



Centre de formació de persones adultes  
de Sant Cugat

# **MEMÒRIA ANUAL 22-23**

## **CFA SANT CUGAT**

**Data d'aprovació Consell Escolar 28 de juny de 2023**



## **ÍNDEX**

### **1. Introducció**

### **2. Objectius Estratègics**

Referents Projecte de Direcció i Pla General Anual de Centre 2022-2023

### **3. Desplegament de les activitats**

### **4. Horari d'atenció a l'alumnat 2022\_2023**

### **5. Horari dels diferents grups**

### **6. Horari ocupació de les aules**

### **7. Horari Equip Docent**

### **8. Horari de Reunions**

### **9. Formacions Equip Docent**

### **10. Sortides i activitats complementàries**

### **11. Propostes a partir de les memòries dels diferents ensenyaments**

### **12. Resum respostes entrevista satisfacció alumnat**



## **1. Introducció**

El present document (MGAC) recull la valoració de tots els aspectes d'organització, funcionament del centre, així com la valoració dels objectius detallats al Pla General Anual de centre 2022-2023.

L'objectiu del MGAC és ser la base per a l'elaboració del Pla General Anual de Centre (PGA) 2023-2024.



## 2. Objectius Estratègics

### Referents Projecte de Direcció i Pla General Anual de centre 2022-2023

Objectius	Estratègies i línies d'actuació
<b>1. Millorar l'aprenentatge i l'èxit educatiu</b>	1.1 Disminució de l'absentisme i abandonament a PROVES 1.2 Foment ús TAC en tots els ensenyaments 1.3 Foment del treball cooperatiu en tots els ensenyaments 1.4 Creació de l'aula d'autoaprenentatge
<b>2. Fomentar la cohesió social</b>	2.1 Prevenció de la violència de masclista o homòfoba als diferents espais i documents del centre 2.2 Sensibilització de l'equip docent sobre la importància d'una acció educativa coeducadora 2.3 Foment de la participació de l'alumnat en la presa de decisions 2.4 Augment de la visibilitat del CFA al municipi i la població jove/adulta de Sant Cugat
<b>3. Millorar la gestió i l'administració del centre</b>	3.1 Actualització i redacció dels documents de centre 3.2. Remodelació de les aules del centre 3.3 Organització de la documentació acadèmica i administrativa del centre



### 3. Desplegament de les activitats

<b>Seguiment de les activitats</b>	<p><b>Objectiu 1 MILLORAR L'APRENTATGE I L'ÈXIT EDUCATIU</b></p> <p><b>Estratègia 1.1</b> Disminució de l'absentisme i abandonament a PROVES</p> <p><b>Activitats</b></p> <p>1.1.1 Millora de l'orientació en fer la matrícula</p> <p>1.1.2 Seguiment individualitzat de l'alumnat a través de la tutoria</p> <p>1.1.3 Planificació al calendari d'activitats de cohesió de grup i orientació professional</p>
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	<p>Fer una orientació efectiva tant en el moment de matriculació com al llarg del curs per evitar l'abandonament.</p> <p>Crear vincles afectius envers els companys/es de classe.</p>
<b>Responsables</b>	Coordinadora PAGES/PAGM
<b>Agents implicats</b>	Equip docent PAGES/PAGM
<b>Destinataris</b>	Alumnes PAGES/PAGM
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	<p>dies de matriculació juny i setembre</p> <p>horari d'atenció a l'alumnat de PAGES/PAGM de la coordinadora de PAGES/PAGM i sessions de tutoria</p>
<b>Recursos</b>	<p>Materials orientació disponibles al DRIVE</p> <p>Tallers d'orientació promoguts per l'ajuntament de St Cugat</p>
<b>Metodologia</b>	<p>Entrevistes personalitzades prèvies a la matriculació dels alumnes i tallers d'orientació promoguts per l'ajuntament de St Cugat.</p> <p>Realització d'activitats complementàries i sortides.</p>

<b>Indicadors</b>	<b>Instruments de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>1</sup></b>
Percentatge d'abandonament de l'alumnat de PAGES/PAGM	seguiment matrícula curs 2022-2023	igual o inferior a 30%	<b>33% d'abandonament</b>
Nombre d'activitats/sortides de cohesió de grup	Memòria sortides 2022_2023	1 activitat per trimestre	<b>No s'ha fet cap sortida</b>
Nombre de tallers d'orientació professional realitzats	Memòria 2022_2023	3 activitats al llarg del curs	<b>S'ha fet 1 taller al primer trimestre</b>

1 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



<b>Seguiment de les activitats</b>	<b>Objectiu 1 MILLORAR L'APRENTATGE I L'ÈXIT EDUCATIU</b> <b>Estratègia 1.2 Foment ús TAC en tots els ensenyaments</b> <b>Activitats</b> 1.2.1 Participació en sessions de formació docent en eines digitals 1.2.2 Foment de l'ús de Moodle en els diferents ensenyaments 1.2.3 Planificació al calendari de reunions d'equip docent per compartir exemples de bones pràctiques amb eines digitals 1.2.4. Elaboració del Pla Digital de centre
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	Generalitzar i sistematitzar l'ús de les eines TAC a tots els ensenyaments. Millorar la competència digital de l'equip docent i de l'alumnat
<b>Responsables</b>	Equip Directiu Coodinador d'informàtica
<b>Agents implicats</b>	Equip Docent
<b>Destinatari</b>	Equip Docent i alumnat del centre
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Les sessions de formació es realitzaran els divendres de 13:00 a 14:00
<b>Recursos</b>	Formació derivada de la mentoria del Pla Digital Sessions de formació interna de centre programada pel Coordinador d'Informàtica
<b>Metodologia</b>	La formació derivada de la mentoria del Pla Digital està pendent de confirmar com es farà (formador extern o del propi centre)

<b>Indicadors</b>	<b>Instrument de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>2</sup></b>
Nombre de participants en les sessions de formació Pla Digital	Registre d'assistència	Els 8 docents del centre hi participen	Tot l'equip docent ha participat en la formació FIC
Percentatge de les reunions planificades fetes (eines digitals)	Memòria anual 2022_2023	75% de les reunions planificades fetes	S'han fet el 100% de les reunions planificades

La formació FIC s'ha realitzat durant el segon i el tercer trimestre del curs. Tots els membres del claustre han participat en la formació. S'han fet totes les reunions programades amb la mentora

2 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectiu assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



digital Rosa Maria Salort. S'ha redactat el document: Estratègia Digital de Centre. Aquest document s'aprova el dia 28 de juny en Consell Escolar i es publica a la pàgina web del centre.

<b>Seguiment de les activitats</b>	<b>Objectiu 1 MILLORAR L'APRENTATGE I L'ÈXIT EDUCATIU</b> <b>Estratègia 1.3</b> Creació de l'aula d'autoaprenentatge. Aula Oberta <b>Activitats</b> 1.3.1 Presentació de l'avantprojecte i redacció definitiva del projecte 1.3.2 Organització i catalogació del material de l'aula 1.3.3 Obertura aula d'autoaprenentatge. Aula Oberta 1.3.4 Planificació d'activitats específiques per fomentar l'ús de l'aula per part de l'alumnat dels diferents ensenyaments 1.3.5 Planificació de les hores de dedicació setmanal de cada docent a l'aula
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	Posar en funcionament l'aula d'autoaprenentatge. Aula Oberta
<b>Responsables</b>	Equip Directiu
<b>Agents implicats</b>	Equip Docent i delegats/es d'alumnat
<b>Destinatari</b>	alumnat del centre i ex-alumnes
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Al mes de setembre s'han programat 4 reunions per elaborar el projecte Aula Oberta (02/09 - 07/09 - 13/09 - 15/09)  Trimestralment, en sessió de claustre, es farà un seguiment del funcionament de l'aula. S'avaluarà el funcionament de la mateixa i es faran les modificacions oportunes.  A les reunions de delegats/es també es farà el seguiment de la posada en marxa de l'aula i es recolliran els suggeriments i propostes de millora de l'alumnat.
<b>Recursos</b>	Avantprojecte Aula Oberta
<b>Metodologia</b>	El 2 de setembre l'Equip Directiu presentarà l'avantprojecte a l'equip docent. Durant el mes de setembre es consensuarà el document i es repartiran les feines oportunes per posar en marxa l'Aula Oberta. Quan tinguem un document consuat per l'equip docent, es presentarà a la reunió de delegats/es per a escoltar els suggeriments i propostes de millora. A posteriori es presentarà al consell escolar. Un cop escoltats tots els membres de la comunitat escolar, l'equip directiu redactarà el document definitiu i aquest s'aprovarà a consell escolar.  L'Aula Oberta s'obrirà després de l'aprovació del projecte per part del consell escolar.



Indicadors	Instrument de recollida d'informació	Criteri d'èxit	Resultats <sup>3</sup>
Realització de les reunions planificades al mes de setembre	registre assistència	3 reunions fetes	S'han fet totes les reunions planificades
Realització de les reunions de seguiment al llarg del curs	registre reunions	1 reunió de claustre i 1 reunió delegats/es al trimestre	S'han fet 2 reunions amb delegats. Es fa reunió de valoració amb claustre a final de curs.
Obertura de l'Aula Oberta	calendari	Obertura 1r trim 2022_2023	L'aula s'obre a final del primer trimestre.
Dedicació horària a l'Aula Oberta per part del professorat	Registre hores obertura Aula Oberta	80% d'obertura de les hores previstes inicialment	No s'ha fet registre
Utilització de l'Aula Oberta per part de l'alumnat	Registre assistència alumnat Aula Oberta	75% de les hores d'obertura amb assistència d'alumnes	No s'ha fet registre

3 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit





<b>Seguiment de les activitats</b>	<p><b>Objectiu 2 MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL</b></p> <p><b>Estratègia 2.1</b> Prevenció de la violència masclista o homòfoba als diferents espais i documents del centre</p> <p><b>Activitats</b></p> <p>2.1.1 Canvi nomenclatura ESCOLA D'ADULTS per CENTRE DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES a tots els documents (comunicació interna i externa) del centre</p> <p>2.1.2 Canvi retolació espais del centre fent servir llenguatge inclusiu (sala de reunions, direcció...)</p> <p>2.1.3 Revisió dels documents i impresos del centre en clau coeducativa i inclusiva</p>
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	L'objectiu principal és aconseguir que la imatge del centre estigui d'acord amb la feina que es desenvolupa a les aules (pel que fa a la prevenció de la violència masclista i homòfoba)
<b>Responsables</b>	Equip Directiu
<b>Agents implicats</b>	Equip docent i PAS
<b>Destinatari</b>	Comunitat educativa
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	reunions equip directiu, equip docent i reunions amb els responsables de La Casa de Cultura i l'ajuntament de St Cugat
<b>Recursos</b>	Per fer el canvi de retolació dels espais tenim previst entrevistar-nos amb la responsable de La Casa de Cultura. Els documents interns de centre els anirem canviant nosaltres.
<b>Metodologia</b>	Al setembre es farà reunió amb la responsable de La Casa de Cultura i es lliurarà una proposta de canvi de retolació dels espais. En els primers claustres del curs es parlarà d'aquest tema i es consensuaran acords per fer modificar els documents de centre.

<b>Indicadors</b>	<b>Instrument de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>4</sup></b>
Percentatge de documents revisats i modificats	recompte de documents	75% dels documents de centre revisats	S'han revisat tots els documents de centre tret de les NOFC
Canvi retolació espais del centre	registre dels rètols del centre	100% dels rètols del centre canviats	100% del rètols canviats
Canvi d'ESCOLA	registre de documents	100% canvi nom a	100% de documents

4 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



D'ADULTS a CENTRE DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES		documents interns i externs	adaptats
---	--	-----------------------------	----------

<b>Seguiment de les activitats</b>	<p><b>Objectiu 2 MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL</b></p> <p><b>Estratègia</b> 2.2 Foment de la participació de l'alumnat en la presa de decisions</p> <p><b>Activitats</b></p> <p>2.2.1 Revisió de les funcions de delegats/es de classe</p> <p>2.2.2 Planificació al calendari de reunions bimensuals de delegats/es de classe amb l'equip directiu</p> <p>2.2.3 Participació de l'alumnat en l'organització de festes i activitats generals de centre (excursions, xerrades, jornades..)</p>
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	L'objectiu principal és fomentar el sentiment de pertinença a la comunitat educativa del CFA St Cugat entre l'alumnat.
<b>Responsables</b>	Equip Directiu i delegats/es dels diferents ensenyaments
<b>Agents implicats</b>	Equip Directiu, Equip Docent, delegats/es de classe
<b>Destinatari</b>	Comunitat Educativa
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Reunions de delegats/es de classe i sessions de tutoria dels diferents ensenyaments
<b>Recursos</b>	
<b>Metodologia</b>	A inici de curs es triarà delegat/a de grup en tots els ensenyaments en sessió de tutoria. Es parlarà de la importància d'aquesta figura i dels drets i deures de la mateixa. Es faran reunions bimensuals de delegats/es amb l'Equip Directiu. Es deixarà un espai de tutoria per a que els delegats/es puguin parlar amb els companys/es de classe per recollir propostes i compartir el que s'ha parlat a les reunions de delegats/es.

<b>Indicadors</b>	<b>Instrument de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>5</sup></b>
Percentatge de reunions planificades fetes (reunions delegats/es - Equip Directiu)	Revisió del calendari de reunions	75% de les reunions planificades fetes	33% de les reunions programades fetes

5 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



<b>Seguiment de les activitats</b>	<p><b>Objectiu 2 MILLORAR LA COHESIÓ SOCIAL</b></p> <p><b>Estratègia</b> 2.4 Augment de la visibilitat del CFA al municipi i la població jove i adulta de St Cugat</p> <p><b>Activitats</b></p> <p>2.4.1 Revisió i actualització del contingut del web del centre</p> <p>2.4.2 Manteniment i dinamització del web i del compte d'instagramç</p> <p>2.4.3 Publicitat de l'oferta formativa del centre en mitjans de comunicació locals (televisió, premsa escrita, ràdio)</p> <p>2.4.4 Estampació del logotip del centre en material lliurat a l'alumnat en el moment de fer la matriculació (carpeta, llapis...)</p>
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	Donar a conèixer el CFA St Cugat i aconseguir que l'alumnat i la població de St Cugat ens conegui com a CFA St Cugat i no com a Casa de Cultura
<b>Responsables</b>	Equip Directiu responsables de la gestió del web i instagram del centre
<b>Agents implicats</b>	Equip Docent
<b>Destinatari</b>	comunitat educativa i població de St Cugat
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Reunions Equip Directiu, Equip Docents i hores de dedicació no lectives dels docents responsables
<b>Recursos</b>	compra de merchandising i hores de permanència (no lectives) dels docents responsables
<b>Metodologia</b>	<p>Als horaris dels docents responsable d'aquesta tasca, s'han contemplat hores de permànencia (no lectives) per a poder desenvolupar aquesta feina. L'equip docent serà el responsable de redactar i comunicar tota aquella informació que s'hagi de publicar al web i a instagram als responsables d'aquesta tasca.</p> <p>Als primers claustre del curs es parlarà sobre aquest tema i s'arribaran a acords sobre el contingut a publicar tant al web com a instagram del centre.</p>

<b>Indicadors</b>	<b>Instrument de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>6</sup></b>
Nombre d'objectes estampats amb el logotip del centre	Recompte d'objectes	1 objecte durant el curs escolar	S'han estampat: llapis, clauers i USB amb logo
Nombre de publicacions al web i a instagram	Revisió del web i instagram del centre	Mínim 3 publicacions mensuals	S'han fet nombroses publicacions a instagram Les publicacions a la pàgina web no s'han

6 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



Nombre de visites al web i seguidors a instagram	Revisió web i instagram del centre	Nombre en augment respecte als valors inicials	<b>fet amb puntualitat</b> visites web: 358490 seguidors instagram:470
--	------------------------------------	--	---

<b>Seguiment de les activitats</b>	<b>Objectiu 3 MILLORAR LA GESTIÓ I L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</b>  <b>Estratègia 3.1</b> Actualització del contingut de documents existents i redacció de documents nous de centre  <b>Activitats</b> 3.1.1 Actualització del PEC 3.1.2 Redacció del Pla Digital de Centre
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	Actualització del PEC i redacció del Pla Digital de Centre
<b>Responsables</b>	Equip Directiu Coordinador d'informàtica
<b>Agents implicats</b>	Equip Docent
<b>Destinataris</b>	Comunitat educativa
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Reunions de claustre
<b>Recursos</b>	PEC antic Tutorització Mentoria Digital
<b>Metodologia</b>	L'Equip Directiu i el coodinador d'informàtica presentaran el document al claustre i es repartiran feines. El redactat es consensuarà a claustre abans de presentar-lo a Consell Escolar per a la seva aprovació

<b>Indicadors</b>	<b>Instruments de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>7</sup></b>
Redacció i aprovació del nou PEC del centre	PEC	S'ha redactat i aprovat pel Consell Escolar	S'ha redactat i aprovat el PEC
Redacció i aprovació del Pla Digital de Centre	Pla Digital	S'ha redactat i aprovat pel Consell Escolar	S'ha redactat i aprovat el Pla d'Estratègia Digital de Centre

<b>Seguiment de les</b>	<b>Objectiu 3 MILLORAR LA GESTIÓ I L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</b>
-------------------------	--

7 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



<b>activitats</b>	<b>Estratègia 3.2 Remodelació de les aules del centre</b>  <b>Activitats</b> 3.2.1 Canvi taules i cadires Aula Oberta 3.2.2 Actualització i reorganització dels armaris de l'Aula Oberta 3.2.3 Catalogació llibres lectura i organització del servei de préstec
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	Acabar la remodelació de tots els espais del centre Organitzar la biblioteca de centre
<b>Responsables</b>	Equip Directiu
<b>Agents implicats</b>	Equip Directiu - Equip Docent
<b>Destinatari</b>	Comunitat Educativa
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Reunions d'Equip Directiu i Claustre
<b>Recursos</b>	Pressupost del centre
<b>Metodologia</b>	En els primers claustres de setembre s'acabarà de consensuar el Projecte Aula Oberta. L'Equip Directiu presentarà pressupost mobiliari aula oberta i s'acabarà d'aprovar en sessió de Consell Escolar L'Equip Directiu presentarà un google form per gestionar el servei de préstec. Es valorarà la proposta a Claustre i es faran les modificacions oportunes.

<b>Indicadors</b>	<b>Instrument de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>8</sup></b>
Catalogació dels llibres de lectura del centre	inventari llibres de lectura	100% dels llibres catalogats	S'han registrat tots els llibres de lectura del centre i s'han comprat de nous.
Posada en marxa del servei de préstec de llibres de lectura	Google Form biblioteca	El servei de préstec entra en funcionament després de Nadal	S'ha començat el servei de préstec fent servir una app
Canvi mobiliari Aula Oberta	Revisió aula	100% Es canvia el mobiliari de l'aula	100% del mobiliari canviat

<b>Seguiment de les</b>	<b>Objectiu 3 MILLORAR LA GESTIÓ I L'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</b>
-------------------------	--

8 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



<b>activitats</b>	<p><b>Estratègia 3.3</b> Organització de la documentació acadèmica i administrativa del centre</p> <p><b>Activitats</b></p> <p>3.3.1 Organització i actualització dels arxius del DRIVE del centre</p> <p>3.3.2 Organització i actualització dels arxius i carpetes a la G: del centre</p> <p>3.3.3 Revisió de documentació acadèmica antiga. Organització de l'arxiu permanent i destrucció de documents innecessaris</p> <p>3.3.4 Revisió de documents administratius en format paper. Organització en carpetes a secretaria i destrucció de papers obsolets i/o innecessaris</p>
<b>Objectius anuals de les activitats</b>	Endreçar la documentació del centre Sistematitzar un protocol per arxivar la documentació del centre
<b>Responsables</b>	Equip Directiu i Coordinador d'informàtica
<b>Agents implicats</b>	Equip Directiu (en especial secretària de centre), Equip Docent, Auxiliar Administrativa
<b>Destinatari</b>	Comunitat Educativa
<b>Lloc on es desenvolupa</b>	Reunions d'Equip Directiu i Claustre
<b>Recursos</b>	Formació Gestió Administrativa i de Gestió Equip Directiu Formació Secretaria de centres
<b>Metodologia</b>	En reunions d'Equip Directiu es consensuarà el protocol d'arxivació dels documents importants de centre. Els acords s'explicaran al claustre i en reunions amb l'auxiliar administrativa per tal de seguir tothom un protocol comú

<b>Indicadors</b>	<b>Instrument de recollida d'informació</b>	<b>Criteri d'èxit</b>	<b>Resultats<sup>9</sup></b>
Percentatge de la documentació. Arxiu permanent	Revisió documentació	100% de la documentació revisada	100% de la documentació revisada i arxivada
Percentatge de la documentació de secretaria revisada i organitzada en carpetes físiques	Revisió documentació	100% de les carpetes revisades i organitzades	No s'ha fet
Percentatge de la documentació digitalitzada i organitzada al DRIVE	Revisió documentació	100% de la documentació revisada i digitalitzada al DRIVE	100% de la documentació revisada

9 \*\* Objectiu assolit totalment. \*\* Objectius assolit parcialment. \*\* Objectiu no assolit



Percentatge de la documentació passada al G: del centre	Revisió documentació	100% de la documentació curs 2022_2023 passada al G:	100% de la documentació passada a la G:
---	----------------------	--	---

#### **4. Horari d'atenció a l'alumnat 2022\_2023**

Es valora molt positivament que tot el professorat tingui una estona fixa a la setmana d'atenció a l'alumnat.

L'horari de direcció no sempre es respecta. L'alumnat no està acostumat a respectar l'horari d'atenció i s'apropa al despatx quan ho considera necessari. Potser fora bo informar a l'alumnat a inici de curs de l'existència d'aquest horari d'atenció.

Pel que fa a l'horari de secretaria, és insuficient. De cara al curs vinent (aprofitant l'augment d'hores d'auxiliar administrativa) s'ampliarà considerablement l'horari d'atenció.

#### **5. Horari dels diferents grups**

L'horari dels diferents grups s'ha complert tal i com es va concretar al Pla General Anual de Centre a inici de curs.

A inici de curs es fa un canvi a l'oferta formativa per donar resposta a la demanda de l'alumnat. Es canvia 1 grup de competic 1 per 1 grup de castellà 1.

#### **6. Horari ocupació de les aules**

L'ocupació de les aules s'ha anat actualitzant permanentment per tal d'adequar l'espai a la quantitat d'alumnes dels grups. Enguany hem hagut de demanar l'aula polivalent (casa de cultura) dos matins a la setmana (dimecres i divendres).

#### **7. Horari Equip Docent**

Els horaris de l'equip docent s'han dut a terme tal i com es va concretar al Pla General Anual de Centre.

Al tercer trimestre, en acabar el curs de preparació de proves d'accés de grau superior, s'han aprofitat les hores docents lliurades per obrir un curs de Castellà Iniciació.

Es valora molt positivament la creació d'aquest grup. La majoria d'alumnes han fet reserva de plaça pel curs 23-24.



## 8. Horari de Reunions

Reunions Equip Docent: es valora positivament l'horari de les reunions dimarts al migdia.

Claustre: De cara al curs vinent, s'intentarà que les sessions de reunions i/o formacions siguin més llargues.

Consell Escolar: s'han dut a terme tal i com estaven previstes a inici de curs.

Reunions delegats/es: no s'han fet totes les programades a inici de curs.

## 9. Formacions Equip Docent

S'han fet totes les formacions previstes al Pla Anual de centre:

- Programa PAcTE
- Formació Pla Digital FIC
- Formació Gestió Econòmica de centre (secretària)
- Projecte Sant Cugat Educa
- Subxarxa competència digital docent
- Xarxa educativa de Sant Cugat
- Xarxa Competències bàsiques
- Xarxa centres de formació de persones adultes del Vallès Occidental
- Seminari d'orientació
- Xarxa NOE (joves - ajuntament - diputació - serveis socials)

## 10. Sortides i activitats complementàries

Veure valoració de les sortides de cada ensenyament a l'annex 1

La setmana de St Jordi no s'ha fet el que teníem previst al Pla Anual però sí s'han fet activitats culturals i literàries als diferents ensenyaments: exposició de treballs, intercanvi de llibres, sortida al teatre i visita de l'autora del llibre DI GUST PER LA LECTURA.

Projecte **El gust per la lectura**: enguany hem llegit el llibre De Nador a Vic de l'autora Laila Karrouch. L'autora ens va visitar i va compartir amb nosaltres el procés de redacció del llibre. L'activitat va ser valorada molt positivament per l'alumnat.





## 11. Propostes a partir de les memòries dels diferents ensenyaments

Ensenyament	Propostes curs 2023-204
Anglès	<ul style="list-style-type: none"><li>- Canvi llibres de text Anglès 1 i Anglès 2. English File A1/A2 versió multipack.</li><li>- Fer un seguiment de la feina que l'alumnat fa a l'English File Online.</li><li>- Continuar fent la xerrada de l'EOI a final de curs.</li><li>- Sortides: cohesió i foment de les parelles lingüístiques, sortida guiada a Barcelona, teatre en anglès al centre, sortida al cinema en versió original.</li></ul>
Castellà	<ul style="list-style-type: none"><li>- Canvi llibre de text a Castellà 3. Utilitzar el mètode Nos Vemos Hoy 3 de l'editorial Difusion a tots els nivells.</li><li>- Mantenir les sortides complementàries del curs 22-23</li><li>- Fomentar activitats amb l'alumnat d'anglès per facilitar la creació de parelles lingüístiques.</li></ul>
Competic	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mantenir Competic 3 en format semipresencial.</li><li>- Obrir grup de Competic 0.</li><li>- Realitzar prova d'accés per entrar a Competic 1.</li><li>- Fomentar la participació de l'alumnat a les sortides complementàries de centre.</li></ul>
GES 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fer un Mòdul de Matemàtiques 0.</li><li>- Continuar el projecte de la ràdio i repensar l'elaboració del guió.</li><li>- Comptar amb un mòdul per dissenyar i practicar els guions de ràdio.</li><li>- Fomentar la comunicació oral en català.</li><li>- Anar a la biblioteca pública al primer trimestre per fer-se el carnet i fer-ne ús periòdic.</li><li>- El mòdul de física i química amb un enfocament manipulatiu i experimental.</li></ul>
GES 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Xerrada orientadora: canvi d'empresa. Concretar bé els continguts a treballar.</li><li>- Reforçar la tutoria quan l'alumnat ha de fer la preinscripció.</li><li>- Vetllar per a que l'alumnat conegui els criteris d'avaluació a inici de curs i/o unitat didàctica.</li><li>- Fomentar la comunicació oral en català a l'aula.</li><li>- Cercar un altre projecte que no sigui el Mobile History Map que permeti treballar des de totes les àrees de manera interdisciplinària i tingui un producte final.</li></ul>
Proves	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reforçar el seguiment de les assignatures triades a l'IOC i fer seguiment del treball individual de l'alumnat.</li><li>- Fomentar l'ús de l'Aula d'Autoaprenentatge.</li><li>- Organitzar sortides per fomentar la cohesió de grup (sobretot primer trimestre).</li></ul>

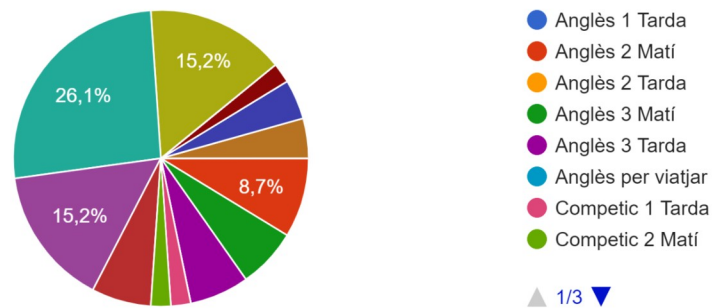


Instrumental	<ul style="list-style-type: none"><li>- Continuar amb el projecte Hort.</li><li>- Continuar amb algunes sessions de codocència per poder donar resposta individualitzada a l'alumnat.</li><li>- Continuar rebent l'ajut de les mestres voluntàries.</li><li>- Organitzar sortides amb tot l'alumnat d'instrumental.</li></ul>
--------------	---

## 12. Resum respostes entrevista satisfacció alumnat

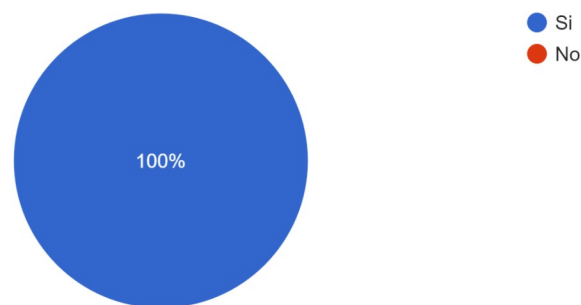
1. A quin ensenyament estàs inscrit/a?

46 respuestas



2. T'has sentit a gust en el centre

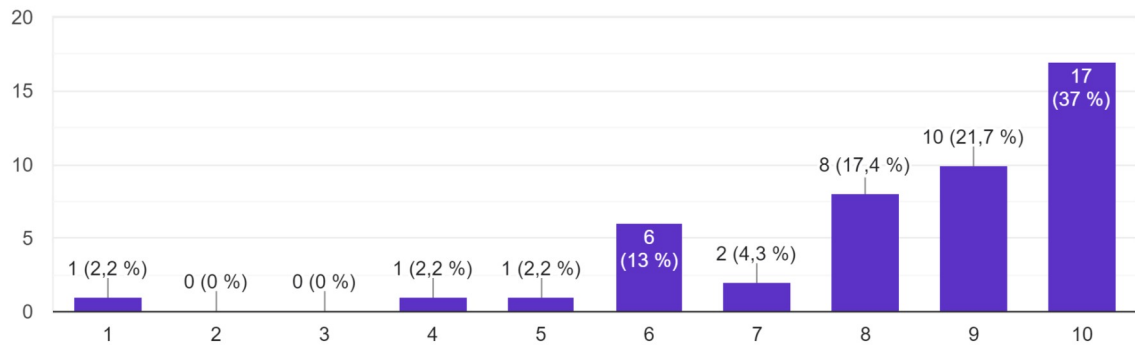
46 respuestas





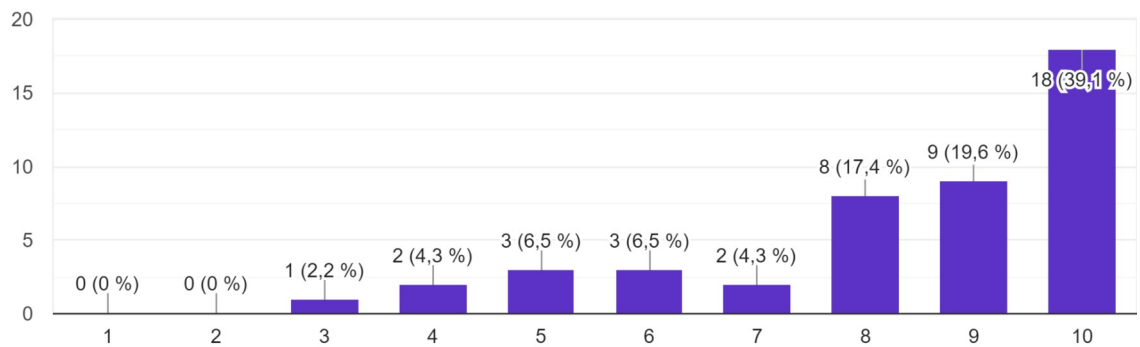
### 3. El curs, ha complert les teves expectatives?

46 respuestas



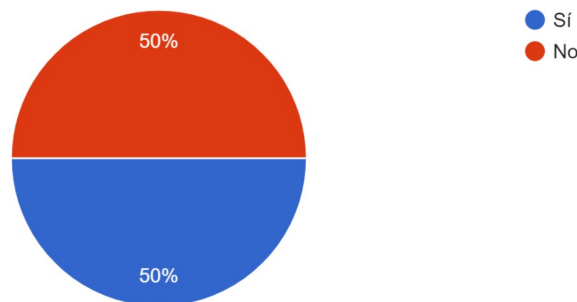
### 4. Com valores els equipaments i les instal·lacions del centre?

46 respuestas



### 5. Has fet servir l'espai d'autoformació? Aula 4

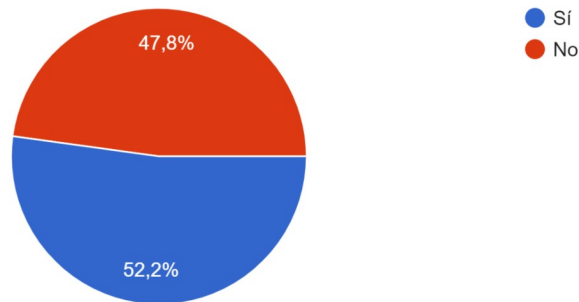
46 respuestas





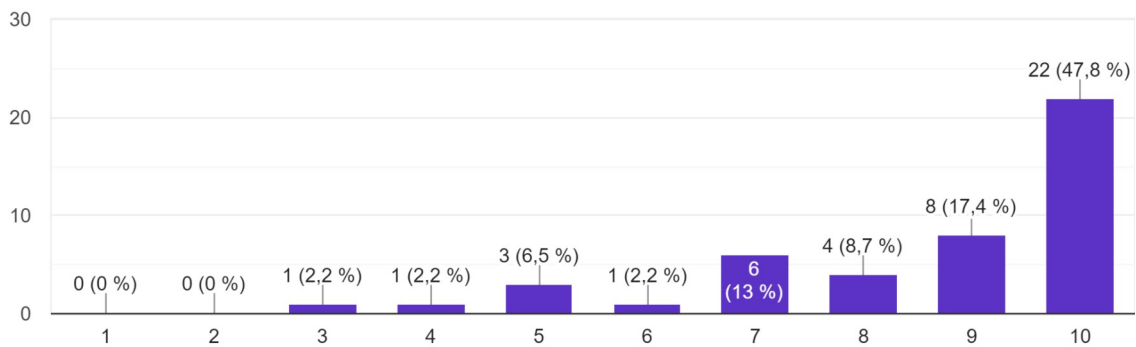
### 6. Has fet servir el servei de préstec de llibres de lectura?

46 respuestas



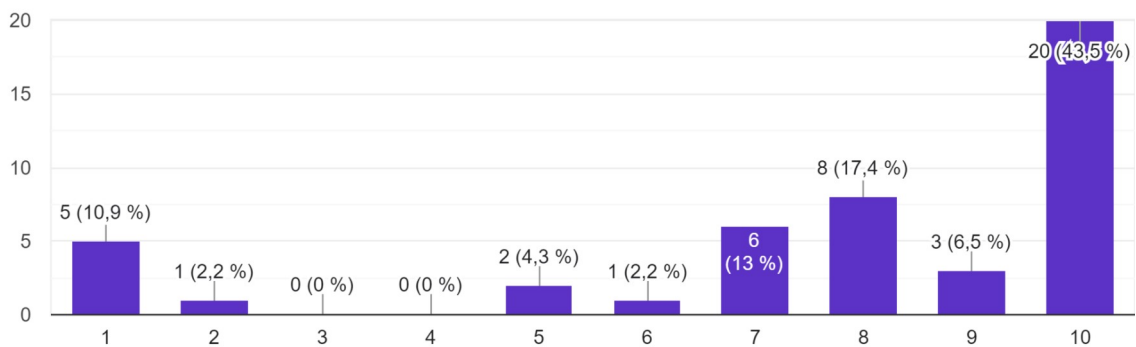
### 7. La comunicació amb el professorat ha estat fluida

46 respuestas



### 8. La relació amb els companys/es de la teva classe ha estat

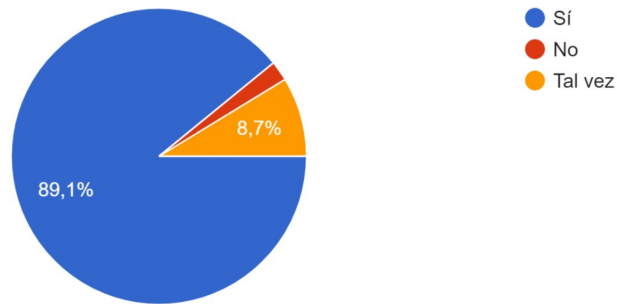
46 respuestas





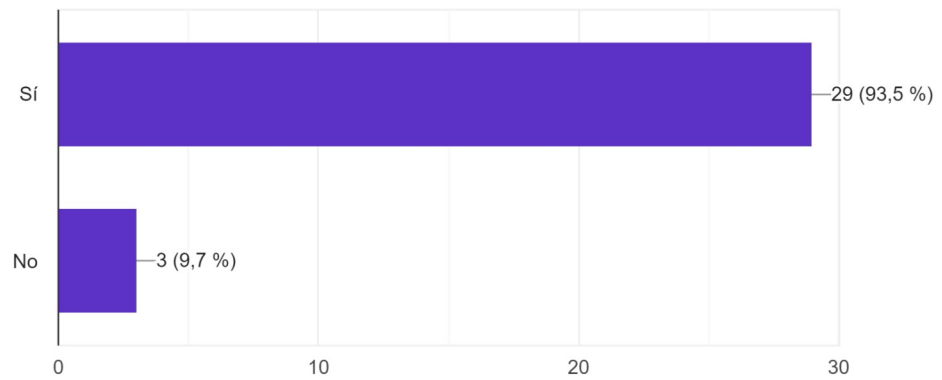
### 9. Recomanaries el CFA Sant Cugat a les teves amistats?

46 respuestas



### 11. Durant el curs, el professorat ha compartit els criteris d'avaluació de l'ensenyament que has cursat?

31 respuestas



### 12. Has participat d'una manera activa i compartida en l'avaluació dels teus aprenentatges?

31 respuestas

