

Instruccions

per a l'organització i el funcionament
dels centres de formació de persones
adultes de titularitat municipal i privats

Curs 2008-2009



RESOLUCIÓ de 28 de juliol de 2008 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats per al curs 2008-2009.

A fi d'establir els aspectes d'organització i funcionament i les orientacions generals per a l'aplicació pràctica de la normativa vigent en els aspectes didacticopedagògics, participatius i de gestió dels centres de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats,

Resolc:

1. Aprovar les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres formació de persones adultes de titularitat municipal i privats per al curs 2008-2009 en els termes establerts en aquesta Resolució.
2. Donar publicitat de les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats per al curs 2008-2009 a www.gencat.cat/educacio

Barcelona, 28 de juliol de 2008

M. Dolors Rius i Benito
Secretària general

FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES - MUNICIPALS I PRIVATS

| | |
|--|----|
| I. Organització general del centre | 4 |
| 1. Projecte educatiu | 4 |
| 1.1. El projecte lingüístic..... | 4 |
| 2. Currículum - Formació adults..... | 4 |
| 3. La programació general anual | 4 |
| 4. Memòria del centre | 5 |
| 5. Alumnat | 5 |
| 5.1. Procés d'inscripció de l'alumnat major de 16 anys o que els compleixi durant l'any 2008, i menors de 18 | 6 |
| 5.2. Avaluació inicial | 7 |
| 5.3. Expedient acadèmic | 7 |
| II. Oferta educativa | 8 |
| 6. Priorització de l'oferta..... | 8 |
| 7. Formació bàsica..... | 8 |
| 7.1. Cicle de formació instrumental | 8 |
| 7.2. Etapa d'educació secundària..... | 8 |
| 8. Formació per a les proves d'accés als cicles formatius..... | 11 |
| III. Organització del curs..... | 12 |
| 9. Calendari..... | 12 |
| 10. Documentació | 12 |
| 11. Avaluació i tancament del curs | 12 |
| 11.1. Termini i lloc de presentació de la documentació | 12 |
| 11.2. Documentació per a l'alumnat | 13 |
| 12. Personal docent | 13 |
| IV. Aspectes generals | 13 |
| 13. Accés a biblioteques i museus..... | 13 |
| V. Referents normatius..... | 14 |
| A. Annexos | 16 |
| M. Models | 17 |

I. Organització general del centre

1. Projecte educatiu

El projecte educatiu ha de planificar l'acció global del centre i explicitar els objectius formatius i organitzatius que es pretenen aconseguir d'acord amb el context i les característiques de l'acció formativa que realitza.

Ha d'incloure:

- Els trets característics del centre.
- Els principis pedagògics: finalitats que es volen aconseguir d'acord amb les característiques del centre i l'especificitat de l'alumnat.
- Els principis organitzatius: entesos com els criteris generals que s'estableixen respecte de l'organització i la gestió dels recursos humans i funcionals i les relacions amb altres centres i institucions.
- El projecte lingüístic.

Cada centre ha de tenir el seu projecte educatiu, que inclourà el projecte lingüístic.

1.1. El projecte lingüístic

El projecte lingüístic ha de planificar l'organització i la gestió de l'estat i ús de les llengües en el centre i el tractament curricular de les diferents llengües que hi són presents. Ha de ser una part fonamental del projecte educatiu de centre.

El projecte lingüístic ha de garantir la competència en l'ús social de la llengua catalana, assegurar el domini eficaç de la llengua castellana i l'aprenentatge d'una llengua estrangera.

Ha d'incloure:

- La consolidació de la llengua catalana i, si escau, de l'aranès, com a llengua vehicular de l'aprenentatge en totes les activitats internes i externes del centre.
- El procés d'ensenyament i aprenentatge de la llengua castellana.
- Les diferents opcions amb referència a les llengües estrangeres.
- La planificació coordinada dels currículums de les tres llengües.

2. Currículum - Formació adults

En l'organització del currículum de la formació bàsica de les persones adultes serà d'aplicació el [Decret 213/2002, d'1 d'agost](#), pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes, la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i el [Decret 143/2007, de 26 de juny](#), pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, en la disposició addicional segona.

Podran impartir el curs per a la formació per a les proves d'accés als cicles formatius aquells centres que hi estiguin autoritzats, mitjançant la Resolució [EDU/1913/2008, de 10 de juny](#) (DOGC núm. 5157, de 20.6.2008).

3. La programació general anual

La programació general anual ha de recollir la planificació d'objectius i estratègies que el centre pretén assolir durant el curs i els recursos que pensa utilitzar. Concreta i desenvolupa anualment el projecte educatiu de centre.

Ha de contenir una part relativa al professorat, horaris i activitats del centre, i una altra part relacionada amb els objectius de la programació, que poden referir-se als àmbits del currículum, de gestió i d'organització, i que són fruit de l'avaluació dels diferents aspectes del centre que consten en la memòria del curs anterior.

Ha d'incloure:

- La concreció de les propostes de millora derivades de la memòria del curs anterior.
- L'organització general del centre: calendari de reunions, entrevistes i tutories amb l'alumnat, calendaris d'avaluació i de reunions de l'equip directiu, dels òrgans de govern i del professorat.
- El funcionament dels diferents aspectes que componen l'actuació del centre: calendari i horaris, serveis i activitats complementàries.
- La concreció dels diversos projectes i plans del centre.
- Les activitats de formació permanent del professorat

4. Memòria del centre

La memòria del centre ha d'avaluar i valorar els diferents aspectes de la programació general anual del centre. Hi ha de constar el grau d'assoliment dels objectius previstos, de les activitats, dels esdeveniments no previstos, i les reflexions d'aspectes no resolts que caldrà tenir en compte en la programació general del curs següent.

Ha d'incloure:

- Indicadors d'assoliment dels objectius fixats en la programació general anual i dels resultats obtinguts.
- Justificació d'accions i esdeveniments no previstos en la programació general anual.
- El funcionament del centre en relació amb l'assistència i l'evolució de l'alumnat.
- L'anàlisi dels resultats obtinguts i les propostes de millora que se'n deriven.

La memòria (vegeu el model: "Resum de la memòria") i una còpia del resum, també signades i segellades pel director/a, han de quedar arxivades al centre a disposició de l'administració i de la Inspecció educativa. L'original d'aquest resum, signat i segellat pel director/a del centre, es lliurarà als serveis territorials en el termini establert en l'apartat: "Termini i lloc de presentació de la documentació" d'aquestes instruccions.

5. Alumnat

Amb caràcter general, per accedir als ensenyaments i programes que s'imparteixen als centres de formació de persones adultes cal tenir 18 anys, o bé complir-los durant l'any 2008.

Als ensenyaments de l'etapa d'educació secundària, també hi poden accedir, amb caràcter excepcional i de manera individualitzada, les persones majors de 16 anys o que els compleixin durant l'any 2008. El director/a del centre, a la vista de la documentació acreditativa, podrà autoritzar la incorporació d'aquests menors de 18 anys en els casos següents:

- a) Quan per raons laborals no puguin seguir els estudis de règim ordinari.
- b) Esportistes d'alt rendiment que no poden incorporar-se al sistema ordinari.

c) Alumnes amb necessitats específiques quan circumstàncies singulars justificades ho facin aconsellable.

d) Quan estiguin cursant o hagin cursat programes de qualificació professional inicial (PQPI).

En el cas dels centres que tinguin autoritzada, per la Resolució [EDU/1913/2008, de 10 de juny](#) (DOGC núm. 5157, de 20.6.2008) la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà, poden accedir a aquesta formació les persones majors de 16 anys o que els compleixin durant l'any 2008.

La incorporació, en el cas dels menors d'edat, requerirà el consentiment dels pares o mares o de les persones que exerceixin la tutoria del menor.

5.1. Procés d'inscripció de l'alumnat major de 16 anys o que els compleixi durant l'any 2008, i menors de 18

Les persones majors de 16 anys o que els compleixin durant l'any 2008 i menors de 18 anys, en el moment de la inscripció han d'emplenar una sol·licitud d'autorització d'inscripció en el centre on vulguin cursar la formació (vegeu el model "Sol·licitud de menors d'edat per cursar ensenyaments de formació de persones adultes"), i adjuntar-hi la documentació següent:

- Autorització dels pares o persona tutora del menor amb fotocòpia adjunta del DNI o passaport del pare, mare o tutor/a (vegeu el model: "Autorització a menors d'edat per cursar ensenyaments de formació de persones adultes"). Les persones que estan emancipades, en comptes d'aquesta documentació han de presentar la documentació que acrediti la seva emancipació.
- Els alumnes amb contractes per a la formació hauran de presentar el document acreditatiu de la relació contractual amb l'empresa (vegeu model "Document acreditatiu de la relació contractual amb l'empresa").

Un cop presentada la sol·licitud en el centre de formació de persones adultes, si aquesta compleix tots els requisits, el director/a autoritzarà la inscripció de la persona sol·licitant a cursar els ensenyaments de formació de persones adultes.

Quan s'al·leguin circumstàncies especials, el director/a demanarà l'autorització per a la matrícula al director/a dels serveis territorials, que resoldrà després de l'informe previ de la Inspecció educativa.

En el supòsit que la persona sol·licitant no porti justificació dels motius que li impedeixin d'assistir als centres en règim ordinari, el director/a del centre denegarà motivadament l'admissió i l'informarà sobre els centres educatius en règim ordinari.

Els alumnes que cursin o hagin cursat els mòduls obligatoris dels PQPI, quan s'inscriguin en els mòduls C no els caldrà la "Sol·licitud de menors d'edat per cursar ensenyaments de formació de persones adultes"; ara bé, hauran de presentar el certificat que acrediti que cursen o han cursat els mòduls obligatoris del PQPI.

Per facilitar el seguiment d'aquest alumnat cal atènyer-se al procediment següent:

El tutor o la tutora acordarà amb l'alumne/a un itinerari formatiu, on hi constarà:

- Nom del tutor/a
- Hores i dies de dedicació a la formació acordada
- Modalitat (presencial i/o a distància)

El tutor/a dels alumnes dels centres, com a responsable de fer el seguiment de l'aprenentatge farà una valoració trimestral d'aprofitament, la qual constarà en l'expedient de l'alumne/a per als efectes oportuns.

Als i les alumnes que estiguin en contractes de formació se'ls lliuraran dues còpies del resguard de matrícula, que tornaran al centre signades i segellades pel responsable de l'empresa. Una còpia d'aquest resguard es lliurará a la persona interessada i l'altra s'arxivará al centre.

Per als alumnes que cursen els mòduls C dels PQPI se seguirà el procediment anterior, afegint al resguard de la matrícula el model "Relació dels mòduls de GES que cursa l'alumne/a del PQPI". En aquest cas les còpies del resguard de la matrícula seran signades i segellades pel director/a del centre on cursen o han cursat els mòduls obligatoris dels PQPI.

5.2. Avaluació inicial

L'avaluació inicial és un procés previ a la matriculació a l'educació secundària per a les persones adultes. Consisteix en una entrevista, un qüestionari i, si escau, una prova escrita.

L'avaluació inicial permet conèixer els antecedents acadèmics de l'alumne/a, quines competències té i els objectius i disponibilitats, i també permet acreditar la superació d'algun mòdul o mòduls o el nivell I del GES.

A l'alumnat del PQPI aquesta prova els permetrà acreditar la superació com a màxim de dos dels mòduls C.

L'avaluació inicial es farà una sola vegada.

5.3. Expedient acadèmic

L'alumnat inscrit en els ensenyaments de formació per a persones adultes ha de tenir obert un expedient acadèmic. L'expedient acadèmic de l'alumnat inclou l'expedient inicial i l'expedient acumulatiu.

Formarà part de l'expedient acadèmic l'itinerari formatiu de cada alumne/a i el currículum personalitzat.

En l'expedient acadèmic de l'alumnat de l'etapa d'educació secundària, s'hauran de fer constar les equivalències dels mòduls del graduat en educació secundària LOGSE amb els mòduls de graduat en educació secundària obligatòria LOE, les convalidacions d'ensenyaments anteriors i, si escau, les acreditacions resultants de l'avaluació inicial (vegeu els annexos "GES - Quadre de convalidacions" i "GES - Equivalències LOGSE-LOE").

II. Oferta educativa

Els centres de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats autoritzats impartiran els ensenyaments que tenen autoritzats pel Departament d'Educació.

Vegeu l'esquema de l'oferta educativa a l'annex "Taula de l'oferta educativa dels centres de formació de persones adultes".

6. Priorització de l'oferta

L'oferta educativa dels centres de formació d'adults té per finalitat donar resposta a les necessitats i a les demandes formatives de l'entorn, tot donant prioritat a la formació bàsica --cicle de formació instrumental i etapa d'educació secundària.

7. Formació bàsica

La formació bàsica de persones adultes és el conjunt d'activitats i processos formatius que abasten des de l'aprenentatge de la lectoescriptura i el càlcul elemental fins a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Aquests ensenyaments estan regulats pel [Decret 213/2002, d'1 d'agost](#), pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica per a persones adultes, i per la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'Educació i pel [Decret 143/2007, de 26 de juny](#), pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria, en la disposició addicional segona.

La formació bàsica s'estructura en: cicle de formació instrumental i etapa d'educació secundària.

7.1. Cicle de formació instrumental

El cicle de formació instrumental s'organitza en tres nivells d'aprenentatge. Les persones que assolixen els continguts d'aquest cicle obtenen el certificat de formació instrumental.

7.2. Etapa d'educació secundària

L'etapa d'educació secundària per a persones adultes, d'acord amb la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), i amb el [Decret 143/2007, de 26 de juny](#) (DOGC núm. 4915, de 29 de juny de 2007), s'organitza de manera modular en tres àmbits i dos nivells cadascun (vegeu l'annex "GES-Quadre de mòduls").

S'entén per àmbit un conjunt d'àrees de coneixement afins i complementàries. S'entén per mòdul una unitat de programació. Hi ha mòduls comuns i opcionals.

Per a cadascun dels àmbits, els mòduls, independents i coordinats entre ells, s'organitzen en dos nivells, de disset mòduls cadascun.

Les persones que assolixin els objectius generals del currículum d'aquesta etapa obtenen el títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Dins d'aquesta etapa es podran fer adaptacions curriculars i metodològiques adequades als interessos i necessitats canviants del grup destinatari d'aquests ensenyaments, per tal de fer possible l'assoliment dels objectius del currículum establert.

L'etapa d'educació secundària es podrà desenvolupar de manera presencial, semipresencial i a distància.

El sistema semipresencial permet cursar, simultàniament, mòduls de manera presencial, en un centre de formació de persones adultes, i a distància a l'Institut Obert de Catalunya (IOC), amb el benentès que un mateix mòdul no es pot cursar alhora a través dels dos sistemes.

Les propostes de títol, per a l'alumnat que s'acull al sistema semipresencial, seran gestionades pel centre de formació on l'alumnat ha finalitzat i superat l'últim mòdul que permet l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Quan l'alumne/a cursa simultàniament mòduls en un centre de formació presencial de persones adultes i a l'Institut Obert de Catalunya (IOC), el centre de formació presencial serà el que tramitarà la sol·licitud del títol de graduat en educació secundària obligatòria.

7.2.1. Acreditacions, convalidacions i equivalències

Les acreditacions permeten el reconeixement de l'assoliment de parts dels continguts i objectius del currículum de l'etapa d'educació secundària per a persones adultes. S'obtenen per mitjà de l'avaluació inicial, a l'inici de trimestre. Aquesta prova la facilita la Direcció General de l'Educació Bàsica i el Batxillerat.

L'alumne/a podrà realitzar l'avaluació inicial un sol cop, que és quan accedeix a l'etapa d'educació secundària i s'inicia el seu expedient acadèmic.

Els exàmens realitzats d'avaluació inicial s'arxivaran al centre i quedaran a disposició de la Inspecció d'Educació.

Els centres emetran una relació amb les propostes d'acreditació (vegeu el model "Relació d'acreditacions de GES"). Aquesta relació, signada i segellada, juntament amb les avaluacions inicials efectuades, s'arxivarà al centre i quedarà a disposició de la Inspecció educativa.

El tutor o la tutora, d'acord amb el professorat de l'àmbit, podrà proposar una acreditació de mòduls diferent de l'obtinguda en l'avaluació inicial si durant el procés formatiu comprova que el nivell de l'alumne/a en aquell àmbit o àmbits és superior a l'acreditat. Aquesta s'arxivarà al centre i quedarà a disposició de la Inspecció d'Educació.

Les convalidacions d'estudis es faran en el moment de la inscripció quan s'obre l'expedient acadèmic de l'alumne/a. En aquest expedient s'hauran de fer constar aquestes convalidacions (vegeu l'annex "GES - Quadre de convalidacions").

El document "GES - Quadre de convalidacions" detalla les convalidacions corresponents a l'etapa d'educació secundària per a persones adultes, i a l'annex "GES - Documentació per a acreditacions i convalidacions" es concreta la documentació requerida per a les esmentades convalidacions.

Els alumnes que durant el curs 2007-2008 han superat el primer i el segon nivell dels tres àmbits del cicle d'educació secundària GES (LOGSE) es matricularan al segon nivell de l'etapa d'educació secundària per a persones adultes GES (LOE), amb les adaptacions corresponents (vegeu l'annex "GES - Equivalències LOGSE – LOE").

Els alumnes que durant el curs 2007-2008 han cursat el tercer nivell del cicle d'educació secundària GES (LOGSE), però no l'han superat, s'han de matricular al segon nivell de l'etapa d'educació secundària per a persones adultes GES (LOE) amb les adaptacions corresponents (vegeu l'annex "GES - Equivalències LOGSE – LOE").

El centre autenticarà les fotocòpies de la documentació presentada per a les convalidacions amb el segell del centre i la signatura del secretari o de la secretària i l'arxivarà en el centre a disposició de la Inspecció educativa.

Les persones estrangeres amb estudis no universitaris que sol·licitin la convalidació d'aquests estudis hauran de presentar un certificat d'equivalències emès pel Ministeri d'Educació, Política Social i Esport (MEPSYD). Si no disposen d'aquest certificat hauran de fer la prova d'avaluació inicial.

7.2.2. Mòduls a cursar

Per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria els alumnes han de cursar i superar o, si escau, convalidar o acreditar, un total de 34 mòduls.

Es recomana que els alumnes cursin, durant un trimestre, entre 5 o 6 mòduls. Això no obstant, atenent les necessitats, disponibilitats i possibilitats de l'alumne/a i del centre, es podran dissenyar altres itineraris formatius, en què el nombre de mòduls a cursar serà el que acordin l'alumne/a, el professorat de l'àmbit o àmbits i el tutor o tutora. En aquests casos, el pla de treball reflectirà l'organització del procediment d'ensenyament i aprenentatge.

Si un alumne/a no supera els mòduls previstos durant el trimestre, podrà recuperar el/s mòdul/s no superat/s els trimestres següents, fent-li un seguiment individualitzat que s'haurà de justificar en el pla de treball amb l'especificació de les activitats encomanades, el sistema d'avaluació i el calendari de sessions de seguiment establertes.

L'alumnat que en l'avaluació inicial de l'àmbit de la comunicació acrediti una competència comunicativa en dues de les tres llengües i la literatura ha de cursar els mòduls del primer i segon nivell d'aquest àmbit, de la llengua no superada, per adquirir la competència adequada en aquesta tercera llengua.

7.2.3. Mòduls C dels programes de qualificació professional inicial (PQPI), per obtenir el títol de GES

Els mòduls per a l'obtenció del graduat en educació secundària obligatòria (mòduls C), per l'alumnat que cursa o ha cursat els PQPI, es podran cursar simultàniament o amb posterioritat als mòduls obligatoris (A i B) dels programes de qualificació professional inicials (PQPI).

Aquests mòduls es cursaran en els centres de formació de persones adultes de forma presencial o bé a distància a l'Institut Obert de Catalunya (IOC).

El currículum que desenvolupa els mòduls C correspon a una part del currículum de l'etapa d'educació secundària per a persones adultes, i queda establert en els àmbits i mòduls següents:

- Àmbit de la comunicació
 - Llengua catalana III
 - Llengua castellana III
 - Llengua estrangera II
 - Llengua estrangera III
- Àmbit científic i tecnològic:
 - Matemàtiques III
 - Matemàtiques IV
- 1 mòdul opcional (a escollir entre els mòduls opcionals o els mòduls comuns del nivell I i II del GES)

La durada del conjunt d'aquests 7 mòduls C (6 de comuns i 1 d'opcional) és de 245 hores, tot i que hi ha la possibilitat d'acreditar la superació d'un màxim de 2 mòduls, després d'haver passat l'avaluació inicial.

Aquells alumnes que tinguin dificultats per superar algun mòdul o mòduls C podran cursar, com a reforç, els ensenyaments que els centres de formació de persones adultes imparteixen en els blocs dels ensenyaments inicials i de les competències per a la societat de la informació. A més podran cursar fins a un màxim de 4 mòduls de l'etapa d'educació secundària per a persones

adultes com a reforç, que preferentment hauran de ser: llengua catalana II, llengua castellana II, matemàtiques I, matemàtiques II i llengua estrangera I.

Els alumnes que superin els mòduls obligatoris (A i B) del programa de qualificació professional inicials (PQPI) amb una qualificació de 6,5 o superior, no hauran de cursar el mòdul opcional. La qualificació d'aquest mòdul opcional serà la nota obtinguda en finalitzar els mòduls obligatoris del PQPI.

Els alumnes que no hagin superat els mòduls obligatoris del PQPI però hagin aprovat un o més mòduls dels mòduls C, per poder obtenir el títol del graduat en educació secundària obligatòria podran cursar la resta de mòduls de nivell II de l'etapa d'educació secundària per a persones adultes.

El centre on s'hagin cursat els mòduls C serà el responsable de tramitar l'expedició del títol de graduat en educació secundària obligatòria. Per poder efectuar la tramitació el títol és indispensable que els alumnes demostrin, mitjançant un certificat, que han superat els mòduls obligatoris dels PQPI.

7.2.4. Proposta de títols

Es tramitarà la proposta d'expedició de títol de graduat en educació secundària obligatòria en els casos en què l'alumnat hagi superat els dos nivells dels tres àmbits de l'etapa d'educació secundària per a persones adultes.

La junta d'avaluació podrà determinar, trimestralment, que un alumne/a ha superat un àmbit malgrat que no hagi aprovat algun un dels mòduls comuns de l'àmbit corresponent.

8. Formació per a les proves d'accés als cicles formatius

Les hores de dedicació setmanals s'establiran segons les matèries impartides, i en el cas de la preparació per a la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà es garantirà una durada mínima de 330 hores.

La durada mínima de la formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior és:

- de la part comuna: 300 hores
- de cada matèria de la part específica: 99 hores

III. Organització del curs

9. Calendari

Tots els centres de formació de persones adultes de titularitat municipal i privats autoritzats han d'atenir-se al calendari per al curs 2008-2009, aprovat amb caràcter general per a l'ensenyament no universitari per l'[Ordre EDU/228/2008, de 14 de maig](#), per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2008-2009 per als centres educatius no universitaris (DOGC núm. 5133, de 19.5.2008).

10. Documentació

La Inspecció educativa requerirà al centre la documentació relativa al funcionament i desenvolupament del curs i haurà de tenir a la seva disposició la documentació següent:

- els resultats obtinguts per l'alumnat durant el curs 2007-2008
- l'anàlisi dels resultats
- el registre de comunicat de baixes de l'alumnat del curs 2007-2008
- les propostes de millora planificades per al curs 2008-2009
- els horaris de l'alumnat i el llistat la llista d'alumnes de cada grup
- còpia de la documentació relativa a l'avaluació i tancament de curs

11. Avaluació i tancament del curs

Documentació que cal aportar:

- Cicle de formació instrumental:

La relació de certificats lliurats de formació instrumental, degudament signada, contrastada amb l'acta de cada grup i tancada amb ratlla, segellada, datada.

- Etapa d'educació secundària:

L'acta d'avaluació final, degudament signada i segellada, on consten les notes dels alumnes que han aprovat un o més àmbits.

La proposta d'expedició de títols de graduat en educació secundària obligatòria, signada i segellada, on consten les notes globals del GES dels alumnes que han superat els tres àmbits.

En cas que algun centre tingui alumnes que estiguin en disposició d'obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria en el primer o segon trimestre, cal presentar l'esmentada acta d'avaluació degudament signada i segellada, i la proposta d'expedició de títols de graduat en educació secundària obligatòria signada i segellada i on consten les notes globals del graduat en educació secundària dels alumnes que han superat els tres àmbits al final del trimestre.

11.1. Termini i lloc de presentació de la documentació

La documentació requerida en els apartats "Memòria del centre" i "Avaluació i tancament del curs" s'ha de lliurar abans del 3 de juliol de 2009 als serveis territorials corresponents. La documentació que es presenti anirà acompanyada del full de presentació de documents (vegeu el model "Full de presentació de la documentació").

En el cas que algun centre també tingui alumnes que estiguin en disposició d'obtenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria en el primer o segon trimestre, caldrà que presentin la documentació requerida en finalitzar el trimestre als serveis territorials corresponents.

11.2. Documentació per a l'alumnat

A totes les persones inscrites a qualsevol ensenyament de formació de persones adultes se'ls lliurarà el corresponent certificat acreditatiu.

A les persones proposades per a l'obtenció del certificat de formació instrumental se'ls lliurarà el certificat, degudament signat i segellat.

A les persones proposades per a l'obtenció del títol de graduat en educació secundària obligatòria se'ls lliurarà el resguard acreditatiu de la tramitació del títol, degudament signat i segellat.

12. Personal docent

Els centres hauran de presentar als serveis territorials corresponents una còpia autenticada de les titulacions del professorat quan aquest iniciï les seves activitats en el centre.

Així mateix, hauran d'informar els serveis territorials corresponents en el moment en què un docent deixi de prestar-hi els seus serveis.

A l'inici de cada trimestre, els centres hauran de comunicar la dedicació horària de cada docent en cadascun dels ensenyaments o programes de formació de persones adultes.

IV. Aspectes generals

Els centres hauran de tenir coneixement de la normativa reguladora o disposaran d'informació sobre els temes següents:

- drets i deures de l'alumnat,
- igualtat d'oportunitats,
- beques i ajuts,
- seguretat i salut (prevenció del tabaquisme i de l'alcoholisme, plans d'emergència dels centres...),
- ús d'imatges d'alumnes, publicació de dades de caràcter personal i material elaborat per l'alumnat.

El director o directora vetllarà pel compliment d'aquesta normativa.

Es pot trobar informació relativa a tots aquests temes a les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres i aules de formació de persones adultes del Departament d'Educació per al curs 2008-2009.

13. Accés a biblioteques i museus

D'acord amb allò que estableix l'article 104.3 de la [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'educació, atès l'acord establert entre el Departament d'Educació i el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya, i a fi de cobrir la necessitat d'actualització, innovació i recerca que acompanya a la funció docent, el professorat degudament acreditat podrà accedir de franc a les biblioteques i museus dependents dels poders públics. Així mateix pot fer ús dels serveis de préstec de llibres i materials que ofereixin aquestes biblioteques.

Amb aquesta finalitat, el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació i el Departament d'Educació, van signar un acord per oferir al personal docent el [carnet d'accés a la cultura, la innovació i la recerca](#).

V. Referents normatius

Accés a biblioteques i museus

- [Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig](#), d'Educació (BOE núm. 106, de 4.5.2006). Article 104.3

Accés a la universitat

- [Reial decret 743/2003, de 20 de juny](#), pel qual es regula la prova d'accés a la universitat per als majors de 25 anys (BOE núm. 159, de 4.7.2003)
- [Reial decret 1742/2003, de 19 de desembre](#), pel qual s'estableix la normativa bàsica per a l'accés als estudis universitaris de caràcter oficial (BOE núm. 19, de 22.1.2004)

Alumnat

- [Resolució EDU 349/2008, de 8 de febrer](#), per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres educatius, per al curs 2008-2009, en els ensenyaments sufragats amb fons públics d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, de batxillerat, de formació professional, artístics, d'esports, d'idiomes o de formació de persones adultes (DOGC núm. 5072, de 18.02.2008)
- [Decret 279/2006, de 4 de juliol](#), sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya. (DOGC núm. 4670 de 6.7.2006)
- [Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig](#), sobre el dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge (BOE núm. 115, de 14.5.1982)

Centres

- [Decret 72/1994, de 6 d'abril](#), pel qual es regulen els centres de formació d'adults (DOGC núm. 1884, de 15.4.1994)

Formació bàsica

- [Decret 213/2002, d'1 d'agost](#), pel qual s'estableix l'ordenació curricular de la formació bàsica de les persones adultes (DOGC núm. 3694, de 7.8.2002)

Organització general del curs

- [Ordre EDU/228/2008, de 14 de maig](#), per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2008-2009 per als centres educatius no universitaris (DOGC núm. 5133, de 19.05.2008)

Projecte lingüístic

- [Decret 362/1983, de 30 d'agost](#), sobre aplicació de la [Llei 7/1983, de 18 d'abril](#), de normalització lingüística a Catalunya, a l'àmbit de l'ensenyament no universitari (DOGC núm. 359, de 31.8.1983)
- [Llei 1/1998, de 7 de gener](#), de política lingüística (DOGC núm. 2553, de 9.1.1998)

Protecció de dades

- [Llei orgànica 10/95, de 23 de novembre](#), del Codi Penal (BOE núm. 281, de 24.11.2005), modificada per [Llei orgànica 15/2003, de 25 de novembre](#) (BOE núm. 283, de 25.11.2003)

- [Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril](#), pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual (BOE núm. 97, de 22.4.1996)
- [Llei orgànica 15/1999](#), de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999)
- [Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre](#), pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm.17, de 19.1.2008).

Proves d'accés

- Resolució EDU/1913/2008, de 10 de juny, per la qual es fa pública la relació de centres que imparteixen la formació per a les proves d'accés als cicles formatius durant el curs 2008-2009, i s'obre la convocatòria del procés d'autorització d'aquesta formació per a centres que no depenen del Departament d'Educació.(DOGC 5157, de 20.6.2008)

Seguretat i salut

- [Llei 31/1995, de 8 de novembre](#), de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10.11.1995)
- [Reial decret 39/1997, de 17 de gener](#), pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31.1.1997)
- [Llei 4/1997, de 20 de maig](#), de protecció civil a Catalunya (DOGC núm. 2401, de 27.5.1997)
- [Reial decret 486/1997](#), de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball (BOE núm. 97, de 23.4.1997)
- [Llei 20/1985, de 25 de juliol](#), de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència (DOGC núm. 572, de 7.8.1985), modificada per la [Llei 10/1991, de 10 de maig](#) (DOGC núm. 1445, de 22.5.1991), per la [Llei 8/1998, de 10 de juliol](#) (DOGC núm. 2686, de 22.7.1998) i per la [Llei 1/2002, d'11 de març](#) (DOGC núm.3598, de 19.3.2002)
- [Llei 28/2005, de 26 de desembre](#), de mesures sanitàries davant del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac (BOE núm. 309, de 27.12.2005)

