
L'actuació dels caps d'estudis

Anàlisi de les tasques dels Caps d'Estudis de centres d'ensenyament primari a les comarques gironines.

Joan Teixidó Saballs
GROC

El càrrec de Cap d'Estudis, establert de forma definitiva arran de la promulgació de la LODE¹ (1985), s'ha anat desenvolupant, institucionalitzant i dotant de funcions, d'una manera progressiva, al llarg dels darrers anys (ALONSO I TOMÀS, 1992). És a dir, davant l'augment progressiu pel que fa a la complexitat i el volum de feina derivats de la tasca directiva de les escoles, aplicant els principis de diversitat de funcions i d'unitat d'acció (ÁLVAREZ, 1987) s'opta per l'establiment d'un equip directiu, entès com "un conjunt de persones que s'ocupa de les diverses àrees d'activitat del centre i prenen decisions de forma col·legiada" (ISAACS, 1987:231) com a màxim òrgan executiu, el qual es fonamenta en una triple dimensió: el cap d'estudis com a responsable de l'àmbit pedagògic; el secretari, de l'àmbit administratiu i el director com a coordinador general i responsable màxim del conjunt de l'activitat del centre (DELGADO, 1992).

Són diverses les funcions associades al càrrec de Cap d'Estudis, les quals, tal com el seu nom indica, es troben directament vinculades als processos d'ensenyament/aprenentatge, especialment en la direcció i coordinació del procés de desplegament curricular i, posteriorment, amb la vetlla perquè es compleixin els diversos criteris adoptats en les diverses àrees que conformen el PCC (criteris de desplegament del currículum, metodològics, d'avaluació, etc). Aquesta imatge tècnica del cap d'estudis, per altra banda, es veu

complementada amb la realització d'un ampli ventall de feines de tipus organitzatiu (confecció d'horaris, coordinació de l'activitat quotidiana del centre...) i burocràtic².

En la realització de les funcions esmentades, no obstant, és detecten diferències notables en funció del context i la idiosincràsia particular de cada centre, les quals ens porten a postular la necessitat d'estudis diferencials que tinguin en compte les tasques dels Caps d'Estudis atenent aspectes situacionals: no és el mateix fer de cap d'estudis a primària que a secundària; en una ZER, en un centre urbà de tipus mig o en una gran ciutat; en un centre de primària d'una línia i de tres línies, etc.

Partint d'aquest convenciment, la present comunicació pretén constituir un apropament a l'actuació dels caps d'estudis de centres d'ensenyament primari (EGB) d'1 o 2 línies de les comarques gironines. Per dur-lo a terme, en primer lloc, procedim a establir allò *que haurien de fer els Caps d'Estudis* tot analitzant la legislació que hi fa referència; per, a continuació, establir *què fan els Caps d'Estudis en la realitat*, arran dels resultats d'un senzill estudi de camp realitzat. Finalment, la consideració conjunta d'ambdues perspectives, ens permetrà d'extreure'n algunes conclusions.

1. Què haurien de fer els Caps d'Estudis?

A Catalunya³, les funcions del Cap d'Estudis dels centres docents no-universitaris, queden regulades pel Decret 87/1986, de 3 d'abril. A l'article 4, de forma general, se li atribueix *la programació i el seguiment de les activitats docents del centre*, en col.laboració amb el director i el secretari. En el segon apartat d'aquest article es particularitzen en vuit les funcions específiques que exposem i comentem breument el Quadre núm 1.

A més d'aquestes funcions, de l'anàlisi de les instruccions d'inici de curs corresponents als tres darrers anys, se'n destaquen d'altres: a) la coordinació del currículum establert a cadascun dels Cicles i/o etapes educatives; b) la proposta a la direcció de criteris d'assignació de cursos i matèries al professorat; c) la

- a) Elaboració d'horaris i distribució de grups i aules:
- b) Coordinació d'actes acadèmics i d'activitats extraescolars, si s'escau.
- c) Coordinar les activitats d'orientació escolar i professional
- d) Vetllar per la coherència i adequació en la selecció dels llibres de text i material didàctic i bibliogràfic.
- e) Programar i tenir cura de la utilització del material audio-visual i informàtic.
- f) Vetllar pel compliment dels criteris fixats pel Claustre sobre avaluació i recuperació dels alumnes
- g) Substitució del Director en cas d'absència o malaltia
- h) Altres funcions encomanades pel director o atribuïdes per disposicions del Departament d'Ensenyament.

Quadre núm 1. Funcions del Cap d'Estudis fixades al Decret 87/1986.

coordinació i supervisió del procés d'elaboració del Projecte Curricular de Centre.

En darrer terme, cal esmentar també l'existència d'un seguit de funcions que, tot i ésser atribuïdes genèricament a l'Equip Directiu, és evident que en la seva realització el Cap d'Estudis hi ha de tenir un paper determinant. Entre d'altres, en destaquen l'elaboració de la Programació General i de la Memòria d'activitats del Centre i la gestió de la informació sobre les activitats de formació permanent incloses en el Pla de Formació.

2. Què fan els caps d'estudis?

Per a la caracterització de l'actuació dels caps d'estudis realitzem un

estudi exploratori en el context de les comarques gironines. Dedicarem, doncs, el present epígraf a descriure'l i a exposar-ne els principals resultats.

2.1. Descripció de l'estudi.

Donat que l'objectiu general que ens proposem consisteix a descriure les principals tasques que duen a terme els Caps d'Estudis en l'exercici de càrrec, hi efectuarem un apropament bàsicament qualitatiu, adreçat a la comprensió i interpretació de la realitat.

En un primer estadi, partint del nostre propi coneixement de la situació dels Caps d'Estudis de primària, elaborem una breu qüestionari de preguntes obertes en el qual, a banda de dades de tipus contextual (característiques del centre) ens interessem per conèixer la delimitació de funcions existent entre els diversos membres de l'equip directiu i les tasques que realitzen amb més freqüència⁴. Posteriorment, realitzem quatre entrevistes d'aprofundiment amb informants que prèviament havien respost el qüestionari, per tal de matisar i completar la informació donada i conèixer llurs percepcions entorn dels aspectes tractats.

En conjunt, es tracta d'un estudi exploratori de la situació en què es troben els caps d'estudis, realitzat amb una intenció fonamentalment descriptiva; únicament pretenem analitzar i interpretar el que fan els caps d'estudis a partir de les percepcions dels propis interessats. Des d'aquesta perspectiva, bo i essent conscients de llurs limitacions, creiem que pot aportar elements interessants per al debat entorn de la situació actual i futura d'aquest càrrec directiu.

2.2. Resultats obtinguts.

La mostra de caps d'estudis enquestada és conformada per 20 persones, 8 homes i 12 dones, majoritàriament d'edats compreses entre el 30 i els 40 anys, amb un promig d'experiència en el càrrec que oscil.la entre els 2 i els 3 anys.

Exerceixen en centres urbans, de 15 a 25 unitats, d'entre 300 i 500 alumnes i de 15 a 30 mestres⁵. Els promig d'hores setmanals de docència se situa entorn de les 15, realitzades, majoritàriament, a segona etapa d'EGB, fet que, en determinats casos, és percebut com a facilitador de l'exercici del càrrec.

"Tal com està establert l'horari de C.S., et permet de compaginar millor la tasca de Cap d'Estudis amb la docència. Si en un moment determinat has de deixar la classe per qualsevol motiu t'és més senzill deixar alumnes de C.S. que no pas de C.I. que necessiten una atenció continuada" (E-1)

Els promig d'hores de dedicació específica al càrrec se situa entorn de 9 h. setmanals en horari fix i, aproximadament, 4 h. en horari variable, tot i que aquestes, donat que sovint es realitzen a casa, són de mal comptabilitzar.

Pel que fa a la **delimitació de les tasques que duen a terme els caps d'estudis**, aspecte que constitueix el propòsit essencial de la comunicació, de l'anàlisi de la informació aportada, un cop categoritzades les aportacions, establim tres grans blocs d'activitats en la realització de les quals coincideix la pràctica totalitat de les persones enquestades. Es tracta de tasques: a) de coordinació pedagògica, b) organitzatives i c) imprevistos. A continuació, procedim a caracteritzar cadascun dels tres blocs principals.

Les tasques que enquadrem dins la categoria **coordinació pedagògica** recullen el conjunt d'actuacions adreçades a vetllar perquè els processos d'ensenyament-aprenentatge es duguin a terme de forma coordinada, en funció d'un criteris prèviament consensuats. D'entre les diverses tasques específiques incloses dins d'aquesta categoria, en funció de llur especificitat, en distingim tres tipus:

a) les derivades de la **realització de reunions** --"preparar l'ordre del dia de les reunions, portar-les, escriure el acords adoptats" (Q-7)-- de coordinació amb els diversos estaments i col.lectius: reunions de coordinació de l'equip

directiu, juntes d'avaluació, reunions amb els diversos cicles, de coordinació intercicles, de coordinació dels tutors amb els mestres de suport, amb l'EAP, amb els especialistes d'educació especial...

Arran de les entrevistes es posa de manifest que en cada centre s'adopta el calendari de reunions que es considera més convenient en funció de criteris diversos.

b) les derivades de la **intervenció** directa i la **dinamització** en el procés d'**elaboració del Projecte Curricular de Centre**. Les tasques concretes incloses dins d'aquest apartat són diverses en funció de la situació i del procés seguit en cada centre en l'elaboració del PCC: "cada escola és un món" (E-1). Així, trobem caps d'estudis que actuen com a veritables canalitzadors de la tasca del col·lectiu: "iniciar i animar la discussió, coordinar i prendre acta del treball de les diversos grups: cicles i departaments, que elaboren els 2ons i 3ers nivells de concreció" (Q-5), "Coordinació amb la comissió del PCC, contacte amb l'assessor, elaboració i redactat definitiu de documents" (Q-8); d'altres que actuen com a transmissors d'informacions: "Preparació de material bibliogràfic sobre la Reforma i passar-lo a les comissions" (Q-13) i d'altres que assumeixen ells mateixos la feina: "elaboració del PCC amb dos companys més" (Q-10).

L'elaboració del PCC, en general és percebuda com una tasca difícil: "tirar endavant el PCC és el que costa més, perquè et sents més inculta, més poc preparada" (E-2); davant de la qual se senten mancats d'assessorament

"Manca assessorament i criteris més clars per a l'elaboració del PCC. Dels recursos que s'hi han posat fins ara: inspecció, cursos de caps d'estudis... se n'ha tret poca claredat d'idees per a les escoles. De continuar així hi ha el perill que la gent se'n cansi i agafi el que surt de les editorials" (E-1)

en qualsevol cas, es destaca la necessitat de procedir amb precaució, essent conscients que es tracta d'un procés llarg, en el qual pot haver-hi alts i baixos:

"Has de decidir què pretens fer cada any. Has de ser modest, planificar les sessions que tinguis i saber que, moltes vegades, hi haurà altres coses que li passaran al davant. A l'escola, hem agafat un aspecte i procurem fer-lo el millor possible" (Ent-1)

"Ara estem atravesant un període de cansament; han vingut moltes orientacions de fora que han desorientat el personal perquè no s'ha sabut pair bé" (Ent-3).

en el qual, el procés seguit en l'elaboració és tant o més important que el document final que en resulti.

"És important, més que pel document en si, perquè fomenta el diàleg i fa que es plantegin coses que mai no s'haurien plantejats. La gent diu coses i manifesta opinions que si haves d'anar a preguntar-les-hi semblava que et fiquessis en el seu camp de treball" (E-4)

Dins d'aquesta categoria, hi incloem també altres actuacions que si bé no s'identifiquen estrictament amb el PCC, sí que responen a llur filosofia: "sessions de coordinació voluntàries amb grups de mestres" (Q-12), "establiment de mínims a assolir en cada cicle en llengua i matemàtiques" (Q-9), etc.

c) El **seguiment** del desenvolupament dels **projectes endagats** i dels **acords presos**. Dins d'aquest apartat hi incloem la tasca de vetllar perquè allò que s'ha acordat en les diverses reunions o s'ha reflectit en diverses projectes es dugui a terme: "Si es fan innovacions, o projectes, o el que vulguis dir-li, s'ha de ser conseqüent amb les implicacions que comporten" (E-4). Inclou actuacions diverses entre les quals esmentarem la "coordinació de les activitats d'educació compensatòria" (Q-3), "la coordinació del treball que realitza la monitora de biblioteca" (Q-2), "impulsar el treball de diverses comissions: assessorament psicopedagògic, festes..." (Q-5), "manteniment de l'arxiu pedagògic de l'escola, el qual conté materials de treball amb alumnes (per àrees), memòries i materials de sortides de treball, etc" (Q-7)

El conjunt de tasques que hem caracteritzat com d'**organització del funcionament quotidià del centre** són aquelles que responen a una actuació

tècnica de programació i organització de les activitats acadèmiques. Entre les tasques concretes que hem inclòs dins d'aquest bloc distingim, per llur entitat, l'elaboració i gestió d'horaris, l'organització de celebracions i sortides i d'altres qüestions pròpies del funcionament quotidià.

La tasca d'**elaboració dels horaris** d'horaris en centres de primària, en produir-se el fenomen conegut com a "secundarització", en els darrers cursos s'ha complicat notablement, arran de l'aparició d'un seguit de factors: la incorporació d'especialistes i de mestres no-tutors als centres, el fet que en el currículum es doni el còmput global de les hores de cada matèria que s'han de realitzar en cadascun dels cicles de l'Educació Primària, l'organització de mesures per a l'atenció a la diversitat, la necessitat de confeccionar l'horari de cada mestre que inclou tant les activitats lectives com altres activitats que s'hagin de realitzar en el centre... que augmenten la complexitat d'aquesta tasca curs rera curs.

"Els horaris de cinquè a vuitè porten una feina específica; ara bé, a la resta de l'escola també es fa complicat perquè cada vegada fem més invents, és a dir, combinem més coses: el suport, l'EAP, el mestre de conversa, el mestre de primer que ajuda el de segon quan té gimnàstica, el d'educació especial que agafa nens quan no fan àrees instrumentals, el mestre que entra dins la classe amb intervenció..." (E-3)

D'altra banda, si bé es tracta d'una activitat localitzada al mes de setembre, cal tenir en compte també la "gestió i modificació dels horaris en activitats extraordinàries o en cas de substitucions" (Q-15)

"En una escola has de reelaborar horaris gairebé una vegada a la setmana perquè sempre surt una cosa o altra. Si l'equip directiu no es dedica a substitucions, si el mestre d'educació especial no es dedica a substitucions, si el de gimnàstica no es dedica a substitucions... en definitiva si a cadascú se li ha de mantenir la feina que fa perquè és important, doncs la reelaboració d'horaris porta estones de feina perquè cal buscar qui ho pot fer en comptes d'acudir a aquesta gent que, tradicionalment, han estat la forma de substitució més fàcil." (E-3)

Un segon aspecte al qual els cap d'estudis dediquen un volum important

de la feina organitzativa que realitzen fa referència a les **celebracions de festes tradicionals i a les sortides**. L'actuació dels caps d'estudis, pel que fa a les primeres, consisteix, normalment, a dinamitzar el procés intern per decidir quines seran les festivitats que se celebraran, quines activitats e duran a terme i com hi contribuirà cada cicle. Un cop programades les activitats, assumeix les tasques de gestió externa i distribueix les tasques concretes entre els diversos mestres. La realització d'aquest tipus d'activitats és percebuda com quelcom feixuc, donat que comporta un gran volum de feina.

"De totes les festes populars en fem un recordatori però de totes, de forma correlativa en celebrem una. L'any passat vam celebrar el Nadal i, entre d'altres coses, vam fer un pessebre vivent; enguany farem el Carnestotes. La celebració d'aquestes festes, igualment com la setmana cultural, porta molta feina d'organització; com a mínim has de planificar-ho i posar-te a fer cosetes un parell de mesos abans"

(E-1)

Una situació similar es dona amb les sortides de classe, les quals comporten feines organitzatives sovint rutinàries, però no per això menys importants

"Durant el curs, al centre es fan de 20 a 30 sortides de treball, normalment per il·lustrar temes concrets, amb tota la feina que això comporta: contactes, lloguer d'autocar, verificar que d'un any a l'altre no es repeteixin les sortides, preparació de materials de treball, etc.

(E-3)

A banda dels horaris i les sortides, dins la categoria **altres aspectes d'organització del funcionament quotidià** hi incloem un conjunt de tasques realitzades amb l'objectiu d'ordenar i facilitar la convivència harmònica d'un col·lectiu de professors i alumnes dins del centre. Hi trobem aspectes diversos tals com "l'actualització de les normes del centre per tal d'elaborar el RRI" (Q-13), "el replantejament de l'organització del menjador" (Q-14), "l'establiment d'horaris de vigilància als patis per afinitats i amistats entre professors" (Q-1), "la previsió de la utilització d'espais específics: audiovisuals..." (Q-11), etc.

Finalment, un tercer gran bloc d'activitats l'hem estructurat entorn de la categoria genèrica de **tasques auxiliars i imprevistos**. Es tracta d'un conjunt d'actuacions que han estat denominades *lladres del temps dels directius* consistents a realitzar tasques auxiliars: "atenció al públic i del telèfon, etc" (Q-6), "ajudar en la qüestió burocràtica: elaboració de comunicats a pares, redacció de cartes, avisos..." (Q-17), "elaboració informatizada dels informes i butlletins de notes" (Q-20) o bé a atendre els diversos imprevistos que es presenten: "Atendre un nen que et ve a dir que no troba el que s'ha de plantar a l'hort" (E-3), "Portar a adobar el radiocassett que s'ha espatllat" (E-12), "Problemes derivats de l'existència de dos edificis separats" (Q-14), "Atendre els nens que es fan mal o no es troben bé..." (Q-16), "Substitucions del mestres absents" (Q-9), "Avisar els mestres o alumnes quan succeeix algun imprevist" (Q-19), etc.

En conjunt es tracta d'aspectes percebuts de forma negativa pels caps d'estudis donat que els distreuen de la tasca prèviament planificada i, en deixar de fer allò previst, comporten feina addicional.

"Al centre tens unes hores en les quals penses fer unes determinades tasques, el que passa és que surten imprevistos. Aleshores, la feina et queda per fer i, en marcar-te uns límits i un calendari, les coses s'han d'acomplir. Aleshores no et queda cap altre remei que emportar-te la feina a casa"

(E-1)

Els procediments seguits per al "filtratge" dels imprevistos i la resolució que se'ls dóna, varien d'un centre a l'altre; ara bé, en qualsevol cas, suposen una distorsió en el ritme de treball i contribueixen a fer que els directius percebin com a molt important de disposar de períodes llargs de temps (de més d'una hora) en els quals es puguin concentrar en la realització d'una determinada tasca sense que ningú no els interrompi.

"A primera hores del matí, juntament amb el director, ens repartim els dies per tal de tenir una hora i mitja seguida per fer feina. Són hores rendibles, en les quals pots treballar molt bé."

(E-1)

A banda dels tres grans grups suara assenyalats, trobem altres tasques que, si bé constitueixen aspectes propis de l'actuació dels caps d'estudis, tant per la freqüència amb què apareixen com per llur entitat, les hem considerades de menor rang. Entre d'altres hi tenim la difusió de la informació: normativa, novetats editorials, cursos de formació... entre el professorat (Q-5, Q-16 i Q-8); l'elaboració de la Programació General i de la Memòria Anual del centre (Q-13, Q-19); les relacions amb l'APA (Q-12 i Q-6), la redacció de projectes diversos per a l'obtenció d'ajuts: audiovisuals, informàtica... (Q-2 i Q-4); la realització de tasques de coordinació amb l'assistent social (Q-8); l'atenció i coordinació dels practicants de magisteri (Q-3, Q-11); vetllar per la utilització correcta del material i la infraestructura: museu, laboratori, audiovisuals... (Q-7) i (Q-16); gestió dels problemes de disciplina, (Q-6), el control del personal, (Q-15) etc.

A tall de conclusió.

Un cop considerades les funcions que haurien de fer els Caps d'Estudis i descrites les principals tasques que fan en la realitat observem els aspectes següents:

- a) D'entre les funcions assignades legislativament constatem que els caps d'estudis presten una atenció prioritària a les organitzatives i a les de coordinació pedagògica.
- b) La realització de tasques auxiliars i l'atenció als aspectes imprevistos constitueixen un tercer gran bloc en l'actuació dels caps d'estudis, el qual alhora, té incidència en la resta de les tasques (altera el ritme de treball, fragmenta les feines, dificulta la realització de la tasca prevista, etc).
- c) S'estableix un segon grup de tasques, considerades de menor rellevança, tant pel temps que comporten com pel fet que únicament apareguin de forma esporàdica en algunes de les enquestes. N'hi ha algunes que es corresponen amb les funcions previstes, mentre que d'altres responen a necessitats sentides

per l'escola que ha assumit de forma específica el cap d'estudis.

d) Algunes de les funcions establertes per la legislació no tenen una traslació a l'actuació pràctica dels caps d'estudi. Així s'observa en aspectes com la coordinació de les activitats d'orientació, la intervenció en els processos de selecció de material didàctic, la vetlla pel compliment dels criteris d'avaluació i recuperació dels alumnes, etc. En general es tracta d'aspectes que poden ésser percebuts per la resta de professors com una intervenció o ingerència en les atribucions que consideren pròpies. Aquestes funcions, en la major part de les ocasions, es deixen sota la responsabilitat dels cicles.

e) Tot i haver delimitat tres grans blocs de tasques en la realització de les quals coincideix la totalitat dels caps d'estudis enquestats, es detecten grans diferències pel que fa a la concepció, la realització i les implicacions que es deriven de les actuacions realitzades. A l'hora de donar compte d'aquestes diferències és habitual d'apel·lar a factors contextuais singulars de cada institució; això no obstant, en analitzar les diverses actuacions pràctiques dels caps d'estudis es posa de manifest, a parer nostre, la importància dels factors mentals interns (concepcions, actituds, percepcions, valors, etc) de les persones que exerceixen el càrrec.

Mont-ras/Girona, octubre del 1994.

BIBLIOGRAFIA.

ALONSO, C. i TOMÁS, M. (1992): "La figura del Cap d'Estudis: 1986:1990" a GAIRÍN, J. i ANTÚNEZ, S. *I Congreso InterUniversitario de Organización Escolar. Actes II*. pp. 53-57.

BARBERÀ, V. i altres (1990): "El Jefe de Estudios de un centro público", a *Apuntes de Educación*, núm 37. Ed. Anaya. Madrid.

BERNAL, J.L. (1991): "Aspectos legales" a *Cuadernos de Pedagogía*, núm. 189, febrer, pàg. 20-25.

DELGADO, J. (1992): "Diferenciación de roles en las distintas instancias directivas del ceentro escolar" a *Aula*, núm. 4-5, juliol-agost, pp.49-53.

GENERALITAT DE CATALUNYA. DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT (1986): "Decret 87/86, de 3 d'abril, pel qual es regulen els òrgans de govern dels centres públics d'ensenyament no universitari de Catalunya", a *Recull de Normativa Bàsica. Desplegament de la LODE*.

GENERALITAT DE CATALUNYA. DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT (1992, 1993 1994): "Normatives dels cursos 92-93, 93-94 i 94-95", a *Full de Disposicions del Departament d'Ensenyament*, núm 435, any X, juny; núm 480, any XI, juliol; núm 525, any XII, juny.

SALVADOR, F. (1993): "Los órganos unipersonales de gobierno y su dinámica" a LORENZO, M. I SÁENZ, O.: *Organización escolar. Una perspectiva ecológica*. Ed. Marfil, Alcoy, pp. 213-238.

1.- Per una revisió de les fites més importants pel que fa a l'evolució històrica, arran de l'anàlisi de la legislació, de la figura del Cap d'Estudis prèvia a llur institucionalització definitiva a la LODE, es pot consultar BARBERÀ (1990:2).

2.- En establir les principals àrees d'actuació del Cap d'Estudis coincidim amb SALVADOR (1993:232) quan diferencia tres grans àrees competencials: pedagògic-didàctiques, tècnic-organitzatives i burocràtic-administratives.

3. Una anàlisi comparativa de les funcions assignades als Caps d'Estudis a les diverses comunitats autònomes amb comptències en matèria educativa i a l'anomenat "territori MEC" es troba a pot BERNAL (1991)

4.- Concretament, les 2 preguntes efectuades foren:

A.- Quin criteri seguïu/heu seguit per a la delimitació de tasques entre els diversos membre de l'Equip Directiu?

B.- Indica els diversos tipus de tasques que duus a terme com a Cap d'Estudis. Prioritza-les amb 1, 2, 3... d'acord amb el major o menor temps que hi dediques al llar del curs escolar.

En la present comunicació, no obstant, únicament presentem els resultats derivats de l'anàlisi de les dades de la segona de les preguntes.

5. Dos dels caps d'estudis enquestats cal situar-lo en centres lleugerament més petits: d'una sola línia, entorn de les 10 unitats, 250 alumnes i 12 mestres.