

CFA FERRAN SOLDEVILA

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Darrera actualització: juliol de 2023

ÍNDEX

1. ANÀLISI DEL CONTEXT

- 1.1 TIPOLOGIA ESCOLAR
- 1.2 SITUACIÓ SOCIOECONÒMICA DEL CENTRE
- 1.3 PRECEPTES LEGALS
- 1.4 ESTRUCTURA DEL CENTRE
- 1.5 ELEMENTS TIC

2. NOTES D'IDENTITAT DEL CENTRE

- 2.1 PLURALISME, VALORS DEMOCRÀTICS I LAÏCITAT
 - 2.1.1 VALORS GENERALS
 - 2.1.2 ACTITUDS GENERALS
 - 2.1.3 NORMES GENERALS
 - 2.1.4 COEDUCACIÓ
- 2.2 LLENGUA D'ENSENYAMENT-APRENTATGE
- 2.3 L'EDUCACIÓ COM A PROCÉS INTEGRAL
- 2.4 OPCIONS METODOLÒGIQUES
- 2.5 MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL

3. OBJECTIUS DEL CENTRE

- 3.1 ÀMBIT PEDAGÒGIC
 - 3.1.1 FINALITAT
 - 3.1.2 ÀMBIT DE LA PROGRAMACIÓ EDUCATIVA
 - 3.1.3 OBJECTIUS FORMATIUS
 - 3.1.4 OBJECTIUS DE LES COORDINACIONS
 - 3.1.5 OBJECTIUS DE LES TUTORIES
 - 3.1.6 OBJECTIUS DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES
- 3.2 ÀMBIT DE GESTIÓ DEL CENTRE

3.2.1 OBJECTIUS D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE

3.2.2 OBJECTIUS RELATIUS A LA PROJECCIÓ DEL CENTRE

3.3 ÀMBIT ADMINISTRATIU

3.3.1. OBJECTIUS RELATIUS A L'ÀMBIT ADMINISTRATIU

3.4 ÀMBIT HUMÀ I DE PARTICIPACIÓ

3.4.1. OBJECTIUS RELATIUS A L'ÀMBIT HUMÀ I DE PARTICIPACIÓ

4. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DELS CURSOS

5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

5.1 ÒRGANS COL·LEGIATS

5.2 CÀRRECS UNIPERSONALS

5.3 ALTRES CÀRRECS

6. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA I PROGRAMACIÓ EDUCATIVA

6.1 FUNCIONAMENT DE L'EQUIP DE PROFESSORS

6.2 RELACIÓ AMB ALTRES ENTITATS EDUCATIVES

INTRODUCCIÓ

L'Escola Municipal d'Adults Ferran Soldevila va néixer el 1985. Actualment, depèn directament de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera i del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

A començament dels anys vuitanta es va posar en marxa una iniciativa per a millorar la formació de la població en general, des de l'àmbit de l'educació instrumental i bàsica. L'objectiu bàsic del projecte era donar resposta als interessos de l'alumnat tot millorant les seves condicions de vida, sobretot pel que fa al dret a la formació i a la consecució d'unes eines educatives bàsiques i una formació integral cada cop més qualificades. Aquesta formació va més enllà dels aspectes professionals. Es tracta d'una formació integral que permet capacitar les persones per afrontar els reptes personals i col·lectius que demana la societat actual.

MARC DE REFERÈNCIA NORMATIU

Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació. (BOE núm. 340, de 30.12.2020).

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.07.2009).

Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006).

Llei Orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació (BOE núm. 159, de 4.7.1985).

Decrets d'ordenació dels ensenyaments d'educació al llarg de la vida:

Ordre EDU/217/2022, de 23 de setembre, per la qual s'estableix el currículum de la formació instrumental per a les persones adultes (DOGC núm. 8763, de 30.9.2022).

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).

1. ANÀLISI DE CONTEXT:

1.1. TIPOLOGIA ESCOLAR

El perfil de l'alumnat de l'escola és molt variat perquè no ens cenyim a un territori o a una comunitat de persones específica. La condició de voler aprendre és la característica prioritària que defineix el col·lectiu al qual ens adrecem i en aquest perfil entra tota la població adulta. Acol·lim alumnes des dels setze anys.

Entre els nostres objectius està l'assoliment del grau més gran de desenvolupament i autonomia de cada una de les persones que inicia els seus estudis a l'escola. La contribució del centre a aquesta tasca es fa proveint l'alumnat d'eines culturals i recursos personals que els permetin dirigir aquest procés.

L'observació de les característiques de l'alumnat ens permet definir alguns eixos psicosocials que caracteritzen els trets bàsics del nostre centre:

- La intergeneracionalitat.
Atenem persones des del període de la joventut fins després de la jubilació. Això significa conjugar interessos i necessitats molt diversos i, per tant, jugar amb un entramat metodològic i organitzatiu complex, però a la vegada suposa un enriquiment més enllà de la compartimentació social que de vegades s'imposa als diferents sectors socials en funció de la seva edat.
- La interculturalitat.
Cada vegada més vivim en un doble impuls: un entorn pluricultural per raó del lloc d'origen, amb la seva cultura i la seva procedència social, i la imposició d'una cultura hegemònica que imposa els seus criteris. Comptem amb la participació de les persones a partir de la seva identitat i de les seves opcions culturals i socials. Veiem aquesta diversitat cultural com un patrimoni col·lectiu del qual cal gaudir i intentar enriquir-nos-en.
- El treball amb col·lectius amb dificultats específiques en l'àmbit personal i social. La nostra dedicació prioritària a les tasques d'educació bàsica i per a la cohesió social ens situa en el treball amb col·lectius de persones que poden tenir especials característiques per raons personals o socials. És, per tant, una funció de l'escola el treball per a la integració i la cohesió.

- La consideració d'especificitat de cada itinerari personal integrat en el projecte col·lectiu dels alumnes. Cada persona presenta una història i unes característiques específiques i té un projecte concret. Cal que l'educació sigui una eina més al seu servei.
- L'atenció a la diversitat amb eines psicoeducatives específiques i la integració d'aquestes persones a la tasca ordinària del centre i, per extensió, a l'entorn social és una tasca prioritària del centre.
- De la mateixa manera considerem de gran importància l'arrelament de les persones a un entorn social i cultural, de forma integral com a persones lliures i solidàries.

En el cas de treball amb persones adultes és especialment important la consideració del bagatge de coneixements i experiències que cada persona posseeix com un element d'enriquiment del procés d'aprenentatge personal i col·lectiu.

La diversitat de l'alumnat que ens arriba és, doncs, absoluta tant en la seva preparació anterior com en les seves aspiracions formatives.

1.2. SITUACIÓ SOCIOECONÒMICA DEL CENTRE

L'escola està ubicada al municipi de Santa Maria de Palautordera. El nivell sociocultural és mitjà-alt, tot i que en els darrers anys hi ha hagut un creixement molt rellevant de la immigració i el nivell de desalfabetització s'ha vist incrementat. L'economia es basa en la petita indústria i serveis, tot i que molta de la població treballa en municipis o ciutats properes com Barcelona.

Ens adreçem a totes les persones en general que desitgen o necessiten millorar la seva formació, amb l'objectiu que assoleixin uns instruments formatius que els permetin entendre les accions en l'ordre social, laboral i econòmic que es duguin a terme tant en la seva empresa com en el seu entorn social i cultural.

Intentem oferir així la possibilitat d'accedir a l'obtenció de titulacions reglades i/o a altres capacitacions més específiques. Les nostres accions també persegueixen l'objectiu de permetre optar a un mercat de treball més ampli i a una formació ocupacional i/o contínua en millors condicions d'adaptació al nou mercat de treball en constant canvi i evolució. Per això

en molts casos intentem proporcionar les tasques d'orientació personal i professional escaients al nostre alumnat.

1.3. PRECEPTES LEGALS

D'acord amb l'organització territorial de l'Estat, establerta a la Constitució, l'educació és una matèria que comparteixen l'Estat i les comunitats autònomes.

En aquest context, l'educació de les persones adultes ha de ser considerada com un subconjunt integrat en un projecte global d'educació permanent.

Les orientacions bàsiques que presideixen tota legislació educativa es troben definides a la Constitució espanyola. Concretament, l'article 27 proclama el dret de tots a l'educació i, alhora, reconeix la llibertat d'Ensenyament.

Així mateix, la nostra norma institucional bàsica, és a dir, l'Estatut d'Autonomia, estableix la competència plena de la Generalitat en matèria de "regulació i administració de l'ensenyament en tota la seva extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats...".

Aquest dret a l'educació ha estat regulat i desenvolupat a través de la Llei orgànica 8/1985 de 3 de juliol (LODE), de la qual el títol preliminar i els articles 1 i 2 en són molt bona mostra.

L'anàlisi de les actuals transformacions de la nostra societat (tecnològiques, culturals, polítiques...) constitueixen un argument evident per haver realitzat una reforma en profunditat de l'educació d'adults - això va quedar palès a la Llei de formació d'adults de la Generalitat de Catalunya i el llibre blanc "La Educación de adultos, un libro abierto", que va publicar el MEC el 1986.

La mateixa LOGSE va recollir també la importància de l'educació permanent i va establir un marc específic per garantir aquest dret de les persones a accedir de manera permanent a majors nivells formatius. Tots aquests aspectes esmentats també estan, globalment, recollits en altres normatives, en especial en la Llei de normalització lingüística.

La Llei 3/1991, de 18 de març, de formació d'adults ens diu que la formació per a tota persona, ha de ser atesa i promoguda pels poders públics en el marc dels principis establerts pels articles 9.2, 27.1 i 2 i 44.1 de la Constitució i per l'article 8.2 de l'Estatut d'Autonomia. En el 2006 l'Estatut d'Autonomia de Catalunya amplia les competències de la Generalitat en matèria educativa i la Llei 12/2009, del 10 de juliol d'educació s'inspira en el precepte

estatutari sobre els drets, els deures, les llibertats i les competències en l'àmbit de l'educació i hi vol donar compliment. Posteriorment, la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

1.4. ESTRUCTURA DEL CENTRE

El Centre Municipal de Formació d'Adults està ubicat a l'edifici de l'escola Fontmartina, passeig de les escoles, núm. 3, primera planta.

En aquestes instal·lacions de les 9 a les 16.30 hores es desenvolupen les activitats educatives de l'escola d'educació infantil i primària mentre que el Centre de Formació d'Adults inicia les seves activitats docents a partir de les 18 hores.

En aquest edifici disposem de:

- 5 aules.
- Despatx de secretaria i sala de professors.
- Consergeria.
- Serveis per l'alumnat i professorat.
- Accessibilitat adaptada a tota la instal·lació.
- Aparcament de bicicletes.

El fet de poder utilitzar la infraestructura de l'escola Fontmartina té els seus avantatges (podem disposar de moltes aules a l'hora, podem disposar d'un espai ampli que utilitzem per fer la inauguració del curs, del pati de l'escola per fer l'acte de cloenda...); no obstant també té els seus inconvenients: Tota la infraestructura està pensada per alumnat d'infantil i primària i, per tant, és poc funcional per als adults. Per altra banda, ens veiem limitats al treball a l'aula i no hi podem tenir material o exposar treballs, ja que no disposem d'aquest espai com a propi. Així mateix, la impossibilitat d'oferir cursos en horari de matí perquè les aules estan ocupades fins a les 16.30 h.

1.5. ELEMENTS TIC

El centre disposa dels següents elements TIC:

- Una pantalla tàctil, equip d'àudio i un canó de projecció a cada aula.
- Un ordinador a cada aula.

- Un ordinador portàtil per a cada professor/a.
- Notebooks a disposició de l'alumnat.
- Ordinador de sobretaula amb impressora-scanner.
- Fotocopiadora central.
- Connexió a xarxa i wifi.

2. NOTES D'IDENTITAT DEL CENTRE

2.1. PLURALISME, VALORS DEMOCRÀTICS I LAÏCITAT

El nostre centre accepta la responsabilitat de formar el seu alumnat en el marc del conjunt de valors, actituds i normes que caracteritzen a una societat plural i democràtica, i procura que aquesta formació abrasi totes les dimensions importants d'una societat integral.

L'escola es defineix com a laica i pluralista. És per això que no fem adoctrinament, ni permetem cap mena d'intransigència o fanatisme que pugui ser discriminatori per a cap alumne/a, la seva família, el professorat o el personal d'administració i serveis.

L'escola proporciona un ambient obert, de participació democràtica i fomenta la coeducació com a base de treball i de mutu enriquiment.

2.1.1. VALORS GENERALS

La consciència integradora que des dels seus orígens ha tingut el nostre centre ha contribuït a aconseguir que el nivell de conflictivitat sociocultural i lingüística a la nostra població no sigui caòtica. S'ha donat una àmplia interacció dels elements socials sense que la població treballadora immigrant hagi pogut tenir l'oportunitat d'accedir a l'aprenentatge de la llengua pròpia del territori que l'acull.

Cal oferir-li, doncs, tant les eines per accedir al coneixement del català com al seu ús (evitant la perpetuació de comunitats lingüístiques diferenciades), així com els adequats coneixements sobre els aspectes relacionats amb la geografia, la cultura i la història de Catalunya i aprofundir en la nostra voluntat integradora i buscar l'arrelament dels nousvinguts al seu entorn, que és Catalunya.

Els valors generals són, doncs:

- Respecte a la diversitat sociocultural, ideològica i de costums de tots els membres de la comunitat escolar.
- Respecte per la llengua.

- Reconeixement de la igualtat de drets i deures de totes les persones de l'escola.
- Respecte a les llibertats d'expressió i participació dels membres de la comunitat educativa.
- Rebuig de qualsevol mena de dogmatisme, comportaments i idees autoritàries o prepotents.
- Respecte a l'entorn i als béns.
- Rebuig de qualsevol classe d'actuació que dificulti el desenvolupament de les activitats educatives.
- Estímul de la capacitat d'autoestima.

2.1.2. ACTITUDS GENERALS

- Acceptació de l'altre i la diferència: respectar i acceptar opinions i situacions que poden ser diferents de les pròpies idees, criteris, interessos o maneres de viure.
- Participació: integrar-se en projectes comuns i col·lectius de forma responsable i activa.
- Solidaritat: responsabilitzar-se activament davant de situacions que, encara que no personalment, sí afecten la resta de la col·lectivitat, sigui de forma puntual o permanent.
- Autonomia: actitud de buscar els recursos necessaris per resoldre situacions concretes.
- Coneixement de les pròpies possibilitats
- Interès per superar-se.
- Esperit crític i reflexiu: raonar lògicament i analíticament, superant els prejudicis davant de situacions noves o habituals.
- Creativitat: actitud oberta a tota mena de manifestacions culturals, independentment de les opcions personals preses.
- Planificació i constància en el treball.
- Disposició a treballar en equip.
- Autonomia en el procés d'aprenentatge.
- Mètode, criteri i rigor en l'execució de treballs.

2.1.3. NORMES GENERALS

- Correcció en el tracte amb totes les persones de la comunitat escolar.

- Assistència a les activitats organitzades pel centre o per altres entitats.
- Puntualitat en l'assistència a classe.
- Tenir cura de l'entorn.
- En cas que es faci malbé intencionadament qualsevol material dins de l'aula o del recinte, la persona responsable es farà càrrec de les despeses ocasionades
- Dins el recinte escolar no es permet fumar ni menjar.
- Les bicicletes i patinets hauran de deixar-se a l'espai habilitat per aparcar-les.
- Davant d'una falta greu o repetitiva, el claustre es reserva el dret d'expulsió.
- Per a qualsevol problema, queixa o consulta, l'alumnat s'adreçarà normalment al seu tutor/a i aquest ho farà arribar a qui correspongui.
- Hi ha un horari de secretaria i qualsevol gestió s'haurà de realitzar dins d'aquest.

2.1.4. COEDUCACIÓ

La coeducació és l'acció educativa fonamentada en el reconeixement de les potencialitats i individualitats de les persones, independentment del seu sexe o orientació sexual, potenciant així la igualtat real d'oportunitats. La coeducació cerca l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de gènere o d'orientació sexual i el respecte per la diversitat de l'alumnat.

Ha de garantir una educació lliure d'estereotips sexistes i discriminacions relacionades amb el gènere o amb l'orientació afectivosexual, així com una orientació acadèmica i professional no sexista. A més, la coeducació ha de proporcionar, tant a l'alumnat com al professorat i a tota la comunitat educativa, estratègies per modificar les relacions de poder, d'abús i de limitacions estereotipades per a cada gènere i transformar-les en relacions més justes i plurals. Així doncs, caldrà dissenyar intervencions socioeducatives que sensibilitzin tota la comunitat educativa per tal que es prengui consciència dels elements que generen desigualtats per raó de gènere o d'orientació afectivosexual i, per tant, esdevinguin agents de transformació. Una bona acció coeducadora, tant en l'àmbit de centre com d'aula i entorn, és fonamental per prevenir la violència masclista i homòfoba, per reduir conductes de risc, per facilitar la detecció prematura de relacions abusives i col·laborar en la intervenció des de l'educació. Aquesta acció educativa requereix un canvi de mirada que permeti revisar l'enfocament dels continguts, els mètodes d'ensenyament així com els aspectes organitzatius.

2.2. LLENGUA D'ENSENYAMENT – APRENTATGE

El centre posa i posarà tots els mitjans i recursos per tal que el català sigui la llengua de comunicació vehicular sempre vetllant perquè cap membre de la comunitat educativa sigui discriminat per la seva llengua.

L'escola té com a prioritat bàsica impartir una formació de qualitat a tot el seu alumnat perquè som conscients de l'esforç que representa per a un adult assumir unes noves obligacions que cal compaginar amb altres responsabilitats personals i col·lectives.

Considerem que tan important és aprendre com “aprendre a aprendre”. Això vol dir que l'escola proporciona no només els coneixements que pertocuen a cada nivell sinó que treballa el desenvolupament de les habilitats i estratègies per aprendre, aplicables a qualsevol altra situació de la vida quotidiana.

2.3. L'EDUCACIÓ COM A PROCÉS INTEGRAL

Ens plantejem l'educació com una tasca col·lectiva i d'equip, adreçada al desenvolupament integral de l'alumnat.

Donat que cada persona és diferent i el seu procés d'aprenentatge únic i intransferible, respectem les maneres d'aprendre, els ritmes i les diferents aptituds en els aprenentatges pròpiament dits.

2.4. OPCIONS METODOLÒGIQUES

Sabem que cada context educatiu és diferent, que no existeixen fórmules magistrals i, per tant, intentem adequar la metodologia a les particularitats dels individus i del grup.

Partint de la base que l'aprenentatge entre iguals és un dels mètodes de la Pedagogia moderna, l'escola considera tan important el treball individual com el de grup. Això vol dir que dona la mateixa importància al treball individual, fora de l'escola, com a la participació i a la col·laboració entre l'alumnat com un mitjà per assolir els objectius d'aprenentatge, per tant, els principis metodològics bàsics són:

Atenció a la diversitat: A l'escola respectem la diversitat d'edats, de sexes, de religions, de cultures, d'opcions polítiques i les reconeixem com a font de riquesa per a tothom, perquè “tots som iguals i tots som diferents.”

Qualitat acadèmica: L'escola té com a prioritat bàsica impartir una formació de qualitat a tot el seu alumnat perquè som conscients de l'esforç que representa per a un adult assumir unes noves obligacions que cal compaginar amb altres responsabilitats personals i col·lectives.

Aprendre a aprendre: Considerem que tan important és aprendre com "aprendre a aprendre". Això vol dir que l'escola proporciona no només els coneixements que pertocuen a cada nivell sinó que treballa el desenvolupament de les habilitats i estratègies per aprendre, aplicables a qualsevol altra situació de la vida quotidiana.

Integradora: Partint del coneixement de la identitat catalana la formació que s'imparteix és integradora i respectuosa amb la llengua i cultura de procedència de cadascuna de les persones que participen en el centre.

Educació no sexista: L'escola fomenta una educació no sexista i considera la identitat sexual com a base de treball i de mutu enriquiment.

Educació participativa i oberta: L'escola proporciona un ambient obert i de participació democràtica.

2.5. MODALITAT DE GESTIÓ INSTITUCIONAL

L'organització del centre (horària, acadèmica, pedagògica i administrativa) està en funció, per una banda, de les resolucions anuals que donen instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres municipals d'ensenyament d'adults, i, per altra banda, dels nostres objectius educatius i del nostre context social i econòmic. No podem oblidar que el nostre centre té un caràcter municipal i, per tant, depenem directament de la Regidoria d'Ensenyament.

El claustre del professorat és el màxim òrgan de decisió en les qüestions referides a la programació educativa. Afavorim i fomentem totes aquelles iniciatives que poden sorgir per part dels diversos estaments.

Volem potenciar la relació, el diàleg i l'intercanvi d'informació entre les diferents àrees que d'alguna forma mantenen una relació amb el centre: Serveis Socials, Àrea de Cultura i Joventut, Àrea d'Inserció Laboral, Àrea de Comunicació i el Voluntariat per la Llengua, promogut pel CNL.

L'escola també participa en el Consell Escolar Municipal.

3. OBJECTIUS DEL CENTRE

Els objectius generals del centre són els següents:

- Establir la línia metodològica del centre.
- Definir l'organització interna del centre.
- Planificar els objectius pedagògics, administratius, humans i de serveis.
- Afavorir la formació permanent del professorat.
- Potenciar les relacions exteriors del centre i les relacions interpersonals.
- Fomentar la cultura digital

3.1. ÀMBIT PEDAGÒGIC

3.1.1. FINALITAT:

La finalitat del nostre centre és dur a terme la tasca educativa, entesa com la formació continuada de les persones adultes que per una raó o altra volen iniciar o continuar un curs. Així doncs, intentem:

- Donar resposta a les necessitats de l'alumnat sempre que sigui possible. Intentar que l'educació impartida sigui una formació integral, en la qual, mitjançant aspectes d'aprenentatge, intel·lectuals, culturals, ocupacionals, de temps de lleure..., es pugui contribuir a la formació d'hàbits de comportament i de valors, així com a l'adquisició de tècniques que permetin a les persones transformar i millorar el medi social i econòmic que els envolta per tal d'assolir una societat més justa i més humana.
- Crear un lloc de convivència, d'investigació, de formació permanent, que esdevingui un nucli on s'aprofundeixin aquestes àrees, tot proporcionant instruments d'anàlisi realment vinculats a la seva realitat i les seves necessitats.
- Proporcionar els continguts i les habilitats necessàries indispensables per obtenir la titulació que volen assolir.
- Proporcionar una formació bàsica per entendre i, en conseqüència, ser partícip dels canvis tecnològics, econòmics, etc., que es produeixen constantment en el si de la societat i, en especial, del mercat laboral.

- Facilitar i impulsar el coneixement personal, tant físic com psíquic, i proporcionar l'acceptació i autoestima personal, tot facilitant els mitjans per assolir una millor qualitat de vida.
- Assolir autonomia personal.
- Desenvolupar els valors de tolerància i solidaritat i educar en i per la pau i la diversitat.
- Fomentar l'esperit crític, de diàleg i de mútua comprensió.
- Aconseguir que l'activitat duta a terme al centre sigui una experiència altament profitosa i gratificant.
- Facilitar i ajudar a la comprensió i aprofundiment de la identitat i realitat nacional de Catalunya.
- Fomentar una actitud d'investigació i esperit científic, aprenent a aprendre.
- Fomentar el treball en equip, tot respectant el desenvolupament individual, dins del marc de l'aprenentatge entre iguals.
- Oferir solucions de col·laboració i productivitat a qualsevol lloc i qualsevol dispositiu.
- Iniciar l'alumnat en la formació de les eines TIC.

3.1.2. ÀMBIT DE LA PROGRAMACIÓ EDUCATIVA

- Elaborar, posar en pràctica, fer el seguiment i revisar la programació de qualsevol activitat educativa del centre per mitjà del treball en equip.
- Coordinar les diferents programacions per mitjà de les oportunes reunions.
- Donar a conèixer a l'alumnat els continguts i els objectius didàctics, la metodologia a emprar, els criteris i procés d'avaluació.

3.1.3. OBJECTIUS FORMATIUS

- Aconseguir que l'alumnat assoleixi els coneixements de manera crítica i participativa.
- Procurar que l'alumnat desenvolupi al màxim les seves destreses.
- Intentar que l'alumnat aconsegueixi adquirir les tècniques i els procediments requerits per afrontar adequadament l'inici d'estudis posteriors.

3.1.4. OBJECTIUS DE LES COORDINACIONS

- Revisar les programacions i planificar el curs.
- Organitzar activitats complementàries lligades a la matèria.

- Preveure les despeses i distribuir el pressupost assignat.
- Coordinar la intervenció pedagògica del professorat.
- Posar en comú el funcionament de cada curs i alumne.
- Solucionar les diferents incidències que hi puguin haver.
- Informar de tot el que fa referència al bon desenvolupament del curs.

3.1.5. OBJECTIUS DE LES TUTORIES

- Preparar i coordinar les sessions d'avaluació
- Organitzar reunions amb l'alumnat.
- Fer un seguiment individualitzat sobre la seva evolució.
- Orientar de cara al seu futur acadèmic i/o professional.

3.1.6. OBJECTIUS DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

- Afavorir i fomentar la participació i integració de l'alumnat en la vida del centre.
- Promoure els valors i les actituds que afavoreixin el clima necessari de convivència dins de la comunitat escolar.

La programació, el desenvolupament i l'avaluació de les activitats complementàries és una responsabilitat pel conjunt dels membres de la comunitat educativa.

3.2. ÀMBIT DE GESTIÓ DEL CENTRE:

3.2.1. OBJECTIUS D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CENTRE

- Disposar d'uns espais de coordinació per tal de facilitar una participació responsable del professorat.
- Assegurar l'aplicació de mecanismes democràtics en la presa de decisions i en la resolució dels conflictes.
- Assegurar uns canals d'informació entre el professorat, per a generar actituds de confiança i de col·laboració.
- Garantir el dret, que acull totes les persones que integren l'equip de professors, a treballar en les condicions materials i ambientals, que els permetin el millor rendiment,

sense interferències ni molèsties externes i amb els recursos adients per assolir els seus objectius.

- Mantenir a través dels elements TIC la comunicació, col·laboració i productivitat de la tasca docent.
- Continuar potenciant l'ús dels elements TIC dins les aules i com a eina de comunicació entre la comunitat educativa.

3.2.2. OBJECTIUS RELATIUS A LA PROJECCIÓ DEL CENTRE

El projecte educatiu no es pot desplegar al marge de la realitat que l'envolta ni amb els recursos exclusius del centre. Per això hem de tenir en compte:

- Fomentar la participació, l'intercanvi d'idees, la coordinació i la col·laboració amb altres entitats i centres educatius de la zona.
- Incloure en la programació del centre i participar en les activitats de l'entorn que ens siguin accessibles.
- Promoure la participació de l'alumnat en les festes i activitats organitzades per les entitats de l'entorn.
- Promoure la realització de sortides i viatges.
- Facilitar la utilització de les instal·lacions del centre.
- Visibilitzar l'escola a través de les xarxes socials.
- Establir intercanvis d'idees amb altres Centres de Formació d'Adults usant les xarxes socials.

3.3. ÀMBIT ADMINISTRATIU

3.3.1. OBJECTIUS RELATIUS A L'ÀMBIT ADMINISTRATIU

- Executar una gestió econòmica clara i transparent.
- Fer les tasques de tipus administratiu relacionades amb l'alumnat: matriculació, títols, assistències...
- Dur a terme les tasques de reprografia.
- Realitzar les operacions de gestió i control administratives mitjançant eines TIC.

3.4. ÀMBIT HUMÀ I DE PARTICIPACIÓ

3.4.1. OBJECTIUS RELATIUS A L'ÀMBIT HUMÀ I DE PARTICIPACIÓ

- Aconseguir que alumnes, professors i responsables polítics participin en la dinàmica del centre.
- Afavorir la participació de l'alumnat en totes les activitats del centre.
- Fomentar la solidaritat i l'esperit cooperatiu.

4. ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DELS CURSOS

En els centres de formació de persones adultes el currículum varia en funció de les necessitats de l'alumnat. Al nostre centre l'oferta que hi trobem són: ensenyaments de formació inicial, bàsica i especialitzada i cursos preparatoris per a les proves d'accés a cicles formatius.

Ensenyaments inicials

Tenen com a objectiu assolir els coneixements inicials de cadascun dels programes i, si escau, obtenir un certificat d'estudis. L'oferta formativa és la següent:

- Iniciació a la llengua catalana (català A1 i A2).
- Iniciació a la llengua castellana (castellà 1).
- Iniciació a una llengua estrangera (anglès A1).
- Iniciació a la informàtica.

Formació bàsica

Aquesta formació abasta des de l'aprenentatge de la lectoescriptura fins a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària. S'estructura en dos cicles:

- Cicle de formació instrumental (nivells 1, 2, 3 i 4).
Permet assolir una formació inicial en els coneixements instrumentals com a base formativa necessària per incorporar-se a estudis posteriors. En acabar aquest cicle es pot obtenir el certificat de formació instrumental.
- Cicle d'educació secundària.

Permet completar els ensenyaments bàsics i obtenir el títol de graduada o graduat en educació secundària (GESO). La prova per a l'obtenció del graduat en Educació Secundària Obligatòria està estructurada en tres àmbits:

- Àmbit de la comunicació. Inclou anglès, castellà i català.
- Àmbit científicotecnològic. Inclou continguts de les matèries següents: matemàtiques, ciències de la naturalesa, tecnologies, i aspectes relacionats amb la salut i el medi ambient.
- Àmbit social. Inclou continguts de les matèries següents: ciències socials, geografia i història, i educació per a la ciutadania.

Preparació per a les proves d'accés

Són cursos adreçats a les persones adultes que volen accedir als diversos nivells del sistema educatiu i no disposen de la titulació prèvia adient. Aquests cursos preparen per fer la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà i de grau superior d'FP. El nostre centre ofereix formació flexible i a mida, assessorament i orientació del professorat i elaboració d'itineraris personalitzats per a l'alumnat. La programació canvia al llarg del curs per donar resposta a la demanda de formació, amb activitats de durada variable.

Competències per a la societat de la informació

Aquesta formació té per objectiu que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques en tecnologies de la informació, en una llengua estrangera i en un nivell superior de castellà i català per desenvolupar-se en la societat actual. Comprenen els continguts següents:

- Informàtica a nivell d'usuari.
- Llengua estrangera (anglès A1.2, A2, B1, B2 i conversa).
- Llengua catalana (català B1, B2 i C1).
- Llengua castellana (castellà 2 i 3).

Avaluacions

L'avaluació és un procés d'obtenció de dades, d'informacions després d'una reflexió, que serveix per orientar sobre com es desenvolupa l'acció educativa, sempre a la recerca d'una millor eficàcia.

Això implica l'anàlisi de tots els elements:

- Objectius assolits.
- Continguts curriculars.
- Metodologia.
- Participació i implicació.
- Medis materials, didàctics, econòmics...
- Medis humans.
- Horaris, calendaris...
- Desenvolupament del pla de treball.

La finalitat de l'avaluació serà, per tant, la reconducció del currículum i de la totalitat del pla de treball. És imprescindible dur a terme aquesta avaluació en equip, tot fent-ne partícip a tota la comunitat educativa. Totes les dades de l'avaluació quedaran recollides en la memòria anual del centre.

5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL CENTRE

5.1. ÒRGANS COL·LEGIATS

El Claustre de professors

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educatives de l'escola. Està integrat per la totalitat dels professors que hi presten serveis i el presideix el director.

Són competències del Claustre del professorat:

- Participar en l'elaboració del projecte educatiu del centre.
- Informar i aportar propostes a l'equip directiu sobre l'organització i la programació general del centre.
- Establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular del centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir-ne possibles modificacions.
- Informar del nomenament dels professors tutors.
- Fixar i coordinar les funcions d'orientació i tutoria dels alumnes.
- Promoure iniciatives en l'àmbit de la formació del professorat.
- Analitzar i valorar els resultats de l'avaluació dels alumnes i del centre en general.

- Aportar al Consell Escolar del centre criteris i propostes per a l'elaboració del reglament de règim interior.
- Aportar a l'equip directiu criteris pedagògics sobre distribució horària del pla d'estudis del centre, la utilització racional de l'espai escolar comú i de l'equipament didàctic en general.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada per disposició del Departament d'Educació. L'assistència al Claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

La junta Directiva

La junta Directiva està formada pel conjunt dels òrgans unipersonals. La periodicitat de les seves reunions, així com la seva forma concreta de funcionament l'estableix la mateixa Junta Directiva.

5.2. CÀRRECS UNIPERSONALS

Directora

Cap d'Estudis

Secretaria

Coordinadora pedagògica

Òrgans Unipersonals: funcions

La direcció i responsabilitat general de l'activitat de l'escola correspon a la directora, que vetlla per la coordinació de la gestió del centre, l'adequació al projecte educatiu i a la programació general.

Correspon al director/directora:

- Representar el centre i representar l'administració educativa en el centre.
- Complir i fer complir les lleis i les normes vigents i vetllar per la seva correcta aplicació al centre.
- Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents i sense perjudici de les competències atribuïdes als òrgans col·legiats de govern.
- Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb l'equip directiu i vetllar per a l'elaboració, aplicació i revisió, quan s'escaigui, del projecte curricular del centre i per la seva adequació al currículum aprovat pel govern de la Generalitat.

- Col·laborar amb els òrgans superiors de l'administració educativa.
- Exercir la prefectura de tot el personal adscrit al centre.
- Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions dels òrgans col·legiats de govern del centre.
- Dur a terme la gestió pressupostària de l'escola.
- Visar les certificacions i els documents oficials del centre.
- Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Interior del centre.
- Assignar el professorat als diferents cursos, àrees i matèries en la forma més convenient.
- Controlar l'assistència del personal del centre i el règim general dels alumnes, vetllant per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- Elaborar, conjuntament amb l'equip de professors, la memòria anual d'activitats del centre.
- Altres funcions que per disposicions del Departament d'Educació siguin atribuïdes als directors dels centres escolars.

Correspon a la secretària:

Correspon a la secretària dur a terme la gestió de l'activitat administrativa i econòmica del centre, sota el comandament del director.

Són funcions específiques del secretari o de la secretària:

- Exercir la secretaria dels òrgans col·legiats de govern i aixecar les actes de les reunions que se celebrin.
- Tenir cura de les tasques administratives de l'escola, atenent la seva programació general i el calendari escolar.
- Expendre les certificacions i els documents oficials del centre. Amb el vistiplau del director/a.
- Dur a terme la gestió econòmica del centre i la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva.
- Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes.

- Tenir cura que els expedients acadèmics de l'alumnat estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.
- Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar-los.
- Confegir i mantenir l'inventari general del centre i vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament
- Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel director/a de l'escola o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

Correspon al o la cap d'estudis:

Correspon al o la cap d'estudis la planificació i, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del director/a.

Les seves funcions específiques són les següents:

- Coordinar les activitats escolars i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el Claustre.
- Substituir el director/a en cas d'absència.
- Coordinar la realització de les reunions d'avaluació.
- Coordinar la programació de l'Acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.
- Aquelles altres que li siguin encomanades pel director/a o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

Correspon, amb caràcter general, al coordinador pedagògic:

El seguiment i l'avaluació de les accions educatives que es desenvolupen a l'escola, sota la supervisió del director/a.

Són funcions específiques del coordinador pedagògic:

- Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular del centre, tot procurant la col·laboració i participació de tots els professors del claustre en els grups de treball.
- Coordinar les accions formatives al llarg dels diferents nivells i graus dels ensenyaments impartits.

- Aquelles altres funcions que li siguin encomanades pel director/a o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

5.3. ALTRES CÀRRECS

Comissió de sortides

- Contractar el transport i supervisar els cobraments i pagaments.
- Donar la informació a la resta dels companys/es.
- Posar al tauler d'anuncis la informació.

Comissió de la revista

- Recollir els articles escrits per a la revista escolar.
- Comprovar la correcció, coherència i l'ordre d'aquesta.
- Contractar l'empresa encarregada de dissenyar i imprimir la revista i supervisar-ne els pagaments.
- Distribució de la revista.

Comissió de festes

- Comunicar la data, lloc i característiques de la festa.
- Donar la informació al professorat i l'alumnat.
- Buscar , muntar i desmuntar el material necessari.

Comissió de Convivència

- Detectar i resoldre de la millor manera possible els conflictes que puguin aparèixer.
- El professorat establirà, conjuntament, les possibles solucions que es creguin seran efectives.
- Vetllar per al bon funcionament i convivència a les aules.

Comissió digital

- Gestionar les xarxes socials: Facebook i Instagram.
- Administrar la pàgina web.

6. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA I PROGRAMACIÓ EDUCATIVA

6.1. FUNCIONAMENT DE L'EQUIP DE PROFESSORS

Equip docent

- Estudiar i valorar conjuntament el rendiment dels diferents grups i de cada un dels alumnes que el formen, fent especial atenció a les seves necessitats educatives personals.
- Participar en les reunions d'avaluació i coordinació.
- Prendre les decisions pertinents i fer-ho constar en els documents corresponents.
- Actualitzar els diferents documents de l'escola.
- Impartir classe.

El tutor

La tutoria i l'orientació dels alumnes formarà part de la funció docent. Cada unitat o grup d'alumnes té un tutor amb les funcions següents:

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
- Tenir cura de la coherència de les activitats d'ensenyament aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
- Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
- Vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests.
- Dur a terme les tasques d'informació i d'orientació acadèmica dels alumnes.
- Mantenir una relació suficient i periòdica amb els alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva assistència a les activitats escolars d'acord amb els criteris establerts per la Direcció del centre.
- Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- Aquelles altres que li proposi el director/a o li atribueixi el Departament d'Educació.

6.2. RELACIÓ AMB ALTRES ENTITATS EDUCATIVES

Ajuntament:

- Àrea de Serveis Socials.
- Àrea de Cultura i Joventut.
- Àrea d'igualtat de gènere.
- Àrea d'Ensenyament.
- Àrea de Promoció Econòmica.
- Àrea de Comunicació.
- Àrea de tresoreria.
- Àrea d'innovació.
- Biblioteca pública Ferran Soldevila.

Escola d'adults Baix Montseny.

Departament d'Educació.

Diputació de Barcelona.

Institut Obert de Catalunya (IOC).

Centre de Normalització Lingüística (CNL).