

PROJÈCTE EDUCATIU

CFA VAL D'ARAN

Aguest projècte educatiu a estat elaborat peth claustre, e aprovat peth Conselh Escolar, eth dia 21 de junh deth 2017 (darrera revisión deseme 2019)

ENSENHADOR

1.Marc de referència normatiu.	2
2.Contètx	2
2.1 Ressenha istorica	2
2.2. Entorn socioculturau	3
2.3 Encastre demografic e economic	3
2.4 Encastre academic e culturau	4
3.Identitat e caractèr pròpri	5
3.1.Principis rectoris (LEC)	5
3.2 Caractèr pròpri	6
4.PLANTEJAMENTS EDUCATIUS	6
4.1 Prioritats	6
4.2 Objectius educatius	7
4.3 Eth projècte lingüistic	7
5. ETH CURRICULUM	10
5.1 Criteris d'organizacion pedagogica	10
5.2 Eth projècte curricular	12
Era lengua estrangèra: francés e anglés	18
Competéncias entara societat dera informacion	28
Cors de preparacion as pròves d'accés GS	
5.3 L'Avaloracion e era promocion	
6. ERA ORGANIZACION	
6.1 Òrgans e mecanismes de participacion	
6.2.1 Claustre de professorat	
6.2.2 Assembledes der alumnat	
6.2.3 Conselh escolara	
7. ERA AVALAORACION INTERNA	
7.1 Indicadors de progrès	
7.1.1 De context	
7.1.2 De resultats	
7.1.3 De processos	
7.1.3.1 Processos d'aula	

7.1.3.2 Processos de centre

7.1.4 De recursos

8. APROVACION E DIFUSIÓN DETH PEC

1 MARC DE REFERENCIA NORMATIU

Eth marc normatiu e curricular qu'enquadre era accion formatiua deth Centre de Formacion de Persones Adultes Val d'Aran (CFA Val d'Aran) se base enes leis qu'ara seguissen:

1. **Lei 12/2009, deth 10 de juliol** (DOGC deth 16), d'Educacion- LEC
2. **Lei Organica 2/2006**, deth 3 de mai (BOE deth 4), d'Educacion. LOE
3. **Decret 102/2010**, deth 3 d'agost, **d'autonomia des centres educatius** (DOGC 05.08.2010)
4. **Decret 155/2010**, deth 2 de noveme, **dera direccion des centres educatius publics e deth personau directiu professionau docent** (DOGC 11.01.2010)
5. **Decrèt 161/2009**, deth 27 d'octobre, **d'ordenacion des ensenhaments dera educacion segondària obligatòria entàs persones adultes** (DOGC 02.11.2009)
6. **Ordre 17/2008**, deth 14 de gèr, de dusau modificacion dera Ordre 228/2004, deth 21 de junh, sus es títols, diplòmes e certificats equivalents as certificats de coneishements deth catalan dera Secretaria de Politica Lingüística, modificada pera Ordre 13/2007, deth 24 de gèr.

2. CONTÈXT

2.1 Ressenha istorica

Es inicis se remontan ar an 2000 quan eth Departament de Benestar Sociau dera Generalitat de Catalonha signèc un convèni damb eth Conselh Generau d'Aran. Ena primauèra deth 2001, en pòble d'Escunhau e coma esturment entà balhar respòsta as besonhs educatius der entorn s'inaugurèc damb eth nòm de **Centre d'Autoformacion Val d'Aran**. En 2004, en tot coincidir damb eth canvi de govèrn dera Generalitat de Catalonha, passèc tath Departament d'Educacion coma **Aula de Formacion d'Adults Val d'Ara** (AFA Val d'Aran).

Non siguec enquiath cors 2009-2010 qu'era aula se desplaçèc entà Vielha, entà aucupar er antic CEIP Garona que portaue dejà barrat dus ans. Eth 25 de mai de 2010 s'inaugurèc era aula coma **Centre de Formacion de Persones Adultes Val d'Aran (CFA Val d'Aran)**, en preséncia deth director generau d'Ensenhaments Professionaus, Artistics e Especializadi, Sr. Josep Francí, amassa damb eth Sr. Antonio López, director des SSTT d'Educacion en Lhèida, e damb eth Sr. Juan Pau Perdices, Alcalde der Ajuntament Vielha-Mijaran. En cors 2009-2010, en DOCG numèro 5659 (planes 49996-7), en acòrd *GOV/122/2010, de 15 de junh, peth quau se creen diuèrsi centres publics de formacion d'adults*, era escòla ei reconeishuda juridicament coma CFA. En tot començar coma centre eth cors 2010-2011 e en exercici economic er an 2011.

En Decret 297/2011, de 22 de març, de reestructuracion deth departament i cònste qu'era educacion d'adults passe ara Direccion Generau d'Educacion Segondària Obligatòria e Bachilierat.

2.2. Entorn socioculturau

Eth Centre de Formacion d'Adults Val d'Aran ei era unica escòla de persones adultes deth parçan. Des comarques vesies cau destacar-ne eth CFA Alta Ribagòrça que i a de caractèr comarcau en Pònt de Suert e, eth CFA Trepç deth departament d'Educacion, recentaments estreat eth cors 2009-2010.

Eth nòste alumnat proven ena màger part deth caplòc, e en ua auta mesura des pòbles d'aguest municipi e des de tota era val. Inclós s'arriba a depassar era nòstra termièra, e i a alumnat que proven des comarques vesies e d'auti que viuen en França.

Eth hèt d'èster eth centre ubicat en Vielha supause un exit pr'amor qu'eth sòn accès ei plan aisit e comòde non sonque tàs abitants deth caplòc, senon entàs des auti endrets pr'amor qu'es oraris deth tranpòrt public s'an ampliat, causa que permet ua màger mobilitat ath nòste alumnat.

2.3 Encastre demografic e economic

Era Val d'Aran qu'a ua superfícia de 633,6 Km² compde damb ua densitat d'un 16,1 ab/Km² que se reflectís en un totau de poblacion er an 2010 de 10.206 abitants. Cau destacar que 5.636 poblants son censadi en Vielha.

Se coneish un increment dera poblacion a compdar des ans 2002-2003, d'entre es quaus ne destaquen en nombre es òmes. En 2004 era procedècia des immigrants ei en gran

mesura dera rèsta d'Europa, America e Africa; e en ua menor quantitat dera rèsta dera Union Europèa e Asia.

Des 10.206 abitants que corresponen ara poblacion totau, 2.218 son poblacion actiua e, coma donades importants cau destacar-ne que 2.120 ei poblacion aucupada e sonque 98 figuren coma poblacion desaucupada.

Ei eth sector terciari, eth de servicis que botge en ua màger part era economia deth parçan. Istoriquement era economia dera val se basaue ena ramaderia e era explotacion forestau; mès era dubèrtura deth tunnèu en an 1948, era dubèrtura des estacions d'esquí de Baquèira e Tuca enes ans 60 e 70 provoquèren era transformacion deth paisatge e dera economia.

2.4 Encastre academic e culturau

Segontes es donades proporcionades per Institut d'Estadística de Catalonha sus er an 2010, d'un totau de 8.700 persones titolades; uns 2.000 an estudis de primèr grad (primària); uns 4200 an estudis de dusau grad (segondària) e damb titulacion universitària i an uns 1600 abitants.

En airau academic en nòste parçan i trapam:

1. Escòles de primària:

1. Escòla Garona en Vielha

2. ZER Val d'Aran compausada per:

1. Escòla Ruda (Salardú)

2. Escòla Sant Martin (Gessa) –

3. Escòla Loseron (Arties) –

4. Escòla Eth Rosèr (Aubèrt)

5. Escòla Castèth-Leon (Es Bòrdes)

3. Escòla Sant Ròc, en Bossòst

4. Estudi Alejandro Casona en Les.

2. Institut d'Aran, en Vielha damb era següenta aufèrta educatiua:

- ESO

- Bachilierat:

- o Modalitat de Ciències dera naturalesa e dera salut.
- o Modalitat d'Umanitats e ciències sociaus.

- o Modalitat de Ciéncias e tecnologia.
- Cors de preparacion ara pròva d'accès a cycle formatiu de grad superior
- Cicle Formatiu de Grad Miei:
 - o Conduccion d'activitats fisicoesportives en miei naturau
 - o Sistèmes microinformatics e hilats (SMX)
 - o Gestion administratiua.
- Cicle Formatiu de Grad Superior:
 - o Animacion d'activitats fisiques e esportives
- PQPI: Venda, oficina e atencion tath public
- 3. Escòles mairaus:
 - 11. Era escòla Mairau, en Vielha
 - 12. Er audèth, en Bossòst,
 - 13. Eth cargòlh, en Tredòs.
- 4. Ensenhaments pòst-obligatòris:
 - 1. Escòla de Tècnics Esportius dera Val d'Aran (ETEVA), en Salardú:
 - eth grad miei des modalitats de tècnic d'espòrt en esquí alpin, en surf de nhèu, e en tècnic de mieja montanha.
 - eth grad superior: tècnic superior d'espòrt en esquí alpin e en esquí de surf de nhèu.
 - Monitors de léser
 - 2. Institut d'Ostalària en Les, de grad miei:
 - codina e gastronomia
 - hornaria, pastissaria e confitaria.
 - 3. CFA Val d'Aran
- 3. Identitat e caractèr pròpri
 - 3.1. Principis rectoris (LEC)
 - Respècte des drets e es déuers dera legislacion vigenta.
 - Transmission des valors pròpris d'ua societat democratica.
 - Era universalitat e era equitat coma garantia dera integracion de toti es collectius.
 - Eth respècte ara libertat d'ensenhaments, ara libertat de creacion de centres, ara libertat d'eleccion de centres, ara libertat de catedra des professors e ara llibertat de consciència des alumnes.
 - Eth pluralisme.

- Era inclusion escolara e era coesion sociau.
- Era qualitat dera educacion.
- Era coneishença de Catalonha e dera Val d'Aran e er arrelament des escolans en país.
- Respècte e coneishença deth pròpri còs.
- Patz e respècte des drets umans.
- Era preservacion deth miei ambient.
- Èster emprenedor.
- Eth foment dera coeducacion.
- Er afavoriment dera educacion ath delà dera escòla.
- Era educacion ath long dera vida.
- Era exclusion de quinsevolha sòrta de proselitisme o endoctrinament.

3.2 Caractèr pròpri

Aranesa, era lengua aranesa ei era lengua veïculara e d'aprenedissatge deth centre. Era cultura aranesa ei presenta laguens dera nòsta vida vidanta dera escòla. T

Coeducatiua; se respècte era igualtat de drets e déuers e d'oportunitats educatiues de tot er alumnat deth centre, sense perjudici de sexe o etnia.

Integradora; acceptam e recebem era diuersitat en tot integrar-la laguens der entorn socioculturau.

Actiua; potenciadora d'un ensenhament qu'avaloram e desenvolupam era creativitat e era iniciatiua.

Participatiua; avaloram e pontenciam era participacion de totes es persones que compausen era comunitat educatiua ena gestion deth centre.

Dubèrta; as exigéncias dera societat e participam ena vida culturau der entorn.

Pluralisme ideologic; eth centre se considere respectuós amb es creences politiques, culturaus e religioses de totes aqueres persones que d'ua manèra o auta participen ena escòla. S'enten qu'era formacion politica e religiosa pertanh a ua formacion extèrna deth centre.

4. PLANTEJAMENTS EDUCATIUS

4.1 Prioritats

Coma centre educatiu era nòsta principau prioritat ei, sense cap sòrta de dobte, er escolanet e era sua formacion.

Ei entad açò que mos cau orientar totes es nòstes accions educatiues e es nòsti esfòrci entà arténher qu'es nòstes alumnes s'enriquisen ath maxímun e agen uns aprendissatges constructius, que les servisquen entara vida vidanta e que les proporcionen un creishement personau favorable.

Donques qu'auem un listat d'objectius entà arténher aguesta tasca:

4.2 Objectius educatius

- 1- Auer era nòsta aufèrta formatiua adaptada as besonhs dera poblacion.
- 2- Motivar es alumnes entà apréner a arribar ath maxímun des sues possibilitats.
- 3- Auer esperit de superacion e transméter-lo ar alumnat.
- 3- Arténher qu'es nòsti ensenhaments siguen de qualitat.
- 4- Crear un clima de confiança e seguretat entre er alumnat e eth claustre de professors.
- 5- Auer un alumnat e professorat implicat enes activitats que se hèn ena escòla.

4.3 Eth projècte lingüistic

1- Objectius a arténher

Arténher era competéncia comunicatiua der alumnat en usatge dera lengua aranesa e aumens d'ua lengua estrangèra. Açò ei un prètzhet difícil en que tot eth claustre de professors/es s'a d'implicar. Arrebrenbam que tot eth professorat ei tanben professor de lengua.

2- Er Aranés

Actuaument s'emplegue er aranès en claustre de professors e coma lengua veïculara enes classes. Se velhe ena mesura que se pòt entà qu'era lengua aranesa sigue era lengua de coesion e d'integracion en centre.

Er objectiu principau ei que cada viatge s'emplegue més er aranés ena vida vidanta deth centre.

Maugrat qu'era realitat mos ditz qu'er aranés non ei encara era lengua veïculara deth centre enes situacions informaus e usatges abituaus deth nòste alumnat, eth centre a consciéncia clara deth besonh de promòir e impulsar accions concrètes entà fomentar er usatge der aranés ena comunicacion quotidiana. Entad açò, ua forma de saja'c ei miejançant:

- Informacions deth centre (pannèus informatius, nòtes circulars)...
- Blòg deth centre / Facebook...

Damb aquestes e d'altres mesures se preten generalizar er usatge der aranés en toti es encastres de conviuença.

Eth claustre de professors deth centre considèra qu'er aprendissatge dera lengua aranesa ei responsabilitat deth professorat de toti es airaus. Cau amassar esfòrç e recorsi entà per'mor qu'er alumnat arrenhe eth nivèu de comprenença e expression der aranés. E, entà arrenhèc, era equipa d'ensenhament de cada cors se compromet a aplicar ena aula es prepauses metodologiques qu'es mèstres de lengües formulen e apròven damb eth consens de tot eth claustre; prepauses metodologiques qu'estimulen era expression orau e escrita damb supòrts didactics en aranés laguens des diuèrsi ensenhaments qu'auem en centre.

3- Tractament des lengües estrangèras.

En centre auem ua grana preocupacion entà arténher es abilitats lingüistiques, e en dessenh des sòns prètzhetes academics se programen activitats entara sua integracion.

Es activitats que se prepausen de lectura e escritura an uns objectius clari que se compartissen damb er alumnat e s'establisson mecanismes de revision entà melhorar cada ua des dues abilitats. Ath delà, en tot tier en compde era distribucion academica des grups, tanben, i a ua gradacion per çò qu'ei dera dificultat des activitats e ua seqüenciacion en foncion deth procès d'ensenhament/aprendissatge.

Es mèstres de lengües an difonut uns critèris d'avaloracion dera lengua orau e dera lengua escrita qu'an estat acordadi per consens e acceptadi peth claustre de professors. Un còp hèta era difusion d'aquesti critèris, s'a elaborat ua ficha d'avaloracion dera competència lingüistica (expression orau e escrita), a on s'especificuen es ítems que s'auràn de tier en compde ena quantificacion e qualificacion des diferents pròves avaloradores –de quina matèria sigue- que realitzarà eth nòste alumnat. S'avaloren es competències restacades damb era dimension comunicatiua e literària en contextes comunicatius diuèrsi e de trabalh per prètzhetes, sense priorizar eth moment dera avaloracion finau.

Er objectiu ei qu'er escolan prenigue consciéncia qu'era lengua ei un estrument comunicatiu en toti es encastres e que non assòcie, sonque, er usatge corrècte ar airau de lengua.

3.1-.Continuitat e coeréncia entre cicles e nivèus

Entà acordar es usatges lingüistics que s'an d'empregar e eth sòn ensenhament, eth centre

dispause d'un espaci orari entà poder coordinar e acordar per consens es principis metodologics qu'an d'orientar er ensenhament que marque eth curriculum. E, tanben, existís un protocòu entà hèr eth traspàs d'informacion (quan i a cambiament de professor, de cors o de cicle), sus es caracteristiques der alumnat e sus es valors que se vòlen transméter e trabalhar

3.2 - Materiaus didactics

Es critèris entara seleccion de materiaus didactics les establissen puntuaument es departaments e/o es equipes d'ensenhament en foncion des besonhs immediats, maugrat en tot hèr ua analisi deth plantejament metodologic que prepausam entà cada cors e en tot autrejar-li ua coeréncia ath long des corsi.

Cau destacar qu'en aguesti critèris totemp i a ua adaptacion e/o creacion de materiaus entà atier era diuersitat de besonhs. E entà atier tota aguesta diuersitat se considèren complementaris: supòrts audiovisuaus, diccionaris, tèxtes reaus e contemporanèus... De sòrta que, cada professor/-at a de preveir er adqueriment de materiau diuèrs e foncionau entà atier totes es adaptacions segontes es airaus e es nivèus.

3.3- Francés/ Anglés

En centre s'aufrís era possibilitat d'estudiar tres nivèus de francés e tres d'anglés. Credem qu'aguesta opcion ei de vitau importància pr'amor qu' èm situadi ena termièra damb França, e tanben, pr'amor qu' er anglés ei ua lengua de vitau importància actuaument.

3.4-Metodologia

Era metodologia que se seguís ei basada en enfocament comunicatiu e, mès concretament, en un enfocament practic relacionat damb era vida vidanta. Toti es escolans d'un madeish nivèu trabalhen es madeishi contenguts encara qu'a diferent nivèu de dificultat cognitiva donques que i a un agropament d'escolans e escolanes basades enes sues actituds, interèssi e capacitats. Es activitats seran coordinades peth professorat qu'impartís es lengües e s'avalorarà de forma identica tot er alumnat deth madeish nivèu.

3.5.- Usatge non sexista deth lenguatge

Ei era nòsta intencion esvitar er usatge sexista e androcèntric deth lenguatge. Volem qu'er alumnat supèr tot tipe d'estereotips e pogue auer actituds critiques dauant des contenguts de risc que denigren es personas per motius de sèxe o per imatges topiques que se convertissen en veïcul de segregacion o desigualtat. En generau, en toti es documents deth centre se tien en compde es critèris d'utilizacion d'un lenguatge non sexista e androcèntric.

Pr'amor d'açò, utilizam paraules coma alumnat, professorat, tutors e tutores. Establim acòrds pr'amor qu'era competéncia lingüística se trabalhe transversaument enes airaus deth curriculum.

5. ETH CURRICULUM

5.1 Criteris d'organizacion pedagogica

Eth CFA VAL D'ARAN actuaument aufrís es següents ensenhaments:

- Francès nivèu 1,2 e 3
- Anglès 1,2 e 3
- Informatica COMPETIC iniciu, 1, 2 e 3
- Cors de preparacion as pròves d'accès a GS

Era equipa docenta que se'n hè cargue ei compausada per dues professores de segondària a jornada sencera e ua mèstra de primària.

Cada docent ei responsable dera gestion pedagogica des grups que li son assignadi e tanben a de portar terme es sues foncions de coordinacion en cas que se li assignen.

En centre auem es següents cargues de coordinacion damb es sues foncions:

Coordinador d'ensenhaments inicials e basics.

1- Conéisher era programacion didactica anuau d'aguesti ensenhaments e hèr-ne era coordinacion, seguiment e assegurar-se dera sua aplicacion ena aula.

2- Hèr ua avaloracion iniciu tà acabar de concretar eth curriculum e procedir a un corrècte assessorament e orientacion.

3- Participar en plan d'accion tutoriau deth centre.

4- Enregistrar en expedient der alumne era situacion iniciu e er itinerari formatiu e tier compde dera anotacion des resultats des avaloracions e deth procès formatiu.

5- Aumplir es actes des sessions de junta d'avaloracion.

6- Coordinar era avaloracion des alumnes d'aguesti ensenhaments.

7- Orientar er alumnat que finalize aguesti ensehamnents.

8- Valorar era coordinacion hèta pendent eth cors, aguesta avaloracion constarà ena memoria anuau deth centre.

9- Quinsevolha auta foncion que li demanigue era directora deth centre.

Coordinador des competéncies entara societat dera informacion.

1-Conéisher era programacion didactica anuau d'aguesti ensenhaments e hèr-ne era coordinacion, eth seguiment e assegurar-se dera sua aplicacion ena classa.

2- Hèr ua avaloracion iniciala tà acabar de concretar eth curriculum e procedir a un corrècte assessorament e orientacion.

3- Enregistrar en expedient der alumne era situacion iniciala e er itinerari formatiu e tier compde dera anotacion des resultats des avaloracions e deth procés formatiu.

4- Aumplir es actes des sessions de junta d'avaloracion.

5- Coordinar era avaloracion des alumnes d'aguesti ensenhaments.

7-Orientar er alumnat que finalize aguesti ensehaments.

8- Valorar era coordinacion hèta pendent eth cors, aquesta avaloracion constarà ena memoria anuau deth centre.

9- Quinsevolha auta foncion que li demanigue era directora deth centre.

Coordinador de preparacion entàs pròves d'accès

1-Conéisher era programacion didactica anuau d'aguesti ensenhaments e hèr-ne era coordinacion, seguiment e assegurar-se dera sua aplicacion ena aula.

2- Conéisher era normatiua actualizada que regule es pròves d'accès as cicles formatius e es convocatòries anuaus.

3- Informar, orientar e assessorar es alumnes en çò que tanth ath sòn intinerari formatiu.

4- Hèr publiques es convocatòries des pròves mejançant eth taulèu informatiu e es mejans de difusion deth centre. Mantier actualizada era informacion des programes temaris e convocatòries.

5- Facilitar eth tramit des exempcions e era gestion dera inscripcion as pròves .

6- Coordinar es informacions relatives ar aprendissatge des alumnes e es actuacions dera equipa docenta que intervien en procés d'ensenhament-aprendissatge.

7- Enregistrar en expedient der alumne era situacion iniciala, er itinerari formatiu e tier compde des resultats dera avaloracion e deth procés formatiu.

8- Aumplir es actes des sessions dera junta d'avaloracion.

9- Coordinar era avaloracion des alumnes d'aguesti ensenhaments.

10-Orientar er alumnat que finalize aguesti ensehaments.

11- Valorar era coordinacion hèta ath long deth cors, aguesta avaloracion constarà ena memoria anuau deth centre.

12- Quinsevolha auta foncion que li demanigue era directora deth centre.

5.2 Eth projècte curricular

Era lengua estrangèra: francés e anglés

Era ordenacion curriculara des ensenhaments des lengües estrangèras (anglés e francés) entàs personas adultes a en compde es orientacions, es competéncias e es critèris establidi en MECR.

Es contenguts son acumulatius e, per tant, es contenguts deth primèr nivèu s'amplien en dusau nivèu e atau successivament.

Es tres nivèus enes qué s'estructure aquest curriculum son consecutius e d'aquisicion graduau.

Eth nivèu 1 (nivèu d'usatgèr/a basic/a A1) a coma finalitat iniciar er aprendissatge dera lengua estrangèra.

Eth nivèu 2 (nivèu d'usatgèr/a basic/a A2-1) e eth nivèu 3 (nivèu d'usatgèr/a basic/a A2-2), an coma finalitat qu'er/a aprendís/-issa sigue capable de comunicar-se ena naua lengua tamb cèrta fluïditat entà gesser-se'n en situacions quotidianes e satisfèr besonhs basics, atau coma èster capable de comunicar-se de forma basica en un entorn plurilingüe e multiculturau.

NIVÈU 1

Dimension comunicativa

Comunicacion orau

- ❖ Sistèma vocalic e consonantic dera lengua. Discriminacion e produccion des sons pròpris dera lengua.
- ❖ Nòms, paraules e expressions basiques relacionades damb: caracteristiques personaus, besonhs basics e der entorn immediat (detalhs personaus, era familha, eth larèr ...)
- ❖ Introduccion as referéncias temporaus (dates, moment deth dia, dia dera setmana...), quantitatives (es numèros, es sòs, era ora...), qualitatives i espacials.
- ❖ Caracteristiques basiques des tèxti oraus mès elementaus: era convèrsa quotidiana

cara a cara, era descripcion, era instruccion, etc.

- ❖ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions entar júnher paraules o grops de paraules, basiques e d'ús frequent.
- ❖ Vèrbs mès frequents en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur. Introduccion ath genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors.
- ❖ Construccions e us dera oracion simpla (declarativa, interrogativa, imperativa e exclamativa).
- ❖ Connectors elementaus entar júnher paraules o grops de paraules.
- ❖ Expressions elementaus entà informar e obtier informacion de persones, causes o lòcs.
- ❖ Formules basiques entà salutar; presentar/-se o presentar bèth un, respóner a ua presentacion; díder adiu; adreçar-se a bèth un; convidar, arregraïr e respóner a un arregraïment, desencusar-se o acceptar desencuses, felicitar o respóner a ua felicitacion
- ❖ Elements basics entara coeréncia deth tèxt orau e adequacion ara intencion comunicatiua.
- ❖ Estrategies verbaus d'interaccion entà participar en ua situacion comunicatiua der entorn immediat abituau: demanar era paraula, presentar-se o díder adiu en tot emplegar es formules de cortesia...
- ❖ Demanar informacion de mots desconeguts, sollicitar repeticion o letreig, demanar a bèth un que parlique a plaser ...
- ❖ Recorsi deth lengatge non verbau, coma supòrt entà facilitar era expression e era comprension dera lengua.
- ❖ Introduccion ath ritme, entonacion e accentuacion de paraules.

Comprension lectora

- ❖ Nòms, paraules e expressions elementaus relacionades damb caracteristiques personaus o besonhs basics.
- ❖ Introduccion as dates, moments deth dia, dies dera setmana, etc... as quantitius (es numèros, moments deth dia...), qualitius e espacius basics.
- ❖ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions basiques e d'usatge frequent.

- ❖ Vèrbs mès frequents en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur.
- ❖ Introduccion ara flexion regulara deth genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors.
- ❖ Era oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua).
- ❖ Connectors elementaus entà júnher paraules o grops de paraules.
- ❖ Tipus de tèxti mès elementaus: era descripcion, era nòta, er “e-mail”, era postau, tèxti senzilh d’us sociu coma panèus o pancartes...
- ❖ Simbèus e abreviacions mès frequents en lenguatge escrit.
- ❖ Hònts en papèr e digitaus entà facilitar era comprension deth tèxt escrit (p. e. diccionaris).

Expression grafica

- ❖ Correspondéncia son-grafia.
- ❖ Introduccion as signes de puntuacion, màgers e accents, se ei eth cas.
- ❖ Lexic relacionat damb caracteristiques personaus, besonhs basics e der entorn immediat: detalhs personaus, era familha, eth larèr...
- ❖ Dates, moments deth dia, dies dera setmana...), quantitatives (es numèros, moments deth dia...), qualitatives e espacials basics.
- ❖ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions basics e d’emplec frequent.
- ❖ Vèrbs mès frequents en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur.
- ❖ Eth genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors.
- ❖ Iniciacion as elements dera oracion (subjècte, vèrb e complements).
- ❖ Er ordre des elements dera frasa
- ❖ Era oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua).
- ❖ Introduccion de bères normes ortografiques basics.
- ❖ Connectors elementaus entà júnher paraules o grops de paraules.
- ❖ Tipus de tèxti mès elementaus: era descripcion, era nòta, eth corrèu electronic, era postau...
- ❖ Simbèus e abreviacions mès frequents en lenguatge escrit.
- ❖ Revision, correccion e melhora de tèxti escrit: usatge de diccionaris, recuelhs de

normes ortografiques...

- ❖ Aspectes dera presentacion formau deth tèxt escrit.
- ❖ Es TIC coma mejan de comunicacion escrita

NIVÈU 2

Dimension comunicatiua

Comunicacion orau

- ❖ Sistèma vocalic e consonantic dera lengua. Discriminacion e produccion des sons pròpris dera lengua e diferéncias fonamentaus e contrasti entre era lengua estrangèra e era prumèra lengua.
- ❖ Expressions e vocabulari d'us frequent, en çò que tanh as objèctes, as lòcs o persones, ar entorn immediat (era familha, eth larèr, er entorn d'apròp...) e situacions quotidianes (es rotines, es activitats quotidianes, es transpòrts, es crompes, es aucupacions...).
- ❖ Referéncias temporaus (dates, moment deth dia, dia dera setmana...), quantitatives (es numèros, es sòs, era ora...), qualitatives e espacials basics.
- ❖ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions entà júnher paraules o grops de paraules, basics e d'usatge frequent.
- ❖ Vèrbs mès frequents en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur.
- ❖ Introduccion ath genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors.
- ❖ Introduccion as concordances verbaus.
- ❖ Afiançament dera oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua).
- ❖ Connectors entà júnher paraules o grops de paraules.
- ❖ Caracteristiques basics des tèxti oraus abituaus: era convèrsa quotidiana, era descripcion, era narracion, era instruccion, er anonci e era notícia de television, era exposicion...
- ❖ Foncions comunicatives entà informar e obtier informacion: sus activitats, hèts o eveniments, verificar informacions, descriúer o narrar experiéncias o activitats, expressar intencion o voluntat de hèr bèra causa... Regular era accion: demanar conselh, demanar ajuda, demanar o balhar instruccions, acceptar o refusar un auferiment, proposar, demanar autorizacion... Sentiments, estats fisics e animics,

expressadi damb vocabulari e estructures lingüistiques d'us frequent o abituau: expressar qué agrade o non agrade, estats fisics o animics basics...

- ❖ Opinions o valoracions expressades tamb vocabulari e estructures lingüistiques d'usatge frequent o abituau.
- ❖ Estrategies entà participar en ua situacion comunicatiua der entorn immediat o abituau: demanar era paraula, presentar-se o díder adiu emplegant es formules de cortesia...
- ❖ Estrategies de compensacion ena produccion orau: demanar explicacions o repeticions, demanar eth significat des mots desconeshudi...
- ❖ Recorsi deth lenguatge non verbau, coma supòrt entà facilitar era expression e era comprension dera lengua.
- ❖ Eth coneishement metalingüistic entara produccion e melhora des tèxti oraus.
- ❖ Es exponents lingüistics mès elementaus dera comunicacion orau, adequadi ara foncion comunicatiua.
- ❖ Patrons basics de ritme, entonacion, accentuacion de paraules e grops de paraules.

Comprensió lectora

- ❖ Expressions e vocabulari d'utilizacion fòrça frequent, en çò que tanh as objèctes o persones, as trets identificatius de persones, as lòcs o objèctes, as donades personaus, ar entorn immediat (era familha, eth larèr, er entorn vesin...), as situacions quotidianes (es rotines, es activitats quotidianes, es transpòrts, es crompes...) o as besonhs basics.
- ❖ Referéncias temporaus (dates, moment deth dia, dia dera setmana...), quantitatives (es numèros, moment deth dia...), qualitatives e espacials basics.
- ❖ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions entà júnher paraules o grops de paraules, basics e d'usatge frequent.
- ❖ Vèrbs mès frequents en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur.
- ❖ Introduccion ath genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors.
- ❖ Afiançament dera oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua).
- ❖ Connectors entà júnher paraules o grops de paraules.
- ❖ Caracteristiques basics des tipologies textuaus mès abituaus: era narracion, era

descripcion, era instruccion, tèxti d'emplec sociau, er anonci, tèxti discontius, er "e-mail" e era carta informau...

- ❖ Simbèus e abreviacions mès frequents en lenguatge escrit.
- ❖ Estratègies afavoridores deth procès de comprension lectora (anticipacion, identificacion de títols o imatges...).
- ❖ Hònts en papèr e digitaus entà facilitar era comprension deth tèxt escrit (p.e. diccionaris).

Expression escrita

- ❖ Correspondència son-grafia.
- ❖ Es signes grafics: puntuacion, màgers e accents s'ac cau.
- ❖ Repertòris e familhes lexiques relacionades damb besonhs, damb er entorn immediat e damb situacions quotidianes: er entorn, es activitats quotidianes, es rotines, es transpòrts, es servicis, eth trabalh, eth léser...
- ❖ Referéncias temporaus (dates, moment deth dia, dia dera setmana...), quantitatives (es numèros, moment deth dia...), qualitatives e espacials basiques.
- ❖ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions entà júnher paraules o grops de paraules, basiques e d'us frequent.
- ❖ Vèrbs mès frequents en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur.
- ❖ Introduccion ath genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors. Introduccion as concordances verbaus.
- ❖ Es elements constituents dera oracion (subjècte, vèrb e complements). Er ordre des elements dera frasa.
- ❖ Era oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua).
- ❖ Connectors elementaus entà júnher paraules o grops de paraules.
- ❖ Introduccion ara ortografia basica deth tèxt escrit.
- ❖ Simbèus e abreviacions mès frequents en lenguatge escrit.
- ❖ Caracteristiques basiques des tipologies textuaus mès habituaus: era narracion, era descripcion, era instruccion, eth corrèu electronic, era carta informau...
- ❖ Introduccion d'estratègies e recorsi entara planificacion de tèxti escrit (ploja d'idies, seleccion, ordenacion...).
- ❖ Elements entara coeréncia deth tèxt escrit: ordenacion logica des idies en oracions e paragrafs, estructura deth tèxt en acòrd damb era tipologia textua (inici,

desvolopament e conclusion o barrament) e adequacion des idies ena intencion comunicatiua e en tèma.

- ❖ Indicadors e recorsi especifics deth discors escrit entara coesion intèrna des idies. Connectors simples. Marcadors textuaus.
- ❖ Coneishement metalingüistic. Estrategies de revision, correccion e melhora de tèxti escrits: emplec de dictionaris, recuelhs de normes ortografiques... Aspèctes dera presentacion formau deth tèxt escrit.
- ❖ Es TIC coma mejan de comunicacion escrita.

NIVELL 3

Dimension comunicatiua

Comunicacion orau

- ✓ Consolidacion des sons vocalics e consonantics pròpris dera lengua.
- ✓ Expressions e vocabulari d'usatge frequent sus tèmes quotidians: es crompes, es rotines, era aucupacion laborau...
- ✓ Referéncias temporaus, quantitatives, qualitatives e espaciaus d'usatge frequent.
- ✓ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions mès frequents.
- ✓ Vèrbs mès frequents, en present e formes simples deth passat e deth futur.
- ✓ Vèrbs regulars e irregulars mès frequents e concordances verbaus.
- ✓ Era oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua) e iniciacion ara oracion compausada coordinada e subordinada.
- ✓ Connectors simples entà júnher frases o grops de paraules.
- ✓ Tèxti oraus mès abituaus: era convèrsa informau, era exposicion, era narracion, era descripcion, era instruccion, eth dialòg telefonic, tèxti oraus des mejans de comunicacion o d'auti mejans audiovisuaus coma er anonci, tèxti d'us sociau, era entrevista...
- ✓ Registres mès habituaus dera lengua orau: formau, informau, estandard...
- ✓ Formules abituaus entà: informar e obtier informacion sus activitats, hèts o eveniments, verificar informacions, descriúer o narrar experiéncias o activitats presents o passades, enonciar hèts futurs, comparar, evocar, expressar intencion o voluntat de hèr bèra causa...

- ✓ Regular era accion: demanar conselh, demanar o balhar instruccions, proposar, demanar autorizacion...
- ✓ Estratègies verbaus entà participar en ua situacion comunicatiua: demanar era paraula, presentar-se o díder adiu, demanar explicacions o repeticions, demanar o balhar informacion de mots o enonciats desconeshudi, etc.
- ✓ Us de recorsi deth lenguatge non verbau, coma supòrt entà facilitar era expression e era comprension dera lengua.
- ✓ Sentiments, estats fisics e animics, expressadi damb vocabulari e estructures lingüistiques d'usatge frequent o abituau.
- ✓ Opinions o valoracions, expressades amb argumentacions senzilha e possibles sug-gestions: expressar acòrd o desacòrd sus un tèma concret, se agrade o non ua pellicula...
- ✓ Elements entara coeréncia deth tèxt orau: ordenacion logica des idies, estructuracion deth tèxt en acòrd damb era tipologia textua (inici, desenvolopament e conclusion d'ua convèrsa)
- ✓ Patrons basics de ritme, entonacion e accentuacion de paraules e enonciats. Diccion e ritme des frases.

Comprension lectora

- ✓ Nòms, paraules e expressions d'emplec frequent sus tèmes quotidians o d'importància immediata.
- ✓ Referéncias temporals (dates, moment deth dia, dia dera setmana...), quantitatives (es numèros, moment deth dia...), qualitatives e espacials d'us frequent.
- ✓ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions mès frequents.
- ✓ Vèrbs mès frequents, en present e formes simples deth passat e deth futur. Vèrbs regulars e irregulars mès frequents e concordances verbaus.
- ✓ Flexion regulara deth genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors. Iniciacion ara formacion de paraules (derivacion e composicion).
- ✓ Era oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua) e iniciacion ara oracion compausada coordinada e subordinada.
- ✓ Connectors simples entà júnher frases o grops de paraules.
- ✓ Caracteristiques des tèxti basics mès abituals: era narracion, era descripcion, era

instruccion, tèxti formaus senzilhs coma sollicitud o era aufèrta de trabalh, tèxti conversacionaus coma era carta o eth corrèu electronic...

- ✓ Registres mès abituaus dera lengua escrita: formau, informau, estandard... Diferéncias importants en usatge deth còdi orau e escrit.
- ✓ Estrategies de cèrca, identificacion e contrast d'informacion especifica, en documents senzilhs en format papèr e digitau: oraris de transpòrts publics, nòtes enes taulèus d'anoncis, menús de restaurants, aufèrtes de supermercats, prospèctes, cercaires d'Internet, huelhes publicitàries, blògs, chats...
- ✓ Inferéncias, deduccions deth sentit de paraules desconegudes a compdar deth contèxt, relacion entre fragments, idia principau, identificacion de signes o mots clau, capacitat d'autocorreccion a compdar deth sentit globau, soslinhat deth tèxt...
- ✓ Hònts en papèr e digitau entà facilitar era comprension deth tèxt escrit: enciclopedies, dictionaris monolingües...

Expression escrita

- ✓ Afiançament dera correspondéncia son-grafia e des signes grafics.
- ✓ Lexic relacionat damb tèmes quotidians e d'importància immediata: rotines, eth contèxt laborau, es pròpies experiéncias, eth bagatge personau, aficions...
- ✓ Referéncias temporaus (dates, moment deth dia, dia dera setmana...), quantitatives (es numèros, moment deth dia...), qualitatives e espaciaus d'us frequent.
- ✓ Nòms, pronòms, determinants, qualificadors, advèrbis, preposicions e conjoncions d'us frequent.
- ✓ Vèrbs d'emplec frequent regulars e irregulars e concordances verbaus. Vèrbs en present e introduccion as formes simples deth passat e deth futur.
- ✓ Flexion regulara deth genre e nombre des nòms, determinants e qualificadors. Introduccion as concordances verbaus. Formacion de paraules (derivacion e composicion).
- ✓ Es elements dera oracion (subjècte, vèrb e complements).
- ✓ Era oracion simpla (declaratiua, interrogatiua, imperatiua e exclamatiua). Iniciacion ena construccion dera oracion compausada coordinada e subordinada.
- ✓ Connectors simples entà júnher frases o grops de paraules.
- ✓ Normes ortografiques mès basiques e de mès usatge.
- ✓ Tipus de tèxti basics mès abituaus: era narracion, era descripcion, era instruccion,

tèxti formaus coma sollicituds o enquestes, tèxti conversacionaus coma era carta personau o eth corrèu electronic, tèxti discontinus, biografies cuertes...

- ✓ Registres mès habituaus dera lengua escrita: formau, informau, estandard...
- ✓ Estrategies e recorsi entara planificacion de tèxti escrits (ploja d'idies, seleccion, ordenacion...).
- ✓ Elements entara coerència deth tèxt escrit: ordenacion logica des idies en oracions e paragrafs, estructura deth tèxt (inici, desenvolupament e conclusion o barrament) e adequacion des idies ena intencion comunicatiua e en tèma.
- ✓ Recorsi deth discors escrit entara coesion intèrna des idies. Connectors simples. Signes de puntuacion mès frequents. Marcadors textuaus.
- ✓ Estrategies de revision, correccion e melhora de tèxti escrit: usatge de diccionaris, recuelhs de normes ortografiques...
- ✓ Aspèctes dera presentacion formau deth tèxt escrit.
- ✓ Es TIC coma mejan de comunicacion escrita: *chats, blògs, moodle*...

Dimension actitudinau (comuna entà toti es nivèus)

- ❖ Recorsi verbaus e non verbaus e estrategias (era escota actiua, eth dialòg...) entà potenciar era participacion e amiar situacions comunicatiues properes ara realitat.
- ❖ Recorsi entà fomentar era lectura: TIC, bibliotèques, libres digitaus...
- ❖ Recorsi de consulta en format papèr e digitaus: diccionaris, enciclopedies, manuaus...
- ❖ Estrategies en procès d'escriptura de tèxti: reflexion e elaboracion d'idies, organizacion e planificacion, acceptacion der error, autocorreccion e autoavaluacion.
- ❖ Es recorsi tecnologics coma mejan entà comunicar-se ena lengua estrangèra que s'està aprenent, cercar e contrastar informacion e melhorar es produccions escrites (diccionaris digitaus, traductors, cercadors, webs de recorsi entar aprendissatge, blògs...). Es hilats e plataformes mès habituaus d'intercomunicacion.
- ❖ Aspèctes sociolingüistics e socioculturaus importants dera lengua estrangèra que s'està aprenent, e semblances e diferències principaus tamb es llengües der entorn der alumnat.
- ❖ Mecanismes d'aprendissatge entà facilitar era adquisicion dera lengua: associacion, abilitats memoristiques...
- ❖ Techniques de refòrç dera autoestima, d'acceptacion der error, de superacion de bloquegi e de capacitat de correccion.

- ❖ Tecnicas entà facilitar eth desvolopament d'abilitats empatiques, utiles entà mielhorar era comunicacion escrita e orau.

Competéncies entara societat dera informacion

COMPETIC INICIAU

Era competéncia 2: Tecnologia digitau, us der ordinador e deth sistèma operatiu.

CONTENGUTS

- ✓ Er arrat
- ✓ Eth teclat
- ✓ Eth monitor o pantalha
- ✓ Es nautavotzs e microfòns
- ✓ Er escanner
- ✓ Era camera digitau
- ✓ Eth sistèma operatiu (configuracion e aplicacions basiques)
- ✓ Er escriptòri e es icònes
- ✓ Es hièstres, es fichèrs e es carpetes
- ✓ Es unitats d'emmagazematge
- ✓ Er emmagazematge des donades
- ✓ Es concèptes basics de seguretat
- ✓ Aplicacions dera tecnologia dera informacion

Competéncia C4: Tractament dera informacion escrita

CONTENGUTS

- ✓ Er entorn de trabalh
 - Nocion deth programa de processament o de tractament de tèxt.
 - Elements deth processador de tèxt: menús, barres d'airines, opcions,etc.
 - Personalizacion der entorn de trabalh
- ✓ Trabalh tamb documents
- ✓ Format basic de tèxt.
- ✓ Modificacions basiques deth tèxt e des paragrafs
- ✓ Verificacion ortografica
- ✓ Trabalh tamb diferents documents
- ✓ Configuracion deth format basic de plana

- ✓ Impression de documents
- ✓ Imatges

Competència C3: Navegacion, cerca e comunicacion en món digitau

- ✓ Referéncias basiques sus ce qué ei Internet, coma funcione e quines utilitats permet.
- ✓ Maquinari e programari de besonh entà accedir a Internet.
- ✓ Es navegadors web e es sues funcions principaus.
- ✓ Funcionament e estructura d'ua adreça d'Internet.
- ✓ Els cercaires e es sues funcions. Passi entà hèr ua cerca basica.
- ✓ El significat des identificadors, nòm d'usuari e contrasenya.
- ✓ Comunicacion a través deth corrèu electronic, funcionament e utilitats principaus.
- ✓ Edicion de messatges
- ✓ Reenviament e adjuncion de fichèrs, normes basiques
- ✓ Es provedidors de corrèu electronic, coma se pòt obtier eth servici.
- ✓ Utilitats e funcionament deth calendari electronic compartit
- ✓ Concèptes basics de seguretat e amenaces mès usuaus ena nòsta privacitat.
 - o Es estafes mès usuaus a trauès d'Internet.
 - o Es perills d'Internet entàs mainatges e es joeni.
 - o Virus informatics e d'auti programes maliciosi

COMPETIC 1

Era competència 6: Tractament dera informacion numèrica

- ✓ Tractament dera informacion numèrica
- ✓ Iniciacion ara huelha de calcul
- ✓ Trabalh tamb huelha de calcul
- ✓ Desplaçament de donades
- ✓ Funcions basiques (introduccion de donades,formats)
- ✓ Configuracion d'opcions basiques dera plana
- ✓ Introduccion a formules e funcions
- ✓ Es grafiques
- ✓ Sauvar informacion en diferents formats
- ✓ Impression de documents

Competència 5: Tractament dera informacion grafica, sonora e dera imatge en moviment

- ✓ Era imatge e es sòns formats
- ✓ Introduccion ara creacion d'imatges
- ✓ Introduccion ath tractament d'imatges
- ✓ Es coches
- ✓ Eth sauvament d'imatges
- ✓ Impression d'imatges
- ✓ Captacion d'imatges I (Escanner)
- ✓ Captacion d'imatges II (Camera digitau)
- ✓ Tractament dera informacion sonora
- ✓ Introduccion as fichèrs sonors
- ✓ Programari entath tractament de son
- ✓ Creacion d'un fichèr d'audio
- ✓ Tractament dera imatge en moviment
- ✓ Visualizacion de vidèos des d'Internet
- ✓ Sauvat e visualizacion de vidèos des deth pròpri ordinador
- ✓ Introduccion ath programari entara creacion de CD e DVD
- ✓ Programari entara creacion de CD e DVD
- ✓ Creacion d'un CD d'audio

Competència C1: Cultura, participacion e civisme digitau.

- ✓ Possibilitats des TIC e Internet
- ✓ Es utilitats dera tecnologia e d'Internet
- ✓ Gestions, tramits e crompes en linha
- ✓ Gestions e tramits en linha
- ✓ Crompes en linha
- ✓ Airines collaboratiues
- ✓ Participar en debats virtuaus
- ✓ Charrades en linha
- ✓ Wikis
- ✓ Es blòcs
- ✓ Abits d'ergonomia, salut e miei ambient

- ✓ Ergonomia e salut
- ✓ Ecologia e miei ambient
- ✓ Seguretat, qualitat e era avaloracion dera informacion en Internet
- ✓ Trabalh de sintesi

COMPETIC 2

Competència C1: Cultura, participacion e civisme culturau

CONTENGUTS

- ✓ Es possibilitats d'Internet
- ✓ Eth ventalh de possibilitats que mos aufrís Internet
- ✓ Mesures entà garantir era privadança e era seguretat
- ✓ Es connexions segures e certificades. Era signatura digitau
- ✓ Airines collaboratives virtuaus auançades
- ✓ Eth chat, eth fòrum, eth blòc e era wiki.
- ✓ Era RSS
- ✓ Drets e déuers des Internautes

Competència C2: Tecnologia digitau, us der ordinador e sistèma operatiu

- ✓ Es dispositius portables e eth sòn emplec
- ✓ Es dispositius portables e eth sòn us
- ✓ Tecnologia de connectivitat
- ✓ Es hilats e es sues caracteristiques
- ✓ Concèptes avançadi de sistèmes operatius
- ✓ Installacion e desinstallacion de programari.
- ✓ Usatge deth hilat entà compartir recorsi
- ✓ Compression e descompression de fichèrs
- ✓ Metodologies entà mantenir eth sistèma informatic
- ✓ Configuracion des elements e actualizacion deth sistèma
- ✓ Era seguretat en món digitau
- ✓ Estrategies, recorsi e programari de prevencion, proteccion e seguretat

Competència C3: Navegacion, cerca e comunicacion en món digitau

CONTENGUTS

- ✓ Configuracion deth navegador web
- ✓ Recerca avançada d'informacion en Internet
- ✓ Sauvament d'informacion d'Internet
- ✓ Corrèu electronic e gestion deth quadèrn d'adreces
- ✓ Programari de votz per IP e messatgeria instantània
- ✓ Seguretat auançada

Competència 4: Tractament dera informacion escrita

CONTENGUTS

- ✓ Tractament auançat: eth format de tèxt e paragraf. Tabulacions e sagnats
- ✓ Ortografia e gramatica. Recèrca e substitucion de paraules
- ✓ Inserir taules, imatges, formes e elements multimèdia
- ✓ Es plantilhes e es estils e eth format auançat de plana
- ✓ Combinacion basica de corrèu

Competència C5: Tractament dera informacion grafica, sonora e dera imatge en moviment

CONTENGUTS

- ✓ Tractament dera imatge
- ✓ Programari entath tractament e retòc d'imatges fixes
- ✓ Conversion entre formats grafics
- ✓ Tractament de fichèrs sonors
- ✓ Modificacion de fichèrs de son
- ✓ Efèctes e d'autres formes de tractar eth son
- ✓ Visualizacion de fichèrs de vidèo
- ✓ Tractament basic de fichèrs de vidèo.

Competència C6: Tractament dera informacion numèrica

CONTENGUTS

- ✓ Es utilitats des huelhes de calcul
- ✓ Utilitats dera huelha de calcul
- ✓ Ordenacion basica des donades, cercar e filtrar donades
- ✓ Estils e formats

- ✓ Eth trabalh tamb diuerses huelhes de calcul
- ✓ Er assistent de foncions
- ✓ Es grafiques
- ✓ Imprimir e sauvar era informacion en diferents formats

Competència C7: Tractament des donades

CONTENGUTS

- ✓ Qué ei ua base de donades: utilitats
- ✓ Era base de donades e es programes de gestion
- ✓ Creacion e usatge de bases de donades
- ✓ Crear ua base de donades e ua taula (I)
- ✓ Crear ua base de donades e una taula (II)
- ✓ Ordenacion, recèrca e filtre de donades
- ✓ Es formularis e es informes
- ✓ Privacitat e proteccion des donades. Còpies de seguretat
- ✓ Privacitat des donades. Còpia de seguretat

Competència C8: Presentacion des donades

CONTENGUTS

- ✓ Prumèrs passi tamb era presentacion de contenguts
- ✓ Usatge des vistes e opcions d'impression
- ✓ Creacion de documents
- ✓ Trabalh damb diapositives
- ✓ Insercion d'imatges e formes
- ✓ Trabalh de sintesi

COMPETIC 3

El professor triarà 3 competències de les 5 que s'ofereixen, e perfeccionara es contenguts qu'auem tracta en cors anterior.

C4: Tractament de la informació escrita

C5: Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment

C6: Tractament de la informació numèrica

C7: Tractament de les dades

C8: Presentació de contingut

Cors de preparacion tàs pròves d'accés a Grad Superior

llengua catalana i castellana. Blocs de continguts:

1. Comprensió. Criteris d'avaluació: Comprèn i interpreta les informacions més rellevants de textos orals i escrits de la vida quotidiana, de les relacions socials i dels mitjans de comunicació. Identifica el posicionament de les tesis dels interlocutors i la defensa de les idees en els textos que expressen el perquè de les coses o el raonament i les argumentacions. Comprèn la interrelació de les idees exposades en diferents tipus de text i sintetitza els arguments exposats. Valora, de manera crítica, el contingut de missatges orals i escrits, tot contrastant-la amb els coneixements propis i sospesant les causes i les conseqüències de les idees exposades. Identifica els diferents registres de la comunicació: formals, no formals i col·loquials, estàndard.
2. Expressió. Criteris d'avaluació: Elabora textos escrits a partir de les estructures de cadascuna de les tipologies textuals concretes: exposició, argumentació, narració, descripció, i instrucció. Aplica els criteris bàsics de les propietats textuals: adequació, coherència, cohesió i correcció com a base de regulació en l'elaboració de les produccions pròpies i en la seva presentació final. Elabora resums, síntesis i elabora textos amb una organització estructurada i clara, i expressa opinions raonades.
3. Utilització de la llengua. Criteris d'avaluació: Aplica els elements característics del registre lingüístic corresponent als diferents àmbits d'ús dels textos produïts i selecció del lèxic i la sintaxi adequats en cada situació comunicativa. Analitza les relacions significatives entre les paraules en relació amb la coherència dels textos i la seva adequació al context. Utilitza els elements lingüístics i discursius essencials per a la cohesió interna de les idees exposades en textos escrits: connectors textuals, procediments per a la progressió del discurs i adequació dels registres lingüístics a les funcions comunicatives. Utilitza la puntuació del text escrit en relació amb l'organització oracional i amb la forma del text (els paràgrafs i la distribució i ordenació de les idees expressades). Fa ús de les normes ortogràfiques i gramaticals en la realització dels textos propis, tot mostrant interès per la bona presentació. Identifica alguns mecanismes textuals que donen agilitat al discurs, amb especial atenció als connectors útils per introduir un tema, relacionar idees, posar èmfasi, donar detalls, introduir conclusions, indicar causa, finalitat, condició, objecció,

posicionament davant de diverses opcions. Aplica procediments per enriquir el text escrit mitjançant elements d'estil i la precisió lèxica. Identifica i utilitza els recursos de la sinonímia i antonímia, polisèmia, homonímia, els hipònims i hiperònims, derivats, locucions i frases fetes, i sentits propis i figurats.

Llengua estrangera. Blocs de continguts:

1. Comprensió. Criteris d'avaluació: Comprèn instruccions, preguntes i indicacions. Comprèn de forma global i específica de textos escrits de tipologia diversa, sobre temes no especialitzats, obté informació i identifica la idea general i les idees secundàries. Utilitza estratègies adquirides en altres situacions per a la comprensió i interpretació de textos diversos com ara: ús dels coneixements previs sobre el tema i la situació, identificació de paraules clau, de funcions comunicatives, de la intenció de qui parla, i dels elements paralingüístics. Selecciona informació i dades concretes a partir de textos. Interpreta anglicismes i termes de textos o eines utilitzades en la terminologia tecnològica bàsica.
2. Expressió. Criteris d'avaluació: Utilitza els registres adequats al context, a la intenció comunicativa, al interlocutor i al canal de comunicació. Utilitza fórmules característiques del llenguatge formal i informal en situacions comunicatives característiques de l'entorn professional. Elabora textos escrits sobre temes quotidians, de manera ordenada i coherent amb correcció formal –ortogràfica i morfosintàctica– bàsica, tenint cura del registre, el lèxic i les estructures. Utilitza elements de cohesió i coherència per marcar la relació entre idees i fer-los entenedors per a les persones destinatàries. Redacta cartes formals i informals respectant les convencions, i mostrant nivells de correcció formal suficients per a l'eficàcia del missatge.
3. Utilització de la llengua. Criteris d'avaluació: Identifica i utilitza elements lingüístics bàsics i habituals en la llengua i identifica sinònims, antònims, 'falsos amics' i paraules amb prefixos i sufixos més habituals. Utilitza de forma conscient els coneixements adquirits sobre el sistema lingüístic de la llengua estrangera com a instrument d'autocorrecció i d'autoavaluació de les produccions pròpies escrites i per comprendre les produccions dels altres.

Matemàtiques. Blocs de continguts:

1. Aritmètica i àlgebra

1.1 Conjunts numèrics: classificació, representació i càlcul. Criteris d'avaluació: Classifica nombres en els diferents camps numèrics. Representa nombres reals sobre la recta graduada. Relaciona les expressions decimals amb els diferents tipus de nombres. Identifica els símbols dels nombres irracionals més usats i la seva aproximació decimal. Opera amb radicals senzills, incloent la racionalització. Opera amb potències. Interpreta les propietats i les aplicacions. Opera amb nombres “molt grans” o “molt petits” utilitzant la notació científica. Realitza l'aproximació de quantitats per truncament o arrodoniment. Determina les fites d'error absolut i relatiu comeses. Identifica la utilitat dels nombres complexos, i la notació. Opera amb nombres complexos com a solucions d'equacions de segon grau. Fa càlculs amb nombres complexos en forma polar i en forma binòmica.

1.2 Polinomis: transformació d'expressions algebraiques. Criteris d'avaluació: Efectua operacions de suma, resta, producte i divisió amb polinomis, incloent-hi el desenvolupament de binomis mitjançant el binomi de Newton. Aplica l'algoritme de Ruffini i el teorema del residu en la resolució de problemes. Factoritza polinomis amb diverses arrels enteres o polinomis que puguin ser expressats com a productes notables. Simplifica i opera amb fraccions senzilles.

1.3 Equacions. Criteris d'avaluació: Resol equacions de segon grau i biquadrades. Resol equacions senzilles amb radicals quadràtics. Utilitza la factorització de polinomis en la resolució d'equacions. Resol equacions exponencials senzilles i logarítmiques per resoldre $ax=b$. Aplica les equacions exponencials i logarítmiques en el plantejament i la resolució de problemes d'interès simple i compost. Resol sistemes d'equacions de primer i segon grau. Resol de sistemes d'equacions de dues tres incògnites mitjançant el mètode de Gauss, classificant-lo en funció de les solucions que tingui. Resol problemes mitjançant el plantejament de sistemes d'equacions lineals i interpreta el resultat obtingut. Interpreta geomètricament les solucions de les equacions i els sistemes d'equacions.

1.4 Successions. Progressions aritmètiques i geomètriques. Comportament al·limit d'una successió. Criteris d'avaluació: Identifica regles de recurrència i termes generals en col·leccions ordenades de nombres. Identifica successions que varien amb progressió aritmètica o geomètriques, creixents o decreixents. Resol problemes senzills de situacions reals i quotidianes utilitzant les progressions aritmètiques o geomètriques. Resol problemes en què calgui encadenar variacions percentuals successives. Identifica el comportament a l'·limit en casos elementals.

2. Geometria

2.1 *Trigonometria*. Criteris d'avaluació: Obté les equacions d'una recta a partir d'unes dades donades, que poden ser relacions de perpendicularitat o paral·lelisme. Analitza la posició relativa de dues rectes, i determina, si és el cas, el punt de tall. Calcula l'angle que formen dues rectes. Calcula la distància entre dos punts o entre un punt i una recta. Calcula àrees de figures planes i volums de cossos elementals. Reconeix l'angle com a gir, i les unitats de mesura dels angles: graus i radians. Utilitza raons trigonomètriques (sinus, cosinus i tangent) dels angles en la resolució de problemes. Resol problemes a partir de triangles rectangles i no rectangles. Resolució de problemes a partir de la triangulació. Utilitza procediments de càlcul en la topografia i en situacions on es necessitin escales.

2.2 *Vectors al pla*. Criteris d'avaluació: Calcula les components d'un vector a partir de dos punts i del seu mòdul i argument. Opera amb vectors de manera gràfica i analítica. Aplicació dels angles entre vectors. Paral·lelisme i perpendicularitat. Determina l'equació d'una recta a partir de les condicions geomètriques que la determinen, i a l'inrevés. Identifica la posició relativa de dues rectes del pla. Dibuixa angles, vectors, nombres complexos i rectes sobre un sistema de referència cartesià.

3. Anàlisi

3.1 *Funcions*. Criteris d'avaluació: Obté l'expressió analítica d'una funció donada per un enunciat. Utilitza diferents formes d'expressar una funció: taula de valors, equació i gràfica. Relaciona les funcions amb aplicacions tecnològiques, científiques i empresarials. Identifica la imatge, antiimatge, domini i recorregut d'una funció expressada analíticament o gràficament. Representa gràficament funcions en els eixos de coordenades a partir de la seva expressió analítica. Obté l'expressió analítica d'una funció lineal o afí a partir de la seva gràfica o d'alguns dels seus elements. Diferencia funcions lineals, quadràtiques, algebraiques i exponencials. Calcula equacions polinòmiques a partir dels elements que la determinen. Càlcul de límits senzills que només requereixen conèixer els resultats operatius i/o la comparació d'infinits. Reconeix la continuïtat d'una funció en un punt o, si no ho és, el tipus de discontinuïtat que presenta. Determina el valor d'un paràmetre per tal que una funció definida a trossos sigui contínua en els punts d'entroncament.

3.2 *Derivades*. Criteris d'avaluació: Determina taxes de variació mitjana. Determina la derivada d'una funció en la qual intervenen productes i quocients, la derivada d'una funció composta. Calcula derivades de funcions elementals. Determina l'equació de la recta

tangent en un dels seus punts. Determina, donada una funció, si és creixent o decreixent, còncava o convexa, en un punt o en un interval i obtenció dels màxims i mínims relatius i dels punts d'inflexió. Representa gràficament una funció (polinòmica, racional, exponencial, logarítmica, etc.) a partir de l'aplicació de la derivada i de l'estudi analític del domini, les asímptotes, els talls amb els eixos, els intervals de creixement i decreixement i els extrems relatius. Determina el màxim o mínim d'una funció donada mitjançant la seva expressió analítica o mitjançant un enunciat senzill (problemes d'optimització).

4. Estadística i probabilitat

4.1 *Estadística descriptiva unidimensional i bidimensional.* Criteris d'avaluació: Identifica i aplica a situacions senzilles els conceptes elementals d'estadística: població, mostra, freqüència relativa, paràmetres de centralització i dispersió, en una situació real. Construeix taules de freqüències de dades aïllades o de dades agrupades i en fa la representació mitjançant un diagrama de barres o un histograma. Calcula i interpreta de paràmetres de centralització (mitjana aritmètica, moda i mediana), de dispersió (recorregut i desviació estàndard) i de posició (quartils i centils). Interpreta distribucions estadístiques a partir de l'anàlisi de les dades, dels gràfics o dels paràmetres. Calcula i usa el coeficient de variació per comparar les dispersions de dues distribucions de dades. Representa mitjançant un núvol de punt una distribució bidimensional i valora el grau de correlació que hi ha entre les variables. Calcula i interpreta el coeficient de correlació d'una distribució bidimensional. Calcular la recta de regressió de Y sobre X i utilitzar-la per fer estimacions si s'escau.

4.2 *Probabilitat.* Criteris d'avaluació: Descriu successos en experiments aleatoris simples i compostos. Calcula probabilitats de successos a partir de diagrames en arbre, aplicant la regla de Laplace o regles de pas al contrari.

5. 3 Era avaloración e era promocion

Tà promocionar en es còrsi de lengües e de Competic cau aprovar eth còrs auen hèt es 3 examens d'avaloracion e auen assistit a un 80 % des sessions.dempús es criteris d'avaloracion entà cada ensenhament son un sinhalet diferents.

CRITERIS AVALUACIÓ LLENGÜES

ÈXAMENS TRIMESTRALS 80% (MITJANA)

ASSISTÈNCIA A CLASSE (10%)

ACTIVITATS I DEURES (10%)

Percentatges **examen escrit:**

COMPRESIÓ ESCRITA: 20%

ÚS DE LA LLENGUA 20%

COMPRESIÓ ORAL: 20%

EXPRESSIÓ ESCRITA 20%

- ✓ GRAMÀTICA
- ✓ VOCABULARI
- ✓ PARÀGRAFS I PUNTUACIÓ
- ✓ COHERÈNCIA, ORIGINALITAT

(2 punts : 0,5 cada ítem)

Percentatges **examen oral :**

EXPRESSIÓ ORAL 20% :

- ✓ PRONUNCIACIÓ I FLUÏDESA
- ✓ ÚS DE LA LLENGUA (VOCABULARI/GRAMÀTICA)
- ✓ COHERÈNCIA
- ✓ ORIGINALITAT

(2 punts: 0,5 cada ítem)

CRITERIS AVALORACION COMPETIC

L'Avaluació Global del Competic està constituïda per la nota obtinguda en avaluació continua (40%) i la nota obtinguda en la confecció del projecte (40%).

6.L'ORGANITZACIÓ

6.1 Criteris que defineixen l'estructura organitzativa

Era estructura organitzativa deth centre ei horitzontal, sonque hèm tres professores e cada ua a ua coordinació q'auem explicat abantes. Era Direcció se responsabilitza dera gestió deth centre a nivell organitzatiu e pedagògic, més tostemps damb eth suport deth claustre, se non seria impossible.

6.2 Òrgans e mecanismes de participació

6.2.1-CLAUSTRE PROFESSORAT

Eth Claustre deth professorat ei er organ pròpri de participacion deth professorat en contraròtle e gestion dera escòla de Formacion d'Adults e a era responsabilitat de planificar, coordinar, informar e, se cau, decidir sus toti es aspèctes educatius dera Escòla.

Eth Claustre de professors ei integrat per tot eth professorat dera escòla, eth quau a era obligacion d'assistir tàs reunions. Es manques d'assisténcia tath Claustre constaràn en acta e s'auràn de justificar.

FONCTIONS

Segons eth Decrèt 72/1994 de 6 d'en abriu, es sues foncions son:

- Programar es activitats d'ensenhament deth centre.
- Fixar critèris e coordinar es foncions referentes ara orientacion, tutoria, avaloracion e recuperacion der alumnat.
- Promòir iniciatives en encastre dera experimentacion e dera recèrca pedagogica e dera formacion deth professorat.
- Participar ena seleccion deth director/a d'acòrd damb çò que prevé era norma, dempús de conéisher es candidatures.
- Analisar e avalorar eth foncionament generau dera escòla, era evolucion deth rendiment escolar e es resultats des avaloracions intèrnes e extèrnes en qué participe era escòla.
- Informar sus es normes d'organizacion e foncionament dera escòla.
- Conéisher era resolucion de conflictes disciplinaris e era imposicion de sancions e velhar tà pr'amor de qu'aguestes siguen laguens dera norma en vigor.
- Proposar mesures e iniciatives que favorisquen era convivéncia ena escòla.

- Elaborar e aprovar eth projècte des estudis deth centre.
- Amiar a tèrme quinsevolh prètzhèt que li sigue atribuït peth Departament d'Educacion o pes respectives normes d'organizacion e foncionament.

CONVOCATÒRIES

Es convocatòries deth Claustre pòden èster ordinàries o extraordinàries. Se compren per ordinària ua reunion entà tractar tèmes normaus dera vida academica e organica dera escòla. Se considèra extraordinària aquera que se hè entà tractar un tèma, era urgéncia, excepcionalitat o importància que requerís e que se li dedique ua atencion especiau.

Eth Claustre pòt èster convocat a peticion d'un tèrç deth professorat dera escòla. En aquest cas, es peticionaris proposaràn era orde deth dia e eth Claustre serà considerat extraordinari, e se realitzarà en un tèrme maxim de quinze dies.

FONCIONAMENT

Eth Claustre deth professorat ei presidit peth director/a, que ne lheuarà era acta. Aquesta acta a de contier eth nòm des persones que i an intervengut, es punts principaus dera deliberacion, era forma e es resultats dera votacion e es contenguts des acòrds, e passarà a formar part dera documentacion generau dera escòla. Eth Claustre se considerarà validament constituït quan i aurà quòrum, ei a díder, quan i aurà aumens, un tèrç des membres.

Normauments, es acòrds en sen deth Claustre se preneràn per consens, ei a díder, en tot aprovar per unanimitat ua determinada proposicion, modificada ath long deth debat pertinent. Se non s'arribe ath consens, çò de normau ei adoptar es acòrds per majoria simpla (era meitat mès un des membres presents en Claustre), a excepcion de determinadi casi, remercadi en madeish orde deth dia, en qué calerar préner er acòd per majoria absoluta (era meitat mès un deth totau de vòts possibles des membres deth Claustre). Es votacions qu'impliquen referéncias a persones concrètes, deth Claustre deth professorat o

non, seràn secretes. Es autes votacions se haràn majoritàriament a man lheuada a non èster qu'ua minima d'un dètz per cent deth professorat assistent les demane secretes.

En aqueres votacions era proposicion que supause manifestar “òc”, “non” o “blanc” se considerarà qu'eth Claustre decidís ua alternativa quan aguesta obtierà mès dera meitat des vòts des assistents, o dit de ua auta manèra, quan obtierà era majoria simpla. Se non ei eth cas, se daurirà un debat e se procedirà a ua naua votacion que serà guanhada de manèra simpla pera alternativa qu'obtengue mès vòts. En aguesta dusau votacion, es vòts en blanc se higeràn ara alternativa mès votada. En aqueres votacions en qué se someten ath Claustre diuèrses proposicions, se considerarà guanhadora era proposicion qu'obtengue un nombre de vòts superiors ath dera meitat des assistents.

Se non i a d'autes proposicions que complisquen aguesta condicion, passaràn a ua dusau votacion sonque es proposicions mès votades e se considerarà guanhadora era qu'obtiera era majoria absoluta des vòts.

Tota decision prenuda en sen deth Claustre de professorat ei obligatòria entad aquest. S'un o mès professors/es son disconformes damb un acòrd deth Claustre, ac poderàn manifestar e constarà en acta era explicacion deth sòn vòt, tant s'ei a favor o en contra de çò que s'age acordat. S'ac hèn a constar, es possibles responsabilitats que se poguen derivar dera metuda en practica d'aqueth acòrd non les pòt afectar. Mès se non ac hèn a constar expèssaments atau, toti es votants, agen votat en favor o en contra, se hèn responsables d'aqueth acòrd.

Er apartat de “Torn dubèrt de paraula”, que figurarà en totes es convocatòries de claustres ordinaris, se resèrve entà escambis d'informacion, sollicitud d'aclariments, avisi generaus, proposicions, etc. En generau ei destinat a manifestacions que non requerisquen eth prononciament formau deth Claustre deth professorat.

Eth Claustre deth professorat aurà ua durada maxima de dues ores entà tractar es punts damb enonciat especific en orde deth dia, a non èster qu'eth pròpri Claustre decidisque ua auta causa. Acabat aquest temps, calerà passar a un “Torn dubèrt de paraula” e s'auessen demorat punts anteriors entà tractar, seràn transportadi tara orde deth dia dera pròplèu

session de Claustre.

Quinsevolh incidéncia non prevista enes següentes normes d'Organizacion e Foncionament, en çò que tanh a foncionament deth Claustre, serà resolvuda peth director/a.

6.2.2.-ASSEMBLADES DER ALUMNAT

Er alumnat a eth dret d'amassar-se ena Assemblada Generau. Era convocatòria la harà un representant deth grop deth corsescuelhut pendent eth prumèr trimesader deth cors e se harà publica damb 24 ores d'auança, s'ei possible. Eth director/a deth centre serà informat/da de:

- A) Tèma dera assemblada.
- B) Er alumnat que se responsabilize d'amiar-la a tèrme.
- C) Ora e durada previsible.

6.2.3.-CONSELH ESCOLAR

Cossent damb çò que s'establís en Decrèt 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia des centres educatius e en auta legislacion en vigor eth conselh escolar de centre serà constituït peth director deth centre, un professor deth madeish, un aute professor que harà de secretari deth conselh, un representant der Ajuntament, dus representants der alumnat e un representant deth personau deth PAS.

FONCTIONS

Corresponen ath conselh es foncions següentes:

1. Aprovar eth projècte educatiu e es modificacions corresponentes per ua majoria de tres cincaus parts des membres.

2. Aprovar era programacion generau annau deth centre e avalorar-ne eth desvolopament e es resultats.
3. Aprovar es proposicions d'acòrds de coresponsabilitat, convènis e d'auti acòrds de collaboracion deth centre damb entitats o institucions.
4. Aprovar es normes d'organizacion e foncionament e es modificacions corresponentes.
5. Aprovar era carta de compromís educatiu.
6. Aprovar eth pressupòst deth centre e eth rendiment de compdes.
7. Intervier en procediment d'admission d'escolans.
8. Participar en procediment de seleccion e ena proposicion de cessament deth director o directora.
9. Intervier ena resolucion des conflictes e, se cau, revisar es sancions as escolans.
10. Aprovar es directrizes entara programacion d'activitats escolares complementàries e d'activitats extraescolares, e avalorar-ne eth desvolopament.
11. Participar enes analisis e es avaloracions deth foncionament generau deth centre e conéisher era evolucion deth rendiment escolar.
12. Aprovar es critèris de collaboraci3n damb d' auti centres e damb er entorn.
13. Quaussevolh auta que li sigue atribuïda pes normes legaus o reglamentàries.

Ath conselh escolar li cau aprovar es sues normes de foncionament. En aquerò que non sigue previst li cau aplicar es normes reguladores des organs collegiats dera Administracion dera Generalitat.

Eth conselh escolar deth centre s'amasse preceptivament un còp ath trimèstre e cada viatge que lo convòque eth director o directora deth centre o ac sollicita aumens un tèrç des sues persones membres. Ath delà, cau hèr ua reunion a principi de cors e ua auta en acabar.

Es persones deth conselh escolar son escuelhudes per un periòde de quate ans e s'amassen per meitats cada dus ans.

ELECCIONS

Es eleccions entara constitucion o amassada de membres deth conselh escolar, les convòque eth director o directora deth centre public, damb quinze dies d'auança, laguens deth periòde que fixe eth Departament d'Ensenhament.

Es vacantes deth conselh escolar les cau aucupar damb era següenta candidatura mès votada enes darrères eleccions. Se non i a mès candidats o candidates entà corbir-les, demoren sense corbir enquia ua auta amassada deth conselh escolar.

Era condicion de membre deth conselh escolar se pèrd quan se dèishe eth cargue que compòrte èster membre, quan se dèishe de complir bèth un des requisits entà èster elegible o quan er organ que l'a designat ne revòque era designacion.

7.AVALUACIÓ INTERNA (a més estem adscrits al Pla estratègic del nou aplicatiu en proves del Departament)

7.1 Indicadors de progrés

7.1.1 De context

- Núm de matricules
- Taxa d'abandonaments
- Taxa d'absentisme.

7. 1. 2 De recursos

- Percentatge d'augment de recursos materials.

-Percentatge d'augment de recursos humans.

7.1.3 De Processos

7.1.3.1 Processos d'Aula

- Taxa de millora en la qualitat de les pràctiques educatives dels docents.
- Grau de satisfacció de l'alumnat.
- Grau de satisfacció del professorat.

7.1.3.2 Processos de centre

- Grau de satisfacció per part dels membres de l'associació d'alumnes sobre la participació de la resta d'alumnat.
- Taxa de participació i col·laboració de l'alumnat en les activitats del pla anual.

7.1.4 De Resultats

- Taxa d'alumnes que superen el curs.
- Taxa d'alumnes que superen proves externes (PAU, GRAU SUPERIOR)
- Taxa d'alumnes que es graduen en algun ensenyament (GESO)
- Grau de satisfacció de l'alumnat
- Grau de satisfacció del professorat.

8. APROBACION E DIFUSION DETH PEC

Eth nòste centre ei de titularitat publica, açò vò díder qu'era formulacion d'aguest document la hèm era direccion deth centre amassa damb eth claustre de professorat d'aguest e era sua aprobacion a d'èster hèta peth conselh de centre.

Eth PEC ei un document public tà toti aqueri que volguen consultar-lo.