

▶ ÒRGANS DE GOVERN I GESTIÓ

ALUMNAT

Òrgans col·legiats de gestió

a/. **Consell Escolar** b/. **Claustre**

DIRECCIÓ

Òrgans unipersonals de gestió

a/. **Cap d'Estudis**

b/. **Coordinadora Pedagògica**

c/. **Secretària**

d/. **Cap d'Estudis Adjunt**

Òrgans bàsics de gestió

Caps de Departament

Coordinadors de Cicle d'ESO

Coordinadors de centre i de programes pedagògics

Tutors de Grup

Famílies i AMPA

PAS i personal laboral

Altres serveis

Serveis Educatius i EAP

Institucions municipals i comarcals

▶ CÀRRECS DE COORDINACIÓ

Horari de visita:

Podeu contactar per telèfon, per correu electrònic o amb visita presencial. En aquest cas, cal demanar hora per confirmar la visita i assegurar-se de poder ésser atès degudament.

EQUIP DIRECTIU

Director	Josep M. Mir
Cap d'Estudis	Quim Capdevila
C. Pedagògica	Montse Siscart
Secretària	Cristina Núñez
C.d'E. Adjunt	Magda Quer

CAPS DEPARTAMENT

Ll. Catalana	Ramon Miró
Ll. Castellana	Esther Castellà
Idioma	Titos Petinal
Socials	Jaume Llanes
Matemàtiques	Palmira Ortiz
Naturals	Lluís Masip
Tecnologia	Magda Quer
EVP-Música	Carme Albareda
Educació Física	Jaume Capdevila

COORDINADORS

ESO - BTX	Sílvia Serrano
	Montse Olivart
Activitats i Serveis	Núria Escolà
Diversitat, Psicopedagogia i Orientació	Laura Visa
Pla Aula Acollida	Cristina Morell
Informàtica TAC	Antoni Berbel Palmira Ortiz
Associació Esportiva	Jaume Capdevila
Mediació	Mercè Baró
Lo Galliner Teatre	Joan Cornudella
Riscos Laborals	Magda Quer
Pla Salut	Montse Siscart
Pla Acció Tutorial	Montse Siscart
Coordinació Primària-Secundària	Laura Visa
Programa Montperler	Laura Visa
Escola Verda	Magda Quer
Biblioteca	Anna Martí
Impuls a la Lectura	Antonieta Sió Esther Castellà
Projecte CLIL - LIC	Magda Quer
Programa Estudi Assistit	Laura Visa

TUTORIES

ESO 1A	Sílvia Serrano
ESO 1B-2B	Laura Visa
ESO 1C	Xavier Peris
ESO 1D	Ricard Cuxart
ESO 2A	Tere Guiu
ESO 2C	Antonieta Sió
ESO 2D	Pere Bosch
ESO 2E	Iolanda Barbé
ESO 3A	Anna Martí
ESO 3B	Josep M. Farré
ESO 3C	Josep M. Aparicio
ESO 3D	Montse Córdoba
ESO 4A	Montse Olivart
ESO 4B	Anna Chalons
ESO 4C	Montse Torrent
BTX 1A	Joan Cornudella
BTX 1B	Josep M. Mas
BTX 2A	Mercè Balcells
BTX 2B	Mercè Baró

▶ REUNIÓ ÒRGANS DE COORDINACIÓ

▶ Claustre de professorat	Ordinàriament tres cops durant el curs i quan sigui convocat.
▶ Consell Escolar	Ordinàriament tres cops durant el curs i quan sigui convocat.
▶ Reunions d'Equip Directiu -ED	Cada dia s/ horari anual del curs.
▶ Reunions d'ED amb Caps de Dept	Setmanalment dj. 11,55h – 12,50h
▶ Reunions CADS – Comissió Atenció Diversitat i Social	Setmanalment dc. 11,55h - 12,50h
▶ Reunions d'Equips Tutorials	Setmanalment dj. 12,50h – 13,45h
▶ Reunions de Departaments	Setmanalment s/ horari curs.
▶ Reunions d'Equips Docents	Preavaluació i Avaluacions s/ calendari de curs.
▶ Reunions Professorat	Setmanalment dc. 13,45h – 14-40h



▶ REUNIONS I COMUNICACIONS AMB FAMÍLIES



▶ Reunions pares de 6è amb ED i AMPA.	Preinscripció. Dossier informatiu per a les famílies amb la descripció de les principals línies de treball del centre.
▶ Reunions pares 1ESO amb ED i tutors.	Primera setmana de setembre. Normes de funcionament.

▶ DOSSIER INFORMATIU	Per a informació a les famílies a l'inici del curs amb les instruccions, observacions i informació genèrica del curs acadèmic. En versió digital consultable a la nostra web www.institutlopladurgell-bellpuig.cat
▶ Reunió general de Tutors de tota l'ESO-BTX	Després preavaluació, entre final d'octubre i començament de novembre.
▶ ED amb Junta de l'AMPA	Trimestralment i quan convingui.
▶ ED amb President AMPA	Setmanalment dc. 11,55h - 12,50h
▶ ED amb Assemblea AMPA	Anualment
▶ Reunió orientació pares 4ESO	Final segon trimestre: informació estudis postobligatoris.
▶ Reunions ordinàries tutors-es amb famílies	Dues hores a la setmana s/ horari de curs.
▶ Reunions ordinàries del professorat amb família	Una hora a la setmana s/ horari de curs.
▶ Reunions informatives diverses amb pares i mares	Per a explicació de sortides de curs, intercanvis, etc. Quan convingui.
▶ Atenció de l'ED als pares i mares amb ED	Plena disposició horària.

▶ CONSELL ESCOLAR

President:	Josep M. Mir
Cap d'Estudis:	Quim Capdevila
Secretària:	Cristina Núñez
Sector Professorat:	Palmira Ortiz Ramon Miró M.Molinero Josep M. Aparicio Josep M. Mas Jaume Llanes
Sector Pares-Mares:	Esther Amorós Cristina Miró Miquel Pons Pere Boleda (AMPA)
Sector Alumnat:	
Sector PAS:	Ramon Simó
Representat Ajuntament:	Laura Teulé

▶ JUNTA DE L'AMPA




- President:** Pere Boleda Grañó –
Barbens
- Vicepresidenta:** Dolors Capdevila – Bellpuig
- Tresorers:** Ramon Fontova Sauch - Vva. de Bellpuig
Immaculada Aguilera (Barbens)
- Secretària:** Magdalena Niubó – Bellpuig
- Vocals:** Dolors Massana - Bellpuig
Gina Cases – Bellpuig
Ramon Domingo – Vva. de Bellpuig
Cristina Miró – Ivars
Montserrat Bosch – Ivars
Anna M. Valdés – Omells
M.José Bosch – Ivars
F.Xavier Campanera - Bellpuig
Rosa M. Llovera - Bellpuig
Vacant 1.

2.7. ► HORARI DE MENJADOR I DE TRANSPORT

	DL	DM	DC	DJ	DV
8,45					
9,40					
10.35					
11,30	PATI				
11,55					
12,50					
13,45	DINAR				
15,00					
15,55					
16,50	Tornada				



▶ Horari de les classes

Dilluns i Dimarts 	1a hora	8,45	9,40	
	2a hora	9,40	10,35	
	3a hora	10,35	11,30	
	PATI		11,30	11,55
	4a hora	11,55	12,50	
	5a hora	12,50	13,45	
	DINAR		13,45	15,00
	6a hora	15,00	15,55	
	7a hora	15,55	16,50	

Dimecres i Divendres	Fins a 5a hora	13,45
---------------------------------	-----------------------	--------------

Dijous	6a hora	13,45	14,40
---------------	----------------	--------------	--------------

► Horari de sortida des dels pobles

RUTA 1			RUTA 3		
OMELLS	8.00	P BUS	VALLVERD	8.05	P BUS
BELIANES	8.15	Portal	IVARS	8.15	P BUS

RUTA 2			RUTA 4		
BARBENS	8.15	P BUS	CASTELLNOU	8.25	P BUS
PREIXANA	8.25	P BUS	VILANOVA	8.35	P BUS

- Per seguretat dels usuaris tant en l'anada com la tornada, la parada dels autobusos s'efectuarà en el lloc autoritzat pel municipi.
- Els alumnes són obligats a circular pels espais de vianants assenyalats fins a l'entrada del centre.
- La tornada es farà des de la nova parada al davant mateix de l'institut, i només s'esperarà un màxim de 10 minuts més tard de l'horari de sortida de classe.

▶ CALENDARI ESCOLAR

FESTIVITATS I PERÍODES DE VACANCES

- **10 setembre 2012:** Festa Major de Bellpuig.
- **12 setembre 2012:** Inici de les classes.
- **2 novembre 2012:** Pont de Tots Sants.
- **7 desembre 2012:** Pont de la Immaculada.
- **22 desembre 2012 - 7 gener 2013:** Vacances de Nadal (ambdós inclosos: es torna el dia 8).
- **11 febrer 2013:** festa de lliure disposició.
- **22 març 2013:** Festa dels Dolors.
- **23 març - 1 abril 2013:** Vacances Setmana Santa.
- **20 maig 2013:** festivitat de Pasqua Granada.
- **21 juny 2013:** últim dia de curs.

▶ CALENDARI D'AVALUACIONS

- Calendari d'avaluacions:
veg. aplicatiu de tutoria, apartat calendari- agenda.

Dates orientatives:

Preavaluació:	finals octubre 2012
1 Avaluació:	mitjan desembre 2012
2 Avaluació:	mitjan març 2013
3 Avaluació:	mitjan juny 2013
Proves extraordinàries:	setembre 2013

- LLIURAMENT DE NOTES: Els informes d'avaluació als pares i mares es podran consultar després de cada avaluació des de casa per les famílies a través de l'aplicatiu de tutoria. També són donats en paper als alumnes.

- Els butlletins de notes hauran d'ésser retornats al tutor-a del grup degudament signats pel pare/mare, tutor-a legal.

- Les notes per als exàmens extraordinaris de juny o suficiències caldrà que les famílies les consultin a l'aplicatiu de tutoria, on el professorat respectiu hi farà constar quines són les tasques per a la recuperació per a la seua consulta online. També es donaran en paper.

▶ APLICATIU TUTORIA

L'Aplicatiu de Tutoria és l'element essencial de comunicació de les famílies amb el tutor-a del grup. S'hi accedeix per mitjà d'una contrasenya individual que només coneixen els pares i mares, però no els alumnes, i que es lliura a començament de cada curs.

Les faltes d'assistència es controlen a cada hora de classe i s'introdueixen a l'aplicatiu, de manera que la consulta d'aquestes dades per part de la família és molt més ràpida i efectiva que amb l'antic mètode del correu postal. La família cal que justifiqui la falta amb la butlleta de justificació de faltes en els terminis establerts en les normes del centre.



The screenshot shows the website for IES Lo Pla d'Urgell, Bellpuig, Catalunya. The header includes the school name and a search bar. The main content area is divided into 'educativa' and 'poblacions'. The 'poblacions' section features a 'bellpuig' sub-section with a list of links: Ajuntament de Bellpuig, CEIP Valeri Serra, Col·legi Mare de Déu del Carme, Informació general de Bellpuig, Dades estadístiques, Bellpuig a la Wikipèdia, Convent Sant Bartomeu, Mausoleu renaixentista de Ramon de Cardona-Anglesola, and Bellpuig a Lleidatur. A black arrow points from the 'TUTORIA' link in the right-hand navigation menu to the 'bellpuig' section. The navigation menu includes: TUTORIA: GESTIÓ DE FALTES, CALENDARI I COMUNICACIÓ AMB ELS TUTORS; APLICATIU TUTORIA; L'INSTITUT; ZONA EDUCATIVA; BELLPUIG I POBLES; DESCÀRREGA DOCUMENTS; DOCUMENTS CENTRE VALERI SERRA I BOLDÚ; Mapa del lloc; and VISITANTS.

L'aplicatiu permet també al tutor la comunicació directa amb la família per mitjà del correu electrònic que incorpora, i també que siguin les famílies les que facin aquest contacte quan ho desitgin.

Expansió de text

< Novembre 2010 >

#	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Di
44	1 # TOTS SAN...	2	3	4 20:00 REUN...	5	6	
45	8 # 4ESO. LQ...	9	10	11	12	13	
46	15	16	17	18	19	20	
47	22	23	24	25 # 2BTX. SE...	26 # 2BTX. SE...	27	
48	29 # 2BTX. SE...	30 # 2BTX. SE...					

El professorat té a més accés a les llistes actualitzades de les classes en qualsevol moment, amb fotografia dels alumnes incorporada, i també a l'agenda bàsica d'activitats del centre.

Finalment, també es fa anar aquest aplicatiu per a l'avaluació trimestral de notes, la generació de les actes de qualificació i dels butlletins trimestrals que es trameten a les famílies.

Cada família disposa d'una **contrasenya d'accés** a L'APLICATIU DE TUTORIA, a través del qual pot:

Aplicatiu Tutoria

Identificador:

Contrasenya:

Acceptar Sortir

- Veure i imprimir l'horari del grup classe.
- Escriure directament al tutor-a del grup i rebre'n resposta.
- Rebre comunicacions de la direcció i AMPA del centre.
- Veure les absències a classe en temps real.
- Veure l'expedient personal de l'alumne, amb la indicació del tipus de faltes comeses (si n'hi ha).
- Consultar les notes al final de cada trimestre (a més de rebre el tradicional butlletí en paper).

- Llegir les anotacions que el tutor-a o el professorat de les diferents matèries ha fet a l'avaluació.
- Consultar el Calendari previst d'avaluacions, festes i altres activitats durant el curs.

El centre estableix unes normes de puntualitat, trasllats entre classes, neteja i cura del material i de gestió per a les hores de guàrdia. Aquestes normes formen part del document NOFC – Normes d'organització i funcionament del centre, i són d'obligat compliment per part de tots els membres de la comunitat educativa, i subjectes a sanció quan siguin incomplertes.

La gestió de les guàrdies del professorat es farà mitjançant **el mòdul de gestió de guàrdies de l'aplicatiu de tutoria**. El professorat seguirà les indicacions pertinents per anotar la seva absència i consignar la feina que els alumnes han de fer.

A cada hora de classe i de pati hi ha assignats professors de guàrdia, que comprovaran realment que no hi ha cap grup sense professorat o qualsevol altra incidència.

Assignació de guàrdies: el professorat que quedi lliure de classe perquè en aquella hora aquell grup és d'excursió o té setmana d'exàmens, serà assignat a una guàrdia pel Cap d'Estudis.

L'empresa de transport consignarà cada dia les absències d'alumnat en el transport del matí i les lliurarà al Cap d'Estudis. Durant els períodes de sanció de l'alumnat sense assistència a classe, l'empresa controlarà que no s'agafi el transport escolar.

▶ NOFC – NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Durant el curs 2010-11, es procedeix a l'adequació del capítols del règim convivencial i sancionador de l'anterior Reglament de Règim Intern a les normes emanades de la Llei d'Educació de Catalunya i del Decret d'Autonomia de Centres.

- DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT, DE LES FAMÍLIES I DEL PROFESSORAT
- DE LA MEDIACIÓ, DE LES NORMES DE CONVIVÈNCIA I DEL RÈGIM SANCIONADOR
- DECÀLEG D'ÚS DELS NETBOOKS

Aquest document es pot consultar íntegrament a la pàgina web del nostre centre: [www.institutlopladurgell-](http://www.institutlopladurgell-bellpuig.cat)

[bellpuig.cat](http://www.institutlopladurgell-bellpuig.cat) En els quatre anys següents a l'aprovació de la LEC, cal procedir a l'adaptació del RRI a les NOFC- Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

