

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

CEPA LA BALANGUERA

Document aprovat pel Consell Escolar (30 *de juny* de 2005)

ÍNDIX

ANÀLISI DEL CONTEXT	4
Situació socioeconòmica i cultural de la zona	4
Tipologia escolar	5
Indicadors de l'estructura i funcionament del centre	6
Edifici, Espais Escolars	6
Ratio Professors-Alumnes	7
TRETS D'IDENTITAT	8
Confessionalitat	8
Llengua d'aprenentatge	8
Línea Metodològica	8
Pluralisme i Valors Democràtics	8
Modalitat de Gestió Institucional	9
Integració	9
OBJECTIUS	9
Confessionalitat	9
Llengua d'aprenentatge	9
Línia metodològica	10
Pluralisme i Valors Democràtics	10
Modalitat de Gestió Institucional	10
Integració	10
ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	11
Introducció	11
Principis generals	12
Àmbit d'aplicació	12
Òrgans de govern	12
a) Director/a	12
b) Cap d'Estudis	12
c) Secretari/a	12
Òrgans de participació en el control i gestió	13
a) Consell Escolar	13
b) Claustre de professors	13
Òrgans de coordinació docent	14
a) Comissió de Coordinació Pedagògica	14
b) Departaments de Coordinació Didàctica o Departaments Didàctics	14
c) Departament d'Orientació	14
d) Tutors	15
Espais i Serveis	15
Aules Taller	15
Aula d'informàtica	15
Aula de tutoria	15
Biblioteca	16
Alumnat	16
Drets i Deures	16
Normes de convivència	16
Assistència i puntualitat	16
Comportament	17
Participació en activitats complementàries	18
Correccions i Procediments	18

Conductes contràries a les normes de convivència	18
Conductes greument perjudicials per a la convivència	19
Incompliment de les correccions	20
Junta de delegats	20
Accident escolar	21
Reclamacions de les qualificacions	21
Reclamacions de qualificacions finals i/o decisió de promoció	21
Reclamacions de les qualificacions al llarg del curs	22
Associació d'alumnes	22
Professorat	22
Personal no docent.....	23
Avaluació del PEC	23

ANÀLISI DEL CONTEXT

Situació socioeconòmica i cultural de la zona

El centre inicià les seves activitats el curs 1986-7 i fou el segon que funcionà a Palma. La manca de zonificació escolar pel que fa a l'educació d'adults fa difícil poder parlar de la que ens pertoca, tot i que la distribució dels tres centres a la ciutat fa evident que la nostra abastaria la zona de ponent de Palma. És clar que aquest ampli sector ciutadà no pot estar representat mai entre el nostre alumnat, sinó que el seu origen queda més restringit en les barriades més properes al centre.

En aquells casos de matriculats a ensenyaments inicials, ampliació cultural i en les activitats organitzades per l'Associació d'Alumnes, els barris de procedència són majoritàriament els d' Es Fortí, Camp den Serralta, Santa Catalina, Son Espanyolet, Son Cotoner i Son Dameto. Si ajuntem la població total de les cinc zones esmentades, segons el padró municipal d'habitants del 2004, aquesta ascendeix a 45.617 habitants, dels quals un 28% correspon a la barriada del Camp den Serralta, el 22% a Son Cotoner, el 19% a Santa Catalina, mentre que la resta es distribueix entre les altres dues. L'estructura d'edat d'aquesta població que fa més ús de la nostra oferta formativa respon a un model de població camí de l'envelliment, on el grup de majors de 60 anys representa un percentatge proper del 25 % a Santa Catalina, del 20 % al Camp den Serralta i Es Fortí, del 15 % a Son Cotoner i de menys del 10% a Son Dameto. El grup d'edat de 20 a 60 anys, en què s'englobarien la majoria d'alumnes matriculats en els grups esmentats, representa entre el 60% i el 65% del total poblacional. Si ens referim al seu lloc de naixement, hem de referir que un poc més de la meitat dels empadronats el 2004 eren naturals de les Balears, mentre que un terç eren originaris de la península. Entre aquest col·lectiu destaca el procedent d'Andalusia, seguit a molta distància pels nascuts a Catalunya, Castella-Lleó i Madrid. Entre els estrangers, entre el 10 i el 15%, la majoria són persones procedents d'Iberoamèrica, en concret de països com Equador, Bolívia i Argentina. Si ens referim al seu nivell d'instrucció, cal esmentar que aquest és pot considerar com a baix. Les xifres del padró del 2004 ens descobreixen que entre un terç i la meitat de la població d'aquesta zona de major aflluència en el nostre centre no té cap titulació acadèmica. Son Cotoner representaria la situació més preocupant amb un major índex d'analfabetisme (1,38%) i un 44% dels seus habitants sense la titulació de Graduat Escolar. A la resta de les barriades els percentatges d'aquests darrers van des del 22 al 36%.

Pel que fa a l'alumnat que es matricula per obtenir el títol de secundària, la zona de procedència és més àmplia, tot i que els centres on començaren aquests estudis majoritàriament són els més propers al nostre. Així, prop de la meitat han estat alumnes del Politècnic, Arxiduc, CIDE, Ramon Llull i Joan Alcover.

Tipologia escolar

El CEPA La Balanguera és un Centre d'Educació de Persones Adultes. De titularitat pública i, per tant, gestionat i supervisat directament per la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, i, en concret, per la seva Direcció General de Planificació i Centres a través de la Secció d'Educació de Persones Adultes.

Al Centre s'imparteixen diferents nivells educatius, a saber:

Iniciació Professional (Garantia Social)	Perfil: Auxiliar de Perruqueria Perfil: Operari de Refrigeració i Climatització.	
Formació Acadèmica	Ensenyaments Inicials	Nivell I: Alfabetització (A 1) Neolectors (A 2) Preparatori (A 3)
		Nivell II: Consolidació
	ESPA (nivells I, II, III i IV)	
Formació Laboral	Refrigeració i climatització	
Preparació per a les Proves d'Accés a Cicle Superior	Assignatures comunes Assignatures específiques	
Ampliació Cultural	Català Anglès Informàtica	
Activitats Complementàries	Mòduls d'oci i temps lliure: ganxet, ball de bot, sevillanes, pintura, paper, etc.	

No és possible, amb caràcter general, quantificar les unitats de que disposa el Centre, ja que aquestes fluctuen cada curs en base a la demanda de l'alumnat i a la disponibilitat d'efectius i d'infraestructura; però la plantilla bàsica del professorat és de 8 professors de Secundària per impartir les matèries del segon cicle de l'ESPA i l'accés al Cicle Superior, 7 professors de Primària (un d'ells itinerant) per a cobrir els Ensenyaments Inicials, el primer cicle de l'ESPA, i les classes d'Ampliació Cultural. A més comptam amb un professor de Primària i dos professors tècnics per als dos grups d'Iniciació Professional; dos professors tècnics per als tallers de Informàtica i d'Electricitat i Refrigeració i Climatització; i una orientadora.

El Centre es financia amb càrrec als pressuposts generals de la Comunitat Autònoma. Per a l'oferta de les Activitats Complementàries, l'associació d'alumnes fitxa una quota voluntària anual d'associat que permet el seu manteniment. Pel que fa a la neteja i manteniment de l'edifici, des de finals de l'any 1995, se'n fa càrrec el propi Centre donat que l'Ajuntament, que ho feia fins aleshores, es va desvincular per no esser aquest un Centre que imparteixi ensenyament obligatori.

L'alumnat que assisteix al Centre és per llei major de 18 anys, sense límit superior d'edat, exceptuant el cas d'Iniciació Professional (Garantia Social), en que el límit va des dels 16 fins als 21 anys, i els contractes d'aprenentatge que van des dels 16 als 25 anys. Aquest ample ventall d'edats i de nivells que s'oferten suposa una immensa heterogeneïtat de l'alumnat; així i tot podríem parlar de 4 grans grups:

- a) Joves sense titulació acadèmica que provenen d'altres Centres i que mantenen continuïtat en llur escolarització.
- b) Joves sense titulació professional integrats al món laboral i que cerquen la titulació pertinent o bé un reciclatge.
- c) Persones que entrades dins la maduresa, i un cop alliberades de determinades tasques familiars, laborals, etc., hi troben la formació de la qual es sentiren mancades a la seva infantesa i joventut.
- d) Altres grups minoritaris: contractes d'aprenentatge, immigrants, minusvàlids, etc.

Indicadors de l'estructura i funcionament del centre

Edifici, Espais Escolars

El centre ocupa un vell edifici de tres plantes i terrat, que no fou concebut com a construcció escolar, i que, en el seu moment i per necessitats d'escolarització, l'Ajuntament de Palma cedí al Ministeri d'Educació com a annex d'un col·legi públic d'E.G.B., passant posteriorment a ser un centre d'Educació per a Persones Adultes.

A la planta baixa es troben el saló multiusos, que també fa les funcions de taller de perruqueria, i el de refrigeració i climatització i electricitat i un petit pati.

La primera planta consta de les següents dependències de reduïdes dimensions: sala de professors, direcció, secretaria, sala de reprografia, sala de tutoria, biblioteca. A més hi ha dues aules i serveis higiènics per a homes i dones

Al segon pis es troben l'aula d'Informàtica, tres aules de classe, a més d'un sanitari i dos petits magatzem.

El terrat no s'empra per a cap activitat.

Ratio Professors-Alumnes

Preparació accés Cicle Formatiu de Grau Superior

Formativa Comuna	1/15-30
Formativa Específica	1/15-30

NIVELL I

A 1 (Alfabetització)	1/8-14
A 2 (Neoelectors)	1/8-14
A 3 (Preparatori)	1/8-14

NIVELL II

Consolidació	1/8-14
--------------	--------

ESPA

Mòdul I	1/15-30
Mòdul II	1/15-30
Mòdul III	1/15-30
Mòdul IV	1/15-30

Pel que fa als grups d'Iniciació Professional (Garantia Social) la relació és també la que ens ve ja donada per la Conselleria:

Auxiliar de Perruqueria	1/15
Operari de Refrigeració i Climatització	1/15

En cas d'alumnes amb minusvàlues, màxim dos, cada un d'aquests alumnes comptarà per dues places.

TRETS D'IDENTITAT

Confessionalitat

El nostre centre és públic i, com a tal, aconfessional, a la vegada que respectuós amb totes aquelles opcions que els nostres alumnes adults han triat lliurement, exceptuant-ne aquelles que suposin sectarisme, intolerància, violència o exclusió despectiva d'altres opcions.

Llengua d'aprenentatge

El centre compta amb un Projecte Lingüístic aprovat a la reunió de Claustre de data 26 de juny de 2000, en el qual queda definit el català com a llengua vehicular i d'aprenentatge i que també especifica que cal donar el màxim suport als alumnes nouvinguts.

Línea Metodològica

Consideram que allò important no és la metodologia de qui ensenya sinó la construcció de l'aprenentatge per part de l'alumne. Així, les metodologies que s'emprin per a l'ensenyament, que poden esser diverses en funció del contingut d'aprenentatge i de les característiques de l'alumnat i/o professorat, hauran d'adequar-se a les peculiaritats de les persones que aprenen i tenir en compte els següents punts:

- a) Educar en funció de les capacitats de les persones, atenent les seves particularitats individuals i culturals.
- b) Basar el procés d'ensenyament-aprenentatge en una metodologia activa, que parteixi dels coneixements inicials de l'alumnat i que el faci particip de tot el procés.
- c) Cal, per tant, ensenyar a pensar, a partir del foment de la curiositat, de l'hàbit de lectura i de l'ús de les estratègies necessàries per recollir informació i aconseguir així formar persones crítiques i lliures.
- d) Donar una visió integradora del saber, potenciant plantejaments globalitzadors.
- e) Oferir uns ensenyaments actualitzats i preparar els estudiants en les noves tecnologies de la informació i la comunicació, per tal d'afrontar amb garanties d'èxit un futur laboral. Serà un tret fonamental en el procés d'ensenyament-aprenentatge l'estudi de les diverses àrees i camps de coneixements a partir de la realitat més propera i la relació dels continguts amb el món del treball i de la vida activa.

Pluralisme i Valors Democràtics

No s'exclourà ningú del centre per la seva procedència, nivell econòmic, religió o ideologia, sempre que aquestes siguin democràtiques. Igualment transmetrem als nostres alumnes els valors bàsics d'una societat democràtica: el respecte als altres, a un mateix, a l'entorn, el desenvolupament d'actituds no sexistes, el sentit de la llibertat i de la responsabilitat, la solidaritat i la satisfacció pel treball ben fet.

Modalitat de Gestió Institucional

La idea d'una escola democràtica implica la necessitat d'una participació real i efectiva en la seva gestió de tots els òrgans que la componen, mitjançant els representats elegits per cada un d'aquests òrgans. El Consell Escolar i el Claustre de professors són els òrgans de participació en el control i gestió del centre i, en darrera instància, l'equip directiu.

Integració

Per a l'alumnat amb NEE que manifesti interès per continuar els seus estudis, si aquestes necessitats dificulten de forma especial el procés d'aprenentatge, es realitzaran les adaptacions del currículum, metodològiques, temporals o de contingut que es considerin oportunes, a fi d'afavorir el seu procés d'aprenentatge i integració en la comunitat educativa.

OBJECTIUS

Com a centre d'adults tenim l'objectiu d'oferir a tots els nostres alumnes la possibilitat de formar-se, és a dir, la d'adquirir, actualitzar, completar i ampliar les seves capacitats i coneixements per al seu desenvolupament personal i professional.

Són objectius generals els següents:

- a) Adquirir, completar o ampliar capacitats i coneixements i facilitar l'accés als diferents nivells dels sistema educatiu.
- b) Desenvolupar programes i cursos per respondre a determinades necessitats educatives específiques de grups socials desfavorits.
- c) Millorar les seves qualificacions professionals o adquirir una preparació per a l'exercici d'altres professions.
- d) Desenvolupar les seves capacitats de participació en la vida social, cultural, política i econòmica.

Confessionalitat

Fomentar l'actitud de respecte cap a totes les opcions personals, exceptuant-ne les que suposin sectarisme, intolerància o violència.

Llengua d'aprenentatge

Els objectius referits a la llengua d'aprenentatge es recullen al projecte lingüístic de centre.

Línia metodològica

1. Potenciar l'activitat com a eix important dins l'aprenentatge dels alumnes, contraposant-lo a les activitats passives i únicament receptives, amb la finalitat que l'alumne sigui protagonista del seu aprenentatge.
2. Potenciar la participació dels alumnes, promocionant un ensenyament actiu en el qual es desenvolupin la iniciativa i la creativitat.
3. Establir metodologies tendents a concebre l'alumne com a individu únic, diferent dels altres, potenciant aquells trets diferencials positius.
4. Inserir l'acció educativa en el nostre context sociocultural, tot incorporant a les programacions didàctiques objectius i continguts relacionats amb l'entorn intercultural.
5. Treballar amb els alumnes les accions assenyalades al pla d'acció tutorial.
6. Fomentar la capacitat de curiositat, d'observació i de crítica.
7. Ajudar al desenvolupament d'hàbits de treball i tècniques i estratègies d'aprenentatge.
8. Fomentar les actituds respectuoses cap al medi ambient.
9. Fomentar l'autoaprenentatge fora de l'escola.
10. Fomentar el treball en equip.

Pluralisme i Valors Democràtics

1. Potenciar els principis de convivència democràtica de la comunitat escolar, tenint en compte la pluralitat cultural de l'alumnat.
2. Practicar una educació per a la igualtat i el respecte a totes les persones.

Modalitat de Gestió Institucional

1. Fomentar la participació del professorat, l'alumnat i el personal no docent en la gestió del centre.
2. Desenvolupar els procediments d'informació entre els professors com a base per a generar actituds de confiança i col·laboració.
3. Fomentar la integració del centre al seu entorn i afavorir la col·laboració amb altres centres i institucions.
4. Afavorir la participació del professorat en activitats de formació permanent.
5. Potenciar la coordinació del claustre de professors i l'associació d'alumnes.
6. Potenciar la participació de l'alumnat a través dels seus representants i de l'associació d'alumnes.

Integració

1. Aconseguir que el clima que envolti l'acció educativa sigui més favorable per a la total integració de tot l'alumnat dins el seu grup-classe i al centre.
2. Tenir presents les especials mancances que presenta l'alumnat amb necessitats educatives especials en relació a l'acció tutorial i a l'orientació.

ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

Introducció

Els mitjans de què disposa el centre per aconseguir tot el que fins ara s'ha formulat al PEC ens condueixen a arbitrar procediments de funcionament en virtut dels principis d'eficàcia, tolerància, justícia i equitat. La seva regulació per escrit sembla inevitable si es vol avançar en la transparència d'actuacions i en la unificació de criteris.

El reglament d'organització i funcionament és un instrument normatiu que cerca regular puntualment un conjunt de factors relatius a l'autonomia de centre.

La LOCE (Llei orgànica 10/2002 de 23 de desembre, de Qualitat de l'Educació, BOE N° 307 de 24-12-02) assenyala com a una funció de Consell Escolar aprovar el reglament d'organització i funcionament del centre (Títol V, capítol V, article 82, atribucions del Consell Escolar).

Aquest reglament d'organització i funcionament del CEPA La Balanguera, aprovat pel Consell Escolar amb data 30 de juny de 2005, és una eina que ha de servir per regular la vida interna del centre, establint de forma clara i coherent l'organització i les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat educativa.

Els centres d'adults partim d'una manca de normativa que desenvolupi adequadament el marc jurídic marcat a la LOCE pel que fa a l'educació de les persones adultes. Com a normativa aplicable, a més de l'esmentada LOCE, tenim:

- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 19 de juliol de 2002 (BOIB N° 94 de 06-08-02) per la qual es regula l'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica de persones adultes a les Illes Balears.

- Decret 120/2002, de 27 de setembre (BOIB N° 120 de 05-10-02) pel qual s'aprova el reglament orgànic dels instituts d'educació secundària (ROC). En la disposició addicional segona es fa referència als centres d'adults i diu que es regiran per aquest reglament i per les normes singulars que en demanin les peculiaritats organitzatives.

- Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 21 d'octubre de 2002 (BOIB N° 129 de 26-10-02), per la qual es regula la composició, l'elecció i la renovació dels consells escolars dels centres d'educació de persones adultes de les Illes Balears.

- Les Resolucions sobre Instruccions que any rere any el conseller d'Educació i Cultura estableix per als centres d'adults i que concreten i desenvolupen l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes.

Per tant, mentre no hi hagi un reglament específic per a centres d'adults, el centre d'adults de La Balanguera s'organitza i compta amb els següents òrgans:

Els òrgans de govern, els òrgans de participació en el control i gestió (LOCE Títol V capítol V articles 77 i 78) i els òrgans de coordinació docent (LOCE Títol V capítol V article 85).

El òrgans de govern estan format per: Director, Cap d'Estudis i Secretari.

Els òrgans de participació en el control i gestió són: Consell Escolar i Claustre de professors.

Els òrgans de coordinació docent són: Comissió Pedagògica (ROC Títol III capítol I article 42), Departaments de Coordinació Didàctica o Departaments Didàctics (LOCE Títol V capítol V article 85 i ROC Títol III capítol I article 42), Departament d'Orientació (ROC Títol III capítol I article 42) i Tutors (LOCE Títol IV article 56 i ROC Títol III capítol I article 42).

Les funcions de cada un d'aquests òrgans vénen donades a la LOCE i al ROC i les que són pròpies d'aquest centre són desenvolupades en aquest reglament. Les competències, la composició i el funcionament d'aquests òrgans vénen descrits a continuació de forma resumida.

Principis generals

El reglament d'organització i funcionament i la seva aplicació es desenvoluparan tenint sempre presents els principis generals següents:

- a) Assegurar l'ordre intern que permeti assolir amb major plenitud els objectius educatius.
- b) El desenvolupament de l'educació per a la convivència dins un marc de tolerància i respecte a la llibertat de l'individu, la seva personalitat i les seves conviccions.
- c) El dret de tots els membres de la comunitat escolar a intervenir en les decisions que els afectin, directament o mitjançant els seus representants, segons els casos.
- d) L'orientació dels/de les alumnes perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació.
- e) El dret de tots a expressar el seu pensament, idees i opinions respectant les llibertats acadèmiques que corresponen al professorat, que mai no utilitzarà el seu saber com a mitjà de dominació o manipulació de l'alumnat.
- f) Autoavaluació i proposició d'esmenes al present reglament d'organització i funcionament, segons s'adapti a l'evolució de la realitat escolar.

Àmbit d'aplicació

Aquest reglament d'organització i funcionament va dirigit als següents membres de la comunitat escolar:

- a) Alumnat matriculat al centre fins a la seva baixa o cessament.
- b) Professorat del centre, qualsevol que sigui la seva situació administrativa o laboral.
- c) Pares/mares o tutors d'alumnes menors de 18 anys.
- d) Personal no docent.
- e) Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins la comunitat escolar.

El seu àmbit físic d'aplicació serà:

- a) L'edifici propi de la comunitat escolar i les dependències annexes.
- b) Qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat escolar en la seva totalitat o en grups aïllats.

Òrgans de govern

a) Director/a: (LOCE article 79 i 80 i al ROC articles 27 i 34)

És el màxim responsable del centre.

b) Cap d'Estudis: (ROC article 37).

És l'encarregat de coordinar i vetllar per l'execució de les activitats de caràcter acadèmic, de vetllar pel compliment del reglament de règim intern del centre, de controlar l'assistència i puntualitat a les classes, de coordinar les avaluacions dels grups d'alumnes, entre altres funcions.

c) Secretari/a: (ROC article 38).

És l'encarregat de tota la gestió econòmica i administrativa del centre.

Òrgans de participació en el control i gestió

a) Consell Escolar: (LOCE articles 81 i 82, al ROC articles 8, 9, 21, 22 i 26 i l'ordre de 21 d'octubre de 2002 de la Conselleria d'Educació i Cultura).

És l'òrgan de participació dels diferents membres de la comunitat educativa i el principal òrgan de decisió del centre. Està compost per:

- El/La Director/a.
- El/La Cap d'Estudis.
- El/La Secretari/ària (amb veu però sense vot).
- Tres representats dels alumnes.
- Tres professors, representants del Claustre.
- Un representant del personal funcionari d'administració i serveis, si n'hi ha.
- Un regidor o representant de l'ajuntament, o del Consell Insular, en el cas que existeixi un conveni de col·laboració en matèria d'educació de persones adultes entre la corporació local i la Conselleria d'Educació i Cultura.

El Consell Escolar renova la meitat dels seus membres cada dos anys.

Les seves funcions, entre altres, són: establir les directrius i realitzar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de centre, aprovar-lo i avaluar-lo; aprovar el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic i avaluar-lo; aprovar i avaluar la programació general del centre; aprovar el projecte de pressupost del centre; resoldre els conflictes que corresponguin a aquelles conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència en el centre; analitzar i valorar l'evolució del rendiment escolar, etc.

Aquest reglament estableix la constitució, dins del Consell Escolar, de la Comissió de Convivència, que estarà formada pel Director/a, Cap d'Estudis, un professor/a i un alumne/a elegits per cada un dels sectors. Aquesta Comissió es reunirà a principi de cada curs escolar i les seves funcions seran:

- Revisar les normes de convivència així com les sancions a aplicar en cas d'incompliment d'alguna d'aquestes.
- Resoldre els Expedients disciplinaris que el Director/a presenti.
- Prendre les mesures oportunes respecte a temes conjunturals que sigui urgent tractar.

b) Claustre de professors: (LOCE articles 83 i 84 al ROC articles 23, 24, 25 i 26).

Està constituït per la totalitat del professorat que presti serveis docents al centre i presidit pel Director/a. Té la responsabilitat de planificar, coordinar, avaluar i decidir sobre tots els aspectes educatius del centre. Entre altres, té les competències següents: formular propostes per a l'elaboració del projecte educatiu de centre, el projecte lingüístic i la programació general anual; establir criteris per a l'elaboració del projecte curricular, aprovar-lo, avaluar-lo i decidir-ne les possibles modificacions; analitzar i valorar l'evolució del rendiment general del centre, a través dels resultats de les avaluacions; aprovar els criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat i del professorat; aprovar el calendari d'exàmens i avaluacions; promoure iniciatives pedagògiques.

Òrgans de coordinació docent

a) Comissió de Coordinació Pedagògica: (ROC articles 57, 58 i la Resolució del Conseller d'Educació i Cultura sobre instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes).

És el lloc de reflexió i presa de decisions de totes les activitats que es realitzen en el centre. Està integrada, almenys, pel Director/a, que en serà el president/a, el cap d'estudis, els caps de departaments i hi un representant del professorat que imparteixi ensenyaments inicials. També hi participarà, en aquest centre, un/a professor/a d'Iniciació professional. Es reunirà com a mínim una vegada al mes i celebrarà una sessió extraordinària al començament i al final de cada curs. Són competències de la comissió de coordinació pedagògica, entre altres: establir les directrius generals per a l'elaboració, revisió i modificació dels projectes curriculars, que seran desenvolupats pels departaments didàctics, i pel departament d'orientació amb l'elaboració dels plans d'orientació i d'acció tutorial (serà el Claustre qui aprovi els projectes curriculars); fer el seguiment i l'avaluació de totes les activitats i projectes docents del centre; proposar al Claustre la planificació de les sessions d'avaluació i qualificació, i el calendari d'exàmens; vetllar pel compliment dels projectes curriculars, etc.

b) Departaments de Coordinació Didàctica o Departaments

Didàctics: (LOCE article 85, ROC articles 43, 44, 45, 46, 47 i 48, Ordre del Conseller d'Educació i Cultura de 19 de juliol de 2002 i la Resolució del Conseller d'Educació i Cultura sobre instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes).

Són els òrgans encarregats d'organitzar i desenvolupar les ensenyances pròpies dels diferents camps de coneixements, àrees, matèries o mòduls que tinguin assignats. En aquest centre tenim els següents departaments:

- Comunicació
- Matemàtiques
- Naturals
- Socials

Són funcions dels departaments didàctics, entre altres: formular propostes relatives a l'elaboració o modificació del projecte educatiu, dels projectes curriculars i la programació general anual; elaborar la programació didàctica, on han d'establir-se els continguts mínims per superar les diferents assignatures; col·laborar amb el departament d'Orientació en la prevenció i detecció de problemes d'aprenentatge; elaborar i aplicar adaptacions curriculars per als alumnes que ho necessiten; promoure l'actualització científica i didàctica del professorat.

c) Departament d'Orientació: (ROC articles 49, 50, 51 i 52 i la Resolució del Conseller d'Educació i Cultura sobre instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes).

Està format pel cap de departament (l'orientador/a) i els tutors dels diferents grups. Entre altres, té les següents funcions: organitzar, en col·laboració amb els tutors, l'orientació educativa, psicopedagògica i professional dels alumnes; elaborar el pla d'acció tutorial i proposar criteris i procediments per realitzar les adaptacions curriculars; col·laborar amb el professorat en la prevenció i la detecció de problemes d'aprenentatge i de conducta; col·laborar amb el cap d'estudis en l'elaboració i aplicació de les VIA.

d)Tutors: (ROC articles 55 i 56 i la Resolució del Conseller d'Educació i Cultura sobre instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres d'educació de persones adultes).

Tots els professors seran tutors dels seus respectius camps de coneixements amb atenció individualitzada als alumnes, així com col·laborant amb el tutor del grup a dur endavant la tutoria del grup. Són funcions dels professors tutors, entre altres: coordinar la tasca educativa de l'equip docent del grup; participar en el desenvolupament del pla d'acció tutorial; facilitar la integració dels alumnes en el centre i dins el grup; orientar i assessorar els alumnes sobre les seves possibilitats acadèmiques i professionals.

Pel que fa als tutors dels grups d'Iniciació Professional, les seves funcions, entre altres, seran: prendre contacte amb les empreses; mantenir una relació periòdica amb el responsable designat pel centre de treball per fer el seguiment del programa formatiu i de les pràctiques de l'alumnat; recollir informació del desenvolupament de la formació en centres de treball per a l'avaluació de cada alumne i per a la valoració del mateix programa; atendre periòdicament l'alumnat en el centre de treball durant el període de realització del mòdul de formació en centres de treball.

Espais i Serveis

Els espais del centre són per a ús de la comunitat educativa. Per evitar perjudicis, accidents, pèrdues de material, etc, cada professor/a que utilitza preferentment aquests espais tindrà unes normes a fi de fomentar-ne la seva bona utilització.

El centre procurarà que tots els espais reuneixin les condicions favorables per al procés d'ensenyament-aprenentatge, tractant d'aconseguir un ambient agradable.

Aules Taller: aquestes aules seran emprades preferentment per l'alumnat i el professorat dels grups d'Iniciació professional i dels alumnes dels mòduls, així com per part de l'associació d'alumnes.

Les màquines s'empraran únicament en presència del professorat, en aquelles activitats en què sigui necessari i quan ja s'hagi explicat el seu funcionament.

Quan s'emprin productes perillosos l'alumnat observarà totes les mesures de seguretat que el professor/a indiqui.

El professorat comprovarà que, en acabar la seva classe, l'aula queda ordenada.

També es podran utilitzar com a sala polivalent per organitzar reunions, conferències, exposicions, etc.

Aula d'informàtica: aquesta aula serà emprada preferentment per l'alumnat i el professorat que imparteix aquesta matèria. L'alumnat podrà utilitzar-la individualment sempre que estigui desocupada i tinguin l'autorització dels seus professors. També podrà ser utilitzada, en les hores que no hagi classe, per tot el professorat.

El professorat comprovarà que, en acabar la seva classe, l'aula queda ordenada.

El professorat encarregat de l'aula d'informàtica establirà les condicions d'ús dels ordinadors, així com la seva organització.

Aula de tutoria: aquesta aula, al costat de la sala de professors, s'utilitzarà preferentment per atendre pares i/o mares, per fer una tutoria individualitzada, per fer una classe de reforç o suport, per fer classe a grups reduïts d'alumnes, etc. També es podrà utilitzar per fer reunions o com un lloc de feina del professorat.

Biblioteca: La biblioteca és un servei obert a tota la comunitat educativa del centre. La biblioteca compta amb un ordinador connectat a Internet a disposició dels alumnes i del professorat.

És necessari que tothom hi observi el silenci adient i hi mantingui una actitud respectuosa, tant cap a als altres lectors i l'encarregat/ada de la biblioteca, com a les instal·lacions i fons disponibles.

S'intentarà que l'horari d'atenció al públic coincideixi amb l'horari lectiu, i també romandrà oberta durant els temps de descans de les classes.

El professorat encarregat de la biblioteca establirà les condicions d'ús d'aquesta, així com la seva organització.

La biblioteca també es podrà utilitzar com a aula per fer classes quan les necessitats d'organització del centre ho demanin. Així mateix, s'hi podran organitzar reunions, conferències, exposicions, etc.

Alumnat

Drets i Deures

Els alumnes tenen reconeguts els drets que marca la Llei de Qualitat de l'Educació (Títol Preliminar, capítol II, article 2) i la resta de les normes vigents, i que s'exposen en el RD 732/1995, de 5 de maig (BOE de 2-VI-95), sobre els drets i deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres.

Normes de convivència

El Títol IV, capítol I, del RD de Drets i Deures dels alumnes estableix que cada centre ha d'elaborar les seves pròpies normes de convivència, així com les correccions corresponents. Aquestes correccions mai no podran ser contràries al que es disposa en aquest capítol. L'incompliment d'una d'aquestes normes de convivència es considerarà una **amonestació**.

Assistència i puntualitat

- a) Cada professor/a controlarà l'assistència de l'alumnat.
- b) L'alumnat serà puntual a l'hora d'assistir a classe. Es considerarà retard quan entrin en haver començat la classe. El professorat controlarà els retards segons el mateix procediment amb què es controla l'assistència. L'alumnat que arribi tard tindrà dret a justificar el motiu del retard. Correspondrà al professorat acceptar o no la justificació. L'acumulació de dos retards sense justificar es considerarà una falta d'assistència.

Alguns motius que no es consideraran una justificació:

- Arribar tard a primera hora de manera reiterada.
- No assistir a les classes anteriors a un examen.
- Visites mèdiques sense comprovant del metge.
- Motius personals sense especificar.

- c) La decisió de la justificació o no d'una falta d'assistència correspon als professors, al tutor/a, o al Cap d'Estudis.

- d) Per tenir dret a l'avaluació contínua s'ha d'assistir un mínim del 80% de les classes. El professor avisarà a l'alumne i al tutor que està a punt de perdre aquest dret. El tutor informarà a l'alumne del fet que ja ha perdut el dret a l'avaluació contínua. Cas que es tractés d'un alumne menor d'edat autoritzat per la inspecció a cursar ensenyances en centres d'adults, s'avisarà als pares o tutors. La pèrdua del dret a l'avaluació contínua

no implica perdre el dret d'assistència a classe. L'alumne/a podrà examinar-se a final de curs tal com estableixin els diferents departaments.

e) En cas de faltes d'assistència col·lectives, el professor/a responsable del grup en aquest moment ho comunicarà al Cap d'Estudis. Una d'aquestes faltes suposarà una amonestació a més de les faltes d'assistència injustificades.

f) Quan falti un professor/a, l'alumnat esperarà dins classe fins que hi vagi un professor/a. Si passats 10 minuts no hi ha anat cap professor/a, el delegat/ada, o en la seva absència, un altre alumne ho comunicarà al professor que hi hagi dins la sala de professors.

Comportament

a) Conèixer el present RRI i complir els seus preceptes.

b) Utilitzar un comportament i llenguatge correctes i un vestit adequat i respectuós en totes les activitats acadèmiques que es duguin a terme i mantenir una correcta higiene personal.

c) Mantenir les aules, passadissos, excusats i altres dependències del centre nets i ordenats, utilitzant responsablement les papereres corresponents a les deixades i als materials reciclables. Respectar l'edifici escolar, les seves instal·lacions, el seu mobiliari i el seu material.

d) Quan un alumne/a mostri un mal comportament dins classe, el professor/a podrà sancionar l'alumne/a amb una expulsió de classe. El professor/a implicat/ada emplenarà el full pertinent que haurà de ser signat per el/la alumne/a sancionat/ada. Aquest full serà remès al Cap d'Estudis i tutor/a. El professor/a decidirà la conveniència o no d'enviar l'alumne/a al Cap d'Estudis o al Director/a.

El Cap d'Estudis o Director/a valorarà si es considera que l'alumne/a a tingut una conducta contrària a les normes de convivència del centre o greument perjudicial per a aquesta, i segons aquest RRI, podrà sancionar a l'alumne/a d'1 a 3 dies d'expulsió del centre i/o l'obertura d'un expedient disciplinari.

e) L'alumnat està obligat a seguir les indicacions del professorat també fora de l'aula, encara que no siguin els professors que els imparteixen classe.

f) D'acord amb la legislació vigent, l'alumnat no pot consumir begudes alcohòliques ni fumar dins els espais del centre. Quan l'alumne/a no respecti aquesta norma podrà ser sancionat amb una amonestació.

g) Queda totalment prohibit el consum de drogues.

h) Segons el Reial Decret de Drets i Deures, el/els alumnes que individualment o col·lectivament facin malbé de forma intencionada o per negligència les instal·lacions del centre estan obligats a reparar o pagar el mal causat. Segons el nostre RRI, en el cas que no surti el/les responsables, se'n faran càrrec tots els grups que utilitzin l'aula.

i) Segons el Reial Decret de Drets i Deures, el/els alumnes que hagin robat materials o bens en general del centre estaran obligats a restituir el que hagin robat. En tot cas, els pares o representants legals del/dels alumnes seran responsables civils en els termes previst a les lleis.

j) L'article 17 del RD de Drets i Deures dels alumnes diu: *"Tots els alumnes tenen dret que es respecti la seva integritat física i moral i la seva dignitat personal i que en cap cas no podran ser objecte de tractaments degradants o vexatoris"*. Se sancionarà amb una amonestació que podrà ser lleu o greu, segons el cas, qualsevol d'aquests actes denigrants que es realitzin dins el recinte escolar o en activitats relacionades amb el centre.

k) És obligat, en temps de classe, desconnectar i amagar els telèfons mòbils i qualsevol aparell que pugui destorbar el normal funcionament de les activitats.

- l) Tenir un tracte respectuós amb el professorat i amb el personal no docent del centre.
- m) Tenir una actitud favorable i de cooperació en totes les activitats proposades pels professors/es i realitzar les activitats i tasques que li siguin assignades.
- n) Plantejar les reclamacions primer al professor/a afectat/ada, després al tutor/a i finalment al Cap d'Estudis i/o Director/a.
- ñ) Col·laborar en l'estalvi de consum energètic i d'altres recursos materials.

Participació en activitats complementàries

- a) L'alumnat té l'obligació de participar en aquelles activitats organitzades ja sigui pels Departaments o pel centre, assistint puntualment, aportant tot el material escolar que sigui necessari i realitzant les tasques que se'ls assigni. La no assistència haurà de ser justificada.
- b) Quan l'activitat tingui un cost econòmic, l'alumne/a ha de pagar la quantitat corresponent al professor responsable de l'activitat com a molt tres dies abans de la realització d'aquesta. En cas que qualche alumne/a tingui problemes econòmics per participar-hi, ho comunicarà al seu tutor/a i aquest ho farà saber a la Direcció del centre per tal de trobar-hi una solució.
- c) Quan un/a alumne demostrï un mal comportament en una d'aquestes activitats podrà ser sancionat pel professorat responsable de l'activitat.

Correccions i Procediments

Conductes contràries a les normes de convivència

Quan un/a alumne incompleixi alguna de les normes de convivència, la seva conducta podrà ser corregida amb:

- a) Una amonestació verbal o per escrit segons model.
- b) Compareixença immediata davant el Cap d'Estudis i/o Director/a.
- c) Realització de treballs específics en horari no lectiu.
- d) Realització de tasques que contribueixin a la millora i desenvolupament de les activitats del centre, si procedeix, dirigides a reparar al dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- e) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
- f) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne/a haurà de realitzar els deures o treballs que es determini per tal d'evitar la interrupció en el seu procés formatiu.
- g) Suspensió del dret d'assistència al centre per un termini màxim de tres dies. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne/a haurà de realitzar els deures o treballs que es determini per tal d'evitar la interrupció en el seu procés formatiu.
- h) L'acumulació de tres amonestacions per escrit suposarà una conducta greument perjudicial per a la convivència.

Seràn competents per corregir aquestes conductes:

- a) El professor d'/de la alumne/a, després d'haver-lo escoltat, les que s'estableixen en els apartats a) i b) i ho farà saber al tutor o tutora i al Cap d'Estudis.
- b) El/la tutor/a d'/de la alumne/a, les que s'estableixen en els apartats a), b), c), d).
- c) El Cap d'Estudis i el Director/a, les que s'estableixen en els apartats a), b), c), d), e), f), g), h).

Conductes greument perjudicials per a la convivència

- a) Els actes d'indisciplina, injúria o ofenses greus contra els membres de la comunitat educativa.
- b) L'agressió greu física o moral contra la resta dels membres de la comunitat educativa o la discriminació greu per raó de raça, sexe, situació econòmica o social, conviccions polítiques, morals o religioses, així com per discapacitats físiques, sensorials i psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- d) La falsificació o subtracció de documents acadèmics.
- e) L'incompliment de les Correccions imposades.
- f) Els actes injustificats que pertorbin greument el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- g) Els danys greus causats per ús indegut o intencionadament en el recinte escolar, el material o documents del centre o en els béns d'altres membres de la comunitat educativa.
- h) Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat física de les persones, o la incitació a aquestes.

Una conducta greument perjudicial per a la convivència suposarà l'obertura d'un expedient disciplinari seguint el següent procediment:

Primera fase

1.- La instrucció de l'expedient es durà a terme per un/a professor/a del centre, seguint l'ordre alfabètic (a partir del nom elegit per sorteig), quedarà exclòs el professorat que integri l'equip directiu, el professorat membre del Consell Escolar i el professorat afectat en el cas. Es comunicarà als pares d'/de la alumne/a si és menor d'edat.

2.- Si l'alumne/a és menor d'edat, els seus pares podran recusar l'instructor davant la Direcció quan de la seva conducta o manifestacions es pugui inferir falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient. El termini serà de dos dies a partir de la recepció del comunicat.

3.- Excepcionalment, a l'inici del procediment o en qualsevol moment de la instrucció, la Direcció, per decisió pròpia o a proposta de l'instructor, podrà adoptar les mesures provisionals que consideri oportunes. Les mesures provisionals podran consistir en el canvi temporal de grup o en la suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes o activitats per un període que no serà superior a cinc dies. Les mesures adoptades se comunicaran a la Comissió de Convivència.

Segona fase

1.- La instrucció de l'expedient s'haurà d'acordar en un termini no superior a deu dies, des de que es va tenir coneixements dels fets.

2.- Instruït l'expedient es donarà audiència a l'alumne/a, i si és menor d'edat, també als seus pares o representants legals i se'ls comunicarà els fets o conductes que se li imputen i les mesures de correcció que es proposen al Director/a del centre (Títol V, capítol V, article 79 de la Llei de Qualitat de l'Educació). El termini d'instrucció no podrà ser superior a set dies.

3.- Se comunicarà al Servei d'Inspecció Tècnica l'inici del procediment i se'l mantindrà informat de la tramitació fins a la seva resolució.

Tercera fase

La resolució del procediment, que se comunicarà al Consell Escolar, s'haurà de produir dins el termini d'un mes des de la data d'inici i contra la resolució del Director/a se podrà interposar recurs ordinari en els termes que es contempla a l'article 56 del RD de Drets i Deures dels alumnes davant el Director General (Conselleria d'Educació, Cultura i Esports). El termini màxim per interposar recurs serà de trenta dies, comptats a partir de la data de notificació.

Correccions

Correccions proposades per l'instructor i imposades pel Director/a del centre, seguint el procediment previst en la Primera fase d'aquest apartat:

- a) Realització de tasques que contribueixen a la millora i desenvolupament de les activitats del centre o, si procedeix, dirigides a reparar el dany causat a les instal·lacions o al material del centre o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa. Aquestes tasques hauran de realitzar-se fora de l'horari lectiu.
- b) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre.
- c) Pèrdua de la funció de delegat/delegada.
- d) Canvi de grup.
- e) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant un període superior a cinc dies i inferior a dues setmanes. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne/a haurà de realitzar els deures o treballs que se determinin per evitar la interrupció en el procés formatiu.
- f) Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període superior a tres dies i inferior a un mes. Durant el temps que duri la suspensió, l'alumne/a haurà de realitzar els deures o treballs que se determinin per evitar la interrupció en el procés formatiu.
- g) Canvi de centre en el moment actual.

Incompliment de les correccions

Quan un alumne/a incompleixi una correcció se li aplicarà l'article 52.h) del Reial Decret 732/95 de 5 de Maig, que considera l'incompliment conducta greument perjudicial per a la convivència del centre.

Junta de delegats

La composició, el règim de funcionament i les funcions de la junta de delegats i dels delegats de grup estan regulades al Títol VI del Decret 120/2002 de 27 de setembre (BOIB N/120 de 5 d'octubre de 2002), pel qual s'aprova el reglament Orgànic dels Instituts d'Educació Secundària. La junta de delegats està integrada pels representants de l'alumnat dels distints grups i pels representants de l'alumnat al Consell Escolar. De forma resumida, algunes de les seves funcions són: dur a l'equip directiu propostes per a la programació general anual; els delegats informaran als representants del Consell Escolar dels problemes de cada grup i aquests informaran als delegats del que s'ha tractat a les sessions del Consell Escolar; participar de la vida institucional del centre, per la qual cosa cal que es mantinguin reunions periòdiques amb algun membre de l'equip directiu i la junta de delegats, etc.

Accident escolar

En cas d'accident en el centre s'ocupa de la situació el professor/a que estigui amb l'alumne/a o qualsevol altre professor/a. En qualsevol cas, l'assegurança cobrirà l'alumne/a.

Accions a realitzar:

- a) Avisar els pares o tutors tant prest com sigui possible.
- b) Recollir el full justificatiu de l'assegurança escolar per presentar a la Seguretat Social. Aquest full es recull a la Secretaria del centre o, en cas que estigui tancada, a Prefectura d'Estudis.
- c) El professor mateix acompanyarà, si no arriben primer els pares, l'alumne/a accidentat al centre de salut o a urgències (segons la gravetat) amb un taxi, la factura del qual després pagarà el centre.
- d) Notificar el cas al Secretari el més aviat possible.

Si l'accident es produeix fora del recinte escolar en alguna activitat organitzada pel centre, el professor responsable resoldrà la situació amb la màxima urgència, i demanarà factures de tots els actes que suposin alguna despesa, a fi que se'n faci càrrec el centre. Comunicarà totes les incidències a la Direcció del centre tan aviat com sigui possible.

Reclamacions de les qualificacions

Aquest apartat es regeix per l'ordre de 28 d'agost de 1995 per què es regula el procediment per garantir el dret dels alumnes d'ESO i de Batxillerat a que el seu rendiment escolar sigui avaluat conforme a criteris objectius, publicats al BOE de 20 de setembre de 1995.

Reclamacions de qualificacions finals i/o decisió de promoció

- 1.- L'alumne/a o els pares o tutor si és menor d'edat, podran sol·licitar als professors i tutors els aclariments que considerin oportunes sobre el procés d'aprenentatge així com sobre les qualificacions o decisions que s'adoptin com a resultat d'aquest procés.
- 2.- Si, després de tot això, persisteix el desacord, l'alumne/a o els seus pares o tutors si és menor d'edat, podran demanar per escrit la revisió de la citada qualificació o decisió en el termini de dos dies a partir d'aquell en què hi ha hagut la comunicació.
- 3.- Aquesta sol·licitud, que contindrà les al·legacions que justifiquin la disconformitat, es presentarà al Cap d'Estudis que la traslladarà al Cap del Departament responsable de l'àrea o matèria corresponent, i ho comunicarà al Professor tutor. Quan l'objecte de la revisió sigui la decisió de promoció o titulació, el Cap d'Estudis la traslladarà al professor tutor com a coordinador de la sessió final d'avaluació on s'ha pres la decisió.
- 4.- Per a la revisió de la qualificació d'una àrea o matèria, la referència serà la programació didàctica, amb especial esment a:
 - a) Adequació dels objectius, continguts i criteris d'avaluació emprats.
 - b) Adequació dels procediments i instruments d'avaluació aplicats.
 - c) Correcta aplicació dels criteris d'avaluació i qualificació establerts.

El primer dia lectiu després que finalitzi el termini de sol·licitud de revisions, el Departament didàctic estudiarà el cas d'acord amb el punt anterior i elaborarà l'informe sobre la decisió adoptada.

5.- El Cap de Departament traslladarà aquest informe al Cap d'Estudis que comunicarà per escrit a l'alumne i els seus pares o tutors, si és menor d'edat, la decisió raonada de

ratificació o modificació de la qualificació, i passarà una còpia d'aquest escrit al professor tutor.

El Cap d'Estudis i el professor tutor decidiran la conveniència de reunir en sessió extraordinària a la Junta d'avaluació.

6.- Quan la sol·licitud de revisió tingui per objecte la decisió de promoció o titulació adoptada per a un alumne d'ESPA, es farà en el termini de dos dies lectius des de la finalització del període de sol·licitud de revisió, una reunió extraordinària de la Junta d'avaluació per revisar la decisió.

El professor tutor recollirà a l'acta de la sessió extraordinària la descripció dels fets i actuacions prèvies, les deliberacions de la Junta d'avaluació i la ratificació o modificació de la decisió objecte de la revisió, raonada conforme als criteris per a la promoció i titulació dels alumnes segons el projecte curricular del centre. Més a més, el professor tutor comunicarà per escrit a l'alumne/a i els seus pares o tutors, si és menor d'edat, l'informe raonat de la ratificació o modificació, de la decisió de promoció o titulació. Això finalitzarà el procés de reclamació en el centre.

Si després del procés de revisió persisteix el desacord, la reclamació es podrà recórrer davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació, en escrit del recurrent presentat a través de la direcció del centre, en el termini de dos dies hàbils a partir de l'endemà de la notificació de la resolució. Aquesta possibilitat s'haurà de fer constar en la notificació de la resolució del centre a la persona interessada.

Reclamacions de les qualificacions al llarg del curs

Se seguiran els passos 1, 2, 3, 4 i 5 de l'apartat 4.6.1.

Associació d'alumnes

Al nostre centre està creada una associació d'alumnes des de fa molt de temps, per tant, arrelada al centre. S'encarrega, sobretot, de les activitats no reglades del centre. Compta amb els seus estatuts i col·labora en la dinamització i gestió de totes aquelles activitats no reglades i de temps lliure que s'hi fan. Així mateix col·labora en l'organització d'activitats extraescolars, contracta els seus monitors i gestiona els seus recursos.

Professorat

El marc d'actuació del professorat, més enllà del que estipula la normativa vigent, es basa en el respecte als acords adoptats pel Consell Escolar, pel Claustre i pels òrgans de coordinació del professorat: comissió pedagògica i departaments didàctics.

El professorat ha de conèixer el present reglament d'organització i funcionament del centre.

Per assolir una bona convivència al centre, ha d'implicar-se activament en la creació i manteniment d'un clima d'ordre i estudi i ha de participar, en la mesura que sigui possible, en les activitats organitzades pel centre i també realitzar suggeriments per millorar la seva organització.

El control d'assistència del professorat correspon al cap d'estudis, que comptarà amb la col·laboració del professor de guàrdia.

A principi de cada mes, la direcció remetrà al Servei d'Inspecció el recull de faltes del mes anterior, que elaborarà el cap d'estudis i del qual se n'exposarà una còpia a la sala de professors.

És essencial per al bon funcionament del centre que els professors comencin i acabin puntualment les classes. També és necessària la puntualitat a les reunions a què siguin convocats.

Professorat de guàrdia.

Les funcions del professorat de guàrdia en aquest centre d'adults són les de col·laborar amb el cap d'estudis en el manteniment de l'ordre i d'atenció al públic: persones que demanen informació, bé personalment o per telèfon, sobre els diferents estudis que es poden fer en el centre (reglats i no reglats), característiques d'aquests estudis (quadrimestral, presencials, al matí i/o al vespre, ...), terminis de matrícula, matrícula d'alumnes fora del termini ordinari, canvis en la matrícula, de torn, avisos d'alumnes, etc.

El professor de guàrdia de biblioteca farà les funcions de l'encarregat de la biblioteca quan aquest/a no hi sigui i, d'acord a les normes d'aquest, atendre el servei de préstec i devolució de llibres.

Si un alumne es lesiona o es troba malament, el professorat de guàrdia telefonarà a casa seva perquè els seus familiars se'n facin càrrec. Si això no fos possible, el professorat de guàrdia acompanyarà l'alumne al centre d'atenció sanitària o a l'ambulatori.

Si l'accident o la malaltia esdevé fora del recinte escolar, en alguna activitat organitzada pel centre, el professor/a responsable resoldrà la situació segons el seu criteri i demanarà factures de totes les despeses. Comunicarà les incidències a la direcció tan aviat com sigui possible.

Personal no docent

Des d'aquest curs 2004/05, tenim a temps parcial un administratiu/va que col·labora en el treball de secretaria amb contractes de durada semestral, la qual cosa fa que dins el mateix curs hagin de canviar d'administratiu/va.

El personal no docent té una gran importància a l'hora que el funcionament del centre sigui l'adequat.

Dins el marc dels drets i deures recollits al seu conveni laboral, el personal no docent haurà de conèixer el present PEC i donar suport als seus continguts en la mesura que afecti les seves funcions.

Avaluació del PEC

L'avaluació del PEC ha de ser concebuda i practicada per la comunitat educativa com un procés d'anàlisi, reflexió i suport a la millora del centre i l'educació.

L'actualització i millora d'aquest document serà l'objectiu d'una comissió en la qual hi podrà participar qualsevol òrgan de la comunitat educativa, que serà nomenada i constituïda en el moment oportú per acord de la comissió pedagògica.

Igualment podrà ser objecte de revisions anuals per adaptar-lo a la normativa o a altres canvis que es produeixin.

El consell escolar avaluarà el projecte educatiu al final de cada curs.