



P.E.C.

C.F.A.

ANOIA



0.- Índex

01.- Introducció	Pàg. 03
02.- Marc Legal	Pàg. 03
03.-Anàlisi de Context	Pàg. 07
04.-Trets d'Identitat	Pàg. 10
05.- Plantejaments Educatius	Pàg. 16
06.- Currículum	Pàg. 18
07.- Organització del Centre	Pàg. 26
08.- la Inclusió, la Diversitat i la Convivència	Pàg. 43
09.- Orientació i Tutoria	Pàg. 53
10.- Avaluació	Pàg. 60



1. Introducció

El **projecte educatiu** recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dóna sentit amb la finalitat que l'alumnat assolixi les competències bàsiques i, més en general, el màxim aprofitament educatiu. A més a més, contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social.

Per definir o actualitzar el projecte educatiu, s'han tingut en compte les característiques socials i culturals del context escolar i de l'entorn productiu, preveient les necessitats educatives de l'alumnat.

Aquest projecte educatiu recull i desenvolupa el caràcter propi del centre, el qual ha de respectar els **principis rectors** del sistema educatiu. A més, aquest projecte conté els aspectes que s'indiquen a continuació:

a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió educativa, els valors i objectius que regeixen l'aprenentatge de la convivència i altres actuacions que caracteritzen el centre.

b) Els indicadors de progrés pertinents, referits a elements de context, recursos, processos i resultats i que es revisen periòdicament en funció dels resultats de l'avaluació del centre.

c) La concreció i el desenvolupament dels currículums, els criteris que orientin l'atenció a la diversitat i els que han d'orientar les mesures organitzatives, sempre d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i de la coeducació. En tot cas, el centre manté la concreció dels currículums a disposició de l'Administració educativa per tal que aquesta



en pugui comprovar l'ajustament als mínims curriculars que garanteixen la validesa dels títols corresponents als ensenyaments reglats impartits.

d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.

e) El projecte lingüístic, que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn i d'acord amb el règim lingüístic del sistema educatiu establert a les lleis. Aquest projecte lingüístic dóna criteri amb relació al tractament i l'ús de les llengües en el centre i recull els aspectes que determinen les lleis sobre la utilització normal del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge, així com la continuïtat i la coherència educatives, pel que fa als usos lingüístics, en els serveis escolars i en les activitats organitzades per les associacions de mares i pares d'alumnes. També dóna criteri sobre l'aprenentatge de les dues llengües oficials i de les llengües estrangeres. Així mateix, determina quina llengua estrangera s'imparteix com a primera i quina o quines com a segones.



2. MARC LEGAL

La **normativa vigent** bàsica que s'ha tingut en compte a l'hora d'elaborar, revisar o modificar el *Projecte Educatiu del Centre* (PEC) és la següent:

- a. **Llei Orgànica 2/2006**, de 3 de maig, **d'Educació** – LOE (BOE 04.05.2006).
- b. **Llei 12/2009**, del 10 de juliol, **d'educació** –LEC (DOGC 16.07.2009).
- c. **Decret 102/2010**, de 3 d'agost, **d'autonomia dels centres educatius** (DOGC 05.08.2010).
- d. **Decret 155/2010**, de 2 de novembre, **de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent** (DOGC 11.11.2010).
- e. **Decret 143/2007**, de 26 de juny, pel qual s'estableix **l'ordenació dels ensenyaments d'educació secundària obligatòria** (DOGC 29.06.2007).
- f. **Ordre EDU/295/2008**, de 13 de juny, per la qual es determinen el **procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria** (DOGC 18.06.2008).
- g. **Decret 142/2008, 142/2008**, de 15 de juliol, pel qual s'estableix **l'ordenació dels ensenyaments del batxillerat** (DOGC 19.07.2008).
- h. **Ordre EDU/554/2008**, de 19 de desembre, per la qual es determinen el **procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació** i diversos aspectes organitzatius del **batxillerat** i la seva adaptació a les particularitats del batxillerat a distància i del batxillerat nocturn ((DOGC 30.12.2008).
- i. **DECRET 284/2011**, d'1 de març, **d'ordenació general de la formació professional inicial** (DOGC 3.3.2011).
- j. **Document per a l'organització i el funcionament dels centres i aules públics d'educació de persones adultes.**
- k. **Pla de Govern 2011-2014**, de 3 de maig de 2011.



Generalitat de Catalunya Departament d'Ensenyament
C.F.A. Anoia
Igualada

I. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (DOGC 05.08.2010).



3. - ANÀLISI DEL CONTEXT

El Centre de Formació d'Adults ANOIA que està situat a la ciutat d'Igualada, dona servei a tota la comarca de l'Anoia, per tant analitzarem el context comarcal, segons les dades extretes de l'Institut d'Estadística de Catalunya.

2.1. La població

Podem trobar-nos diversos tipus de població a la que van adreçats els ensenyaments que s'imparteixen al centre.

1. En primer lloc als ensenyaments inicials i bàsics de les llengües espanyola i catalana, trobem alumnat nouvingut.
2. Als altres ensenyaments com l'anglès i les competic, la majoria d'alumnat es gent gran, amb un nu mero molt elevat de dones.
3. Les proves d'accés encara que també hi ha gent de mitjana edat que degut a la situació econòmica vol continuar els seus estudis, la majoria son joves menors de 25 anys que provenen del fracàs escolar.

Població. Per sexe.	
Homes	59.794
Dones	58.715
Total	118.509

Població. Per grups d'edat.	
De 0 a 14 anys	20.760
De 15 a 64 anys	79.160



De 64 a 85 anys	15.895
De 85 anys i més	2.694
Total	118.509

Població. Per lloc de naixement.	
Catalunya	83.752
Resta d'Espanya	21.909
Estranger	12.848
Total	118.509

Població. Per nacionalitat.	
Epanyola	106.987
Estrangera	11.522
Total	118.509

2.1. Nivell d'estudis de la població

Segons les dades del 2007 sobre el nivell d'instrucció a l'Anoia, el 29,5% de tots els ciutadans de la comarca, no disposa del Graduat Escolar, Graduat de l'E.S.O. o equivalents. Aquest percentatge ve donat per les xifres acumulades de totes aquelles persones que no han finalitzat l'E.G.B. o la E.S.O., i que són potencials alumnes d'aquest centre. Aquestes persones no tenen la titulació mínima exigida avui en el mercat laboral.

Per nivell d'instrucció de la població%	
Sense estudis	6
Primer grau	23,5



ESO o GE	35
FP o GM o GS	13,2
Batxillerat	12,1
Universitaris	10,2

En quan a la població nouvinguda que no entenen i per suposat no escriuen el català o els castellà i que a més tenen dificultats per comunicar-se amb les nostres llengües, no es pot detectar estadísticament, però la podem dividir en dos grups:

- Els que fa poc temps que han arribat i o no tenen estudis superiors.
- Els que pretén un any només al nostre país i que tenen estudis en moltes ocasions superiors dels seus països d'origen.



4. – TRETOS D' IDENTITAT

El Centre de Formació d'Adults ANOIA va iniciar la seva tasca educativa el gener del 1978. I des d'aleshores està ubicada a l'Escola Pública de Primària Gabriel Castellà d'Igualada.

Actualment l'oferta formativa que s'ofereix és:

- COMPETIC inicial
- COMPETIC 1
- Català Acolliment.
- Castellà Acolliment.
- Castellà Bàsic.
- Curs de Preparació per a les proves d'accés als CFGM.
- Curs de Preparació per a les proves d'accés als CFGS, part comuna.
- Curs de Preparació per a les proves d'accés als CFGS, part específica.
- Anglès 1
- Anglès Nivell Funcional.
- GES LOE semi-presencial.
- Centre de suport GES distància

El centre atén tota persona adulta sigui quin sigui el seu sexe, cultura, edat, creença, etc. utilitzant l'existència de les diferències com a interpretació de la realitat dins la diversitat cultural i potenciant la solidaritat. Donades les nostres possibilitats, hi ha un buit en quant a atendre les persones que no dominen un mínim una llengua que ens sigui comuna.

Pensem que és imprescindible la coordinació de tota l'oferta formativa per a adults que s'està oferint ara des dels Ajuntaments i del Departament d'Ensenyament, per així donar una única formació coordinada i coherent.



Considerem la formació a distància com a complement o alternativa, necessària en alguns casos, a la formació presencial. Tot i que pensem que aquesta s'ha de potenciar, perquè facilita la relació personal entre els participants en la formació, tan motivadora com educadora.

Creiem que per atendre les diverses demandes culturals de la població adulta de la ciutat i comarca, l'escola d'adults hauria de formar part d'un centre polivalent que coordinés els esforços dedicats a assolir una formació global, perdent, així, l'aspecte marginal que moltes vegades s'associa als centres de formació d'adults.

4.1. Principis rectors (L.E.C.)

El sistema educatiu, en el marc dels valors definits per la Constitució i per l'Estatut, es regeix pels **principis generals** següents:

- a) El respecte dels drets i els deures que deriven de la Constitució, l'Estatut i la resta de legislació vigent.
- b) La transmissió i la consolidació dels valors propis d'una societat democràtica: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat.
- c) La universalitat i l'equitat com a garantia d'igualtat d'oportunitats i la integració de tots els col·lectius, basada en la coresponsabilitat de tots els centres sostinguts amb fons públics.
- d) El respecte de la llibertat d'ensenyament, la llibertat de creació de centres, la llibertat d'elecció entre centres públics o centres altres que els creats pels poders públics, la llibertat de càtedra del professorat i la llibertat de consciència dels alumnes.
- e) El pluralisme.
- f) La inclusió escolar i la cohesió social.
- g) La qualitat de l'educació, que possibilita l'assoliment de les competències bàsiques i la consecució de l'excel·lència, en un context d'equitat.
- h) El conreu del coneixement de Catalunya i l'arrelament dels alumnes al país, i el respecte a la convivència.



- i) El respecte i el coneixement del propi cos.
- j) El foment de la pau i el respecte dels drets humans.
- k) El respecte i la preservació del medi ambient i el gaudi respectuós i responsable dels recursos naturals i del paisatge.
- l) El foment de l'emprenedoria.
- m) La coeducació i el foment de la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
- n) L'afavoriment de l'educació més enllà de l'escola.
- o) L'educació al llarg de la vida.
- p) El respecte del dret de mares i pares perquè llurs fills rebin la formació religiosa i moral que vagi d'acord amb llurs conviccions.
- q) L'exclusió de qualsevol mena de proselitisme o adoctrinament.

El sistema educatiu es regeix pels **principis específics** següents:

- a) La formació integral de les capacitats intel·lectuals, ètiques, físiques, emocionals i socials dels alumnes que els permeti el ple desenvolupament de la personalitat, amb un ensenyament de base científica, que ha d'ésser laic, d'acord amb l'Estatut, en els centres públics i en els centres privats en què ho determini llur caràcter propi.
- b) La vinculació entre pensament, emoció i acció que contribueixi a un bon aprenentatge i condueixi els alumnes a la maduresa i la satisfacció personals.
- c) La capacitat cultural, científica i tècnica que permeti als alumnes la plena integració social i laboral.
- d) L'habilitació per a l'aprenentatge permanent.
- e) L'estímul i el reconeixement de l'esforç i la valoració del rigor, l'honestedat i la constància en el treball.
- f) La capacitat per a exercir activament la ciutadania.
- g) L'aplicació general de criteris i procediments d'avaluació.
- h) La competència per a la utilització autònoma i creativa dels sistemes digitals.
- i) La competència per a l'anàlisi i la contrastació de tota la informació, sigui quin sigui el mitjà de transmissió.

El sistema educatiu es regeix pels **principis organitzatius** següents:

- a) El funcionament integrat i la gestió descentralitzada.



- b) La flexibilitat suficient per anar-se adaptant a les necessitats canviants de la societat.
- c) L'autonomia de cada centre.
- d) La participació de la comunitat educativa.
- e) La promoció del reconeixement social i professional del professorat.
- f) El compromís de les famílies en el procés educatiu i l'estímul i el suport per a fer-lo possible.
- g) La programació de les necessitats educatives territorialment i socialment equilibrada que emmarca tots els centres sostinguts amb fons públics.
- h) La col·laboració, la cooperació i la coresponsabilització amb els ajuntaments i altres administracions públiques.

4.2. Caràcter propi

El Centre de Formació d'Adults ANOIA es defineix com a "institució educativa pública, catalana, democràtica i social que té com a finalitat el desenvolupament de l'autonomia i el creixement personal de l'alumne d'adult com a agent actiu que s'interrelaciona, aprèn, s'adapta i es desenvolupa en una societat que canvia contínuament. La seva titularitat resideix en el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

El nostre projecte vol dur a terme una acció educativa fonamentada en els valors morals i democràtics, que es deriven de la Declaració Universal dels Drets de l'Home, que tingui com a objectiu últim el desenvolupament integral dels alumnes, una acció educativa que sigui participativa, arrelada en l'entorn i transmissora dels valors que ens permeten viure en societat. Una acció educativa que ha de reflectir en el seu dia a dia els seu compromís amb la recerca de la cohesió i la inclusió social, més enllà de diferències físiques, psicològiques, econòmiques i culturals i el seu desig d'adequar-se a les transformacions socials, cercant les millors solucions educatives als problemes que cada moment planteja una societat en constant canvi.

El Centre de Formació d'Adults ANOIA fonamenta la seva acció educativa en els valors democràtics que emanen de la Declaració Universal dels Drets Humans de l'Organització de les Nacions Unides i que troben la seva expressió en l'Estat social i de Dret. Per això



és un centre que respecta les opcions religioses, ideològiques i polítiques de tots els membres de la comunitat escolar, sempre que siguin respectuoses amb els drets esmentats i, en tot cas, sense identificar-se amb cap tendència concreta.

Es tracta d'un Centre laic. Com a tal entén aquesta laïcitat com una peça clau que ha d'orientar una acció educativa que ha de respectar totes les idees i creences que siguin, al seu temps, respectuoses amb els valors morals derivats de la DUDH i del nostre ordenament legal. La laïcitat del centre és encara més important en una època marcada per la convivència a les aules i als carrers de gentes de cultures i confessionalitats diferents. Aquestes cultures i confessionalitats no han de trobar en el centre educatiu un espai de confrontació sinó de diàleg i de trobada de punts en comú. La racionalitat científica, ètica, política i jurídica han de ser aquest espai comú pels nous ciutadans i ciutadanes del segle XXI, racionalitat que només serà possible en tota la seva extensió en un ambient de laïcitat pública, fet aquest que és absolutament compatible amb la confessionalitat privada de les persones. En aquest sentit, la comunitat educativa de l'C.F.A. Anoia vetllarà per aquest ambient de laïcitat en totes les seves activitats, sense que això signifiqui abandonar la promoció i estudi del nostre folklore i tradicions, així com les de les cultures del nostre alumnat nouvingut, en el marc d'un treball d'autoconeixement i reconeixement orientat a la cohesió i la inclusió socials i al desenvolupament personal.

El centre té com a objectiu últim el desenvolupament integral dels alumnes com a persones, el seu creixement individual, tant físic com emocional i intel·lectual, i la seva integració plena en la societat. A tal fi, el centre es fa responsable de garantir, en l'àmbit de la seva competència, la igualtat d'oportunitats per a tots els alumnes i per a totes les alumnes. En concret, volem identificar-nos per una atenció acurada a la diversitat de l'alumnat, intentant donar a cada noi i a cada noia els recursos que l'ajudin en la seva progressió acadèmica i personal.

El centre pretén transmetre als seus alumnes i a les seves alumnes els valors de la pau, la solidaritat, la convivència, el respecte a la diferència, la integració, el respecte a les lleis, la participació, el respecte als béns públics i, en general, tots els valors democràtics recollits en les Declaracions Universals dels Drets Humans, dels Drets dels Infants, dels



Generalitat de Catalunya Departament d'Ensenyament
C.F.A. Anoia
Igualada

Drets Col·lectius dels Pobles i dels Drets Lingüístics. Per fer-ho, posa l'accent en els eixos transversals proposats pel Departament d'Ensenyament sobre educació per al consum, educació ambiental, educació per a la pau i educació no discriminatòria, entre d'altres.



5. PLANTEJAMENTS EDUCATIUS

5.1. Objectius educatius

Els principals **objectius educatius** del centre són:

- a) Incorporar l'educació impartida en una concreció d'educació integral, en la qual, mitjançant aspectes d'aprenentatge, intel·lectuals, culturals, ocupacionals, de temps de lleure..., es pugui contribuir a la formació d'hàbits de comportament i de valors, així com a l'adquisició de tècniques que permetin a les persones transformar i millorar el medi social i econòmic que els envolta per tal d'assolir una societat més justa i més humana.
- b) Crear un lloc de convivència, d'investigació, de formació permanent, que esdevingui un nucli on s'aprofundeixin aquestes àrees, tot proporcionant instruments d'anàlisi realment vinculats a la seva realitat i a les seves necessitats.
- c) Proporcionar els continguts i les habilitats necessàries per conèixer i donar a conèixer les informacions indispensables per obtenir un millor coneixement de l'entorn (drets laborals, associacions, cooperatives, institucions,...).
- d) Proporcionar una formació bàsica per entendre i, en conseqüència, ser partícip dels canvis tecnològics, econòmics, etc., que es produeixen constantment en el si de la societat i, en especial, del mercat laboral.
- e) Fomentar totes les accions de responsabilitat cívica i de participació ciutadana, coneixent totes les possibilitats que ofereixen les diferents administracions i institucions, tant de la Generalitat i l'Ajuntament com d'àmbit europeu.
- f) Conèixer les institucions (Parlament, Generalitat, Ajuntament,...)
- g) Facilitar i impulsar el coneixement personal, tant físic com psíquic, i proporcionar l'acceptació i autoestima personal, tot facilitant els mitjans per assolir una millor qualitat de vida.
- h) Assolir autonomia i seguretat educativa personal.
- i) Comprendre i adoptar posicions pròpies davant la societat.
- j) Desenvolupar els valors de tolerància i solidaritat, tot educant en la pau i la diversitat.
- k) Fomentar l'esperit crític, de diàleg i de mútua comprensió.



- l) Aconseguir que l'activitat duta a terme al centre sigui una experiència altament profitosa i gratificant.
- m) Fomentar actituds i hàbits de defensa i conservació de la natura, com a manera d'assegurar el nostre patrimoni natural, tot trobant elements que han de comptabilitzar desenvolupament econòmic i defensa del medi ambient.
- n) Facilitar i ajudar a la comprensió i aprofundiment de la identitat i realitat nacional de Catalunya.
- o) Fomentar una actitud d'investigació i esperit científic, aprenent a aprendre.
- p) Fomentar el treball en equip, tot respectant el desenvolupament individual, dins del marc de l'aprenentatge entre iguals.
- q) Preparar per la salut i prevenció de riscos laborals.

5.2. Projecte lingüístic

El Centre de Formació d'Adults ANOIA ha elaborat, com a part del projecte educatiu, un **projecte lingüístic** que emmarca el tractament de les llengües al centre. Aquest projecte inclou els aspectes relatius a l'ensenyament i a l'ús de les llengües en el centre, entre els quals hi ha:

- a) El tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge.
- b) El procés d'ensenyament i d'aprenentatge del castellà.
- c) Les diverses opcions amb relació a les llengües estrangeres.
- d) Els criteris generals per a les adequacions del procés d'ensenyament de les llengües, tant globalment com individualment, a la realitat sociolingüística del centre.
- e) La continuïtat i la coherència educatives, pel que fa als usos lingüístics, en els serveis escolars i en les activitats organitzades.



6. CURRÍCULUM

6.1. Criteris d'organització pedagògica

En el marc de l'autonomia dels centres educatius, els **criteris d'organització pedagògica dels ensenyaments** contribueixen al compliment dels principis del sistema educatiu i fan possible en **general**:

- a) La integració dels alumnes procedents dels diversos col·lectius, en aplicació del principi d'inclusió.
- b) El desenvolupament de les capacitats dels alumnes que els permet la plena integració social i laboral i la incorporació als estudis superiors com a resultat de l'acció educativa.
- c) La incentivació de l'esforç individual i grupal, especialment en el treball quotidià al centre educatiu.
- d) L'adequació dels processos d'ensenyament al ritme d'aprenentatge individual, per mitjà de l'aplicació de pràctiques educatives inclusives i de compensació, i per mitjà de l'aplicació de pràctiques d'estímul per a l'assoliment de l'excel·lència.
- e) La coeducació, que ha d'afavorir la igualtat entre l'alumnat.
- f) L'establiment de regles basades en els principis democràtics, que afavoreixen els hàbits de convivència i el respecte a l'autoritat del professorat.
- g) La implicació de les famílies en el procés educatiu.

Els criteris pedagògics del projecte educatiu del centre regeixen i orienten l'exercici professional de tot el personal que, permanentment o ocasionalment, hi treballa. El centre estableix mesures i instruments d'acollida o de formació per tal de facilitar als nous docents el coneixement del projecte educatiu i la pertinent adaptació del seu exercici professional.

Per altra banda, els **criteris d'organització pedagògica** dels ensenyaments contribueixen, en terminis **específics**:

- a) Educar en el deure de l'estudi, de manera que esdevingui un hàbit.



- b) Adequar la funció del professorat i dels professionals d'atenció educativa, com a agents del procés educatiu, a les característiques i les necessitats educatives de cada edat, nivell i context sociocultural del grup i dels individus que l'integren.
- c) Fer possible una avaluació objectiva del rendiment escolar que delimiti els resultats i els efectes de l'avaluació dels processos d'ensenyament i d'aprenentatge i els resultats de l'avaluació del progrés assolit individualment per cada alumne o alumna.
- d) Educar els alumnes en la responsabilitat d'exercir la ciutadania activa per mitjà de la participació en els afers de la comunitat.
- e) Reconèixer, facilitar i fer efectiu el compromís dels alumnes en llur procés educatiu, sens perjudici de continuar fomentant el paper de les famílies en l'educació dels fills.
- f) Educar en la responsabilitat de l'estudi i desenvolupar àmbits d'autoaprenentatge que resultin positius per al progrés dels alumnes.
- g) Fer possible l'assoliment de competències, enteses com el conjunt de capacitats que utilitza una persona en el desenvolupament de qualsevol tasca per aconseguir assolir amb èxit uns determinats resultats.
- h) Adequar la funció del professorat, com a agent del procés educatiu, a les característiques i les necessitats educatives de cada etapa i als aspectes instructius específics de cada ensenyament, sens perjudici del manteniment de la coherència global dels elements educatius de la formació.
- i) Fer possible una avaluació objectiva del rendiment escolar que delimiti els resultats i els efectes de l'avaluació dels processos d'ensenyament i d'aprenentatge i els resultats de l'avaluació del progrés assolit individualment per cada alumne o alumna, i evidenciar la correlació entre els resultats acadèmics dels alumnes i les fites que es proposaven en incorporar-se a aquestes etapes.
- j) Potenciar l'exercici de la ciutadania activa per mitjà de la participació en els afers de la comunitat.

El grup classe, o la fórmula equivalent que s'adopti, ha de disposar d'un tutor o tutora, designat d'entre el professorat que s'encarrega de la docència. Correspon al tutor o tutora de cada grup garantir l'atenció educativa general dels alumnes, directament i per mitjà de l'orientació de l'acció conjunta de l'equip docent, i també li pertoca la comunicació entre el centre i les famílies a propòsit del progrés personal dels seus fills.



6.2. Projecte curricular

El **currículum** comprèn, per a cadascuna de les etapes i cadascun dels ensenyaments del sistema educatiu, els objectius, els continguts, els mètodes pedagògics i els criteris d'avaluació. En els nivells bàsics, el currículum inclou també les competències bàsiques. A més a més, el currículum guia les activitats educatives escolars, en concreta les intencions i proporciona guies d'acció adequades al professorat, que té la responsabilitat última a l'hora de concretar-ne l'aplicació.

El currículum s'orienta, entre altres finalitats, a la consecució dels **objectius** següents:

- a) Desenvolupar la personalitat, les aptituds i les capacitats generals dels alumnes perquè adquireixin les competències i assoleixin el domini dels continguts que es determinin.
- b) Capacitar els alumnes per a comprendre el seu entorn i per a relacionar-s'hi d'una manera activa, crítica, cooperativa i responsable.
- c) Aconseguir que els alumnes assoleixin el coneixement de les característiques socials, culturals, artístiques, ambientals, geogràfiques, econòmiques, històriques i lingüístiques del país, i també el coneixement d'altres pobles i comunitats.
- d) Aconseguir que els alumnes adquireixin unes bones habilitats comunicatives, una expressió i comprensió orals, una expressió escrita i una comprensió lectora correctes i el domini dels nous llenguatges.
- e) Aconseguir que els alumnes assoleixin un coneixement adequat del propi cos i adquireixin habilitats físiques i esportives.
- f) Afavorir l'aplicació en situacions diverses i l'actualització permanent dels coneixements adquirits pels alumnes.
- g) Capacitar els alumnes per a l'exercici de la ciutadania, amb respecte als drets i les llibertats fonamentals de les persones i als principis bàsics de la convivència democràtica.
- h) Capacitar els alumnes per al desenvolupament d'estratègies d'autoregulació dels aprenentatges, per a l'aprenentatge autònom i per a l'exercici d'activitats professionals.
- i) Capacitar els alumnes per a l'anàlisi crítica dels mitjans de comunicació i de l'ús de les noves tecnologies.



j) Permetre una organització flexible, diversa i individualitzada de l'ordenació dels continguts curriculars, especialment als ensenyaments obligatoris, que faci possible una educació inclusiva.

En el marc dels aspectes que garanteixen l'assoliment de les competències bàsiques, la validesa dels títols i la formació comuna regulats per les lleis, el Govern ha de determinar el currículum, pel que fa als objectius, als continguts i als criteris d'avaluació de cada àrea, matèria i mòdul. L'adequació del desenvolupament i la concreció del currículum en el projecte educatiu del centre és objecte d'avaluació, amb la finalitat de valorar l'assoliment pels alumnes de les competències definides per a cada una de les etapes educatives.

Cal indicar que el Govern, per a determinar els currículums, ha de prendre en consideració els informes de l'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació. A més a més, el Govern ha de determinar els currículums dels ensenyaments post obligatoris que condueixin a l'obtenció de certificacions o titulacions pròpies de la Generalitat.

6.3. Avaluació i promoció

L'avaluació és un procés educatiu a partir del qual s'identifiquen les necessitats educatives de cada alumne/a, s'emet un judici sobre els aprenentatges realitzats, es comprovem els progressos de l'alumnat individualment d'acord amb la programació realitzada i s'orientem finalment els processos d'ensenyament d'acord amb les necessitats observades. És una acció intencionada i sistemàtica, contínua i que té en compte els moments significatius de tot procés. Fins i tot l'avaluació va més enllà del seguiment de l'alumne. Contempla també el context en que aquesta es produeix, els instruments per portar-la a terme, les intencions subjacents a la mateixa, la cultura avaluativa i, també, les directrius formals de com portar-la a terme (documents prescriptius) fixats en el marc normatiu vigent. La interpretació que fem de la informació obtinguda és útil per a la identificació de les potencialitats de l'alumne, les seves habilitats i sobretot de la manera com aprèn. Finalment, l'avaluació ha de permetre l'exercici analític de la mateixa, és a dir, la metavaluació a partir de la qual tindrem elements per emetre un judici de com aquesta



s'ha dut a terme per tal d'ajustar-la a les condicions de l'alumnat i a les característiques del context.

L'avaluació no està deslligada de les persones implicades. Els docents exerceixen l'acció avaluadora partint de referents clars com són els objectius competencials per a cada etapa educativa degudament adaptats a la pròpia realitat. L'alumnat, que en la mesura del possible hauria de participar en la seva avaluació, és el receptor de la mateixa en forma de programació del centre i dels Plans Individualitzats que puguin correspondre per a un alumnat molt concret.

L'avaluació és criterial en la mesura que es disposaran de referents clars amb que comparar les observacions efectuades i que al nostre entendre aquests es troben en els objectius competencials de caràcter general i els de les àrees de coneixement que per ser molt generals s'hauran de concretar per a cada un dels nivells dels cicles i etapes. Una avaluació serà positiva si s'ajusta als criteris establerts amb caràcter general o específics. Els equips docents són els responsables de la seva concreció.

Del resultat de l'avaluació, positiva o negativa degudament matisada, es desprenen les decisions sobre la possible promoció o no de l'alumnat atenent les seves especials circumstàncies i capacitats. Els Decrets d'Ordenació dels ensenyaments i les Ordres sobre els procediments d'avaluació orienten de forma precisa en aquesta presa de decisions.

És important avançar un poc més. L'avaluació dels sistema educatiu també es pot considerar com un procés d'abast intern i d'abast general, que descriu, analitza, valora i interpreta les polítiques, les institucions i les pràctiques educatives amb l'objectiu de mantenir-les, desenvolupar-les o modificar-les.

La **finalitat** de l'avaluació és contribuir a:

- a) millorar la qualitat, l'eficiència i l'equitat del sistema educatiu.
- b) col·laborar en la seva transparència.



- c) analitzar i aportar informació sobre el grau d'assoliment dels objectius educatius.
- d) rendir comptes i oferir informació sobre el procés educatiu, els seus agents i els seus resultats.
- e) fer anàlisi prospectiva sobre el sistema educatiu.
- f) elaborar recomanacions sobre política i pràctica educativa.
- g) promoure la igualtat d'oportunitats i possibilitats educatives.

L'avaluació abasta tots els àmbits del sistema educatiu i en comprèn tots els aspectes i les manifestacions. L'activitat avaluadora es projecta sobre els mètodes d'ensenyament, els processos i les estratègies d'aprenentatge i els resultats obtinguts per l'alumnat, l'activitat de la funció docent, la funció directiva, el funcionament dels centres educatius, la Inspecció d'Educació, els serveis educatius i la mateixa Administració educativa.

L'avaluació ha d'estar sotmesa als **principis** següents:

- a) objectivitat en l'anàlisi i la rellevància dels resultats.
- b) rigor, credibilitat i utilitat dels processos i dels productes resultants.
- c) confidencialitat de la informació individualitzada dels agents i dels centres i serveis educatius, per tot el que faci referència a l'avaluació general del sistema.
- d) transparència en l'acció i informació pública de les activitats i dels resultats.

L'avaluació del desenvolupament i l'aprenentatge dels i les alumnes ha de ser contínua i global, ha de verificar el grau d'assoliment dels objectius i facilitar l'adaptació de l'ajut pedagògic a les característiques individuals dels infants. Els criteris d'avaluació de les diferents matèries s'indiquen a les programacions didàctiques corresponents.

Per altra banda, la **promoció** consisteix en la decisió de que un alumne/a avanci amb la resta dels companys al nivell superior de forma regular. Promocionar és el progrés que s'efectua al final del curs escolar en relació al nivell immediatament superior. La primera impressió és que aquesta decisió és significativa per ella mateixa i no està vinculada necessàriament a l'avaluació positiva. La decisió sobre la promoció d'un alumne/a la



prenen els equips docents en base a la seva avaluació i dependrà de com aquesta es concreti que podrem parlar de promoció o no.

Amb caràcter general, la promoció d'un alumne/a es relaciona directament amb una avaluació global positiva d'acord amb el marc legal vigent de cada moment. Romandre un any més en un nivell també es relaciona amb una avaluació global negativa. Amb caràcter particular, quan els criteris d'avaluació siguin diferents per a un determinat alumne/a, seran aquests criteris els que orientaran el resultat de l'avaluació i la seva promoció. En aquest cas es pot desvincular l'avaluació de la promoció.

Quan el que posem en primer lloc són l'adaptació i benestar de l'alumne/a per davant dels seus aprenentatges, la promoció es desvincula de l'avaluació de les seves competències. Entenem per **adaptació** i benestar de l'alumne/a a aquells components de la realitat personal que el poden fer sentir persona igual que els seus parells d'edat amb els qui comparteix tot un conjunt de normes i valors de referència en el context social en el que viu. Això en tot cas es decideix des del respecte a la resta de components de la conducta humana i dels aprenentatges no formals.



7. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

7.1 Càrrecs i funcions

Per tal d'aconseguir els objectius que ens hem fixat anteriorment i per assegurar la nostra identitat com a centre establim una sèrie de principis que ens ajudin a definir la nostra **estructura organitzativa**, i d'aquesta manera aconseguir els dos aspectes esmentats.

Dividim els nostres criteris o principis d'organització pedagògics segons com organitzem els alumnes dins del centre i de com atenem la seves característiques i la seva diversitat, i també, de com organitzem el nostre professorat per tal d'assolir i d'extreure'n el màxim rendiment.

a) Director

El director o directora del centre és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.

La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.

El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

Corresponen al director o directora les **funcions de representació** següents:

- a) Representar el centre.
- b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
- c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.



d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.

Corresponen al director o directora les **funcions de direcció i lideratge pedagògics** següents:

- a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
- b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
- d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen la LEC i el projecte lingüístic del centre.
- e) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
- f) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
- g) Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs i presentar les propostes.
- h) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- i) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.
- j) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent al centre.

Corresponen al director o directora les **funcions** següents amb **relació a la comunitat escolar**:

- a) Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.
- b) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.



c) Assegurar la participació del consell escolar.

Corresponen al director o directora les **funcions relatives a l'organització i la gestió del centre** següents:

- a) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
- b) Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.
- c) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
- d) Visar les certificacions.
- e) Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.
- f) Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.
- g) Contractar béns i serveis dins els límits establerts per l'Administració educativa i actuar com a òrgan de contractació.
- h) Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si escau, l'observació de la pràctica docent al centre.

El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari. A més a més, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'alumnat.

Correspon també al director, degut a la grandària del Centre, les funcions de cap d'estudis, que són la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització.

Les **competències** del cap d'estudis són:

- a) Coordinar les activitats escolars reglades. Coordinar també quan s'escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la



distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.

b) Coordinar les activitats extraescolars en col·laboració amb el consell escolar del centre. Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.

c) Substituir el director en cas d'absència.

d) Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els mestres del claustre en els grups de treball.

e) Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa, i en relació amb els criteris fixats pel claustre de professors en el projecte curricular de centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació.

f) Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text, del material didàctic i complementari utilitzat en els diferents ensenyaments que s'imparteixen en el centre.

g) Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.

h) Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el centre, quan s'escaigui.

c) Secretari

Corresponen al secretari dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del centre, sota el comandament del director, i exercir, per delegació d'aquest, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al centre, quan el director així ho determini.

Les **competències** del secretari són:

a) Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que celebrin.



- b) Tenir cura de les tasques administratives del centre, atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- c) Estendre les certificacions i els documents oficials del centre, amb el vist-i-plau del director.
- d) Dur a terme la gestió econòmica del centre, la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el director. Elaborar el projecte de pressupost del centre.
- e) Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint la seva adequació a les disposicions vigents.
- f) Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- g) Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- h) Confegir i mantenir l'inventari general del centre.
- i) Vetllar pel manteniment i la conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments d'acord amb les indicacions del director i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació, quan correspongui.
- j) Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alineació o lloguer de béns i als contractes de serveis i subministrament, d'acord amb la normativa vigent.

L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern dels centres públics i és integrat pel director o directora i el secretari o secretària.

El director o directora pot **delegar** en els membres de l'equip directiu les **funcions** següents:

- Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
- Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
- Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.



· Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.

Correspon al director o directora nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu. També li correspon l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions.

El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar i l'Administració educativa. L'Administració educativa avalua l'acció directiva i el funcionament del centre.

L'equip directiu té les **funcions** següents:

- a) Garantir un adequat compliment de la Llei de Normalització Lingüística de Catalunya en l'àmbit del centre.
- b) Elaborar la programació general del centre amb caràcter anual, en el marc del Projecte Educatiu, amb la participació del claustre de Professors.
- c) Elaborar la memòria anual de les activitats del centre, valorant el compliment de la programació general i els resultats obtinguts en l'activitat docent, amb la participació del claustre de Professors.
- d) Elaborar el pla d'avaluació interna del centre i col·laborar en el pla d'avaluació externa que porta a terme l'administració.
- e) Establir el calendari de reunions (claustre, coordinació de cicles, avaluació, grups de treball, comissions, consell escolar) que s'inclou en la programació general del centre.
- f) Afavorir la relació amb altres estaments vinculats al centre (Ajuntament, Consell Comarcal).
- g) Potenciar la imatge del centre i donar-se a conèixer.
- h) Fer arribar a la resta de docents tota la informació que arriba al centre (activitats culturals, activitats de formació, novetats editorials, informacions dels sindicats, informació del Departament, etc).
- i) Transmetre a les famílies la informació necessària per al bon funcionament de la vida del centre.
- j) Vetllar pel bon funcionament dels serveis que ofereix el centre (extraescolars).



Funcionament de l'equip directiu:

L'equip directiu es reunirà amb periodicitat setmanal. L'horari i el temps de reunió es fixaran en el pla anual de cada curs.

d) Tutors

La tutoria i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Tots els docents que formen part del Claustre d'un centre poden exercir les funcions de docent tutor quan correspongui.

Cada unitat o grup d'alumnes té un tutor, amb les **funcions** següents:

- a) Conèixer la situació real de cada alumne i el seu medi familiar i social.
- b) Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- d) Tenir cura, juntament amb el secretari, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
- e) Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
- f) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars.
- g) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre, incidint-hi especialment en les sessions de tutoria.
- h) Fomentar i gestionar la participació del seu grup en les activitats generals del centre.

Nomenament i cessament dels tutor:

El docent tutor és nomenat pel director del centre, escoltat el Claustre de professors. S'efectuarà per un curs acadèmic.



El director del centre pot deixar sense efecte el nomenament del tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat el Claustre de professors i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini pel qual va ser nomenat.

Del nomenament o cessament, segons correspongui, dels tutors, el director n'informarà el consell escolar del centre.

e) Coordinador informàtic

El/la coordinador/a informàtic del centre exercirà les següents **funcions de coordinació** en relació amb les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement:

- Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TAC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
- Proposar a l'equip directiu els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre, en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- Aquelles altres que el/la director/a del centre li encomani en relació amb els recursos TIC que li pugui assignar el Departament d'Educació.

f) Coordinador de riscos laboral

Correspon al coordinador/a de prevenció de riscos laborals **promoure i coordinar les actuacions** en matèria de salut i seguretat en el centre i, per tant, hauran de:

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i les instruccions de la direcció del centre.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.



- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Donar suport a la direcció del centre per formalitzar i trametre als Serveis Territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona el model "Full de notificació d'accident o incident laboral".
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació de les treballadores i dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins el currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.

g) Coordinadors de cicle

Competències dels coordinadors/res de cicle:

- Convocar i presidir les reunions de cicle.
- Representar el cicle davant els altres òrgans de l'escola.
- Unificar criteris d'actuació amb els/les altres coordinadors/res.
- Mantenir informat al/la cap d'estudis de les activitats i problemes del cicle.
- Proposar, d'acord amb el cicle, les adscripcions del professorat.
- Vetllar per l'acompliment de la programació general de centre.
- Distribuir temps i espais, d'acord amb el/la cap d'estudis.

Les reunions de coordinadors/res serveixen també per traspasar la informació que arriba al centre i cal traspasar-la als cicles i per organitzar les activitats del pla general de centre que s'han d'anar organitzant al llarg del curs.



h) Consell escolar

El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Aquest el componen:

- El/la director, que n'és el president.
- El/la secretari/a del col·legi, que actuarà de secretari/a del Consell.
- El/la regidor/a o un/a representant de l'Ajuntament.
- Els/les representants dels/les mestres
- Els/les representants dels alumnes.
- La representant del personal PAS

El nombre de representants electes del professorat no pot ser inferior a un terç del total de components del consell. El nombre de representants electes dels pares d'alumnes no pot ser inferior a un terç del total de components del consell.

El consell escolar del centre estableix el nombre de representants de cada sector. D'aquesta configuració del consell escolar, el president d'aquest en dóna compte a la Delegació Territorial del Departament d'Educació. No es pot modificar la configuració del consell escolar del centre durant els tres cursos acadèmics següents a aquells en què és determinada.

Quan a l'ordre del dia s'incloguin temes o qüestions relacionades amb la normal activitat del centre i que estiguin sota la tutela o responsabilitat immediata d'algun membre de la comunitat educativa que no és membre del consell escolar, se'l podrà convocar a la sessió per tal que informi sobre el respectiu tema o qüestió.

Corresponen al consell escolar les **funcions** següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.



- g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El consell escolar actua normalment en ple. En el nostre centre estan constituïdes les comissions següents:

La **comissió econòmica** estarà integrada pel director/a, el/la secretari/a, un/a professor/a, un pare/una mare i el/la representant de l'Ajuntament. Les seves competències les delegarà el consell escolar menys l'aprovació del pressupost i la fiscalització dels comptes anuals del centre, doncs no són delegables.

Són **funcions** d'aquesta comissió:

- a) Aportar criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost del centre.
- b) Informar el/la secretari/a del centre i aportar-li propostes per a l'elaboració del pla d'inversions.
- c) Efectuar el seguiment de l'estat de comptes del centre.

La **comissió permanent** està integrada pel director/a, que la presideix, el/la cap d'estudis, dos representants del professorat i dos dels pares/mares d'alumnes, designats pel consell escolar del centre. De la comissió permanent en forma part /la secretari/a, amb veu i sense vot.

El consell escolar del centre no pot delegar en la comissió permanent les competències referides a l'elecció i cessament de director/a, les de creació d'òrgans de coordinació,



l'aprovació del projecte educatiu, del pressupost i la seva liquidació, del reglament de règim interior i de la programació general anual, ni les de resolució de conflictes i imposicions de correctius amb finalitat pedagògica en matèria de disciplina d'alumnes.

Són **funcions** de la comissió permanent:

- a) Elaborar propostes sobre temes propis per presentar al consell escolar.
- b) Preparar els temes a tractar en les sessions del consell escolar que requereixin un treball previ.

La **comissió de convivència** està integrada pel director/a, que la presideix, el/la cap d'estudis, dos representants del professorat i dos pares/mares d'alumnes, designats pel consell escolar del centre. La seva finalitat és vetllar pel correcte exercici dels drets i deures dels alumnes, elaborar les normes de convivència del reglament de règim intern, imposar les mesures correctores i sancions en les conductes contràries a les normes de convivència.

Funcionament del Consell Escolar:

- El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el seu president/a o ho sol·licita almenys un terç dels seus membres. A més, preceptivament, es farà una reunió a l'inici i al final del curs.
- Hom procurarà que les decisions en el si del consell escolar es prenguin per consens. Si no és possible arribar a un acord, es determinarà la decisió per majoria dels membres presents, llevat dels casos en què la normativa determini una altra majoria qualificada.
- Les reunions de consell escolar se celebraran en un horari que permeti l'assistència dels representants de mares i pares.
- La convocatòria de les reunions serà tramesa pel director/a, amb l'antelació suficient, juntament amb la documentació necessària que hagi de ser objecte de debat, i en el seu cas d'aprovació.
- L'assistència serà obligatòria per a tots els seus membres.
- La confecció de l'ordre del dia de les sessions incorporarà els punts que puguin sol·licitar el sector de pares i mares.



- El quòrum necessari per donar validesa a la constitució de l'òrgan col·legiat serà el de la majoria absoluta (meitat més un).

i) Claustre del professorat

El claustre del professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre.

El claustre del professorat té les **funcions** següents:

- a) Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu.
- b) Designar /les mestres o els/les professors/res que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
- c) Establir directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
- d) Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
- e) Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- f) Elegir els representants del professorat en el consell escolar.
- g) Donar suport a l'equip directiu en el compliment de la programació general del centre.
- h) Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.
- i) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El director o directora del centre pot convocar a les sessions del claustre del professorat professionals d'atenció educativa destinats al centre perquè informin amb relació a l'exercici de les funcions establertes per les lletres *a*, *c*, *d*, *e*, *g* i *h* de les funcions anteriors. Com a membres del claustre de professors, aquests seran electors i elegibles a les eleccions de representants dels professors al consell escolar del centre.

Com a membres del consell escolar del centre poden ésser membres de les comissions constituïdes al si d'aquest.



Funcionament del claustre de professors:

El claustre es reuneix preceptivament una vegada cada dos mesos amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el/la director/a o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. És preceptiu celebrar un claustre al començament i al final de cada curs escolar. La convocatòria correspondrà al President/a/Director/a i haurà de ser notificada per escrit amb l'ordre del dia amb una antelació de vint-i-quatre hores com a mínim.

L'assistència al claustre és obligatòria per a tots els seus membres. El/la secretari/a del centre aixeca acta de cada sessió del claustre, la qual, una vegada aprovada, passa a formar part de la documentació general del centre.

A més de les funcions atribuïdes, i per tal d'incrementar la presència dels docents en la gestió del centre, el claustre de professors haurà de conèixer i dictaminar sobre els documents següents:

- a) La programació general.
- b) La Memòria anual de les activitats del centre.
- c) L'avantprojecte de Pressupost del centre.

j) Altres recursos humans

Consergeria: Les tasques de consergeria les duu a terme el conserge del centre. Les feines que realitza són les que corresponen segons la seva normativa laboral i d'altres de suport als estaments del centre.

Gestió Administrativa: Juntament amb el/la Secretari/a del centre, l'administrativa s'encarrega de les tasques de gestió. Les feines són les que corresponen segons la seva normativa laboral i d'altres de suport als estaments del centre.



7.2 Ensenyaments

Els ensenyaments desenvolupats al centre són els següents:

Ensenyaments bàsics: llengua catalana, llengua castellana, informàtica, anglès.

Ensenyaments inicials: llengua catalana, llengua castellana, informàtica, anglès.

Curs preparació per a les proves d'accés a CFGM

Curs preparació per a les proves d'accés a CFGS

GES LOE semi-presencial.

Centre Suport **GES**

7.4 Horari

L'horari del centre és el següent:

TARDA i VESPRE:

De 15h a 21 hores

Per als ensenyaments:

Horari de 16h a 21h.

L'especificació dels horaris de les matèries impartides es troba a la Programació General Anual.



8. LA INCLUSIÓ, LA DIVERSITAT I LA CONVIVÈNCIA

8.1. Inclusió i coeducació

Pretenem fer un centre on sigui possible la participació efectiva de tots els membres de la comunitat escolar en tots els aspectes dels processos de gestió (des de la iniciativa i el disseny, fins a l'avaluació final) i en els òrgans formals d'organització establerts per la llei, en aquells que, sense contradir-la, el mateix centre cregui convenient crear.

Farem del nostre centre un lloc de trobada social i de difusió cultural, per a la qual cosa establirem relacions amb les institucions i amb associacions ciutadanes arrelades al nostre entorn, sempre en la mesura de les nostres possibilitats, i sempre que fer-ho no impliqui oblidar parcialment o totalment els principis anteriors, ni perjudiqui el desenvolupament normal de les nostres activitats educatives.

El respecte a la persona, sigui quin sigui el seu sexe i la seva orientació sexual, la seva raça, el seu origen, la seva condició econòmica, social i cultural, les seves creences i formes de pensar i d'obrar, sempre que estiguin dins les normes de convivència, esdevé l'eix del nostre model educatiu (en tots els sentits) i dels trets d'identificació del nostre centre, i és uns dels objectius als quals volem arribar. Això implica el compromís de fer una educació no sexista i alhora oberta al fet multicultural, considerat com una aportació del nostre alumnat i un enriquiment per a tots els sectors de la comunitat educativa. Treballarem per a desterrar la injustícia i les desigualtats.

Valors ambientals i salut.

a) Donat que vivim en un planeta limitat, del qual la Humanitat obté l'energia i els recursos necessaris per a la supervivència física i per al seu desenvolupament econòmic, fomentarem des del nostre centre els coneixements, els procediments, els valors i les actituds que afavoreixin els objectius generals de la preservació de l'entorn natural i la millora de l'entorn físic i cultural immediat.

La comunitat educativa treballarà per inculcar a l'alumnat valors mediambientals, començant per totes aquelles petites accions que els siguin bones de realitzar, com ara el reciclatge de paper, l'estalvi energètic i d'aigua, etc. I no perdrem mai de vista els grans



problemes de caràcter global que a hores d'ara afecten els sistemes naturals de la Terra, i, molt en concret, fomentarem el coneixement i l'estima de la flora, la fauna i els ecosistemes de la nostra comarca.

b) La salut física i psíquica de les persones que formen la comunitat escolar, especialment, la prevenció de qualsevol risc o alteració, i la promoció de la salut en general, individual i col·lectiva, seran preocupacions nostres prioritàries.

Línia metodològica

a) Pretenem donar al nostre alumnat una visió integradora en la qual la Ciència, la Tecnologia, les Humanitats, l'Esport i les Arts (en sentit ampli) formin part del conjunt dels coneixements humans.

b) En conseqüència, la feina pedagògica del centre estarà oberta a les recerques i a les innovacions científiques i tecnològiques i a les avantguardes artístiques i culturals; però també tindrà en compte els heretats científics, artístics i culturals de tota mena, i la tradició històrica i popular.

c) Igualment, el procés d'ensenyament i aprenentatge es centrarà en la persona de l'alumne/a, en les seves capacitats i qualitats, en les seves formes de fer i d'aprendre i en les seves necessitats. Tractarem d'oferir-li una formació integral, orientada a la vida i funcional, partint de continguts i procediments útils per a l'aprenentatge, normes i hàbits per a la socialització, i actituds i valors positius tant en relació als altres, com en relació amb ell/a mateix/a. Serà un tret fonamental en el procés d'ensenyament-aprenentatge i l'estudi de les diverses àrees a partir de la realitat més propera i la relació dels continguts amb el món del treball i de la vida activa.

d) El professorat, com a element actiu de transmissió i de mediació educativa i cultural, vetllarà per adaptar constantment la seva feina a allò que aconsellen les bases psicopedagògiques, epistemològiques i sociològiques del procés d'ensenyament i aprenentatge. L'avaluació formativa, i no només sumativa, serà l'element clau de valoració del treball durant el procés d'ensenyament-aprenentatge (que implica l'alumnat i el professorat), i d'investigació sobre la millora de la qualitat de l'ensenyament.

e) Pretenem que l'esmentat procés, amb tot el rigor i la complexitat que comporta, esdevingui amb el temps una tasca motivadora per a tots els membres de la comunitat



escolar, i, per això, caldrà fer del centre un lloc de treball amb un clima relacional amable i distès, on no es distorsioni, però, l'ambient imprescindible per al treball acurat.

f) Es valorarà l'esforç personal i l'esperit de superació, així com l'estudi i el nivell de coneixements. Es fomentarà la disciplina com una de les bases imprescindibles de l'hàbit de feina i també com un dels pilars de la convivència dins el centre.

8.2. L'acollida

Els docents del centre han de garantir a les persones interessades la informació necessària sobre l'organització i el funcionament de l'educació d'adults en general, i l'específica del centre. Al mateix temps, les han d'orientar sobre les accions formatives més adequades als seus interessos i possibilitats.

El nostre centre té establert un horari per a la informació sobre l'organització del centre, l'oferta educativa i per a l'acollida i orientació acadèmica i, si s'escau, per a la realització de l'avaluació inicial.

8.3. Pla d'acollida del centre

Professorat que arriba de nou al centre:

Per tal d'afavorir un mínim coneixement del centre, pel professorat que arribi durant el curs escolar s'ha elaborat un dossier on figura informació referida a:

- Organigrama del centre.
- Distribució de les diferents funcions (tutories, coordinacions...)
- Línia pedagògica.
- Plànol del centre.
- Funcionament de les guàrdies.
- Organització interna (reunions, servei de fotocòpies...)
- Fotografia del professorat del claustre (agrupació per funcions)
- En el cas de les substitucions, també hi figurarà l'horari del professor o professora a qui substitueixi.



Es responsabilitat de la direcció del centre el facilitar la informació necessària i el bon acolliment del professorat nouvingut al centre.

Adaptació de l' alumnat nouvingut al centre:

Per tal de facilitar que el nou alumnat tingui un bon coneixement del centre, es realitzen unes actuacions encaminades a conèixer el centre com a espai físic i també, com a espai educatiu. Així doncs, es realitzen les següents actuacions:

- Sessions informatives amb els alumnes durant el mes de setembre.
- Sessions de treball entre els coordinadors del centre amb els tutors, per tal de recollir informació sobre aspectes actitudinals i nivells d' aprenentatge dels "futurs" alumnes.
- Partint de la informació recollida, es distribueix l' alumnat per tal d' elaborar els llistats dels nous cursos.
- A l' inici del curs escolar (i també al principi de cada trimestre per a les noves matrícules), es realitzen "Jornades d'acollida" amb els alumnes nouvinguts i a càrrec dels tutors i tutores, tenen com a objectiu que el nou l' alumnat, conegui el centre, com a espai físic i el seu funcionament, però sobretot facilita el coneixement entre les alumnes i amb el professorat. Aquest projecte implica l' acollida i bona integració dels alumnes nouvinguts.
- Sessions de treball dels tutors amb els antics tutors i tutores de cursos anteriors per contrastar informacions i comentar els avenços o entrebancs del procés de formació dels alumnes, i , si cal, cercar solucions compartides.

Alumnat nouvingut al sistema educatiu català d'altres comunitats autònomes de l'Estat espanyol o d'altres països:

Aquests criteris fan referència a l' acollida d' alumnes que provenen d'altres països i que han de realitzar un procés d' aprenentatge en una llengua que no és la seva.

Tal i com s'ha esmentat abans, entenem que l'educació ha de ser integradora i compensatòria per això creiem que, partint de la situació real de cada alumne, hem de facilitar-li els recursos necessaris per a que pugui ser capaç de participar, el més aviat possible, de la vida del centre i de la societat en general, en igualtat de condicions. En aquest objectiu, el coneixement de la llengua n'és una competència indispensable. Per



aquest motiu hem dissenyat un **pla d' acollida i seguiment** dels alumnes que arriben de fora de l'àmbit lingüístic català amb els objectius següents:

- Que entenguin el més ràpid possible el català, llengua vehicular de l'ensenyament .
- Que siguin també capaços d' anar-lo usant progressivament, tant a nivell escrit com oral, per tal de facilitar-los una eina imprescindible per la interrelació social.
- Que puguin seguir les activitats docents amb igualtat d'oportunitats que la resta dels alumnes.
- Que l'educació esdevingui un element fonamental de cohesió social.

Per aconseguir aquests objectius hem previst una sèrie d'estratègies metodològiques i organitzatives:

Estratègies organitzatives:

Entrevista inicial:

Per tal de tenir una informació més global caldria recollir mitjançant un qüestionari les dades familiars i acadèmiques més importants sobre la situació de l'alumnat nouvingut, com són:

- el país d' origen.
- la llengua materna.
- si ha estat o no escolaritzat en el seu país d'origen.
- el nivell d'escolarització.

Al mateix temps aquest primer contacte també ens permetrà informar l'alumne del funcionament del centre (horaris, normes, etc). Tota aquesta informació es comunica a principi de curs.

Prova inicial:

En tot cas, és necessari fer una **prova de diagnosi inicial** per saber el nivell acadèmic sobretot el que fa referència a les àrees instrumentals, llengua i matemàtiques, i també el grau de comprensió de la llengua d'ensenyament i poder, així, adequar l'ajut educatiu a les seves necessitats.



La prova inicial la realitza la tutora, i si convé, la corregeix el professorat de l'àrea corresponent. En algun cas, quan la interrelació no sigui possible per la dificultat de comprensió mútua, per l'entrevista inicial caldrà comptar amb l'ajut d'una persona que faci d'interlocutora, que pot ser algun alumne del mateix centre.

Adscripció al centre ordinari:

Un cop obtinguda tota la informació cal sintetitzar-la i recollir-la en una fitxa que hom lliurarà al tutor o tutora del centre on se l'ha d'adscriure, aquesta facilitarà la presentació i el bon acolliment de l'alumnat nouvingut, per això hauria de contemplar no solament aspectes acadèmics i familiars, sinó també convindria que fessin referència a trets lingüístics i culturals del país origen.

Un cop feta l'adscripció al curs corresponent es proposa unes reflexions i actuacions que poden afavorir el coneixement de la resta de companys i companyes, el respecte mutu i la seva adaptació al centre ordinari:

- Informar els companys i les companyes sobre l'alumne nouvingut...(país, llengua, cultura, llengua que parla, aprendre'n alguna paraula ...). Aquestes actuacions afavoreixen actituds positives, d'empatia i de respecte, i l'alumne/a nouvingut se sent valorat.
- Asseure'l al costat d'un company/a que l'ajudi, tant a adquirir les normes de funcionament del centre, com en el moment de realitzar les activitats d'ensenyament aprenentatge. Una mena de company/tutor. Convé canviar-lo periòdicament perquè no sigui una responsabilitat excessiva per al company/a tutor.
- Alguns alumnes nouvinguts ja tenen uns coneixements previs, i altres són també parlants de llengües força properes a la nostra, com el sud-americà o el romanès. S'ha d'aprofitar aquestes similituds per avançar en els aprenentatges.
- Assabentar-los de les normes de convivència del centre i del seu compliment.
- Treballar el tema de "La interculturalitat" (festes, costums, llengües...), a tutoria, o també, com a un eix transversal.
- Acompanyar-lo pel centre per tal que conegui els espais més usuals del centre (els lavabos, les aules, etc.).



- Ajudar-lo a entendre les normes bàsiques de funcionament del centre (horaris del centre, canvis de classe...)

El Pla d' Acollida ha de ser un Projecte que ha d' implicar tot el personal del centre: el claustre del professorat i el personal d'administració i serveis. Cal tenir en compte que aquests alumnes segueixen un procés d' immersió lingüística, a través del qual aprenen la llengua i adquireixen uns coneixements. Algunes consideracions d'interrelació social i metodològiques poden facilitar ambdós aprenentatges, com són:

- Parlar-los sempre en català, en els àmbits formals i no formals (passadís..). És la llengua de relació i d' aprenentatge, l' eix de cohesió social.
- Assegurar-nos que quan parlem ens escolta.
- Parlar-los directament a la cara, si no ens entén, percebrà el nostre interès.
- Afavorir la comprensió, parlar a poc a poc, utilitzant metodologies que incloguin el gest i les imatges.
- Fer-los participar en les activitats tant aviat com puguin, algunes matèries són més manipulatives...
- Demostrar comprensió i reforçament positiu quan intentin fer-se entendre.
- Adaptacions curriculars, segons el seu nivell.

8.4. Atenció a la diversitat

L'atenció a la diversitat, tot i que és un dels pilars més clars (i més discutit), és, de fet, una necessitat derivada de la realitat social que tenim.

El C.F.A. Anoia és un centre que vol garantir un correcte tractament d'aquesta diversitat i, per això, aposta per quatre eixos bàsics per al treball educatiu :

- L'atenció a la diversitat és una feina de tots els membres del claustre, sense excepcions ni exclusivitats.
- Els grups heterogenis són els que millor garanteixen una atenció educativa no discriminatòria ni segregadora . El centre vetlla per la formació de grups heterogenis.
- Cal que el centre disposi d'un seguit de mesures , ben planificades, per a l'atenció de les diferents necessitats dels/les alumnes.
- És bo vetllar per la introducció de metodologies diverses i actives a les classes.



Actituds:

Crear un clima de respecte mutu entre els membres de la Comunitat Educativa.

Crear un ambient estimulants i favorable a l'estudi.

Organització grup-classe:

L'organització del temps: els horaris dels grups es regiran preferentment, per aspectes pedagògics.

L'organització de les tasques d'aprenentatge: preveure un equilibri entre els aspectes memorístics i els teòric-pràctics.

L'organització de les relacions: una comunicació àmplia, dins de la tutoria, amb els/les alumnes.

Es facilitarà la convivència entre els/les alumnes mitjançant les tutories i les assemblees.

Es procurarà l'assoliment de les competències bàsiques descrites en les programacions de cada matèria, atenent uns criteris que tenen a veure, especialment, amb el desenvolupament habilitats tals com la comprensió i expressió orals i escrites, l'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes, la interpretació de fets essencials dels àmbits social i científic i l'autonomia en el treball escolar.

Es prioritzarà el desenvolupament i l'assoliment d'objectius actitudinals i hàbits de treball, i donar especial relleu a aquestes capacitats en l'avaluació de l'alumnat. S'establiran uns mecanismes de relació entre el grup-classe i entre el grup-classe i el professorat que propiciïn la motivació per l'aprenentatge amb la finalitat de crear expectatives de futur en aquests alumnes.

Es tractarà que l'alumnat es pugui sentir part del centre escolar, com a entitat educativa que els acull i els dona l'oportunitat de demostrar les pròpies habilitats de maneres diverses.

Es desenvoluparà activitats per a la inserció escolar, social i laboral.



9. ORIENTACIÓ I TUTORIA

9.1 Objectius

L'acció tutorial, que comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes, ha de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i els ha de prestar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i, si escau, professional que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Els centres han d'establir procediments de relació i cooperació amb els alumnes i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i Personal..

L'acció tutorial ha d'incorporar elements que permetin la implicació dels alumnes en llur procés educatiu, i ha de reforçar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional prestada als alumnes.

9.2 Pla d'acció tutorial

9.2.1 Introducció

El pla d'acció tutorial és el marc en el que s'especifiquen els criteris per a l'organització de l'acció tutorial al nostre institut i les seves línies prioritàries de funcionament:

- Actuacions que assegurin la coherència educativa en el desenvolupament de les programacions i la pràctica docent del centre per part del professorat del grup.
- Actuacions que, d'acord a la planificació realitzada per l'equip docent, guiaran el programa d'activitats que s'ha de realitzar a l'horari setmanal de tutoria.
- Actuacions per atendre individualment l'alumnat sobretot aquell que més ho necessiti.
- Actuacions que permetin mantenir una comunicació fluïda amb les famílies, tant amb la finalitat d'intercanviar informacions sobre els aspectes que puguin resultar rellevants per millorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat, com per orientar-lo i promoure la seva cooperació en la tasca educativa del professorat.



L'acció tutorial es desenvolupa per part de tot el professorat, però s'intensifica, especialitza i personalitza en la figura del professor-tutor i exigeix una programació específica tant a nivell de centre com de grup. La funció orientadora no ha de ser entesa com una activitat específica al marge de la funció docent: tot el professorat ha de contribuir a que l'educació sigui integral i personalitzada ja que la seva tasca educativa va més enllà de la simple instrucció o transmissió de coneixements. Així doncs, l'acció tutorial compren el conjunt d'activitats d'acollida, d'orientació acadèmica i professional, que es dirigeixen a l'alumnat i que el professorat del centre promourà d'acord amb les línies d'actuació establertes en el PEC.

9.2.2 Objectius

- Promoure la integració de l'alumnat en el seu grup classe i aconseguir implicar-los en la participació de les diferents activitats del centre.
- Orientar a l'alumnat en els aspectes personals i professionals.
- Que el professorat conegui les aptituds i interessos de l'alumnat del seu grup.
- Coordinar la comunicació entre tutors, famílies i entre aquests/es i la resta del professorat del grup.
- Fomentar les relacions interpersonals entre els diferents membres de la comunitat escolar.
- Aconseguir que l'alumne conegui el funcionament del centre i dels seus mecanismes de participació.
- Informar a l'alumnat dels acords presos en les sessions d'avaluació i comentar-los de manera personal el seu rendiment.
- Per tal d'assolir els seus objectius, l'acció tutorial anirà dirigida als següents àmbits, els quals es concretaran en les línies generals d'actuació:
 - Activitats dirigides als tutors/es i professorat en general
 - Activitats dirigides al grup d'alumnes
 - Activitats dirigides a les famílies.

Per al correcte funcionament de la tutoria serà fonamental una estreta coordinació entre prefectura d'estudis, orientador/a i tutors/es. Per tal de fer possible aquesta coordinació l'equip directiu ha d'establir un sessió setmanal de reunió entre cap d'estudis, orientador/a



i tutors del mateix nivell a fi de poder tractar i treballar els objectius i continguts de les sessions de tutoria, revisar les activitats que es duen a terme, atendre demandes del professorat...

9.2.3 Funcions del tutor

- Conèixer la situació personal, acadèmica i familiar de cada un dels alumnes que componen el seu grup. Posant especial atenció en establir una comunicació oberta i cordial amb l'alumne i afavorir i promoure les entrevistes personals.
- Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar la seva participació a les activitats de l'institut; i realitzar la presentació de principi de curs solucionant tots els dubtes i necessitats inicials.
- Promoure la reflexió del grup sobre les qüestions habituals de la vida del centre i sobre l'actitud i comportament del propi grup. Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu curs i analitzar les qualificacions i les propostes de millora; abans i després de la realització de les juntes.
- Orientar les demandes i inquietuds dels alumnes i mediar, davant la resta de professors i l'Equip Directiu en els problemes que es plantegin.
- Orientar i assessorar als alumnes sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.
- Assessorar i col·laborar en la implicació de la família en el procés educatiu. Començant per la jornada de presentació a l'inici de curs i promovent les entrevistes al llarg del curs, informant de tot allò que els impliqui amb les activitats docents, el rendiment acadèmic i la vida escolar del seu fill.
- Col·laborar en la coordinació de tots els membres de l'equip docent, presidint i consensuant la detecció i anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat, sobre el tipus i grau d'adaptacions necessàries i els processos d'avaluació.
- Coordinar el desenvolupament i compliment de les actuacions programades al Pla d'acció tutorial per al desenvolupament integral dels alumnes del seu grup.



9.2.4 Funcions dels docents

- El professorat, com a membre d'un equip docent, ha de crear un ambient satisfactori i agradable al centre, motivador per l'alumnat, afavorint una actitud positiva cap a l'aprenentatge.
- Participar en totes les propostes que el tutor/a pugui fer per tal de millorar la seva tasca. Informació acadèmica o de comportament a cada àrea; implicació en les mesures disciplinàries, control de l'assistència, planificació d'estratègies d'integració i participació.
- Tots els membres d'un equip docent són tan responsables com el propi tutor/a de l'educació integral de l'alumnat, no són només transmissors de conceptes de la seva matèria.
- Col·laborar, mitjançant l'observació dins del centre, en la detecció i anàlisi de les necessitats educatives de l'alumnat. I prendre decisions consensuadament sobre el tipus i grau d'adaptacions necessàries i la modalitat de suport.

9.2.5 Funcions de l'equip directiu

El cap d'estudis té les següents missions.

- Mantenir una estreta coordinació perquè s'apliqui l'acció tutorial.
- Promoure la revisió del PAT.
- Garantir l'orientació a alumnat, famílies o professorat.
- Establir dins l'horari setmanal una hora de reunió amb els tutors/es per fer un seguiment de l'acció tutorial.
- Convocar una reunió a l'inici de curs per a la presentació del tutor/a i les principals característiques del nou curs.
- Arbitrar mecanismes que facilitin la participació de l'alumnat a partir del PAT, convocar i establir mecanismes de comunicació i garantir-ne una participació al llarg efectiva al llarg de tot el curs, així en moments puntuals.

9.2.6 La família

La família és una peça clau en el desenvolupament de l'acció tutorial. Una estreta unió entre la família i el centre millora extraordinàriament el rendiment, l'actitud cap a l'escola i afavoreix una presa correcta de decisions del futur personal i professional de l'alumnat. Així doncs, és fonamental que:



- Col·labori en totes les recomanacions que li faci el tutor/a.
- Mantingui un contacte periòdic amb el tutor/a.
- Justifiqui dins del període establert les faltes d'assistència.
- Assisteixi a totes les reunions a les que estigui convocada o faci un esforç per estar informada del contingut d'aquestes.
- Controli l'agenda dels seus fills/es periòdicament i l'empri com a mitjà de comunicació.
- Realitzi un esforç per implicar-se de manera activa en el desenvolupament dels hàbits d'estudi dels seus fills/es.
- Participi activament en el procés de presa de decisions tant pel que fa a aspectes acadèmics com professionals.
- Doni suport a totes les mesures disciplinàries que s'imposin des del centre.
- Faciliti el contacte amb altres institucions o persones que poden ser fonamentals per afavorir el desenvolupament integral de l'alumne/a.
- Respecti els horaris de visita del professorat establerts.

9.2.7 Línies generals d'actuació

- Continguts funcionals i organitzatius:

En aquest apartat s'inclouen les intervencions que s'han de dur a terme amb l'alumnat per a que el grup disposi d'una correcta organització dins el centre:

- Acol·lida i presentació per part del tutor el primer dia de classe.
- Prendre consciència dels drets, deure i normes de comportament exigides.
- Recollida prèvia d'informació sobre les circumstàncies individuals de cada alumnat.
- Preparar la valoració de l'alumnat sobre l'avaluació i transmetre les opinions generals de l'equip de professors sobre el grup.
- Acceptar, si és el cas, les justificacions aportades per la família en els casos d'absència de l'alumnat.

- Continguts informatius:

En aquest apartat s'inclouen les intervencions que fan referència a la informació que l'alumnat ha de tenir per prendre decisions personals o per opcions futures:

- Informació acadèmica: Conèixer les oportunitats acadèmiques i professionals del sistema educatiu i la seva relació amb el mercat laboral.



- Informació professional. Conèixer la informació relacionada amb el món laboral futur, el mercat de treball, l'ensenyament no reglat, els tallers ocupacionals, etc.
- Informació medio-ambiental o ecològica. Oferir informació sobre l'entorn i el medi en el que viu l'alumnat i les propostes per a millorar-lo.
- Continguts formatius o orientadors.

En aquest apartat s'inclouen les intervencions que desenvolupen valors, actituds, hàbits personals, estils de vida, etc. El PAT ha de tenir en compte i afavorir activitats que puguin contribuir a que l'alumne/a.

- Adquireixi un major coneixement de si mateix i un bon autoconcepte personal, escolar i social.
- Pugui trobar una resposta clara a les inquietuds i problemes propis de l'adolescència
- Adquireixi una educació preventiva davant els riscos amb els que es poden trobar els joves (drogues, alcoholisme, delinqüència, SIDA, hàbits alimentaris, assajament escolar) i tot allò que faci relació amb una correcta educació per a la salut i la prevenció.

9.2.8 Avaluació

S'avaluaran els següents punts:

- funcionament del pla d'acció tutorial.
- programació de les activitats de tutoria
- material emprat.
- Aportacions, suggeriments de millora, punts forts de les actuacions realitzades i funcionament durant la reunió setmanal de tutors/es.
- Aportacions sobre les activitats d'obligat compliment que facin referència a la seva idoneïtat, adequació, temporalització...
- Aportacions per a la millora dels diferents materials que s'hagin facilitat.



10. L'AVALUACIÓ

10.1. Principals aspectes

L'avaluació del sistema educatiu és el procés d'abast intern i d'abast general que té per objecte descriure, analitzar, valorar i interpretar les polítiques, les institucions i les pràctiques educatives amb l'objectiu de mantenir-les, desenvolupar-les o modificar-les.

Les finalitats de l'avaluació del sistema educatiu són:

- a) Contribuir a millorar la qualitat, l'eficiència i l'equitat del sistema educatiu.
- b) Col·laborar en la transparència del sistema educatiu.
- c) Analitzar i aportar informació sobre el grau d'assoliment dels objectius educatius.
- d) Retre comptes i oferir informació sobre el procés educatiu, els seus agents i els seus resultats.
- e) Fer anàlisi prospectiva del sistema educatiu.
- f) Orientar i elaborar recomanacions sobre polítiques i pràctiques educatives.
- g) Promoure la igualtat d'oportunitats i possibilitats educatives.

L'aplicació de la prospectiva en l'àmbit educatiu persegueix complementar el coneixement del sistema i de les pràctiques educatives proporcionat per l'avaluació.

Les finalitats de l'aplicació de la prospectiva en l'àmbit educatiu són les següents:

- a) Analitzar les implicacions educatives dels canvis en els àmbits socials, econòmics, demogràfics, tecnològics, científics, productius, culturals, pedagògics, ambientals, normatius i organitzatius que afecten l'aprenentatge, la formació i l'educació de les persones, i proporcionar elements per a millorar i innovar les polítiques educatives.
- b) Orientar les actuacions en matèria de gestió del canvi i de promoció del lideratge educatiu.

Àmbit:

L'avaluació s'estén a tots els àmbits del sistema educatiu i en comprèn tots els aspectes i les manifestacions. L'activitat avaluadora es projecta sobre els mètodes d'ensenyament, els processos i les estratègies d'aprenentatge i els resultats obtinguts pels alumnes, l'exercici de la funció docent, la funció directiva, el funcionament dels centres educatius, la implicació de les famílies, la Inspecció d'Educació, els serveis educatius i la mateixa Administració educativa.



Principis

L'avaluació ha d'ésser sotmesa als principis següents:

- a) Objectivitat en l'anàlisi i la rellevància dels resultats.
- b) Rigor, credibilitat i utilitat dels processos i dels productes resultants.
- c) Ús reservat de la informació individualitzada dels agents i dels centres i serveis educatius, pel que fa a l'avaluació general del sistema.
- d) Transparència en l'acció i la informació pública de les activitats i dels resultats.

L'avaluació del sistema educatiu s'ha de portar a terme amb la participació de tots els sectors implicats.

Procediments d'avaluació

El Departament, amb la participació, si escau, d'altres instàncies educatives, ha de determinar els procediments d'avaluació —inclosos els referits a l'autoavaluació dels agents educatius i de les institucions educatives—, els indicadors i els criteris per a homogeneïtzar les dades informatives. Aquests procediments, indicadors i criteris són públics.

L'òrgan responsable de l'avaluació ha de promoure la recerca orientada a millorar les metodologies d'avaluació i el coneixement dels elements que defineixen el funcionament i el rendiment del sistema educatiu.

Modalitats d'avaluació:

L'activitat avaluadora, que es pot desenvolupar segons les diverses modalitats que determini l'Administració educativa, ha d'incloure en tot cas les modalitats d'avaluació següents:

- a) Avaluacions generals del sistema educatiu i de l'Administració educativa.
- b) Avaluació dels rendiments educatius, que ha de comprendre en tot cas les avaluacions de diagnòstic de les competències bàsiques assolides pels alumnes, els resultats de les quals s'han de tenir en compte per a determinar si els alumnes han assolit els objectius de cada etapa.
- c) Avaluació de l'exercici docent, que ha de permetre l'acreditació dels mèrits dels docents per a la promoció professional.
- d) Avaluació de l'exercici de la funció directiva i de la funció inspectora.



- e) Avaluació dels centres educatius.
- f) Avaluació dels serveis educatius.
- g) Avaluació de les activitats educatives fetes més enllà de l'horari lectiu.

El centre també s'ha d'autoavaluar. De l'autoavaluació n'han de deduir actuacions de millora, que han de quedar registrades, d'acord amb el que s'estableixi per reglament.

Elements de referència en l'avaluació dels centres:

L'avaluació dels centres té necessàriament en compte els indicadors de progrés establerts en el projecte educatiu del centre per al període considerat. Els indicadors de progrés que s'usen en l'avaluació fan referència a resultats, processos, recursos i condicions d'equitat, i en tot cas s'han d'establir de manera contextualitzada a cada centre.

L'avaluació de resultats o de rendiments educatius d'un centre té en compte la seva pràctica inclusiva i incorpora, entre altres elements, les avaluacions de les competències bàsiques assolides per l'alumnat; el resultat de les avaluacions externes d'alumnat, especialment les referides a la finalització de cada etapa educativa, i les dades relatives al context socioeducatiu i a l'abandonament escolar.

Caràcter continu i cíclic de les avaluacions dels centres educatius:

L'autoavaluació dels centres té caràcter continu. La programació general anual del centre en concreta, per a cada curs escolar, els indicadors d'avaluació corresponents. Aquesta concreció, en els centres públics, es fa a partir dels indicadors que consten en el projecte de direcció, i d'acord amb els indicadors del projecte educatiu.

Coincidint amb l'any de finalització dels períodes ordinaris de mandat de les direccions dels centres, i un cop recaptades la informació i les dades pertinents, s'emet un informe amb el resultat de l'avaluació externa en què s'indiquen a cada centre els aspectes susceptibles de millora.

Efectes de l'avaluació dels centres:

L'avaluació d'un centre és un referent a tenir en compte en l'avaluació de l'exercici de la funció directiva i l'avaluació de l'exercici de la funció docent en el centre. A més dels efectes previstos a l'apartat anterior, l'avaluació d'un centre ha de permetre, quan escaigui:



- a) Revisar el projecte educatiu i les concrecions curriculars que conté, així com aquells altres documents que precisen l'estructura i organització del centre i, en els centres públics, el projecte de direcció.
- b) Substituir les persones que exerceixen òrgans unipersonals de govern i coordinació.
- c) Revisar l'acord de coresponsabilitat i els recursos addicionals assignats al centre.
- d) Obtenir, en els termes que s'estableixin, la qualificació de centre de referència educativa.
- e) Orientar la participació del professorat en activitats de formació permanent i d'actualització de les seves capacitats professionals.
- f) Aportar criteris per valorar els nous projectes de direcció en el si de la comissió de selecció de futures direccions.
- g) En els centres públics, avaluar l'exercici professional del personal d'atenció educativa.

Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència

En l'avaluació de l'exercici de la docència s'ha de prendre en consideració la implicació del professor o professora en la implementació de les propostes de millora derivades de l'avaluació del centre.

El resultat positiu de l'avaluació de l'exercici de la docència condueix als reconeixements professionals que escaiguin sobre l'adquisició de graus docents en el professorat dels centres públics.

Avaluació de centres i de l'exercici de la direcció en centres públics:

Entre els factors que es tenen en compte en l'avaluació de l'exercici de la funció directiva en els centres públics s'hi inclou necessàriament el resultat de l'avaluació del centre i de l'aplicació del seu projecte de direcció.

El resultat positiu de l'avaluació del director o directora és un mèrit a tenir en compte en tots els processos vinculats a la seva carrera professional docent. L'avaluació de l'exercici de la direcció de què han de ser objecte els directius professionals de centre públic s'ha d'atènyer a les seves normes específiques de procediment, criteris i indicadors.