

PROJECTE  
EDUCATIU DE  
CENTRE

CFA SANT ROC

---

BADALONA

---

---

---

The page features a minimalist design with red decorative elements. A vertical red line runs along the right edge. Three horizontal red lines are positioned below the text, with the top one starting from the left margin and the others extending further. A solid red horizontal bar is located at the bottom of the page.

## INDEX PEC CFA SANT ROC

1-INTRODUCCIÓ	1
2-CARACTERÍSTIQUES DEL CONTEXT DEL CENTRE	5
3-TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE	10
4- OBJECTIUS DEL CENTRE	14
5-CRITERIS D'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA	20
5.1 CRITERIS PER CONCRETAR EL CURRÍCULUM	20
5.2 PRINCIPIS METODOLÒGICS I PSICOPEDAGÒGICS	21
5.3 CRITERIS ORGANITZATIUS	26
5.4 AVALUACIÓ	30
5.5 CRITERIS PER L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	36
6-CRITERIS D'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I DE GESTIÓ	38
7-AVALUACIÓ DEL PEC	50
8-APROVACIÓ I DIFUSIÓ DEL PEC	52

## 1. INTRODUCCIÓ

El Projecte Educatiu de Centre (PEC) del **Centre de Formació d'Adults Sant Roc del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya** és el pilar de les accions i relacions de la comunitat educativa que actua en el centre.

El **PEC** és el document marc de la institució escolar que en defineix el funcionament en l'àmbit curricular, l'organitzatiu, de gestió econòmica i de gestió de personal, adaptat a la realitat dels alumnes i a l'entorn. En aquest sentit, el PEC és el document que recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dóna sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu.

Tot i que el centre depèn del Departament d'Ensenyament i ha de seguir les directrius establertes en matèria educativa, en aquest projecte se'n defineix la seva singularitat. Per això, aquest document conté els seus trets d'identitat, objectius i projecció de futur.

El PEC ha d'orientar les successives programacions generals anuals del centre i establir els criteris, indicadors i procediments per a l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos. El resultat d'aquesta avaluació es recull en la memòria anual corresponent

Des d'aquesta perspectiva s'ha de considerar com el recull de principis fonamentals que conformen la cultura del centre; estableix el marc general de la gestió de l'acció educativa, l'organització pedagògica, els continguts dels ensenyaments i la relació entre els diferents sectors de la comunitat educativa.

Per això es completa i es defineix totalment i conjunta amb els següents documents:

**Programacions Didàctiques:** Defineixen l'ordenació i organització dels ensenyaments que s'imparteixen al centre, així com les directrius pedagògiques que se segueixen. La concreció del currículum té la finalitat prioritària de garantir

l'assoliment de les competències bàsiques de l'educació i les específiques de cada ensenyament que s'imparteix.

**Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC):** Les normes d'organització i funcionament dels centres (NOFC) recullen, d'acord amb la Llei d'educació, tots aquells aspectes que facilitin la convivència, el funcionament i l'organització del centre. Haurien d'incloure com a mínim, en el marc del projecte educatiu, els aspectes relatius al funcionament intern del centre/aula en allò no específicament previst en l'ordenament.

En particular, han de contenir els aspectes esmentats a l'article 19 del Decret 102/2010 i, molt específicament:

- La concreció en regles i normes dels drets i deures dels alumnes.
- L'organització del funcionament dels recursos humans, materials i funcionals.
- La regulació de les tasques i responsabilitats dels òrgans col·legiats i unipersonals del centre/aula i dels serveis de què disposa.

**Programació General Anual de Centre (PGAC):** Recull els objectius que el centre pretén assolir durant el curs i les estratègies i recursos que preveu utilitzar. Conté una part relativa a aspectes organitzatius (professors, horaris i calendari d'activitats, com a mínim) i una part relativa als objectius de la programació didàctica de l'any, d'acord ambdues amb el projecte educatiu i les conclusions i valoracions formulades en la memòria del curs anterior. Ha d'establir els criteris, indicadors i procediments per a l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos. El resultat d'aquesta avaluació es recull a la memòria anual corresponent.

**Pla d'Acció Tutorial (PAT):** Regula, concreta i fixa els protocols en l'exercici de la tutoria i la coordinació dels equips docents com a eina fonamental per a la formació integral de l'alumnat.

**Projecte Lingüístic (PL):** Especifica el tractament, l'ús i el procés que seguim per tal que els alumnes assoleixin les destreses bàsiques necessàries per utilitzar les llengües com a vehicle de comunicació, i, per tant, el procés d'ensenyament – aprenentatge de les diferents llengües que impartim: català, castellà, anglès i francès.

El PEC s'erigeix com l'instrument necessari per exercir l'autonomia del centre. Afavoreix una millora de la qualitat del servei educatiu, fomenta la cohesió social i la integració lingüística.

El PEC ha estat elaborat per l'equip directiu i l'han aprovat els òrgans col·legiats del centre. Tot i els principis de continuïtat i estabilitat és obert a modificacions futures i a noves aportacions. És deure de l'equip directiu donar-lo a conèixer i fomentar-ne la difusió entre la comunitat educativa.

El respecte a aquest projecte esdevé una obligació de tota la comunitat educativa (professorat, estudiants i personal d'administració i serveis), sens perjudici dels drets i deures reconeguts per la normativa en matèria de legislació educativa.

Com a annexos al PEC hi ha la programació didàctica anual (PD), les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC), la programació general anual (PGA), el pla d'acció tutorial (PAT) i el projecte lingüístic de centre (PL).

El marc normatiu que s'ha tingut en compte a l'hora d'elaborar el PEC ha estat:

- **LPA: Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de la Generalitat** (DOGC 5 d'agost) - *funcionament dels òrgans col·legiats*

- **LOE: LO 2/2006, de 3 de maig, d'educació** (BOE 4 de maig) - *composició i funcions bàsiques Claustre i Consell escolar*

- **LEC: Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC 16 de juliol)** - *caràcter propi, autonomia i govern dels centres, i concreció de les funcions Claustre i Consell escolar*
  
- **Decret d'autonomia: Decret 102/2010, del 2 d'agost, d'autonomia dels centres educatius** (DOGC 5 d'agost) - *concreció del projecte educatiu, de les NOFC, de la programació general anual i de la memòria, així com de la composició i funcions del Claustre i Consell escolar*
  
- **Decret 155/2010, del 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent** (DOGC de l'11 de novembre) - *funcions de la direcció i del Claustre i Consell escolar; projecte de direcció*

## 2.CARACTERÍSTIQUES DEL CONTEXT DEL CENTRE

Per entendre les característiques del nostre Centre, ubicat al barri de Sant Roc de Badalona, és bo recordar la història singular d'aquest barri badaloní.

Als voltants dels anys 1958 els terrenys que ocupen el barri de Sant Roc i el Congrés rebien el nom de "barri del regadiu", no existia cap carrer i amb prou feines alguna edificació.

En 1962 unes fortíssimes pluges van fer que es desbordessin els rius en el Vallés, en el Baix Llobregat i en el Barcelonès, moltes persones van morir ofegades i milers de persones es van quedar sense casa, sobretot les que vivien en barraques prop dels rius o del mar. Es va construir Sant Roc per atendre a totes aquestes famílies. Però no tots els habitants del barri van venir de les riudes, la major part dels seus primers pobladors van arribar del barri del Somorrostro d'on van ser desallotjats, principalment, per la "mala imatge" que aquest barri barraquista, donava a la ciutat de Barcelona. També una altra petita part dels seus primer habitants van ser els expropiats per la construcció de l'autopista que vivien en casetes molt modestes.

Aquests orígens van portar al fet que hi hagués una població molt marginal, la majoria d'ètnia gitana, amb signes d'exclusió social: tràfic de drogues, alta desocupació, baix nivell econòmic i taxes elevades d'analfabetisme..

En 1962 "La Obra Sindical del Hogar" tenia la tasca de construir els 155 blocs de pisos. Als pocs anys d'haver-se construït, la majoria d'habitatges tenien: humitat, el sòl s'aixecava, desperfectes en finestres i balconades, etc. els carrers sense llums, els parcs descuidats..., el barri semblava vell.

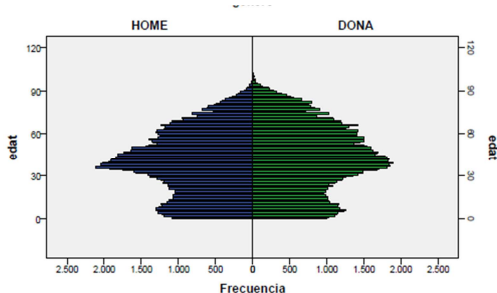
En 1968 s'inaugura la sala d'actes de la parròquia de Sant Roc i un any més tard es funda allí mateix el Centre Social, amb l'aprovació dels estatuts i la junta gestora. En 1971 es crea la vocalia de l'Habitatge destinat a recollir les reivindicacions dels veïns i comencen les lluites perquè el govern arregli el barri.

Amb l'arribada de la democràcia el centre social va ser substituït per l' Ateneu Popular, la Generalitat i l'Ajuntament van començar a intervenir activament al barri.

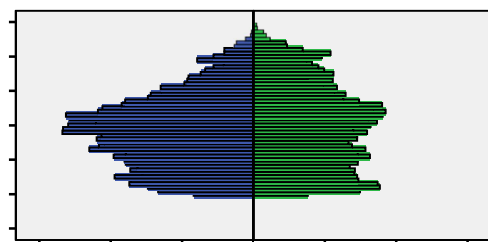
A finals dels anys 90 i principis del 2000 és quan comença a arribar a Sant Roc, massivament, gran població d'origen estranger.

Aquesta configuració tan heterogènia del barri, però amb el punt comú de la marginació, incideix i molt en el CFA Sant Roc que sempre ha hagut de adaptar la seva oferta a les necessitats del seu entorn.

piràmide d'edats Badalona 2015



piràmide d'edats Sant Roc 2015



Si comparem les piràmides de població del total de Badalona i la del barri de Sant Roc , s'observa que en aquesta última, el número d'homes és bastant més elevat que el de dones. Això es deu a que molts dels nousvinguts, o bé són joves solters que arriben sols, o bé estan casats però, en principi, deixen les seves famílies en el seu país d'origen fins tenir una certa estabilitat i poder fer l'arrelament familiar. Ho podem veure també en el quadre de la població per gènere i edats del barri.



barri = SANT ROC

Recorte rectangular

Població per gènere i edat (grups quinquennals) a 1/01/2015.<sup>a</sup>

grups quinquennals d'edat	gènere		
	HOME	DONA	Total
	Recuento	Recuento	Recuento
0-4	366	402	768
5-9	442	389	831
10-14	428	360	788
15-19	433	348	781
20-24	465	388	853
25-29	560	366	926
30-34	528	352	880
35-39	658	375	1033
40-44	616	421	1037
45-49	577	440	1017
50-54	481	421	902
55-59	365	319	684
60-64	282	263	545
65-69	227	246	473
70-74	155	243	398
75-79	148	204	352
80-84	111	225	336
+85	74	158	232

barri = SANT ROC

Distribució de la població per CCAA de naixement i grups d'edat (% columna) a 1/01/2015<sup>a</sup>

Comunitat Autònoma de naixement		grans grups d'edat					
		0-14	15-24	25-44	45-64	+65	Total
		% columna	% columna	% columna	% columna	% columna	% columna
Andalusia		0,4%	0,2%	0,9%	13,0%	43,8%	9,7%
Aragó		0,0%	0,0%	0,2%	0,8%	1,7%	0,5%
Astúries (Principat d')		0,0%	0,0%	0,0%	0,3%	0,0%	0,1%
Balears (Illes)		0,1%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%	0,2%
Canàries		0,1%	0,0%	0,1%	0,1%	0,2%	0,1%
Cantàbria		0,1%	0,0%	0,0%	0,0%	0,1%	0,0%
Castella-la Manxa		0,1%	0,1%	0,2%	1,7%	6,9%	1,5%
Castella-Lleó		0,3%	0,0%	0,2%	1,0%	3,4%	0,8%
Catalunya		84,9%	59,5%	49,0%	49,5%	22,6%	53,4%
Comunitat Valenciana		0,1%	0,1%	0,3%	0,8%	1,6%	0,5%
Extremadura		0,1%	0,1%	0,2%	2,5%	6,9%	1,7%
Galícia		0,0%	0,0%	0,1%	0,6%	1,7%	0,4%
Madrid (Comunitat de)		0,2%	0,2%	0,3%	0,7%	0,9%	0,5%
Múrcia (Regió de)		0,0%	0,0%	0,1%	1,0%	5,2%	1,0%
Navarra (Comunitat Foral de)		0,1%	0,0%	0,0%	0,1%	0,3%	0,1%
País Basc		0,1%	0,0%	0,1%	0,1%	0,1%	0,1%
Rioja (La)		0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,1%	0,0%
Ceuta-Melilla		0,0%	0,1%	0,1%	0,4%	1,4%	0,3%
estranger		13,2%	39,5%	48,4%	27,3%	3,2%	29,2%
Total		100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Font:  
Ajuntament de Badalona  
Departament d'Estadística i Població  
Elaboració pròpia a partir del PMH a 1/01/2015  
Dades no oficials

a. barri = SANT ROC

Si observem aquest quadre que reflecteix la distribució de la població per comunitats autònomes i grups d'edat, podem concloure que la població autòctona dels grups més joves és nascuda, principalment, a Catalunya; però també observem que el grup d'edat de 15-24 tenen 39'5 % de població d'origen estranger i el del 25 al 44 un 48'4 %, es a dir, quasi la meitat de la població de Sant Roc està formada por nouvinguts.

La població local del barri ha sofert un gran envelliment i la majoria de població jove és d'origen estranger.

Com es pot veure en el quadre de sota, els principals països de procedència són : Pakistan, Marroc, Índia i Xina.

barri = SANT ROC

Població per zona geogràfica de nacionalitat i gènere a 1/01/2015<sup>a</sup>

ZONA GEOGRÀFICA DE NACIONALITAT		gènere								
		HOME			DONA			Total		
		Reconte	% fila	% columna	Reconte	% fila	% columna	Reconte	% fila	% columna
ESPANYA	4652	49,7%	67,3%	4711	50,3%	79,6%	9363	100,0%	72,9%	
ÀSIA (EXCEPTE MITJÀ ORIENT)	1789	71,7%	25,9%	705	28,3%	11,9%	2494	100,0%	19,4%	
AMÈRICA DEL SUD	135	45,8%	2,0%	160	54,2%	2,7%	295	100,0%	2,3%	
MAGREB	146	50,2%	2,1%	145	49,8%	2,4%	291	100,0%	2,3%	
RESTA UE 28	89	52,7%	1,3%	80	47,3%	1,4%	169	100,0%	1,3%	
AMÈRICA CENTRAL	36	36,7%	0,5%	62	63,3%	1,0%	98	100,0%	0,8%	
RESTA EUROPA	34	46,6%	0,5%	39	53,4%	0,7%	73	100,0%	0,6%	
ÀFRICA (EXCEPTE MAGREB)	31	64,6%	0,4%	17	35,4%	0,3%	48	100,0%	0,4%	
ORIENT MITJÀ	2	66,7%	0,0%	1	33,3%	0,0%	3	100,0%	0,0%	
AMÈRICA DEL NORD	2	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	2	100,0%	0,0%	
Total	6916	53,9%	100,0%	5920	46,1%	100,0%	12836	100,0%	100,0%	

Font:  
Ajuntament de Badalona  
Departament d'Estadística i Població  
Elaboració pròpia a partir del PMH a 1/01/2015  
Dades no oficials  
a. barri = SANT ROC

Segons les dades de l'últim padró, els nivells d'instrucció del barri són molt baixos: de les persones més grans de 15 anys l'11'7% són analfabetes, 11'30% està sense estudis i el 30% ha realitzat l'educació primària sense acabar-la. Per tant, al voltant del 72% de la població major de 25 anys té una formació molt baixa (analfabetisme funcional).

Quant a les persones nouvingudes el seu nivell d'instrucció és molt divers: des de persones no alfabetitzades en la seva llengua fins a d'altres amb estudis universitaris. Encara que totes tenen en comú el desconeixement de les llengües oficials de Catalunya.

L'absentisme escolar al barri de Sant Roc supera el 34 % a Primària i el 40% a Secundària del qual 11 % es considera abandonament. Aquesta dades s'han d'anar actualitzant cada any per els constants canvis demogràfics que pateix aquesta zona de Badalona.

Existeix un gran número d' homes i dones en actiu al barri que es troben en situació d'atur, en molts casos no estant registrats a l'ICO. Moltes d'elles realitzen feines a l'economia submergida molt mal pagades i inestables. Es detecta que una part de les persones nouvingudes ha obert en els últims anys petits negocis, al mateix barri o d'altres de la ciutat, sobretot d'alimentació.

El percentatge de famílies beneficiàries de la Renda Mínima d'Inserció (RMI) és del voltat del 33 %.

Sant Roc té la proporció més alta de pisos habitats per més de cinc persones de tota la ciutat de Badalona. El barri és un dels punts de Catalunya on hi ha més ocupacions d'habitatge. L'Ajuntament xifra els pisos ocupats en 126.

### 3.TRETS D'IDENTITAT DEL CENTRE

El CFA SANT ROC és un centre públic i gratuït que depèn de la Generalitat de Catalunya i funciona des de l'any 1977. Va començar en un pis del barri de Sant Roc amb un mestre. L'any següent eren ja tres mestres. Després va passar a un subterrani amb 4 aules i 3 mestres, més dos incorporacions a l'any 1989. L'espai no complia cap condició de seguretat ja que només tenia una entrada i sortida, ni les mínimes condicions que ha de tenir un centre educatiu.

La localització actual del centre, a l'Avinguda Maresme 182-190, la tenim des del curs 1994-1995, passant d'Escola a Centre. Primer, l'edifici pertanyia a Benestar Social, però des de l'1 de gener del 2007 va passar al Departament de Governació. Actualment des de l'any 2010, la propietat torna a ser del Departament de Benestar Social. A l'edifici es troba l'oficina d'atenció ciutadana i el Casal Cívic que compta amb diferents serveis: El Punt Òmnia, Multimèdia (orientació laboral), i esporàdicament cursos de Normalització Lingüística, Consorci Ajuntament i diversos tallers del Casal i altres entitats. A la primera planta hi ha el Casal Cívic i a la segona planta es troba el nostre centre, junt amb el gimnàs, un espai polivalent per activitats dirigides, la sala d'actes i una cuina.

Pel que fa a la nova ubicació, podem dir que vam guanyar respecte a l'antiga, però l'espai del que disposem és totalment insuficient per tots els ensenyaments que ofereix l'escola actualment, el centre continua lluitant per tal d'aconseguir unes instal·lacions adequades a la tasca que du a terme.

El centre cobreix tres franges horàries; les de matí, tarda i vespre.

L'horari general del Centre és de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 21:00 h.

A la nostra escola impartim els següents ensenyaments:

**Ensenyaments inicials i bàsics** que tenen com a objectiu que els alumnes puguin adquirir el grau de competència mínima en les àrees indicades per desenvolupar-se en la societat actual.

- Català 1, 2 i 3 (A1, A2, B1 d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència)
- Castellà 1,2 i 3 (A1, A2, B1 d'acord amb elMECR)
- Anglès 1 (A1 , d'acord amb elMECR)
- Francès 1(A1 , d'acord amb elMECR)
- Informàtica inicial

**Formació bàsica** que té com a finalitat iniciar o consolidar la lectura, escriptura, el càlcul i la cultura general dels alumnes. S'estructura en tres nivells:

Instrumental 1: Alfabetització

Instrumental 2: Neolectors

Instrumental 3: Certificat

Les persones que assoleixen els objectius obtenen el Certificat de Formació Instrumental

## **Preparació per a les Proves d'Accés a Cicles de Grau Superior, Grau Mitjà i Accés a la Universitat.**

Aquests cursos tenen com a finalitat facilitar l'accés als ensenyaments professionalitzadors a les persones que no tenen la titulació adient per accedir-hi, així com a la Universitat pels majors de 25 i 45 anys.

Els alumnes que s'inscriuen al curs de preparació per a les proves d'accés als cicles de Grau Superior s'hauran d'inscriure a l'IOC per preparar les matèries de la part específica en el cas que les matèries escollides no s'ofereixin a l'escola. El Centre també orienta als alumnes sobre quin és el millor itinerari a realitzar segons la seva preparació i interessos.

### Competències per a la societat de la informació

- Informàtica: COMPETIC 1 (ACTIC bàsic), COMPETIC 2 (ACTIC intermedi) i COMPETIC 3 (ACTIC avançat).
- Anglès: nivell 2 i 3. (A2.1 i A2.2 d'acord amb el MECR).
- Francès: nivell 2 i 3. (A2.1 i A2.2 d'acord amb el MECR).

L'escola es regeix pels principis rectors que marca l'article 2 de la LEC (Llei d'Educació 12/2009, de 10 de juliol), segons els quals, els principals trets d'identitat de la nostra escola són els següents:

- a. Concebem l'escola com a un servei a la societat, és a dir l'escola té com a finalitat donar les eines necessàries als homes i dones perquè puguin adaptar-se als nous canvis de la societat actual i els permetin contribuir en el treball per una societat on les persones puguin progressar en la seva realització laboral i personal
- b. La nostra pedagogia està relacionada amb l'entorn on es troba ubicada l'escola i lligada a l'evolució de la situació actual i als canvis socials.
- c. La nostra actuació va adreçada a les persones adultes i especialment, als sectors de la població menys afavorits socialment.
- d. L'educació ha d'ajudar a comprendre i analitzar, de forma crítica i constructiva la societat en què vivim.
- e. Com a institució pública i com a centre docent, el CFA Sant Roc és ideològicament neutral, es manifesta pel respecte a totes les confessions de professors i especialment dels alumnes i per la renúncia a tot tipus d'adoctrinament ideològic i religió, respectant el pluralisme i potenciant els valors democràtics.
- f. La nostra acció educativa i pedagògica ha d'anar dirigida a combatre les discriminacions per raó de sexe, cultura, religió i procedència.
- g. La línia pedagògica s'adequarà a les característiques i trets concrets dels diferents col·lectius de persones adultes.

- h. Els/les nostres alumnes han de ser tractats individualment, des d' un mateix punt de partida i amb la garantia de gaudir, en la mesura del possible, d'una igualtat d' oportunitats. Per fer-ho, considerem molt important un treball de seguiment personal al llarg de la trajectòria de cada alumne/a en el centre (Acció Tutorial).
- i. El centre afavoreix el pluralisme cultural i lingüístic resultant de la immigració. El fet de treballar amb persones adultes immigrades fa que l'escola potenciï un sistema integrador i acollidor en que tothom hi tingui cabuda.
- j. La llengua vehicular pròpia del centre és el català, tal com queda recollit al Projecte Lingüístic, per tal de promoure l'ús de la llengua catalana.
- k. El currículum ha de potenciar actituds creatives i crítiques davant de la societat de la informació i consum en que ens trobem

## 4.OBJECTIUS DEL CENTRE

El Centre de formació d'adults Sant Roc de Badalona, com ja hem dit, és una escola pública, catalana i laica, amb una oferta formativa variada que inclou des d'àmbits de l'educació general fins a l'educació per adquirir competències transprofessionals. Aquestes accions formatives s'adrecen a un perfil d'alumnat divers en quant a les edats, gèneres, nacionalitats, interessos, etc.

La visió del centre educatiu com a imatge compartida pels membres que en formem part sobre què volem que sigui el centre en el futur es recull en els següents objectius generals:

- Educar en la convivència i el respecte a la diversitat, afavorint la interculturalitat com a vehicle de coneixement i relació entre diferents realitats nacionals, culturals, de llengua i de tradicions.
- Adequar l'oferta formativa del Centre a les necessitats de les persones del municipi i de l'entorn, d'acord amb la demanda social existent.

El Centre de Formació d'Adults Sant Roc de Badalona per tal de possibilitar l'afavoriment d'una educació permanent al llarg de tota la vida en els àmbits de formació instrumental i bàsica, de formació per al món laboral i per al lleure i la cultura, té un seguit de principis generals.

Partint del nostre context cultural i respectant el dret a l'educació, la comunitat educativa del nostre centre aposta per una educació integral de l'alumnat que li permeti integrar-se, amb eficàcia i de la manera més completa possible, a la societat. El Projecte Educatiu del Centre ha de ser, dins del marc legal existent, un instrument que ens permeti atendre al desenvolupament i perfeccionament de les qualitats físiques, intel·lectuals i ètiques de l'alumnat; és a dir, una formació integral, dins del procés educatiu que la demanda social origini, per tal d'actuar el més àmpliament, profunda i previsorament que puguem.

No pretenem un sistema rígid de normes o principis, sinó un sistema operatiu que permeti adoptar iniciatives i solucions als problemes que el normal desenvolupament de la vida del centre plantegi.



## Els nostres principis són:

A. Entenem l'educació com un procés integral en el qual es potencien els aspectes intel·lectuals, ètics, culturals i socials de l'alumnat. Pretenem fomentar en l'alumnat:

- El respecte a un mateix i als altres, a la diversitat ètnica, cultural, ideològica i religiosa.
- La capacitat crítica i l'actitud dialogant en la relació amb l'entorn.
- La col·laboració dels alumnes entre ells, envers el professorat, el PAS i els òrgans de gestió del centre.

B. Adaptem els continguts, considerant els coneixements previs de l'alumnat.

- Valorar la participació de l'alumnat en totes les tasques d'aprenentatge i capacitar els alumnes per a poder treballar individualment i en equip.
- Orientar la tasca escolar des d'una perspectiva de futur; és a dir, preparar els alumnes per accedir i adaptar-se al món cultural, social i professional.
- Donar importància a l'adquisició tant de tècniques i continguts bàsics com d'hàbits d'estudi i treball.
- Fomentar en l'alumnat la curiositat i la investigació, l'actitud crítica i la creativitat.
- Afavorir la coordinació dels elements bàsics de l'aprenentatge; entenent com a coordinació: definir i concretar les activitats a realitzar; establir responsabilitats; implicar tothom en la realització de tasques; establir els recursos materials, econòmics i organitzatius.
- Possibilitar el treball en equip, per fer plantejaments de forma coordinada amb altres companys.

- C. El català és la llengua vehicular del nostre centre. Això queda reflectit en el Projecte Lingüístic.
- D. El centre es compromet a organitzar un seguit de mesures d'atenció a la diversitat que es desenvolupin a cada etapa.
- E. El centre es manifesta aconfessional, però creiem que les festes populars regeixen la vida quotidiana de la societat, per tant, celebrarem les més emblemàtiques.

## **OBJECTIUS GENERALS**

Partim de les característiques dels nostres alumnes, de les particularitats de l'educació d'adults i dels nostres principis pedagògics, ens plantegem els següents objectius.

1. Crear un espai d'educació/formació permanent, d'interrelació, de creació i d'investigació de les diferents àrees del saber, proporcionant a l'estudiant eines/instruments d'anàlisi.
2. Dotar els usuaris dels elements necessaris per interpretar les dades que li siguin necessàries per a la seva vida laboral, cultural i social.
3. Ajudar a l'estudiant a treballar els coneixements i les tècniques necessàries per obtenir un millor coneixement de l'entorn. Afavorir la reflexió sobre els grans temes que envolten la nostra vida, el nostre treball i el nostre món són alguns dels elements imprescindibles a l'hora de preparar-nos per a estudiar.

4. Impulsar el desig d'aprendre a aprendre i la necessitat d'assolir unes tècniques de treball i d'estudi que millorin la nostra autonomia davant de l'aprenentatge i la nostra capacitat a l'hora de seguir estudiant.
5. Dotar tot els estudiants d'una formació bàsica per comprendre, entendre i participar dels canvis tecnològics, econòmics... que es van produint en el si de la nostra societat.
6. Desenvolupar la capacitat general i la creativitat de l'ésser humà en el procés d'aprenentatge així com la reflexió, l'avaluació, la investigació i la transformació.
7. Fomentar la participació de l'alumnat en els seus processos educatius i l'autoaprenentatge, per la qual s'han de destacar les tecnologies de la informació i comunicació.
8. Fomentar l'esperit crític, de diàleg fluid i continu, i de mútua comprensió, de tolerància i de solidaritat, educant en la diversitat.
9. Respectar la diversitat d'edats, de sexes, de procedències, de creences, de l'alumnat que forma part de l'escola i fomentar aquest respecte
10. Crear un clima de diàleg en la nostra pràctica educativa i en el coneixement de les diverses cultures.

11. Desvetllar la consciència sobre els problemes bàsics que ens afecten i cercar pistes per a la seva solució.
12. Fomentar la participació ciutadana en els àmbits socials, polítics i culturals.
13. Facilitar i ajudar a comprendre i aprofundir en la realitat de Catalunya des d'una perspectiva local, nacional i internacional.
14. Fomentar el treball en grup, tot respectant itineraris individuals i el desenvolupament personal.
15. Aconseguir que l'activitat educativa feta al centre sigui profitosa, gratificant i necessària.
16. Promoure i compartir l'intercanvi d'experiències duna forma socialitzadora.
17. Fomentar l'autoestima.
18. Fomentar actituds i hàbits de defensa del medi ambient com a forma d'assegurar el patrimoni natural.
19. Entendre que els continguts no constitueixen un fi en ells mateixos, sinó un mitjà per al desenvolupament de les capacitats bàsiques, atès que el domini d'aquestes implica que les persones poden generalitzar-les i transferir-les a diferents àmbits i situacions, entre els quals es troben els de la vida quotidiana de les persones.
20. Promoure propostes que facilitin l'apropament entre l'oferta educativa del centre i les demandes de les persones joves i adultes i establir el sistema organitzatiu i el tipus de cursos que el facin possible.

21. Realitzar una gestió transparent i satisfactòria davant les demandes de l'alumnat, en un clima de treball que respecti els drets laborals dels professionals, que potenciï les capacitats i aptituds dels membres de l'equip i que salvaguardi el benestar laboral.
  
22. Optimitzar els recursos materials, les TIC – TAC (Tecnologies d'informació i comunicació i d'aprenentatge col·laboratiu) i espacials disponibles.
  
23. Promoure l'orientació i assessorament acadèmic i professional
  
24. Atendre la diversitat de l'alumnat procurant que cadascú hi trobi el lloc on cultivar les seves aptituds i compartir amb les altres persones allò que ens diferencia.

## 5-CRITERIS D'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

### 5.1 CRITERIS PER CONCRETAR EL CURRÍCULUM

#### Caràcter interactiu

Basat en la idea de que arribem al coneixement mitjançant la interacció, accedim a l'aprenentatge en el diàleg igualitari que s'estableix en aquestes interaccions..

#### Caràcter obert

- Accessibilitat dels espais, de les activitats i de les persones
- Múltiples maneres d'accés a la informació
- Moments per a l'acció i la reflexió

#### Caràcter competencial dels aprenentatges

- transferibles: es poden utilitzar en contextos diferents
- significatius i permanents: perduren i no s'obliden de seguida
- funcionals: permeten resoldre problemes de la vida quotidiana
- productius: permeten realitzar activitats que no són exclusivament repetitives o reproductives. Instruccions amb brevetat i precisió

#### Caràcter unificador

- reconeixement de la persona i del seu progrés
- pràctica de la codocència i multidocència (treball col·laboratiu) com a eina

- excel·lent de debat pedagògic d'atenció personalitzada i de flexibilitat organitzativa.

## Caràcter integral

- Atenció a les necessitats i manifestacions de les persones, en la mesura del possible. S'ha de dotar els alumnes dels coneixements i les habilitats bàsiques i necessàries per desenvolupar-se a al seva vida, tant en els aspectes formatius com educatius.
- Fomentar un ensenyament actiu en el qual es desenvolupin la iniciativa i la creativitat.
- Es tenen en compte tot tipus d'intel·ligències.

## Caràcter laboral

Els continus canvis en el món laboral obliguen a un procés d'adaptació constant, el que ha de conduir a un esforç per actualitzar coneixements i habilitats al llarg de tot el curs vital d'un individu.

## **5.2 PRINCIPIS METODOLÒGICS I PSICOPEDAGÒGICS**

### **PRINCIPIS METODOLÒGICS**

Es tracta d'establir els principis bàsics des d'on hauran de sorgir totes les decisions metodològiques que els concretin i els facin operatius.

Aquests principis contempnen:

- **Característiques de l'estudiant**

L'educació de persones adultes ha experimentat un procés de canvi important

en els darrers anys, de tal manera que es pot afirmar que en l'última dècada s'està configurant un model diferent. Les noves tecnologies i la seva aplicació, tant en el món laboral com en el desenvolupament social, han creat nous ritmes i formes de vida i de relació social. Tot això ha comportat l'augment, així com la variació i la diversificació de la demanda de les persones adultes. Entre els estudiants hi ha persones de diferents generacions (des de joves de 16 anys, fins a persones jubilades) i diferents cultures, i provinents, en alguns casos, de situacions personals o socials desfavorides i a vegades amb malalties mentals. Aquesta gran diversitat es manifesta també en la demanda formativa de les persones que s'adrecen al nostre centre: des de cursos d'anglès i informàtica que els permeti accedir al món laboral fins a l'obtenció de titulacions, passant per la consecució de la formació bàsica que els condueixi a nous nivells d'estudis.

Això ens obliga a oferir una variada oferta formativa amb una distribució horària molt flexible.

En els cursos de preparació de proves podem reajustar la dedicació horària segons el número d'alumnat i el seu nivell.

## - **Tipologia dels estudiants**

En general destaquem tres tipus d'usuaris al nostre Centre:

- persones que necessiten les acreditacions o formacions necessàries per trobar una primera feina o millorar la que tenen.
- persones que volen reciclar-se per desig personal i buscant una formació continua i permanent.
- nous que necessiten la llengua per moure's i desenvolupar-se en l'entorn social i laboral, i també per l'arrelament.

Segons els ensenyaments aquestes són les característiques principals de l'alumnat:

### **a) Estudiants d'ensenyaments inicials i bàsics:**



Persones nouvingudes joves i adultes sense estudis o amb estudis elementals, secundaris o superiors que necessiten aprendre les nostres llengües.

Persones adultes amb estudis elementals que s'inicien en l'estudi de l'anglès, francès i/o de la informàtica.

Aquest ensenyaments són: llengües catalana i castellana nivells 1, 2 i 3; llengües estrangeres nivell 1 i COMPETIC inicial.

## **b) Estudiants de formació bàsica:**

A la Formació Bàsica, l'edat i la procedència dels participants és diversa.

- Persones adultes i joves analfabetes funcionals.
- Persones amb dificultats d'aprenentatge.
- Persones joves nouvingudes.

Al CFA Sant Roc el que oferim respecte aquesta formació és el Cicle de Formació Instrumental nivells 1, 2 i 3.

## **c) Estudiants de preparació a proves d'accés a CFGM, CFGS, PPAU:**

- Joves entre 16-18 anys que no han finalitzat la secundària i que no tenen cap titulació bàsica (PACFGM).
- Joves majors de 18 anys amb titulació bàsica o un cicle de grau mitjà, o que s'han incorporat des de fa temps al món laboral i que volen reincorporar-se al sistema educatiu amb la prova d'accés a CFG Superior i millorar, gràcies als cicles formatius, les seves expectatives laborals.
- Persones amb suficient nivell d'estudis però amb problemes de comprensió del català i del castellà.
- Adults majors de 25 anys que decideixen, per diferents motius, reiniciar els seus estudis amb la intenció d'incorporar-se a la universitat.

- Adults aturats que fa temps que van finalitzar els estudis bàsics o secundaris i amb una situació laboral que els fa veure la possibilitat de poder accedir a un cicle de GM o GS, o a la universitat.

## **d) Estudiants de competències per a la societat de la informació:**

- Persones adultes que promocionen dels ensenyaments inicials
- Treballadors/es en atur
- Treballadors/es per promocionar-se laboralment
- Persones amb estudis que volen aprendre de manera funcional les llengües estrangeres o millorar els seus coneixements informàtics

Aquests ensenyaments són: COMPETIC 1 (ACTIC bàsic), COMPETIC 2 (ACTIC intermedi) i COMPETIC 3 (ACTIC avançat).i llengües estrangeres nivells 2 i 3 (A1 2 i A2 d'acord amb el MECR).

Tenim en compte les característiques dels nostres usuaris els principals principis metodològics són:

- Ensenyar en funció de les capacitats de les persones, atenent les seves particularitats individuals i culturals.
- Fomentar el treball en equip del professorat, tant entre els diferents àmbits (Comunicació, Socials, Científic) com entre els equips docents d'un mateix ensenyament.
- Potenciar un ensenyament actiu en el qual es desenvolupin la iniciativa i la creativitat.
- Donar una visió integradora del saber, potenciant plantejaments globalitzadors .
- Estructurar una adequada atenció a la diversitat: diversificació curricular, grups flexibles, adaptacions curriculars, reforços, acollida lingüística, etc.

- Potenciar l'ús del català com a llengua vehicular i vertebradora de l'ensenyament.
  - Fomentar l'autoaprenentatge dins i fora del Centre.
  - Donar el màxim suport a la tasca dels tutors.
  - Proporcionar una orientació acadèmica i professional a l'alumnat.
  - Crear un clima de treball i convivència basat en l'esforç, el compromís, l'aprofitament, el respecte i la cooperació.
- 
- Considerar la realitat física i social de l'entorn a l'hora d'orientar la tasca escolar.
  - Procurar que el coneixement de les noves tecnologies sigui el més generalitzat possible.
  - Fomentar racionalment la formació permanent de l'Equip Docent en equilibri amb les tasques pròpies del centre.
  - Es considera, per últim, que la pluralitat de formes d'entendre el procés metodològic en l'ensenyament per part del professorat del centre, és un valor afegit que potencia l'aprenentatge i l'assimilació de recursos per part dels alumnes.

## **PRINCIPIS PSICOPEDAGÒGICS**

L'aprenentatge és una construcció personal que la persona porta a terme per dotar de significat la informació rebuda. La finalitat del procés d'ensenyament i aprenentatge és assolir l'autonomia de les persones. "L'aprendre a aprendre".

És necessària l'ajuda del professorat per facilitar el procés de construcció en funció de les necessitats de cada alumne/a. L'aprenentatge entre iguals afavoreix la construcció del coneixement. La persona adulta ja posseeix un coneixement, una interpretació del món, si bé aquesta pot ser amb components poc científics, acrítica...

La història de l'estudiant adult (escolar, personal...) influeix directament en la seva percepció de l'aprenentatge. La construcció del coneixement adult necessita que els aprenentatges siguin rellevants, és a dir, que siguin significatius i de funcionalitat

immediata.

L'acte d'ensenyar i aprendre requereix la interacció i la participació activa de l'alumne/a en totes i cada una de les etapes del procés formatiu: la planificació, el disseny, l'aplicació i l'avaluació.

## **5.3. CRITERIS ORGANITZATIUS**

### **5.3.1. EN RELACIÓ A L'ALUMNAT**

Per tal de situar a l'alumne al nivell o ensenyament correcte, al CFA San Roc, en general, seguim els següents passos:

- Entrevista personal a càrrec del tutor /a . Aquesta servirà per orientar-lo a l'ensenyament més adient segons el seu currículum anterior, les seves expectatives i el seu nivell acadèmic. També es tindrà en compte la disponibilitat horària de dedicació als estudis . Si el nostre Centre no pot oferir l'ensenyament que l'alumne necessita se' l dirigeix a un altre Centre d' Adults dels voltants.
- Si cal, se li farà una prova de nivell per situar-lo al grup més adient .

#### **A) ALUMNES NOUINGUTS (CATALÀ, CASTELLÀ)**

Pels alumnes nouinguts, tant de castellà com de català, tenim 3 nivells:

- Nivell 1: alumnes que no tenen cap coneixement previ de les llengües, català o castellà, tant si estan alfabetitzats en la seva llengua materna com si no.
- Nivell 2: alumnes amb el nivell A1 superat. Si no porten cap certificació, l'escola farà una prova de nivell. Per cursar aquest nivell han d'estar alfabetitzats, al menys, en la seva llengua.
- Nivell 3. Alumnes que han superat el nivell A2, amb certificat o amb prova de nivell.

Hi ha dos fets que incideixen en la configuració d'aquests grups: per un costat, el Centre no pot atendre tota la demanda que té a principi de curs i es queden moltes persones en llista d'espera i per altra part hi ha moltes baixes al llarg del curs, degut a la situació inestable d'aquest col·lectiu. Es per això que el Centre fa una matrícula quadrimestral per poder atendre a la major part de població, això suposa la reestructuració dels grups inicials.

## **B) ENSENYAMENTS TIC**

Per poder cursar els estudis de **COMPETIC** cal comprovar si la persona interessada en aquests estudis té un nivell de lectoescriptura i/o llengua suficient per a seguir el curs. En cas contrari els derivem cap altre tipus d'ensenyament.

Els nivells de **COMPETIC Inicial** i **COMPETIC 1** són complementaris i aporten a l'alumnat el domini elemental de les tecnologies de la informació i la comunicació. Aquest nivell correspon a una persona usuària que té un domini bàsic d'aquestes tecnologies i que se n'inicia en el coneixement i ús.

El nivell de **COMPETIC 1** complementa les competències adquirides al llarg del curs de **COMPETIC Inicial**. Per tant, cal assegurar que, en començar aquest nivell, l'alumne ja disposa d'un domini elemental de les competències C2: Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu, C3: Navegació i comunicació en el món digital i C4: Tractament de la informació escrita, totes treballades al llarg del curs de **COMPETIC Inicial**.

**COMPETIC 2:** Abans de matricular un alumne a aquest nivell cal assegurar-se que ja disposa d'un domini elemental de les competències treballades en els dos nivells anteriors, amb prova de nivell o amb certificació oficial aportada per l'alumne.

Per matricular-se a **COMPETIC 3**, i independentment del seu nivell de competència digital, l'alumne haurà de disposar del certificat ACTIC Mitjà o bé del certificat de superació del curs de COMPETIC 2 en un centre d'adults depenent del Departament d'Ensenyament o bé que estigui autoritzat a impartir aquest ensenyament.

L'aula TIC només disposa de 18 equips, això condiona el numero d'alumnes dels grups de Competic.

## **C) FRANCÈS I ANGLÈS**

Per fer la distribució del alumnes de Francès i Anglès , se'ls farà una prova de nivell, si cal, quan facin la preinscripció. Per poder fer aquests ensenyaments cal que l'alumne tingui unes competències lingüístiques bàsiques.

## **D) PREPARACIÓ PROVES D'ACCÈS**

Els usuaris interessats a fer un curs de preparació per les proves d'Accés , tant al Graus professionals com a la Universitat, se'ls farà una tutoria individualitzada per tal d'orientar-los que faci la preparació mes idònia segons seus interessos, però alhora també valorant la seva formació inicial. La decisió final sempre serà de l'alumne.

## **E) FORMACIÓ INSTRUMENTAL**

Les persones interessades a realitzar un curs de Formació Instrumental faran una prova inicial per orientar-les al nivell més adient segons les seves necessitats i la seva formació prèvia.

## 5.3.2 EN RELACIÓ ALS ESPAIS

La distribució de les aules es fa en funció del número d'alumnes del grup, ja que no tenen la mateixa capacitat. Prioritzem les 3 aules que disposen de pantalla digital, pels grups de llengua (català, castellà, anglès i francès) .

Atès que el Centre només disposa de 3 aules, hem de demanar cada curs, espais al Casal Cívic que comparteix l'edifici amb nosaltres. Aquests espais no tenen les condicions idònies per desenvolupar correctament la nostra tasca docent: no tenen pissarra digital ni equips informàtics, acústica deficient, el mobiliari no és escolar, etc.

## 5.3.3 EN RELACIÓ AL PROFESSORAT

El claustre del CFA Sant Roc està format de 5 mestres de primària i 3 professors de secundària. Els professors de secundària imparteixen les matèries pròpies del seu àmbit en els cursos de preparació de proves d'accés. Per complementar el seu horari lectiu, també han d'impartir ensenyaments de Competic i/o de llengües. Els mestres de primària, imparteixen les Classes de Nivell instrumental, Competic i llengües.

Es fomentarà que el professorat participi en els cursos de Formació del Professorat. Tant els que s'organitzen al llarg del curs per part del Departament d'Educció, com a l'escola d'estiu. Sobretot els que estiguin relacionats amb l'educació de persones adultes i serveixin per a millorar els serveis que ofereix l'escola. En aquests casos, el claustre i l'Equip Directiu procuraran adaptar els horaris perquè el professor/a interessat hi pugui assistir.

## 5.3.4. EN RELACIÓ A LES ACTIVITATS EXTRACURRICULARS

El Claustre del professorat organitza per a tota la comunitat educativa:

- Una sortida cultural per trimestre (museus , exposicions,..)
- Uns Jocs Florals per la diada de Sant Jordi . En aquesta mateixa diada s'organitza una xerrada-col·loqui amb algun escriptor/a de les lletres catalanes i una xocolatada per als assistents. També és el moment de donar la revista elaborada amb la participació de tota la comunitat educativa, sobretot amb els escrits dels alumnes.
- Per Nadal s'organitza una festa amb l'objectiu que s'interrelacionin els diferents grups i nivells del Centre i afavorir al convivència entre tots i totes.
- Excursió fi de curs. Té un caràcter lúdic-festiu, però sempre amb una vessant cultural.

## 5.4. AVALUACIÓ

Al CFA Sant Roc, avaluar és un procés que comporta:

- 1) Recollir informació
- 2) Analitzar la informació recollida i emetre un judici
- 3) Prendre decisions amb el judici emès

El centre vol garantir una coherència metodològica i una actuació homogènia per part de totes les àrees de coneixement que hi actuen.

Plantegem l'educació com una tasca col·lectiva i d'equip, per tant durant el curs, els



mestres que comparteixin grups i nivells es reuneixen diverses vegades. Un cop per trimestre, el claustre de professors avalua individualment i col·lectivament els alumnes de tots els grups. En aquestes reunions d'avaluació, cada mestre informa al claustre de l'avaluació dels grups d'alumnes dels quals és responsable. Prèviament

s'han reunit aquells mestres que comparteixen grups per fer un seguiment del seu funcionament i dels progressos dels alumnes. S'avaluen tots els aspectes relacionats amb el funcionament de cada grup (programació, metodologia, resposta del grup) i es decideix què cal mantenir i què cal canviar. Tota aquesta informació es guarda amb la resta de documentació del Centre.

Després de l'avaluació, el tutor notificarà el resultat als alumnes en una reunió amb tot el grup i individualment.

Apliquem una pedagogia activa, que estimuli la capacitat autodidàctica de l'alumnat, la seva curiositat, la seva creativitat i la seva actitud crítica.

Donem molta importància, en totes les àrees al tractament de les competències bàsiques definides per la normativa educativa vigent.

Proporcionem orientació personal, acadèmica i professional a tots els estudiants.

Fem un seguiment de l'evolució de l'alumnat de manera individualitzada, tenint en compte la diversitat de capacitats, d'interessos i de ritmes d'aprenentatges de cada estudiant amb especial atenció des de la tutoria.

Avaluem el procés d'ensenyament-aprenentatge de manera contínua.

Cal entendre l'avaluació com un element de formació i orientació a l'alumnat en la qual es valora tot el procés d'ensenyament-aprenentatge en referència a uns objectius plantejats. L'avaluació és contínua, ja que té per objecte constatar els avenços i detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries a fi que l'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge.

A principi de curs, s'informa l'alumnat dels objectius, de les modalitats d'avaluació i

dels percentatges que cada apartat aporta a la qualificació global. En l'avaluació,

s'utilitzen procediments variats i continuats: valoració de les activitats diàries, dels deures i treballs, de l'actitud davant l'aprenentatge, proves objectives, proves globals,

autoavaluació, etc.

En l'avaluació dels alumnes cal tenir en compte l'assistència segons els paràmetres detallats al NOFC, el nivell assolit, la participació en les activitats programades i l'actitud.

## **Criteris d'avaluació per ensenyaments**

### **a) Llengües: català, castellà, anglès i francès**

Per passar de Nivell 1 a Nivell 2 cal haver superat el nivell d'usuari A1 del MECR segons el qual l'alumne:

Pot comprendre i utilitzar expressions quotidianes i familiars i frases molt senzilles encaminades a satisfer les primeres necessitats. Pot presentar-se i presentar una tercera persona i pot formular i respondre preguntes sobre detalls personals com ara on viu, la gent que coneix i les coses que té. Pot interactuar d'una manera senzilla a condició que l'altra persona parli a poc a poc i amb claredat i que estigui disposada a ajudar.

Per passar de Nivell 2 a Nivell 3 de català i castellà cal haver superat el nivell d'usuari A2 del MECR segons el qual l'alumne:

Pot comprendre frases i expressions utilitzades habitualment i relacionades amb temes d'importància immediata (per exemple, informacions personals bàsiques, informacions familiars, compres, geografia local, ocupació). Pot comunicar-se en situacions senzilles i habituals que exigeixin un intercanvi simple i directe d'informació sobre temes familiars i habituals. Pot descriure, de manera senzilla, aspectes de la seva experiència o bagatge personal, aspectes de l'entorn immediat i assumptes relacionats amb necessitats immediates.

En el cas d'anglès i francès el nivell A2 del MECR es fa entre els nivells 2 i 3 de l'escola.

Per superar el Nivell 3 de català i castellà cal assolir els continguts del nivell d'usuari B1 del MECR segons el qual l'alumne:

Pot comprendre les idees principals d'una informació clara sobre temes relatius a la feina, a l'escola, a l'oci, etc. Pot fer front a la major part de situacions lingüístiques que poden aparèixer quan es viatja en una zona on es parla la llengua objecte d'aprenentatge. Pot produir un discurs senzill i coherent sobre temes que li són familiars o d'interès personal. Pot descriure fets i experiències, somnis, esperances i ambicions, i donar raons i explicacions de les opinions i projectes de manera breu.

Per poder obtenir la certificació de nivell 3 d'anglès i francès cal obtenir una nota global de 6,5 calculada de la forma següent:

En primer lloc cal aprovar amb un 6 la prova de nivell bàsic de llengua estrangera a l'educació d'adults que envia el Departament d'Ensenyament i que s'estructura en 4 blocs: Comprensió Oral, comprensió escrita i ús de la llengua, expressió i interacció escrita i expressió i interacció oral.

La nota global de curs (només si la nota de la prova és com a mínim igual o superior a 6 independentment del resultat de cada part\* de la prova) sorgeix d'aquest càlcul:

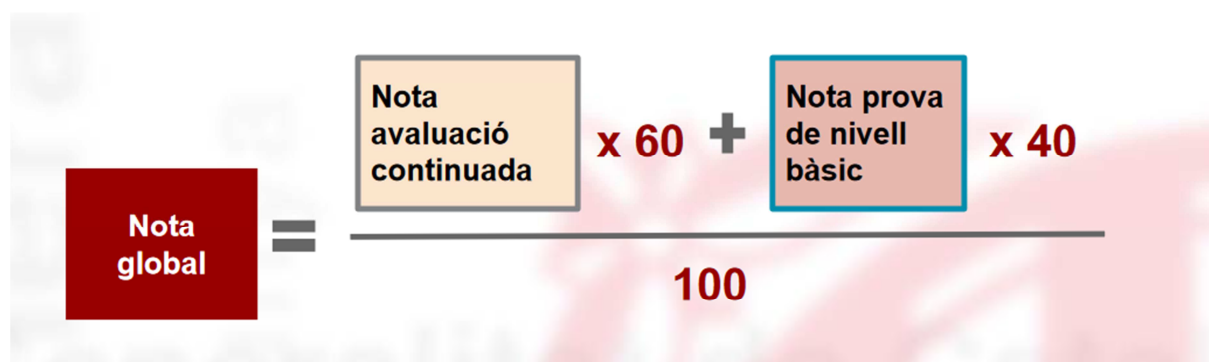


Diagrama que mostra el càlcul de la nota global:

$$\text{Nota global} = \frac{\text{Nota avaluació continuada} \times 60 + \text{Nota prova de nivell bàsic} \times 40}{100}$$

La certificació de nivell 3 de llengües estrangeres dona accés a cursar el nivell 3 a les EOI's sense haver de fer la prova de nivell.

### **b) Competics**

El procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults COMPETIC queda recollit en la Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril (DOGC núm. 6614, de 2.5.2014).

Els cursos COMPETIC estan organitzats en 4 nivells diferents:

**Competic Inicial**

**Competic 1**

**Competic 2**

**Competic 3**

Els cursos tenen una durada d'un curs escolar i són presencials.

La finalitat dels cursos és poder ser competent a nivell d'usuari en les diferents competències que es treballen en cada nivell.



A l'inici de curs, els docents han d'informar a l'alumnat del procés d'avaluació del COMPETIC, les característiques de l'avaluació contínua i del projecte, els criteris d'avaluació i les dates de realització. Per superar el curs COMPETIC, caldrà que

l'alumnat superi tant l'avaluació contínua com el projecte del curs segons els següents paràmetres:

Cada nivell s'avaluarà a final de curs mitjançant l'avaluació continuada (60%) i un projecte final (40%)

La superació del curs comporta l'obtenció de la titulació COMPETIC que es convalida amb la titulació ACTIC.

En acabar un curs COMPETIC, els alumnes obtenen un certificat que té una equivalència ACTIC:

CONVALIDACIONS		
NIVELL AL CENTRE	TÍTOL DEL CENTRE D'ADULTS	CONVALIDACIÓ
COMPETIC INICIAL	Certificació digital de l'educació d'adults del nivell COMPETIC Inicial.	Sense equivalència ACTIC
COMPETIC 1	Certificació digital de l'educació d'adults del nivell COMPETIC 1.	Equival al certificat bàsic de l'ACTIC
COMPETIC 2	Certificació digital de l'educació d'adults del nivell COMPETIC 2.	Equival al certificat mitjà de l'ACTIC
COMPETIC 3	Certificació digital de l'educació d'adults del nivell COMPETIC 3.	Equival al certificat avançat de l'ACTIC, en relació amb les competències que hi consten com a aptes, que han de ser 2 com a mínim.

Els projectes de COMPETIC inicial, COMPETIC 1 i COMPETIC 2 es faran a final del curs. L'avaluació es fa globalment de totes les competències del curs i correspon a un únic projecte per a cadascun dels tres cursos. En el cas de COMPETIC 1, també se certifiquen els coneixements de les tres competències de COMPETIC inicial, per això en aquest projecte s'avaluen 6 competències.

En el cas de COMPETIC 3, les competències d'aquest nivell s'avaluen cadascuna per separat al final de cada trimestre.

## **c) Proves d'accés**

En el cas de les proves d'accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà, Superior i Universitat, els alumnes han d'assolir els coneixements necessaris per superar les proves oficials que hauran de fer a l' institut o universitat, per això durant el curs faran models d'exàmens reals de cursos anteriors o proves similars.

En cas de superar el curs, els alumnes de provés d'accés als cicles de Grau Superior i Mitjà obtindran un certificat que hauran de portar el dia de la prova i que els permetrà sumar a la puntuació global de la prova (si aquesta és superior a un 4) un determinat 20 % de la qualificació obtinguda.

## **d) Formació instrumental**

Avaluem de forma continua aquests nivells, valorant l'assistència a les classes, el treball a l'aula i la progressió dels seus coneixements en les diferents àrees.

Per fer l'avaluació final, es reuneixen tots els professors que imparteixen cada nivell i analitzen el progrés individual que cada alumne.

## **5.5 CRITERIS PER L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

S'entén per alumnes amb necessitats educatives específiques:

- a) Els alumnes que tenen necessitats educatives especials, que són els afectats per discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, els que manifesten trastorns greus de personalitat o de conducta o els que pateixen malalties degeneratives greus.
- b) Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de la incorporació tardana al sistema educatiu o derivades de situacions socioeconòmiques especialment desfavorides.

Com a norma general:

- a) Es planificaran adaptacions curriculars. Totes les àrees del currículum especificuen a la seva programació els objectius i els objectius mínims.
- b) Aquests objectius mínims garanteixen a l'alumnat l'assoliment de les competències bàsiques.
- c) Es durà a terme un sistema de tractament a la diversitat, especial per als alumnes que, per la seva procedència, tenen un procés més lent d'aprenentatge degut a les mancances lingüístiques. Aquests alumnes hauran d'anar als grups d'iniciació de llengües per poder posar-se al nivell de la resta del grup.

## 6-CRITERIS D'ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I DE GESTIÓ

El CFA Sant Roc s'organitza a través d'òrgans col·legiats i òrgans unipersonals.

### A) ÒRGANS COL·LEGIATS

#### - El Consell de Centre

És el màxim òrgan de decisió del Centre.

És l'òrgan que canalitza a través de representats escollits la participació de la comunitat educativa en la gestió i organització del Centre.

Està format per un representant municipal, l'equip directiu, 2 representants del professorat (el nombre està en funció del nombre de professors del centre) i dos alumnes elegits per votació..

El Consell de Centre es reunirà dues o tres vegades al curs o extraordinàriament si surt algun tema que ho requereixi.

Les seves funcions seran:

- a) Aprovar o no, el pressupost anual i la seva liquidació.
- b) Rebre informació de la proposta de la administració del nomenament i cessament dels membres de l'equip directiu.
- c) Aprovar les revisions i actualitzacions del NOFC.
- d) Aprovar la Memòria i la Programació General del Centre elaborat per l'equip directiu.
- e) Rebre informació de les sortides i activitats extraescolars que farà el Centre.
- f) Resoldre el conflictes i imposar les sancions en matèria de disciplina d'alumnes d'acord amb les normes que regulen els seus drets i deures, escoltant els professors i tutors.



g) Obrir expedient disciplinari en els casos greus i molt greus d'acord amb el NOFC

## - El Claustre de professors:

És l'òrgan de participació de tots els professors en la gestió del centre, està format per tots els professors que hi treballen.

Les seves competències són les que reglamentàriament s'estableixen i es recullen en les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), i a més:

- Promoure iniciatives d'innovació o investigació pedagògica.
- Participar en l'elaboració de la programació general.
- Proposar activitats complementàries.
- Col·laborar en l'atenció al públic

El Claustre es reuneix de forma ordinària un cop mensualment i de forma extraordinària sempre que les necessitats del centre ho demanen.

El centre actualment té vuit professor. D'aquests, cinc són de primària i tres de secundària.

## B) ÒRGANS UNIPERSONALS:

El centre compta amb **director, secretari i cap d'estudis**.

### - **Director/a**

La direcció i la responsabilitat general de l'activitat del centre correspon al director/a, la qual vetlla per la coordinació de la gestió del centre i l'adequació al projecte educatiu i a la programació general anual.

Les funcions específiques de direcció són:

1. Dirigir i coordinar totes les activitats que es realitzin al Centre.
2. Representar oficialment el Centre.
3. Complir i fer complir les normes vigents.
4. Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions d'òrgans col·legiats del Centre.
5. Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Interior.
6. Gestionar la dotació de recursos i material del Centre.
7. Visar les certificacions i documents oficials.
8. Autoritzar les despeses i ordenar els pagament d'acord amb el pressupost del centre.
9. Adscriure el professorat als cursos, cicles i matèries, segons especialitats i altres criteris legals.
10. Proposar el nomenament de càrrecs directius.
11. Concedir els permisos als professors segons la normativa vigent.
12. Proposar al Consell de Centre la designació del/la Cap d'Estudis i del/la Secretari/a.
13. Acceptar o denegar les possibles dimissions o canvis dels membres del Consell de Centre. Elaborar, dins el marc del PEC, el Pla Anual del Centre, conjuntament amb l'equip directiu i amb la participació del Claustre de professors, per a la seva aprovació pel Consell de Centre.
14. Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del Projecte Educatiu, la programació anual general de centre conjuntament amb l'equip directiu i vetllar per l'elaboració, aplicació i revisió, quan escaigui, de la programació didàctica i per la seva adequació al currículum.

15. Executar els acords dels òrgans col·legiats.

16. Elaborar o actualitzar, quan escaigui, conjuntament amb l'equip directiu, el projecte educatiu de centre, el projecte lingüístic, el reglament de règim intern, el pla d'acció tutorial, el pla d'emergència i altres documents del centre.

17. Qualsevol altra funció que li atribueixi el Departament d'Educació.

## - **Cap d'estudis**

Correspon al/la cap d'estudis l'organització i el seguiment de les activitats docents d'acord amb les instruccions de la directora i escoltat el claustre. També li correspon la planificació i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament de la directora.

Les funcions específiques del/la Cap d'Estudis són:

1. Substituir la directora en cas d'absència o malaltia.
2. Coordinar i tenir cura de l'execució de les activitats de caràcter acadèmic de professors i alumnes en relació a la programació general del Centre.
3. Coordinar les activitats acadèmiques del Centre.
4. Tenir cura del compliment dels criteris que fixi el Claustre de Professors sobre la tasca d'avaluació dels alumnes.
5. Coordinar les activitats complementàries com: actes acadèmics, jornades culturals, sortides...
6. 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.

7. 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.

8. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.

10. Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text i material didàctic i bibliogràfic.

11. Col·laborar , conjuntament amb la resta de l'Equip Directiu, en totes les tasques de programació i gestió del Centre.

12. Elaborar, conjuntament amb l'Equip Directiu, la memòria anual, que quedarà a disposició del departament d'Ensenyament.

13. Controlar l'assistència del personal del centre vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.

14. Qualsevol altra funció que li encarregui la directora o li atribueixin les disposicions del Departament d'Educació.

15. Confeccionar els horaris acadèmics en col·laboració amb els restants òrgans unipersonals i tenir cura del seu estricte compliment.

## - **Secretària**

Correspon al/la secretari/a administrador/a la gestió de l'activitat administrativa i econòmica del centre, vetllant per la seva ordenació, unitat i eficàcia i exercint com a cap immediat del personal d'administració i serveis, per delegació de la directora.

Les funcions específiques del/la Secretari/a són:

1. Exercir la secretaria de les reunions dels Òrgans col·legiats i aixecar les corresponents actes i donar fe dels acords amb el vist-i-plau de la Directora.
2. Elaborar l'avantprojecte de pressupost del Centre.
3. Tenir cura de la comptabilitat derivada de la gestió econòmica del Centre.
4. Formular i mantenir actualitzat l'inventari del Centre.
5. Estendre certificats i documents oficials.
6. Vetllar el compliment del procés de matriculació.
7. Tenir cura de tota la documentació del Centre.
8. Obrir i mantenir els comptes amb l'entitat financera juntament amb la directora.
9. Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets.
10. Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat de registres i les expedicions acadèmiques.
11. Qualsevol altra funció que li encarregui la directora o li atribueixin les disposicions del Departament d'Educació.

## **C) ALTRES CÀRRECS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ**

En funció del nombre professors del centre aquests càrrecs són :

- **Coordinador de riscos laborals**

Correspon als coordinadors de prevenció de riscos laborals promoure i coordinar les actuacions en matèria de salut i seguretat en el centre. Per la ubicació del Centre, aquest haurà d'estar coordinat, en tot moment, amb la directora del Casal Cívic que

com a responsable de l'edifici actua como coordinadora de riscos laboral de tot l'equipament.

## - **Coordinador de proves d'accés**

Les funcions específiques que corresponen a la persona coordinadora de la preparació per a les proves d'accés són:

- Conèixer el programa objecte de coordinació i la seva integració en el PEC, en el PCC, en el PLC i en l'oferta educativa del centre.
- Tenir coneixements del sistema de formació professional.
- Tenir coneixements sobre el sistema universitari català.
- Conèixer la normativa vigent que regula la formació per a les proves d'accés als cicles formatius, així com les convocatòries anuals.
- Orientar i assessorar els alumnes pel que fa al seu itinerari formatiu i pla de treball.
- Orientar i organitzar sobre la preparació que cal tenir per accedir a la universitat.
- Publicar les convocatòries de les proves mitjançant el tauler informatiu i els mitjans de difusió del centre. Mantenir actualitzada la informació sobre programes, temaris, convocatòries, etc.
- Facilitar la gestió de la inscripció a les proves.
- Coordinar les informacions relatives a l'aprenentatge dels alumnes i les actuacions de l'equip docent que intervé en el procés d'ensenyament i aprenentatge per tal de garantir la coherència pedagògica.
- Orientar i assessorar els alumnes respecte a les seves possibilitats acadèmiques i professionals.
- Fer la valoració final de curs de l'acció de coordinació portada a terme. Aquesta valoració formarà part de la memòria anual.

- Aquelles altres que li encomani el director/a, o el coordinador/a, o que li atribueixi el Departament d'Educació.

## - **Coordinador d'ensenyaments inicials i bàsics**

Les funcions específiques que corresponen a la persona coordinadora d'aquest bloc són:

- Conèixer el programa objecte de coordinació i la seva integració en el PEC, en el PCC, en el PLC i en l'oferta educativa del centre.
- Fer l'avaluació inicial per tal de concretar el currículum i procedir a un correcte assessorament i orientació.
- Col·laborar amb l'alumnat que finalitza i orientar-lo, donant-li a conèixer les diverses possibilitats a les quals pot optar.
- Fer la valoració final de curs de l'acció de coordinació portada a terme. Aquesta valoració formarà part de la memòria anual.
- Aquelles altres que li encomani el director/a o el coordinador/a, o que li atribueixi el Departament d'Educació.

## - **Coordinador de formació bàsica: instrumental**

Les funcions específiques que corresponen a la persona coordinadora d'aquest bloc són:

- Conèixer el programa objecte de coordinació i la seva integració en el PEC, en el PCC, en el PLC i en l'oferta educativa del centre.
- Participar en l'elaboració i el desenvolupament del Pla d'acció tutorial del centre/aula i en les activitats d'orientació.
- Conèixer les característiques del cicle de formació instrumental i de l'etapa d'educació secundària de persones adultes i la seva organització curricular.
- Tenir cura de l'orientació i l'assessorament fets a les persones que demanen aquest programa.
- Revisar que les demandes d'aquesta etapa educativa compleixin els requisits i condicions que estableix la normativa dictada pel Departament d'Educació.
- Conèixer els antecedents acadèmics dels alumnes i els resultats de la prova d'avaluació inicial per tal de confeccionar l'itinerari formatiu, d'acord amb els interessos i capacitats de cada alumne/a.
- Enregistrar a l'expedient de l'alumne/a la situació inicial (convalidacions / acreditacions) i arxivar al centre la documentació acreditativa per tal que pugui ser visada per l'inspector. Tenir cura que es dugui a terme l'enregistrament a la fitxa/expedient de l'alumne/a, a l'inici de cada trimestre, dels mòduls que cursarà i de l'anotació dels resultats de l'avaluació en finalitzar el trimestre.
- Col·laborar i orientar l'alumne que finalitza estudis en la seva elecció acadèmicoprofessional. Aquesta tasca l'ha de realitzar amb l'altre personal docent.
- Coordinar les reunions d'avaluació.
- Emplenar les actes de les sessions de junta d'avaluació, en les quals es faran constar els acords presos i les decisions acordades.
- Fer la valoració final de curs de l'acció de coordinació portada a terme. Aquesta valoració formarà part de la memòria anual.



- Aquelles altres que li encomani el director/a o que li atribueixi el Departament d'Educació.

## - **Coordinador de competències per a la societat de la informació**

El director/a del centre o el coordinador/a de l'aula han de designar un coordinador/a de les competències per a la societat de la informació. Les funcions específiques que

corresponen a la persona coordinadora de les competències per a la societat de la informació són:

- Conèixer el programa objecte de coordinació i la seva integració en el PEC, en el PCC, en el PLC i en l'oferta educativa del centre.
- Fer l'avaluació inicial per tal de concretar el currículum i procedir a un correcte assessorament i orientació.
- Col·laborar amb l'alumnat que finalitza i orientar-lo, donant-li a conèixer les diverses possibilitats a les quals pot optar.
- Fer la valoració final de curs de l'acció de coordinació portada a terme. Aquesta valoració formarà part de la memòria anual.
- Aquelles altres que li encomani el director/a o que li atribueixi el Departament d'Educació.
- Així mateix, serà el que transmeti la informació necessària per tal de fer els projectes finals dels cursos de COMPETIC

A part d'aquests càrrecs, al Centre ens distribuïm unes tasques. Cada membre del claustre té unes tasques consensuades entre tots/es. Aquestes tasques són: atenció al públic, encarregat de material i fotocòpies, activitats extraescolars, relació amb el Pla de l'Entorn, coordinar la revista del centre.

És funció de l'equip directiu dissenyar i proposar els diferents càrrecs i les tasques

dels professors que seran revisades i avaluades cada curs en el claustre.

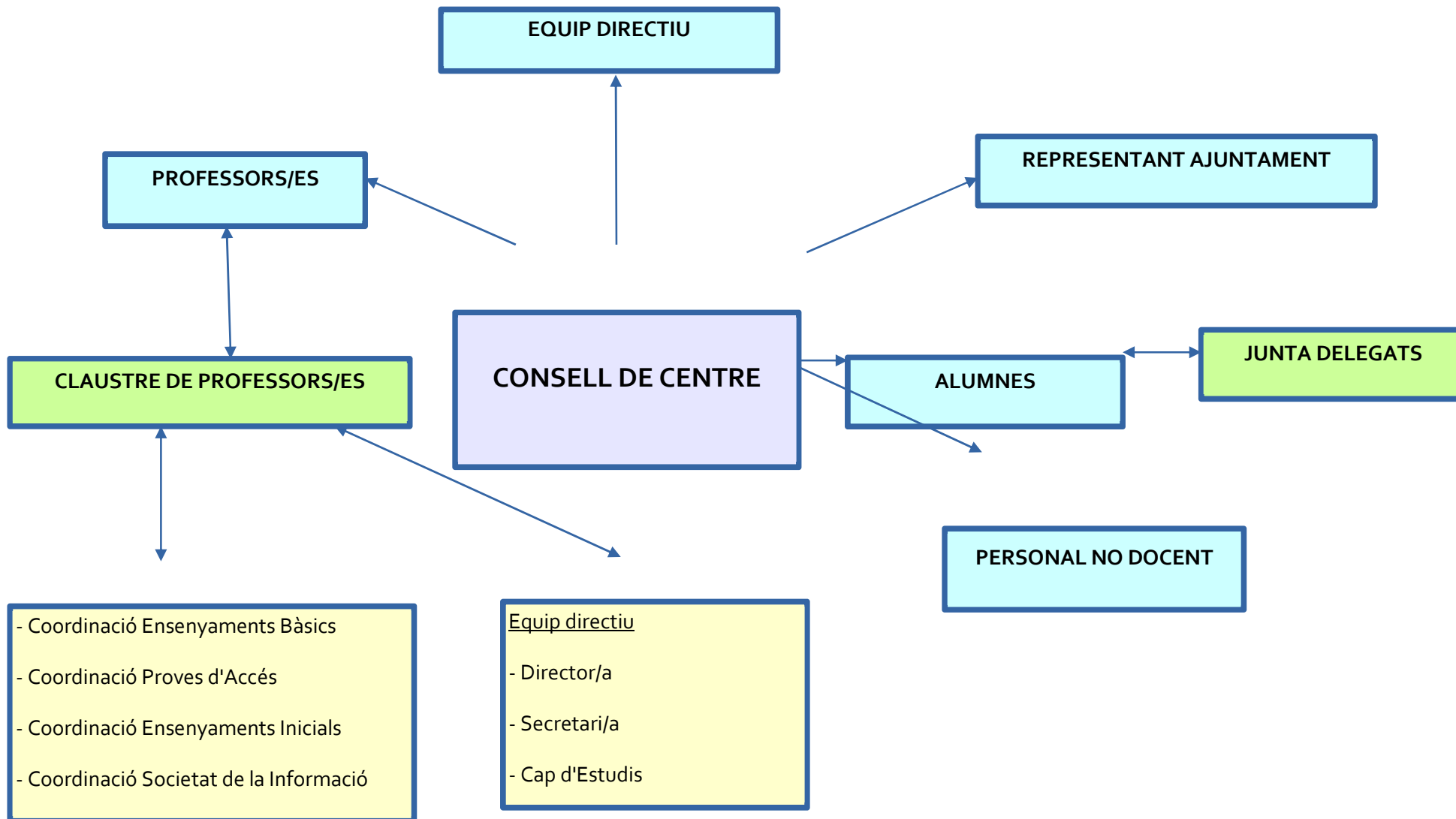
La distribució horària per a dur a terme aquests càrrecs serà en el cas dels reconeguts, la marcada per la llei (una hora setmanal) i quant a les tasques, cada professor les realitzarà dins del seu horari de permanència al centre.

Setmanalment els divendres disposem de 3 hores per poder trobar-nos i coordinar totes aquestes actuacions així com elaborar els diferents projectes.

### - **Junta de Delegats**

Està formada per dos representants de cada grup i un professor. Pot fer propostes d'activitats, suggeriments i col·labora en diverses tasques del centre. Les àrees d'actuació en les que col·labora són les següents: col·labora en les sortides i festes de l'escola. I és el punt de comunicació entre els alumnes i els professors.

Organigrama del centre



## 7-AVALUACIÓ DEL PEC

### A) DEL CONTEXT

**Preinscripció/matriculació** : tenen en compte la preinscripció i la matrícula viva, valorant la diferència interanual de forma numèrica i s'extreuen de les Dades anuals del centre, que són dades estadístiques que recull el Departament d'Ensenyament.

**Identificació**: indicadors referits a la procedència de l'alumnat i la seva tipologia (socioeconòmica, socioeducativa, NEE, USEE...)

**Abandonament**: tenen en compte l'evolució interanual i estan recollits a les Dades anuals de centre

### B) DELS RESULTATS

**Resultats acadèmics interns**: els resultats percentuals de les proves internes del centre i la seva millora respecte el curs anterior. Es recullen a la Memòria del Pla Anual. L'escola recull resultats de l'avaluació inicial, les avaluacions trimestrals, i l'avaluació de final de cicle.

Els grups de preparació de proves d'accés tindran dos indicadors que s'hauran de tenir en compte: les proves internes del centre amb els resultats recollits a l'avaluació final i els resultats de les proves d'accés que el Centre també recollirà en les dades de la memòria anual i en les dades estadístiques per la inspecció.

### C) DELS PROCESSOS

#### **Processos d'aula:**

- Activitats/metodologies: quantificació de les diferents activitats lectives (classes, reforç, , agrupaments, ...). Recollits en la Memòria del Pla Anual.
- Tutoria: recollits en el Pla d'acció tutorial

## **Processos de centre:**

- Planificació i lideratge: en la Memòria del Pla Anual es farà una estimació quantitativa i qualitativa del grau d'eficàcia amb que els diferents responsables de direcció, coordinació, tutoria i especialitat fan les seves activitats i assolixen els seus objectius.
- Acollida: recollit en el Pla Tutorial.
- Activitats i sortides: es valoren en la Memòria del Pla Anual. L'escola fomenta les activitats extraescolars implicant el coneixement de l'entorn i la convivència fora l'aula
- Participació: es refereixen al grau i tipus de participació dels alumnes en la vida del centre i els canals de comunicació.

## **D) DELS RECURSOS**

Quan parlem de recursos educatius ens estem referint, de manera principal, a recursos econòmics i recursos humans.

Indicadors de recursos:

- Despeses de funcionament: elaboració del pressupost i memòria econòmica anual.
- Ràtio alumnes/ professor. Depèn de la ràtio que aprova el Departament d'Ensenyament però, en el nostre cas, s'ha d'adaptar a la limitació d'espais que té el Centre. Per tant el número d'alumnes queda sensiblement reduït com es recull a l'oferta de places que ofereix el Centre a principi de cada curs
- Distribució dels espais del centre adaptats a cada nivell i als espais que disposem. alguns espais compartits amb altres entitats com es recull al PAC.
- Equipament TIC del centre: un aula amb un màxim de 18 ordinadors.

## **8-APROVACIÓ I DIFUSIÓ DEL PEC**

L'Equip Directiu fa una proposta inicial del que ha de ser el PEC, que és valorada per part del claustre, que hi farà aportacions.

L'aprovació definitiva del PEC la fa el Consell Escolar de Centre.

L'avaluació d'aquest Projecte correspon al Consell Escolar de Centre, amb la prèvia discussió en els diferents organismes de participació del Centre, i es realitzarà amb caire ordinari cada 4 anys, coincidint amb la reglamentària renovació del càrrec de Director/a del Centre.