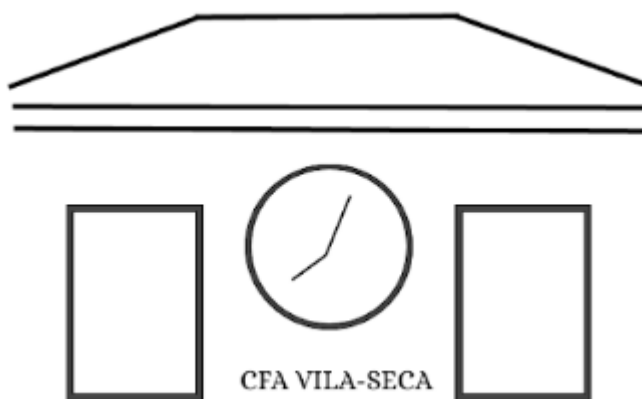


CFA VILA-SECA
C/SANT PERE, 25
43480 VILA-SECA
977.39.18.11
e3010086@xtec.cat



Generalitat de Catalunya
**Departament d'Educació
i Formació Professional**



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

DATA D'APROVACIÓ: 28/05/2021

DATA D'ACTUALITZACIÓ: 16/06/2026

DADES DEL CENTRE

NOM	CFA VILA-SECA
CODI CENTRE	43010086
ADREÇA	C/SANT PERE, 25
MUNICIPI	VILA-SECA
TELÈFON	977.39.18.11
e-mail	e3010086@xtec.cat

ÍNDEX

1. JUSTIFICACIÓ

2. MARC NORMATIU	5
3. CONTEXT	6
3.1. HISTÒRIA	8
3.2. ALUMNAT	9
3.3. ESPAIS I EQUIPAMENTS	10
3.3.1. ESPAIS	10
3.3. 2 EQUIPAMENTS	11
3.6. RECURSOS ECONÒMICS	12
4. IDENTITAT	13
4.1. MISSIÓ	13
4.2. VISIÓ	13
4.3. VALORS	14
5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	14
5.1. LIDERATGE DISTRIBUÏT	14
5.2. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS I COL·LEGIATS	15
5.3. EQUIP DIRECTIU	15
5.3.1. FUNCIONS DIRECCIÓ	15
5.3.2. FUNCIONS CAP D'ESTUDIS	18
5.2.3. FUNCIONS SECRETARI	18
5.4. CLAUSTRE PROFESSORAT	19
5.5. CONSELL ESCOLAR	19
5.6. CONSELL DE DELEGATS	19
5.7. TUTORIES I COORDINACIONS	20
5.8. ELS RECURSOS HUMANS	20
6. OBJECTIUS	21
6.1. OBJECTIUS ESPECÍFICS	21
6.2. OBJECTIUS CFA VILA-SECA	21
ÀMBIT PEDAGÒGIC	21
ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS	22
ÀMBIT ECONÒMIC-ADMINISTRATIU	22
ÀMBIT INSTITUCIONAL	22
7. CONCRECIÓ DEL CURRÍCULUM	23
7.1. CURRÍCULUM PER ENSENYAMENTS	23
7.1.1. LLENGÜES ESTRANGERES	23
7.1.2. COMPETIC	23
7.1.3. ENSENYAMENTS INICIALS	23
7.1.4. GESO	24
7.1.5. PREPARACIÓ PROVES ACCÉS	24
7.2. ACCIÓ TUTORIAL - PROJECTE ORIENTACIÓ	24
7.3. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	25
7.4. CARTA DE COMPROMÍS	25
7.5. PLA ACOLLIDA	26

7.6. PROJECTE CONVIVÈNCIA	26
7.7. PROJECTE LINGÜÍSTIC	26
8. LA PROJECCIÓ EXTERNA I L'ATENCIÓ A L'USUARI	27
8.1. PRINCIPIS DE SERVEI I ATENCIÓ AL PÚBLIC	27
8.2. RELACIÓ AMB L'ALUMNAT I FAMÍLIES D'ALUMNAT MENOR D'EDAT	28
8.3. RELACIÓ AMB LES INSTITUCIONS	28
8.4. RELACIÓ AMB ALTRES CENTRES EDUCATIUS	29
9. AVALUACIÓ PEC	29
9.1. INDICADORS DE PROGRÉS	29
9.2. INDICADORS DE PROCÉS	30
10. APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I MODIFICACIONS	30

1. JUSTIFICACIÓ

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, estableix en l'article 91 que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar d'un projecte educatiu.

Els centres del sistema educatiu català han de recollir els principis rectors del sistema educatiu que s'estableixen en l'article 2 de la [Llei d'educació](#). A més, els centres de titularitat pública han d'incloure els principis específics que s'estableixen en l'article 93.

El projecte educatiu, que és la màxima expressió de l'autonomia dels centres, recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dóna sentit amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu, d'acord amb el marc proporcionat pel Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, que situa la presa de decisions en l'àmbit del centre per enfortir la institució escolar i el lideratge educatiu.

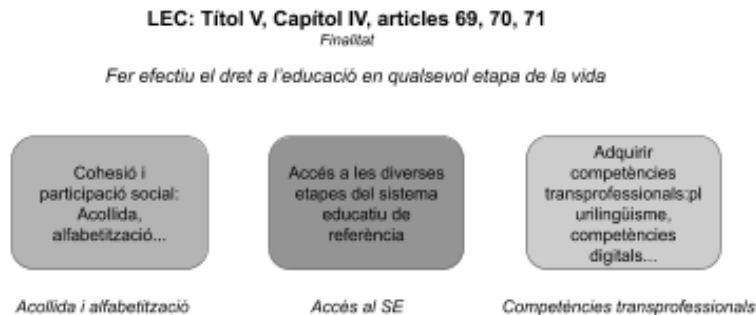
És el document estratègic marc de la institució escolar que en defineix el funcionament en l'àmbit curricular, organitzatiu, de gestió econòmica i de gestió de personal, que s'adapta a la realitat de l'alumnat i a l'entorn. En aquest sentit, concreta, interpreta i aplica el que estableix la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats educatives de l'alumnat i dels objectius del centre.

El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social.

El projecte de direcció, tal com estableix l'article 23 del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent, ha d'ordenar el desplegament i l'aplicació del PEC durant el seu període de vigència.

2. MARC NORMATIU

⇒ **Llei 12/2009**, del 10 de juliol, d'educació. – (Quaderns de legislació ; 82)

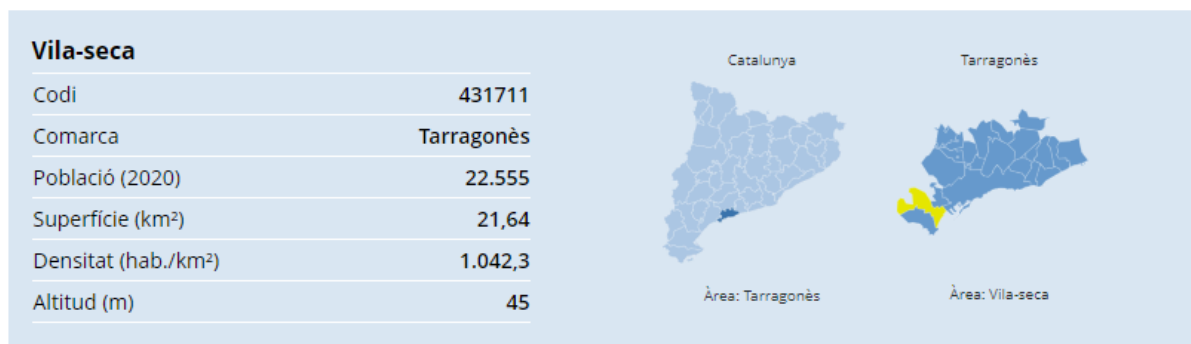


- ⇒ **Llei 3/1991**, de 18 de març, de formació d'adults (DOGC núm. 1424, de 27.3.1991).
- ⇒ **Decret 72/1994**, de 6 d'abril, pel qual es regulen els centres de formació d'adults (DOGC núm. 1884, de 15.4.1994).
- ⇒ **Decret 213/2002**, d'1 d'agost, pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes (DOGC núm. 3694, de 7.8.2002).
- ⇒ Aquest Decret queda derogat pel Decret 161/2009, de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes, a excepció del capítol 2 referit a l'ordenació de la formació instrumental, els efectes de la derogació del qual queden demorats fins l'entrada en vigor de la regulació prevista a la disposició final primera.
- ⇒ **Acord GOV/232/2006**, de 27 de desembre, en relació amb les condicions laborals del professorat d'educació de persones adultes acordades a la Mesa Sectorial de negociació del personal docent no universitari de la Generalitat de Catalunya.
- ⇒ **Decret 161/2009**, de 27 d'octubre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5496, de 2.11.2009).
- ⇒ **Decret 102/2010**, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.(DOGC núm. 5686, 05/08/2010)

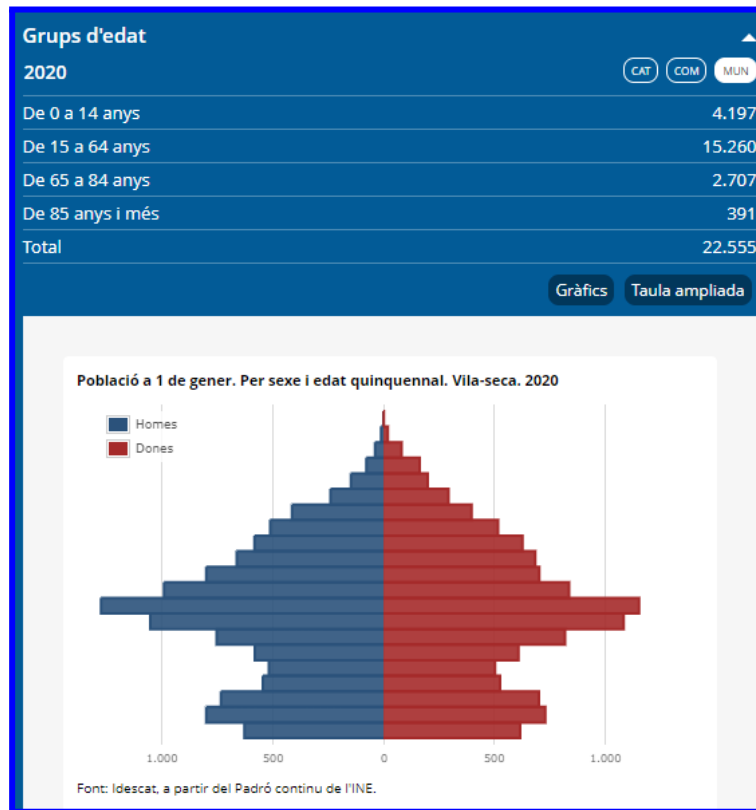
- ⇒ **Ordre ENS/290/2013**, de 12 de novembre, per la qual s'estableix l'equivalència entre els certificats de competència digital (COMPETIC) de l'educació de persones adultes i els certificats de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) (DOGC núm. 6508, de 25.11.2013).
- ⇒ **Ordre ENS/154/2011**, de 14 de juny, del procediment i els documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes (DOGC núm. 5922, de 18.7.2011).
- ⇒ **Resolució ENS/447/2018**, de 12 de març, de modificació de la Resolució ENS/924/2014, de 23 d'abril, per la qual s'estableix el procediment d'avaluació i certificació dels ensenyaments de competència digital a l'educació d'adults. (DOGC núm. 7580, de 16.3.2018).
- ⇒ **Resolució EDU/1191/2019**, de 2 de maig, per la qual s'estableixen els criteris de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius i s'estableix el procés d'autorització i modificació d'oferta d'aquesta formació per a centres que no depenen del Departament d'Educació (DOGC núm. 7870, de 8.5.2019).

3. CONTEXT

El CFA Vila-seca està ubicat al c/ Sant Pere, 25, al municipi de Vila-seca de Solcina, a la comarca del Tarragonès.



Per grups d'edat, la població de Vila-seca es distribueix com es mostra a continuació:



Nacionalitat i lloc de naixement de la població de Vila-seca:

Lloc de naixement	
2020	CAT COM MUN
Catalunya	12.983
Resta d'Espanya	5.380
Estranger	4.192
Total	22.555
Gràfics Taula ampliada	

Nacionalitat	
2020	CAT COM MUN
Espanyola	18.949
Estrangera	3.606
Total	22.555
Taula ampliada	

3.1. HISTÒRIA

Fa gairebé quatre dècades, a l'octubre de 1982, va néixer l'escola d'adults de Vila-seca però no és fins l'any 2005 que l'AFA Vila-seca queda adscrita al Centre de Formació d'Adults Tarragona i tots els CFAs tornen a ser gestionats pel Departament d'Educació a partir d'aquest any.

L'any 2015, davant la cessió d'ús de l'edifici de les Escoles Velles per part de l'Ajuntament de Vila-seca al Departament d'Educació, l'AFA va guanyar autonomia i va consolidar la seva activitat com a CFA (Centre de Formació d'Adults) amb autonomia econòmica i equip directiu propi. Vila-seca va complementar així l'oferta formativa al municipi que ja comptava amb llars d'infants, escoles, instituts i conservatori de música.

La formació al llarg de la vida, és però, un dels més importants esglaons al Sistema Educatiu en una societat adulta marcada per la diversitat cultural, de gènere, identitat religiosa i cultural i diversitat de nivells educatius.

En aquest sentit, des del CFA Vila-seca es promou la formació al llarg de la vida de les persones adultes no només en format presencial en:

- ⇒ estudis inicials i bàsics
- ⇒ ensenyaments reglats
- ⇒ ensenyaments transprofessionals
- ⇒ i com a centre de Suport de l'IOC, per la modalitat de GES no presencial.

Sinó que, a més a més, més enllà de la formació i creixement individual de l'alumnat, també assumeix el compromís social de guiar-los en l'assoliment d'altres valors com ara la igualtat d'oportunitats, l'equitat, la coeducació, l'educació en el respecte envers els demés i el medi ambient. Valors que de ben segur transmetran al seu entorn més proper i la seva família i que els ajudarà a assolir el seu objectiu formatiu, personal i personal amb excel·lència .

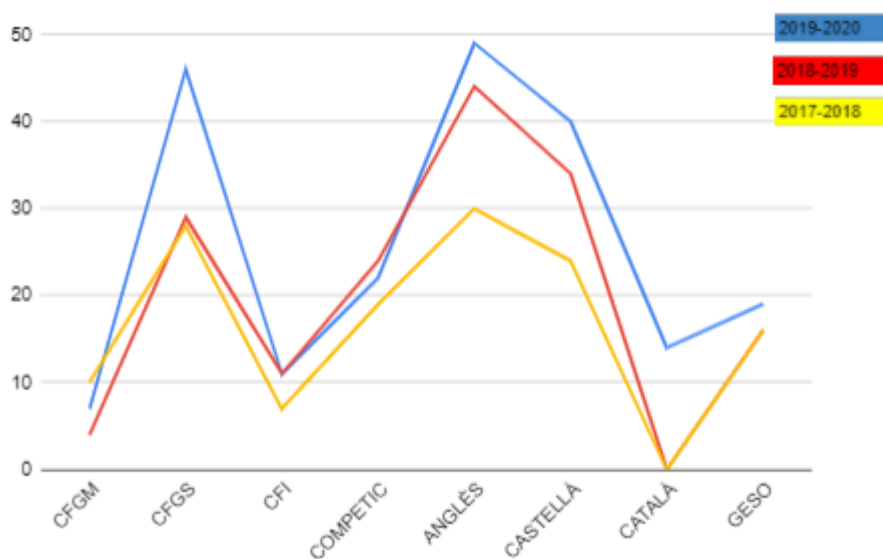


Tractarà per tant, aquest projecte educatiu, de pautar aquells objectius, currículum, estratègies metodològiques i organitzatives necessàries per aconseguir que l'alumnat major de 18 anys (com a norma general) es reincorpori al sistema educatiu i en segon lloc, que el resultat del seu procés d'ensenyament aprenentatge els hi permeti millorar no només el seu expedient acadèmic, sinó també una major accessibilitat al món laboral.

3.2. ALUMNAT

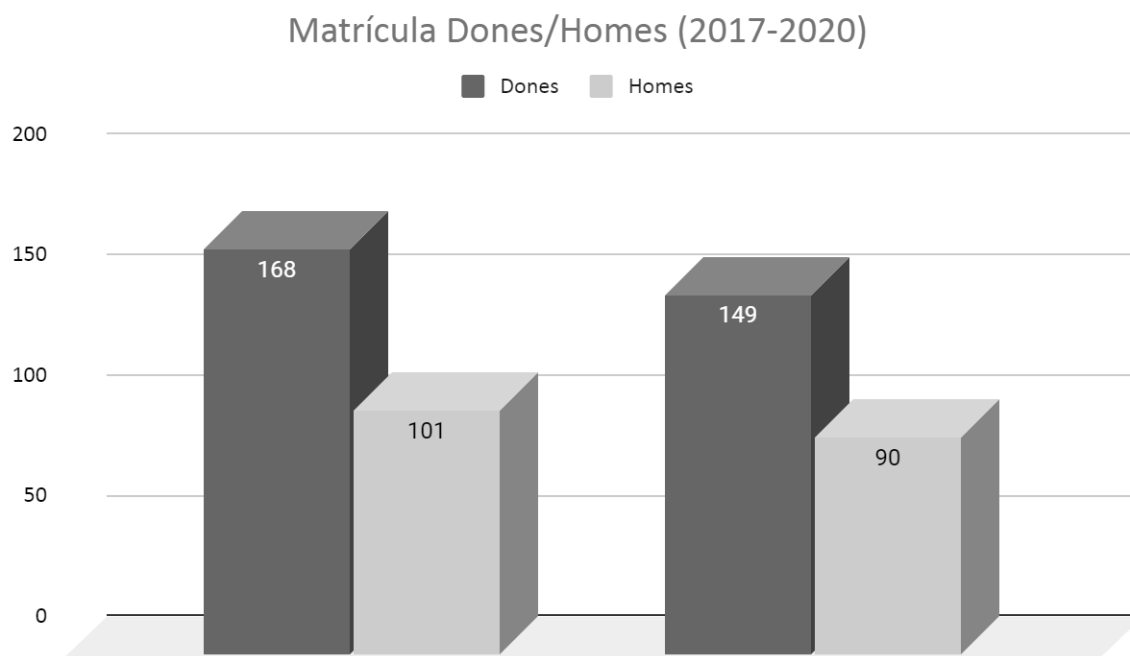
Un dels trets d'identitat de tots els centres de formació d'adults és la diversitat del seu alumnat, tant pel que fa a la seva edat, com pels diferents nivells educatius i contextos socioeconòmics.

La procedència social i cultural dels alumnes del CFA Vila-seca és diversa, amb alumnes de nivell cultural mitjà-baix i amb edats a partir dels 18 anys (com a norma general) i dels 16 anys (excepcionalment, amb motiu justificat i amb resolució favorable de la Direcció Territorial i la Inspecció Educativa). La majoria tenen la seva residència a Vila-seca, però també venen de poblacions properes com La Pineda, Cambrils, Salou i Reus.



Evolució matrícula 2017-2020

Un fet important a l'hora de dissenyar el projecte educatiu és l'anàlisi del percentatge d'alumnat per raó de gènere matriculat al centre, la qual cosa motivarà un dels eixos directores sobre igualtat d'oportunitats i equitat.



3.3. ESPAIS I EQUIPAMENTS

3.3.1. ESPAIS

El CFA Vila-seca, està ubicat al carrer Sant Pere, número 25 de Vila-seca, a l'emblemàtic edifici de les Escoles Velles.

A les Escoles Velles es realitzen diferents activitats relacionades amb la formació i el lleure, entre d'altres s'hi troben:

A la planta baixa:

- Jutjat de Pau
- Accés 1r i 2n pis

A la primera planta:

- L'Esplai l'Esclop per a infants, que realitza cada cap de setmana i durant les vacances escolars activitats educatives i de lleure per als infants.

- El Centre Obert, que proporciona atenció a tots els menors (de 3 a 18 anys) en situació de risc afavorint el seu desenvolupament personal i integració social i l'adquisició d'aprenentatges, prevenint i evitant el deteriorament de les situacions de risc i compensant dèficits socioeducatius.
- Aula d'informàtica (CFA Vila-seca)
- Serveis

A la segona planta:

- Centre de formació d'adults
 - 3 aules per a la formació de l'alumnat
 - 1 aula d'autoformació
 - 1 sala de professor
 - 1 sala direcció + administració
- Magatzem 1
- Magatzem 2
- Serveis

3.3.2. EQUIPAMENTS

El CFA Vila-seca disposa de :

- Aula d'informàtica dotada amb:
 - 16 ordinadors de sobretaula (alumnat)
 - 1 ordinador de sobretaula (professorat)
 - 1 projector
- Aula 1:
 - 1 ordinador de sobretaula (professorat)
 - 1 projector
 - 1 televisor + DVD
- Aula 2:
 - 1 ordinador de sobretaula (professorat)
 - 1 projector + pissarra interactiva
 - 1 ordinador portàtil
- Aula 3:
 - 1 ordinador de sobretaula (professorat)
 - 1 projector
 - 7 ordinadors autoformació

- Sala de professors
 - 2 ordinadors portàtils
- Sala direcció + administració
 - 1 ordinador de sobretaula
 - 1 fotocopidora
- Altres dispositius
 - 1 fotocopidora/escàner
 - 3 tauletes
 - 1 smartphone
- Material fungible propi de centres formatius

3.4. RECURSOS ECONÒMICS

A l'article 51 del DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, es concreta que "Els centres públics de la Generalitat de Catalunya gaudeixen d'autonomia en matèria de gestió econòmica, que s'ajusta als principis d'eficàcia, d'eficiència, d'economia i de caixa i pressupost únics. La gestió econòmica de cada centre s'ha de sotmetre també al principi de pressupost inicial anivellat en la previsió d'ingressos i despeses i al principi de retiment de comptes. Així mateix, els centres gaudeixen d'autonomia per a la contractació de serveis i recursos materials en el marc del que preveu la legislació general en aquesta matèria".

Les principals fonts d'ingressos econòmics del centre són:

- Com a centre de titularitat del Departament d'Educació, rep una assignació econòmica anual per a la gestió de les despeses de funcionament, materials, d'aula, sortides i altres activitats i propostes del centre.
- D'altra banda, és l'Ajuntament de Vila-seca qui assumeix les despeses de manteniment i serveis de les instal·lacions de l'edifici de les Escoles Velles.
- Aportacions voluntàries per a l'adquisició de material per part de l'alumnat, actualitzada i aprovada mitjançant els òrgans col·legiats del centre cada curs escolar.

Les aportacions de l'alumnat són per cobrir les despeses següents:

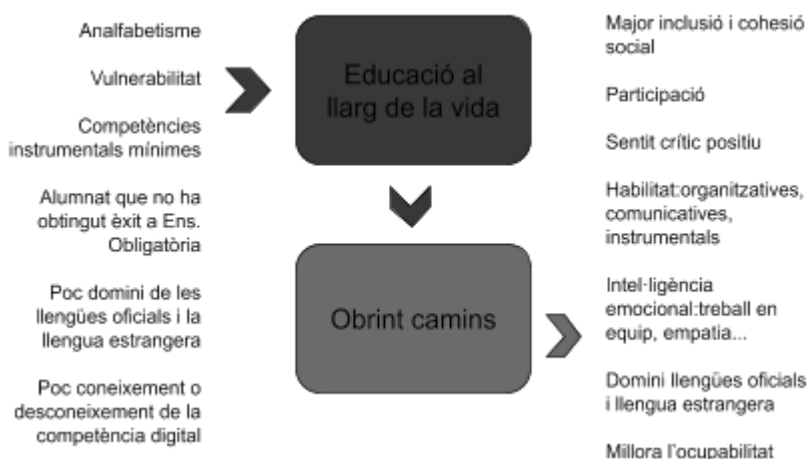
- assegurança escolar
- ajut sortides
- fotocòpies
- material fungible d'aula (retoladors, llapis, bolígrafs, gomes, etc.)

- carpetes i/o llibretes
- altres, per exemple: organització de tallers i xerrades, intercanvis educatius amb altres CFAs, recursos per a projectes específics d'aula, etc.

4. IDENTITAT

4.1. MISSIÓ

El CFA Vila-seca té la missió de fomentar i potenciar la formació al llarg de la vida de ciutadans i de ciutadanes, a partir dels 18 anys (i del 16 anys en casos degudament informats per la Inspecció Educativa). Serà compromís de la comunitat educativa contribuir a la formació global de la persona, des del punt de vista acadèmic i humà, i garantir que la formació dels nostres alumnes evolucioni en la direcció correcta.



4.2. VISIÓ

La visió és la imatge que del centre ens podem fer en el futur. Els objectius proposats en aquest projecte prenen com a referència aquesta visió de com ens agradaria que fos el CFA Vila-seca.

1. Consolidar el CFA Vila-seca com centre de referència de la comarca del Tarragonès.
2. Millorar el procés d'ensenyament-aprenentatge incorporant metodologies, basades en l'aprenentatge competencial i introduint l'ús de noves tecnologies per tal de millorar els resultats acadèmics de l'alumnat.
3. Desenvolupar un model d'aprenentatge semipresencial per afavorir el seguiment dels ensenyaments i reduir l'absentisme.
4. Consolidar el model de tutories de grup i individualitzades com sistema transversal d'acollida, orientació i acompanyament de l'evolució de l'alumnat.
5. Recuperar la figura del delegat de classe i crear espais de trobada i participació per afavorir la cohesió social del CFA.

6. Enriquir les instal·lacions del centre dotant-los de nous equipaments informàtics i actualitzant els ja existents.
7. Ampliació de l'oferta formativa i millora quant a les franges horàries dels ensenyaments transprofessionals.

4.3. VALORS

Des del CFA Vila-seca es dóna molta importància als valors, ja que es consideren el motor per aconseguir la seva missió. Destaquen valors com ara:

⇒ **Creixement personal i millora contínua:** basat en del coneixement, la reflexió i aprenentatge sobre un mateix.

⇒ **Respecte i tolerància:** en relació amb els altres. Respecte i formació de la persona dins d'un context de bona convivència. Acceptant la diversitat per raons de sexe, ideologia i religió de la comunitat educativa. Fomentant la solidaritat, l'esperit de diàleg, l'esperit crític, l'autonomia personal, la llibertat d'expressió.

⇒ **Pertinença a la comunitat:** respecte a les instal·lacions i participació activa al CFA com a alumnes rebent formació i com a part de la comunitat educativa contribuint al disseny de propostes del centre i a la presa de decisions .

⇒ **Consciència social:** empatia per les diferents realitats i diversitat de la comunitat educativa, entenent la tasca docent com a una professió d'acompanyament i orientació social, més enllà de la transmissió de coneixements.

⇒ **Sostenibilitat:** Fomentant la implicació i la responsabilitat amb l'entorn i el medi ambient basant-se en els ODS definits pels líders mundials el passat 25 de setembre de 2015 i on es van acordar un conjunt d'objectius globals per combatre la pobresa, protegir el planeta i garantir el progrés per a tots redactats en una agenda del desenvolupament sostenible i que s'hauran d'assolir en els propers 15 anys.

5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

5.1. LIDERATGE DISTRIBUÏT

La direcció del centre, ha d'exercir com a líder educatiu i pedagògic, en canvi, convé ressaltar la importància de treballar en equip i del lideratge distribuït, basant-se l'èxit de l'equip en:



Per això, cal tenir autonomia per a prendre decisions, tant a nivell curricular, organitzatiu, com en la selecció del professorat i dels membres de l'equip directiu. Per tant, en base al [Decret 39/2014 de 25 de març](#), s'ha valorat la possibilitat de definir llocs de treball que, a més de l'especialitat docent, tinguin atribuït un perfil propi amb característiques i funcions específiques, en consonància amb aquest Projecte de Direcció i amb el Projecte Educatiu del Centre, perfils on el candidat haurà de justificar els requisits de formació, coneixements i habilitats necessàries per al correcte desenvolupament de les funcions atribuïdes a cada càrrec.

El Director, a més de líder és també el responsable de potenciar nous lideratges i talents estimulants la seva autonomia i creativitat. Es treballarà aquest lideratge doncs des de diferents vessants, totes elles integrades dins del sistema organitzatiu del Centre, amb diferents nivells d'implicació i amb distribució de tasques.

5.2. ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS I COL·LEGIATS

Els centres educatius públics han de disposar, almenys, dels òrgans de govern següents:

- a) El director o directora.
- b) El claustre del professorat.
- c) L'equip directiu.
- d) El consell escolar.

Els òrgans unipersonals de direcció dels centres públics són el director o directora, el secretari o secretària, el cap o la cap d'estudis i els que s'estableixin per reglament o en l'exercici de l'autonomia organitzativa del centre. Aquests òrgans unipersonals integren l'equip directiu, que és l'òrgan executiu de govern dels centres públics i que ha de treballar d'una manera coordinada en el compliment de les seves funcions

5.3. EQUIP DIRECTIU

5.3.1. FUNCIONS DIRECCIÓ

1. El director o directora del centre públic és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.
2. La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.
3. El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.
4. Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:
 - a) Representar el centre.
 - b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
 - c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
 - d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.
5. Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:
 - a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.
 - b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
 - c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
 - d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen el títol II i el projecte lingüístic del centre.
 - e) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
 - f) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
 - g) Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs a què fa referència l'article 124.1 i presentar les propostes a què fa referència l'article 115.
 - h) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.

i) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.

j) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent a l'aula.

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

a) Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.

b) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.

c) Assegurar la participació del consell escolar.

d) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, si s'escau, amb les associacions d'alumnes.

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

a) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.

b) Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.

c) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.

d) Visar les certificacions.

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

f) Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.

g) Contractar béns i serveis dins els límits establerts per l'Administració educativa i actuar com a òrgan de contractació.

h) Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si escau, l'observació de la pràctica docent a l'aula.

8. El director o directora té qualsevol altra funció que li assigni l'ordenament i totes les relatives al govern del centre no assignades a cap altre òrgan.

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

10. La regulació del complement retributiu del director o directora relatiu a les funcions de direcció ha de tenir en compte la complexitat del centre que dirigeix.

5.3.2. FUNCIONS CAP D'ESTUDIS

1. El o la cap d'estudis és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim, per un curs sencer.
2. Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.
3. Per raó de la diversitat dels ensenyaments o dels torns horaris, la direcció del centre pot encarregar funcions de les esmentades a l'apartat anterior a un òrgan unipersonal de direcció addicional que, en aquest cas, es podrà denominar cap d'estudis dels ensenyaments o torns que correspongui.
4. Llevat que les normes d'organització i funcionament del centre ho prevegin altrament, el o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

5.3.3. FUNCIONS SECRETARI

1. El secretari o la secretària és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim per un curs sencer.
2. Correspon al secretari o a la secretària l'exercici de les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en l'àmbit de la gestió econòmica, documental, dels recursos materials i de la conservació i manteniment de les instal·lacions, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.
3. Correspon també al secretari o secretària del centre l'exercici de les funcions pròpies de la secretaria del claustre i del consell escolar del centre, i d'aquells altres òrgans col·legiats en què les normes d'organització i funcionament del centre així ho estableixin.

5.4. CLAUSTRE PROFESSORAT

1. El claustre de professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'acció educativa del centre.
2. El claustre és presidit pel director o directora i està integrat per tot el professorat del centre.
3. Les normes d'organització i funcionament del centre concreten la participació d'altres professionals d'atenció educativa, que s'ha d'ajustar al que estableixen, respectivament per als centres públics i privats concertats, els articles 146.3 i 151.2 de la Llei d'educació.

5.5. CONSELL ESCOLAR

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

Corresponen al consell escolar les funcions següents:

1. Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
2. Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
3. Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
4. Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
5. Aprovar la carta de compromís educatiu.
6. Aprovar el pressupost del centre i el retiment de comptes.
7. Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
8. Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
9. Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
10. Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
11. Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

5.6. CONSELL DE DELEGATS

Les normes d'organització i funcionament dels centres han de determinar formes de participació dels alumnes, atenent-ne les característiques i l'edat, i d'acord amb les orientacions del Departament, que en facilitin la presència en la vida del centre, el diàleg i la

coresponsabilització, n'afavoreixin el compromís en l'activitat educativa del centre i en propiciïn la formació en els hàbits democràtics de convivència, sens perjudici d'ésser presents, quan correspongui, en el consell escolar.

5.7. TUTORIES I COORDINACIONS

Les normes d'organització i funcionament del centre han de determinar els òrgans de coordinació docent i de tutoria, que faran del lideratge distribuït un dels eixos fonamentals de l'estructura del CFA Vila-seca.

Coordinació TAC
 Coordinació Proves Accés GS
 Coordinació Ensenyaments Inicials
 Coordinació Ensenyaments Bàsics
 Coordinació IOC

5.8. ELS RECURSOS HUMANS

L'equip humà del CFA Vila-seca està format per:

Dedicació	Cos	Àmbit
½ jornada	Professora Ed. Secundària	SCS
2 jornada sencera	Professora Ed. Secundària	SMA
1 jornada sencera	Mestra Ed. Primària	PRI
2 jornada sencera	Professora Ed. Secundària	COM
½ jornada	Personal PAS	

- SCS : àmbit ciències socials
- SMA: àmbit científicotecnològic
- COM: àmbit comunicació

6. OBJECTIUS

6.1. OBJECTIUS ESPECÍFICS

L'educació d'adults té per finalitat, en els termes que determina la llei específica que la regula, fer efectiu el dret a l'educació en qualsevol etapa de la vida, amb els objectius específics següents:

- a) Formar els alumnes en els ensenyaments obligatoris, amb les metodologies adequades a llur edat.
- b) Preparar els alumnes per a l'accés a les etapes del sistema educatiu de règim general i, si escau, de règim especial.
- c) Possibilitar a totes les persones el desenvolupament de llur projecte personal i professional i facilitar-los la participació social.
- d) Informar i orientar les persones sobre les accions formatives més adequades a llurs interessos i possibilitats.
- e) Validar les competències adquirides per altres vies formatives.

6.2. OBJECTIUS CFA VILA-SECA

El CFA Vila-seca té com a objectiu fonamental, formar persones adultes competents, íntegres i madures, tolerants i respectuoses amb l'entorn i amb esperit crític per fer front als diferents reptes socio-emocionals de la seva vida.

Per assolir aquest objectiu fonamental treballarem en quatre àmbits, dels quals volem assolir els següents objectius:

ÀMBIT PEDAGÒGIC

- 1. Potenciar la participació dels docents i alumnat mitjançant en l'elaboració de documents i propostes del centre.
- 2. Aplicar canvis metodològics que permetin que els ensenyaments impartits s'adaptin a les necessitats de la diversitat de l'alumnat, seguint els principis d'inclusió i igualtat d'oportunitats.
- 3. Desenvolupar la competència digital de tota la comunitat educativa promovent formacions al centre del professorat i afavorint la incorporació de models d'ensenyament semipresencials.

4. Millorar la competència lingüística de l'alumnat, foment de la lectura i la comunicació i potenciar l'ús de les llengües estrangeres.
5. Analitzar els resultats educatius per emprendre accions de millora.
6. Promoure la formació contínua del professorat com a eina d'èxit educatiu de l'alumnat i amb un marcat perfil professionalitzador de la tasca docent.

ÀMBIT HUMÀ I DE SERVEIS

1. Promoure relacions interpersonals positives i basades en el respecte, la tolerància, la inclusió i la consciència social.
2. Acollir al personal i alumnat de nova incorporació al centre.
3. Promoure la convivència i la resolució de conflictes basada en la mediació, l'escolta activa i el sentiment de pertinença a la comunitat educativa.

ÀMBIT ECONÒMIC-ADMINISTRATIU

1. Gestionar els recursos econòmics amb claredat i transparència.
2. Mantenir actualitzat l'inventari del centre.
3. Fer ús dels canals oficials per a una bona comunicació entre els membres de la comunitat educativa.

ÀMBIT INSTITUCIONAL

1. Potenciar els mecanismes i els processos de participació de tota la comunitat educativa.
2. Fer un ús correcte de l'edifici, mobiliari i un ús sostenible dels recursos materials.
3. Consolidar la imatge i la projecció interna i externa del centre.
4. Mantenir bones relacions amb les institucions: Departament d'Educació, Coordinació Territorial Formació Adults, Ajuntament Vila-seca, Consell Escolar Municipal, altres CFAs i ens educatius i culturals de l'entorn.

7. CONCRECIÓ DEL CURRÍCULUM

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

7.1. CURRÍCULUM PER ENSENYAMENTS

7.1.1. LLENGÜES ESTRANGERES

Aquests estudis tenen com a objectiu que les persones adultes assoleixin un grau de competència bàsic per a comunicar-se en llengua anglesa o francesa. S'imparteixen en tres nivells, que corresponen als nivells A1, A2.1 i A2.2 del MECR (Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües).

En els tres nivells es treballen les habilitats de comprensió i expressió orals i escrites que permeten fer front a la major part de situacions lingüístiques de la vida quotidiana i comunicar-se de forma bàsica en un entorn plurilingüe i multicultural.

7.1.2. COMPETIC

Els ensenyaments d'informàtica a l'educació d'adults —COMPETIC— tenen com objectiu facilitar l'adquisició de la competència digital, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) per desenvolupar-se en la societat actual.

- COMPETIC inicial
- COMPETIC 1 (equivalent ACTIC bàsic)
- COMPETIC 2 (equivalent ACTIC mitjà)
- COMPETIC 3 (equivalent ACTIC avançat)

7.1.3. ENSENYAMENTS INICIALS

Estudis que tenen com a objectiu que les persones adultes que ho necessitin assoleixin un grau de competència mínima per comunicar-se en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya. A la Vall d'Aran també s'ofereixen estudis de llengua occitana, denominada aranès a l'Aran, i comparteixen els mateixos objectius i nivells.

- Llengua catalana, nivells 1, 2 i 3, que corresponen als nivells A1, A2 i B1 del MECR (Marc europeu comú de referència per a les llengües), respectivament.
- Llengua castellana, nivells 1, 2 i 3, que corresponen als nivells A1, A2 i B1 del MECR (Marc europeu comú de referència per a les llengües), respectivament.
- Llengua aranesa, nivells 1, 2 i 3, que corresponen als nivells A1, A2 i B1 del MECR (Marc europeu comú de referència per a les llengües), respectivament.

7.1.4. GESO

Aquests estudis permeten obtenir el títol de **graduat o graduada en educació secundària obligatòria (GESO)**. Es poden cursar de manera presencial o semipresencial als centres i aules de formació de persones adultes o als centres de formació de persones adultes, com ara el CFA Vila-seca, que són punts de **suport de l'Institut Obert de Catalunya (IOC)**.

7.1.5. PREPARACIÓ PROVES ACCÉS

Aquests estudis preparen per presentar-se a les proves d'accés als cicles de grau mitjà i grau superior de formació professional, d'arts plàstiques i disseny, i d'ensenyaments esportius, així com l'accés a la universitat per a majors de 25 i 45 anys.

7.2. ACCIÓ TUTORIAL - PROJECTE ORIENTACIÓ

L'acció tutorial és el conjunt d'accions educatives adreçades a l'alumnat que contribueixen a orientar-lo i assessorar-lo en el procés d'aprenentatge.

A cada alumne o alumna se li assigna un tutor o tutora que, d'acord amb l'equip docent, confecciona l'itinerari formatiu i el pla de treball individual d'acord amb els interessos, disponibilitat horària i grau d'assoliment de les competències bàsiques de cada estudiant. El tutor o tutora assessora l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge, fa el seguiment educatiu i es coordina amb l'equip docent que intervé amb un mateix alumne/a, per tal de garantir la coherència pedagògica en l'acció educativa.

El professorat programa l'acció tutorial d'acord amb les línies d'actuació establertes en el projecte educatiu del centre, mitjançant un pla d'acció tutorial. Aquest pla d'acció tutorial, estarà es farà en coordinació amb el Projecte d'Orientació, en què s'estableixen els mecanismes a través dels quals es farà l'acompanyament i assessorament de l'alumnat a les diferents fases de la seva estada al centre.

El tutor o tutora és responsable de coordinar el procés d'ensenyament aprenentatge, orientació, acompanyament i l'avaluació de tot l'alumnat que tutoritza.

7.3. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

En la planificació de les activitats, s'ha de preveure la diversitat de l'alumnat per al desenvolupament dels diferents mòduls i ajustar, si cal, la programació prevista a les necessitats de l'alumnat.

L'alumnat que té dificultats per superar un o més dels mòduls del currículum pot cursar, com a reforç, altres ensenyaments que els centres imparteixin com a part de la seva oferta.

7.4. CARTA DE COMPROMÍS

Per afavorir l'èxit educatiu de tot l'alumnat és imprescindible establir un marc de relacions i compromisos entre les famílies i els centres educatius. Les funcions i rols competencials de la família i l'escola són diferents però complementaris i, per tant, la coherència entre les diferents actuacions ha de facilitar l'èxit de l'acció educativa.

En aquest sentit, l'article 7 del Decret 102/2010 de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius assenyala que la carta de compromís educatiu ha d'expressar els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

7.5. PLA ACOLLIDA

L'acollida és el conjunt sistemàtic d'actituds i actuacions que el centre educatiu posa en funcionament per acompanyar els nous membres de la comunitat educativa, o els que s'incorporen després de processos d'absència, en la vida i la cultura del centre i, alhora, fer-los participants dels projectes que s'hi desenvolupen.

El centre educatiu ha d'elaborar un Pla d'Acollida que defineixi els processos a seguir durant l'arribada de nous membres de la comunitat escolar (alumnes, professorat, famílies, PAS, etc.) i ha de crear una estructura organitzativa que permeti plantejar l'acollida com un procés gradual i seqüenciat en el temps, no quedant restringida a un primer contacte o trobada inicial.

7.6. PROJECTE CONVIVÈNCIA

El Projecte de convivència és l'instrument on es reflecteixen les accions que el centre docent desenvolupa per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes. El Projecte de Convivència ha de respondre a les necessitats concretes de cada centre.

Més enllà de les mesures parcel·lades, hem d'avançar cap a un plantejament integral i global de la convivència, partint d'un procés d'aprenentatge col·lectiu i amb una organització que gestioni, articuli i doni sentit tant a les actuacions com als processos.

7.7. PROJECTE LINGÜÍSTIC

El català és la llengua vehicular, d'aprenentatge, de comunicació i relació del centre. L'ús del català com a llengua vehicular facilita la cohesió i la integració dels membres de la comunitat educativa.

La situació sociolingüística de l'entorn en el qual es troba ubicada la nostra escola presenta un elevat percentatge d'alumnes castellanoparlants i un nombre prou considerable d'alumnes de procedència lingüística diversa.

Així doncs, per fer de l'escola el context de referència perquè l'alumnat pugui esdevenir competent en la comprensió i en l'expressió de la llengua catalana, el centre garanteix el català com a llengua vehicular i d'aprenentatge, essent l'idioma habitual tant a nivell oral com escrit en les activitats i actuacions internes i externes de tota la comunitat educativa.

En català es portaran a terme la major part de les actuacions docents, les actuacions administratives i en les actuacions de projecció exterior del centre.

El currículum de l'ensenyament de les llengües garanteix el domini de les llengües oficials catalana i castellana en finalitzar l'etapa d'ensenyament primari. El centre vetllarà per adequar els seus mitjans i recursos perquè no es produeixi cap tipus de discriminació en l'ús i aprenentatge de les dues llengües oficials

Els alumnes nouvinguts tindran una acollida personalitzada i un suport lingüístic específic.

El centre opta per l'anglès com a llengua estrangera, que s'anirà incorporant com a formació complementària a altres ensenyaments del centre, la qual cosa permetrà millorar el grau d'excel·lència de l'alumnat.

El Projecte lingüístic del centre (PLC), concretarà les actuacions, metodologies i tractament de les llengües al centre.

8. LA PROJECCIÓ EXTERNA I L'ATENCIÓ A L'USUARI

El CFA Vila-seca valora de forma molt positiva i enriquidora les relacions amb tots els membres de la comunitat educativa i amb l'entorn.

8.1. PRINCIPIS DE SERVEI I ATENCIÓ AL PÚBLIC

El centre disposa de diferents maneres d'atenció al públic ja siguin en modalitat presencial, telefònica o a través de mitjans telemàtics (correu electrònic i altres canals digitals oficials).

L'atenció individualitzada de qualsevol persona que s'adreça personalment al centre es durà a terme pel membre del personal del centre amb atribucions assignades a l'efecte de la consulta en primera instància o per qualsevol altre membre del personal docent o PAS en segona instància.

8.2. RELACIÓ AMB L'ALUMNAT I FAMÍLIES D'ALUMNAT MENOR D'EDAT

La comunicació la realitza principalment el tutor o la tutora, en la seva absència serà el/la cap d'estudis qui donarà continuïtat al seguiment de l'alumnat.

Tots els tutors/es/coordinadors/es hauran de:

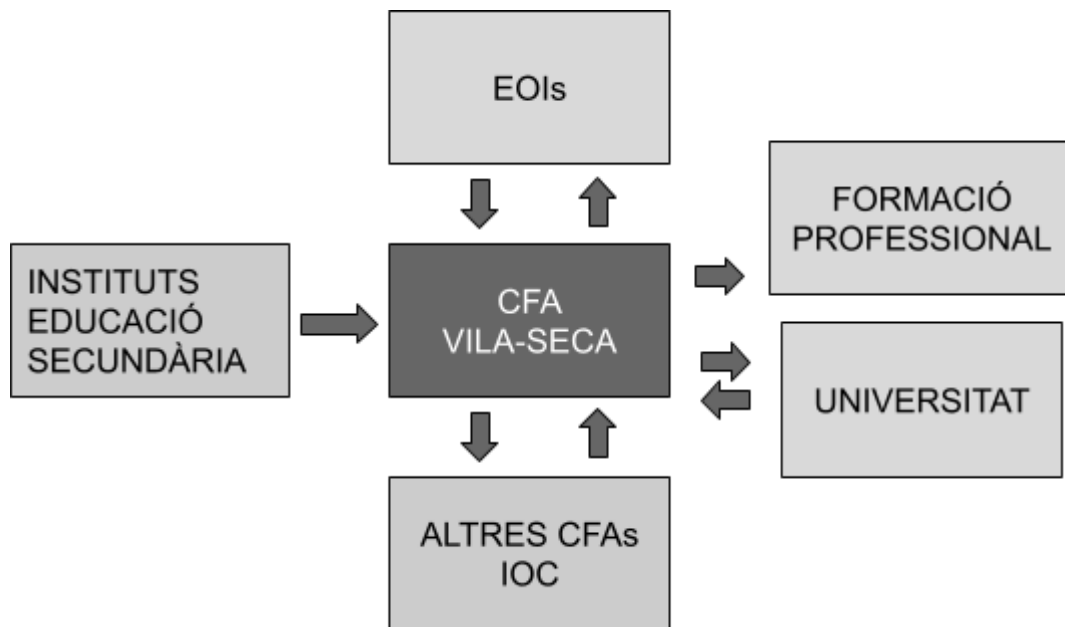
- Realitzar una reunió informativa amb l'alumnat/responsables a principi de curs i com a mínim una segona abans de finalitzar l'objecte de la formació per tal d'orientar-los en la seva continuïtat formativa.
- Concertar reunions individuals amb l'alumnat/responsables per detectar alumnat potencialment absentista i altres motius d'abandonament en fases primerenques.
- Les reunions individualitzades es podran dur a terme utilitzant qualsevol dels canals oficials i es registrarà la informació obtinguda.

8.3. RELACIÓ AMB LES INSTITUCIONS

- Mantenir la relació amb l'Ajuntament i altres entitats socials i culturals de Vila-seca.
- Mantenir la relació amb el serveis socials.
- Mantenir relacions amb la universitat URV. (Pràcticum de grau de mestre/a i Màster d'Educació Secundària).
- Participar de les activitats del Pla d'Entorn i Consell Escolar Municipal

8.4. RELACIÓ AMB ALTRES CENTRES EDUCATIU

Amb l'objectiu de crear una xarxa educativa de centres interconnectats CFA Vila-seca manté relacions amb altres centres de nivells educatius inferiors i superiors.



9. AVALUACIÓ PEC

9.1. INDICADORS DE PROGRÉS

L'avaluació del centre es farà a partir dels indicadors de progrés proposat que faciliten informació mesurable i permeten analitzar l'evolució del centre i fer-ne valoracions comparatives.

Aquests indicadors permeten també interpretar, explicar i millorar els processos d'ensenyament-aprenentatge i els seus resultats.

Aquests indicadors es revisaran periòdicament en funció dels resultats de l'avaluació del centre.

- Reducció absentisme
- Millora resultats acadèmics
 - Millora percentatge alumnat que supera ensenyaments de llengües estrangeres
 - Millora percentatge alumnat que supera ensenyaments d'informàtica
- Millora dades matrícula
 - Increment matrícules ensenyaments inicials i bàsics i llengües estrangeres.

9.2. INDICADORS DE PROCÉS

Els indicadors de procés es concretaran anualment a la Programació General Anual i s'analitzarà el seu assoliment a la Memòria Anual.

- Seguiment dels criteris metodològics acordats pel claustre.
- Ús de diversitat de recursos.
- Utilització de les TIC a l'aula.
- Seguiment de les programacions. Propostes interdisciplinars realitzades des de cada àmbit.
- Intervencions realitzades pels tutors en compliment del pla d'acollida i orientació.
- Grau de coordinació dels diversos òrgans del centre.
- Grau de participació de l'alumnat en l'organització del centre i propostes.
- Seguiment i aplicació de plans i projectes anualment.
- Nombre de reunions d'equip docent, claustre i consell escolar realitzats.
- Participació a activitats de formació contínua i professionalització docent.
- Tutories individualitzades amb el professorat.

10. APROVACIÓ, DIFUSIÓ, SEGUIMENT I MODIFICACIONS

D'acord amb l'Article 4 del Decret 102/210 d'autonomia dels centres educatius:

- El projecte educatiu recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dóna sentit amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques i, més en general, el màxim aprofitament educatiu.
- El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social. El projecte educatiu ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.
- El PEC és un document viu, per definir o actualitzar el projecte educatiu, cada centre ha de tenir en compte les característiques socials i culturals del context escolar i, quan escaigui, de l'entorn productiu, i preveure les necessitats educatives de l'alumnat.
- A partir de la data d'aprovació del PEC, el document serà públic a la pàgina web oficial del CFA Vila-seca. (<https://agora.xtec.cat/cfavilaseca/>)