



Centre  
d'Estudis

Centre Concertat i Homologat  
per la Generalitat de Catalunya

## PROJECTE EDUCATIU

- ADMINISTRACIÓ I FINANCES
- COMERÇ INTERNACIONAL
- MÀRQUETING I PUBLICITAT (Presencial i a Distància)
- DOCUMENTACIÓ I ADMINISTRACIÓ  
SANITÀRIA (Presencial i a Distància)

CICLES FORMATIUS PRESENCIALS I A DISTANCIA

rev.abr.21

# 1. PROJECTE EDUCATIU

## 1.1. Finalitats i opcions educatives (trets d'identitat, principis pedagògics i organitzatius)

El Centre **AF Centre d'Estudis**, abans **Acadèmia Psicoforma Fontanella**, és un centre privat aconfessional **amb més de 70 anys d'existència**, que imparteix formació professional homologada i **parcialment concertat pel Departament d'Ensenyament**. Està situat al rovell de l'ou de la nostra meravellosa ciutat de Barcelona, concretament al carrer Fontanella 19 entre les places de Catalunya i Urquinaona. La seva titularitat pertany a la societat **Acadèmia Fontanella, S.L.** i té a afectes administratius la dependència territorial del **Consorti d'Educació de Barcelona**.

**Som un centre aconfessional i respectuós amb la pluralitat social, religiosa** i els valors constitucionals que preserven la justícia i la solidaritat, fonament del nostre estat de dret, trets tots ells definidors del nostre caràcter propi i d'acord amb els principis de pedagogia, excel·lència, responsabilitat, dedicació i professionalitat dels docents, defensors de la implicació dels alumnes, de la **preservació de l'equitat dins de la formació, i del respecte a les idees i les creences dels alumnes i famílies**.

**Som bilingües en les llengües oficials de Catalunya**, i proactius en la **progressiva transversalitat de la llengua anglesa en els estudis professionals**, sempre respecte a la normativa lingüística que en cada moment sigui legalment d'aplicació a les activitats educatives.

Els principis esmentats són els pilars mestres d'aquest projecte educatiu i ens comprometem a complir-los en benefici cert de la formació dels alumnes que optin pel nostre centre. **Ens impliquem amb el servei social que és l'educació perquè creiem en la formació com eina de poder assolir l'equitat social**.

Pel tipus de formació que impartim, **som un centre de formació postobligatòria més a prop de l'escola d'adults**. La nostra actuació pedagògica ja no pot recercar els mateixos objectius que un centre d'alumnes d'estudis obligatoris, ja que els nostres alumnes són majors d'edat que han finalitzat el batxillerat i que a hores d'ara podrien estar cursant programes universitaris. Així, **pedagògicament perseguim aconseguir una formació de qualitat que afavoreixi una adequada integració al mercat laboral així com al social**. Volem la màxima capacitació professional per a l'alumne, Volem que continuïn després a la universitat o a l'activitat laboral, volem en definitiva la seva correcta adaptació al món del treball, sense ometre i potenciant a l'hora el desenvolupament de les seves aptituds

individuals, l'adquisició d'hàbits intel·lectuals, de treball i de convivència i una actitud d'optimisme davant la vida, de **disposició a l'esforç com a mètode de progrés**.

L'organització del treball acadèmic, l'estructuració de les diverses matèries i les activitats complementàries, així com el tracte i la convivència en l'àmbit del nostre centre han d'estar orientades a la consecució dels objectius exposats.

### 1.1.1. Professors

El professorat que conforma l'equip docent és el principal actiu de què disposa un centre educatiu per a desenvolupar la seva tasca. Són els professionals entesos i formats per a dur a terme la primera funció de l'escola, que no és altra que donar als alumnes que hi assisteixen una **educació de la més alta qualitat**.

El professorat del nostre centre té **predisposició i actitud de treball en equip** i alhora projecta la seva estima vers l'alumnat, aportant idees i solucions a la vegada que s'adapten a les diferents realitats per tal que en la formació dels cicles formatius s'assoleixi el principal objectiu que és formar l'alumne en les competències dels seus estudis.

### 1.1.2. Col·laboració amb alumnes i família

La condició d'alumnes de postobligatòria i grau superior dels cicles, fora casos excepcionals de menors al llarg de pocs mesos d'iniciat el curs, es constitueix per adults fora la pàtria potestat de les famílies. Això ens fa diferents d'un centre amb alumnes menors d'edat i condiona legalment el possible vincle amb les famílies, quan no existeix autorització expressa de l'alumne major d'edat. Així, el dret d'elecció del centre educatiu i el naixement del vincle recau legal i exclusivament en l'alumne, que amb l'elecció d'AF Centre d'Estudis accepta la línia pedagògica i ideari del centre.

Tot i així, ACADÈMIA FONTANELLA manifesta expressament un total respecte pel paper i la responsabilitat que subsidiàriament, representen i assumeixen els pares en la tasca educativa amb alumnes no subjectes a la seva pàtria potestat.

#### 1.1.2.1. ALUMNES.

L'activitat educativa necessita la participació de tots els integrants de la comunitat educativa i sobretot de l'alumne. En aquest cas dels CFGS el tractament de l'alumne serà d'un adult igual que en qualsevol altra activitat i és evident que l'acompanyarà des del principi de la seva arribada al centre en un paper proactiu més aviat en un pla tècnic que no pas en l'integral que trobaríem en un alumne de

primària o secundària obligatòria. Tot i això, procurarem tant els professors com la direcció, la participació dels alumnes en el seu procés de formació tècnica i alhora en aspectes relacionats amb el funcionament del centre. Aspectes com la representació del grup per via de la funció representativa que desenvolupen els delegats, afavorint la participació de tots els alumnes, realitzant les tutories i les reunions del consell de delegats. Així com la promoció d'aspectes didàctics i metodològics, potenciant expressant les idees i la defensa d'aquestes.

### 1.1.2.2. FAMÍLIES

L'article 25 de la LEC tracta de la participació de les famílies en el procés educatiu i diu que les mares, els pares o els tutors dels alumnes tenen dret a rebre informació. Donat que això es basa jurídicament en un estat civil de pàtria i custòdia, tractant-se d'alumnes majors d'edat la participació de la família queda condicionada als casos d'autorització expressa del fill cap als seus pares, situació que no es dona a la pràctica habitual. Per tant, tot el que en aquest aspecte es refereix legislativament respecte a drets dels pares queda traslladat com a dret del fill major d'edat i per tant inclòs en el paràgraf corresponent.

## 1.1.3. Comunitat Educativa

Es defineix com una comunitat de treball i de convivència, basada en una actitud positiva de recíproc respecte en les relacions individuals primant a l'alumne sense detriment del grup i personalitzant l'ensenyament per l'aprofitament més gran de les aptituds; tot això utilitzant com a instruments la **MOTIVACIÓ**, l'**ORGANITZACIÓ** i la **DISCIPLINA**.

## 1.1.4. Òrgans de la Comunitat Educativa

### ■ Consell de Direcció

- ☼ Format pel Director, Sots-Director, el Cap d'Estudis i un representant del Titular.

### ■ Consell Escolar

- ☼ Format per representants electes, segons les disposicions legals vigents.

### ■ Claustre de Professors

- ☼ Format per tots els professors del Centre.

### ■ Tutories

- ☀ Correspon una assignació d'un nombre d'alumnes a un professor pel seguiment i control dels estudis i el seu aprofitament, així com per a fomentar un ampli coneixement a títol individual i per servir de vincle amb l'Escola.

### ■ Servei pedagògic

- ☀ Format per un membre de la direcció a disposició dels alumnes en els seus problemes personals, escolars i professionals i en coordinació amb el Claustre de Professors.

## 1.2. Projecte lingüístic (ús de les llengües)

### 1.2.1. Marc legal

L'ordre d'11 de novembre de 1988 (DOGC de 23.12.1988), sobre mesures d'incentivació per a la normalització lingüística dels centres d'ensenyament secundari, estableix que cada centre haurà de tenir un projecte propi de normalització lingüística que anomenem Projecte Lingüístic de Centre (PLC).

El document de "Proposta de Projecte Lingüístic per a l'Ensenyament Secundari", elaborat per la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, estableix el disseny teòric del PLC. La resolució de 15 de setembre de 1989 (Full de Disposicions i Actes Administratius del Departament d'Ensenyament, n. 302, d'octubre de 1989) determina que a cada centre públic es crearà una **Comissió de Normalització Lingüística**, que actuarà com a agent coordinador i impulsor de les activitats de normalització lingüística, entre les quals figura la redacció del PLC.

El Projecte Lingüístic de Centre tindrà una concreció anual i haurà de contemplar la planificació de les diverses formes d'actuació en normalització lingüística dins de les activitats del Centre.

### 1.2.2. Comissió de Normalització Lingüística

La comissió lingüística és l'agent dinamitzador intern, que té com a funció específica el disseny i elaboració del **Projecte Lingüístic del Centre**.

Aquesta comissió actua com a element coordinador i impulsor de les activitats de normalització lingüística, que es portin a terme al centre.

### 1.2.3. Funcions

- Promoure i coordinar les activitats del **Projecte Lingüístic del Centre**.
- Fer el seguiment i l'avaluació respectiva de l'execució del PLC.
- Coordinar la recollida i la sistematització de dades relacionades amb el PLC.
- Proposar les modificacions anuals del PLC.

### 1.2.4. Concrecions

#### 1.2.4.1. *DIAGNÒSTIC DE CONDICIONS PRÈVIES*

- **Dades descriptives del Centre**

El centre **AF Centre d'Estudis** (Acadèmia Fontanella S.L) te autoritzats els nivells:

Cicles Formatius presencials de Grau Superior en Administració i Finances, Comerç Internacional, Màrqueting i Publicitat, Logística i Documentació Sanitària.

Resolució de modificació d'apertura de 5/07/2000 DOG 3175.

- **Entorn Lingüístic i Social**

La situació del Centre, equidistant amb totes les barriades i sectors de la ciutat de Barcelona, atrau persones de diversa situació social i amb cap predomini d'idioma matern; de totes maneres la població escolar està, en aquest sentit, molt barrejada. La introducció de la llengua catalana resulta molt difícil en alguns casos i innecessària en d'altres, si bé la barreja d'ambdues poblacions facilita, per la mateixa interacció entre elles, el procés de normalització.

- **Utilització Lingüística al Centre**

Anàlisi i valoració:

- **Professors:** No hi ha cap dificultat. Pràcticament tots els professors del centre coneixen la llengua catalana.
- **Personal d'administració i serveis:** Utilitza la llengua catalana habitualment per a expressar-se.

- **Alumnes:** L'ús de la llengua catalana en el centre és espontània per les característiques sociolingüístiques dels alumnes. Aquesta espontaneïtat és aprofitada i fomentada per fer costat al procés de normalització.

#### 1.2.4.2. IDENTIFICACIÓ DE NECESSITATS

##### ■ Activitats de formació

- **Professors:** Reciclatge de català per a impartir matèries d'ensenyament secundari.
- **Alumnes:** Sortides culturals, comentaris de diapositives, cinefòrums, seminaris. Reunions periòdiques per a controlar les activitats necessàries per a assolir els objectius fixats per la Comissió.

##### ■ Cursos d'actualització lingüística

- Mòduls 0, 1 i 2 de Reciclatge de Català

##### ■ Recursos didàctics

- Eines telemàtiques i connectivitat a disposició de l'alumne al seu domicili.
- Vídeos, comentaris de diapositives, seminaris, sortides culturals.
- Elaboració de material didàctic en llengua catalana a càrrec del Departament de Català de l'escola.

##### ■ Tutories Tècniques

Seguiment del nivell assolit pels alumnes mitjançant entrevistes personals.

#### 1.2.4.3. DEFINICIÓ D'OBJECTIUS

##### ■ Objectiu terminal

Aconseguir que la llengua catalana sigui un vehicle d'expressió oral i escrita, no exclusiva, a les activitats internes i externes del centre.

##### ■ Objectius operatius

Ús ordinari de la llengua catalana en tota la documentació interna.



#### 1.2.4.4. CONDICIONS PER LA REALITZACIÓ DE PROVES I SUPERACIÓ DE CURSOS

##### PROVES

a) Les proves de control, parcials i proves finals o de suficiència, es realitzaran en les dates i horaris establerts per la Direcció o en el seu cas pel departament, seminari o professor corresponent.

b) Les proves anteriorment ressenyades no podran ser variades unilateralment pel professor, llevat que s'hagi rebut l'autorització per part del Cap d'Estudis, prèvia comunicació de les causes que aconsellin tal variació.

En cas de variació de les dates, s'haurà de comunicar a l'alumnat interessat al menys amb una setmana d'antelació, exceptuant en algun cas de força major.

c) Els alumnes hauran de presentar-se puntualment a les proves, no estant permès l'accés a l'aula una vegada iniciats els exercicis.

d) Els alumnes que per qualsevol causa no assisteixin a les proves de qualificació convocades pel Centre al llarg del curs, no podran realitzar les corresponents proves avaluables, exceptuant que per escrit i amb suficient antelació ho comuniquin al Cap d'Estudis, perquè aquest presenti la sol·licitud al claustre de professors, perquè resolgui.

e) La resolució del Claustre de professors podrà ser positiva quan es justifiquin motius suficients per a la no assistència a la prova, establint com a única solució, si cal, l'avançament individual de l'exercici a l'alumne sol·licitant.

En cap cas l'alumne podrà realitzar les proves amb posterioritat a la realització de les mateixes pel grup al qual pertany.

f) La periodicitat de les proves, el seu nombre i el sistema d'avaluació correspondrà al seminari o departament, i en el seu cas al professor de l'assignatura que correspongui, deuen en qualsevol dels casos anteriors recollir per escrit el sistema avaluatiu en els programes anuals de cada assignatura.



## 1.2.5. Normes de convivència

Perquè l'Escola pugui complir el seu doble objectiu, de comunitat de convivència i de comunitat de treball, és necessari definir el mínim normatiu pel qual hauran de regir-se les activitats que en ella es desenvolupin.

- Es considera la classe com el nucli a partir del qual es desenvolupa l'activitat educativa; per tant, tot alumne està obligat a assistir a totes les classes de totes les assignatures del curs que està seguint.
- Les faltes d'assistència es comunicaran i posteriorment es justificaran utilitzant els fulls disposats a tal efecte, que s'entregaran al tutor corresponent.
- La falta d'assistència no eximeix de les obligacions del treball i de l'estudi programat.
- No serà permesa l'entrada dels alumnes a l'aula —amb l'excepció de causes justificades— passats deu minuts de l'hora d'inici de la primera classe; en tal cas hauran de presentar-se a la Direcció. En la resta d'hores, els alumnes hauran d'estar en les seves respectives classes a l'hora en punt.
- Tot alumne que s'incorpori a la jornada escolar en classes posteriors a la primera, hauran de presentar un justificant de la família. En cas de no portar-lo, no li serà permès l'accés i serà enviat a casa seva, previ avís telefònic a la família.
- L'aula és un centre de convivència, per tant, qualsevol actitud que hi sigui contrària, serà advertida i en cas de mantenir-se, sancionada.
- Cada alumne i la classe col·lectivament es fa responsable de l'aula que li correspongui i del material dipositat en el seu interior.
- És responsabilitat dels alumnes mantenir les aules en les mateixes condicions de neteja amb què es trobin en iniciar la jornada.
- És obligació de tots els alumnes disposar de tot el material precís en la sessió escolar.
- Cap alumne podrà sortir de l'Escola durant l'horari escolar sense un justificant que ho sol·liciti. Aquest demanarà permís al Tutor per escrit.
- En els canvis de professor i en la seva absència, l'alumne haurà de romandre dins de l'aula per tal de no molestar el desenvolupament d'altres classes.

- En els canvis de classe i en les hores d'esbarjo, els alumnes mantindran, per escales i corredors, un ordre normal, que podrà ser exigit tant pels professors com per la resta de personal de l'Escola. En qualsevol cas, els corredors i les escales són llocs de pas, i no s'ha de romandre en elles.
- Durant el temps d'esbarjo no es podrà romandre en les aules, exceptuant si es té una autorització expressa i la presència d'un dels professors.
- En l'aplicació de les normes dictades pel Departament d'Ensenyament, **no està permès fumar en la Institució.**
- Cap alumne facilitarà l'entrada a l'Escola, més enllà dels límits del vestíbul i l'Administració, a persones alienes, sense el permís de la Direcció o de les persones en qui aquesta delegui.
- No està permès menjar ni mastegar xiclet durant les classes.
- No està permès els jocs violents, els que siguin perillosos o menyspreïn a un/a company/a.
- La higiene personal, la correcta presentació i dignitat en vestir hauran d'estar presents en tots els actes escolars. El Consell Directiu prendrà les mesures que estimi oportunes per corregir les faltes en aquest sentit.
- En les activitats escolars que tinguin lloc fora del Centre, s'exigirà dels alumnes un comportament que els acrediti com a persones i que mantingui el bon nom de l'Escola.

## 2. Projecte Curricular

### 2.1. Criteris generals

- Organització
- Recursos
- Avaluació
- Acció tutorial
- Atenció a la diversitat

### 2.2. Objectius generals

- De l'etapa
- De les àrees
- Objectius del cicle
- Seqüenciació de continguts
  - Administració i Finances (veure separates annexes)
  - Comerç Internacional (veure separates annexes)
  - Màrqueting i Publicitat (veure separates annexes)
  - Documentació Sanitària (en elaboració el segon curs)

## 3. Annexe: Organització General Cursos

### 3.1. CALENDARI DEL CURS

- CFGS Administració i Finances
- CFGS Comerç Internacional
- CFGS Màrqueting i Publicitat
- CFGS Documentació Sanitària

Dates d'inici i finalització aproximats segons previsions del Departament d'Ensenyament.

De la segona quinzena de setembre de l'any del curs d'inici a la segona quinzena de l'any següent.

### 3.2. HORARI DEL CENTRE

El centre romandrà obert entre les 8.00 hores fins les 20 hores de dilluns a divendres.

L'horari lectiu es de mati a una franja d'entre les 8.00 hores i les 15.00 hores i tardes de 15 hores a 20 hores de dilluns a divendres.

### 3.3. ORGANITZACIÓ DELS ENSENYAMENTS

#### DISTRIBUCIÓ

- **CFGS Administració i Finances** de 2000 hores distribuïdes en dos cursos: Primer de 825 hores amb 9 mòduls i 16 unitats formatives lectives i un segon de 825 amb 9 mòduls i 15 unitats formatives lectives i 1 unitat formativa CFCT de 350 hores.
- **CFGS Comerç Internacional** de 2000 hores distribuïdes en dos cursos: Primer de 825 hores amb 9 mòduls i 16 unitats formatives i un segon de 825 hores distribuïdes en 9 mòduls i un total de 18 unitats formatives ordinàries i 1 unitat formativa CFCT de 350 hores.

- **CFGS Màrqueting i Publicitat** de 2000 hores distribuïdes en dos cursos: Primer de 825 hores amb 7 mòduls i 19 unitats formatives i un segon de 825 hores distribuïdes en 7 mòduls i un total de 15 unitats formatives ordinàries i 1 unitat formativa CFCT de 350 hores.
- **CFGS Documentació Sanitària** de 2000 hores distribuïdes en dos cursos amb un primer de 9 mòduls i 17 unitats formatives i un segon de 850 hores amb 8 mòduls i 17 unitats formatives, i una unitat CFCT de 350 hores CFCT.

### 3.4.HORES TUTORIALS

A distribuir segons necessitats del centre, de dilluns a divendres en horari de 14:30 a 20:00 hores.

- 1 tutor per grup.
- 1 tutor de pràctiques en empresa FCT.

### 3.5.ALUMNAT CICLE FORMATIU

El nombre d'alumnes és d'un màxim de 20 places per aula.

Els desdoblaments queden sotmesos a la decisió de l'administració segons ràtio alumne/aula i en funció de l'estructura que tingui el crèdit corresponent.

### 3.6.PERIODICITAT DE LES AVALUACIONS

Es realitzarà una avaluació inicial que permetrà orientar l'enfocament del curs, dels continguts i dels objectius. Posteriorment es realitzaran tres avaluacions trimestrals de control informatiu de l'avaluació continua, amb una valoració final i conjunta al mes de maig. Els alumnes amb unitats formatives pendents realitzaran una prova extraordinària al mes de juny.

### 3.7.AVALUACIÓ D'UNITATS FORMATIVES

La superació del CFGS exigeix superar totes les unitats formatives.

Per la superació de les unitats formatives l'alumne haurà d'assolir el conjunt d'objectius que determinen els professors de cada crèdit a les seves unitats.

**El crèdit de Projecte** serà avaluat pel conjunt de professors que hi participen. L'avaluació del crèdit i la seva superació quedarà per tant condicionat al fet que

l'equip de professor comprovin que **s'han aconseguit els objectius globals de les unitats formatives Projecte**.

#### ■ Recuperació

Quan el professor cregui que l'alumne no avança correctament en l'assoliment d'objectius procurarà accions puntuals o continuades per facilitar a l'alumne assolir els resultats. Si a la finalització ordinària del mòdul no s'hagués aconseguit, l'alumne podrà realitzar una recuperació extraordinària de la unitat formativa pendent.

#### ■ Unitats Formatives Lectives

Cada UF s'avaluarà de l'1 al 10 sense decimals.

Cada Mòdul s'avaluarà per la mitjana ponderada de les unitats formatives que el componguin.

1 — 4	No aprovat
5 — 6	Suficient / Bé
7 — 8	Notable
9 — 10	Excel·lent

#### ■ Unitats formatives Centre de treball

El crèdit s'avaluarà apte o no apte en funció dels resultats comunicats per l'empresa així com l'apreciació del tutor de seguiment.

### 3.8.SUPERACIÓ DE CURS EN CFGS DE CURS ÚNIC *(modificat sense contingut per no impartir-se)*

### 3.9.SUPERACIÓ DE CURS EN CFGS DE DOS CURSOS

– **40% horari:** L'alumne podrà promocionar per cursar unitats formatives de segon curs sense necessitat de realitzar presencialment les unitats pendents d'aprovar de primer curs quan aquestes siguin inferiors al 40% de la càrrega lectiva.

**+ 40% horari:** Quan l'alumne li resti de primer curs més del 40% d'unitats formatives, haurà de realitzar presencialment les unitats formatives pendents d'aprovar i només podrà cursar les unitats de segon curs que siguin compatibles amb l'horari.

L'alumne que després de cursar el segon curs li restin unitats formatives per aprovar, només haurà de cursar les unitats formatives pendents.

## 3.10.LIMITACIONS A LES CONVOCATÒRIES

El crèdit de qualsevol CFGS tindrà un màxim de quatre convocatòries llevat d'una cinquena extraordinària potestativa d'atorgar pel centre per motius objectivament excepcionals. Els CFCT només tindran dues convocatòries. Les convocatòries ordinàries sempre computen a diferència de les extraordinàries que només computen si existeix presentació de l'alumne.

## 3.11.AVALUACIONS FINALS

El quadre de professors avaluarà conjuntament la consecució de les competències i objectius terminals de cada cicle i caldrà superar totes les unitats formatives amb **apte** en les pràctiques d'empresa FCT.

La qualificació final és la mitjana ponderada de tots els mòduls d'acord a la formulació matemàtica establerta pel Departament d'Ensenyament.

## 3.12.ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Entenem com a diversitat les característiques subjectives dels diversos alumnes que formen un Cicle Formatiu en atenció a qüestions d'origen ètnic, econòmic, social o físic.

Les diferents característiques d'aquests col·lectius, determinen molt sovint nivells formatius diferents i actituds diverses en funció de les relacions familiars o socials que els envolten. Per aconseguir una integració sense diferències i una avaluació d'equitat, el Centre i l'equip docent estableix mecanismes tutorials i de direcció, tanmateix accions col·lectives de claustre, per aconseguir els objectius d'integració total a través del treball individual de coneixement de la realitat que viu cada alumne. Li diem portes obertes i es caracteritza per equilibrar el respecte necessari que ha de tenir el professorat amb la seva tasca de divulgador amb una proximitat personal, franca i directa amb l'alumne. L'alumne coneix que el centre és també casa seva.



Així, l'acció directa del professor i del tutor mitjançant les entrevistes personalitzades i individuals així com, si s'escau, el suport de les famílies i de les institucions són l'element principal per aconseguir la integració abans esmentada.

En tot cas el centre estableix l'obligatorietat de seguiment del seu projecte curricular com del seu ideari de Centre que, sent civil i laic, es fonamenta en conceptes bàsics per no dir fàcils, com ha de ser la defensa de la solidaritat entre iguals i el respecte amb reciprocitat de les manifestacions culturals i socials pròpies dels alumnes que viuen aquesta diversitat.

### 3.13. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

L'**avaluació continua**, és la base metodològica de l'avaluació de coneixements de l'alumne, com a sistema de valoració de competències amb un ventall d'elements avaluatius. Ens impliquem amb un seguiment proper i constant de l'alumne i és el tutor el fil conductor d'aquesta funció global de seguiment tot i que portada a terme individualment pels membres del quadre docent en cada una de les seves matèries en l'exercici de la seva autonomia docent i amb un objectiu final de valoració d'assoliment de competències en el claustre de professors en exercici d'avaluació.

L'acció tutorial es desenvolupa mitjançant el coneixement, per part del tutor, de les característiques subjectives de cada alumne i necessita entrevistes personals i individualitzades que es desenvoluparan al llarg de tot el curs.

#### ■ -Acció 1: Temporalització: inici de curs.

El tutor, a la segona quinzena de setembre i després d'una entrevista inicial, informará de les característiques subjectives de cada un dels alumnes al seu càrrec i traslladarà aquesta informació i propostes de les necessitats individuals al claustre en sessió d'avaluació inicial.

#### ■ -Acció 2: Temporalització: Setmanal.

Seguiment del desenvolupament docent de l'alumne en cadascuna de les avaluacions. Aquest seguiment implica la detecció dels problemes i l'establiment d'accions per mirar de revertir la situació.

#### ■ -Acció 3: Temporalització.- Mensual

Fiscalització de les mesures aplicades en la correcció de conductes inapropiades o que posen en perill la formació correcta de l'alumne. Si s'escau convocatòria de claustre.

#### ■ -Acció 4: Temporalització: Trimestral

Adopció de mesures de correcció urgents en cas que el seguiment al llarg del curs determini que les mesures inicialment previstes no són suficients. Informació al claustre en sessió d'avaluació.

■ **·Acció 5: Temporalització: Finalització de curs.**

Valoració de l'alumne a la finalització del curs i comunicació dels resultats docents i personals, segons el criteri del tutor.

ACCIÓ TUTORIAL	
TEMPORALITZACIÓ	ACCIONS
Inici de Curs	Entrevista inicial i determinació de característiques de l'alumne.
Setmanal	Seguiment
Trimestre 1	Seguiment de resultats i establiment de mesures correctores.
Setmanal	Seguiment
Trimestre 2	Seguiment de resultats i establiment de mesures correctores.
Setmanal	Seguiment
Trimestre 3	Seguiment de resultats i establiment de mesures correctores.
Finalització del curs	Valoració final de l'alumne.

## 4. NORMES D'ORGANITZACIÓ (NOFC)

D'acord a l'article 18 del decret 102/2010 de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, les normes d'organització i funcionament apleguen el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'adopten al centre per assolir el contingut del Projecte Educatiu del centre (PE) com la programació anual (PA) i queden ordenats en un document adjunt al NOFC.

## 5. PROTECCIÓ DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El centre disposa de informació personal d'alumnes i famílies amb motiu de la seva activitat i tanmateix aquesta es compartida amb el Departament d'Ensenyament i Consorci d'educació de Barcelona.

El centre te establert un sistema de seguretat conforme a la L.O. 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals, amb exercici de l'obligació de custòdia d'aquestes i adequat tractament d'autoritacions per el tractament d'imatges derivats d'activitats acadèmiques tan pel personal d'administració com docent.

## 6. AVALUACIÓ DE L'ACCIÓ EDUCATIVA

Avaluar l'acció educativa del centre és complicat per subjectiu si es fa per les mateixes persones que formen el mateix. Així i tot, **el centre estableix mecanismes objectius per apropar una avaluació de funcionament** que es basa en aspectes com les accions d'**enquesta als alumnes** i determinació de resultats respecte al previst al pla d'actuació anual.

Els alumnes de CFGS només romandran dos cursos al centre per la qual cosa les sèries històriques de determinats indicatius per estudis de primària i secundària no són d'aplicació. Tanmateix, cada edició és possible que hi hagi diferències insalvables per fer estadístiques serioses donat les diferències que poden haver entre alumnes d'una edició i una altra. Diferències condicionades per identitat cultural, social, nacionalitat, sistema educatiu estranger, activitat laboral compaginada, matrícula tota o parcial, etc.

La referència és l'assoliment de competències per part dels alumnes i els elements indicatius de l'assoliment, a banda de les qualificacions tècniques de l'avaluació curricular, són indirectes com els percentuals d'assistències i abandonaments, continuació universitària, integració laboral, satisfacció CFCT empresa, visites d'alumnes al centre un cop finalitzat els estudis, recomanació del centre, etc.