



PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

Nom centre educatiu: [Sant Francesc](#)

Titularitat: [Privat Concertat](#)

Codi Generalitat: [08003658](#)

Adreça: [Taquígraf Serra, 7](#)
[08029 BCN](#)

Telèfon: [93 321 83 77](#)

Site web: [www.cesf.es](#)

ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Identitat, valors, missió	4
2.1. Identitat i principis del Centre	
2.2. Valors, missió del Centre	
2.3. Principis, Objectius	
2.4. Estratègies didàctiques	
3. Instal·lacions, equipaments i recursos	13
4. Estructura organitzativa	14
5. Elements del context escolar	15
5.1. Ubicació	
5.2. Entorn social	
6. Normes de l'alumnat	17
6.1. Classes i escolaritat	
6.2. Puntualitat i faltes d'assistència	
6.3. Principis normatius	
6.4. Tutories amb alumnes	
7. Projecte lingüístic	29
8. Sistema de Qualitat	31

1. INTRODUCCIÓ

El projecte educatiu de centre (PEC) és el document marc que recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dóna sentit amb la finalitat que els alumnes n'assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu, d'acord amb el marc propiciat pel Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

La normativa que regula el contingut, elaboració, difusió i implicació dels diferents agents de la comunitat escolar en el PEC és la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (articles 120 i 121) i la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (articles 91-95).

L'elaboració del PEC correspon a cada centre, donat que hi ha total autonomia per part de l'Administració educativa, per poder concretar, interpretar i aplicar les previsions de la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats dels alumnes i els objectius previstos.

Per tot això es pot dir que el PEC és un document estratègic de centre perquè reflecteix la particularitat i singularitat del mateix descrivint les prioritats que, progressivament, esdevenen objecte d'acció prioritària de la institució escolar, tenint com a referent els principis proposats en el sistema educatiu escolar català, fent les modificacions oportunes, per tal de preveure l'adequació a la normativa vigent.

2. IDENTITAT, VALORS, MISSIÓ

El Centre d'Estudis Sant Francesc (CESF) és una Institució privada i laica creada l'any 1978.

Al llarg d'aquests gairebé 40 anys d'existència, CESF s'ha especialitzat en l'ensenyament de cicles de formació professional, de diverses especialitzats i graus de dificultat. Els nostres objectius han tingut el fonament en un grup de professionals que, amb el seu treball diari, donen prestigi i enorgulleixen la nostra institució que ha estat capaç d'adaptar-se als canvis, formar milers d'alumnes i inserir-los al món laboral amb èxit.

2.1. IDENTITAT I PRINCIPIS DEL CENTRE

Article 1r. Centre d'Estudis Sant Francesc és un Centre privat concertat d'ensenyament, actualment autoritzat per impartir els nivells de Cicles Formatius i PFI i inscrit en el Registre Públic del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, amb el número 08003658.

Té el seu domicili a Barcelona, província de Barcelona, carrer Taquígraf Serra número set .

El canvi de denominació o domicili, d'organització d'activitats culturals i extraescolars, així com qualsevol altra activitat en concordança o conseqüència amb l'ideari del Centre, correspon a la seva Titularitat.

El titular resta obligat a complir els compromisos objecte del concert. Tanmateix proposa al Consell Escolar el Reglament de Règim Intern del Centre per a la seva aprovació, i el pressupost del centre en allò que fa referència tant als fons provinents de l'Administració com a les quantitats autoritzades, així com el rendiment anual de comptes. Alhora participa en la designació i cessament del director així com dels altres òrgans unipersonals; als efectes de provisió de personal docent contribueix a establir els criteris de selecció d'aquests formalitzant els corresponents contractes de treball.

Així mateix, intervé en el comiat del professorat, en el procés d'admissió d'alumnes, i en la proposta al Consell Escolar i en la sol·licitud a l'Administració de l'autorització en el seu cas, comunicació de les percepcions econòmiques autoritzades per llei.

Article 2n.- ESCOLA SANT FRANCESC SL té personalitat jurídica pròpia, capacitat i autonomia de funcionament reconeguda en la legislació vigent. Els càrrecs d'Administració General de la mateixa corresponen de forma solidària a Ma. Cinta Camí Matesanz i Xavier Camí Pericó.

Article 3r.- L'objecte del Centre Concertat, en la qual cal adreçar qualsevol activitat dels òrgans de govern, personal docent, pares i alumnes és l'educació entesa com:

a) El ple desenvolupament de la personalitat mitjançant una formació humana integral, de conformitat amb els conceptes essencials i la visió pedagògica que componen l'Ideari del Centre, i el respecte als drets i les llibertats fonamentals inherents a la naturalesa i dignitat de l'home, de conformitat amb l'article 10è 11 2, de la Constitució; així com l'adquisició d'hàbits de convivència, intel·lectuals i de treball, juntament amb la capacitat per a l'exercici d'activitats professionals.

b) El foment d'actituds de reciclatge, professional i de l'esperit d'innovació permanent.

c) El desenvolupament de les capacitats i coneixements per tenir èxit en el mercat laboral o la continuïtat d'estudis, insistint especialment en la importància d'un comportament ètic i cívic i la cura per una imatge personal agradable.

Article 4t.- Als fins previstos pels articles 22 i 52 de Llei Orgànica del 3 de juliol de 1985, Reguladora del Dret a l'educació i, en general, a tots els efectes legals qualsevol rang civil, externs i interns del Centre, aquest, en ús del dret constitucional de llibertat religiosa.

Article 5è.- Les relacions entre tots els components del Centre Concertat, així com el plantejament i la solució de les qüestions que es puguin plantejar, sens perjudici que hom s'ha d'atènyer a la legislació laboral en tot allò que fos de dret necessari, estaran presidides per criteris de professionalitat i de responsabilitat personals, en el millor ordre envers la consecució de l'objecte del Centre esmentat a l'article 3r., en el reconeixement del seu Ideari i de la prioritat que en tal objecte té l'alumne.

Article 6è.- El conjunt de normes que regulen el funcionament del nostre centre constitueix el Reglament de Règim Interior, que és el document que aporta els criteris organitzatius idonis per l'activitat acadèmica i garanteix la participació adequada de tots els membres que formen la nostra Comunitat Educativa.

Article 7è.- L'entitat titular dóna a conèixer el Caràcter Propi del nostre centre als seus estaments - alumnes , pares , professors i personal d'administració i serveis - , obligant-los a una actitud de compliment en tots els seus aspectes.

Article 8è.- Aquest Reglament de Règim Interior contempla les disposicions legals vigents referides a l'àmbit educatiu (L.O.E., L.E.C., L.O.G.S.E.)

Article 9è.- Al titular del Centre, li correspon tots els drets, les obligacions i les funcions inherents òbviament a tal qualitat i a totes aquelles altres que li reconeixen la legislació civil, laboral i administrativa i restants que íntegre el total Ordenament Jurídic.

Conseqüentment, resideixen en el Titular les funcions i les facultats de representació, disposicions, administració i gestió del Centre, en els aspectes patrimonial, econòmics, laboral, civils i altres, que es tradueixen entre d'altres i a títol merament enunciatiu, en aquells ressenyats a l'article 1r., paràgraf tercer, d'aquest Reglament, en el dret d'establir un Ideari educatiu propi del Centre, dins el respecte als principis i a les declaracions de la Constitució.

El titular pot nomenar un representant o per contrari quan ell ho acordi delegar qualsevol de les seves funcions en altres òrgans de govern.

Article 10è.- La institució titular assumeix les funcions següents vers la Comunitat Educativa:

10.1 - Definir el Caràcter Propi i divulgar els seus continguts a tots els estaments i persones del centre i garantir el respecte de tots els membres de la Comunitat Educativa a tots els aspectes d'aquest document , d'acord amb la legislació vigent.

10.2 .- Exercir la direcció del centre, assumint els aspectes més globals de la responsabilitat de la gestió mitjançant la facultat de determinar les propostes d'estatuts i reglament, així com el nomenament i cessament dels equips de direcció administrativa i acadèmica, del professorat i del personal d'administració i serveis. Per tant, aquestes facultats comporten la responsabilitat última en la contractació de personal i les relacions laborals pertinents, d'acord amb la Llei vigent.

10.3 .- Supervisar la gestió econòmica i justificar davant l'Administració el compliment de la legislació vigent respecte al règim de centre concertat, signant el concert educatiu corresponent i de la seva aplicació.

2.2. VALORS, MISSIÓ DEL CENTRE

La nostra missió com a centre privat laic és : la formació Integral de Qualitat de joves, per a que sàpiguen afrontar el seu futur amb garantia en tots els camps i desenvolupin així, els seus valors com a ciutadans.

Visió del centre

La visió de CESF queda definida, com un centre obert, dinàmic i transmissor de valors afegits, compromès amb la societat del nostre temps:

- Obert perquè està atent a qualsevol innovació tant tecnològica com pedagògica o de gestió.
- Dinàmic per a assimilar i incorporar d'immediat qualsevol novetat que millori la formació dels nostres alumnes.
- Transmissor de valors afegits que complementen el tradicional valor de transmissió de coneixement mitjançant una acció tutorial molt personalitzada.
- Compromès amb la societat del nostre temps perquè revisem, valorem i contrastem contínuament els resultats segons les necessitats del món laboral actual.

Els valors compartits pels professionals del centre

L'equip directiu, el personal docent i els professionals administratiu i de serveis de CESF intenten reflectir en la seva activitat diària uns valors compartits, entenent que el seu saber fer i estar són model d'aprenentatge pels alumnes i que és una responsabilitat compartida ajudar-los a formar-se com a persones per viure en societat.

Els valors es detallen seguidament:

- La proximitat en el tracte humà entre tots els membres de la comunitat escolar;
- El respecte i la discreció en tota la informació referent a l'alumnat i les seves necessitats;
- La transferència del tracte personal dins i fora de l'aula;
- La professionalitat en la feina ben feta, sense oblidar que treballem amb persones.

2.3. PRINCIPIIS, OBJECTIUS

A CESF s'ofereix un plantejament educatiu que es caracteritza per:

- Una **orientació professional** que permet definir l'itinerari més adient per a cada alumne dins d'una àmplia diversitat d'itineraris en les diferents modalitats i en l'oferta de matèries optatives.
- Un suport i un seguiment personalitzats per part dels tutors i dels professors. Posem a disposició dels alumnes les **hores d'atenció personalitzada** (fora de l'horari lectiu): dues hores de consulta a la setmana per a cada matèria, per tal que els alumnes puguin plantejar i resoldre els seus dubtes de manera individual.
- Una **comunicació entre escola i família** que permet compartir informació sobre el rendiment i l'actitud de l'alumne. L'escola disposa d'una plataforma telemàtica d'accés virtual per a poder consultar les notes i l'assistència a classe.
- Una sòlida **formació de qualitat** per afrontar amb èxit els estudis posteriors.
- Un **pla de reforç de competència lingüística** per a aquells alumnes que el necessitin.
- Unes classes dinàmiques amb l'ús de les TIC: pissarres digitals i o projectors, aules virtuals i equips informàtics que permeten potenciar les **competències digitals**.
- Un aprofitament del potencial de les TIC per orientar a l'alumnat a adquirir **nous i millors aprenentatges**.
- Una sèrie **d'activitats extraescolars** que complementen i reforcen l'actuació docent, per exemple: visites a museus i exposicions, sortides al teatre en diferents idiomes, conferències i jornades temàtiques dedicades a la multiculturalitat, les ciències i les arts, participació en iniciatives solidàries....

Partint d'aquests objectius prioritaris, l'escola ofereix la seva tasca educativa basada en els següents termes, seguint la proposta del Departament d'educació de la Generalitat de Catalunya:

Equitat, coeducació i convivència

Es pretén oferir una proposta formativa que busca promoure la igualtat d'oportunitats per participar en el procés d'ensenyament i aprenentatge perquè els alumnes puguin participar i aprendre en un context enriquidor per a tots i conjuntament.

El centre vetlla per a una proposta formativa basada en la convivència de tots els membres de la comunitat, per això es proposen mesures per a garantir-ho en el nostre pla formatiu.

Excel·lència

En el centre es pretén orientar l'aprenentatge de cada alumne per potenciar al màxim les seves possibilitats, encaminant cap a una proposta formativa orientada a l'excel·lència personal i social.

Inclusió i atenció a la diversitat:

La intervenció educativa es regeix pel principi d'atenció a la diversitat de tot l'alumnat i fa possible i viable una escola inclusiva, on tothom hi té cabuda i s'hi senti atès, amb especial atenció a la detecció i tractament de les dificultats d'aprenentatge tan bon punt es produeixin.

Concretament, seguint el principi d'inclusió, a CESF animem a tot el nostre alumnat a superar les barreres per a l'aprenentatge i a participar en totes les activitats del centre escolar, sigui quina sigui la seva particularitat.

I pel que fa a l'atenció a la diversitat, s'intenta oferir una resposta educativa ajustada a les necessitats educatives especials dels alumnes, per tant, es preveuen ajustos en les programacions curriculars d'aula per atendre a la diversitat d'alumnat.

Absentisme i abandonament escolar

Es promouen actuacions i s'estableixen mesures per a la prevenció i la reducció de l'absentisme i l'abandó escolar amb estratègies i actuacions educatives i organitzatives que impliquen el centre, les famílies i els serveis socials, com per exemple: control diari de retards i absències, seguiment tutorial de l'absentisme dels alumnes i les seves causes, establiment d'un màxim d'un 20% de faltes d'assistència (justificades o sense justificar) per a que l'alumne/a pugui ser avaluat.

2.4. ESTRATÈGIES DIDÀCTIQUES

L'ordenació curricular ve determinada en cada una de les programacions de les matèries, crèdits o mòduls dels diferents estudis, seguint la normativa vigent.

El Centre es marca unes estratègies didàctiques generals envers la formació integral dels alumnes:

- a. Exercir la ciutadania democràtica, des d'una perspectiva global, i adquirir una consciència cívica responsable, inspirada en els valors de la Constitució espanyola, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya i en la Declaració Universal dels Drets Humans, que fomenti la coresponsabilitat en la construcció d'una societat justa i equitativa i afavoreixi la sostenibilitat.
- b. Consolidar una maduresa personal i social que permeti als alumnes actuar d'una manera responsable i autònoma i desenvolupar el seu esperit crític. Preveure i resoldre pacíficament els conflictes personals, familiars i socials.
- c. Fomentar la igualtat efectiva de drets i oportunitats entre homes i dones, analitzar i valorar críticament les desigualtats existents i impulsar la igualtat real i la no-discriminació de les persones amb discapacitat.
- d. Refermar els hàbits de lectura, estudi i disciplina, com a condicions necessàries per a l'aprofitament eficaç de l'aprenentatge i com a mitjà de desenvolupament personal.
- e. Dominar, tant en la seva expressió oral com escrita, la llengua catalana i la llengua castellana.
- f. Comprendre amb eficàcia una o més llengües estrangeres i expressar-s'hi amb fluïdesa i correcció.
- g. Usar amb solvència i responsabilitat les tecnologies de la informació i la comunicació.
- h. Conèixer i valorar críticament les realitats del món contemporani, els seus antecedents històrics i els principals factors de la seva evolució. Participar de manera solidària en el desenvolupament i la millora del seu entorn social.
- i. Conèixer i valorar de manera crítica la contribució de la ciència i la tecnologia en el canvi de les condicions de vida, així com refermar la sensibilitat i el respecte vers el medi ambient.

- k. Refermar l'esperit emprenedor amb actituds de creativitat, flexibilitat, iniciativa, treball en equip, confiança en si mateix i sentit crític.
- l. Desenvolupar la sensibilitat artística i literària, així com el criteri estètic, com a fonts de formació i enriquiment cultural.

Les sis competències generals continuen el desenvolupament de les competències bàsiques de l'educació obligatòria i preparen per a la vida activa i per actuar de manera eficient en els estudis superiors.

- Competència comunicativa
- Competència en gestió i tractament de la informació
- Competència digital
- Competència en recerca
- Competència personal i interpersonal
- Competència en el coneixement i interacció amb el món

Els currículums de les matèries expliciten les competències específiques que s'hi treballen, així com la contribució de la matèria al desenvolupament de les competències generals.

Partint de les estratègies generals anteriors, l'escola es focalitza cap a :

- Facilitar a l'alumne els recursos suficients per poder adquirir major autonomia a fi que desenvolupi la capacitat de prendre decisions.
- Ajudar-lo a madurar, a despertar l'interès pel saber i potenciar al màxim les seves inquietuds intel·lectuals i personals.
- Formar l'alumne per tal que assoleixi un nivell acadèmic de rigor, qualitat i exigència.
- Oferir una formació de qualitat posant èmfasi en el vessant més pràctic que ens permet dotar l'alumne de les eines i recursos útils i immediatament aplicables a l'empresa.
- Estar en contacte permanent amb les empreses per a adaptar els currículums i continguts dels cicles a les seves exigències, dotant de major empleabilitat els nostres alumnes.

- Els vincles amb escoles i empreses d'altres països ens permeten donar als nostres alumnes una visió global del mercat de treball, que va més enllà de les nostres fronteres. CESF és una de les escoles de Catalunya amb més nombre de mobilitats d'alumnes i professorat dins de l'àmbit del programa Erasmus+ de la Comunitat Europea.
- Potenciar l'ús de noves tecnologies dins i fora de l'aula ens permet millorar la nostra tasca de formadors i alhora capacita tecnològicament els nostres alumnes
- Tractar a cada alumne de forma individual ens permet adaptar-nos millor a les seves necessitats i característiques. Una anàlisi acurada de les competències i habilitats de cada alumne ens permetrà potenciar-les i complementar-les.

3. INSTAL·LACIONS, EQUIPAMENTS I RECURSOS

L'edifici en el que s'ubica l'escola està format per una planta baixa i 7 plantes superiors, de les quals l'escola n'ocupa 6.

L'edifici disposa de 2 ascensors i els equipaments comuns (comptadors, caldera....) es troben en la planta baixa i/o el terrat.

L'àrea de serveis generals (secretaria, sala de professors, sala de conferències, sala de reunions, despatxos) es troba a la 1a planta.

La resta de plantes s'ordenen, en la mida que és possible, per especialitats:

2a: Àrea empresa i comerç

3a: Àrea informàtica i taller comerç

4a: Àrea sanitària i empresa

5a: Àrea serveis a la comunitat i empresa/comerç

7a: Àrea serveis a la comunitat

Les plantes 3a, 5a i 7a disposen d'espais acondicionats especialment per als alumnes amb recursos didàctics (llibres, revistes especialitzades, ordinadors, taules i cadires de treball...) i lúdics-avituallament (jocs, revistes, microones, nevera).

L'escola no disposa de pati, per la qual cosa els alumnes poden sortir de les instal·lacions les estones de descans i esbarjo o bé gaudir dels espais abans descrits.

El fet de que a l'escola s'ofereixin 5 famílies professionals (Sanitat, Serveis a la comunitat, Administració, Comerç, Informàtica) implica una diversitat d'espais (aules teòriques, tallers, aules polivalents, àrees d'estudi..) i equipaments tècnics (ordinadors, projectors, terminals de venda, material sanitari...) considerable.

L'escola està oberta des de les 7h45m fins a les 20h30m, per tal de donar el màxim servei als nostres alumnes. Les activitats extraescolars es realitzen a partir de les 13,30h.

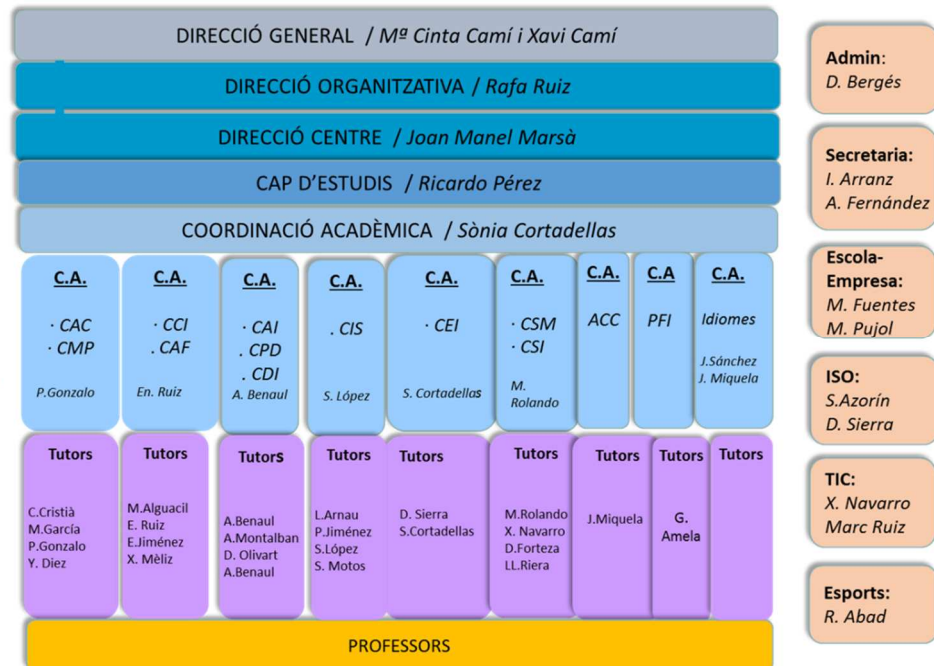
4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Estructura Organitzativa CESF

DIRECCIÓ GENERAL	S'encarrega de definir i impulsar les estratègies del Grup Stucom i del CESF, facilitant els mitjans i recursos necessaris per a la consecució dels objectius.
DIRECCIÓ ORGANITZATIVA	Optimitza els recursos comuns del Grup Stucom unificant i facilitant processos.
DIRECCIÓ DEL CENTRE	Es la màxima autoritat de l'escola. Encarregada de representar-la institucionalment i treballa amb la Direcció General en la consecució dels objectius tant d'escola com de negoci. Organitza, planifica i assigna els recursos amb total autonomia.
CAP D'ESTUDIS (D.E.)	Dóna suport a la tasca organitzativa de l'escola. És la persona de referència de l'escola quan la Direcció del centre no està físicament.
COORDINADOR	Assumeix la responsabilitat de dissenyar i implantar els currículums acadèmics corresponents als cicles formatius. Assigna el professorat els recursos necessaris per a la seva correcta implantació i supervisa l'activitat docent del professorat. Vetlla per la qualitat i la millora contínua dels cicles.
TUTORS	Responsables del seguiment acadèmic i disciplinari del grup i de l'alumne de manera individualitzada. És l'orientador professional i acadèmic de l'alumne. Manté el vincle escola-família.
PROFESSOR	Imprescindibles per assolir l'èxit acadèmic del centre. Responsable de la formació professional i humana dels nostres alumnes.



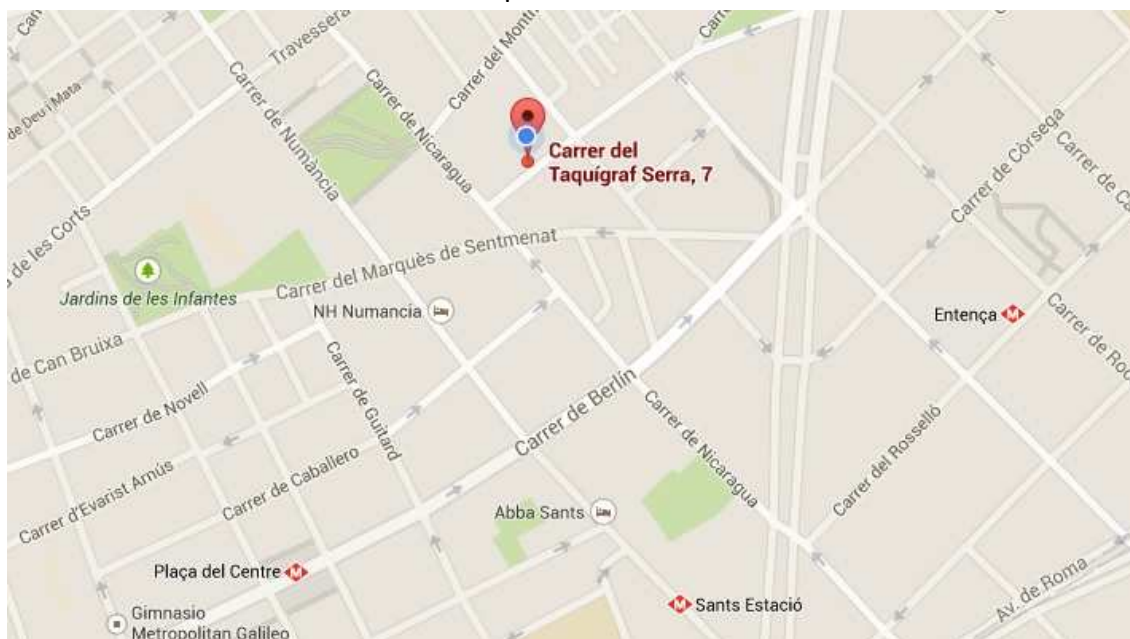
CESF Languages



5. ELEMENTS DEL CONTEXT ESCOLAR

5.1. UBICACIÓ

CESF es troba situat a la ciutat de Barcelona, al carrer Taquígraf Serra, nº 7, al districte de Sarrià-Sant Gervasi, concretament al barri de Les Corts (08029): una de les portes d'entrada a la ciutat des de les comarques limítrofes a Barcelona.



El centre està perfectament comunicat amb tota la ciutat tant per línies de Bus (27,33,34,V7,V9,54,59,78,H8,H10) com de metro (3-verda, 5-blava). Tanmateix, la seva proximitat a l'Estació de Sants facilita la comunicació amb les rodalies de Barcelona.

Fruit de la seva ubicació i de la seva oferta formativa, la procedència de l'alumnat és molt diversa, ja sigui de gran part de la ciutat de Barcelona com de les comarques que l'envolten.

5.2. ENTORN SOCIAL

La gran majoria dels alumnes de CESF són joves de 16 anys a 21 anys, malgrat hi ha un col·lectiu de persones adultes en l'àmbit de la formació professional i les proves d'accés. La procedència familiar de la majoria dels nostres alumnes és de nacionalitat espanyola. Tanmateix, també hi ha alumnes d'altres nacionalitats.

Si tenim en compte la ubicació del centre dins del marc de la ciutat de Barcelona, podem considerar que de forma general el context socio-econòmic i cultural en el que CESF desenvolupa la seva tasca docent és benestant. Entenent per benestant, famílies amb una capacitat econòmica mitjana (bàsicament assalariats, professions liberals i petits i

mitjans empresaris) i amb un nivell instructiu-cultural també mitjà (estudis de secundària finalitzats i titulacions universitàries).

La procedència de l'alumnat, dins del marc abans descrit, és força diversa com a resultat de la fàcil comunicabilitat del centre. D'entre els barris de procedència dels nostres alumnes cal destacar: les Corts, Sarrià-Sant Gervasi, Eixample, Sants, Poble Sec, Hospitalet, Esplugues....

El barri en el que s'ubica l'escola és fonamentalment residencial i de serveis; raó per la qual el centre disposa al seu voltant més proper de comerços de tots tipus, altres escoles de primària i secundària (no així de cicles formatius), un centre d'atenció primària, una delegació dels mossos d'esquadra i zones verdes que faciliten les estones d'esbarjo dels alumnes.

Tots els factors abans indicats determinen que la convivència en el context de l'escola sigui correcta i harmònica, sense conflictivitat. La sociabilitat és un dels trets propis del nostre àmbit escolar.

6. NORMES DE L'ALUMNAT

Les normes de l'alumnat estan orientades a aconseguir la màxima eficàcia en les tasques educatives del Centre. Tots i cadascun dels punts tractats en aquestes normes tenen per objectiu potenciar el màxim rendiment acadèmic, aprofitar totalment l'horari lectiu, agilitar el funcionament intern i desenvolupar els principis de convivència que ha d'observar l'alumnat envers els estaments del Centre.

6.1. CLASSES I ESCOLARITAT

- Les classes s'imparteixen de dilluns a divendres i tenen una durada de 60 minuts, sense interrupció.
- Els descansos seran de 11h a 11h30m en horari de matí i de 18h a 18h30m en horari de tarda.
- L'assistència a classe és obligatòria. El nostre sistema docent i el sistema d'avaluació es basen en el principi que la formació de l'alumne es realitza de manera continuada a l'aula, amb una presència activa i plenament participativa.
- Les activitats o sortides puntuals de caire pedagògic que hi ha a la programació de cada assignatura són obligatòries, incloses les activitats de les jornades culturals i jornades tècniques que decideix el professorat en funció del seu interès acadèmic.

Així també l'alumne pot utilitzar els mitjans formatius que l'Escola li ofereix:

- Horari de dedicació del professorat per a consultes.
- Acció tutorial.
- Orientació acadèmica.
- Ús del material didàctic i bibliogràfic.
- Ús dels espais i ambients adequats per al treball i la convivència.
- En el cas que un alumne perdi un objecte personal s'haurà d'adreçar a Secretaria.
- La petició de baixa voluntària del Centre ha de ser comunicada per escrit a la Direcció del Centre i lliurada a Secretaria segons l'imprès dissenyat a aquest efecte.

6.2. PUNTUALITAT I FALTES D'ASSISTÈNCIA

1. Tant pel bon funcionament de les matèries com per al òptim rendiment i els hàbits de l'alumne, l'Escola exigeix la puntualitat més rigorosa.

2. Les faltes d'assistència previstes hauran de ser comunicades per escrit (en el cas de PFI, CFGM i ACCÉS) al tutor del curs, especificant clarament la causa, la data de l'absència i amb la signatura dels pares. L'alumne comunicarà als professors la seva falta.

3. L'escola comunicarà a la família qualsevol absència no justificada prèviament.
4. El control d'assistència el farà a la mateixa aula el professor del crèdit. Les faltes surten especificades al butlletí final d'avaluació independentment del seu caràcter justificat, no justificat o de retard.
5. L'assistència és obligatòria i un factor fonamental de l'avaluació. Les faltes d'assistència no eximeixen del treball i l'estudi programat. Per tal que una matèria pugui ser avaluada, l'alumne haurà d'assistir almenys al 80% de les classes de cada avaluació. S'estudiaran les solucions necessàries en causes de força major (malaltia, exàmens oficials, horari laboral, causa familiar greu...), una vegada sotmès a criteri del tutor i/o Direcció.
6. En el cas que les faltes reiterades siguin degudes a motius professionals, els alumnes hauran de presentar durant la primera setmana, com a justificant, al tutor una fotocòpia del contracte laboral en la que figuri el nom de l'alumne i l'horari laboral. El tutor ho comunicarà als professors afectats.
7. L'alumne constarà com a **no avaluat** si supera en un percentatge del **20 % el nombre total de faltes d'assistència d'una matèria o crèdit**. **En aquest percentatge s'inclouen totes les faltes, justificades documentalment o sense justificar**. Només quedaran fora d'aquest nombre les faltes per les raons excepcionals llistades al paràgraf anterior. Si l'alumne ha aprovat els ítems acadèmics de l'avaluació però consta com a no avaluat per faltes, si al següent trimestre rectifica la seva actitud i no supera el 20% d'absències, es contempla la possibilitat de que la junta de professors li recuperi la nota del trimestre no avaluat.
8. Els controls de classe es faran dins l'horari lectiu de l'alumne. Poden ser eliminatòris o acumular matèria, segons la didàctica de l'assignatura i els criteris del professor establerts en el Pla d'Avaluació.
9. L'assistència als exàmens és obligatòria. Les situacions excepcionals les gestionarà el professor titular de la matèria.
10. L'alumne ha de complir amb els criteris de presentació dels apunts i treballs que ha establert el professor.
11. L'alumne ha d'arribar puntual a l'aula. Quan un alumne arribi tard haurà d'entrar a classe i explicar al professor el motiu del retard. **Es considera un marge de 5 minuts de retard**, dins el qual el professor pot deixar entrar l'alumne a l'aula, però farà constar a la llista d'absències un retard. **Si un alumne acumula tres retards (en una mateixa matèria) durant l'avaluació se li comptaran com una falta d'assistència**.
12. Per a qualsevol dubte o problema personal, l'alumne es dirigirà en primer lloc al professor, després al tutor i finalment al Cap d'Estudis.

6.3. PRINCIPIIS NORMATIUS

Faltes i sancions relacionades amb la convivència:

1. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:
 - a. Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
 - b. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
 - c. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
 - d. La Comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
2. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe o raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.
3. Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret a assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Normativa que s'ha incomplert	Mesura Correctora	Responsable
1. Cada curs tindrà assignada una aula i els alumnes seran responsables de la seva conservació i bon estat. Les instal·lacions del Centre estan al servei de tot l'alumnat. És per això que cal fer-ne ús adequat.	Els desperfectes causats per negligència o per conducta irresponsable seran abonats pel causant o causants dels danys. Comunicació al responsable de l'alumne.	Direcció d'Estudis.

2. Els alumnes han de conservar, endreçar i cuidar el seus estris de treball i estudi i respectar en tot moment el material de classe i el dels seus companys.	Amonestació oral.	Professor.
	Comunicació al responsable de l'alumne.	Si es reincident el tutor.
3. En cap moment es pot escriure ni dibuixar a les taules. L'alumne és responsable de la netedat de la taula que ocupa.	Amonestació oral i netejar la taula. Si és necessari l'alumne vindrà al centre per la tarda, fora del seu horari lectiu.	Professor. Si es reincident el tutor.
4. Per raons de salut pública i per la normativa vigent (DOGC 2-5-84) no es pot fumar en el Centre. Els alumnes hauran d'evitar llençar burilles de cigarreta a la porta de l'edifici.	Amonestació oral.	El professional del centre que hagi detectat la incidència.
5. Tot ideari de tipus polític o religiós ha d'estar exclòs de l'activitat de les aules.	Amonestació oral. Tasques educadores.	Professor i tutor.
6. Es obligatori l'ús del fulls d'exàmens de l'escola.	Amonestació oral i en cas de reincidència: no correcció de l'examen.	Professor.
7. Els alumnes han de disposar del material i textos necessaris que el Centre i el professor proposin. Són elements necessaris per assimilar-ne correctament els continguts generals i al mateix temps són llibres bàsics de la biblioteca personal de l'alumne. El professor podrà exigir el material oportú com a condició per entrar a classe.	Amonestació oral i en cas de reiteració l'alumne pot ser expulsat de classe.	Professor.
8. En acabar la tasca diària, és responsabilitat dels alumnes que les classes quedin netes i en ordre. El professor ha de vetllar pel compliment d'aquesta norma en la seva hora de classe.	Crear grups de neteja.	Professor. Si es reincident el tutor.

<p>9. Durant l'horari escolar cap alumne de GM, Accés o menor d'edat no podrà marxar del Centre sense una autorització explícita de Tutoria o de Direcció d'Estudis o de Secretaria, que trucarà a la família.</p>	<p>Realització de tasques educadores i comunicació al responsable de l'alumne</p>	<p>Tutor. Si es reincident Direcció D'Estudis.</p>
<p>10. Queda prohibit baixar al carrer entre classe i classe.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor i Tutor.</p>
	<p>Comunicació al responsable de l'alumne</p>	<p>Si es reincident Direcció d'Estudis.</p>
<p>11. No es passaran avisos als alumnes durant les hores de classe, excepte en aquells casos excepcionals.</p>		
<p>12. No està permès menjar i beure, ni mastegar xiclets o lllaminadures a l'aula.</p>	<p>Amonestació oral i neteja si cal.</p>	<p>Professor.</p>
	<p>Si es reincident, dos dies de privació del temps d'esbarjo i comunicació al responsable de l'alumne.</p>	<p>Tutor.</p>
<p>13. Els alumnes no poden utilitzar l'ascensor si no és per una causa justificada i amb permís del Director. En el cas d'utilitzar l'ascensor amb causa justificada, s'ha de portar l'imprès de Secretaria destinat a aquest efecte.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor.</p>
	<p>Realització de tasques educadores i comunicació al responsable de l'alumne.</p>	<p>Tutor</p>
<p>14. L'alumne haurà de pujar i baixar correctament les escales de l'edifici, sense córrer ni cridar. No parar-se a l'escala del Centre, que ha de servir només per traslladar-se.</p>	<p>Amonestació oral i realització de tasques educadores.</p>	<p>Professors. Si es reincident tutor.</p>
<p>15. Es recorda a l'alumnat que la finalitat educativa de capacitació tècnica ha d'anar acompanyada d'una educació global dels principis bàsics de convivència social, per tant, el comportament de l'alumne en qualsevol activitat del centre haurà de ser sempre correcte i sota cap concepte no es pot utilitzar un vocabulari groller o despectiu.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor</p>
	<p>Privació del temps d'esbarjo.</p>	<p>Tutor</p>
	<p>Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre. Comunicació al responsable de l'alumne.</p>	<p>Direcció d'Estudis</p>

<p>16. S'ha de sortir amb correcció i diligència del Centre, i deixar lliure la porta immediatament amb el fi de no molestar l'entrada o sortida de persones alienes al Centre. També es recorda no formar grups que puguin obstaculitzar l'entrada o la sortida de vehicles del pàrquing del costat. En aquest aspecte, cal observar en tot moment, les indicacions del centre o del conserge, amb el màxim respecte.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Personal del Centre.</p>
<p>17. Durant el temps d'esbarjo els alumnes no han d'obstaculitzar la circulació dels vianants a les voreres. S'han de respectar al màxim els vehicles aparcats, sense dipositar llibres ni repenjar-se, per respecte als drets dels seus propietaris. Cal utilitzar les papereres dels voltants al Centre, col·laborant d'aquesta manera a millorar el nostre entorn urbà.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Personal del centre.</p>
<p>18. La relació de l'alumne amb la Direcció, el professorat i el personal no docent del Centre serà en tot moment cordial, educada i respectuosa. Les faltes d'educació o d'actitud davant d'un professor o responsable del Centre poden ser motiu de sanció acadèmica fins i tot d'expulsió temporal o definitiva del Centre.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor</p>
	<p>Realització de tasques educadores</p>	<p>Tutor</p>
	<p>Comunicació al responsable de l'alumne. Expulsió temporal o definitiva.</p>	<p>Direcció Acadèmica.</p>
<p>19. La relació amb els companys haurà de ser sempre cordial i de bona voluntat, procurant crear un clima agradable a la classe.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor</p>
	<p>Realització de tasques educadores</p>	<p>Tutor</p>
	<p>Comunicació al responsable de l'alumne</p>	<p>Direcció D'estudis</p>

<p>20. L'alumne expulsat de classe no pot sortir del centre. Te l'obligació d'esperar-se fora de l'aula i parlar amb el professor una vegada que la classe hagi finalitzat.</p>	<p>Tutor i Direcció d'Estudis determinaran la mesura correctora.</p> <p>Comunicació al responsable de l'alumne.</p>	<p>Tutor i Direcció d'estudis.</p>
<p>21. L'escola, per motius educacionals requereix que l'alumne vagi vestit correctament. S'exigirà en tot moment i a tots els nivells correcció en les maneres d'expressar-se i vestir-se (utilitzant roba adequada per assistir a un centre escolar). No es permet la vestimenta de samarretes amb lemes inadequats ni dur gorres o barrets.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor.</p>
	<p>Comunicació al responsable de l'alumne.</p>	<p>Tutor.</p>
<p>22. La utilització de les instal·lacions és exclusiva per als alumnes, professors, Direcció i personal autoritzat. Qualsevol persona aliena al Centre que vulgui avisar a un alumne ha d'adreçar-se a Secretaria; no li és permès l'accés a les aules ni a la resta de les dependències del Centre.</p>	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor.</p>
	<p>S'exigiran responsabilitats als alumnes corresponents.</p> <p>Si és reincident, comunicació escrita al responsable de l'alumne</p>	<p>Tutor</p>
<p>23. Telèfons mòbils i similars:</p> <p>a) En temps de classe el mòbil o qualsevol aparell de telecomunicació ha d'estar guardat, en silenci i no se'n pot fer ús de cap de les seves utilitats.</p> <p>b) En temps d'exàmens s'ha d'apagar el mòbil o qualsevol aparell de telecomunicació i guardar-los a les bosses o motxilles. L'ús d'aquests aparells està rigorosament prohibit.</p>	<p>a) El professor pot retenir el terminal.</p> <p>b) La qualificació de l'examen serà un 0 amb les conseqüències que això comporta.</p>	<p>Professor i tutor</p>
	<p>Amonestació oral.</p>	<p>Professor.</p>

<p>24. Els tallers, la Sales d'Ordinadors i els laboratoris tenen les seves normes d'ús, obligatòries per a tothom que les utilitza. No està permesa la utilització de Internet i de les aplicacions informàtiques per a usos particulars, sense prèvia autorització del Centre.</p>	<p>En cas de reincidència comunicació al responsable de l'alumne</p>	<p>Tutor.</p>
<p>25. No es permet la manipulació del software i hardware dels equips informàtics.</p>	<p>Si això es produís, el màxim responsable seria l'alumne, que es faria càrrec dels danys i les repercussions que pogués ocasionar la seva acció.</p> <p>Amonestació oral. Restitució dels sistemes informàtics al seu estat original</p>	<p>Professor</p>
	<p>En cas de reincidència realització de tasques educadores.</p>	<p>Tutor o Direcció d'Estudis.</p>
<p>26. Queda prohibida la instal·lació de qualsevol programa informàtic sense permís explícit del professor.</p>	<p>Amonestació oral. Restitució dels sistemes informàtics al seu estat original</p>	<p>Professor</p>
	<p>En cas de reincidència realització de tasques educadores.</p>	<p>Tutor o Direcció d'Estudis.</p>
<p>27. No està permès l'ús de les eines que aporta el Campus Virtual amb finalitats que no siguin estrictament les docents. En particular es pressuposa correcció en el contingut de la informació que es transmeti a través d'aquestes eines: missatgeria, informació personal (en el cas de posar la foto personal ha de ser tipus DNI), blogs, etc.</p>	<p>Donar de baixa del Campus Virtual (temporal o definitivament) segons criteris del tutor i/o D.E o suspensió del dret d'assistència a classe.</p>	<p>Tutor o Direcció d'Estudis.</p>
<p>28. Respecte al currículum, no es pot canviar després de la 1ª quinzena d'octubre, sempre amb la prèvia autorització del tutor/a i Direcció d'Estudis.</p>		

<p>29. Els alumnes de 1er de cicles hauran d'entregar, a Secretaria, abans del 30 de setembre, la documentació que acredita l'accés als estudis que realitza.</p>	<p>Suspensió del dret d'assistència a classe.</p>	<p>Direcció d'Estudis</p>
<p>30. L'alumne que trobi un objecte perdut a qualsevol aula o dependència del centre l'haurà de lliurar a Secretaria o a algun professor.</p>	<p>L'alumne que trobi un objecte perdut i no l'entregui se li suspèn timerà el dret d'assistència a classe.</p>	<p>Direcció d'Estudis</p>
<p>31. Tots els exàmens són obligatoris. En el cas d'un examen no presentat la seva qualificació serà un 0.</p>	<p>Les faltes justificades han de ser validades pel tutor. En el cas d'exàmens parcials el professor donarà una solució oportuna.</p>	<p>Professor.</p>
<p>32. Els alumnes que faltin a les classes anteriors a un control podran ser privats de fer-lo.</p>		<p>Professor.</p>
<p>33. Els exàmens de pendants no es podran ajornar, exceptuant els casos greus.</p>		
<p>34. La revisió d'un control de classe o d'un examen de recuperació, podrà ser sol·licitada per l'alumne només durant la setmana següent comptada des que el professor fa pública la nota. En el cas de qualificacions finals, el Centre especificarà el dia(es) de revisió. Per aquesta revisió és necessari concertar l'hora amb el professor, i es podran utilitzar les hores de dedicació del professor.</p>		
<p>35. El resguard dels butlletins de notes d'avaluació, un cop signades pels pares (en el cas dels alumnes menors de 18 anys), han de ser tornats obligatòriament al Tutor en els 5 dies següents al seu lliurament.</p>	<p>Comunicació al responsable de l'alumne.</p>	<p>Tutor.</p>

36. No està permesa la realització de tasques a classe (deures, estudiar) no relacionades amb la matèria corresponent.	Amonestació oral.	Professor.
	En cas de reincidència, expulsió de classe i realització de tasques educadores.	Tutor
37. La falsificació de les qualificacions acadèmiques és una falta greu, que perjudica l'ambient i prestigi del Centre., i està sotmesa a les sancions acadèmiques més extremes.	Tutor i Direcció d'Estudis determinaran la mesura correctora més adequada. Comunicació al responsable de l'alumne.	Tutor i Direcció d'Estudis.
38. Per poder accedir d'un curs al següent, el Centre farà complir la normativa vigent.		

L'alumne podrà causar baixa en el Centre per:

- Reiterades infraccions de la disciplina acadèmica.
- Causar desperfectes en les instal·lacions del Centre o en els seus voltants.
- Faltar el respecte al professorat o a qualsevol persona responsable del Centre.
- Inculcar hàbits nocius als companys.
- Adoptar actituds en el Centre, en els seus voltants o en les entitats col·laboradores, que afectin greument l'ambient acadèmic del Centre o el prestigi de la seva funció educativa.

6.4. TUTORIES AMB ALUMNES

1) Les tutories són un espai d'avaluació, seguiment i suport a l'alumnat. S'aprofita aquesta eina per guiar l'alumne i motivar-lo en:

- L'estudi: procurant argumentar les possibilitats de futur de l'alumne i proporcionant informació sobre les mateixes.
- Activitats extraescolars: per tal que l'alumne participi activament en activitats.
- Altres temes relacionats amb l'àmbit personal, valors i actituds de l'alumne.

El tutor haurà d'indicar als alumnes que emplenin la fitxa de l'alumne.

En el cas que es produeixi alguna incidència, el tutor o el professor afectat la anotar en el full d'incidències a l'aula (Imp-SF2-03), que s'adjuntarà a la fitxa d'alumne (Imp-SF2-01). A partir del segon trimestre del curs 2014-15, tota la informació estarà organitzada en el programa Alexia i no serà necessari el format paper.

També és responsabilitat del tutor la creació, a principi de curs, d'una plantilla que reflecteixi els crèdits / mòduls o unitats formatives que cursa cada alumne. Per a la seva elaboració pot utilitzar un format Excel o una taula de Word que s'ha d'incloure a la carpeta corresponent (plantilles) que cada curs té destinat a la plataforma Moodle.

2) Curs d'accés a grau superior i PFI. Les tutories poden ser de dos tipus:

a- De grup: segons horari es realitza una hora de tutoria programada amb cada classe.

b- Individuals: El tutor ha de realitzar com a mínim una tutoria individual el primer trimestre amb cada alumne i una segona al llarg del curs per orientar el futur del mateix. Aquesta dada s'ha de registrar en una llista de classe ordinària i es lliurarà a direcció a final del tercer trimestre. La resta del curs segons les necessitats de seguiment de l'alumne. En el cas d'alumnes menors d'edat, també es realitzarà una tutoria amb la família

3) Cicles formatius de grau mitjà i grau superior

També hi ha una assignació horària a la tutoria grupal perquè el tutor pugui realitzar aquestes tutories. Es fan amb periodicitat mensual.

Pel que fa a les tutories individuals: el tutor ha de realitzar com a mínim una tutoria individual, al llarg del primer i segon trimestre, amb cada alumne (més una tutoria amb la família en el cas de menors d'edat).

La resta d'entrevistes dependran de les necessitats de seguiment de l'alumne. El tutor registrarà les conclusions de la tutoria en el Full d'entrevistes Imp-SF2-02 i el s'adjuntarà a la fitxa de l'alumne. A partir del segon trimestre del curs 2014-15 tota la informació ha de consignar-se en el programa informàtic Alexia TUTORIES AMB PARES.

En cas que el tutor requereixi una entrevista de tutoria amb els pares (s'aconsella realitzar, almenys, una anual en els CFGM, PFI, ACC, (aquest últim segons edat dels alumnes) el tutor s'encarregarà de avisar a les famílies i concertar la cita.

Un cop realitzada l'entrevista, aquesta es registrarà en el Full d'entrevistes Imp-SF2-02 que custodia el Tutor juntament amb la fitxa de l'alumne. A partir del segon trimestre del curs 2014-15 tota la informació ha de consignar-se en el programa informàtic Alèxia. (Si la transcendència de l'entrevista no requereix la presència dels pares, aquesta podrà realitzar-se telefònicament i haurà de registrar tal i com abans s'ha descrit.)

El tutor independentment del nivell ha de facilitar les tutories sol·licitades per les famílies dels alumnes del centre (sense marcar mínims ni màxims)

- 1) Planificació de la visita tutorial: consultar expedients curs anterior (Alexia) i sol·licitar informes als professors.
- 2) Realitzar la visita amb pares comentant els aspectes destacables.
- 3) Aixecar acta (o informe Alexia) del resultat i acords derivats de l'entrevista.

Tutor i FCT's

El tutor s'ha d'implicar en el procés de les FCT a través del coneixement de l'estat de les pràctiques i del compliment dels alumnes mitjançant els informes de qBID.

7. PROJECTE LINGÜÍSTIC

En qualitat d'escola concertada pel Departament d'Ensenyament, la llengua vehicular i acadèmica preferent de CESF és el català, tot i que la direcció del centre recomana un cert grau de flexibilitat en funció de la realitat lingüística dels alumnes del grup-classe.

Per tot això, un dels objectius essencials de CESF és assegurar el domini de la competència lingüística, tant en el vessant oral com escrit, de les dues llengües oficials: la llengua catalana i la llengua castellana.

En aquest sentit, cal recordar que CESF és una escola d'ensenyament post-obligatori; aquest fet implica que els alumnes que arriben al nostre centre, en principi, ja han assolit els nivells bàsics de competència lingüística en ambdues llengües.

Tanmateix, donada la importància que té en l'actualitat el domini de les llengües estrangeres i en relació amb el tipus d'estudis que oferim, el centre també vol potenciar el domini de la llengua anglesa.

Per assolir tots aquests objectius, CESF determina les següents accions:

a) Llengua anglesa:

- Desdoblament del grup-classe a les hores d'anglès: quan el grup-classe sigui nombrós (més de 25 alumnes) o es tracti d'estudis en els quals l'anglès sigui una matèria troncal (branca comercial i empresa), l'escola intenta sempre facilitar el desdoblament del professorat per tal de poder treballar de forma acurada totes les competències lingüístiques d'aquesta segona llengua.
- Impartir en anglès els continguts d'alguns nuclis formatius en els mòduls de caire transversal (ex: Formació i Orientació laboral) i comunicatiu (ex: Comunicació i atenció al client). En aquest punt es segueix la metodologia AICLE que considera que la millor forma per dominar una llengua és el seu ús social en contextos significatius, més enllà de l'aprenentatge gramatical de la llengua.
- Oferir classes extraescolars de llengua anglesa; els nivells oferts dependran de les competències lingüístiques dels alumnes interessats.
- Preparació per als exàmens oficials de la Universitat de Cambridge; dins de l'acord signat amb aquesta prestigiosa universitat, també som centre examinador.
- Projecte Erasmus: mobilitat d'alumnes (pràctiques en centres de treball a l'estranger) i professorat.

b) Llengua catalana i castellana:

Amb la finalitat de mantenir i millorar les competències assolides en nivells educatius anteriors, i prenent com a referent la normativa que el mateix departament d'Ensenyament estableix en la correcció de les proves d'accés a

Grau Superior i a la Universitat (PAU), la direcció del centre estableix el següent criteri:

1. Per als cursos de PFI, Grau Mitjà i Prova d'accés:
 - Per cada errada ortogràfica, gramatical o de vocabulari, restar -0,1 punts.
 - Com a màxim es podrà reduir 2 punts de la nota de la prova (=màxim 20 errades).Aquest criteri s'adequa a la normativa establerta per a les proves d'accés a cicles de Grau Superior.

2. Per als cursos de Grau Superior:
 - Per cada errada ortogràfica, gramatical o de vocabulari, restar -0,1 punts.
 - No hi ha límit de reducció de la nota, l'única condició és que la qualificació final no pot ser un número negatiu.Aquest criteri s'adequa a la normativa establerta per a les proves d'accés a la Universitat (PAU).

L'aplicació de les mesures abans indicades no tenen una finalitat coercitiva; en aquest sentit, els professors no només hauran de tenir en compte la comptabilització de les errades, sinó també hauran d'orientar els alumnes en el seu procés de millora i valorar, a final de curs, l'evolució en el domini de la llengua.

Tanmateix la direcció de l'escola recomana que, sempre que els continguts de les matèries ho permetin, es treballi a l'aula tant les competències orals (presentacions) com escrites (exercicis, treballs, redaccions....).

8. SISTEMA DE QUALITAT

Dins de la política de millora contínua, l'escola passa periòdicament auditories internes i externes que valoren el grau de qualitat dels serveis oferts a la comunitat educativa.

Dins del Pla General de Centre (PGA), la direcció de l'escola defineix cada any una sèrie d'objectius estratègics i operatius que es materialitzen en actuacions específiques que són mesurables mitjançant tot un seguit d'indicadors. Aquests objectius són comunicats al claustre de professors per a regular la sistemàtica de treball.

Per a assolir la qualitat abans esmentada, la direcció de CESF disposa de tota una sèrie de recursos materials i humans que faciliten el control i l'accés a tots els àmbits de treball implicats, entre els quals podem destacar:

- Comitè de qualitat format per personal del centre preparat per a la gestió de tota la documentació pertinent i amb una dedicació setmanal al seguiment de les tasques afins;
- Intranet com a eina fonamental de gestió documental en la qual s'hi troba classificat:
 - Projecte educatiu de centre (PEC) i normes organitzatives i de funcionament del centre (NOFC);
 - Organigrama;
 - Política de qualitat;
 - Objectius anuals del centre (PGA);
 - Mapa de processos
 - Procediments actualitzats;
 - Registres associats als procediments;
 - Documentació acadèmica (programacions, pla d'avaluació de curs, seguiment pedagògic...);
 - Informes d'auditories externes i internes;
 - Informes de revisió del sistema de qualitat;
 - Memòries anuals de coordinació

Anualment, l'escola es sotmet a dues auditories:

- Interna: un treballador qualificat revisa el funcionament general de l'escola a partir dels procediments vigents;
- Externa: la "Asociación española de certificación y normalización" (AENOR) examina en profunditat tot el sistema de qualitat aplicat a l'escola.

Cada 2 anys, AENOR, si considera satisfactoris els resultats de l'auditoria, renova la certificació.

