir les directrius generals per a l'elaboració i la revisió dels projectes curriculars de cicles formatius d'arts plàstiques i disseny i de la modalitat d'arts de batxillerat.
  - b) Supervisar i coordinar la redacció dels projectes curriculars, tenir cura de les modificacions que s'hi introdueixin i assegurar-ne la coherència amb el projecte educatiu de l'escola.
  - c) Establir les directrius generals per a l'elaboració i la revisió de les programacions didàctiques dels departaments, del pla d'orientació acadèmica i professional, i del pla d'acció tutorial.
  - d) Vetllar pel compliment dels projectes curriculars i la seva posterior avaluació.
  - e) Proposar al claustre la planificació general de les sessions d'avaluació i qualificació del calendari d'exàmens o proves extraordinàries, d'acord amb la prefectura d'estudis.
  - f) Proposar al claustre de professors el pla per avaluar el projecte curricular de cada ensenyament, els aspectes docents del projecte educatiu i la programació general anual, l'evolució del rendiment escolar i el procés d'ensenyament.
  - g) Fomentar l'avaluació de totes les activitats i projectes de l'Escola d'Art, col·laborar en les avaluacions que es duguin a terme a iniciativa dels òrgans de govern o de la Conselleria d'Educació i Cultura, i impulsar plans de millora, en el cas que es consideri necessària, com a resultat de les avaluacions citades.

### **3.2.4. Tutoria i designació de tutors:**

1. La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent.
2. A l'Escola d'Art hi haurà un tutor per a cada grup d'alumnes. El tutor serà designat per la direcció, a proposta de la prefectura d'estudis, d'entre el professorat que imparteix docència al grup.
3. El cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.
4. Tutoria de biblioteca: aquest càrrec serà proposat pel secretari o l'administrador, i el nomenament serà responsabilitat de la direcció. S'encarregarà del bon funcionament de la biblioteca, sota la supervisió del secretari o de l'administrador, si fa al cas.
5. Tot docent, encara que tingui assignada la prefectura d'un departament o una altra responsabilitat, podrà tenir al seu càrrec la tutoria d'un grup d'alumnes. Això no obstant, els grups s'atribuiran, preferentment, a aquells docents que no exerceixin les funcions assenyalades.
6. El professorat restant, a excepció dels membres de l'equip directiu, que no hagi estat designat tutor de grups d'alumnes, podrà ser nomenat tutor de grups d'alumnes necessitats d'una orientació especial: repetidors de curs, alumnes amb assignatures pendents, etc.
7. El professorat tutor exercirà les funcions següents:
  - a) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació, sota la coordinació de la prefectura d'estudis.



- b) Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu grup.
- c) Organitzar i presidir la Junta de Professorat i les sessions d'avaluació del seu grup.
- d) Vetllar pel bon desenvolupament del procés educatiu a través del coneixement de la personalitat i dels interessos de l'alumnat.
- e) Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar la seva participació en les activitats de l'escola.
- f) Orientar i assessorar els alumnes sobre les possibilitats i alternatives acadèmiques i professionals.
- g) Encaminar les demandes i inquietuds dels alumnes i intercedir, en col·laboració amb el delegat i el subdelegat del grup, davant la resta del professorat i l'equip directiu, en els problemes que s'hi plantegin.
- h) Informar el professorat, els alumnes del grup, els pares i les mares, de tot el que els concerneixi, en relació amb les activitats docents i amb el rendiment acadèmic.
- i) Facilitar la cooperació educativa entre el professorat i els alumnes, o entre el professorat i els pares i les mares dels alumnes, si fa al cas.
- j) Consignar la informació que resulti necessària per a la continuïtat del procés d'aprenentatge, en un informe d'avaluació individualitzat, quan un alumne es traslladi a un altre centre sense haver conclòs els seus estudis.
- k) Vetllar pel control d'assistència de l'alumnat.

l) Informar els alumnes, a principi de curs, dels tràmits a seguir relacionats amb els aspectes administratius que puguin incidir en la seva vida acadèmica en el centre, tals com anul·lacions de matrícula, convalidacions, etc.

m) Comunicar al seu grup d'alumnes tot allò que li encarregui la direcció del centre.

n) Elaborar un informe sintètic, a partir de les dades recollides a les sessions d'avaluació, que serà tramès als alumnes o, si escau, als seus representants legals, a través del corresponent butlletí informatiu. Aquest informe i la corresponent comunicació inclouran les qualificacions que s'hagin formulat.

8. Tutoria en pràctiques: En el cas dels cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, el tutor de cada grup assumirà també les funcions següents, respecte a la fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers:

a) Localització i selecció d'empreses, en col·laboració amb el cap del departament de pràctiques i els òrgans competents de la Conselleria d'Educació i Cultura, i altres institucions adients.

b) Elaboració del programa formatiu de la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers, en col·laboració amb el responsable designat a aquests efectes pel centre de treball.

c) Avaluació de la fase de pràctiques, que haurà de tenir en consideració l'avaluació de la resta dels mòduls del cicle formatiu i, sobretot, l'informe que elabori el responsable designat pel centre de treball

per al seguiment de les activitats dels alumnes durant el programa formatiu d'aquesta fase de pràctiques.

d) Relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball per al seguiment del programa formatiu, a fi de contribuir a ajustar el programa a la qualificació que es pretén.

e) Atenció periòdica, en el centre educatiu, als alumnes durant el període de realització de la fase de pràctiques en empreses, estudis o tallers, amb l'objectiu d'atendre els problemes d'aprenentatge que es presentin i valorar el desenvolupament de les activitats corresponents al programa de formació.

### **3.2.5. La Junta de Professorat:**

1. La Junta de Professorat de grup estarà constituïda per tots els professors que imparteixen docència als alumnes del grup i serà coordinada pel seu tutor.
  
2. La Junta de Professorat es reunirà segons l'establert en la normativa sobre avaluació i sempre que sigui convocada per la prefectura d'estudis, pel tutor del grup o bé pel cap de departament de coordinació o especialitat corresponent.
  
3. Les funcions de la Junta de Professorat seran:
  - a) Dur a terme l'avaluació i el seguiment global dels alumnes del grup, i establir les mesures necessàries per millorar el seu aprenentatge, en els termes establerts per la legislació específica sobre avaluació.
  - b) Establir les actuacions necessàries per millorar el clima de convivència del grup.
  - c) Tractar coordinadament els conflictes que sorgeixin en el si del grup, i establir les mesures adequades per resoldre'ls.
  - d) Procurar la coordinació de les activitats d'ensenyament i aprenentatge, i les complementàries que es proposin als alumnes del grup.
  - e) Participar en l'elaboració de la informació que, si escau, es proporcioni als pares, les mares o els tutors de cadascun dels alumnes del grup.
  - f) Decidir si, en casos excepcionals, es concedeix a alumnes dels cicles formatius una convocatòria específica de recuperació en un mòdul de contingut progressiu. Aquesta convocatòria es farà en el mes de setembre, fixant dia i hora, i es tindrà en compte en el còmput total de les convocatòries del mòdul.

## 4. PROJECTE CURRICULAR DE CENTRE:

### 4.1. Objectius:

L'Escola d'Arts d'Eivissa neix amb un objectiu prioritari:

- Aconseguir mà d'obra qualificada pels diferents sectors industrials i artesanals de l'economia illenca.

Aquest objectiu que enuncia la premsa local a finals dels anys vint es manté viu avui dia, en ple segle XXI. Així, l'Escola d'Art vol continuar amb la seva tasca de formació de fusters i ferrers altament qualificats, i exercint de catapulta local per desenvolupar les inquietuds i qualitats artístiques dels joves illencs i de tots aquells que, vinent d'altres latituds geogràfiques, vulguin realitzar aquí els seus estudis. En coherència amb l'anterior, a l'Escola d'Art d'Eivissa ens plantejam com a objectiu principal la qualificació de professionals als camps de les Arts relacionades amb la Forja i l'Ebenisteria, i el Disseny d'Interiors i el Modelisme d'Indumentària. Aquestes especialitats estan prou justificades per quan hi ha demanda d'aquests tipus professionals artesans als diversos sectors productius de la illa.

Aquests objectius històrics han d'adaptar-se al marc sociològic laboral i educatiu legal de l'actualitat. Els estudis d'Arts aplicades i Oficis Artístics arriben al seu final amb la LOGSE, per a transformar-se en els nous ensenyaments d'Arts Plàstiques i Disseny, i integrar-se absolutament dins del sistema educatiu. Això duu com a conseqüència que els requisits per accedir a aquests estudis siguin els mateixos estudis bàsics generals que per a la resta d'ensenyaments.

Aquests estudis s'ocupen de l'aprenentatge dels oficis artístics tradicionals en connexió amb el patrimoni cultural i artístic, i incorporen les darreres tècniques i procediments de disseny, tenint com a objectiu la qualificació de professionals als diversos camps de les arts. Aquest objectiu general es concreta als diversos cicles i el batxillerat artístic de la següent manera:

a) Disseny d'Interiors:

**Objectius generals del cicle:**

- Dissenyar i realitzar projectes propis de disseny d'interiors i dirigir les obres corresponents. El camp d'intervenció inclou aspectes tècnics, econòmics i funcionals, posant en joc la seva capacitat conceptual, creativitat, innovació i sensibilitat artística.

**Opcions de accés al camp professional:**

- Exercir com a autònom o associat a uns altres professionals de l'interiorisme, de l'arquitectura, l'enginyeria i de la promoció immobiliària.

b) Modelisme d'Indumentària:

**Objectius generals del cicle:**

- Concretar sobre el patró els dissenys dels estilistes.
- Desenvolupar solucions creatives a l'àmbit de la confecció i de la decoració a partir dels materials tèxtils.
- Formació conceptual i artística: Desenvolupament de la sensibilitat artística; coneixement del dibuix, el color o

l'anatomia; coneixement dels processos tecnològics relacionats amb les matèries primes; coneixement d'estratègies de màrketing i industrials.

- Realització de models i prototipus d'indumentària.

**Opcions de accés al camp professional:**

- Projectes de disseny d'indumentària i concreció al patró, als àmbits d'alta costura i *pret a porter*.
- Experimentació de nous procediments, materials i tecnologies a la creació tèxtil, tant al pla com al volum.

c) **Ebenisteria Artística:**

Enguany ofertam per primera vegada el CFGS d'Ebenisteria Artística, segons el "Real Decreto 219/2015, de 27 de març, por el que se establece el título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Ebanistería Artística perteneciente a la familia profesional artística de Escultura y se fija el correspondiente currículo básico."

**Objectius generals del cicle:**

- Conèixer els llenguatges plàstics de la fusta, amb la recerca de noves solucions, per la incorporació de nous materials i noves tecnologies, i la seva aplicació a l'àmbit del disseny arquitectònic, els ambients públics i el sector artesanal en general.
- Assolir la formació i destresa necessàries per realitzar els projectes generats per tècnics de nivells superiors. Per això serà necessari complir amb els següents sub-objectius:

- Interpretar amb rigor i sensibilitat artístic-plàstica la informació projectual que se li doni, gràfica o corpòria, escrita o oral, referent als diferents processos de treball propis d'aquest taller.
- Conèixer i utilitzar correctament tota la informació tècnica disponible sobre màquines, eines i útils propis de la seva activitat.
- Realitzar, individualment o en equip, les peces i processos de treball, guiant-se per les especificacions de plans, dissenys o croquis d'un projecte, fent servir adequadament les tècniques i útils que són pròpies de l'activitat, tant manuals com a mecàniques.
- Col·laborar en equips de treball coordinats per tècnics superiors, amb el propòsit d'establir i realitzar els processos, tècniques, i eines més adequades per a la realització d'un projecte.
- Conèixer les tecnologies tradicionals i actuals, dins del camp d'acció d'aquesta especialitat, amb el propòsit de poder adaptar-se constantment als nous procediments.
- Responsabilitzar-se dels mitjans que utilitza per a la seva feina.
- Ser capaç d'organitzar el taller propi, tenint en compte tots els factors (artístics, tècnics, econòmics i de seguretat) imprescindibles



### **Opcions d'accés al camp professional:**

- Empreses i tallers de caràcter artesanal i artístic, públics o privats, petits, mitjans o grans, relacionats amb el camp professional de l'Ebenisteria Artística.
- Professional autònom o associat en cooperatives.

#### d) Forja Artística:

El curs passat 2017/2018 va entrar en vigor el nou currículum de Forja Artística, segons el "RD 228/2015, de 27 de març, por el que se establece el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño en Forja Artística perteneciente a la familia profesional artística de Escultura y se fija el correspondiente currículum básico."

### **Objectius generals del cicle:**

- Conèixer els llenguatges plàstics del ferro, amb la recerca de noves solucions, per la incorporació de nous materials i noves tecnologies, i la seva aplicació a l'àmbit del disseny arquitectònic, els ambients públics i el sector artesanal en general.
- Assolir la formació i destresa necessàries per realitzar els projectes generats per tècnics de nivells superiors. Per això serà necessari complir amb els següents sub-objectius:
  - Interpretar amb rigor i sensibilitat artístic-plàstica la informació projectual que se li doni, gràfica o corpòria, escrita o oral, referent als diferents processos de treball propis d'aquest taller.
  - Conèixer i utilitzar correctament tota la

informació tècnica disponible sobre màquines, eines i útils propis de la seva activitat.

- Realitzar, individualment o en equip, les peces i processos de treball, guiant-se per les especificacions de plans, dissenys o croquis d'un projecte, fent servir adequadament les tècniques i útils que són pròpies de l'activitat, tant manuals com a mecàniques.
- Col·laborar en equips de treball coordinats per tècnics superiors, amb el propòsit d'establir i realitzar els processos, tècniques, i eines més adequades per a la realització d'un projecte.
- Conèixer les tecnologies tradicionals i actuals, dins del camp d'acció d'aquesta especialitat, amb el propòsit de poder adaptar-se constantment als nous procediments.
- Responsabilitzar-se dels mitjans que utilitza per a la seva feina.
- Ser capaç d'organitzar el taller propi, tenint en compte tots els factors (artístics, tècnics, econòmics i de seguretat) imprescindibles

#### **Opcions d'accés al camp professional:**

- Empreses i tallers de caràcter artesanal i artístic, públics o privats, petits, mitjans o grans, relacionats amb el camp professional de la Forja Artística.
- Professional autònom o associat en cooperatives.

e) APGI :Assistent al producte gràfic imprés.

El curs 2017/2018 es va impartir aquest cicle formatiu per primera vegada, amb una gran demanda per part de l'alumnat.

RD 1436/2012, de 11 de octubre, por el que se establece el título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño de Asistencia al Producto Gráfico Impreso perteneciente a la familia profesional artística de Comunicación gráfica y audiovisual.

#### **Objectius generals del cicle:**

- Identificar les necessitats tècniques, materials i gràfiques plantejades en un projecte de producte gràfic imprés.
- Conèixer el procés de realització del producte gràfic imprés.
- Ser capaç de valorar els recursos tècnics, materials i gràfics més adients en la preparació d'originals per a la reproducció.
- Dominar els sistemes de reproducció digital.
- Utilitzar amb destresa els sistemes de reproducció i impressió.
- Resoldre artística i gràficament els elements tipogràfics dissenyats en un projecte de producte imprés.
- Interpretar amb rigor i sensibilitat artística el briefing o la informació projectual suministrada.
- Resoldre els problemes artístics i tècnics que es plantegin durant el procés de realització del producte.

- Conèixer les especificacions tècniques dels materials emprats.
- Conèixer, aplicar i adaptar-se al marc legal, econòmic i organitzatiu que regula i condiona l'activitat professional.
- Aplicar les mesures de seguretat i higiene necessàries en l'activitat professional.
- Realitzar el control tècnic de qualitat en els processos de producció i garantir la qualitat gràfica del producte.
- Adaptar-se en condicions de competitivitat als canvis tecnològics i organitzatius del sector.
- Buscar, seleccionar i utilitzar fonts d'informació i formació contínua relatius a l'exercici professional.

#### **Opcions d'accés al camp professional:**

- Empreses i tallers de caràcter artístic, públics o privats, relacionats amb la impressió.
- Professional autònom o associat en cooperatives.

#### f) Batxillerat artístic:

El Projecte curricular de Batxillerat és l'instrument que ha de garantir la coherència i la continuïtat de l'acció pedagògica en el cicle d'acord amb els criteris establerts en el marc del Projecte educatiu de centre i les prescripcions establertes en el Decret 82/1996, de 5 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments del Batxillerat, i en l'Ordre de 31 de juliol de 1998, de desplegament de l'organització i l'avaluació dels ensenyaments de Batxillerat.

El Projecte curricular de Batxillerat és una part del Projecte

Curricular de Centre, que ha de mantenir una coherència amb la part del projecte relativa als cicles formatius i ha de ser un dels punts de referència a l'hora d'establir l'organització del centre i d'elaborar les programacions. La seva elaboració implica prendre diverses decisions relatives a: què, quan i com ensenyar, i què, quan i com avaluar.

La presa de decisions que suposa la configuració del Projecte Curricular de Batxillerat ha de ser assumida per tot el claustre de professorat, a fi que la seva utilitat sigui efectiva. La reflexió compartida sobre la pràctica quotidiana, el treball en equip, la implicació i el compromís amb les decisions, la coeducació, la personalització dels currículums dels diversos alumnes, ajudant-los en una selecció responsable i tutorada del seu itinerari formatiu, són les millors estratègies per elaborar el Projecte curricular i posar-lo en pràctica.

#### **Objectius generals de l'especialitat artística d'aquesta etapa:**

- Formació general: el batxillerat ha d'afavorir una major maduresa personal dels alumnes, una major capacitat general, i una major capacitat de comprensió i elaboració artística.
- Orientació professional i acadèmica: aquesta etapa formativa ha d'ajudar a perfilar i desenvolupar projectes formatius dels alumnes, per a concretar-se, més endavant a estudis posteriors o a la vida activa.
- Preparació per a estudis superiors: ha d'assegurar les bases per als possibles estudis que vulguin realitzar posteriorment els alumnes, tant universitaris com a de formació professional. En concret, el nostre batxillerat artístic haurà de seure els fonaments acadèmics

necessaris dels alumnes que vulguin realitzar els estudis de grau superior d'arts plàstiques i disseny, i de belles arts.

- Assoliment de les següents capacitats per part dels alumnes:
  - a) Dominar la llengua catalana i castellana.
  - b) Expressar-se amb fluïdesa a una llengua estrangera (anglès o francès).
  - c) Analitzar i valorar críticament la realitat del món contemporani i els antecedents i factors que incideixen en ell.
  - d) Comprendre els elements fonamentals de la investigació i del mètode científic.
  - e) Consolidar una maduresa personal, social i moral que desemboqui en un comportament responsable i autònom.
  - f) Participar de manera solidària al desenvolupament i millora del seu entorn social.
  - g) Dominar els coneixements científics, les tecnologies fonamentals i les habilitats bàsiques de la modalitat d'arts, recollides a les diverses programacions de les matèries pròpies d'aquesta modalitat.
  - h) Desenvolupar la sensibilitat artística com a font de formació i creixement personal.
  - i) Fer servir l'educació física i l'esport per afavorir el seu desenvolupament personal.

Segons la LOMQE, que per a primer de Batxillerat entra en vigor el curs 2015-2016, els objectius del Batxillerat són:

El batxillerat ha de contribuir a desenvolupar en els alumnes les capacitats que els permetin:

- a) Exercir la ciutadania democràtica, des d'una perspectiva global, i adquirir una consciència cívica responsable, inspirada pels valors de la Constitució espanyola i pels drets humans, que fomenti la coresponsabilitat en la construcció d'una societat justa i equitativa.
- b) Consolidar una maduresa personal i social que els permeti actuar de forma responsable i autònoma i desenvolupar l'esperit crític.
- c) Preveure i resoldre pacíficament els conflictes personals, familiars i socials.
- d) Fomentar la igualtat efectiva de drets i oportunitats entre homes i dones, analitzar i valorar críticament les desigualtats i les discriminacions existents, i en particular la violència contra la dona, i impulsar la igualtat real i la no-discriminació de les persones per qualsevol condició o circumstància personal o social, amb una atenció especial a les persones amb discapacitat.
- e) Consolidar els hàbits de lectura, estudi i disciplina, com a condicions necessàries per aprofitar eficaçment l'aprenentatge i com a mitjà de desenvolupament personal.
- f) Dominar, tant en l'expressió oral com en l'escrita, la llengua catalana i la llengua castellana.
- g) Expressar-se amb fluïdesa i correcció en una o més llengües estrangeres.
- h) Emprar amb solvència i responsabilitat les tecnologies de la informació i la comunicació.
- i) Conèixer i valorar críticament les realitats del món contemporani, els seus antecedents històrics i els principals factors de la seva evolució.
- j) Participar de forma solidària en el desenvolupament i la millora de l'entorn social.
- k) Conèixer, valorar críticament i respectar la cultura de la qual formen part les Illes Balears, així com la seva història i el seu patrimoni artístic i cultural.

- l) Accedir als coneixements científics i tecnològics fonamentals i dominar les habilitats bàsiques pròpies de la modalitat triada.
- m) Comprendre els elements i procediments fonamentals de la investigació i dels mètodes científics. Conèixer i valorar de forma crítica la contribució de la ciència i la tecnologia en el canvi de les condicions de vida, així com consolidar la sensibilitat i el respecte envers el medi ambient.
- n) Consolidar l'esperit emprenedor amb actituds de creativitat, flexibilitat, iniciativa, feina en equip, confiança en un mateix i sentit crític.
- o) Desenvolupar la sensibilitat artística i literària i el criteri estètic com a fonts de formació i enriquiment cultural. <http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2015/73/919863>  
Núm. 73 16 de maig de 2015 Sec. I. - Pàg. 25306 <http://boib.caib.es> D.L.: PM 469-1983 - ISSN: 2254-1233
- p) Utilitzar l'educació física i l'esport per afavorir el desenvolupament personal i social.
- q) Consolidar actituds de respecte i prevenció en l'àmbit de la seguretat viària



## 4.2. Currículums de batxillerat artístic i cicles:

### 4.2.1 Batxillerat artístic:

#### Assignatures comunes per a tots els estudiants de Batxillerat Artístic

<u>1r curs de Batxillerat</u>	<u>2on curs de Batxillerat</u>
Llengua catalana i literatura (I) (Assignatura de lliure configuració autonòmica)	Llengua catalana i literatura (II) (Assignatura de lliure configuració autonòmica)
Llengua castellana i literatura (I) (Assignatura troncal)	Llengua castellana i literatura (II) (Assignatura troncal)
Llengua estrangera (I) Anglès (Assignatura troncal)	Llengua estrangera (II) Anglès (Assignatura troncal)
Filosofia (Assignatura troncal)	Història d'Espanya (Assignatura troncal obligatòria)
Fonaments de l'Art (Assignatura troncal obligatòria)	Fonaments de l'Art II (Assignatura troncal obligatòria)
Educació Física (Assignatura específica)	
Tutoria	Tutoria
Cultura Audiovisual (Assignatura de la modalitat d'Arts/ Troncal d'opció)	Cultura Audiovisual II (Assignatura de la modalitat d'Arts/Troncal d'opció)

<p>Història del món contemporani (Assignatura de la modalitat d'Arts/Troncal d'opció )</p>	<p>Disseny (Assignatura de la modalitat d'Arts/Troncal d'opció)</p>
<p>Assignatures específiques I: (triar 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dibuix Artístic <ul style="list-style-type: none"> <li>• T.I.C.</li> </ul> </li> <li>• Cultura científica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Religió</li> </ul> </li> <li>• Assignatures específiques II: (triar 1):</li> <li>• Dibuix Tècnic</li> <li>• 2ª Llengua estrangera (francès)</li> <li>• Volum</li> </ul>	<p>Assignatures específiques I: (triar 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dibuix ArtísticII</li> <li>• Dibuix TècnicII</li> <li>• Història de la Filosofia</li> <li>• Assignatures específiques II: (triar 1):</li> <li>• 2ª Llengua estrangera (francès)</li> <li>• Tècniques d'expressió graficoplàstiques <ul style="list-style-type: none"> <li>• T.I.C.II</li> </ul> </li> </ul>

El total d'hores lectives a tots els grups de batxillerat serà de 32 hores setmanals.

Al Decret 30/2016 de 20 de maig, pel qual es modifica el Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de batxillerat a les Illes balears:

- s'estableix l'obligatorietat dels centres d'oferir les matèries de Cultura Científica i Religió a primer curs i una segona llengua estrangera. També s'estableix l'obligatorietat de cursar la matèria d'Història de la Filosofia en les modalitats d'humanitats i ciències socials i, finalment, s'afavoreix la feina conjunta entre els departaments de les matèries de les dues llengües oficials.
- Als centres públics i privats concertats, en l'etapa de batxillerat en règim ordinari o nocturn, si, un cop iniciades les activitats lectives, s'acredita que

un alumne no s'hi ha incorporat o ha faltat injustificadament, segons el reglament d'organització i funcionament del centre, i de manera contínua a tots els períodes lectius durant deu dies lectius, o de forma discontinua durant vint períodes lectius, l'equip directiu s'ha d'adreçar als pares o tutors de l'alumne (o a l'alumne si té 18 anys o més o està emancipat legalment) per saber les raons d'aquest absentisme. Quan no hi hagi una causa justificada, el centre li ha d'oferir un termini perquè s'incorpori immediatament a les activitats lectives i l'ha d'advertir que, si no s'incorpora, se'l donarà de baixa d'ofici. En aquest cas, la plaça quedarà a disposició d'un altre alumne. La direcció del centre ha de comunicar per escrit i per un mitjà fefaent, a la persona interessada, la baixa d'ofici de la matrícula. En l'expedient de l'alumne s'hi ha de guardar una còpia d'aquesta comunicació. Amb caràcter general, aquest procediment s'ha de desenvolupar fins a l'1 de desembre. Durant la resta del curs acadèmic, s'aplicarà de la mateixa manera si l'alumne falta injustificadament de forma contínua durant un període superior a vint dies, o de forma discontinua durant un període superior a trenta-cinc dies lectius. Contra la resolució adoptada es pot presentar un recurs d'alçada davant el director general de Planificació, Ordenació i Centres en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-la notificada. El curs en què es doni de baixa l'alumne en règim ordinari computa com un dels quatre anys en què pot romandre en aquest règim. De tot aquest procediment, s'ha d'informar els alumnes en el moment de la matrícula.

#### **4.2.2. Previsió proves d'accés:**

D'acors amb l'Ordre de la conselleria d'Educació i Cultura, de 14 d'abril de 2009, per la qual es regula el procés d'admissió i de matriculació dels alumnes de règim especial i els ensenyaments de persones adultes als centres sostinguts amb fons públics de la comunitat Autònoma de les Illes balears:

##### Requisits acadèmics d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny

1. Per accedir als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny és necessari estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria.
2. Per accedir als cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny és necessari estar en possessió del títol de batxiller o títol equivalent.
3. A més dels requisits dels apartats anteriors, s'ha de superar una prova específica (la que figura com a segona part als annexos 2 i 3 d'aquesta Ordre) que permeti demostrar les aptituds i els coneixements artístics necessaris per cursar, amb aprofitament, aquests ensenyaments.

##### Exempcions de la prova específica d'accés als graus mitjà i superior

1. Està exempt de realitzar la prova d'accés als cicles de grau mitjà:
  - a) L'alumnat en possessió del títol de tècnic o tècnic superior d'arts plàstiques i disseny d'una família professional relacionada amb els ensenyaments que es desitgen cursar.
  - b) Les persones que han superat els cursos comuns d'arts plàstiques i oficis artístics dels plans d'estudis de 1963 i experimentals.
2. Està exempt de realitzar la prova d'accés als cicles de grau superior l'alumnat en possessió del títol de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny d'una família professional relacionada amb els ensenyaments que es desitgen cursar, o un títol declarat equivalent.
3. Està exempt de realitzar la prova l'accés als cicles de grau mitjà i superior l'alumnat que tengui alguna de les següents titulacions:

- Títol de batxiller, modalitat d'arts, o de batxiller artístic experimental.
- Títol superior d'arts plàstiques i títol superior de disseny, en les diferents especialitats, o títols equivalents.
- Títol superior de conservació i restauració de béns culturals, en les diferents especialitats.
- Llicenciatura en belles arts.
- Arquitectura.
- Enginyeria tècnica en disseny industrial.

4. També estan exemptes de realitzar la prova específica d'accés als cicles de grau mitjà i de grau superior aquelles persones que acreditin tenir experiència laboral d'almenys un any, relacionada directament amb les competències professionals del cicle formatiu al qual es vol accedir. L'acreditació s'ha de fer amb un certificat d'empresa o amb la certificació d'alta en el cens d'obligats tributaris, en el cas de treballadors autònoms.

#### Prova d'accés específica per als sol·licitants amb els requisits acadèmics

1. La superació d'aquesta prova permet formalitzar la matrícula, respectivament, en qualsevol dels cicles formatius de grau mitjà o de grau superior de la mateixa família professional.
2. Per a l'avaluació d'aquesta prova s'ha de constituir un tribunal a cadascuna de les escoles per a cada família professional, que ha d'estar format pels membres següents:
  - El president, que ha de ser el director de l'escola o el professor d'arts plàstiques i disseny amb destinació definitiva al centre que designi el director.
  - Dos vocals designats pel director del centre entre professors o mestres de taller amb destinació definitiva de l'escola, nomenats pel director del centre. Ha d'actuar com a secretari el de menor edat.
  - Els assessors que el president consideri necessaris.
3. Els tribunals han d'elaborar les proves d'accés d'acord amb els reials decrets pels quals s'estableixen els currículums i la prova d'accés als cicles

formatius de les diferents famílies professionals. El tribunal ha de concretar el contingut de les proves i els criteris d'avaluació, segons el que disposen els annexos 2 i 3.

4. Les secretaries de les escoles han d'elaborar una acta per a cada família professional. En aquestes actes, s'han de fer constar, ordenats alfabèticament, els aspirants inscrits que han de realitzar la prova.

#### Proves d'accés per a les persones que no tenen els requisits acadèmics

1. D'acord amb l'article 52.3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, l'alumnat que no tengui els requisits acadèmics exigits per a l'accés al grau mitjà i compleixi els 17 anys dins l'any natural en curs, i que no tengui els requisits acadèmics exigits per a l'accés al grau superior d'arts plàstiques i disseny i compleixi els 19 anys dins l'any natural en curs, té una via d'accés mitjançant la superació d'una prova de coneixements i aptituds.

2. Per a l'avaluació d'aquestes proves s'ha de constituir una comissió, que ha d'estar formada pels membres següents:

- El director del centre, que n'ha de ser el president.
- El secretari, que ha de ser també el del centre i que ha d'actuar amb veu i sense vot.
- Quatre vocals, com a mínim, designats pel director del centre, d'entre el professorat, si és possible amb destinació definitiva en el centre.
- Els assessors que el president consideri necessaris.

3. La comissió avaluadora ha de concretar el contingut de les proves i els criteris d'avaluació, segons el que disposen els annexos 2 i 3.

4. Els aspirants que superin aquesta prova han de realitzar, amb posterioritat, la prova d'accés específica descrita a l'article 25 d'aquesta Ordre.

5. Les diferents proves d'accés als cicles formatius s'han de realitzar segons el calendari establert a la Resolució anual.

6. El fet d'haver superat la prova de juny exclou la superació de la prova de setembre.

### Adjudicació de places

1. L'adjudicació de les places ha de seguir l'ordre que a continuació s'indica:
  - a) Accés directe: relació per a cada percentatge de reserva de places, ordenada segons la puntuació obtinguda d'acord amb la normativa que estableixin els currículums corresponents.
  - b) Accés mitjançant prova: llista ordenada, de major a menor puntuació, d'acord amb la qualificació obtinguda en la prova d'accés específica.
2. Tant pel que fa a l'accés directe com a l'accés mitjançant prova, quan la demanda sigui superior a l'oferta del centre, els casos d'empat s'han de resoldre mitjançant un sorteig alfabètic.
3. El sorteig públic, que s'ha d'efectuar a la Direcció General de la qual en depenguin aquests tipus d'ensenyaments, ha de determinar la combinació de lletres a partir de la qual s'ha de fer l'ordenació alfabètica corresponent. El resultat del sorteig s'ha de comunicar el mateix dia als centres per a què l'apliquin.
4. Durant el mes de setembre, es pot fer una nova adjudicació de places a l'alumnat que compleixi els requisits, si queden places vacants.

### Prova d'accés al grau mitjà dels ensenyaments d'arts plàstiques i disseny per a les persones que no tenen els requisits acadèmics

La prova d'accés ha de constar de dues parts.

Primera part (prova general):

- a) Un exercici de llengua catalana i un exercici de llengua castellana.

S'han de respondre per escrit, durant un temps màxim de dues hores, les qüestions que es formulin per a cada exercici a partir d'un text escrit. En aquests exercicis, es valora la maduresa i el nivell de coneixements de llenguatge i comunicació.

- b) Un exercici de continguts socioculturals.

S'ha de respondre per escrit, durant un temps màxim d'una hora, les qüestions

que es formulin. En aquest exercici s'ha de valorar la maduresa i el nivell de coneixements referits a les ciències socials, ciències de la natura i tecnologia de les corresponents àrees del currículum de l'educació secundària obligatòria.

Aquesta prova té caràcter eliminatori.

Segona part (prova específica):

Ha de constar de dos exercicis amb una durada màxima de dues hores per a cada un d'ells.

a) Realització de dibuixos o esbossos a partir d'un model donat. En aquest exercici es valora la capacitat d'observació i de percepció, el sentit de la composició i de l'espai, així com les habilitats i destreses relacionades amb els estudis del cicle formatiu corresponent.

b) Realització d'una representació gràficoplàstica a partir d'un tema o model proposat i relacionada amb el cicle formatiu corresponent. En aquest exercici es valora la creativitat i la sensibilitat artística, així com les aptituds pròpies dels estudis del cicle formatiu.

Les qualificacions de la prova d'accés s'han d'expressar en termes numèrics, de zero a deu punts, amb dos decimals. És necessari obtenir una qualificació igual o superior a cinc per a la seva superació.

Prova d'accés al grau superior dels ensenyaments d'arts plàstiques i disseny per a les persones que no tenen els requisits acadèmics

La prova d'accés ha de constar de dues parts.

Primera part (prova general):

Ha de versar sobre els coneixements i les capacitats bàsiques de les matèries comunes del batxillerat:

- a) Llengua catalana
- b) Llengua castellana
- c) Filosofia
- d) Història
- e) Idiomes estrangers.



D'aquestes matèries, l'alumne n'ha de seleccionar quatre, i ha de respondre per escrit a una qüestió d'entre les quatre que li han de ser plantejades.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de quatre hores.

En aquests exercicis s'ha de valorar el grau de maduresa de l'aspirant pel que fa a la correcta comprensió de conceptes, la utilització del llenguatge i la capacitat d'anàlisi i de síntesi.

Aquesta prova té caràcter eliminatori.

Segona part (prova específica):

a) Realització de diferents esbossos a partir d'un model. En aquest exercici s'ha de valorar la sensibilitat artística o la creativitat de l'aspirant, la capacitat compositiva i comunicativa i el sentit de la funcionalitat.

b) Realització d'una imatge, amb els mitjans recomanats per a cada cicle, d'un tema proposat. S'ha de valorar la capacitat de l'aspirant per concretar les idees o presentar-les correctament, la capacitat de representació o comunicació, així com el sentit artístic i la sensibilitat demostrades en el seu treball.

Les qualificacions de la prova d'accés s'han d'expressar en termes numèrics, de zero a deu punts, amb dos decimals. És necessari obtenir una qualificació igual o superior a cinc per a la seva superació.

#### 4.2.3. Cicles de grau mitjà: forja artística i Assistent al producte gràfic imprés.

Les assignatures impartides amb les seves hores de classe setmanals respectives són les següents:

- a) Forja Artística: El cicle té un total de 1600 hores distribuïdes com segueix: 1500 hores de mòduls impartits al Centre, 50 hores de formació pràctica en empreses, estudis o tallers, 50 hores d'obra final. La formació en el Centre es desenvolupa com es manifesta a continuació:

MÒDUL:	Hores setmanals	
	1r	2n
Història de l'art i de la forja	2	
Dibuix Artístic	4	2
Volum	2	2
Dibuix Tècnic	2	1
Materials i Tecnologia	2	-----
Anglès tècnic	2	2
Obra final		80
Taller Forja	12	15
Formació i Orientació Laboral	-----	2
Fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers		128

b) Assistent al producte gràfic imprés:

MÒDUL	Hores setmanals 1r	Hores setmanals 2n
Anglès tècnic	2	2
Autoedició	9	13
Fonaments del disseny gràfic	3	2
Fotografia	2	
Mitjans informàtics	3	
Producció i impressió	2	2
Tipografia	3	
Formació i orientació laboral		2
Història del disseny gràfic		3
Obra final		80
Fase de formació pràctica en empreses, estudis o tallers		128

#### 4.2.4. Cicles grau superior: Modelisme d'indumentària, Disseny d'interiors (moblament) i Ebenisteria artística:

També d'acord amb la normativa vigent, l'Escola d'Arts d'Eivissa imparteix els cicles formatius de Modelisme d'Indumentària i de Moblament. El primer té una durada de 1875 hores i el segon de 1950.

En modelisme, 1675 hores són impartides al Centre, 50 són de formació pràctica en empreses, estudis o tallers, i 150 hores estan dedicades al projecte d'obra final.

En Moblament, 1750 hores són les pròpies de mòduls que es donen al Centre. La fase de formació pràctica a empreses, estudis o tallers ocupa 50 hores. El projecte d'obra final són 150 hores de formació.

La distribució horària dels mòduls és com segueix:

##### a) Modelisme d'Indumentària:

MÒDUL:	Hores setmanals		Total hores
	1r	2n	
<b>Dibuix del natural (aplicació a la indumentària)</b>	6	4	350
<b>Història de la Indumentària</b>	4	2	150
Color	4	2	150
Audiovisuais	-----	2	50
Dibuix Tècnic	2	2	100
Tecnologia Tèxtil	3	3	150
Anglès	2	2	100
DAO	3	4	175
Modelisme	8	-----	100
Modelisme: Moda	-----	8	200
Màrketing	-----	2	50
Formació i Orientació Laboral	2	2	100
<b>SUMA HORES SETMANALS</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>1675</b>

b) Disseny d'interiors (Moblament):

MÒDUL:	Hores setmanals		Total hores
	1r	2n	
Història de l'Arquitectura	2	-----	50
Història del Moble	-----	2	50
Dibuix i Color I	2	-----	50
Dibuix i Color II	-----	2	50
Expressió Volumètrica	4	-----	100
Audiovisuals	2	-----	50
Dibuix Tècnic	4	-----	100
Matemàtiques	2	-----	50
Tecnologia i Sistemes Constructius I	4	-----	100
Tecnologia i Sistemes Constructius II		8	200
Anglès	2	2	100
DAO I	3	-----	75
DAO II	-----	5	125
Projectes I	10	-----	250
Projectes II	-----	10	250
Medicions , Pressuposts i Planificació d'Obres	-----	2	50
Formació i Orientació Laboral	2	2	100
<b>SUMA HORES SETMANALS</b>	<b>36</b>	<b>34</b>	<b>1750</b>

c) Ebenisteria artística:

MÒDUL	HORES SETMANALS	
	1r	2n
Dibuix artístic	6	
Dibuix tècnic	4	
Volum	4	
Història del moble	2	3
Materials i tecnologia de la fusta	2	
Anglès tècnic	2	2
Taller d'ebenisteria artística	10	8
Formació i orientació laboral		3
Aplicacions informàtiques		4
Projectes d'ebenisteria		10
Taller de tècniques de restauració de mobles		12
Fase de formació pràctica en empreses		102
Projecte integrat d'ebenisteria artística		100

#### 4.2.5. Distribució d'assignatures per departaments didàctics:

a) **Art:**

**Batxillerat:**

Dibuix Artístic I i II, Disseny, Tècniques d'Expressió Gràfic Plàstic, Cultura Audiovisual I i II, Dibuix Tècnic I i II, T.I.C. I i II .

**Cicles de grau mitjà:**

**Forja i A.P.G.I.:** Dibuix Artístic.

**Cicles de grau superior:**

**Modelisme d'Indumentària:** Color, Dibuix al Natural i la seva Aplicació a la Indumentària, Modelisme.

**Disseny d'Interiors:** Dibuix i Color.

**Ebenisteria:** Dibuix artístic, dibuix tècnic.

b) **Llengües i humanitats:**

**Batxillerat:**

Filosofia I, Història d'Espanya, Fonaments de l'Art, Història del món contemporani, Anglès I i II, segona llengua estrangera ( Francès I i II), Llengua Castellana I i II, i Llengua Catalana I i II.

**Cicles de grau mitjà:**

**Forja i Ebenisteria Artística:** Història de la Cultura i l'Art (aplicada a l'escultura), Anglès

**Cicles de grau superior:**

**Modelisme d'Indumentària:** Història de la Indumentària, Anglès

**Disseny d'Interiors:** Història de l'Arquitectura i del Moble, Anglès

**Ebenisteria Artística:** Anglès

## **Pràctiques a Empreses:**

### **Cicles de grau mitjà:**

**Forja i Ebenisteria Artística:** Formació i orientació Laboral, Pràctiques.

### **Cicles de grau superior:**

**Modelisme d'Indumentària:** Màrketig; Formació i Orientació Laboral; formació Pràctica a Empreses, Estudis o Tallers.

**Disseny d'Interiors:** Formació i Orientació Laboral; formació Pràctica a Empreses, Estudis o Tallers.

**Ebenisteria Artística:** Formació i Orientació Laboral; formació Pràctica a Empreses, Estudis o Tallers.



## **5. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN (R.R.I)**

### **5.1 PROFESSOR**

#### **a) Drets dels professors**

Els professors tenen uns drets inherents per la seua condició de persones i també per la seua condició de docents que són:

- Han de ser tractats sempre amb respecte i consideració per part dels alumnes, així com per la resta de persones que treballen en el centre.
- El professor tant individualment com en equip, podrà posar en pràctica les alternatives pedagògiques que considere oportunes, després d'haver elaborat una programació en la qual s'haurà d'especificar objectius, continguts, metodologia, temporalització i sistemes d'avaluació. Aquesta programació haurà de ser aprovada per Inspecció.
- El professor tindrà dret a impartir les classes des de les seues perspectives ideològiques, tot adequant les seues explicacions als programes oficials.
- El professor tindrà dret a exigir als alumnes, en qualsevol moment, el coneixement de la matèria explicada i a comprovar-ne l'assimilació.
- El professor tindrà dret a conèixer les incidències que es produeixen en el centre.
- Una part o la totalitat dels components del sector docent, fent exercici de les llibertats de reunió i d'expressió, es podrà reunir en el centre, discrecionalment i sense que això afecti les reunions convocades pels òrgans de govern de l'escola. Aquestes reunions podran realitzar-se, fins i tot, en les hores en què el centre sigui tancat oficialment.
- Tots els sectors docents, vetllant pels seus interessos legítims, tindran dret a la vaga. Els professors que decideixen fer-ne ús, hauran de comunicar-lo a la direcció amb l'antelació establerta legalment.

## Deures dels professors

Els professors tenen dos tipus d'obligacions, unes formatiu-docents i d'altres que són conseqüència d'aquestes.

- El professor té obligació d'assistir puntualment a classe i romandre en el centre com a mínim les hores assignades en el seu horari. El professor de guàrdia comunicarà les absències al cap d'estudis, aquestes es justificaran posteriorment. Sempre que sigui possible, el professor que pugui preveure una falta, comunicarà l'esmentada absència amb antelació.
- Els professors en l'àmbit de les seues respectives competències, intentaran resoldre tots els dubtes i dificultats que els alumnes els plantegin.
- El professor té l'obligació de comunicar als seus alumnes el resultat dels exàmens i de les avaluacions.
- El professor exposarà adequadament als alumnes els continguts, objectius, temporalització, metodologia i criteris d'avaluació.
- Durant el curs es guiarà per les dates d'avaluació fixades per la prefectura d'estudis i la CCP.
- Estarà obligat a tractar amb correcció als alumnes, permetent la lliure expressió sense alterar el ritme normal de les classes i sempre que no atemptin contra la dignitat de les persones ni contra els altres drets recollits en la constitució.
- Tots tenen l'obligació d'assistir als claustres, reunions d'avaluació i de departament, i participar en la mida de lo possible en les activitats extraescolars
- Els professors que pertanyin als òrgans de direcció i de consulta, estaran obligats a assistir i participar en les reunions i a assumir les responsabilitats que el seu càrrec els exigeixi.
- Els tutors estaran obligats a la coordinació global del grup d'alumnes que els hagi estat encomanat, a orientar els alumnes, a comunicar-los les decisions que els afectin, a rebre els seus pares, comunicant-los qualsevol incidència, així com presidir la junta d'avaluació corresponent.

## 5.2 Alumnes

### a) Drets

- Sempre seran tractats amb consideració i respecte per part del professorat i el personal no docent.
- Tindran dret a rebre les classes d'acord amb l'horari establert.
- Podran proposar, d'acord amb el tutor i els professors de les diverses matèries, les dates més adequades per a la celebració d'exàmens, dins dels terminis fixats.
- Tindran dret a rebre les classes d'acord amb l'horari establert.
- Podran accedir al seu examen, a recuperacions i a revisió de notes.
- Tindran dret a triar els seus propis representants d'acord amb les disposicions legals vigents.
- Tenen dret a ser escoltats en les seues reivindicacions
- El dret a vaga s'exercirà amb majoria absoluta del grup, curs o centre i serà comunicada a la direcció amb suficient antelació.
- El consell escolar, en el moment escaient, valorarà les causes de la vaga.

### b) Obligacions

- Tenen obligació de comportar-se amb correcció i de respectar les persones i les idees dels professors, companys i de totes les persones que treballen en el centre.
- L'alumne està obligat a assistir a classe i a romandre en el centre durant totes les hores lectives que té assignades.
- Han de procurar conèixer les normes i avisos que facin públics els òrgans directius i professors del centre.

### **5.3. Pares**

- Tenen dret a triar els seus representants, i participar col·laborant activament en l'educació dels seus fills.
- Poden canalitzar a través dels seus representants en els òrgans col·legiats, tots els problemes o situacions del centre que afectin el seu funcionament o bé la formació dels seus fills.
- Tindran dret a informar-se sobre el funcionament del centre i dels seus propis fills en tots els camps de l'activitat escolar: aprofitament, interès, conducta, etc. Aquesta informació la demanaran als tutors dels seus fills, durant les hores assenyalades per a aquesta funció.

### **5.4. Personal no docent**

- Ha de tractar -i ser tractat- els professors, alumnes i públic en general amb correcció.
- Tindrà en compte les indicacions de l'equip directiu en l'àmbit de les seues competències.
- És responsable de la bona gestió dels serveis assignats al seu càrrec.
- Dependrà en les seues funcions directament del secretari del centre, i quan aquest estiga absent, de la persona que el substitueixi.
- El personal administratiu complirà les funcions comunes l'exercici de l'activitat administrativa, i guardarà secret rigorós dels assumptes que conegui per raons del seu càrrec.
- El personal subaltern, vetllarà pel manteniment de l'ordre i la disciplina del centre, tot seguint les indicacions del secretari.
- El personal de neteja vetllarà per la higiene i el manteniment de l'ordre del mobiliari i utensilis del centre, i dependrà en les seues funcions directament del secretari.

## 5.5. Locals i mitjans materials

L'edifici, les aules, el mobiliari, el material didàctic, etc., col·laboren de manera fonamental a aconseguir una tasca educativa eficaç. A més per tractar-se de bens de la comunitat, mereixen la cura i el respecte de tothom. Atemptar contra aquests bens suposa atemptar contra la convivència i el bé general, per consegüent:

- Està prohibit fer pintades en l'edifici i el seu mobiliari.
- Qui desitgi comunicar o avisar de qualsevol cosa, disposa de taulers a l'entrada del centre i a les mateixes aules. Aquests taulers hauran de ser respectats per tots, sempre que no atemptin contra la dignitat de les persones o contra les llibertats reconegudes per la Constitució.
- Els danys i desperfectes produïts intencionalment, a part de la sanció corresponent, aniran a càrrec de l'autor.
- Una de les funcions del delegat de grup és donar avís al cap d'estudis dels danys o desperfectes que es produeixin a l'aula utilitzada pels alumnes als quals representa, la identificació i denúncia dels autors no és funció específica del delegat/ada.
- Els alumnes i professors contribuiran a mantenir nets els locals del centre.

## 5.6. Funcionament del centre

- L'horari general del centre es col·locarà en lloc visible a principi de curs per a que tota la comunitat educativa n'estiga assabentada
- Cada grup triarà un delegat i un subdelegat revocables pel propi grup, segons les directrius del tutor corresponent.
- Les funcions del representants dels alumnes són: recollir les iniciatives dels grups i fer propostes al claustre i a la direcció, assistir a la primera part de les juntes d'avaluació, transmetran els acords del grup corresponent i anotaran els comentaris que els puguin fer els professors.
- La prefectura d'estudis facilitarà espais per a les reunions d'alumnes i pares que prèviament hagin estat sol·licitades. Aquestes reunions es faran fora de l'horari lectiu.
- L'assistència a les classes és obligatòria.
- Cal observar una puntualitat estricta al començament i al final de les classes.
- Les absències justificades dels alumnes seran comunicades per escrit i tindran la signatura dels pares o dels tutors legals de l'alumne. La justificació només serà vàlida si es presenta fins a 48 hores després de la reincorporació de l'alumne.
- Així mateix, els retards a l'entrada de les classes es comunicaran al tutor si es converteixen en un costum per part d'algun alumne.
- Un professor no podrà expulsar un alumne per un temps superior a una classe. En cas que l'alumne mereixi una sanció major, es regirà pel procediment exposat en aquest reglament sobre faltes i sancions.
- Hi haurà com a mínim un professor de guàrdia en cadascuna de les hores lectives, aquest, anotarà les absències dels professors, vetllarà que una vegada començada la classe no hi hagi alumnes pels corredors, també esdevindrà el mitjà normal de tramitació de qualsevol problema que pugués sorgir al centre.
- Durant totes les hores lectives hi haurà en el centre un membre de l'equip directiu que serà al capdavant el màxim responsable del centre.

- El cap d'estudis anotarà al full de control qualsevol absència prevista amb la finalitat de facilitar la feina del professor de guàrdia.
- La biblioteca funcionarà amb el seu propi reglament, i sempre que l'horari ho permeti, un professor hi romandra de guàrdia.
- Les votacions als òrgans col·legiats del centre seran secretes quan algú ho demani expressament.

## 5.7 Faltes i sancions

### Dels professors.

- Les sancions de les faltes dels professors les tramitarà el director del centre davant els òrgans competents. Quan un professor tingui una absència o retard no justificat, la direcció del centre li ho comunicarà per escrit en un termini de tres dies comptadors a partir de l'incompliment. En cas de no justificar-ho, la direcció ho comunicarà al Departament d'Inspecció Educativa. Posteriorment aquest Departament donarà tràmit d'audiència a l'interessat en el termini de deu dies perquè al·legui o aporti documentació. Si l'interessat no justifica aquesta absència o retard, aquest Departament farà la proposta al director General de Recursos Humans per tal de procedir a la deducció d'havers i/o a iniciar la tramitació de l'expedient de responsabilitat disciplinària. **(Resolució del conseller d'Educació i Cultura de dia 2 de juny de 2010, per la qual s'aproven les instruccions sobre l'organització i el funcionament de les escoles d'arts de les Illes Balears per al curs 2011/2012. Punt 3.2.6 )**.

### Dels pares dels alumnes.

Si els pares justifiquessin falsament les faltes dels seus fills, s'hauran d'avenir a les responsabilitats corresponents. En cap cas, els fills seran responsables de les sancions dels seus pares.

### Del personal no docent

Les faltes i sancions del personal no docent que treballin al centre, les tramitarà el secretari del centre amb el vist i plau del director davant del organismes superiors.

### Dels alumnes.

- Les faltes dels alumnes podran ser: molt greus, greus i lleus.
- Seran considerades faltes molt greus:
  - a) La injúria, ofensa i insubordinació contra les autoritats acadèmiques, els professors o personal no docent que treballin al centre, així com les injúries i ofenses contra els alumnes.
  - b) La suplantació de personalitat en els actes de la vida docent.
  - c) La falsificació, ocultació o destrucció de documents escolars.
  - d) Les faltes que constitueixin delictes.
  - e) Qualsevol mena d'expressió pública que atempti contra la dignitat de les persones i de les altres llibertats reconegudes per la Constitució.
  - f) Els danys i desperfectes realitzats intencionalment.
  - g) La coacció.
  - h) L'agressió física o moral contra qualsevol membre de la comunitat educativa.
  - i) Les faltes greus quan siguin col·lectives.
  - j) La reiteració de dues faltes greus.
- Seran considerades faltes greus:
  - a) La resistència als requeriments, acords i disposicions.
  - b) Les pintades en el mobiliari i parets de l'edifici.
  - c) El robatori de material escolar.
  - d) L'ús inadequat de dispositius electrònics i telèfons mòbils.
  - e) Les faltes lleus, si són col·lectives.
  - f) La reiteració de tres faltes lleus.



-Es consideren faltes lleus:

- a) Tots els altres actes que no estiguin inclosos en els apartats anteriors i que puguin pertorbar l'ordre i la disciplina acadèmica.
- b) L'incompliment de les normes d'aquest reglament.
- c) El tractament poc respectuós envers qualsevol altre membre de la comunitat educativa.
- d) Els danys lleus causats per negligència i sense intencionalitat en els locals, material o documentació del centre o en els béns de qualsevol persona de la comunitat.
- e) Fer cas omís de les orientacions del professorat respecte al seu aprenentatge.
- f) No respectar el dret a l'estudi dels companys.
- g) Fumar dins del recinte de l'escola.
- h) Menjar o beure dins les aules o als passadissos.
- i) Romandre al pati en temps de classe.
- j) Faltes d'assistència i puntualitat injustificades.
- k) Les faltes elementals contra les normes de convivència.

Davant una falta lleu comesa per un o diversos alumnes:

<b>MESURES CORRECTORES</b>	<b>AUTORITZATS PER IMPOSAR-LES</b>	<b>CONDICIONS</b>
Amonestació oral.	Professorat en general i responsable de la tutoria	Oïda la persona implicada i donant compte immediat al tutor
Amonestació oral i per escrit.	Professorat en general i responsable de la tutoria	Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.
Compareixença davant la Direcció o Prefectura d'estudis	Professorat en general i responsable de la tutoria	Oïda la persona implicada i donant compte immediat al tutor, Prefectura d'estudis i pares o tutors.
Realització de treballs específics en horari no lectiu	Responsable de la tutoria. Prefectura d'estudis Direcció.	Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.
Realització de tasques que contribueixin a la millora i el desenvolupament de les activitats del centre, o, dirigides a reparar els danys causats en les instal·lacions o materials del centre o a les pertinences d'altres persones. (Sempre a realitzar fora de l'horari lectiu de l'alumne).	Responsable de la tutoria. Prefectura d'estudis Direcció.	Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.

<p>Suspensió del dret a participar en activitats complementàries extraescolars del centre per acumulació de tres faltes lleus.</p>	<p>Prefectura d'estudis i Direcció, amb coneixement de la Comissió de convivència.</p> <p>Aquesta sanció podrà ser revocada a proposta de l'equip docent després de valorar l'evolució en l'actitud de l'alumne des de la comissió de les faltes fins al moment de l'aplicació de la sanció.</p>	<p>Oïda la persona implicada donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.</p>
<p>Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un temps màxim de tres dies. L'alumne haurà de realitzar els deures o treballs que es determinin per evitar la interrupció del procés formatiu.</p>	<p>Prefectura d'estudis i Direcció.</p>	<p>Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.</p>
<p>Suspensió del dret d'assistència a classe per un termini màxim de tres dies. L'alumne haurà de realitzar a casa els deures o treballs que es determinin per evitar la interrupció del procés formatiu.</p>	<p>Prefectura d'estudis i Direcció.</p>	<p>Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.</p>

7.4.2.2.- Davant una falta greu comesa per un o diversos alumnes:

<b>MESURES CORRECTORES</b>	<b>AUTORITZAT PER IMPOSAR-LES</b>	<b>CONDICIONS</b>
Suspensió del dret d'assistència a classe per un termini màxim de tres dies.	Prefectura d'estudis i Direcció.	Instrucció d'expedient. Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.
Realització de tasques dirigides a reparar el dany ocasionat a les instal·lacions, material del centre o a les pertinences de la comunitat educativa. (Sempre a realitzar fora de l'horari lectiu de l'alumne).	Prefectura d'estudis i Direcció.	Instrucció d'expedient. Les tasques hauran de realitzar-se dins l'horari lectiu. Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.
Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre	Prefectura d'estudis i Direcció.	Instrucció d'expedient. Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.
Canvi de grup	Prefectura d'estudis i Direcció.	Instrucció d'expedient. Oïda la persona implicada i donant compte a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.
Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant un període superior	Prefectura d'estudis i Direcció.	Instrucció d'expedient. Durant el termini de la sanció, l'alumne haurà de realitzar els deures o

<p>a tres dies i inferior a dues setmanes. L'alumne haurà de realitzar els deures o treballs que es determinin per evitar la interrupció del procés formatiu.</p>		<p>treballs i assistirà als exàmens que es determinin. Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.</p>
<p>Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període superior a tres dies i inferior a un mes. L'alumne haurà de realitzar a casa els deures o treballs que es determinin per evitar la interrupció del procés formatiu.</p>	<p>Prefectura d'estudis i Direcció.</p>	<p>Instrucció d'expedient. Durant el termini de la sanció, l'alumne haurà de realitzar els deures o treballs i assistirà als exàmens que es determinin. Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.</p>
<p>Canvi de centre, amb l'acord del centre receptor</p>	<p>Prefectura d'estudis i Direcció.</p>	<p>Instrucció d'expedient. Oïda la persona implicada i donant compte immediat a la tutoria, Prefectura d'Estudis i pares o tutors.</p>

- a) El professor afectat comunicarà per escrit al cap d'estudis l'existència de la falta greu.
- b) La prefectura d'estudis, assistida pel tutor i una vegada escoltades les parts implicades, imposarà la sanció corresponent.
- c) El tutor o prefectura d'estudis, comunicarà als pares, per escrit, quina és la sanció imposada.

- Si el cap d'estudis i el tutor creuen que la falta pot ser molt greu, proposaran a la direcció la convocatòria urgent de l'equip directiu, que valorarà i sancionarà la falta atenint-se estrictament a tot el que s'ha regulat en aquest reglament. En tràmit d'audiència i davant l'equip directiu, hauran de comparèixer les mateixes persones que en el cas de les faltes greus. Si el consell de direcció creu que es tracta d'una falta, però que no és molt greu, pot sancionar-la o resoldre-la amb el tràmit ordinari.

- Davant una falta molt greu comesa per un o diversos alumnes:

a) Formulació d'expedient.

b) Expulsió temporal del centre.

c) Prohibició d'exàmens ordinaris en una o mes assignatures.

## Secció 5a. De les sancions per absències no justificades.

### **BATXILLERAT:**

Al Decret 30/2016 de 20 de maig, pel qual es modifica el Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de batxillerat a les Illes balears:

- **Als centres públics i privats concertats, en l'etapa de batxillerat en règim ordinari o nocturn, si, un cop iniciades les activitats lectives, s'acredita que un alumne no s'hi ha incorporat o ha faltat injustificadament, segons el reglament d'organització i funcionament del centre, i de manera contínua a tots els períodes lectius durant deu dies lectius, o de forma discontinua durant vint períodes lectius, l'equip directiu s'ha d'adreçar als pares o tutors de l'alumne (o a l'alumne si té 18 anys o més o està emancipat legalment) per saber les raons d'aquest absentisme. Quan no hi hagi una causa justificada, el centre li ha d'oferir un termini perquè s'incorpori immediatament a les activitats lectives i l'ha d'advertir que, si no s'incorpora, se'l donarà de baixa d'ofici. En aquest cas, la plaça quedarà a disposició d'un altre alumne. La direcció del centre ha de comunicar per escrit i per un mitjà fefaent, a la persona interessada, la baixa d'ofici de la matrícula. En l'expedient de l'alumne s'hi ha de guardar una còpia d'aquesta comunicació. Amb caràcter general, aquest procediment s'ha de desenvolupar fins a l'1 de desembre. Durant la resta del curs acadèmic, s'aplicarà de la mateixa manera si l'alumne falta injustificadament de forma contínua durant un període superior a vint dies, o de forma discontinua durant un període superior a trenta-cinc dies lectius. Contra la resolució adoptada es pot presentar un recurs d'alçada davant el director general de Planificació, Ordenació i Centres en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-la notificada. El curs en què es doni de baixa l'alumne en règim ordinari computa com un dels quatre anys en què pot romandre en aquest règim. De tot aquest procediment, s'ha d'informar els alumnes en el moment de la matrícula.**

-El màxim de faltes no justificades permeses serà del 20% del total d'hores de classe per avaluació, d'acord amb la legislació actual, i seran distribuïdes d'aquesta manera:

-en classes de 5 hores setmanals, 8 faltes per dos mesos.

-en classes de 4 hores setmanals, 6 faltes per dos mesos.

-en classes de 3 hores setmanals, 4 faltes per dos mesos.

-en classes de 2 hores setmanals, 3 faltes per dos mesos.

El fet de sobrepassar aquest nombre de faltes no justificades suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua de l'alumnat, podent, sempre, presentar-se a les proves finals de juny.

- El professor haurà de comunicar per escrit al tutor el nom dels alumnes que estiguin a punt de perdre l'escolaritat, és a dir els que tinguin 6 de 8 faltes, 4 de 6, 3 de 4 i 2 de 3.

- La justificació de les faltes només serà vàlida si és fa abans de les 48 hores de la reincorporació a classe de l'alumne que hagi faltat.

- Les faltes seran justificades al tutor.

- Únicament són motius que justifiquen la no assistència els afers oficials i les malalties, sempre degudament justificats (caldrà portar la justificació oficial: mèdica, civil, judicial).

-L'acumulació de tres retards injustificats tindrà la consideració de falta d'assistència injustificada a un període lectiu.



-Els retards sistemàtics injustificats tindran la consideració de falta de comportament lleu.

-L'alumnat de batxillerat i cicles formatius que no assisteixi a una prova escrita o oral en el calendari establert, si aquesta prova és imprescindible per a l'avaluació de l'alumne, caldrà que aporti justificació oficial (mèdica, civil, judicial) per justificar la falta i procedir, en conseqüència, a realitzar-li la prova quan consideri el professor.

## **CICLES FORMATIUS:**

- En els Cicles Formatius, si un cop iniciades les activitats lectives, s'observa que una persona determinada no s'ha incorporat als ensenyaments en què s'havia matriculat o no assisteix de forma continuada, el centre docent s'ha de dirigir a aquesta per tal de conèixer les raons de l'absentisme.

Quan no hi hagi causa justificada, el centre li ha d'oferir un termini perquè s'incorpori a les activitats acadèmiques del curs, advertint-li, que, si no s'incorpora, se li anul·larà la matrícula d'ofici i s'oferirà la seva plaça a les persones que estiguin a la llista d'espera per matricular-se, fins a completar el nombre de places assignat al grup. Aquest procediment ha d'haver acabat abans del 15 d'octubre.

Un cop passada aquesta data, únicament es pot fer una anul·lació d'ofici de la matrícula d'un mòdul o d'un curs d'un cicle, si l'alumnat s'absenta de forma continuada i sense justificar, durant un període superior al 10% de la càrrega horària d'un mòdul o curs, o, de forma discontinua, durant un període superior al 15% de la càrrega horària d'un mòdul o d'un curs sense justificar.

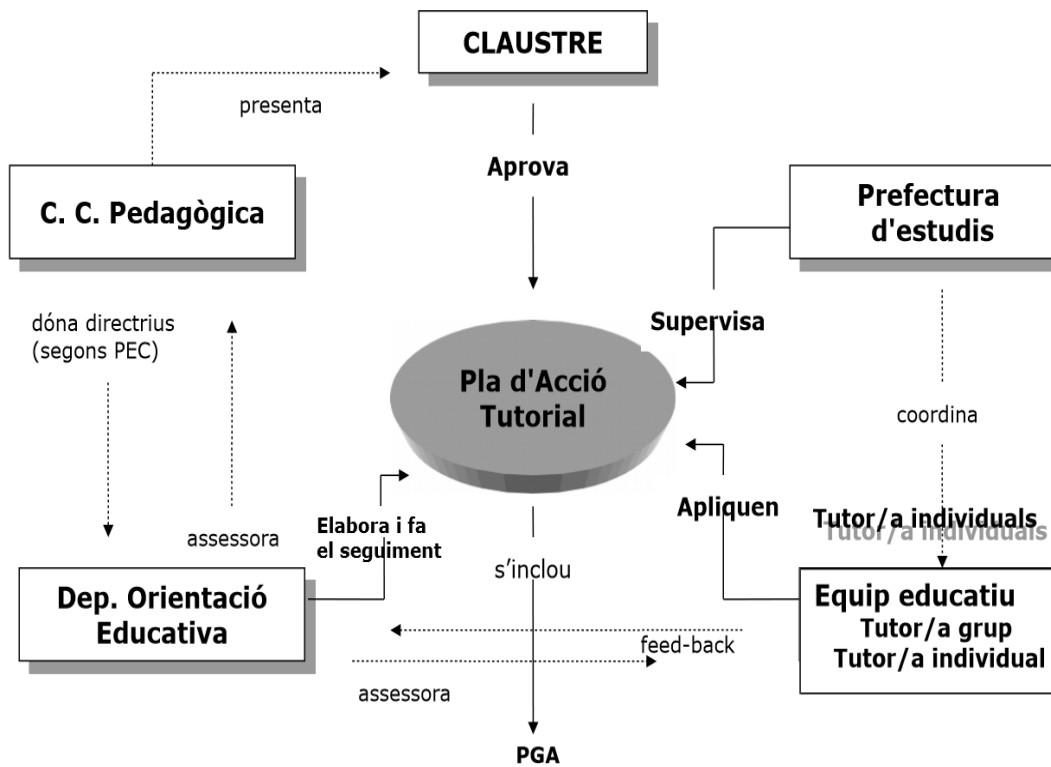
El fet de treballar o d'incorporar-se en un lloc de treball no es considera causa que justifica les absències.

## **5.8 DISPOSICIONS FINALS**

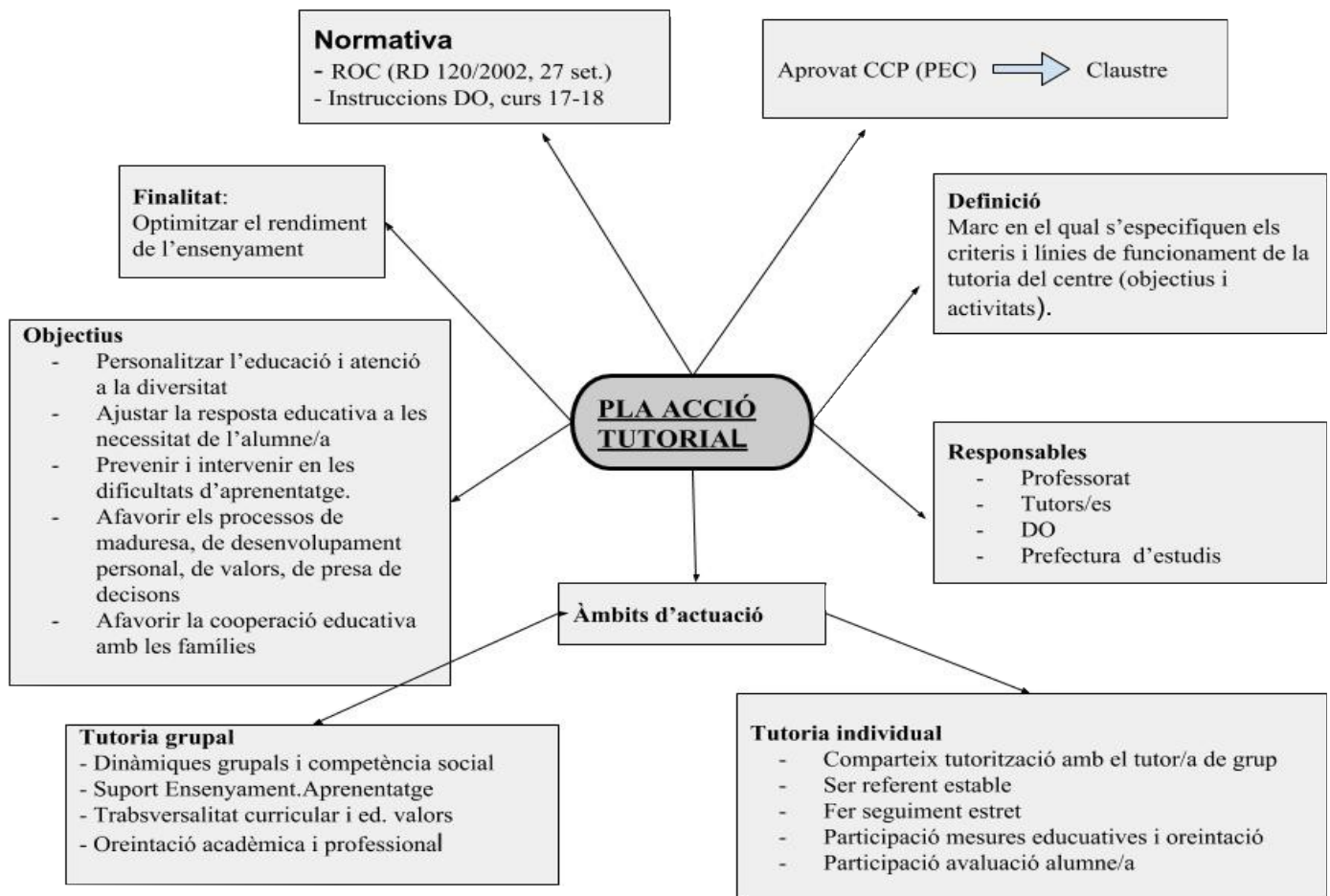
- a) Es facilitarà un exemplar d'aquest reglament a cada professor i membre del personal no docent i també a cada grup d'alumnes que ho sol·liciten i als representants del Consell escolar.
- b) La interpretació d'aquest reglament és competència del l'equip directiu i del Consell Escolar.
- c) Podran sol·licitar modificacions, ampliacions, o revisions, el claustre de professors, la junta de delegats o qualsevol altre estament representatiu del centre (Departaments Didàctics, PAS, etc.), previ acord per majoria.
- d) Per a la modificació del reglament, serà necessari, quan les circumstàncies ho aconsellin, i es compleixin els requisits, l'acord favorable de dos tercers parts del Consell Escolar.

El present reglament entrarà en vigor a partir de la data d'aprovació definitiva per part del Consell Escolar del centre.

## 6.- PAT (PLA D'ACCIÓ TUTORIAL) EN L'ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE



## EL PLA D'ACCIÓ TUTORIAL



Entenem per acció tutorial tot un conjunt d'ajudes adequades a l'alumnat al llarg del seu procés dins el sistema educatiu amb la **finalitat d'optimitzar el rendiment de l'ensenyament**. L'acció tutorial és una tasca col·lectiva, que compromet a tots els professors/es i que es realitzada per tot l'equip docent (Instruccions de funcionament dels DO als centre de secundària. Curs 2017-18). El tutor/a assumeix les funcions principals, però ha de poder disposar de la col·laboració i el suport de tot l'equip docent i de tot el centre (equip directiu, departaments didàctics, equips educatius...).

Al ROC (Real Decret 120/2002, de 27 de setembre) es defineixen **les funcions dels tutors/es:**

- a) Coordinar la tasca educativa de l'equip docent del grup. A tal finalitat, vetllaran per mantenir la coherència de la programació i de la pràctica docent amb el projecte curricular i la programació general anual del centre, mitjançant les reunions que dugui a terme l'equip.
- b) Presidir les reunions ordinàries de l'equip docent i les que, amb caràcter extraordinari, calgui realitzar, com també estendre'n acta de cada una.
- c) Proporcionar a l'inici de curs, a l'alumnat, als pares i les mares, o als tutors legals, informació documental o, en el seu defecte, indicar on poden consultar tot el que sigui referent a calendari escolar, horaris, hores de tutoria, activitats complementàries i extraescolars previstes, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.
- d) Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes, i organitzar i presidir les corresponents sessions d'avaluació del seu grup.
- e) Participar en les reunions periòdiques que convoqui a l'efecte la prefectura d'estudis amb la col·laboració del departament d'orientació.
- f) Mantenir reunions periòdiques amb els alumnes, bé sigui individualment o col·lectivament.
- g) Responsabilitzar-se, juntament amb el secretari del centre, de l'elaboració de la documentació acadèmica individual dels alumnes a càrrec seu, i mantenir-la actualitzada.
- h) Gestionar els problemes i encaminar les iniciatives i inquietuds de l'alumnat, i intervenir davant els diferents sectors de la comunitat educativa en l'abordatge de les situacions que es plantegin.
- i) Informar els pares, les mares o els tutors legals, almenys tres vegades a l'any, i els professors i els alumnes del grup de tot allò que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic.
- j) Participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació sota la coordinació del cap d'estudis i col·laborar amb el departament

d'orientació, en l'orientació de l'alumne en els processos d'aprenentatge i assessorament sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.

k) Controlar les faltes d'assistència i puntualitat de l'alumnat de la seva tutoria, a partir de la informació facilitada pel professorat del grup, coordinar les mesures previstes al centre, realitzar les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme, i comunicar les faltes i altres incidències als pares, les mares o els tutors legals, sota la coordinació del cap d'estudis.

l) Altres que li puguin ser encomanades pel director de l'institut o atribuïdes per la Conselleria d'Educació i Cultura.

Al ROC (RD 120/2002 de 27 setembre) també s'especifica que es designarà un tutor/a per a cada grup com a responsable de coordinar el conjunt d'actuacions a desenvolupar amb el grup. A partir de les línies d'actuació generals concretades al PAT, els tutors/es programaran les activitats més apropiades, amb la coordinació del cap d'estudis. I comptant amb les propostes i materials que porti el DO en les reunions periòdiques que es mantinguin a aquest efecte (Instruccions DO centre educació secundària. Curs 2017-18).

L'acció tutorial comprèn un conjunt d'activitats d'orientació personal, acadèmica i professional, que es dirigeixen a l'alumnat i que l'equip docent promou amb les línies d'actuació establertes en el PEC i aprovades a la CCP.

## ÀMBITS D'ACTUACIÓ

### Les tutories de grup

Els diferents àmbits sobre els què es pot treballar, des de la **tutoria grupal**, per a la qual hi ha una sessió lectiva setmanal, seran els següents:

- Dinàmica grupal i competència social: processos adreçats a l'assoliment d'objectius com ara l'autoconeixement, la cohesió, la participació (a l'aula i al centre), la gestió de la vida del grup, el sentiment de pertinença, el clima d'aula i l'aprenentatge de les habilitats socials.
- Suport als processos d'aprenentatge: relacionat amb el grau d'assoliment i les possibles dificultats en els aprenentatges per part dels alumnes o habilitats específiques per a l'estudi.
- Transversalitat curricular i educació en valors.
- Orientació acadèmica i professional: tot i que és un àmbit per a ser treballat al final de l'etapa d'ensenyament obligatori i de batxillerat, és adient iniciar la tasca orientativa abans, i fer-ho d'una forma molt pràctica i progressiva.

Les tutories individuals, per altra part, s'han de correspondre's amb professorat part de l'equip docent; en el cas d'alumnes NEE serà el professorat de suport del DO el que n'assumirà la tutorització. La seva funció és la de crear un entorn més personal de relació amb l'alumne/a i amb la seva família que permeti un seguiment i un acompanyament més personalitzat i vinculant. Les relacions de vincle sanes i equànimes adquireixen una gran importància a l'adolescència, on es crea un altre escenari vital diferent a la família però en contacte amb el món adult que representa el professorat. Especial rellevància tenen aquestes relacions de vincle a la pubertat dels nostres alumnes de 1r i 2n curs d'ESO.

### **Les funcions específiques del tutor/a individual són:**

- Compartir la tutorització de l'alumne/a amb el tutor/a de grup.
- Ser un referent estable i proper per l'alumne/a, tant a nivell educatiu, com personal i familiar.
- Fer un seguiment estret, oferint els suports possibles, de l'evolució de l'alumne/a.



- Participar en la definició de mesures educatives i en l'orientació a la resta del professorat i família.
- Participar en l'avaluació de l'alumne/a.

Caldrà que cada tutor/a individual, prenent en consideració les propostes fetes per l'Equip docent, tutor/a de grup o orientador, prioritzi la tutorització de determinats alumnes en funció de les necessitats detectades, igualment caldrà poder comptar amb la seva participació en moments en què la situació de possible conflicte de l'alumne/a així ho requereixi.

## 1- ACTIVITATS GENERALS DE L'ACCIÓ TUTORIAL

Per tal d'assolir els seus objectius, l'acció tutorial se sosté amb:

	<b>Tutor de grup</b>	<b>Tutor individual</b>
<b>Alumnat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fer activitats d'acollida, presentació i integració de l'alumnat.</li> <li>- Recollida d'informació sobre els alumnes (Qüestionari de Dades inicials de tutoria)</li> <li>- Rebre i trametre informació sobre alumnes o el grup en conjunt.</li> <li>- Fer activitats d'organització del grup/classe, convivència, habilitats socials, resolució de problemes, motivació, etc.</li> <li>- Organitzar el procés de l'elecció de delegats i l'activitat del sistema de representació.</li> <li>- Activitats de suport a l'estudi.</li> <li>- Tractament de l'avaluació continuada.</li> <li>- Desenvolupar activitats del programa d'orientació acadèmica i professional.</li> <li>- Plantejar debats de temes d'interès</li> <li>- Tractar temes que ajudin els alumnes a formar-se opinions pròpies sobre qüestions socials com a ciutadans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevistes individuals.</li> <li>-Donar suport davant les possibles dificultats educatives i personals.</li> <li>-Fer el seguiment del procés i evolució de l'alumne/a.</li> </ul>

<b>Equip docent</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar del procés d'avaluació dels alumnes del seu grup, organitzar i presidir les sessions d'avaluació.</li> <li>- Informar el tutor individual sobre els casos d'absentisme.</li> <li>- Unificar criteris i plantejar estratègies coordinades per al tractament de la diversitat</li> <li>- Arbitrar i mediar en la resolució de possibles conflictes del grup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre els aspectes que puguin afavorir al procés d'E/A de l'alumnat, fruit del seguiment individualitzat.</li> <li>- Col·laborar i orientar la presa de decisions.</li> </ul>
<b>Famílies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistes a demanda del tutor-a o de la família</li> <li>- Seguiment de casos conjuntament, i també si es requereix la intervenció del DOE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistes periòdiques per intercanviar informació sobre el seguiment de l'alumnat i establir acords de col·laboració</li> </ul>

## 2- ACCIÓ TUTORIAL I TRANSVERSALITAT CURRICULAR

Va ser la LOGSE (1990) on es proposa un concepte metodològic que inclou en el currículum acadèmic nous continguts amb el nom de temes transversals, els quals tenen una estreta relació amb l'orientació per a la prevenció i el desenvolupament personal i social. La LOE (2006) recull i desenvolupa la transversalitat per potenciar un coneixement integrador, globalitzador i interdisciplinari. Cal diferenciar dos aspectes, el de contingut i el metodològic. L'aspecte de contingut fa referència a les àrees de coneixement següents:

- Educació per a la salut
- Educació sexual (i afectiva, afegiríem)
- Educació intercultural
- Educació moral i cívica
- Educació vial
- Educació per a la pau
- Educació del consumidor
- Educació ambiental
- Educació per a la igualtat d'oportunitats entre sexe També proposem afegir "Educació d'habilitats socials i resolució de conflictes".

**L'aspecte metodològic** postula que aquests continguts s'han d'impartir a través de totes les àrees acadèmiques i al llarg de tots els nivells educatius. És a dir, les temàtiques transversals s'integren en el currículum acadèmic mitjançant una immersió de continguts segons la programació d'aula de cada matèria.

### **Característiques de la transversalitat**

- Els temes transversals tracten de donar resposta a certes demandes socials connectades amb l'entorn i la vida quotidiana (salut, sexualitat, medi ambient, consum, etc.)
  - No es tracta de noves assignatures, sinó d'un entramat de coneixements i habilitats a integrar en les diverses àrees del currículum.
  - Contribueixen al desenvolupament integral de l'alumnat.
  - Estimulen una metodologia participativa i cooperativa, convergent amb els

principis constructivistes de l'aprenentatge.

- Són els centres educatius, a través dels responsables de l'acció tutorial i de la Comissió d'activitats extraescolars i complementàries, qui realitza les propostes de transversalitat

### **Orientacions metodològiques**

El desenvolupament de la transversalitat comporta que el centre ha de definir les intervencions en els diferents nivells. La seva aplicació didàctica té incidència en la metodologia que ha de tenir present els següents factors:

- a) La relació amb el medi com a marc, recurs i objectiu.
- b) La participació activa.
- c) La cooperació.
- d) L'assumpció de responsabilitats.
- e) L'anàlisi crític.
- f) El compromís i l'acció.
- g) La resolució de problemes.

La metodologia més adient és la que afavoreix els centres d'interès, projectes de treball i tallers, amb la incorporació de situacions de resolució de problemes o qüestions de contingut social, debats, jocs de simulació, sociodrames, dilemes morals, comunicació de resultats de forma pública (xerrades, dramatitzacions, exposicions, etc.).

### **Propostes de desenvolupament de la transversalitat**

A. Desenvolupament puntual de continguts relacionats amb el currículum

Normalment, sol ser iniciativa personal d'un professor o una professora que incorpora a la dinàmica de l'aula fets d'actualitat, tractant el tema relacionant-lo amb els continguts de la programació. Se li dedica un temps variable, però sense que suposi rompre excessivament la dinàmica de treball. De vegades, iniciatives d'aquest tipus s'organitzen entre diverses àrees.

B. Desenvolupament parcial de continguts transversals en una àrea curricular específica

- El punt de partida és el material didàctic del currículum prescriptiu, que permet

desenvolupar algun contingut transversal. Durant el desenvolupament de la unitat didàctica el professorat fa referència a alguna de les problemàtiques abordades per les temàtiques transversals.

- Inclusió d'alguns continguts transversals en forma d'unitat didàctica del currículum prescriptiu.

C. Desenvolupament parcial a través de decisions col·legiades Això permet aturar momentàniament les programacions durant un període de temps curt per treballar temes monogràfics relacionats (jornades, tallers... sobre qualsevol temàtica transversal).

### **Planificació d'activitats complementàries**

La planificació és anual i detalla una gradació per nivells educatius de temàtiques transversals per tot el curs, aplicable a cursos successius. A aquesta planificació s'ha d'afegir la programació específica del curs en marxa, amb previsió d'activitats concretes, temporalització, calendari i durada.

### 3- L'ACCIÓ TUTORIAL AL BATXILLERAT

L'acció tutorial a Batxillerat s'entén com el conjunt d'accions educatives que contribueixen a desenvolupar i potenciar les capacitats bàsiques dels alumnes, i facilitar-los el procés de la seva maduresa i autonomia. Això passa per contribuir a la formació de la seva personalitat i la reflexió sobre els factors personals i les exigències socials que van a trobar-se, per tal d'avesar-se en preses de decisions que s'ajustin als seus interessos i motivacions.

L'acció tutorial a Batxillerat forma part de la funció docent, i correspon al centre educatiu la programació de les activitats de tutoria (mirar annex). Encara que hi hagi un/a tutor/a responsable de la funció tutorial de grup i els alumnes també tinguin assignats tutors individuals, tot el professorat que intervé en un grup d'alumnes com a membre de l'equip docent ha d'exercir l'acció tutorial, sota la coordinació del tutor/a responsable del grup.

L'acció tutorial ha de garantir l'orientació als alumnes en referència a:

- L'elecció de l'opcionalitat del Batxillerat
- Assessorament per afavorir la continuïtat en el sistema educatiu i en els estudis superiors, tant siguin estudis universitaris com CFGS, amb tota la diversitat d'opcions existent.
- Igualment si l'alumne/a opta per no seguir els estudis, se li ha de proporcionar orientació sobre l'accés al món laboral.

#### 4- L'ACCIÓ TUTORIAL ALS CICLES FORMATIUS

En el cas dels CF el tutor del grup d'alumnes serà el professor responsable del mòdul de formació en centres de treball, a més d'impartir classe en algun altre mòdul del cicle. La designació d'aquest professor tutor la realitzarà el director del centre entre el professorat que imparteix docència al grup d'alumnes i tingui destinació definitiva al centre

La regulació normativa actual per a les FCT, contempla l'acció tutorial específicament per a les pràctiques formatives en empreses (BOIB, nº 95, 24-06-2010).

Les funcions dels tutors de pràctiques formatives (art 13), en relació a l'acció tutorial, són:

1.- Les funcions i les competències que corresponen als tutors de les pràctiques formatives dels centres educatius són les següents:

a).- Elaborar, juntament amb el cap de família professional, el programa formatiu de les pràctiques formatives.

b).- Dur a terme la recerca dels centres de treball necessaris perquè l'alumne pugui fer les pràctiques formatives, ja sigui del mateix catàleg que disposa el centre o mitjançant la signatura de nous acords de col·laboració.

c).- Concertar el programa formatiu amb el tutor del centre de treball.

d).- Decidir la seqüenciació de les pràctiques formatives en diversos centres de treball, d'acord amb el cap de família professional.

e).- Informar l'alumne del que s'estableix en aquesta Ordre. En concret, abans que l'alumne comenci les pràctiques formatives, l'ha d'informar, juntament amb el professor de FOL, de tots els aspectes generals del mòdul (les seves finalitats, característiques, documentació que s'ha d'emplenar, etc.) i de les condicions concretes acordades amb el centre de treball sobre:

- El programa formatiu consensuat.

- L'organització, l'estructura, les característiques del sector, l'activitat i els recursos tecnològics del centre de treball on ha de fer de les pràctiques formatives.

- El marc disciplinari i de seguretat i higiene.

- El respecte al medi ambient en el desenvolupament de les activitats que realitzi
- El tutor del centre de treball i les seves funcions.

f).- Les línies generals de la preparació i del desenvolupament de les activitats, de la participació i la integració en l'equip, de les condicions d'ús de recursos i d'informació, etc.

g).- Abans d'iniciar les pràctiques formatives, lliurar una còpia del programa formatiu a cada alumne, el qual l'ha de signar per justificar que l'ha rebut i que està informat del contingut.

h).- Col·laborar amb el cap d'estudis de formació professional i el cap de família professional en la promoció de les relacions amb empreses i entitats que afectin la formació pràctica dels alumnes i la seva inserció professional.

i).- Reunir-se quinzenalment amb el tutor del centre de treball per al seguiment del programa formatiu, amb la finalitat que el programa s'ajusti a la qualificació que es pretén.

j).- Realitzar quinzenalment, com a mínim, les tasques de tutoria en el centre educatiu amb els alumnes durant el període de realització de les pràctiques formatives. S'ha de procurar fixar aquestes tasques tutorialis en un horari, que si és possible no ocupi més de mitja jornada laboral i que, a més, faciliti la incorporació de l'alumne al seu lloc formatiu el mateix dia.

k).- En el cas de la realització de part o de la totalitat de les pràctiques formatives en empreses europees, el tutor del centre educatiu ha de mantenir contactes periòdics amb l'alumne i el tutor d'empresa (de manera presencial, per telèfon, via correu electrònic, a través de càmera web, etc.), per tal de fer el seguiment de l'estada, fer les adaptacions que consideri necessaris, donar suport, i evitar i resoldre possibles conflictes. El tutor del centre educatiu ha de dur el registre dels contactes, acords, incidents, etc.

l).- Avaluar les pràctiques formatives juntament amb el tutor del centre de treball, d'acord amb la normativa vigent. El tutor del centre educatiu ha de qualificar l'alumne en els termes d'apte o no apte.

m).- Recollir aquelles dades que siguin sol·licitades pel director general de



Formació Professional i Aprenentatge Permanent necessàries per a l'avaluació global del sistema de les pràctiques formatives, emplenar les fitxes estadístiques corresponents i elaborar una memòria sobre les pràctiques formatives que ha tutoritzat, una vegada finalitzades.

Les funcions i les competències que corresponen als **professors del mòdul Formació i orientació laboral (FOL) dels centres educatius amb relació a les pràctiques formatives** són les següents (art 14):

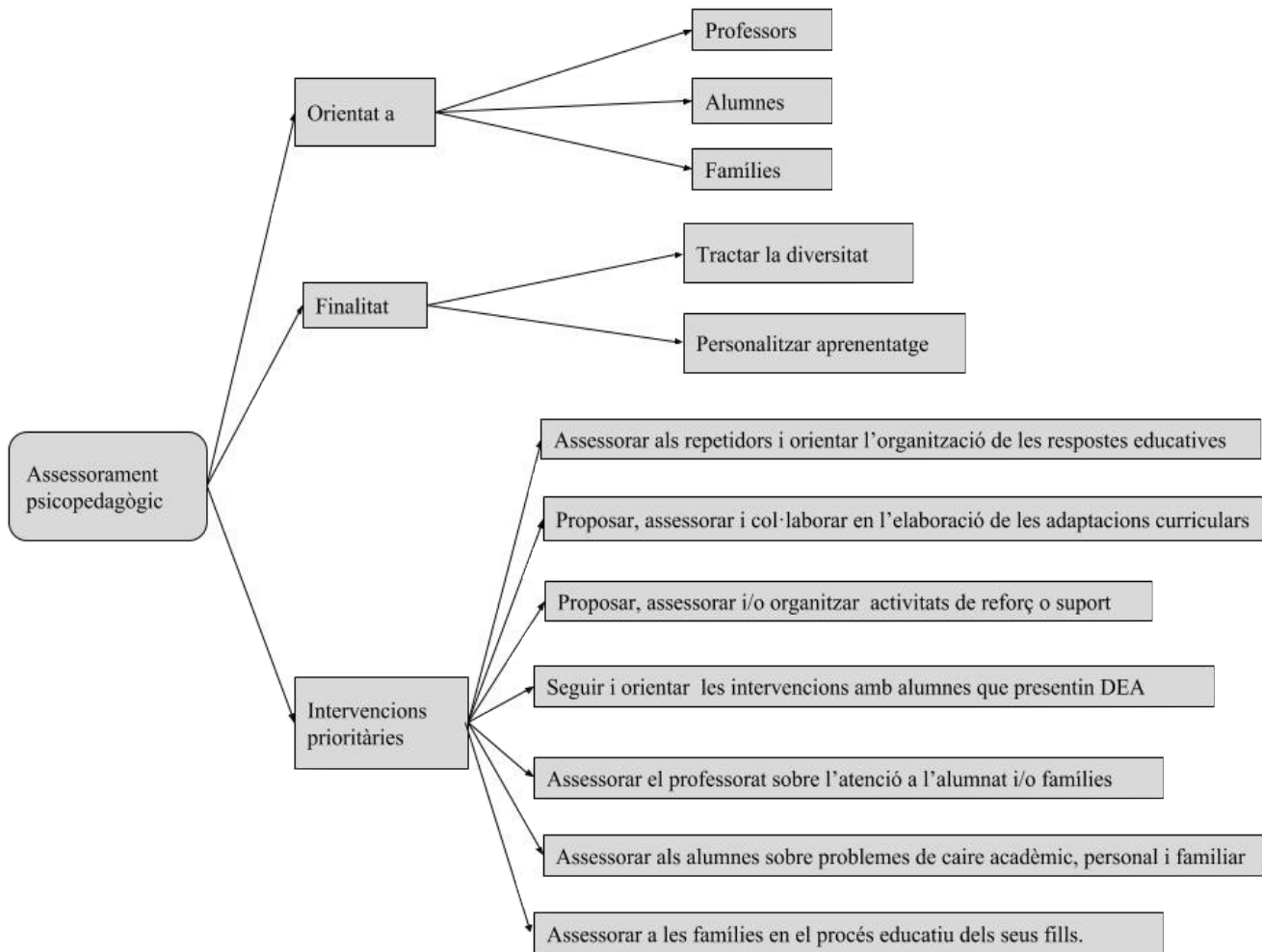
a).- Informar l'alumne que ha de realitzar les pràctiques formatives que no pot tenir cap tipus de relació laboral o contractual amb l'empresa o entitat durant la seva permanència en el centre de treball; que ha de complir les normes d'higiene personal, presència i comportament establertes pel centre de treball; que ha de complir totes i cadascuna de les normes de seguretat en el treball pròpies del sector productiu al qual pertany el centre de treball i que, a més, ha de realitzar les diferents activitats pròpies del perfil professional, amb la sensibilitat necessària de respecte al medi ambient.

b).- Col·laborar amb el tutor del centre educatiu en les tutories corresponents a l'alumne de les pràctiques formatives, sempre que sigui convenient o necessari.

c).- Col·laborar amb el tutor del centre educatiu en l'orientació establerta en l'article anterior.

d).- Complir les instruccions i les orientacions que determini el cap d'estudis de formació professional o el coordinador, respecte a les pràctiques formatives.

## 5- EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ, L'ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC I L'ACCIÓ TUTORIAL



Per facilitar el desenvolupament del pla d'acció tutorial es planificarà una proposta de programació (consultar annex), amb el manteniment dels criteris de flexibilitat i obertura als suggeriments i d'adaptabilitat a les necessitats de cada grup-classe. Al finalitzar el curs es farà necessària una avaluació objectiva, per part del tutor/a i alumnat, del grau de desenvolupament dels objectius proposats, activitats, materials, coordinació, etc. amb l'objectiu de millorar la coordinació, l'adequació de les propostes, els materials i activitats. Les reunions setmanals o quinzenals de coordinació de tutors, cap d'estudis i DO facilitaran la comunicació i coordinació entre els tutors d'un mateix nivell. Igualment, coordinadament amb la Comissió d'activitats extraescolars, s'organitzaran com a activitats complementàries a l'acció

tutorial i que tinguin relació amb els continguts del PAT i amb referència a la transversalitat curricular, els tallers de diverses entitats que tenen oferta organitzada: Conselleria de Sanitat, CEPCA, ONG, associacions... Els materials proposats, com a guia d'activitats per l'hora lectiva, estaran a l'abast de tots els tutors i tutores al DO. Es fomentarà que els tutors aportin suggeriments sobre necessitats concretes que vagin sorgint amb el seu grup. En relació a la tutoria individualitzada el DO realitzarà l'assessorament pertinent i oferirà recursos segons les necessitats del tutors, sobretot en allò relatiu a l'entrevista, processament de la informació, acords contractuals, etc.

El desplegament de les funcions orientadora i tutorial en el si dels processos d'ensenyament-aprenentatge possibilita la personalització de l'aprenentatge i comporta que els equips del centre, partint de l'heterogeneïtat dels alumnes com a valor, dissenyin entorns d'aprenentatge que permetin afavorir la resposta educativa singularitzada, aspecte que repercuteix directament també en les respostes grupals.

## 6- AVALUACIÓ

De l'**acció tutorial** es farà un seguiment continu al llarg del curs. Els tutors d'un mateix nivell tindran una reunió setmanalment o quinzenal, coordinats pel cap d'estudis i amb l'assessorament de l'orientadora, per tal de proposar noves activitats per a desenvolupar, així com per a intercanviar experiències avaluant les activitats que s'han fet.

**L'avaluació de les actuacions tutorial**s es podrà fer en funció dels criteris següents:

1. Grau de cooperació i coherència educativa aconseguit entre els diferents membres dels Equips docents.
2. Incidència dels acords en la millora de l'acció tutorial
3. Grau de satisfacció docent.
4. Grau d'utilitat de les propostes i/o instruments oferts pel DO.
5. Les bones expectatives i la confiança que manifesti el professorat davant de les situacions de dificultat del dia a dia, davant la resolució de problemes i envers els progressos dels seus alumnes.

Els **objectius de l'avaluació** són especialment:

- Analitzar el desenvolupament del Pla proposat en tots els àmbits d'actuació per corregir possibles desajustaments, decidir el manteniment o canvi d'objectius, adequació de les activitats i de les estratègies d'intervenció, la temporalització.. i qualsevol aspecte a destacar.
- Optimitzar la programació proposada per al proper curs

L'avaluació de l'acció tutorial es farà pels propis alumnes, tutors i l'orientadora, destacant sempre aspectes positius, aspectes negatius i propostes de millora

**TUTORIES DE 1r DE BATXILLERAT:****1r TRIMESTRE**

<b>BLOC TEMÀTIC</b>	<b>ACTIVITATS</b>	<b>TEMPORALITZACIÓ</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Acollida i integració	Jornada d'acollida	Setembre	Equip directiu, tutors/es i resta professorat
	Conèixer l'alumnat	Setembre	Tutor/a
	Horari setmanal i professors	Setembre	Tutor/a
	Entrevistes i presentacions	Setembre	Tutor/a
Normes de funcionament del centre	Normes de convivència	Setembre	Tutor/a
	Règim disciplinari	Setembre	Tutor/a
	Criteris de promoció i titulació (consultar normativa)	Setembre	Tutor/a
El grup classe	Qui som com a grup?	octubre	Tutor/a
	Drets i deures	octubre	Tutor/a
	Elecció de funcions dins el grup classe	octubre	Tutor/a
	Les normes de funcionament del grup	octubre	Tutor/a
Avaluació Inicial	Reunions d'equips educatius	Octubre	Tutor/a
Les tècniques d'aprenentatge	Qüestionaris	Novembre	Tutor/a
	L'estudi	Novembre	Tutor/a
	Planificació	Novembre	Tutor/a

	Condicions físiques	Novembre	Tutor/a
	Condicions psíquiques	Novembre	Tutor/a
	Les classes	Novembre	Tutor/a
	Els apunts	Novembre	Tutor/a
	Com estudiar	Novembre	Tutor/a
	Els exàmens	Novembre	Tutor/a
	Com fer un treball escrit	Novembre	Tutor/a
	El resum	Novembre	Tutor/a
	L'esquema	Novembre	Tutor/a
	Treball en equip	Novembre	Tutor/a
	El debat	Novembre	Tutor/a
	Per resoldre problemes	Novembre	Tutor/a
Temes de lliure elecció	El tutor/a triarà el tema que més interressi al seu grup (per ex. debat lingüístic, problemes grupals, tallers UIB, problemes de maltractament i bullying, drogues...).	Desembre	Tutor/a
1a Avaluació	Pre-avaluació	Desembre	Tutor/a
	Després de l'avaluació	Desembre	Tutor/a

## 2n TRIMESTRE

BLOC TEMÀTIC	ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLE
Què puc fer a 2n de batxillerat?	Assignatures vinculades a cada modalitat i optatives	Gener/febrer	Tutor/a
Que puc fer quan acabi el batxillerat?	La prova final de batxillerat	Gener/febrer	Tutor/a
	La universitat i les carreres universitàries	Gener/febrer	Tutor/a
	Els cicles formatius de grau superior	Gener/febrer	Tutor/a
	Pas de cicle formatiu a carrera universitària	Gener/febrer	Tutor/a
	Cursos del SOIB	Gener/febrer	Tutor/a
	L'escola oficial d'idiomes	Gener/febrer	Tutor/a
Avaluació de seguiment	Reunió d'equips educatius	Febrer	Tutor/a
I si no aprovo el Batxillerat, què puc fer?	Quantes vegades puc repetir?	Febrer / Març	Tutor/a
	Cicles Formatius de Grau mitjà	Febrer / Març	Tutor/a
	Cursos de formació dels diferents serveis d'ocupació	Febrer / Març	Tutor/a
Temes de lliure elecció	El tutor/a triarà el tema que més	Març	Tutor/a

	interessi al seu grup (per ex. debat lingüístic, problemes grupals, tallers UIB, drogues, bullying, universitats...).		
2a Avaluació	Autoavaluació. Avaluació del grup i del procés d'ensenyament i aprenentatge	Març / abril	Tutor/s
	Anàlisi de la junta d'avaluació	Març / abril	Tutor/a
	Avaluació de l'acció tutorial. Ajudar a millorar les tutories.	Març / abril	Tutor/a



### 3r TRIMESTRE

BLOC TEMÀTIC	ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLE
La presa de decisions	El procés de decisió	Abril	Tutor/a
	El joc de decisions en grup	Abril	Tutor/a
	Anàlisi de decisions correctes	Abril	Tutor/a
La maduració intel·lectual i humana	Les noies i els nois d'entre 16 i 17 anys	Maig	Tutor/a
	Qui sóc?	Maig	Tutor/a
	La gestió mental	Maig	Tutor/a
	Saber escoltar	Maig	Tutor/a
	La tolerància	Maig	Tutor/a
Temes de lliure elecció	El tutor/a triarà el tema que més interessi al seu grup (per ex. debat lingüístic, problemes grupals, tallers UIB, drogues, bullying...).	Maig / Juny	Tutor/a
Preparació de les vacances	Què puc fer durant les vacances d'estiu?	Juny	Tutor/a
3a Avaluació	Avaluació i anàlisi del desenvolupament	Juny	Tutor/a

	del curs i dels resultats		
	Avaluació de l'acció tutorial. Ajuda a millorar les tutories	Juny	Tutor/a

\*La temporalització i les activitats són dades aproximades i orientatives, cada tutor/a s'adaptarà a les necessitats del seu grup classe.

## TUTORIES 2n DE BATXILLERAT

### 1r TRIMESTRE

BLOC TEMÀTIC	ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLE
Acollida i integració	Jornada d'acollida	setembre	Tutor/a
	Horari setmanal	setembre	Tutor/a
Normes de funcionament del centre	Normes de convivència	setembre	Tutor/a
	Règim disciplinari	setembre	Tutor/a
	Criteris de promoció i titulació (consultar normativa)	setembre	Tutor/a
Àmbit acadèmic	Les meves fites personals: objectius d'aquest curs	setembre	Tutor/a
	El grup: què espero de la tutoria?	setembre	Tutor/a
	Aprendre a aprendre: els meus punts forts i els meus punts febles	setembre	Tutor/a
	Els hàbits d'estudi	setembre	Tutor/a
	Els recursos per estudiar	setembre	Tutor/a
	L'organització i la planificació del temps d'estudi	setembre	Tutor/a
	Les tècniques	setembre	Tutor/a

	d'estudi		
	Quin camí seguir?	setembre	Tutor/a
Àmbit del treball de recerca	El treball de recerca en el batxillerat	Octubre	Tutor/a
	Què és un treball de recerca?	Octubre	Tutor/a
	Com es fa un treball de recerca?	Octubre	Tutor/a
	Com es presenta i com s'exposa un treball de recerca?	Octubre	Tutor/a
Avaluació Inicial	Reunions d'equips educatius	Octubre	Tutor/a
Temes de lliure elecció	El tutor/a triarà el tema que més interressi al seu grup (per ex. debat lingüístic, problemes grupals, tallers UIB, drogues, bullying...).	novembre	Tutor/a
Àmbit personal i social	Coneixement personal i coneixement dels altres: com sóc jo?	Novembre	Tutor/a
	Coneixement	Novembre	Tutor/a

	personal i coneixement dels altres: com són els altres?		
	La vida i els conflictes. Què vol dir tenir conflictes	Novembre	Tutor/a
	Els meus conflictes i els conflictes amb els altres: com resoldre'ls?	Novembre	Tutor/a
	Agressivitat i violència: què en puc fer de l'agressivitat?	Novembre	Tutor/a
	Sentiments i emocions: cal expressar-los sempre?	Novembre	Tutor/a
	La vida afectiva: les amistats	Novembre	Tutor/a
	La vida afectiva: la parella	Novembre	Tutor/a
	Què vol dir tenir èxit? Què vol dir fracassar?	Novembre / Gener	Tutor/a
	Decidir: la llibertat d'escollir	Novembre / Gener	Tutor/a
	La participació: com puc fer sentir	Novembre / Gener	Tutor/a

	la meva veu?		
	La convivència: el respecte i l'acceptació de l'altre	Novembre / Gener	Tutor/a
	Creixement personal: què em farà ser adult	Novembre / Gener	Tutor/a
1a Avaluació	Pre-avaluació	Desembre	Tutor/a
	Després de l'avaluació	desembre	Tutor/a

## 2n TRIMESTRE

BLOC TEMÀTIC	ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLE
Accés a la universitat	Provés d'accés	Gener	Tutor/a
	Matrícula universitària	Gener	Tutor/a
	Taxes universitàries	Gener	Tutor/a
	Plans d'estudis	Gener	Tutor/a
	Visites informatives a la UIB	Febrer	Tutor/a
	Xerrades de l'UAB i de l'UB	Febrer	Tutor/a
	Beques	Febrer	Tutor/a
	Temes universitaris més comuns	Febrer	Tutor/a
	Direccions d'universitats	febrer	Tutor/a
Carreres universitàries	Ciències de la natura i de la salut	Març	Tutor/a
	Humanitats	Març	Tutor/a
	Ensenyances tècniques	Març	Tutor/a
	Ciències socials	Març	Tutor/a
	Arts	Març	Tutor/a
2a Avaluació	Pre-avaluació	Març	Tutor/a
	Després de l'avaluació	març	Tutor/a

### 3r TRIMESTRE

BLOC TEMÀTIC	ACTIVITATS	TEMPORALITZACIÓ	RESPONSABLE
Cicles Formatius de Grau Superior	Què són els cicles formatius de grau superior?	Abril	Tutor/a
	Quines són les seves finalitats?	Abril	Tutor/a
	Famílies professionals i cicles formatius	Abril	Tutor/a
	Quines característiques tenen?	Abril	Tutor/a
	Quina duració tenen?	Abril	Tutor/a
	Quines són les condicions d'accés?	Abril	Tutor/a
	Com s'organitzen els ensenyaments?	Abril	Tutor/a
	Quins són els criteris d'admissió?	Abril	Tutor/a
	Quina titulació s'obté al finalitzar un cicle?	Abril	Tutor/a
	Quines sortides tenen els cicles formatius de Grau Superior	Abril	Tutor/a



	Existeix la formació professional a distància?	Abril	Tutor/a
Altres estudis	Ensenyances de règim especial	Maig	Tutor/a
	Pilot civil	Maig	Tutor/a
	Criminòleg	Maig	Tutor/a
	Cos de la Guàrdia Civil	Maig	Tutor/a
	La professió militar	Maig	Tutor/a
	Policia militar	Maig	Tutor/a
Educació a distància	UNED, UOC, etc.	Maig	Tutor/a
3a Avaluació	Pre-avaluació	Maig	Tutor/a
	Després de l'avaluació	Maig	Tutor/a

\*La temporalització i les activitats són dades aproximades i orientatives, cada tutor/a s'adaptarà a les necessitats del seu grup classe.

## ACCIÓ TUTORIAL AMB EL PROFESSORAT:

Objectius	Activitats	Recursos	Altre professorat	Temporalització
Recollir informació inicial sobre l'alumnat i les seves famílies i informar al professorat	Recopilació d'informació existent del curs anterior, sobre l'alumnat	- Informes tutories - Informació del tutor i/o professors anteriors	De. D'Orientació Altres professors	Primer trimestre
Estendre la informació	Fer extensiva aquesta informació al professorat de l'equip educatiu. Proporcionar la informació que fos necessària a tot l'equip en qualsevol moment del curs	Convocar reunió equip educatiu	L'equip educatiu Cap d'estudis	Primer trimestre
Sessions d'avaluació	Reunió en Junta d'avaluació de l'equip educatiu	Reunió de l'equip educatiu	La junta d'avaluació	Final de cada trimestre
Acció tutorial	Posar en marxa el PAT i el POAP i col·laborar en la seva avaluació fent propostes de millora	Reunions de tutoria	Tutors del nivell Cap d'estudis Orientadora	Quinzenals o setmanals

## ACCIÓ TUTORIAL AMB ELS PARES I LES MARES

Primer trimestre	Segon trimestre	Tercer trimestre
<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunió general amb els pares i les mares on s'informa del moment educatiu dels seus fills, la promoció, horaris, professorat,...</li><li>- Entrevistes individuals continuades amb els pares i el tutor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevistes individuals amb pares i mares</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Entrevistes individuals continuades amb els pares i les mares</li><li>- Reunió general per informar sobre la marxa del curs i sobre l'itinerari mes adequat de cara el curs següent</li></ul>

## **9.- PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT.**

### **OBJECTIUS**

- 1.- Oferir una actuació educativa el més ajustada possible a les necessitats educatives de l'alumnat, proporcionant una educació personalitzada.
- 2.- Detectar les necessitats de cada alumne i orientar-lo de tal forma que es faciliti al màxim el desenvolupament de les seves capacitats.
- 3.- Oferir una resposta educativa de qualitat per a tot l'alumnat del centre.
- 4.- Afavorir els aprenentatges funcionals i l'assoliment de les competències bàsiques i professionals.
- 5.- Organitzar, de la manera més eficient possible, els recursos humans i materials per ajustar-los a les necessitats dels alumnes.
- 6.- Afavorir els processos de maduració personal, respectant els diferents ritmes cognitius, d'adaptació i trets de la personalitat dels alumnes.
- 7.- Prevenir les dificultats d'aprenentatge i facilitar els processos d'integració dels alumnes.
- 8.- Assegurar la continuïtat educativa al llarg de l'etapa i evitar en la mesura que sigui possible els abandonaments dels estudis.
- 9.- Garantir que quedi constància escrita de les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i contribuir a la continuïtat d'un curs a un altre independentment dels canvis de tutors o professors.
- 10.- Establir les actuacions necessàries per l'acollida i integració de l'alumnat immigrant i de minories socioculturals al centre.
- 11.- Afavorir la interacció entre el professorat i assegurar l'adequada cooperació i coordinació.

## **MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

Entre les mesures directes i/o indirectes de suport al procés d'E-A, es contemplen (BOIB 67. Decret 39/2011, de 29 d'abril):

### **Mesures generals**

- Accessibilitat i participació dels alumnes en el procés d'aprenentatge.
- La permanència dels alumnes en el sistema educatiu.
- L'optimització i la flexibilització dels recursos i l'aplicació de les mesures de suport necessàries.
- La coordinació interna i externa.
- La implementació de l'acció tutorial i orientadora.

### **Mesures ordinàries**

Són les estratègies organitzatives i metodològiques que possibiliten l'adequació del currículum al context sociocultural del centre i a les característiques de l'alumnat amb l'objectiu d'eliminar barreres a l'aprenentatge i fomentar la participació:

### **Criteris i orientacions per a l'atenció a la diversitat dins l'aula ordinària.**

Les estratègies que el professorat adopta en les diferents assignatures per ajustar la programació a les necessitats de tots els alumnes del grup classe, constitueix la primera mesura d'atenció a la diversitat. Cal planificar les sessions de classe tenint en compte el grup i plantejant les activitats de manera que tots els alumnes puguin participar respectant els diferents ritmes i nivells de capacitats. Cal introduir activitats tant de reforç com d'ampliació d'aprenentatges per tal d'ajustar-se a les necessitats dels alumnes.

Quan es detecti que l'alumne o un grup d'alumnes presenten un retard d'aprenentatge, l'equip docent establirà les mesures pertinents de reforç educatiu i realització d'activitats de recuperació en aquells aprenentatges i competències que es considerin clau per prosseguir amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

Les mesures de reforç han d'incloure els continguts curriculars de les matèries en les quals l'alumne o el grup d'alumnes tenen dificultats i han d'estimular la potenciació de les capacitats i la motivació de l'alumnat. Els criteris d'avaluació s'han d'establir d'acord amb els objectius programats i l'objectiu d'assolir les competències bàsiques i s'han de diversificar els procediments i les activitats d'avaluació per facilitar l'avaluació contínua i regular el procés d'aprenentatge dels alumnes. Cal oferir contextos escolars amb entorns d'aprenentatge rics, amb metodologies de treball diversificades i ajustades a la diversitat d'alumnes de l'aula.

Donar resposta a la diversitat és una tasca compartida, per això esdevenen molt importants els equips educatius com espais de coordinació i de compartir coneixements, estratègies i recursos. Els alumnes manifesten diferents nivells competencials, motivacions, capacitats, ritmes i estils d'aprenentatge, etc. Els professors n'han de ser coneixedors i ajustar amb coherència la resposta pedagògica i les programacions. En aquest sentit és important tenir en compte la visió global de l'alumne i presentar activitats des del plantejament del treball de les intel·ligències múltiples. Potenciar l'autonomia de l'alumne amb estratègies d'autoregulació per tal que siguin el màxim autònoms possible en el seu procés d'aprenentatge. Com més autònom sigui l'alumne més temps podrà dedicar el professor a la resta d'alumnes que d'entrada no ho són tant, o bé als que

requereixen mesures de reforç i/o ampliació dels seus aprenentatges. Fomentar estratègies i metodologies d'aula diverses i coherents amb les necessitats reals del grup, afavorir estratègies de treball cooperatiu a l'aula. Utilitzar les TIC que permeten donar resposta a la diversitat dels alumnes a l'aula tot afavorint la millora de l'autonomia personal, l'accés als aprenentatges i el foment de la competència digital en els alumnes.

La perspectiva social de l'aprenentatge estableix la importància de les interaccions entre els professors i els alumnes, així com les interaccions entre els mateixos alumnes, com a oportunitat per avançar i aprendre. La participació de l'alumne en les situacions d'interacció social és el que li permet enfortir els seus coneixements, capacitats i habilitats, i progressar en l'assoliment de les competències en diferents contextos vivencials.

### **Principis metodològics afavoridors de l'atenció a la diversitat a l'aula ordinària.**

Trets comuns de les mesures estratègiques afavoridores de l'atenció a la diversitat a l'aula:

- Permeten ajustar les programacions d'aula a les característiques del grup, fent modificacions i noves aportacions. Parteixen de les necessitats, interessos i motivacions de l'alumnat i fomenten la seva autonomia.
- La idea o tema de treball pot proposar-la directament el/la docent o be pot debatre's amb l'alumnat de manera que en sigui el protagonista.
- Faciliten la participació activa i l'aprenentatge interactiu entre l'alumnat amb diferents nivells competencials. Això suposa la millora dels aprenentatges i incrementa el rendiment acadèmic de tot l'alumnat.

- Suposa canvis metodològics dins de l'aula pel que fa a l'agrupament de l'alumnat, la disposició dels espais, i la interacció amb el professorat i amb altres companys/es.
- Suposen una pedagogia de l'èxit perquè reconeix i reforça positivament allò que l'alumne és capaç de fer, permetent que augmenti la seva autoestima i que s'enforteixi la seva autonomia davant dels aprenentatges.
- Potencien l'aprenentatge de tots els continguts, així com els aprenentatges competencials en els diferents àmbits. Van més enllà del treball purament intel·lectual i promovem la formació global de l'alumnat. Potencien quatre processos bàsics: cognitius, afectius, metacognitius i socials.
- Proporcionen instruments cognitius útils per conèixer noves estratègies i habilitats, sobretot en tasques que impliquin adquisició de conceptes, solucions de problemes especials, retenció i memòria, ampliació de les fonts d'informació i retroalimentació dels propis resultats.
- Permet a l'alumnat reflexionar i prendre consciència del que fa, tot desenvolupant les competències d'aprendre a aprendre; pren consciència de que està fent, de per què ho fa, de què ha sentit i pensat al llarg del procés, i dels valors que ha adquirit durant l'execució del projecte. Per tant, fomenta la metacognició sobre els propis aprenentatges amb una visió ajustada de la seva implicació en funció del seu treball i del seu nivell competencial.
- Els alumnes perden egocentrisme i aprenen a posar-se en el lloc de l'altra, guanyen autonomia i experimenten sentiment de pertinença, d'acceptació i de suport.
- Milloren la qualitat de la relació entre tot l'alumnat i el professorat. Cohesionen



el grup.

- Augmenten la quantitat del temps de dedicació activa a la tasca i incrementen el potencial creatiu així com la millora de les competències comunicatives. Racionalitzen el temps a l'ajust a les necessitats de l'alumnat.
- Potencia aprenentatges significatius en tant en que es basen en temes de treball contextualitzats, reals i propers a l'alumnat.
- Avalua els alumnes ajustant-se als criteris definits en la programació o en els seus plans individuals, si es cau. Accepta que les diferents maneres d'avaluar l'alumnat tenen el mateix valor pedagògic.
- El rol del professor passa a ser orientador que enfoca el treball a fer, resol els conflictes que puguin sorgir i ajuda a reprendre l'activitat que es convenient.

### **El treball de les competències bàsiques al batxillerat**

Treballar competencialment suposa una manera d'entendre l'ensenyament i els processos d'aprenentatge, que implica posar en joc metodologies i estratègies diverses en les activitats a desenvolupar a l'aula.

Formar alumnes competents és afavorir l'autonomia, la capacitat de desenvolupar idees pròpies, d'argumentar i de relacionar, la capacitat de decisió, el treball en equip, saber identificar i defensar les pròpies opinions i valorar i respectar les del altres.

L'aprenentatge és un procés global i el terme competència suposa posar en joc els coneixements i sabers apresos en les diverses matèries i aplicar-los en situacions més o menys complexes. De manera ordinària cal atendre a les demandes i necessitats de tots els alumnes potenciant el màxim

desenvolupament integral de les capacitats de cada persona perquè pugui assolir el seu màxim nivell competencial.

### **Suport al grup ordinari**

Com a norma general, la mesura de suport als alumnes es farà dins el grup ordinari una vegada detectades les necessitats de suport per part dels equips docents de grup. La quantitat de suports ordinaris vendrà determinada pel nombre de professors disponibles. Els alumnes amb necessitats de suport es distribuïran entre els diferents grups classe d'acord amb criteris qualitius i quantitius. Les característiques personals de l'alumne i les seves necessitats educatives determinaran la conveniència de ser incorporats a un o un altra grup classe. Es distribuïran els alumnes susceptibles de rebre suport, d'una manera equitativa entre els diferents grups classe, per garantir el criteri d'heterogeneïtat. A final de curs, els caps de departament amb la col·laboració dels tutors i del departament d'orientació, proposaran el tipus de suport necessari per a l'alumnat NESE, d'acord amb les valoracions del darrer del curs en el cas d'alumnes ja escolaritzats al nostre centre o basant-se en les informacions dels centres de procedència per l'alumnat nou.

### **Agrupaments flexibles.**

Aquelles matèries que disposin de coincidència horària per fer desdoblaments assignaran els alumnes a cada subgrup de la manera que es puguin obtenir els millors resultats acadèmics per a tot el conjunt de l'alumnat. Així els departaments implicats decidiran, i faran constar a la programació de cada curs:

els criteris de formació dels subgrups, que poden no tenir el mateix nombre d'alumnes, els continguts que s'impartiran en aquests desdoblaments, que poden coincidir o no en els diferents subgrups i si escau, els criteris i procediments per canviar de subgrup un alumne.

### **Desdoblaments de grups**

En el centre es faran el màxim de desdoblaments setmanals possibles, segons les disponibilitats del professorat i en funció del nombre d'alumnat per grup i del nombre d'alumnat NESE.

### **Mesures de reforç**

Les mesures de reforç són activitats addicionals d'ensenyança-aprenentatge, que faciliten als alumnes l'aprenentatge dels diferents continguts programats a les diferents matèries per al grup classe, amb una metodologia didàctica adequada al seu estil d'aprenentatge i al seu nivell de competència curricular. Els professors de les distintes matèries o mòduls, juntament amb els seu caps de departament i si es cau, amb la col·laboració del departament d'orientació, han de planificar mesures de reforç per als alumnes que presenten dificultats per a l'assoliment dels continguts curriculars d'alguna matèria, i es detecti que les estratègies emprades en la programació de l'aula ordinària són insuficients.

## **Adaptacions curriculars no significatives \***

Les adaptacions curriculars no significatives, són les modificacions dels elements del currículum que no afecten el grau de consecució dels objectius generals ni de les competències bàsiques (l'article 9 del Decret 39/2011, de 29 d'abril). Els referents de l'adaptació curricular són els objectius generals i les competències bàsiques en el cas del batxillerat o de les competències professionals en el cas dels cicles formatius. És responsabilitat de l'equip docent elaborar-les , aplicar-les, fer-ne el seguiment i avaluar-la sota la coordinació del tutor, amb l'assessorament del departament d'orientació. Correspon als departaments didàctics, sota la coordinació del cap d'estudis i amb l'assessorament del departament d'orientació, proposar i adoptar models, instruments i materials per a dur a terme i desenvolupar adaptacions curriculars de qualsevol tipus. Les decisions d'aplicar una adaptació curricular, correspon a l'equip docent de l'alumne. Això s'interpretarà en el sentit que cada professor de cada una de les àrees o matèries decidirà si fa o no una adaptació curricular. El departament d'orientació posarà a disposició del professorat un model d'adaptació no significativa. Per tal de garantir la continuïtat en l'atenció dels alumnes a qui s'ha fet una adaptació curricular els departaments didàctics, coordinats pel cap d'estudis i assessorats pel departament d'orientació elaboraran i actualitzaran al llarg del curs un "Registre d'adaptacions curriculars" que s'ajuntarà a la memòria, on constarà el curs i grup classe, nom i llinatges de l'alumne, matèries en que es realitza l'adaptació i tipus d'adaptació, professor que la realitza i tutor implicat.. Al començament del següent curs el cap de departament informarà als membres del seu departament dels alumnes pels quals es va proposar continuïtat en

l'adaptació i de les característiques de l'adaptació feta. Després de l'avaluació inicial els departaments comunicaran a prefectura d'estudis si hi ha hagut canvis en la relació d'alumnes i matèries en què es fan adaptacions curriculars.

### **Adaptacions d'accés \***

Les adaptacions d'accés al currículum són les modificacions que faciliten i possibiliten el desenvolupament curricular i es refereixen als elements organitzatius, als recursos de tot tipus i a l'optimització d'aquests (l'article 9 del Decret 39/2011, de 29 d'abril). Les adaptacions d'accés al currículum suposen la utilització d'espais del centre, materials d'aprenentatge o mitjans de comunicació diferenciats o adaptats especialment per a que determinats alumnes puguin desenvolupar el currículum ordinari. Aquesta adaptació pot afectar, a diferents tipus de variables: físiques (supressió de barreres arquitectòniques, canvis en les condicions d'il·luminació, so, etc.), materials (ordinador adaptat i altres equipaments específics) i comunicatives (sistemes de comunicació complementaris, augmentatius o alternatius). Rebran aquest tipus d'adaptacions aquells alumnes que, encara que tenen minusvalideses físiques o sensorials, poden seguir el currículum ordinari, però necessiten mitjans específics, materials i instruments per accedir a l'aprenentatge, de manera que poden romandre al grup classe ordinari. Des del centre es procurarà adoptar les mesures que calguin, i que estigui dins les possibilitats econòmiques i humanes, per tal de fer possibles aquestes adaptacions de currículum.

El protocol de funcionament serà el següent:

1. En assabentar-se la prefectura d'estudis que s'incorpora al centre un alumne amb necessitats d'accés, informarà al departament d'orientació.
2. El departament d'orientació proposarà les mesures internes a adoptar i proposarà a la direcció les peticions externes de material que s'hagin de fer.
3. L'equip directiu del centre adoptarà les mesures que estiguin a les seves mans i farà les sol·licituds que consideri oportunes als serveis externs al centre per facilitar les adaptacions.

### **Mesures específiques**

Són les actuacions i programes adreçats a donar respostes a les necessitats específiques de suport educatiu, quan les mesures ordinàries no són suficients, com per exemple les ACI significatives que al nostre centre no es poden aplicar ja que només s'apliquen a l'educació infantil i a l'educació bàsica (article 11 Decret 39/2011).

### **Mesures extraordinàries**

Com a mesura extraordinària d'actuació per als alumnes d'Altes Capacitats Intel·lectuals, tenim les adaptacions d'ampliació o enriquiment curricular i la flexibilització del període d'escolarització si es considera adient (BOIB núm 39, 1 abril 2017).

## ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS I MATERIALS PER DESENVOLUPAR LES MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

L'equip directiu planificarà d'acord amb les necessitats previstes la distribució més adequada dels recursos humans i materials que disposa el centre per atendre a la diversitat, amb la finalitat de que tots els alumnes accedeixin al currículum i desenvolupin les seves capacitats atenent a les seves circumstàncies personals.

El centre sol·licitarà a la conselleria d'Educació els recursos necessaris per atendre a tot l'alumnat NESE.

L'equip directiu continuarà treballant per modernitzar les instal·lacions i els equipaments tecnològics, així com els equipaments didàctics i específics per garantir una atenció inclusiva i accessible a tots els alumnes.

Es prestarà especial atenció a l'ús de les TIC, així com les tecnologies de suport i ajuts tècnics per facilitar l'accés al currículum, l'autonomia personal i la comunicació dels alumnes NESE.

Es possibilitarà la signatura de convenis amb altres administracions o entitats privades sense ànim de lucre per dotar el nostre centre dels recursos materials i tècnics adequats i garantir el seu manteniment.

## PRINCIPIS I ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL.

El departament d'orientació elaborarà un Pla d'acció tutorial, a partir de les directrius establertes per la comissió de coordinació pedagògica i el claustre.

Entenem per acció tutorial tot un conjunt d'ajudes adequades a l'alumnat al llarg del seu progrés dins el sistema educatiu amb la finalitat d'optimitzar el rendiment de l'ensenyança. Des d'aquesta definició s'assumeix la funció tutorial com element inherent a la funció docent realitzada en principis de responsabilitat compartida i de cooperació en el marc del Projecte Educatiu i del treball de l'equip docent. Així doncs, farà necessària la coordinació sistemàtica i contínua de les diferents persones que intervenen en el procés d'ensenyament/aprenentatge.

Per tant, la tutoria i l'orientació no són només responsabilitat del professor-tutor sinó també de tots els professors que es relacionen amb el grup. El tutor assumeix les funcions però ha de poder disposar de la col·laboració i suport de tot l'equip docent així com el recolzament de tot el centre (equip directiu, departaments didàctics, equips educatius...).

A més des del nostre centre es contemplen les tutories individualitzades per a què els tutors atenguin els seus alumnes de manera més personalitzada a través d'entrevistes individuals o en petit grup. El DO és un punt de suport, consulta i d'orientació per a tots les tutors dels diferents nivells del centre.



## PLA D'ACOLLIMENT

Entre altres mesures d'acolliment l'Escola d'Art inclourà les següents actuacions:

- Una jornada de visita dels alumnes nous el primer dia, amb la finalitat de donar a conèixer les instal·lacions del centre i el seu funcionament.
- Una reunió de pares i mares d'alumnes nous amb la direcció de l'Escola per donar a conèixer tot el procés de canvi, les principals característiques de l'escola i del funcionament del centre.
- Sessions de tutoria a 1r de batxillerat per treballar la normativa del centre, dinàmiques de grup, presentacions, etc...
- Sessions de tutoria amb la família (preferiblement durant el primer trimestre) mínim una vegada a l'any.
- Traspàs de documentació entre els diferents centres: expedient acadèmic i informes NESE.

El recull d'informació ha de servir per a l'organització i composició dels grups, així com la previsió, planificació i coordinació de les mesures d'atenció a la diversitat.

L'atenció dels alumnes que s'incorporen tardanament al sistema educatiu es farà atenent a les seves circumstàncies, els coneixements, l'edat i l'historial acadèmic d'aquests. La seva atenció es farà dins el grup de referència. L'orientador/a amb la col·laboració de l'equip educatiu farà un informe NESE (si es troba adient) per que pugui gaudir de les corresponents adaptacions no significatives.

## DETECCIÓ, IDENTIFICACIÓ I VALORACIÓ DE LES NECESSITATS

L'avaluació psicopedagògica (article 20 Decret 39/2011, de 29 d'abril) és el procediment per a detectar, identificar i valorar tan aviat com sigui possible les necessitats educatives específiques dels alumnes, amb l'objectiu d'iniciar amb caràcter immediat la intervenció educativa més adequada a partir de l'anàlisi i de les propostes d'eliminació de les barreres a l'aprenentatge i la participació.

L'objectiu de l'AP és la mesura d'una sèrie d'atributs de l'alumne-a referents a la capacitat intel·lectual, estructura cognitiva, patrons conductuals i relacionals, organització de la personalitat... per poder analitzar i predir les seves respostes d'aprenentatge en contextos i situacions educatives. Es fa abans de prendre decisions per a desenvolupar mesures d'atenció a la diversitat. Aquestes mesures poden desplegar-se directament amb l'alumnat o tenir un caràcter indirecte i dirigir-se a orientar el professorat, la família o a intervenir des del grup d'alumnes, bàsicament des de l'acció tutorial compartida per l'Equip Docent i/o específica del tutor/a de grup o individual.

### **Fases:**

#### **- Detecció**

Les informacions rellevants poden provenir d'informes o proves psicopedagògiques prèvies a l'escolarització al nostre centre, proves inicials, dificultats d'aprenentatge o d'altres d'observacions fetes pel professorat en els contextos i moments educatius adients. L'avaluació psicopedagògica es du a terme per demanda de l'equip educatiu, l'equip directiu o per valoració del DO.

#### **- Avaluació**

Es podrà fer en col·laboració amb el professorat que fa la demanda i amb possibles entitats externes implicades i en base a l'anàlisi de diferents fonts: historial acadèmic de l'alumne/a, informacions familiars, informacions del professorat, entrevistes a l'alumne/a, produccions escolars i proves específiques. Com a resultat d'aquest procés s'emetrà el corresponent informe psicopedagògic i el dictamen d'escolarització.

#### - **Determinació de la resposta educativa**

La presa de decisions es podrà fer *d'acord amb el professorat implicat*, així com amb la Direcció del centre si s'escau, en funció de la determinació de les necessitats educatives dels alumnes. Aquesta pot estar relacionada amb:

\* L'adequació, significativa (només en el cas de Primària i ESO) o no significativa (en els cas de l'Escola d'Art), del currículum a una o més àrees d'aprenentatge

- La derivació de l'alumne/a i/o família a altres professionals i/o serveis externs (Serveis Socials, Serveis de salut, etc.) ja sigui per a complementar l'avaluació com per a intervencions específiques.

- El DO ha d'informar a la família de les circumstàncies per les quals s'inicia aquest procés i de les conclusions que se'n deriven, a més de tenir la seva conformitat per realitzar l'avaluació.

#### - **Procediment**

Quan iniciem un procés d'avaluació amb la finalitat de la inclusió d'un/a alumne/a en el programa NESE, podem trobar 3 casos:

1- S'identifiquen NESE associades a DEA (TGL, TDA/H. TA), IT, CP/HE:

- s'elaborarà un informe individual

2- S'identifiquen NEE per AC, DP, DS, DM, TEA, TEG, TGC, TN:

- Elaboració de l'Informe psicopedagògic, com a síntesi de l'avaluació precedent.
- Redacció del Dictamen d'escolarització.

3- No s'identifiquen NESE:

- Elaboració d'un informe d'intervenció

- **Aplicació i seguiment**

És necessari un seguiment per part de tots els professionals i/o entitats implicades que permeti fer-hi els ajustament necessaris i reorientar, si cal, la intervenció.

### **AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA.**

En finalitzar cada curs es faran les següents actuacions:

1.- La Comissió de coordinació pedagògica avaluarà les mesures d'atenció a la diversitat del centre, de manera que tots els departaments didàctics puguin aportar les seves valoracions i propostes de millora.

2.- En la memòria de final de curs del departament d'orientació s'inclourà un anàlisi sobre tots els aspectes de l'atenció a la diversitat, tant des del punt de vista del departament com des d'una visió més ampla de centre.

A partir d'aquestes avaluacions es realitzaran les modificacions oportunes en el Pla d'Atenció a la Diversitat o en les seves aplicacions anuals.

