



INFORMACIÓ PER A L'ALUMNAT DEL MÀSTER

NOM DE L'IES: IES BERENGUER DALMAU

Ubicació: Av. Blasco Ibáñez, s/n. 46470 CATARROJA

Data de creació: Curs 1969/70

Ensenyaments que imparteix:

- Ensenyament secundari obligatori (ESO)
- Programes de qualificació professional (PQPI)
 - Operacions auxiliars de serveis administratius i generals
 - Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis
- Batxillerat
 - Modalitat de batxillerat científicotècnic
 - Modalitat de batxillerat d'humanitats i ciències socials
- Cicles formatius de grau superior (CFGS)
 - Educació infantil
 - Animació sociocultural
 - Integració social

Unitats de cada etapa:

- Ensenyament secundari obligatori (ESO): 1r ESO: **4** / 2n ESO: **3** / 3r ESO: **2** / 4t ESO: **2**
- Programes de qualificació professional (PQPI):
 - Operacions auxiliars de serveis administratius i generals: **1** grup de 1r i **1** grup de 2n
 - Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis: **1** grup de 1r
- Batxillerat
 - Modalitat de batxillerat científicotècnic: **1** grup de 1r i **1** de 2n
 - Modalitat de batxillerat d'humanitats i ciències socials: **1** grup de 1r i **1** de 2n
- Cicles formatius de grau superior (CFGS)
 - Educació infantil: **2** grups de 1r i **1** de 2n
 - Animació sociocultural: no impartit en aquest curs
 - Integració social: **1** grup de 1r i **2** grups de 2n

Ensenyament en valencià: 3 grups en 1r ESO, 1 grup en 2n, 1 grup en 3r i un grup en 4t. Algunes matèries en batxillerat.

Òrgans de govern:

L'EQUIP DIRECTIU

Director: Vicent Pellicer

Funcions més importants:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats de l'institut cap a la consecució del projecte educatiu.
2. Ostentar la representació del centre i representar a l'administració educativa en l'institut.
3. Complir i fer complir les lleis i la resta de disposicions vigents.
4. Col·laborar amb la Conselleria d'Educació en tot el que es referix a l'èxit dels objectius educatius de l'institut.
5. Designar els òrgans unipersonal de govern.
6. Exercir la direcció de tot el personal adscrit a l'institut.
7. Afavorir la convivència en el centre i imposar les correccions que corresponguen.
8. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions de tots els òrgans col·legiats de govern de l'institut.
9. Autoritzar les despeses d'acord amb el pressupost de l'institut.
10. Realitzar les contractacions d'obres, serveis i subministraments d'acord amb el legalment establert.
11. Coordinar i fomentar la participació dels distints sectors de la comunitat escolar.
12. Elaborar amb l'equip directiu el projecte educatiu i la programació general anual de l'institut.
13. Promoure l'ús vehicular i social del valencià en les activitats de l'institut.

Vicedirectora: Empar Juan

Funcions més importants:

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o malaltia.
2. Organitzar els actes acadèmics conjuntament amb el director o directora i el cap o cap d'estudis.
3. Coordinar la realització de les activitats complementàries extraescolars.
4. Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competències.

Cap d'estudis: Víctor Chiner

Funcions més importants:

1. Substituir el director o directora en cas d'absència o de malaltia, de no existir vicedirector o vicedirectora.

2. Coordinar i vetlar per l'execució dels activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries del professorat.
3. Confeccionar els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat.
4. Coordinar les activitats pedagògiques dels caps de departament.
5. Coordinar l'acció dels tutors, amb la col·laboració, si és el cas, del departament d'orientació.
6. Organitzar els actes acadèmics.
7. Buscar l'aprofitament òptim de tots els recursos didàctics i dels espais existents en l'institut.
8. Fomentar la participació dels distints sectors de la comunitat escolar.
9. Qualsevol altra funció que li siga encomanada pel director o directora, dins del seu àmbit de competències.

Secretària: Elvira Puchades

Funcions més importants:

1. Ordenar el règim administratiu de l'institut, de conformitat amb les directrius del director o directora.
2. Actuar com a secretari o secretària dels òrgans de govern col·legiats de l'institut, amb veu però sense vot.
3. Custodiar els llibres i arxius oficials de l'institut.
4. Expedir les certificacions que requerisquen les autoritats i els interessats.
5. Realitzar l'inventari general de l'institut i mantindre'l actualitzat, amb la col·laboració dels caps de departament.
6. Custodiar i organitzar la utilització de la biblioteca, mitjans audiovisuals, material didàctic i qualsevol altre material.
7. Exercir, sota l'autoritat del director o directora, la direcció del personal d'administració i de servicis adscrit a l'institut.
8. Elaborar el projecte de pressupost de l'institut.
9. Ordenar el règim econòmic de l'institut.
10. Vetlar pel manteniment material de l'institut en tots els seus aspectes.
11. Vetlar pel compliment de les especificacions del pla de normalització lingüística pel que fa a l'ús administratiu del valencià.
12. Participar en l'elaboració de la proposta de programació general anual, junt amb la resta de l'equip directiu.
- 13 Qualsevol altra funció que li encomane el director o directora, dins del seu àmbit de competència.

Any en què es va constituir l'equip directiu: Aquest equip directiu començà a treballar el curs 2002/03 i ara es troba en el 3r període de mandat que començà en el curs 2008/09 i acabarà en el curs 2012/2013.

EL CONSELL ESCOLAR

Membres: El Consell Escolar està format per director, que n'és el president, el cap d'estudis, la secretària (que només té veu, no vot), 8 representants del professorat, 5 representats dels pares (un d'ells designat directament per l'AMPA), 5 representats dels alumnes, 1 representat del personal d'administració i serveis i 1 representant del govern municipal.

Any de constitució: El Consell Escolar es renova per meitats cada dos anys. La darrera meitat va ser elegida en novembre de 2010 i l'altra meitat serà renovada en novembre de 2012.

Funcionament: El Consell Escolar es convoca de manera ordinària 5 voltes durant el curs. A principi de curs per aprovar la Programació General Anual (PGA), en gener per aprovar la Memòria Econòmica, en abril per aprovar el Pressupost, en maig-juny per resoldre el procés de preinscripció i en juliol per aprovar la Memòria Anual.

Altres qüestions fonamentals que aborda el Consell Escolar són la revisió de les resultats de les avaluacions i qüestions disciplinàries.

Comissions: Actualment la comissió **Econòmica** es reuneix per a l'aprovació de la comptabilitat i el pressupost el mateix dia del Consell Escolar, la comissió de **Convivència** es convoca per a tramitar assumptes disciplinaris que no requereixen la totalitat del Consell Escolar i la comissió **Permanent** es convocarà quan algun assumpte necessite l'aprovació o el coneixement urgent del Consell.

Components:

ECONÒMICA: Director, 2 professors, 2 pares i 2 alumnes.

CONVIVÈNCIA: Director, 2 professors, 2 pares i 2 alumnes.

COMISSIÓ PERMANENT: Director, cap d'estudis, 3 professors, 2 pares i 2 alumnes.

EL CLAUSTRE DE PROFESSORS

Membres: La totalitat dels professors del centre: 61

Professorat amb destinació definitiva: 50

Mitjana edat: 45 anys

Funcionament: El Claustre de Professors es reuneix ordinàriament 2 voltes al trimestre per valorar el seguiment de la programació, fer anàlisi de resultats i comentar i decidir aquells aspectes relacionats amb la tasca docent.

Competències:

1. El Claustre de professors és l'òrgan propi de participació dels professors en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar, informar i, si és el cas, decidir sobre tots els aspectes educatius del centre.
2. Formular a l'equip directiu i al Consell Escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.
3. Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
4. Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
5. Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la investigació pedagògica i en la formació del professorat del centre.

6. Triar els seus representants en el Consell Escolar del centre i participar en la selecció del director en els termes establerts per la LOE.
7. Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció presentats pels candidats.
8. Analitzar i valorar el funcionament general del Centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes i externes en les que participe el centre.
9. Informar les normes d'organització i funcionament del centre.
10. Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar per que estes s'atinguen a la normativa vigent.
11. Proposar mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència en el centre.
12. Qualsevol altres que li siguin atribuïdes per la administració educativa o per les respectives normes de organització i funcionament.

Comissions: Actualment només funciona la **Comissió de Coordinació Pedagògica** constituïda pels caps de departament i que s'encarrega d'elaborar propostes pedagògiques per al debat i aprovació del clustre.

Tecnologies del centre: El centre intenta adaptar-se en la mesura de les possibilitats a l'existència de noves tecnologies, especialment ús a les aules de projecció i pissarra digital.

Participació sindical: El professorat elegix els seus representants sindicals al si de l'administració educativa cada quatre anys. En les darreres eleccions el sindicat majoritari al centre va ser l'STE.

PARTICIPACIÓ DELS PARES I MARES

Al centre hi ha constituïda una associació que s'encarrega fonamentalment de l'obtenció de recursos per millorar els equipaments del centre. S'encarrega també de la distribució de llibres a l'alumnat a principi de curs i de l'organització d'algunes activitats extraescolars, especialment l'acte de cloenda del curs.

PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

L'alumnat participa en l'assemblea de classe i el seu representant és el delegat que actua en coordinació amb altres delegats i davant de la direcció del centre.

EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

Membres: La psicopedagoga, la professora de pedagogia terapèutica, el professorat d'educació compensatòria i l'alumnat en pràctiques d'integració social.

Funcions:

1. Elaborar, d'acord amb les directrius establertes per la comissió de coordinació pedagògica i en col·laboració amb els tutors les propostes d'organització de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional així com del pla d'acció tutorial.
2. Coordinar, d'acord amb el que estableixen els projectes curriculars d'etapa, l'orientació educativa, psicopedagògica i professional de l'alumnat.
3. Contribuir al desplegament del pla d'orientació educativa i psicopedagògica, així com del pla d'acció tutorial d'acord amb el que estableixen els projectes curriculars d'etapa i elevar al consell escolar una memòria sobre el seu funcionament al final del curs.
4. Elaborar la proposta de criteris i procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars apropiades per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.
5. Col·laborar amb el professorat de l'instint en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge i en la planificació i realització d'activitats educatives i adaptacions curriculars dirigides a l'alumnat que presenta aquests problemes.
6. Realitzar l'avaluació psicològica i pedagògica prèvia de l'alumnat per als quals es proposen els programes de diversificació curricular i planificar en col·laboració amb els departaments didàctics aquests ensenyaments.
7. Assumir la docència dels grups d'alumnes que els siguin encarregats.

Plans, programes i projectes on intervé:

- Orientació acadèmica.
- Pla d'acció tutorial.
- Pla d'acollida
- Pla d'atenció a la diversitat
- Programa d'educació compensatòria
- Programa d'acompanyament escolar

EL DEPARTAMENT DIDÀCTICS

Departaments: Anglès, Ciències Naturals, Castellà, Geografia i Història, Educació Física, Filosofia, Física i Química, Llatí, Grec, Francès, Orientació, Matemàtiques, Música, Tecnologia, Valencià, Plàstica, Religió, Cicles Formatius, Informàtica, Formació i Orientació Laboral (FOL).

LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Membres: Els caps de departament.

Competències: Elaboració de propostes pedagògiques per a l'aprovació del Claustre.

Periodicitat de les reunions: Una reunió al trimestre.

LA TUTORIA

Competències:

1. Participar en el desplegament del pla d'acció tutorial i en les activitats d'orientació sota la coordinació del cap d'estudis i en col·laboració amb el departament d'orientació.
2. Coordinar els professors del seu grup en tot allò referent al procés d'aprenentatge de l'alumnat.
3. Organitzar i presidir les sessions d'avaluació del seu grup.
4. Facilitar la interacció de l'alumnat en el grup i fomentar en ells el desenvolupament d'actituds participatives.
5. Orientar i assessorar l'alumnat en els processos d'aprenentatge i sobre les seues possibilitats acadèmiques i professionals.
6. Col·laborar amb el departament d'orientació en els termes que establisca la direcció d'estudis.
7. Mitjançar davant la resta del professorat i de l'equip directiu en els problemes que es plantegen a l'alumnat del seu grup en col·laboració amb el delegat i el subdelegat del grup corresponent.
8. Informar els pares i mares, el professorat i l'alumnat del grup al començament del curs dels objectius, programes escolars i criteris d'avaluació i també al llarg de l'any de tot allò que els concernisca en relació amb les activitats docents, amb el programa o programes d'educació bilingüe que aplique el centre i amb el procés d'ensenyament i aprenentatge de l'alumnat del grup i de les avaluacions obtingudes.
9. Fomentar la cooperació educativa entre el professorat i els pares, mares o tutors legals de l'alumnat.
10. Coordinar les activitats complementaries de l'alumnat del grup.
11. Recollir les aspiracions, necessitats i consultes de l'alumnat.
12. Informar l'alumnat a principi de curs dels seus drets i deures.

ALTRES QÜESTIONS:

Competències:

Data d'aprovació del Projecte Educatiu del Centre (PEC): Última revisió: curs 2007/08

Data d'aprovació del Projecte Curricular del Centre (PPC): Última revisió: curs 2007/08

Programes educatius en què participa: Programa d'Educació Compensatòria

Plans establerts al Centre:

- Pla d'Atenció a la Diversitat
- Pla d'Educació Compensatòria
- Programa de Mediació Escolar
- Pla d'Acollida
- Programa PASE s'incorporació al sistema educatiu per als nouvinguts
- Programa PROA de reforç i suport
- Projecte per a la millora de la convivència

Tractament de l'alumnat conflictiu: Programa de Convivència i Programa de Mediació. Aplicació del Reglament de Règim Intern.

Absentisme: Reglament de Règim Intern i col·laboració amb els Serveis Socials de l'Ajuntament.

WEB del centre: www.bdalmau.com

Aules amb pissarra digital: 2

Responsable de manteniment TIC. Professora d'informàtica