



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
CFA LA GARROTXA
Telf. 972271445
e-mail b7007671@xtec.cat

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA 2024-25



Centre de
Formació d'Adults
la Garrotxa

Contingut

1.	Introducció	2
2.	Objectius del curs i actuacions previstes	3
2.1	Línies de millora	3
2.1.1	Millora dels resultats acadèmics	3
2.1.2	Millora de la cohesió i la participació	7
2.1.3	Millora de la gestió i dels aspectes de funcionament	10
3.	Organització i funcionament	12
3.1	Organització horària	12
3.1.1	Calendari del curs. Dates d'inici i acabament de l'activitat. Dies festius	12
3.1.2	Horari del Centre. Horari d'atenció al públic	13
3.1.3	Horari d'acollides. Matrícula fora de termini	13
3.1.4	Horaris de grups i aules	14
3.1.5	Horaris responsables del tancament del centre	14
3.1.6	Calendari Avaluacions	14
3.1.7	Calendari sortides	15
3.1.8	Calendari assessoraments i formacions externes al claustre de professorat	15
3.2	Oferta formativa, organització i funcionament	15
3.2.1	Oferta formativa	15
3.2.2	Organització i dades dels grups. Acreditacions i certificacions	17
3.2.3	Òrgans de govern: Consell Escolar i càrrecs directius. Coordinacions i equip docent	20
3.2.4	Tasques generals i específiques de coordinació. Tasques d'escola	21
3.2.5	Responsables d'aula	22
3.2.6	Participació en projectes i formació	23
3.2.7	Menors	24
3.2.8	Resum de protocols	26

1. Introducció

La Programació General Anual de Centre (PGA) és l'instrument en el qual es concreten els objectius al llarg d'un curs escolar, d'acord amb el què estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

La PGA explicita els objectius, les actuacions que es duran a terme, els recursos, els responsables i els mecanismes de seguiment per a la seva implantació, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels resultats.

A la PGA hi consten els elements que identifiquen el centre i la seva organització i els objectius prioritaris i les línies de millora.

La present Programació s'ha elaborat tenint en compte la memòria anual del curs passat que recull el resultat de l'avaluació de l'assoliment dels objectius previstos en la programació general anual del centre, les diferents avaluacions del curs anterior i les previsions per aquest.

La PGA consta de tres parts: la primera amb els objectius principals d'aquest curs, la segona amb un recull d'aspectes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre i la tercera en el retiment de comptes. Ens agradaria que fos una eina útil i fàcil de consultar, a disposició de la comunitat educativa del CFA La Garrotxa.

Es plantegen molts reptes, alguns dels quals s'han prioritzat per anar desenvolupant al llarg del curs:

- Elaborar les programacions dels diferents ensenyaments
- Registrar el seguiment de les programacions
- Actualitzar el PEC
- Estandarditzar les activitats i sortides
- Digitalitzar i unificar els diferents processos

Presentada i aprovada pel Claustre 02 de setembre del 2024

Presentada i aprovada pel Consell Escolar 8 de novembre del 2024

2. Objectius del curs i actuacions previstes

2.1 Línies de millora

2.1.1 Millora dels resultats acadèmics

Objectiu 1: Millora dels resultats acadèmics					
Estratègies		Accions	Indicadors d'avaluació	Responsables	Temporització
E1.1. Elaborar programacions. Crear registres de seguiment de les programacions.		E1.1.1 Elaboració de les programacions en els diferents ensenyaments	% de programacions fetes respecte el total. (nº grups +nº mòduls de ges=50) 50 programacions seria el 100% valor inicial 20 % valor objectiu 100% Mecanismes de recollida: Actes de les coordinacions	Tutor del grup	Anual
		E.1.2 Creació dels registres de seguiment de les programacions	% de programacions fetes respecte el total. (nº grups +nº mòduls de ges=50) 50 programacions seria el 100% valor inicial 15% valor objectiu 100% Mecanismes de recollida: Actes de les coordinacions	Tutor del grup	Anual
E.1.2 mecanismes d'acollida	Actualitzar	E.1.2.1 Establir franges horàries de tutoria destinades a l'acollida	Nombre d'horaris amb franges horàries destinades a l'acollida	Cap d'estudis	Anual

		(7 docents de primària) 7 horaris seria el 100% Valor inicial 1/7 valor objectiu 7/7 Mecanisme de recollida: Dades anuals		
	E.1.2.2 Elaboració de proves de nivell per facilitar el procés de preinscripció i matrícula.	Nombre de proves de nivell fetes. (anglès, francès, FI, català o castellà) 5 proves serien el 100% valor inicial 1/5 valor objectiu 5/5 Mecanisme de recollida: Actes de les coordinacions	Coordinador de l'ensenyament	Anual
E.1.3 Introducció de noves formes d'avaluació	E.1.3.1 Elaboració d'activitats avaluadores per a cada unitat dels ensenyaments d'idiomes i formació instrumental.	% d'elaboració d'activitats avaluadores per ensenyament 50 activitats (10 per ensenyament) seria el 100% valor inicial 20% valor objectiu 100% Mecanismes de recollida: Proves penjades al Moodle	Coordinador de l'ensenyament	Anual
	E.1.3.2 Elaboració de rúbriques per a cada unitat dels ensenyaments d'idiomes i formació instrumental.	% d'elaboració de rúbriques per ensenyament 50 rúbriques (10 per ensenyament) seria el 100% valor inicial 20% valor objectiu 100% Mecanismes de recollida: Rúbriques penjades al	Coordinador de l'ensenyament	Anual

E1.4 Iniciar un pla lector	E1.4.1 Harmonització de les activitats d'aula vinculades a la competència lectora	Moodle Nº d'actes on es recull la informació sobre la competència lectora (implica a les coordinacions d'idiomes, català, castellà, FI i ges) comptant una coordinació trimestral a on tractar el pla lector 15 seria el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 50% Mecanismes de recollida: actes de les coordinacions	Coordinador de l'ensenyament	de Anual
	E1.4.2 Adquisició de llibres per ampliar la biblioteca escolar	Nº de llibres comprats 20 llibres és el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 100% Mecanisme de recollida: factures del llibre	Equip directiu	Anual
	E1.4.3 Planificació de la visita a la biblioteca a l'inici de curs	Nº de grups que realitzen la sortida (22 grups de català, castellà i FI) 22 és el 100% Valor inicial 40% valor objectiu 100%	Coordinadors de l'ensenyament	de Anual
E1 .5. Incentivar la competència oral	E1.5.1 Harmonització de les activitats d'aula vinculades a la competència oral	Nº d'actes on es recull la informació sobre la competència oral	Coordinador de l'ensenyament	de Anual

		(implica a les coordinacions d'idiomes, català, castellà, FI) comptant una coordinació trimestral a on tractar l'oralitat 12 seria el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 50% Mecanismes de recollida: actes de les coordinacions			
E.1.5.2	Promoció dels intercanvis lingüístics entre diferents ensenyaments	Nº d'intercanvis realitzats 5 seria el 100% Valor inicial 20% valor objectiu 60% Mecanisme de recollida: acta de coordinació LIC	LIC		Anual

2.1.2 Millora de la cohesió i la participació

Objectiu 2 : Millora de la cohesió i la participació				
Estratègies	Accions	Indicadors d'avaluació	Responsables	Temporització
E2.1. Projecte de convivència. Àmbit de participació i convivència. Sortides, festes i activitats d'entorn. Promoure la participació i el vincle amb l'escola.	E2.1.1 Promoure l'assistència dels alumnes a les activitats d'hivern de GES. Setmana cultural.	% d'assistència respecte la prevista Nº de matriculats a ges 100% Valor inicial 10% valor objectiu 50% Mecanisme de recollida: fulls d'assistència	Coordinadora de GES	11-12 de desembre 2024
	E2.1.2. Organització de 2 sortides per a català, castellà i FI	% de sortides realitzades respecte les previstes Català 1 semestre 1 → hospici + biblioteca Català 1 semestre 2 → biblioteca+ activitat ome Català 2 semestre 1 → hospici + teatre Català 2 semestre 2 → teatre+ activitat ome Castellà 1 (hospici +biblioteca) Castellà 2 (hospici més teatre) Castellà 3 (hospici més activitat ome) Fi (hospici +biblioteca/teatre) 16 seria el 100% Valor inicial 50 % valor objectiu 100% Mecanisme de recollida:	Coordinador de l'ensenyament	de Anual

		Registre document sortides		
	E2.1.3 Manteniment de la sortida d'escola a Barcelona.	% d'assistència respecte aforament Aforament 100 alumnes Valor objectiu 100% Valor inicial 100%	Equip directiu	27 de febrer de 2025
	E2.1.5 Realització de sortida/intercanvi al regne unit (Anglès)	Grau de satisfacció de l'alumnat Mecanisme de recollida: enquestes de satisfacció de l'alumnat	Coordinadora d'idiomes	Març 2025
	E2.1.6 Realització sortida mercat de Nadal a Catalunya Nord (Francès)	Grau de satisfacció de l'alumnat Mecanisme de recollida: enquestes de satisfacció de l'alumnat	Coordinadora d'idiomes	17 de desembre
E2.2.PAT. Pla d'Acció Tutorial. Establir espais de seguiment, orientació i tutoria a tots els ensenyaments. Revisió dels protocols d'acollida per anar-los adaptant a les necessitats. Orientacions de seguiment d'estudis i de serveis de la ciutat.	E2.2.1 Promoure entrevistes personal en finalitzar l'ensenyament per tal de garantir una bona orientació	% d'ensenyaments amb entrevistes finals 8 serien el 100% Valor inicial 85% Valor objectiu 100% Mecanisme de recollida: Agenda al Google calendar	Coordinador de cada ensenyament	Ensenyaments semestrals. El primer semestre la setmana del 27 de gener. La resta d'ensenyaments Última setmana de maig i primera de juny
Incidir en l'atenció i adequació a les necessitats				

**individuals i
d'acompanyament. Atenció a
la diversitat, plans d'actuació.**

E2.2.2. Actualització els protocols d'acollida del nou professorat.	Grau de satisfacció dels docents acollits Mecanisme de recollida: enquestes de satisfacció del professorat	Coordinador de cada ensenyament i Equip directiu	anual
E2.2.2. Actualització els protocols d'acollida de l'alumnat	Grau de satisfacció dels docents que fan acollides Mecanisme de recollida: enquestes de satisfacció del professorat	Coordinador de cada ensenyament i Equip directiu	anual
E2.2.3. dinamització de sessions de programes externs per treballar les emocions i altres aspectes personals. Sigues-tu.	% de sessions realitzades respecte les previstes 12 és el 100% Valor inicial 0, valor objectiu 100%	Equip directiu	anual
E.2.2.4 Creació del registre d'intervencions de l'alumnat que requereixen mesures d'atenció específiques	Creació del registre per tal de fer-ne el seguiment. 1document és el 100% Valor inicial 0, valor objectiu 100%	Equip directiu	anual

2.1.3 Millora de la gestió i dels aspectes de funcionament

Objectiu 3. Millora de la gestió i dels aspectes de funcionament						
Estratègies	Accions			Indicadors d'avaluació	Responsables	Temporització
E3.1.Fomentar la formació docent: assessoraments, participació a projectes i PFZ i formacions internes de centre.	E.3.1.1	Fomentar un assessorament per elaborar el PEC	% de docents participants respecte el total 14 serien el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 100% Mecanisme de recollida: signatures assistència a la formació	Equip directiu	Anual	
	E.3.1.2	Fomentar un assessorament SEGA sobre Nou currículum: situacions d'aprenentatge i informes qualitatius	% de docents participants respecte el total 14 serien el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 100% Mecanisme de recollida: signatures assistència a la formació	Equip directiu	Anual	
	E.3.1.3	Fomentar un assessorament SEGA sobre Avaluació formativa i formadora: eines de recollida d'evidències	% de docents participants respecte el total 14 serien el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 100% Mecanisme de recollida: signatures assistència a la formació	Equip directiu	Anual	
E.3.2. Establir les avaluacions, sortides,	E.3.2.1	Redacció de les activitats previstes al	% d'ensenyaments amb les activitats establertes	Equip directiu	Anual	

entrevistes... al calendari compartit. Realitzar-ho a l'inici del curs	calendari compartit	8 seria el 100% Valor inicial 0 valor objectiu 100% Mecanisme de recollida google calendar		
E 3.3 Fer difusió del centre en el seu territori d'actuació a través de les xarxes i pàgina web.	E3.3.1. Activació de les xarxes com a eina de comunicació i difusió del centre. Instagram, telegram i web.	Nº de publicacions a les xarxes. Valor inicial 50 valor objectiu 50 Mecanisme de recollida: publicacions a les xarxes socials	Coordinador digital	Anual
E3.4. Establir relacions amb altres CFA	E3.4.1 Realització d'activitats d'intercanvi amb altre CFA's	Nº d'activitats realitzades Valor inicial 2, valor objectiu 2 Mecanisme de recollida: actes de l'equip directiu	Equip directiu	Anual
E.3.5. Vetllar per a la millora de les instal·lacions del centre	E 3.5.1 Adequació de l'espai d'emmagatzematge dels portàtils d'autoformació	Nº d'espais adequats Valor inicial 0 valor objectiu 1 Mecanisme de recollida: actes de direcció	Equip directiu	Anual

3. Organització i funcionament

3.1 Organització horària

3.1.1 Calendari del curs. Dates d'inici i acabament de l'activitat. Dies festius



3.1.2 Horari del Centre. Horari d'atenció al públic

El centre per donar cobertura a tota l'oferta formativa està obert de 9h del matí a dos quarts de nou del vespre h, de dilluns a dijous i de 9h del matí a 14:30h el divendres.

L'horari d'atenció al públic ve condicionat per les hores de personal PAS, la previsió horària per al curs és:

De dilluns a dijous de 16 a 19h

Divendres d'11 a 13h

Els horaris ens els períodes de matrícula es veuran modificats respecte la temporització ordinària

3.1.3 Horari d'acollides. Matrícula fora de termini

Els centres d'adults, tal i com es recull a les instruccions de principi de curs, i sempre que els ensenyaments disposin de places vacants lliures, realitzen matrícules al llarg de tot el curs.

“En el cas dels centres de titularitat del Departament d'Educació, cal tenir en compte la resolució que determina, entre d'altres, el calendari i les normes de la preinscripció i matrícula per al curs 2024-25 en els ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults. Tot i que el procés de preinscripció i matrícula és anual, el centre ha de preveure en les seves normes d'organització i funcionament la matriculació trimestral o quadrimestral d'alumnes en aquells ensenyaments que tinguin una organització diferent de l'anual. Per altra banda, la matrícula dels centres de formació d'adults és viva i es pot incorporar alumnat al llarg del curs sempre que hi hagi places vacants i es garanteixi que pot seguir les classes amb normalitat.”

Els coordinadors disposen d'hores per a les acollides, així com els docents d'ensenyaments bàsics que enguany concentren les hores de tutoria en el primer semestre de tal manera que la càrrega horària és més intensa en aquest període i es veu compensada en el segon semestre.

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES	H.
	10.00-11.00 Català, castellà, FI Aron			11.00-12.00 JMS Carmen	
	11.00-12.00 Català, castellà, FI Marta D			11.30-12.00 Idiomes Adriana	
	16.00-17.00 Català, castellà, FI Judith	16.00-17.00 Grau superior Ferran	15.30-17.00 Competic Agueda		
	17.00-18.00 Català, castellà, FI Roman	16.30-18.00 GES/IOC Yaiza	16.00-17.00 Català, castellà, FI Judith		
		17.00-18.00 Català, castellà, FI Roman	17.00-19.00 Català, castellà, FI Joan		
		19.00-20.00 GES Lola			

El centre, a través de la seva web, posa a disposició de l'alumnat un formulari per demanar hora. Hi ha un formulari per a cada un dels ensenyaments, aquests estan disponibles mentre la llista d'espera tingui un gruix d'alumnes amb possibilitats reals de ser admesos.

Ensenyament	Fi de matrícula Viva
Català semestre 1	18 de novembre
Català semestre 2	11 Abril
Castellà	28 de febrer
Formació Instrumental	11 Abril

3.1.4 Horaris de grups i aules

[Ensenyaments](#)

[Aules](#)

3.1.5 Horaris responsables del tancament del centre

MÒDULS								
DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES
Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí
Jordi R.	Xavi A.*	Adriana	Joan	Jordi R.	Xavi A.*	Adriana	Joan	Laura
EDIFICI PRINCIPAL								
DILLUNS		DIMARTS		DIMECRES		DIJOUS		DIVENDRES
Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí	Tarda	Matí
Laura	Aron	Yaiza	Marta	Judit	½ comunicació	Yaiza	Ferran	Ep Directiu

3.1.6 Calendari Avaluacions

Ensenyament	Data		
Català semestre 1	31 de gener		
Català semestre 2	6 de juny		
Castellà	10 de gener	6 de juny	
Formació Instrumental 1r cicle	17 de gener	30 de maig	
Formació Instrumental 2n cicle	17 de gener	6 de juny	
Idiomes	6 desembre	21 de març	30 de maig
Grau superior	10 de gener	Maig	
Competic	10 de gener	30 de maig	
GES	5 desembre	21 de març	6 de juny

3.1.7 Calendari sortides

Data	Lloc	Ensenyament
Novembre	Biblioteca	Català 1, Instrumental
Desembre	Cinema	Cfa
	Mercat de Nadal Catalunya Nord	Francès
	Mostra de pessebres	Català, Castellà, Instrumental
Febrer	Parlament de Catalunya	Cfa
Març	Biblioteca	Català 1, Castellà 1
2n trimestre	Teatre	Català 2, castellà 2, Instrumental
2n trimestre	Activitats ome	Castellà 3
Juny	Activitats final de curs, una activitat cultural i una de natura (de les fonts de Sant Roc a la font de la gruta)	Cfa

3.1.8 Calendari assessoraments i formacions externes al claustre de professorat

Data	Activitat
20 setembre	Sigues tu
21 febrer	Sigues tu
16 maig	Sigues tu
21 octubre	Laia Osset, PEC
Febrer	Laia Osset, PEC
17 de juny	Laia Osset, PEC
	Avaluació formativa i formadora CRP
	Situacions d'aprenentatge i informes qualitius CRP

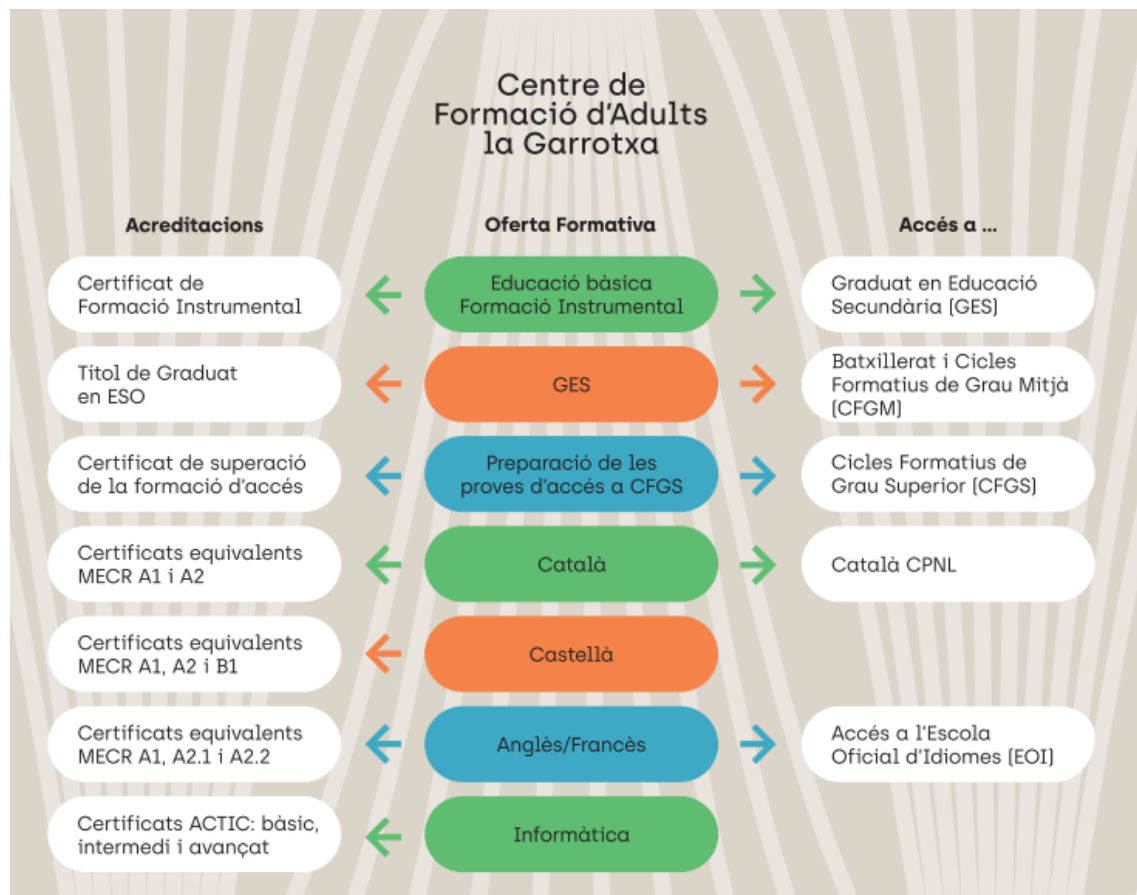
3.2 Oferta formativa, organització i funcionament

3.2.1 Oferta formativa

L'educació d'adults o educació al llarg de la vida comprèn les activitats d'aprenentatge que permet que les persones adultes desenvolupin les capacitats, enriqueixin els coneixements i millorin les competències tècniques i professionals. Això fa que hi participin persones amb objectius diferents, com poden ser obtenir una titulació, posar-se al dia o ampliar els coneixements.

L'oferta educativa dels centres de formació d'adults té com a finalitat respondre a les necessitats i demandes formatives de l'entorn.

L'oferta educativa del Cfa la Garrotxa és la següent:



Oferta formativa	Alumnes	ràtio	vacants	pre- inscripció	places matrícula
	continuitat				
COMPETIC INICIAL	4	18	14	0	14
COMPETIC 1M	9	12	3	4	-1
COMPETIC 1T	8	12	4	11	-7
COMPETIC 2M	11	12	1	5	-4
COMPETIC 2T	5	12	7	9	-2
COMPETIC 3M	11	12	1	0	1
COMPETIC 3T	17	12	-5	4	-9
INSTRUMENTAL 1M	8	20	12	11	1
INSTRUMENTAL 1T	9	20	11	13	-2
INSTRUMENTAL 2M	21	20	-1	16	-17
INSTRUMENTAL 2T	18	20	2	7	-5
INSTRUMENTAL VESPRE	2 1	20	19	23	-4
INSTRUMENTAL 2N CICLE	15	20	5	1	4

M					
INSTRUMENTAL 2N CICLE T	16	20	4	14	-10
GES 1	26	35	9	10	-1
GES 2	26	35	9	9	0
IOC	7			4	-4
GRAU SUPERIOR	2	18	16	17	-1
CATALÀ 1AM	10	25	15	9	6
CATALÀ 1B T	16	25	9	32	-23
JMS	12	15	3	0	3
CATALÀ 2AM	11	25	14	6	8
CATALÀ 2BT	21	25	4	6	-2
ANGLÈS 1M	4	25	21	17	4
ANGLÈS 1T	18	25	7	9	-2
ANGLÈS 2M	17	25	8	7	1
ANGLÈS 2T	25	25	0	7	-7
ANGLÈS 3	31	25	-6	5	-11
FRANCÈS 1	4	25	21	10	11
FRANCÈS 2	14	25	11	2	9
CASTELLÀ 1M	3	25	22	16	6
CASTELLÀ 1B M	6	25	19	13	6
CASTELLÀ 1C T	16	25	9	28	-19
CASTELLÀ 1.0	8	25	17	9	8
CASTELLÀ 2M	19	25	6	13	-7
CASTELLÀ 2BT	17	25	8	8	0
CASTELLÀ 2CT	8	25	17	7	10
CASTELLÀ 3	22	25	3	4	-1
CASTELLÀ 3 B	16	25	9	2	7
Total	512	833	328	368	-40

3.2.2 Organització i dades dels grups. Acreditacions i certificacions

A la següent graella hi ha la informació referent a les dades de presencialitat, acreditacions i tutoria de cada un dels grups.

SEMIPRESENCIALITAT 50% SEMIPRESENCIALITAT 75%SEMIPRESENCIALITAT 100%

GRUP	TUTOR/A	Of.F	CERTIFICACIÓ/ACCÉS	Què acredita? /Observacions
COMPETIC INICIAL	Joan	1	Accés a Competic 1	Preparació per a l'accés de la formació COMPETIC
COMPETIC 1 MATÍ	Xavier	0	ACTIC BÀSIC	Domini elemental en l'ús de les TIC. Usuari bàsic.
COMPETIC 1 TARDA	Joan	1	ACTIC BÀSIC	

COMPETIC 2 MATÍ	Xavier	0	ACTIC MITJÀ	Domini efectiu en l'ús de les TIC. Usuari que gaudeix d'autonomia i capacitat crítica.
COMPETIC 2 TARDA	Xavier	1	ACTIC MITJÀ	
COMPETIC 2 DISTÀNCIA	Xavier	0	ACTIC MITJÀ	
COMPETIC 3 MATÍ	Xavier	0	ACTIC AVANÇAT	Domini ampli en l'ús de les TIC. Capacitat per aprofitar al màxim l'ús de les TIC, construir usos i donar suport.
COMPETIC 3 TARDA	Xavier	1	ACTIC AVANÇAT	
COMPETIC 3 DISTÀNCIA	Xavier	0		
ANGLÈS 1 MATÍ	Adriana	1	Nivell A1	Marc Comú Europeu de Referència (MCER)
ANGLÈS 1 TARDA	Judit	1	Nivell A1	
ANGLÈS 2 MATÍ	Judit	1	Nivell A 2.1	
ANGLÈS 2 TARDA	Judit	1	Nivell A 2.1	
ANGLÈS 3 TARDA	Carmen	1	Nivell A 2.2	
FRANCÈS 1	Judit	1	Nivell A1	Marc Comú Europeu de Referència (MCER)
FRANCÈS 2	Judit	1	Nivell A 2.1	
GS	Ferran	1		
GES 1	Lola	1		
GES 2	Yaiza	1	Graduat en Ed. Secundària	
IOC	Yaiza			
CATALÀ 1A MATÍ	½ Jornada	1	Nivell A1	Nivell Inicial. És capaç de comprendre i utilitzar expressions quotidianes d'ús freqüent. Pot presentar-se i parlar d'aspectes de la seva vida quotidiana. Marc Comú Europeu de Referència (MCER)
CATALÀ 1 JMS MATÍ	Carmen	1	Nivell A1	
CATALÀ 1D TARDA	Aron	1	Nivell A1	
CATALÀ 2 A MATÍ	Laura	1	Nivell A2.2	Nivell Bàsic: Usuari bàsic Pot comprendre frases i expressions freqüents d'experiències rellevants. Sap comunicar-se amb intercanvis senzills i directes d'informació. Pot explicar històries en passat i futur. Marc Comú Europeu de Referència (MCER)
CATALÀ 2 B TARDA	Marta D	1	Nivell A2.2	
CASTELLÀ 1A MATÍ	Aron	1	Nivell A1	Nivell Inicial. És capaç de comprendre i utilitzar expressions quotidianes d'ús freqüent. Pot presentar-se i parlar d'aspectes de la seva
CASTELLÀ 1B MATÍ	Roman	1	Nivell A1	
CASTELLÀ 1C TARDA	Aron	1	Nivell A1	

					vida quotidiana. Marc Comú Europeu d e Referència (MCER)
CASTELLÀ TARDA	1.0	Joan	1	N A: Passa a Nivell A2	
CASTELLÀ 2 A MATÍ		Judit	1	Nivell A2	Nivell Bàsic: Usuari bàsic Pot comprendre frases i expressions freqüents d'experiències rellevants. Sap comunicar-se amb intercanvis senzills i directes d'informació. Pot explicar històries en passat i futur. Marc Comú Europeu de Referència (MCER)
CASTELLÀ 2 B TARDA		Carmen	1	Nivell A2	
CASTELLÀ 2 C TARDA		Judit	1	Nivell A2	
CASTELLÀ 3 A TARDA		Carmen	0	Nivell B1	Nivell Llindar: Usuari independent És capaç de mantenir converses amb espontaneïtat i donant opinió. És capaç de comprendre i elaborar textos del seu interès. Marc Comú Europeu de Referència (MCER)
CASTELLÀ 3 B TARDA		Judit	1	Nivell B1	
INSTRUMENTAL MATÍ	1	Joan	1	Accés a Instrumental 2	Instrumental 1 i 2 (1r Cicle) Desenvolupa les capacitats, destreses i habilitats que faciliten la integració de l'alumnat, l'assoliment d'una autonomia progressiva i promou la continuïtat formativa. Instrumental 2: Equival: Català i Castellà A1
INSTRUMENTAL TARDA	1	Joan	1	Accés a Instrumental 2	
INSTRUMENTAL JMS	1	Roman		Accés a Instrumental 2	
INSTRUMENTAL 2 MATÍ		Marta	1	Certificat 1r Cicle	
INSTRUMENTAL 2 TARDA		Roman	1	Certificat 1r Cicle	
INSTRUMENTAL 2n cicle MATÍ	2n	Yaiza/lola	1	Accés a Instrumental 4	Instrumental 3 i 4 (2n Cicle) Consolida l'adquisició de les competències clau per garantir una autonomia plena de l'alumnat i afavorir l'accés als estudis de GESO. Instrumental 4: Equival: Català i Castellà A2 ACTIC BÀSIC
INSTRUMENTAL 2n cicle TARDA	2n	Joan	1	Certificat 2n Cicle	
INSTRUMENTAL Vespre	2	Roman	0	Certificat 1r Cicle	

3.2.3 Òrgans de govern: Consell Escolar i càrrecs directius. Coordinacions i equip docent

CONSELL ESCOLAR		
PRESIDENT		Ferran Colomer
CAP D'ESTUDIS		Marta Descals
SECRETARI		Aron Estrampes
REPRESENTANT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS	PERSONAL	Xavier Chica
REPRESENTANTS MESTRES		Adriana Ramos, Judit Sànchez,
REPRESENTANTS ALUMNES		Rishi Dhunna, Anna M ^a Casado, Fatoumata Sow
REPRESENTANT MUNICIPAL		Josep Quintana

EQUIP DIRECTIU	
DIRECTOR	Ferran Colomer
CAP D'ESTUDIS	Marta Descals
SECRETARI	Aron Estrampes

EQUIP DE DOCENTS	
PRIMÀRIA	Marta Descals, Aron Estrampes, Lola Fernàndez, Adriana Ramos, Joan Puigdevall, Judit Sànchez, Jordi Roman.
SECUNDÀRIA	Ferran Colomer, Laura Ferré, Xavier Àgueda, Yaiza Santàgueda, ½ plaça a determinar

ENSENYAMENTS	DOCENTS
Formació instrumental	Aron Estrampes, Lola Fernàndez, Marta Descals, Joan Puigdevall, Yaiza Santàgueda, Jordi Roman.
Català	Carmen Herrero, Aron Estrampes, Laura Ferré, Marta Descals,
Castellà	Carmen Herrero, Judit Sanchez, Aron Estrampes, Jordi Roman, Joan Puigdevall
LLENGÜES: Anglès i francès	Judit Sánchez, Adriana Prados
COMPETIC	Joan Puigdevall, Xavier Àgueda
GES	Lola Fernández, Xavier Àgueda, Yaiza Santàgueda, Carmen Herrero, ½ a determinar

GS	Ferran Colomer, Laura Ferré i Yaiza Santàgueda
SUPORT IOC	Yaiza Santàgueda

COORDINACIONS	
CATALÀ	Laura Ferré
FORMACIÓ INSTRUMENTAL	Joan Puigdevall
CASTELLÀ	Judit Sánchez
IDIOMES, NOVES TECNOLOGIES I SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ	Adriana Ramos
GES	Yaiza Santàgueda
PREPARACIÓ PROVES D'ACCÉS A GRAU SUPERIOR	Ferran Colomer
INFORMÀTICA	Xavier Àgueda
LIC	Carmen Herrero
RISCOS LABORALS	Equip Directiu

3.2.4 Tasques generals i específiques de coordinació. Tasques d'escola

Tasques de coordinació generals.

- Planificar les coordinacions, fer-ne la convocatòria i compartir-la a través del calendari compartit de l'ensenyament
- Organitzar, orientar i dinamitzar el treball de les diferents coordinacions.
- Aixecar acta de cada reunió.
- Impulsar les línies pedagògiques del centre, dinamitzar i organitzar el treball del currículum, així com el treball organitzatiu de la coordinació.
- Planificar i organitzar les avaluacions, així com la documentació associada

Tasques en les acollides del professorat Equip Directiu:

- Fer la primera acollida, facilitar documentació (horaris) i orientació general del centre.
- Recollir dades personals i introduir-les a les xarxes i eines de treball del centre (whatsapp, unitats compartides, google calendar moodle...)
- Derivar als diferents coordinadors dels ensenyaments que imparteix.

Tasques en les acollides del professorat Coordinadors:

- Explicar el funcionament de l'ensenyament (grups, hores, visió global de l'ensenyament)
- Explicar el currículum i els criteris d'avaluació (nivell oficial al final del curs)
- Mostrar els materials disponibles i com s'utilitzen.

- *Tasques d'escola.*

Per tal d'agilitzar alguns aspectes d'organització i funcionament del centre, s'ha valorat la necessitat d'establir tasques i responsables. Aquesta feina implica assumir la responsabilitat, fer el seguiment i compartir-la amb el claustre.

Tasca	Responsable
Biblioteca	Personal Pas
Cartells i espais	Equip directiu
Difusió activitats d'entorn (teatre, museus, activitats OME...)	Marta Descals
Festes d'escola (castanyada, Nadal, Sant Jordi, fi de curs)	Claustre
Sortides d'escola (cinema, sortida d'escola)	Equip directiu
Xarxes i web	Xavier Àgueda
Material fungible i d'oficina	Aron Estrampes

3.2.5 Responsables d'aula

Cada aula disposa d'un responsable, el docent que hi fa més hores de classe, que vetlla pel bon estat de les instal·lacions, el mobiliari, i el material disponible. En cas de detectar alguna mancança o incidència cal prendre les mesures oportunes per preservar-ne el bon funcionament.

Aula	Responsable
1	Carmen Herrero
2	Lola
4	Yaiza
10	Judit
11	Aron
12	Roman
13	Joan
Informàtica	Xavier
Autoformació	½ a determinar

3.2.6 Participació en projectes i formació

ASSESSORAMENTS I FORMACIÓ



AVALUAR I APRENDRE: UN ÚNIC PROCÉS

- Objectiu: fer una reflexió sobre l'avaluació, el sentit i la pràctica. Valorar com es regula tot el procès.
- Incidir en l'aplicació de diferents estratègies i eines d'avaluació.

SIGUES-TU

- Programa de DipSalut que treballarà incorporar una visió més transversal de l'educació per a la salut, amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida.
- Treballarem les habilitats per la vida a Instrumental i GES i acompanyament i cohesió Claustre i ED



PLA ESTRATÈGIC DIGITAL

- Objectiu: establir el pla d'actuació per als propers dos cursos, seguint la línia del PED.

ASSESSORAMENT: ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

- Objectiu: millorar l'organització de les coordinacions pedagògiques, unificar criteris i metodologies de treball.



COMISSIONS I PROJECTES



PROJECTES D'ENTORN: SERVEI COMUNITARI

- Objectiu: Oferir el CFA com a espai de treball per al servei comunitari de la ciutat.

TAULES D'ACOLLIDA: JOVES I NOUINGUTS

- Objectiu: mantenir un espai d'intercanvi i de consens per tal de dinamitzar els recursos per a joves i nouvinguts amb risc d'exclusió.



PROGRAMA SALUT I ESCOLA

- Objectiu: garantir el servei de Consult Oberta a aquells alumnes que ho puguin necessitar.
- Servei ofert una tarda a la setmana.

ÒMNIUM: PROGRAMA VINCLES

- Objectiu: generar espais d'intercanvis lingüístics entre grups de l'escola i voluntaris des de diferents formats.



CLOG: COMISSIÓ PER LA DEFENSA DE LA LLENGUA CATALANA

- Objectiu: generar un espai de coordinació i intercanvi de les diferents actuacions que promocionen la llengua catalana en el territori.

3.2.7 Menors

Normativa: (Documents per a l'organització i gestió dels centres. Curs 24-25 Adults)

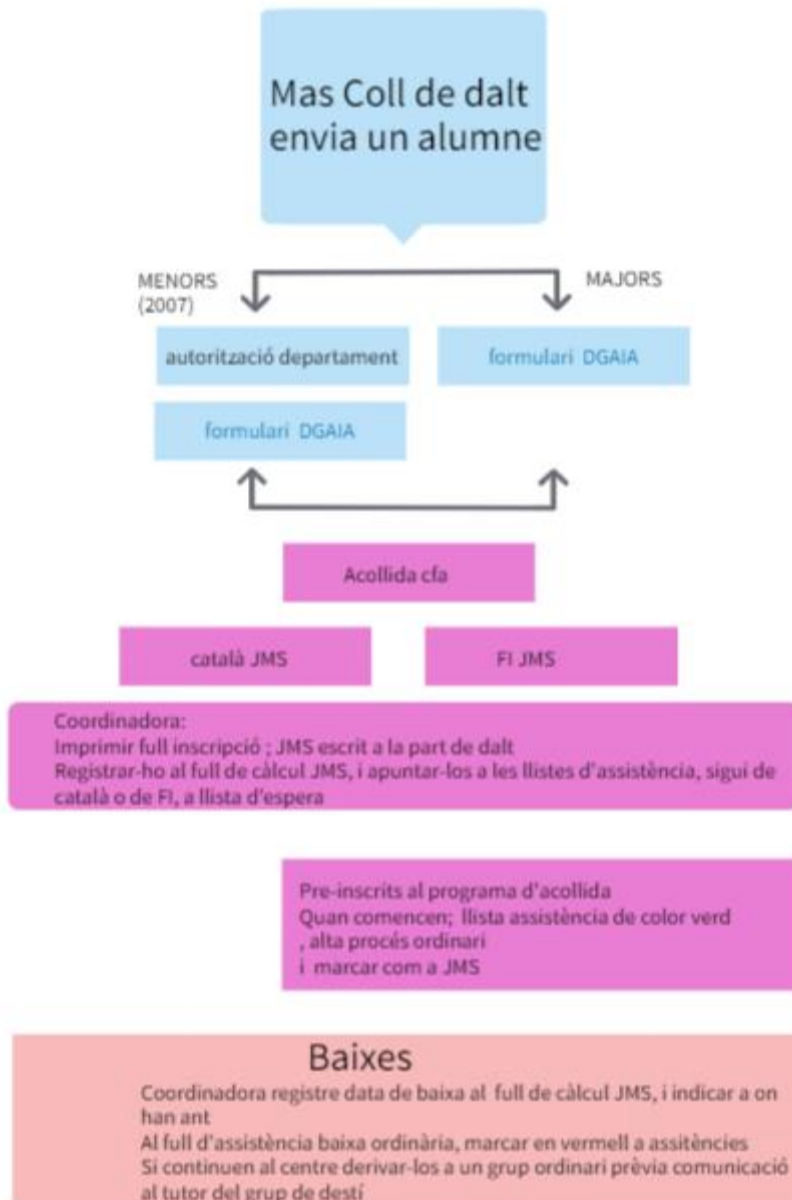
Amb caràcter general poden accedir a l'educació d'adults les persones que han complert 18 anys o bé els compleixen durant l'any natural que inicien la formació.

També hi poden accedir les persones que compleixen com a mínim 16 anys l'any natural que inicien la formació si tenen un contracte laboral que els impedeix assistir als centres educatius en règim ordinari o si són esportistes d'alt rendiment. Excepcionalment, el director o directora dels serveis territorials corresponents o, si escau, el o la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona pot autoritzar, amb un informe previ de la Inspecció d'Educació, la incorporació d'alumnes majors de 16 anys que no compleixin els requisits anteriors, però que es trobin en circumstàncies que els impedeixen assistir als centres educatius ordinaris o que no hagin estat escolaritzats en el sistema educatiu espanyol.

Documentació específica per a la preinscripció de l'alumnat menor de 18

Acció	documents
Alumne menor (no complirà els 18 durant l'any natural de la matrícula. No del curs) un alumne que es matricula el setembre i fa els 18 al gener és considerat menor.	Autorització a menors per cursar ensenyament adults
Es matricula de qualsevol ensenyament	Carta de compromís educatiu
Registrar alumne a l'excel de menors	Sol·licitud de menors
Sol·licitar al departament que el menor pugui estudiar al cfa per e-valisa	Full de matrícula ordinari
Les preinscripcions del juny esperar fins al setembre, quan l'alumne assisteix a classe de manera efectiva.	Excel menors
La resta a mesura que es van incorporant a l'escola	model carta
Registrar a l'excel de menors que la petició està feta	Sol·licitud al delegat territorial
Registrar a l'excel de menors que està aprovada l'autorització	destinataris i visualitzadors e-valisa
Desar a la G:\ a la carpeta del curs i a la carpeta de menors	Ajuntar a e-valisa l'autorització a menors per cursar ensenyament adults, sol·licitud de menors, full de matrícula i dni's de menor i tutor
	els documents que ha signat l'alumne/tutor escanejats la carta la sol·licitud al delegat territorial

En el cas de joves migrats sols, seguir-ne el protocol específic



3.2.8 Resum de protocols

- [Protocol acollida docents](#)
- [Protocol pre-inscripció i matrícula](#)
- [Protocol gestió alumnes](#)
- [Protocol menors](#)
- [Protocol JMS](#)