

Carta de Serveis

**INS Thos i Codina
Mataró**

1.- Qui som ?

L'institut Thos i Codina és un centre públic d'educació secundària que cobreix l'etapa obligatòria i postobligatòria.

El nostre objectiu és la formació integral dels joves i la seva inserció a la societat amb les millors possibilitats.

2.- Dades identificatives

Institut Thos i Codina, centre públic del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- Codi centre: 08046748
- Domicili: Riera de Cirera, 57. 08304 MATARÓ.
- Telèfon: 93 741 42 03
- FAX: 93 757 44 15
- Pàgina WEB: <http://www.iesthoscodina.cat>
- Correu electrònic: a8046748@xtec.cat

Horari:

- matins de 8.00h a 14.30h
- tardes de 15.15h a 21.35h. (divendres tardes: 15.15h a 20.35h)

El centre disposa de la certificació **ISO 9001 : 2008**

3. Què és la carta de serveis?

La carta de serveis de l'institut Thos i Codina és un document amb informació d'utilitat per a les persones usuàries, sobre els serveis que prestem, els compromisos que adquirim en termes d'eficàcia i qualitat, i els mecanismes de participació de les diferents entitats que formen part del nostre centre, per tal de millorar-ne els serveis.

4. Què oferim?

El centre té una oferta àmplia i variada que permet al nostre alumnat triar diferents possibilitats acadèmiques, a l'ESO, el Batxillerat i la Formació Professional. El repte dels professionals de l'institut ha estat sempre estar atents a les necessitats dels nostre alumnat, introduir canvis pedagògics sempre que ha fet falta, participar en projectes que permeten millorar tot allò que es fa al centre i involucrar les famílies en la responsabilitat de l'educació dels seus fills.

5. Quins serveis oferim?

ESTUDIS	Grups Matí 8.00h a 14.30h	Grups Tarda 15.15h a 21.35h	Grups FP DUAL	Grups 2X3
ESO 1 curs	3	-	-	-
ESO 2n curs	4	-	-	-
ESO 3r curs	3	-	-	-
ESO 4t curs	3	-	.	.
BATXILLERAT 1r curs	2	-	-	-
BATXILLERAT 2n curs	2			
CFGM Activitats Comercials 1r curs	1	1	X	-
CFGM Activitats Comercials 2n curs	1	1	X	
CFGM Gestió Administrativa 1r curs	1	-	X	-
CFGM Gestió Administrativa 2n curs	1	-	X	-
CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes 1r curs	2	2	-	-
CFGM Sistemes Microinformàtics i Xarxes 2n curs	2	1	-	-
CFGM Administració i Finances 1r curs	1	-	X	-
CFGM Administració i Finances 2n curs	-	1	X	-
CFGS Desenvolupament d'Aplicacions Web 1r curs	-	1	-	-
CFGS Desenvolupament d'Aplicacions Web 2n curs	-	1	-	-
CFGS Administració de Sistemes Informàtics i Xarxes 1r curs	-	1	-	-
CFGS Gestió de Vendes i Espais Comercials 1r curs	-	1	X	-
CFGS Gestió de Vendes i Espais Comercials 2n curs	-	1	X	-
CAM. Curs específic per a l'accés als cicles de grau mitjà	-	1	-	-
CIS. Curs introducció als cicles de grau superior	-	2	-	-
PFI d' Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic	Matí i tarda		-	-

6.- Altres serveis

- Servei d'Assessorament i Reconeixement
- Pràctiques a l'estranger (Erasmus +)
- Borsa de treball
- Aula moodle
- Biblioteca oberta
- Servei de gestió i tramitació acadèmica i administrativa (beques, títols...).
- Pàgina web
- Servei de mediació
- Associació esportiva Thos i Codina
- Cantina

7.- Projectes en els que participem

- Projecte de qualitat i millora continua
- Erasmus +
- Educat 1x1
- Escola Verda
- Escola Unesco
- Pla Informàtic
- Simulació d'empreses
- Emprenedoria
- Projecte Innova
- GEP - Plurilingüisme
- SVB – Suport Vital Bàsic
- Programa TEI (tutorització entre iguals)
- Xarxa d'orientació acadèmica
- Xarxa d'orientació professional

8. Compromisos

1. Elaboració i actualització dels documents estratègics i organitzatius de l'Institut: Projecte Educatiu, Projecte del Director, Normes d'organització i funcionament, Projectes curriculars, Programació General de l'Institut, Pla Estratègic,
2. Documentació de gestió: Manual de Gestió de la Qualitat, Mapa d'interrelació de processos i Relació de processos i procediments
3. Seguiment individual de l'alumnat per mitjà del tutor personal. Entrevistes regulars amb l'alumnat i les famílies
4. Seguiment diari de l'alumnat (assistència i altres observacions) per mitjà del programari Django.
5. Lliurament d'informació a l'alumnat sobre l'organització i funcionament del centre.
6. Atenció a la diversitat de l'alumnat per afavorir l'èxit escolar
7. Informació a les famílies d'activitats i serveis, i programació del curs.
8. Garantir un mètode equitatiu i transparent de l'avaluació de l'alumnat.
9. Compromís d'ús de les eines TIC a les aules.
10. Conscienciar la comunitat educativa de cara a l'estalvi energètic, respecte a la natura i la reutilització de residus.
11. Formació continuada del professorat
12. Orientació acadèmica i professional a l'alumnat

9. Indicadors

Per avaluar la qualitat del nostre servei fem, entre d'altres, els següents indicadors:

1. Valoració global del centre (alumnat, professorat, pares i empreses).
2. Índex de compliment dels objectius anuals establerts en el Pla Estratègic
3. Índex de compliment dels objectius establerts a la Programació General de Centre
4. La satisfacció de les empreses i d'alumnat sobre la realització de la Formació en Centres de Treball i sobre la FP Dual
5. Valoració del Pla d'acollida del professorat i de l'alumnat nouvingut.
6. Nombre d'activitats de formació pel professorat que es proposen des del centre.

10. Garanties del compliment

1. El centre en el marc del seu pla de gestió de millora continua, realitza el seguiment i control periòdic dels compromisos.
2. En el supòsit de no assolir els objectius, el centre disposa d'un sistema de valoració, avaluació i propostes de millora, si s'escau.

11. Drets dels usuaris dels serveis educatius de l'institut

L'institut garanteix als seus alumnes i famílies, els següents drets:

1. Obtenir informació de forma clara, útil i fiable sobre les activitats de l'institut i sobre els tràmits dels procediments i serveis.
2. A una educació conforme a les finalitats establertes per la llei.

3. A conèixer la identitat dels funcionaris i personal responsable dels serveis prestats.
4. A ser tractats amb respecte i consideració.
5. A la participació en els òrgans de representació de l'institut i en la vida del centre.
6. A ésser escoltats en aquelles decisions relacionades amb la vida acadèmica.
7. A ésser valorat equitativament en el comportament i en el rendiment acadèmic.
8. A presentar suggeriments i queixes davant el tutor, la prefectura d'estudis o la direcció, segons el protocol establert a les NOFC.
9. A que les dades i informació de caràcter personal siguin tractats amb confidencialitat. Els ciutadans tenen dret que siguin respectats tots els drets establerts a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal

12.- Canals de participació

- Consell Escolar.
- Consell de delegats i delegades de l'alumnat.
- Associació de pares i mares (AMPA).
- Programari de seguiment de l'alumnat.
- Enquestes de satisfacció: on es poden expressar les opinions dels membres de la comunitat educativa

13.- Sistema de queixes i suggeriments

El procediment a seguir ve determinat en funció de la via utilitzada:

A través de la pàgina WEB.

A la pàgina web del centre <http://www.iesthoscodina.cat> s'ha habilitat un enllaç per a poder presentar queixes, suggeriments i reclamacions. Per tal de tenir-les en consideració és imprescindible que la persona s'identifiqui amb nom, cognoms i correu electrònic. Aquests arriben a l'adreça del correu electrònic del centre. Des de secretaria es deriven a l'equip directiu.

A través d'impresos.

A la secretaria, hi ha instàncies a disposició del públic, per a presentar queixes, suggeriments i reclamacions. Des de secretaria es deriven a l'equip directiu.

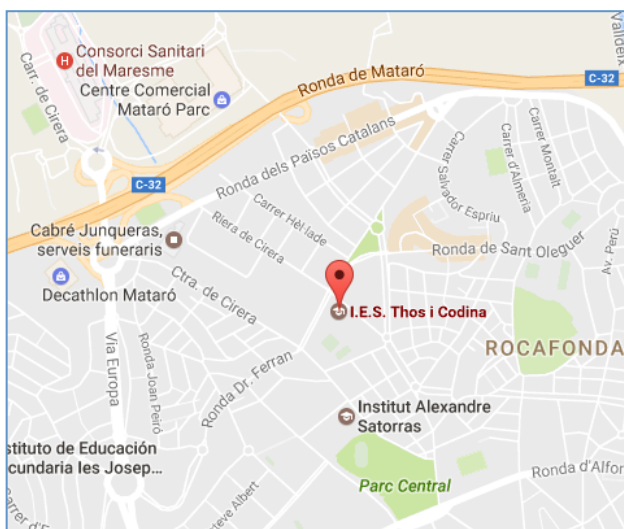
A través d'òrgans col·legiats, direcció i coordinacions del centre

També es consideren queixes, suggeriments i reclamacions els que queden reflectits expressament en les actes de les reunions dels òrgans col·legiats del centre (Consell Escolar, Claustre de Professors, Consell de Delegats). El secretari / la secretària de l'òrgan és l'encarregat/da de derivar-les a l'equip directiu.

El Coordinador de Qualitat és l'encarregat de registrar les no conformitats i avaluar el seguiment de les queixes, suggeriments i reclamacions fins al seu tancament.

Com a mínim una vegada cada any es fan enquestes, a través del programa de Qualitat del centre, per a valorar i millorar el servei donat.

14.-Com arribar-hi ?



[Google maps](#)

INS THOS I CODINA

Riera de Cirera, 57

08304-Mataró

Com arribar:

[Autobús de Mataró](#): línies 1, 2, 3, 4 i 6

