



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2020-2021



ÍNDEX

0. Gestió del document i control de canvis

1. Objectius del curs 2019-2020

2. Horari general de les activitats del centre, de l'alumnat i de professorat

2.1. Horari tipus i criteris per a l'elaboració dels horaris: curs 2019-2020.

- 2.1.1. Horari de classes
- 2.1.2. La distribució de les sessions de classe
- 2.1.3. Cicles formatius en modalitat compactada
- 2.1.4. Cicles formatius en modalitat d'alternança simple i dual
- 2.1.5. Confecció dels horaris
- 2.1.6. Organització i calendari d'inici de les classes.
- 2.1.7. Calendari d'exàmens i avaluacions
- 2.1.8. Juntes d'avaluació i lliurament de qualificacions.

2.2. Distribució de l'horari setmanal de l'equip directiu

2.3. Distribució de l'horari setmanal del professorat

- 2.3.1. Dedicació horària del professorat
- 2.3.2. Dedicació horària del professorat a les tasques concretes que se li han assignat
- 2.3.3. Organització dels horaris del professorat:

3. Calendari de les reunions dels òrgans de govern i coordinacions de l'Institut

3.1. Calendari de les reunions dels òrgans de govern

- 3.1.1. Equip de direcció
- 3.1.2. Claustre
- 3.1.3. Consell Escolar

3.2. Reunions de coordinació

3.2.1. De l'equip de direcció amb el Consell de direcció o amb els Caps de departament.

3.2.2. De la Cap d'estudis amb els Tutors/es, per coordinar i fer el seguiment de l'acció tutorial

3.2.3. De la Cap d'estudis i el tutor/a amb el professorat de l'equip docent

3.2.4. Dels coordinadors d'àrea amb el professorat de l'àrea

3.2.5. De la Comissió de Qualitat

3.2.6. De l'equip de direcció amb el Professorat de nova incorporació

4. Organització del calendari de reunions i d'entrevistes amb els pares

5. Decisions en relació a l'assegurament de la docència

5.1. Equipament TAC

5.2. Decisions pedagògiques

6. Organització de la mobilitat Europea

7. Annexos

7.1. Calendari escolar

7.2. Programació de les activitats escolars complementàries

0. Gestió del document i control de canvis

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprobat per:
Nom i cognom	--	--	--
Càrrec	Equip Directiu	Equip Directiu	Consell Escolar
Data	14-10-2016	22-10-2020	02-11-2020
Signatura			

Llistat de modificacions		
Número revisió	Data	Descripció de la modificació
1.0	13-11-06	Creació del document
1.1	15-10-07	Modificacions: - Inclusió del control de canvis - Peu de pàgina - Correcció de les no conformitats - Adaptació al curs 2007-2008.
1.2.	14-10-08	Adaptació del document al curs 2008-2009
1.3.	14.10-09	Adaptació del document al curs 2009-2010
1.4.	18-10-10	Modificacions: - Canvi del LOGO - Canvi de la paraula IES per INS. - Adaptació del document al curs 2010-2011
1.5.	24-10-11	Modificacions: - Canvi de nom del document. Passa a anomenar-se <i>Programació general anual</i> segons marca la normativa vigent. - Adaptació del document al curs 2011-2012
1.6.	18-10-12	Adaptació del document al curs 2012-2013 i a la nova oferta formativa de l'institut.
1.7.	19-11-13	Adaptació del document al curs 2013-14.

Llistat de modificacions

Número revisió	Data	Descripció de la modificació
1.8	16-12-14	Adaptació del document al curs 2014-2015
1.9	04-11-15	Adaptació del document al curs 2015-2016
2.0	27-10-16	Adaptació del document al curs 2016-2017
2.1	15-11-17	Adaptació del document al curs 2017-2018
2.2	05-11-18	Adaptació del document al curs 2018-2019
2.3	30-10-19	Adaptació del document al curs 2019-2020
2.4	02-11-20	Adaptació del document al curs 2020-2021

1. OBJECTIUS DEL CURS 2020-2021

PLA ACTUACIÓ 2020-2021

2. *Esdevenir un centre de Formació professional Integrada*

ESTRATÈGIES

1.1	Participació en projectes, programes o accions de foment de la FP
1.2	Establiment d'aliances amb les empreses i entitats del territori per tal de treballar conjuntament en la modalitat en alternança (simple o dual), detectar les competències i perfils professionals demandats per les empreses i oferir serveis de transferència del coneixement i/o tecnològica
1.3	Oferiment del serveis d'informació i orientació al llarg de la vida i del servei d'avaluació i acreditació de la formació adquirida per la via laboral
1.4	Oferiment de formació professional per a l'ocupació, formació professional continuada i formació a demanda

3. *Millorar la competència i la qualificació professional de l'alumnat de l'institut:*

ESTRATÈGIES

2.1	Potenciació de la participació de l'alumnat i el professorat en programes europeus de mobilitat.
2.2	Desenvolupament d'estratègies metodològiques
2.3	Oferiment a l'alumnat de formació addicional i de serveis que permetin millorar la seva qualificació
2.4	Establiment d'instruments per a la diagnosi inicial i l'acompanyament professional

4. *Garantir la confiança dels grups d'interès (alumnat, famílies, empreses,...)*

ESTRATÈGIES

3.1	Millora del sistema de gestió de la seguretat i la salut del centre
3.2	Millora del sistema de gestió ambiental del centre
3.3	Millora de la gestió de l'equip humà
3.4	Millora de la comunicació i de la projecció externa de la institució
3.5	Oferiment de serveis més enllà de la vinculació de l'alumnat amb el centre
3.6	Millora de les instal·lacions, dels equipaments i serveis

Objectiu 1: ESDEVENIR UN CENTRE DE FORMACIÓ PROFESSIONAL INTEGRADA

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
1.1 Participació en projectes, programes o accions de foment de la FP	PE03	Presentació de la CARTA DE SERVEIS a la Cambra de Comerç, COELL, Gremis i Empreses i invitació a utilitzar els serveis i a aprofitar les sinergies d'un treball conjunt	Entitats i empreses que sol·liciten o participen en alguns dels serveis que s'ofereixen en la CARTA ≥ 15	Directora	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de la directora, el coordinador pedagògic, els coordinadors de FCT, Dual i innovació i transferència.
	PE01	Difusió i posada en marxa de la borsa de treball europea (EROVET Job Pool)	Difusió a centres, a empreses i a xarxes europees. ≥ 10 ofertes publicades			Humans: Hores de feina de la directora, la cap d'estudis, la coordinadora de Borsa de treball i la coordinadora de projectes Europeus.
		Difusió i posada en marxa de la xarxa de mobilitat europea (EROVET Mobility Network)	Difusió a centres i a xarxes nacionals i europees: ≥ 20 centres s'interessen per unir-se a la xarxa			
1.2 Establiment d'aliances amb les empreses i entitats del territori	PE03	Assessorament als tutors de FCT en la seva relació amb les empreses	Assessorament realitzat al 100% dels tutors d'FCT	Coordinador pedagògic i Cap estudis	T1, T2	Humans: Cap d'estudis i Coordinador pedagògic, Coordinació de FP
		Realització de Jornades Tècniques amb el sector empresarial de cada família professional amb l'objectiu d'ensenyar les instal·lacions, conèixer les competències i perfils professionals demandats, identificar cap a on va el sector i informar com podem col·laborar	≥3 Jornades Tècniques		T1,T2,T3	Humans: Hores de feina Equip directiu i coordinadors de Innovació, Dual, Comunicació, Borsa Treball i caps de departament Econòmics: -2000€
		Elaboració d'un registre compartit de contactes i visites a les empreses	Registre elaborat		T1,T2,T3	Humans: Cap d'estudis i Coordinador pedagògic, Coordinació de FP
	PS01	Desenvolupament de projectes de transferència d'innovació i de coneixement amb empreses i entitats	Nombre de projectes de TTC endegats ≥ 5 projectes endegats	Coordinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina dels membres de l'equip ID7 i de la coordinadora de comunicació

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
			Nombre de cicles que realitzen projectes de TTC ≥ 4			Econòmics: Obtenció de recursos pel pagament empreses beneficiades amb els projectes TTC (+400€)
			Difusió dels projectes realitzats 100% dels projectes realitzats			Econòmics: Assistència a la xarxa: -400€
1.3 Ofertament dels serveis d'orientació al llarg de la vida i d'avaluació i acreditació de la formació adquirida per la via laboral	PS01	Ofertament dels serveis d'informació i orientació al llarg de la vida i d'avaluació i acreditació de la formació adquirida per la via laboral	Nombre de persones ateses des del servei d'orientació 90% de les sol·licituds	Coordinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: hores de feina del coordinador pedagògic i professorat àrea orientació.
			Nombre de persones que inicien el procés de reconeixement acadèmic i d'experiència laboral (RAEL) 100% de les persones que ho han sol·licitat			
1.4 Ofertament d'ela formació professional per l'ocupació, formació professional continuada i formació a demanda	PE01	Inici de la gestió de la formació bonificada a través de l'Associació Alumni	Estructura de gestió de la formació bonificada creada	Coordinador Pedagògic Directora	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina del coordinador pedagògic i la directora. Econòmics: Obtenció de recursos derivats de la formació: +600€
		Ofertament de formació professional per a l'ocupació, formació professional continuada i formació a demanda	Nombre de formacions en contínua ≥ 5	Coodinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina del coordinador pedagògic i del coordinador FOC. Econòmics:; Obtencio de recursos derivats de la formació: +15000€
			Nombre de formacions en ocupacional ≥ 2			

TOTAL	- 2.400	+ 16.000
-------	---------	----------

2. MILLORAR LA COMPETENCIA I QUALIFICACIÓ PROFESSIONAL DE L'ALUMNAT DE L'INSTITUT

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
2.1 Potenciació de la participació de l'alumnat i professorat en programes europeus de mobilitat	PS01	Potenciació de la figura de la Coordinació d'OLS i de la inversió de temps que l'alumnat dedica a l'estudi de l'idioma estranger (mitjançant la plataforma OLS) abans i durant la mobilitat	≥ 40 hores de connexió a OLS de tot l'alumnat que realitza mobilitat	Directora	T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora OLS, del la coordinadora de projectes europeus i del professorat adscrit a l'àrea.
		Seguiment acurat del protocol de selecció dels participants en mobilitat europea	100% dels participants han estat seleccionats d'acord amb el protocol i n'hi ha evidència		T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i del professorat adscrit a l'àrea
		Consolidació de la difusió i la visibilitat de les mobilitats europees	100% dels participants en mobilitat europea realitzen l'article o vídeo sobre la seva estada i es publica al web del centre.		T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i del professorat adscrit a l'àrea
		Consolidació de la digitalització de la documentació europea	Tota la documentació de projectes KA1 digitalitzada a IEduca		T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i del professorat adscrit a l'àrea
		Seguiment acurat del reconeixement de crèdits ECTS en la mobilitat estudi, d'acord amb la recomanació ECVET	Mapa d'Equivalències de les UF's realitzat i publicat		T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i de la cap d'estudis i del secretari del centre
			Qualificacions rebudes per part dels socis europeus i reconeixement realitzat al 100% dels participants			
		Desenvolupament del projecte de GM "Labour reintegration, equity and inclusion through Vocational Education and Training"	Alumnat participant ≥ 5		T1-T2-T3	Humans: Hores del coordinador i del professorat de l'àrea de PE Econòmics: 30963€
			Professorat participant ≥ 2			

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
2.2 Desenvolupament d'estratègies metodològiques	PC02	Millora de la gestió dels CF que s'imparteixen actualment en modalitat ABP , mitjançant l'assessorament als Equips Docents	Assessorament efectuat	Cap d'estudis i Coordinador Pedagògic	T1,T2,T3	Humans: Coordinador pedagògic, Equips Docents CF en ABP
		Desenvolupament de nous CF en modalitat ABP , mitjançant l'acompanyament i assessorament al professorat implicat.	Nombre de CF que s'organitzaran per projectes per primera vegada ≥ 1			Humans: Cap d'estudis, coordinador pedagògic, equips docents
		Desenvolupament de la modalitat alternança simple	75% de les demandes realitzades per les empreses	Coordinador Pedagògic	T1, T2, T3	Humans: Coordinador pedagògic, tutors dual
		Desenvolupament de la modalitat dual	≥ 7 cicles en dual ≥ 50 alumnes en dual			Econòmics: dietes visites empreses i publicació de fulletons informatius: +26000 ingressos finalistes
		Potenciació de la metodologia AICLE mitjançant el suport al professorat implicat en la impartició de matèries en L2 (formació addicional en Llengua Oral)	Formació realitzada	Cap estudis adjunt	T1,T2,T3	Econòmics: Formació adreçada al professorat -1200€ (40h a 30€/h)
		Transició a un model formatiu basat en l'ús d'ordinador portàtil propi	Alumnat que disposa d'ordinador portàtil propi $\geq 90\%$	Cap estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i Cap estudis
			100% de la programació contempla el treball en Entorns Virtuals d'Aprenentatge (EVA's)	Cap estudis		

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
2.3. Ofertament a l'alumnat de serveis i de formació addicional i de serveis que permetin millorar la seva qualificació	PS01	Organització de les píndoles formatives	Nombre de píndoles programades: = 6 a 1r i 6 a 2n GS	Cap d'estudis	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina de la cap d'estudis, coordinadora emprenedoria i professorat de la comissió. Econòmics: -1300€
			Nombre d'alumnes que participen en les activitats: ≥80 a les places ofertades			
			Nombre d'alumnat certificat per GlobalLeida i el DE: ≥ 70% de l'alumnat participant			
		Organització de la setmana de l'emprenedoria i de les jornades tècniques	Setmana organitzada		T2	Humans: Hores de feina de la cap d'estudis, coordinadora emprenedoria i professorat de la comissió, Caps de departament i equip docent d'AD2 Econòmics: Els derivats del pagament d'algún ponent (-1000€)
			Grau de satisfacció de l'alumnat i professorat amb el contingut i organització de la setmana: ≥80%			
			Nombre de departaments que organitzen jornades tècniques: ≥7			
		Organització del concurs de projectes ET Empren	Nombre de projectes presentats en cada categoria: ≥ 15		T3	Humans: Hores de feina de la cap d'estudis, coordinadora emprenedoria i professorat de la comissió. Aportacions de finançament per part de les empreses : +1200 euros
			Presentació a premis externs: ≥ 2			
		Participació en esdeveniments i premis externs (mostra catalana de projectes, protoifest, catskills, ...)	Presentació a premis externs: ≥ 2	Equip Directiu	T1,T2,T3	Humans: Professorat de projectes i àrea d'emprenedoria Econòmics: -1500 euros

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Creació de l'oficina de l'emprenedor (e-lab): objectius, funcions i coordinació	Oficina creada	Cap d'estudis	T1, T2	Humans: àrea emprenedoria
		Creació d'una plataforma de visualització i gestió de projectes (banc de projectes, borsa d'idees)	Plataforma creada	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
		Disseny d'un tríptic informatiu dels serveis d'emprenedoria als alumnes	Triptic fet	Cap d'estudis	T1	Humans: àrea emprenedoria
		Elaboració d'una newsletter sobre emprenedoria	Newsletter feta	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
		Millora en la gestió de projectes emprenedors, mitjançant formació puntual adreçada al professorat	Grau de satisfacció del professorat amb la formació : ≥8 Nombre de professorat participant : ≥90% places ofertades	Cap d'estudis	T1,T2	Humans: àrea d'emprenedoria Econòmics: -300€
	PC02	Impartició, a l'alumnat d'ER1, IEA1 i FM1, de formació complementaria en PRL per a l'obtenció de la Targeta Professional de la Construcció	Nombre d'alumnat que obté el TPC ≥80% de l'alumnat de cadascun dels cursos	Cap d'estudis	T1, T2, T3	Equip Humà: hores de feina professorat amb titulació superior de PRL Econòmics: -500€
		Curs de formació de habilitats i competències socials per dirigir un equip humà, amb la col·laboració d les empreses, i dirigida a l'alumnat de 1r curs de GS	Curs realitzat	Coordinador Pedagògic Cap d'estudis	T2, T3	Econòmics: -300€
		Curs de formació de habilitats i competències socials, dirigit a l'alumnat dual de 1r curs de GM	Curs realitzat	Coordinador Pedagògic Cap d'estudis	T2, T3	Econòmics: -1000€
		Execució de la proposta de Clínic	≥ 3 clínic realitzats	Cap estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
			Nombre d'alumnat certificat: ≥80% de l'alumnat inscrit			Econòmics; -800€ 4 clínics (8h/clínic a 25€/h)
		Impartició de continguts que permetin obtenir les qualificacions ACTIC i BEC	Nombre d'alumnes que es presenten a les proves externes (BEC) ≥10	Cap estudis adjunt	T1-T2-T3	Econòmics: Formació adicional BEC i ACTIC: -2400€
			Nombre d'alumnes que es presenten a les proves externes (ACTIC) ≥10			
			Nombre d'alumnat que supera les proves externes i obté la certificació ≥80% de l'alumnat que es presenta			
2.4. Establiment d'instruments per a la diagnosi inicial i l'acompanyament professional	PC02	Creació dels instruments per la recollida de dades per realitzar l'Avaluació Inicial Diagnòstica en cada equip docent	100% dels CF (1r curs)	Cap d'estudis	T1	Humans: Equips Docents i àrea d'orientació
		Elaboració del Pla de Treball Pedagògic per cada equip docent i seguiment del seu desplegament	100% dels CFGS (1r curs) i CFGM (1r i 2n)	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: Tutors de 1r CFGS i 1r i 2n CFGM ,Coordinadora Orientació i orientadora educativa
			Seguiment trimestral efectuat			
		Creació d'un model de document final de l'IPOP (Informe Personal d'Orientació Professional)	100% dels alumnes de 2n curs dels CFGM	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: Tutors de 2n CFGM i Coordinadora Orientació i orientadora educativa

TOTAL	- 11.500	+ 58.163
-------	----------	----------

3. GARANTIR LA CONFIANÇA DELS GRUPS D'INTERÈS

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
3.1 Millora del sistema de gestió de la seguretat i la salut del centre	PS02	Planificació i gestió del Pla d'Obertura-Contingència en cas de pandèmia (Covid-19)	Pla planificat i gestionat =100%	Equip Directiu	T1, T2, T3	Equip Humà: hores de feina professorat Econòmics: -8.000€
		Revisió del processos del centre i definició i implementació de nous protocols i documentació de gestió de la SST	Nous protocols i documentació definits i implementats ≥ 90%	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat comissió SGIC i de l'equip directiu
		Planificació i realització de les auditories interna i externa de la SST (ISO 45001)	Auditories interna i externa planificades i realitzades	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat comissió SGIC i de l'equip directiu Econòmics: -3.000€
3.2 Millora del sistema de gestió ambiental del centre	PS03	Realització d'accions de sensibilització ambiental dirigides a la comunitat educativa	Nombre d'accions de sensibilització i ambientalització realitzades ≥1	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat i alumnat ECA i comissió SGIC
		Recull de bones pràctiques ambientals dutes a terme pels departaments i coordinacions del centre	≥90% bones pràctiques ambientals recollides	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat comissió SGIC, caps de departament i càrrecs de coordinació
		Implementació d'accions orientades a l'estalvi de consum d'energia elèctrica (canvi de tubs fluorescents per tubs LED als espais del centre)	Nombre d'accions realitzades d'estalvi de consum d'energia elèctrica ≥1	Secretari	T1, T2, T3	Econòmics: -3.000€
		Implementació d'accions orientades a l'estalvi de consum d'aigua (consum d'aigua dels lavabos del centre)	Nombre d'accions realitzades d'estalvi de consum d'aigua ≥1	Secretari	T1, T2, T3	Econòmics: -4.000€
		Implementació d'accions orientades a l'estalvi de consum de gas i a la millora de la confortabilitat tèrmica del centre (actualització sala calderes)	Nombre d'accions realitzades d'estalvi de consum de gas ≥1	Secretari	T1, T2, T3	Econòmics: -18.000€

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Millora del protocol de recollida de residus per part de la deixalleria municipal	Revisió del protocol i noves mesures implementades =100%	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat comissió SGIC i PAS
		Actualització del Pla d'Emergència del centre incloent els aspectes/ impactes ambientals en situació d'emergència	=100% aspectes/ impactes ambientals en situació d'emergència inclosos al Pla d'Emergència	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat comissió SGIC
		Establiment i desenvolupament del protocol de comunicació de comportament ambiental als proveïdors de serveis de manteniment del centre	=100% del protocol establert i desenvolupat	Secretari	T1, T2	Equip Humà: hores de feina professorat comissió SGIC
		Millora de l'estalvi de recursos econòmics i materials (paper) en el desenvolupament del procediment de vaga de l'alumnat	Disseny i implantació del procediment	Cap d'estudis adjunt	T1, T2	Humans: Cap d'estudis adjunt, cap d'estudis i professorat de l'Àrea TAC
3.3 Millora de la gestió de l'equip humà	PS02	Definició dels llocs de treball amb les responsabilitats, les competències associades i planificació de la formació adient per cada lloc de treball tipus	Definició efectuada dels càrrecs de coordinació	Cap d'estudis	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de l'equip directiu
		Potenciació de la Implicació del professorat jubilat en les línies i accions del centre i/o de l'Associació Alumni.	≥3 professors jubilats implicats	Directora	T1	Humans: Hores de feina del professorat jubilat
		Disseny, elaboració i gestió de la Formació Interna de Centre (FIC) amb reconeixement del departament d'Ensenyament	≥ a 6 FIC realitzades	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt Econòmics; Despesa FIC transversal 80h a 30€/h = -2400 €
			Satisfacció de la FIC executada ≥ 9 de valoració sobre 10 Professorat que participa en la FC ≥ 50% del claustre			

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
			Promig d'hores de formació interna del professorat: ≥ 25h			
			Promig d'hores de formació global del professorat: ≥ 50h			
		Formació específica per als tutors dels CF per al desplegament del Pla ETLleida Orienta't	Formació realitzada	Cap d'estudis i Coordinador Pedagògic	T1,T2	Humans: Hores Cap estudis, Coordinador Pedagògic i Orientadora Educativa.
		Implementació d'accions de suport TAC per la teledocència i les competències TAC del professorat	Suport realitzat	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i els membres de l'Àrea TAC
		Elaboració i execució d'una proposta de formació específicament dissenyada a les necessitats del PAS	≥ a 1 activitat de formació	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt Econòmics: -900€ (30h a 30€/h)
			Satisfacció de la formació executada ≥ 9 de valoració sobre 10			
3.4 Millora de la comunicació i de la projecció externa de la institució	PE03	Informació a l'alumnat sobre l'estratègia del centre i el serveis que ofereix (llibret informatiu inici curs, xerrades,...)	Informació realitzada	Equip Directiu	T1	Humans: hores de feina de l'equip directiu
		Contacte amb l'alumnat per comentar les observacions de les enquestes realitzades	Contacte realitzat	Cap estudis	T1,T2	Equip humà: Cap d'estudis , equip directiu
		Contacte periòdic amb els alumnes per planificar activitats que responguin a les seves necessitats.	3 contactes durant el curs	Cap estudis	T1,T2,T3	Humans. Coordinadors àrea

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
	PS03	Millora del sistema de difusió de continguts de les pantalles informatives de TV del centre	Acció executada	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i membres de l'Àrea de comunicació Econòmics: -1200€ (Gestor de continguts de les pantalles informatives)
		Elaboració, gestió i implementació d'un calendari d'accions i publicacions en les xarxes socials del centre i la difusió dels plans i programes	Acció executada	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Caps d'estudis adjunt i professorat de l'Àrea de comunicació
			80% de les accions del calendari publicades			
		Millora del grau de publicacions de les activitats dels departaments en el web	≥ al 70% de les activitats realitzades	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt, caps de departament i professorat
		Dinamització de la plataforma web CO7 (Coneixement Obert Servei Escola del Treball)	Nombre de continguts entrats al CO7 ≥ 3 en cada bloc de continguts	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt, els coordinadors de xarxes, emprenedoria, responsables dels blocs de continguts del CO7, equip directiu i professorat
3.5 Ofertament de serveis més enllà de la vinculació de l'alumnat amb el centre	PE01	Eixamplament de la junta de l'Associació Alumni i creació de les diferents sectorials	Junta amb ≥10 membres	Directora	T1	Humans: Hores de la directora
		Millora de la pàgina web d'Alumni amb incorporació de plataforma de pagament de les activitats i serveis	Web finalitzada, interactiva i actualitzada	Directora	T1	Humans: Hores de la directora
	PS01	Millora del servei de borsa de treball a l'alumnat i antic alumnat: establiment d'un nou protocol	Nou protocol elaborat	Coordinador pedagògic	T1, T2, T3	Humans: Hores del coordinador pedagògic i de la coordinació de Borsa de Treball.

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
3.6 Millora de les instal·lacions i dels equipaments i serveis	PS03	Execució d'accions de manteniment i millora dels espais i de les instal·lacions generals del centre (paleteria, pintura, fusteria, serralleria, lampisteria)	Nombre d'accions de manteniment i millora dels espais i de les instal·lacions generals del centre realitzades ≥90% de les accions planificades	Secretari	T1, T2, T3	Equip Humà: hores de feina de l'equip directiu Econòmics: -10.000€ (manteniment anual ordinari) i -20.000€ (treballs de manteniment específic)
		Millora del sistema de presentació i multimèdia de la sala d'Actes.	Acció executada	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i àrea TAC Econòmics: -8000€
		Renovació del parc de canons de videoprojeccions	≥ a 3 canons	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i Coordinador d'Audiovisuals Econòmics: -5000€
		Disseny i pilotatge d'una eina TAC col·laborativa per a la gestió docent dels cicles en ABP	Elaboració i implantació de l'eina	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Membres de l'Àrea TAC
		Implementació d'un sistema de gestió acadèmica telemàtica	Elaboració i implantació del sistema	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Membres de l'Àrea TAC
		Millora del sistema de gestió de compres	Elaboració i implantació del sistema	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Membres de l'Àrea TAC

TOTAL	-75.500	+0
-------	---------	----

TOTAL PA	-89.400	+74.163	-15.237
-----------------	---------	---------	----------------

2. HORARI GENERAL DE LES ACTIVITATS DEL CENTRE, DE L'ALUMNAT I DEL PROFESSORAT

2.1. Horari tipus i criteris per l'elaboració dels horaris: curs acadèmic 2019-2020

2.1.1. Horari de classes

- L'horari dels **Cicles Formatius de GM i GS** serà intensiu, tant pels grups de matí com pels de tarda, i estarà comprès entre les 08.00 i les 14.00 hores i entre les 15.00 i les 21.00 hores de dilluns a divendres..
- L'horari de l'**Itinerari Formatiu Específic (IFE)** serà també intensiu i estarà comprès entre les 09:00 i les 14:00 hores de dilluns a divendres.
- Els horaris dels **Cicles Formatius de GM i GS**, s'organitzaran en base a 33 setmanes de classe i els de l'**IFE** en base a 35 setmanes.

2.1.2. La distribució de les sessions de classe s'ajustarà a les franges horàries següents :

CF HORARI MATÍ					
	dll	dm	dx	dj	dv
08:00-08:55					
08:55-09:50					
09:50-10:45					
10:45-11:15	ESBARJO				
11:15-12:10					
12:10-13:05					
13:05-14:00					

CF HORARI TARDA					
	dl	dm	dx	dj	dv
15:00-15:55					
15:55-16:50					
16:50-17:45					
17:45-18:15	ESBARJO				
18:15-19:10					
19:10-20:05					
20:05-21:00					

IFE	dl	dm	dx	dj
08:55-09:50				
09:50-10:45				
10:45-11:15	ESBARJO			
11:15-12:10				
12:10-13:05				
13:05-14:00				

	CLASSE
	NO CLASSE
	NO CLASSE

D'acord amb les instruccions dictades pel Departament d'Educació per assegurar la salut del personal docent i de l'alumnat, s'especifiquen a continuació les hores d'entrada i sortida de cada grup:

MATI - ENTRADA			
FRANJA HORÀRIA	CF	HORES	ALUMNES
8 a 13h DL, DX, DV / DM, DJ 14h	GAD 1A	27	18
	GAD 1B	27	18
	GAD 1C	27	18
	ARI1	27	15
			69
8 a 13h DL, DM, DJ, DV/DX 14h	AF1A	26	30
	AF1B	26	30
	AC 1A	26	20
	AC 1B	26	20
	AC 1C	26	20
			120
8 a 13h DL,DX,DJ / 14h DM,DV	CI 1	27	20
	MP1	27	24
			44
8 a 14h DL a DV	AF 2A G1	30	26
	AF 2A G2	30	26
			52
8 a 13h DM,DJ,DV / 14h DL,DX	ERE 1	27	17
	LACQ1	27	10
	ECA1	27	9
	IEA 1A	27	16
	IEA 1B	27	15



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

			67
8 a 13h DM, DJ / 14h DL, DX, DV	FM1	28	8
			8

TOTAL ALUMNAT QUE ACCEDEIX AL CENTRE (08:00)

360

MATI – SORTIDA

	DL	DM	DX	DJ	DV
	69	120	69	120	69
	120	75	8	44	120
	44		44	75	67
TOTAL ALUMNAT SURT A 13:05	233	195	121	239	256

	DL	DM	DX	DJ	DV
	52	69	120	69	44
	67	52	52	52	52
	8	44	75		8
TOTAL ALUMNAT SURT A 14:00	127	165	247	121	104

TARDA - ENTRADA

FRANJA HORÀRIA	CF	HORES CF	ALUMNES
DL a DV 15h a 21h	A.D2	30	8
	CI2	30	14
	MP2	30	15
	ECA2	30	7
	ERE2	30	13
	FM2	30	6
	IM2	30	5
	AC 2A	30	13
			81
16h a 20h DM,DJ,DV / 21h DL,DX	GAD 2A	22	22
	GAD 2B	22	22
	GAD J2	22	12
	AC 2B	22	13
	ARI2	22	26
			95
15 a 20h DL,DX,DV / DM,DJ 21h	AF 1T	26	10
			10



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

16 a 20h DL a DV	AF2T	20	19
			19
15 a 20h DM,DJ,DV / 21h DL,DX	GAJ1	27	12
	TL1	27	14
			26
16 a 21h DL a DV	IEA	25	15
			15
16:50h a 21h DL a DV	TL2	20	22
			22
16h a 20h DL,DM,DJ / 19h DX,DV	LACQ2	18	11
			11
TOTAL ALUMNAT QUE ACCEDEIX AL CENTRE PER LA TARDA			279

TARDA ENTRADA - RESUM

ENTRADA A LES 15h	ENTRADA A LES 16h	ENTRADA A LES 16:50h
81	95	22
10	19	
26	15	
	11	
117	140	22

TARDA - SORTIDA

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv
	10	95	10	95	95
	19	19	19	19	19
	11	26	11	11	26
		11			
SORTIDA A LES 20:00	40	151	40	125	140

	DI	Dm	Dx	Dj	Dv
	81	81	81	81	81
	95	10	95	10	15
	26	15	26	15	22
	22	22	15	22	
	15		22		
SORTIDA A LES 21:00	239	128	239	128	118

2.1.3. Cicles formatius en modalitat compactada

2.1.3.1. Compactació a cinc trimestres:

Els cicles formatius següents s'ofereixen en modalitat compactada, la qual cosa significa que la càrrega lectiva és de 30 hores setmanals a primer curs, durant els tres trimestres, i 30 hores a segon curs durant el primer i segon trimestres. El tercer trimestre es reserva per a la realització del mòdul d'FCT, tant a nivell local com europeu:

- CFGM Fusteria i Moble
- CFGM Instal·lació i moblament
- CFGS Energies Renovables
- CFGS Educació i Control Ambiental
- CFGS Comerç Internacional
- CFGS Administració i finances
- CFGS Assistència a la direcció
- CFGS Màrqueting i publicitat

2.1.3.2. Compactació singular

El CFGS Energies Renovables presenta una compactació singular, atès que l'alumnat cursa 30 hores durant les 6 primeres setmanes i, a partir de la setmana 7 cursen 18 hores de dilluns a dimecres. Els dijous i divendres, l'alumnat realitza la Formació en centre de treball (8 hores al dia):

NÚM. SETMANA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
HORES CLA/SETM.	30	30	30	30	30	30	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	12
HORES FCT/SETM.	0	0	0	0	0	0	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16

Els arguments que avalen aquesta distribució singular són els següents:

- Les empreses del sector necessiten que l'alumnat comenci al més aviat possible la FCT i que estigui tot el dia a l'empresa, atès que es tracta d'empreses que treballen en itinere.

- El cicle s'imparteix en modalitat ABP, per la qual cosa ha de realitzar 9 projectes durant els dos anys. La compactació singular permet disposar de més temps per la realització i presentació dels projectes.

2.1.4. Cicles formatius en modalitat d'alternança dual

2.1.4.1. Nova distribució curricular:

L'Institut Escola del Treball ha organitzat la distribució curricular de tots els cicles formatius que s'ofereixen al centre segons les noves orientacions per tal de garantir que l'alumnat pugui escollir la modalitat en que els vol cursar.

2.1.4.2. Distribució curricular anterior (vigent a segon curs)

L'alumnat que actualment cursa el segon curs i vol realitzar la modalitat dual s'ha de regir per la distribució curricular anterior. Aquest alumnat pertany als cicles formatius que es relacionen a continuació:

CFGM d'Activitats comercials, CFGS Transport i Logística i CFGM de Gestió administrativa. La seva distribució horària és la següent:

El **CFGM d'Activitats comercials** s'ofereix en modalitat dual, amb la següent distribució:

		1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE	
1r curs	ALUMNAT DUAL	a l'institut	a l'institut	a l'institut	De 15 h a 21 h
				FCT a l'empresa	a determinar
	ALUMNAT ORDINARI	a l'institut	a l'institut	a l'institut	De 15 h a 21 h
		1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE	
2n curs	ALUMNAT DUAL	CONTRACTE LABORAL a l'empresa			a determinar
		a l'institut	a l'institut	a l'institut	De 15 h a 21 h, dos dies a la setmana
	ALUMNAT ORDINARI		FCT a l'empresa		a determinar
		a l'institut	a l'institut	a l'institut	De 15 h a 21 h

El **CFGS Transport i Logística** i **CFGM de Gestió administrativa** s'ofereix en modalitat dual, amb la següent distribució:

	1r TRIMESTRE	2n TRIMESTRE	3r TRIMESTRE	
1r curs	ALUMNAT DUAL	a l'institut	a l'institut	De 15 h a 21 h
			FCT a l'empresa	a determinar
	ALUMNAT ORDINARI	a l'institut	a l'institut	De 15 h a 21 h
2n curs	ALUMNAT DUAL	CONTRACTE LABORAL a l'empresa		
		a l'institut	a l'institut	Horari de matí a determinar
				10h de dilluns a divendres
	ALUMNAT ORDINARI	FCT a l'empresa		
		a l'institut	a l'institut	a determinar
				De 17 h a 21 h

2.1.5. Confecció dels horaris

Al confeccionar els horaris dels diferents grups es tindran en compte les següents consideracions :

- Els alumnes no tindran hores lliures intercalades, llevat que es tinguin matèries aprovades o no les hagin de cursar.
- Es vetllarà que totes les matèries tinguin un horari esglaonat, és a dir, s'evitarà que una matèria sempre es faci en la mateixa franja horària.
- Es vetllarà perquè una matèria que s'ha impartit a darrera hora no s'imparteixi l'endemà a primera hora del matí.
- Les sessions de classe dels diferents mòduls professionals dels Cicles Formatius s'agruparan en blocs d'un màxim de 2 sessions de classe en el mòduls teòrics i d'un màxim de 3 sessions de classe en els mòduls pràctics, a excepció dels horaris dels cicles formatius amb modalitat de compactació.

2.1.6. Organització i calendari d'inici de les classes

Les classes s'inicien el dia **14 de setembre de 2020** d'acord amb la següent organització:

	ALUMNAT	TUTOR/A	ESPAI	HORA
CFGM MATI	Activitats Comercials 1A	Alegria Sarrado	COMERÇ 2	09:00 Els alumnes seran rebuts pels tutors/es i per l'equip de direcció.
	Activitats Comercials 1B	Ana Mateu	A04	
	Activitats Comercials 1C	Ramon Segarra	A07	
	Gestió Administrativa 1A	Montse Pifarré	A12	
	Gestió Administrativa 1B	Eva Ichart	A10	
	Gestió Administrativa 1C	Olga Garcia	A09	
	Fusta i Moble 1	Laura Escrig	Tecnologia Fusta	
	Instal·lacions elèctriques i automàtiques 1AB	Miquel Sánchez	Sala actes	
IFE	Auxiliar de vendes i atenció al públic 1	Míriam Reyes	Aula IFE1	09:00 Els alumnes seran rebuts per la coordinadora de l'IFE i les tutores.
	Auxiliar de vendes i atenció al públic 2	Carme Alimbau	Aula IFE2	
	Auxiliar de vendes i atenció al públic 3	Teresa Olomí	Aula IFE3	
CFGM TARDA	Gestió Administrativa àmbit jurídic 1*	Estefania Rosell	A12	15:00 Els alumnes seran rebuts pels tutors/es i per l'equip de direcció.
	Activitats Comercials 2A	Iolanda Claveria	COMERÇ 1	
	Gestió Administrativa 2A	Joan Cano	ADMINISTRATIU1	
	Activitats Comercials 2B	Mercè Pijuan	COMERÇ 2	
	Gestió Administrativa 2B	Josefina Martínez	AD4	
	Gestió Administrativa àmbit jurídic 2	Marina Vega	A10	
	Instal·lacions elèctriques i automàtiques 2	Xavier Serratosa	A03	
	Fusta i Moble 2	Gerard Fernández	Tecnologia Fusta	
	Instal·lació i Moblament 2	Joaquim Gràcia	Taller Fusta	

	ALUMNAT	TUTOR/A	ESPAI	HORA
CFGS MATI	Administració i Finances 1A	Marta Carnicé	ADMINISTRATIU 3	10:00 Els alumnes seran rebuts pels tutors/es i per l'equip de direcció.
	Administració i Finances 1B Assistència Direcció 1	Jordina Llaberia	ADMINISTRATIU 4	
	Automatització i Robòtica 1	Juanjo Martínez	Taller Robòtica	
	Comerç Internacional 1	Jordi Cabestany	A05	
	Educació i Control Ambiental 1	Albert Leal	A11	
	Energies Renovables 1	David Castarlenas	A02	
	Màrqueting i publicitat 1	Cristina Badia	A08	
	Laboratori d'anàlisi i control qualitat 1	Pepita Oms	A15	
	Administració i Finances 2	Josefina Farrán	ADMINISTRATIU 1	10:00 Els alumnes seran rebuts per la tutora
CFGS TARDA	Administració i Finances 2T	Gemma Campás	ADMINISTRATIU 2	15:00 Els alumnes seran rebuts pels tutors/es.
	Assistència a la Direcció 2	Olga García	A09	
	Automatització i Robòtica 2	Chema González	Taller Robòtica	
	Comerç Internacional 2	Pilar Palau	A05	
	Educació i Control Ambiental 2	Montse Bañeres	A11	
	Energies Renovables 2	Juanjo Martínez	A02	
	Laboratori d'anàlisi i control qualitat 2	Joan Carles Ballesté	A15	
	Màrqueting i Publicitat 2	Gemma Claverol	A08	
	Administració i Finances 1T	Maribel Badia	ADMINISTRATIU 3	15:00 Els alumnes seran rebuts pels tutors/es i per l'equip de direcció .
	Transport i Logística 1	Rosa Viladegut	A07	
	Transport i Logística 2	Sergi Recasens	A04	17:00 Els alumnes seran rebuts pel tutor

2.1.7. Calendari d'exàmens i avaluacions:

		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de síntesi/projecte	
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici	Fi
COMERÇ	CFGM Activitats comercials 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	Al llarg del curs	
	CFGM Activitats comercials 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny		
	CFGS Comerç Internacional 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGS Comerç Internacional 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg del curs	
	CFGS Marketing i Publicitat 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGS Màrketig i Publicitat 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny		
	CFGS Transport i Logística 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGS Transport i Logística 2	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	Al llarg del curs	

	Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera Avaluació i Final curs
IFE	4 de desembre	12 de març	18 de juny

ELECTRICITAT		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de síntesi/projecte	
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici	Fi
	CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques 2	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	6 abril	28 maig
	CFGS Automatització i Robòtica industrial 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGS Automatització i Robòtica industrial 2	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	Mòdul de projecte: Al llarg del curs	

		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de projecte
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici/fi
ADMINISTRACIÓ	CFGM Gestió Administrativa	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	
	CFGM Gestió Administrativa en l'àmbit jurídic	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	
	CFGS Administració i Finances 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	Al llarg del curs
	CFGS Administració i Finances 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg del curs
	CFGS Assistència a la direcció	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg del curs

		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de síntesi	
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici	Fi
FUSTA I MOBLE	CFGM Fusta i Moble 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGM Fusta i Moble 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg de tot el curs	
	CFGM Instal·lació i moblament 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg de tot el curs	

		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de projecte	
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici	Fi
QUÍMICA	CFGSL Laboratori d'Anàlisi i Control de qualitat 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGSL Laboratori d'Anàlisi i Control de qualitat 2	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny	6 d'abril	28 de maig



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de projecte	
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici	Fi
SEGURETAT I MEDI AMBIENT	CFGS Educació i control1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGS Educació i control2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg de tot el curs	

		Convocatòria ordinària			Convocatòria extraordinària	Mòdul de projecte	
		Fi Primera avaluació	Fi segona avaluació	Fi tercera avaluació		Inici	Fi
ENERGIA I AIGUA	CFGS Energies Renovables 1	4 de desembre	5 de març	28 de maig	04 al 09 de juny		
	CFGS Energies Renovables 2	4 de desembre	5 de març		04 al 09 de juny	Al llarg de tot el curs	

2.1.8. Juntes d'avaluació i lliurament de qualificacions.

Les Juntes d'avaluació es realitzaran segons calendari establert per Prefectura d'Estudis.

1r Trimestre

Juntes de la primera avaluació	Dates	Hores
CF	09 i 10 de desembre	A determinar
IFE		

Lliurament de notes als alumnes : 14/12/2020 Segons planificació

2n Trimestre

Juntes de la segona avaluació	Dates	Hores
CF	09 i 10 de març	A determinar
IFE	19 de març	

Lliurament de notes als alumnes 12/03/2021 i 20/03/2021 (IFE). Segons planificació

3r Trimestre

Juntes de la tercera avaluació, finals i/o extraordinàries	Dates	Hores
CFGM i CFGS (convocatòria ordinària)	1 i 2 de juny	a determinar
CFGM i CFGS (convocatòria extraordinària)	11 i 14 de juny	
IFE	21 de juny	

Lliurament de notes finals i període de reclamacions:

	Lliurament notes finals	Reclamacions
IFE	23 de juny de 2021	23 de juny de 2021
CFGM	16 de juny de 2021	16 i 17 de juny de 2021
CFGS		

2.2. Distribució de l'horari setmanal de l'equip directiu

L'equip directiu, d'acord amb la normativa vigent té un horari laboral de 37,5 hores setmanals, 35 de les quals es realitzen en horari fix en el centre i es distribueixen en els cinc dies de la setmana. Entre 4 i 11 hores (en funció del càrrec) són lectives.

2.3. Distribució de l'horari setmanal del professorat

L'horari del professorat dels instituts és de 37 hores i 30 minuts a la setmana, d'acord amb la distribució següent:

a) 24 hores de permanència al centre en horari fix:

- **19 hores lectives** distribuïdes en cinc dies, que es destinen a la docència directa a l'alumne i a activitats directives i de coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions. Aquestes 19 hores es podran prendre com a mitjana quan el centre no faci una distribució horària uniforme al llarg del curs escolar a causa de variacions trimestrals.
- **5 hores d'activitats complementàries:** reunions setmanals de departament o seminari, coordinacions dels diferents programes i àrees de treball, així com l'execució de les accions que se'n deriven, entrevistes amb pares o tutors legals, manteniment de laboratoris, tallers i aules específiques, ..

b) 6 hores d'activitats complementàries no sotmeses a l'horari fix (reunions d'avaluació, de claustre i de consell escolar, reunions amb pares i mares, coordinació o tutoria de les pràctiques de la formació inicial de professorat, tutoria a professorat novell, reunions de coordinació amb altres centres, reunions amb professionals i entitats externes, activitats de reforç i de tutoria, etc.). Aquestes activitats es podran portar a terme de manera telemàtica.

c) 7 hores i 30 minuts d'organització i preparació de les activitats, seguiment de les tasques i aprenentatge de l'alumnat, elaboració de materials, programació i coordinació d'activitats, impuls de projectes d'innovació, millores educatives, participació en cursos i activitats de formació, etc.

Les 24 hores d'horari fix en el centre, llevat de les que es facin de classe, es distribueixen segons el que hi figura en els apartats 2.3.1. i 2.3.2 :

2.3.1. Dedicació horària del professorat

Amb caràcter general, en l'horari de tot el professorat hi figuren :

- 1 hora de reunió (Departament, Coordinació àrees, Equip docent,...)
- Hores de Tutoria per al professorat tutor.
- Hores de Càrrecs de Coordinació, de Responsable d'àrea o altres responsabilitats.
- Les hores dedicades a una o més àrees de treball del centre fins arribar al còmput de 24 hores setmanals.

2.3.2. Dedicació horària del professorat a les tasques concretes que se li han assignat:

A més de les de caràcter general, en funció de cada cas, s'assignen les següents hores:

– TUTORIES :

- Tutors/es de CF (primer curs): Disposen en el seu horari de 1 hora setmanals de tutoria no lectiva per atendre i orientar l'alumnat i les famílies. Tots els CF de 1r curs disposen d'una hora lectiva amb el grup classe de tutoria
- Tutors/es de CF (segon curs): S'encarreguen també del seguiment de la Formació en Centres de Treball de l'alumnat. Pel càlcul de les hores setmanals d'aquesta tasca es tenen en compte el número d'alumnes matriculats que han de realitzar el mòdul d'FCT i el número d'exempcions previstes a raó de 1h de reducció lectiva cada 5 alumnes.
- Tutors/es de l'IFE : Disposen de 2 hores setmanals de tutoria lectiva.

– COORDINACIONS AREES: Disposen de reducció d'hores lectives i no lectives:

AREES	COORDINADORS/ES	COMISSIÓ
Mobilitat europea	Tenen assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	Formades pels coordinadors/es i el professorat adscrit a l'àrea. El professorat pot tenir adjudicades fins a 4 hores del seu horari no lectiu.
Dinamització		
Orientació		
Emprenedoria		
Modalitat Dual		
Innovació		
Comunicació		
TAC	Tenen assignades fins a 5 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	
Sistema de gestió integrada	Tenen assignades fins a 5 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	

- ALTRES COORDINACIONS: També disposen de reducció d'hores lectives i no lectives:

COORDINACIÓ	COORDINADORS/ES	PROFESSORAT ADSCRIT A LA COORDINACIÓ
COORDINADOR DE BIBLIOTECA	Te assignades 4 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que li resten per completar el seu horari	El professorat adscrit a la coordinació dedica fins a 4 hores del seu horari no lectiu al servei de Biblioteca
COORDINADOR DE FORMACIÓ PROFESSIONAL	Te assignades 8 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que li resten per completar el seu horari	Te un professor adscrit a l'àrea que disposa de 5 hores de reducció lectiva i 9 hores de dedicació no lectiva
COORDINADORA BORSA DE TREBALL	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que li resten per completar el seu horari.	El professorat adscrit a la coordinació dedica fins a 4 hores del seu horari no lectiu al servei de Borsa

COORDINADOR CLIL	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	No te professorat adscrit
COORDINADORA IMM	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	Te 2 professors/es adscrits amb 3 hores de dedicació
COORDINADORA ACTIVITATS COMPLEMENTARIES	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	No te professorat adscrit
COORDINADOR DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	No te professorat adscrit
COORDINADOR FORMACIÓ OCUPACIONAL I CONTÍNUA	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	No te professorat adscrit
COORDINADORA GESTIÓ ECONÒMICA DELS PLANS I PROGRAMES	Te assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	No te professorat adscrit

- CAPS DE DEPARTAMENT

- Els caps de departament disposen d'un màxim de 2 hores setmanals de reducció lectiva. Aquestes hores les dediquen a les funcions establertes en la normativa vigent i en les NOFC.

- MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

- En aplicació de la Normativa vigent se'ls hi assignen 23 hores d'horari fix, l'altra hora va a compte de les reunions del Consell Escolar i les seves Comissions.

- ALTRES CÀRRECS DE RESPONSABILITAT :

Impliquen la realització de les funcions recollides en les Normes d'Organització i Funcionament del Centre o encarregades per la Direcció en el cas de no estar definides en les NOFC.

Disposen d'hores setmanals no lectives de dedicació al càrrec de responsabilitat, en funció del tipus de tasca i de la disponibilitat horària.

2.3.3. Organització dels horaris del professorat

- L'horari del professorat s'organitza en sis mòduls, entre el matí i la tarda. Les reunions de departament, àrea, coordinació, tutories i equips docents estan incloses en l'horari personal de cada professor/a.
 - El professorat que imparteix un nombre considerable d'hores als 2n curs dels CF que compacten poden tenir 7 mòduls.
- **3. CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DE L'INSTITUT**

3.1. Calendari de les reunions dels òrgans de govern

Totes les reunions del curs 2020-2021 es duen a terme de forma híbrida (telemàticament i presencialment). Això permet als assistents escollir la modalitat que li encaixa millor i minimitzar el risc de contagi.

3.1.1. Equip de direcció

Es reuneix d'ordinari els dimecres pel matí setmanalment.

3.1.2. Claustre

Ordinaris:

10 de setembre de 2020.....Inici de curs
 Data a determinar.....Finalitzat el 1r Trimestre
 Data a determinar Finalitzat el 2n Trimestre
 30 de juny del 2021Final de curs.

3.1.3. Consell Escolar

Les reunions de Consell Escolar es realitzaran preferentment en la franja horària de les 14.00 a les 15.00 hores.

Ordinaris:

02 de novembre de 2020..... Inici de curs.
 Data a determinar.....Finalitzat el 1r Trimestre.

Data a determinarFinalitzat el 2n Trimestre.

30 de juny del 2021.....Final de curs.

Extraordinaris:

Els que calguin en funció de les necessitats i circumstàncies concretes del moment.

3.2. Reunions de coordinació

3.2.1. De l'equip de direcció amb el Consell de Direcció o amb els Caps de departament

L'equip directiu es reuneix periòdicament amb el Consell de Direcció o amb els Caps de Departament. Preferentment els dimecres de 14:00 a 15:00. Les reunions es convoquen en funció de les necessitats i circumstàncies concretes del moment.

3.2.2. De la Cap d'estudis amb els Tutors/es, per coordinar i fer el seguiment de l'acció tutorial

La cap d'estudis es reuneix periòdicament amb els tutors de cada grup els dimarts de 14.00 a 15.00 hores preferentment.

3.2.3. De la Cap d'estudis i el tutor/a amb el professorat de l'equip docent

La cap d'estudis es reuneix periòdicament amb els equips docents de cada grup els dimarts de 14.00 a 15.00h preferentment. Quan es necessari, també es reuneix amb els equips docents els dijous de 14.00 a 15.00 hores.

3.2.4. Dels Coordinadors d'àrea amb el professorat de l'àrea

Es reuneixen periòdicament els dijous de 14 a 15 h amb els integrats de la seva respectiva àrea

3.2.5. De la Comissió del Sistema Integrat de Centre

- a) La comissió del Sistema integrat de centre es reuneix de forma periòdica els dijous de 14:00 a 15:00.
- b) Calendari d'actuacions de seguiment del sistema de gestió de la Qualitat:

- Auditoria externa (ISO9001 i ISO14001): 17 i 18 Febrer 2021
- Auditoria interna de seguiment (ISO9001 i ISO14001): :
 - Procés d'ensenyament/aprenentatge: 11 al 15 de gener 2021
 - Equip directiu i càrrecs unipersonals de coordinació: 21 de gener de 2021
- Auditoria interna ISO45001: 17 de desembre de 2020
- Revisions del sistema per la Direcció i la Coordinadora de Qualitat : 28 de gener 2021 i juliol 2021 (data a determinar)

3.2.6. De l'equip de direcció amb el Professorat de nova incorporació

En aquestes reunions es fa l'acollida del professorat i s'informa de les característiques i funcionament del centre.

- a) De forma ordinària: 1 i 2 de setembre
- b) De forma extraordinària: cada vegada que s'incorpora un nou professor al centre

4. ORGANITZACIÓ DEL CALENDARI DE REUNIONS AMB LES FAMÍLIES

1. De forma ordinària: Reunió dels tutors amb les, per donar informació sobre el funcionament general del centre i sobre el desenvolupament del curs 2020-2021: 3 de novembre de 2020 a les 20:00 hores (CFGM i IFE). Aquest curs, les reunions seran telemàtiques.
2. De forma extraordinària: Totes aquelles que puguin convocar-se per necessitats del centre per a qualsevol etapa o curs.

5. DECISIONS EN RELACIÓ A L'ASSEGURAMENT DE LA DOCÈNCIA

5.1. Equipament TAC

El curs 2020-21 és obligatori que tot l'alumnat de Grau Superior i Grau Mitjà disposi d'ordinador personal per al seu treball diari al centre i a casa. Les principals finalitats d'aquest canvi són:

- **Reduir el màxim possible el risc de transmissió del COVID19 al centre:**
 - Assegurant l'ús exclusiu i individual d'aquest dispositius personals per part de l'alumnat
 - Eliminant en la mesura que sigui possible, els canvis d'aula dels grups
- **Assegurar la continuïtat del treball de l'alumnat fora del centre en qualsevol situació de docència**, ja sigui presencial o no presencial.

Per assolir aquesta fita, el centre ha marcat un seguit d'objectius i accions associades que es duran a terme abans de l'inici del curs i durant el primer trimestre:

Acció / Objectiu	Acció	Propostes	Període	Responsables
100% alumnat amb portàtil propi	Assegurar que l'equipament que l'alumnat adquireixi sigui adequat a l'ús.	Coordinar proposta dels departaments dels requisits mínims d'equipament informàtic de l'alumnat • Hardware • Software ◦ Quin programari necessita cada grup ◦ On el poden aconseguir. ◦ Priorització: GSuite, Online, programari lliure,....	Juliol 2020 Juliol-Setembre 2020	D. Saura R. Segarra Caps departament
	Assegurar que l'alumnat i famílies son informats de l'obligació de disposar d'ordinador portàtil en el procés de matrícula.	• Coordinar la informació amb la secretaria del centre • Publicació al web • Enviar correu a l'alumnat dels 1rs cursos (2019-20)	Juliol 2020	D. Saura

	Oferir alternatives a l'alumnat amb dificultat per aconseguir equipament informàtic	Elaborar un llistat de recursos alternatius: • Comerços que ofereixen finançament • Renting / Lloguer ... (empresa externa - cal buscar) • ...	Juliol-setembre 2020	D. Saura R. Segarra
	Assegurar la usabilitat d'aquest equipament	Elaborar i executar un pla de suport a l'inici de curs (1a setmana) • Accés a GSuite amb usuari de l'escola (+ Moodle, + iEduca) • Connectivitat (Wifi + Ethernet) • Instal·lació de programari específic de cicle	Juliol-setembre 2020 (elaboració) Setembre 2020 (Execució)	D. Saura R. Segarra J. Ruiz Empresa externa
	Oferir un sistema de suport al llarg del curs	Elaborar i executar una proposta de suport tècnic a l'alumnat	setembre 2020 a Juny 2021	Àrea TAC
	Assegurar accés a la recàrrega i connectivitat wifi i ethernet a l'alumnat	Revisió de les instal·lacions de les aules i detecció de situacions desfavorables.	Juliol 2020	D. Saura R. Segarra
Pc's alumnat aules	Aules amb distribució clàssica d'aula d'informàtica CO2, AD1, AD4	1. Avaluar la viabilitat d'actualitzar a WIN10 2. WIN10 > Ubicació de l'equipament 3. WIN10 > Proposta de retirada definitiva de l'equipament	Juliol a setembre de 2020	R. Segarra Empresa manteniment
	Aules amb distribució dels PC's perifèrica	1. Avaluar la viabilitat d'actualitzar a WIN10 2. WIN10 > Es podria mantenir l'equipament a l'aula cobrint-lo? / Deixar 4 o 5 equips a l'aula 3. WIN10 > Proposta de retirada definitiva de l'equipament	Juliol a setembre de 2020	R. Segarra Empresa manteniment
	Aules sense PC's per l'alumnat (curs 2019-2020)	Distribució de 3 a 5 PC's de les aules d'informàtica per assegurar situacions puntuals de l'alumnat sense equipament propi	Juliol 2020	D. Saura R. Segarra Caps departament

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

	Pc's vinculats a maquinari específic	Caldrà protocol d'ús ja que no es pot fer actualització a WIN10, ni és viable que l'alumnat ho faci amb el seu PC propi	Juliol-setembre 2020	D. Saura R. Segarra Caps departament
Pc's professorat aules	Millora de l'equipament d'aula	Executar el canvi de HDD a SSD de tots els PC's d'aula del professorat	Juliol 2020	R. Segarra Empre. manteniment
	Assegurar la desinfecció en el canvi de docent	Elaboració de protocol (Pla contingència)	Juliol-setembre 2020	Direcció Professorat
	Promoure l'ús de l'ordinador portàtil de docent		Curs 20-21	D. Saura Caps departament
Gestió d'usuaris a GSuite	Desenvolupar sistema de gestió d'usuaris a GSuite (incloent actualització perfil - foto alumne)	Adaptació del sistema actual a 100% online	1r trimestre curs 2020	Jordi Ruiz
Manteniment serveis web	Migració dels webs Co7 i SetEmpren a servidor extern		Agost 2020	R. Segarra
	Actualització del soft del web escoladeltreball.cat	Actualització de wordpress, php, Polo Theme i Bakery Build Page	Agost 2020	R. Segarra
Canvi empresa de manteniment TAC	Estudi de les alternatives de canvi d'empresa de manteniment TAC		Juliol 2020	D. Saura R. Segarra
Recursos per la docència virtual	Llicències Wevideo,	30 llicències a 299 \$/any. 1 llicència x departament + 1 x àrea que ho demani + 10 per usos específics	Juliol 2020	D. Saura



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

5.2. Decisions pedagògiques

Per tal de garantir la continuïtat de l'ensenyament en cas de micro confinaments, s'ha demanat al professorat que:

1. Identifiquin els *Resultats d'aprenentatge* que cal que l'alumnat cursi presencialment.(aquests resultats es prioritzaran mentre l'alumnat sigui al centre), així com aquells resultats que es poden impartir de forma telemàtica. Es demana, també, quin serà el mitjà que s'utilitzarà (Classroom. Moodle, llibre de text,...). Per tal d'evitar la dispersió de l'alumnat, s'haurà d'intentar unificar, al màxim possible, els mitjans utilitzats.

Per tal de facilitar la feina, s'ha preparat una graella que s'annexa a cadascuna de les programacions.

CFG				
DOCENT				
MP	UF	RA	MODALITAT PREFERENT (Telemàtica o presencial)	MITJÀ UTILITZAT
MP: _____	UF1: _____	RA1		
		RA2		
		RA.....		
	UF2: _____	RA1		
		RA2		
		RA3		



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

Instruccions per omplir la graella: Cal identificar dels RA de cada UF del MP quina és la manera preferent de realitzar-se (telemàtica en períodes de confinament ,o bé és imprescindible fer-ho de manera presencial). En el cas d'escollir la manera telemàtica, caldrà indicar quin mitjà s'usarà per accedir l'alumnat al material i per mantenir el contacte en cas de realitzar-se classes de manera virtual. Als Cicles en modalitat Cicles d'alt rendiment (ABP) la graella s'annexarà a la programació de cicle, a la fitxa de cada projecte, on es tindran en compte els RA de cada projecte

2. Presentin la organització del seu horari personal en el cas que s'hagi de passar a modalitat telemàtica. Novament, per tal de facilitar la feina i unificar la documentació, es demana que s'utilitzi el següent model:

ORGANITZACIÓ HORÀRIA PER ASSEGURAR EL SEGUIMENT ON LINE *(exemple)*

(Cal seleccionar l'horari de matí o tarda i esborrar la franja horària que no correspongui)

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00 a 8:55 15:00 a 15:55	Olga Castilla MP11 sessió grupal classroom meet)			Olga Castilla MP11 sessió dubtes individuals (Classroom meet)	
8:55 a 9:50 15:55 a 16:50					
9:50 a 10:45 16:50 a 17:45		Olga Castilla MP11 Treball autònom alumne			
11:15 a 12:10 18:15 a 19:10					
12:10 a 13:05 19:10 a 20:05					

	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	PGA
---	----------------------------------	------------

13:05 a 14 20:05 a 21:00					
---	--	--	--	--	--

SEGUIMENT ON LINE DE LA TUTORIA DEL GRUP

Tutor/a	
Horari classe grupal	
Horari atenció individual	
Mitjà de contacte	

6. ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT EUROPEA

Per al curs 2020-2021 hi ha previstes les següents accions de mobilitat:

Projectes de mobilitat KA1 – GS i GM (Pràctiques en empresa)

L'alumnat i professorat que participa en els projectes KA103-Higher (STM) i KA102-VET (*Labour Integration*) a Alemanya, França, Holanda, Portugal, Finlàndia i Itàlia es desplaçaran als respectius països els mesos de març, abril i/o maig (en el cas dels CF amb distribució compactada) i juny i juliol la resta de grups. L'alumnat graduat durant l'any següent a l'obtenció de la titulació es desplaçarà prioritàriament durant els mesos de setembre i octubre.

Projecte KA1 – GS (Estada en estudi)

L'alumnat que participa en el projecte KA1 – Higher (STS) realitzarà la seva estada formativa al *Lycée Jules Guesde* de Montpellier o a l'*Instituto Tecnico Superiore San Paolo d'Argon* de Bergamo durant el primer trimestre del curs. L'alumnat del *Lycée Jules Guesde* realitzaran la seva estada formativa a l'Institut Escola del Treball durant el segon trimestre.

Projecte IMM (International Marketing Management)

L'alumnat que participa en el programa IMM realitza les seves mobilitat de la següent manera:

- Alumnat de primer curs del programa: d'octubre a gener (ambdós inclosos) l'alumnat es desplaça a Bergamo (Itàlia). De febrer a juny (ambdós inclosos), l'alumnat es desplaça a Leeuwarden (Holanda)
- Alumnat de segon curs del programa: de Setembre a Octubre (ambdós inclosos) l'alumnat es desplaça a Vic. De febrer a juny, ambdós inclosos, l'alumnat es desplaça a Lisboa (Portugal).

Projecte KA2: Filling the skills gap of European VET learners (SKILLS4VET)

El centre coordina també en el projecte SKILLS4VET i preveu desplaçar professorat del centre a Aula Cecatto (Thiene-Itàlia), Lycée Gaston Berger (Lille-França).

El projecte es realitza conjuntament amb centres i institucions de 8 països europeus (tots ells relacionats amb la Formació Professional) i les àrees que es treballaran són: empenedoria, mobilitat europea, borsa de treball, orientació i competències de gestió.



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

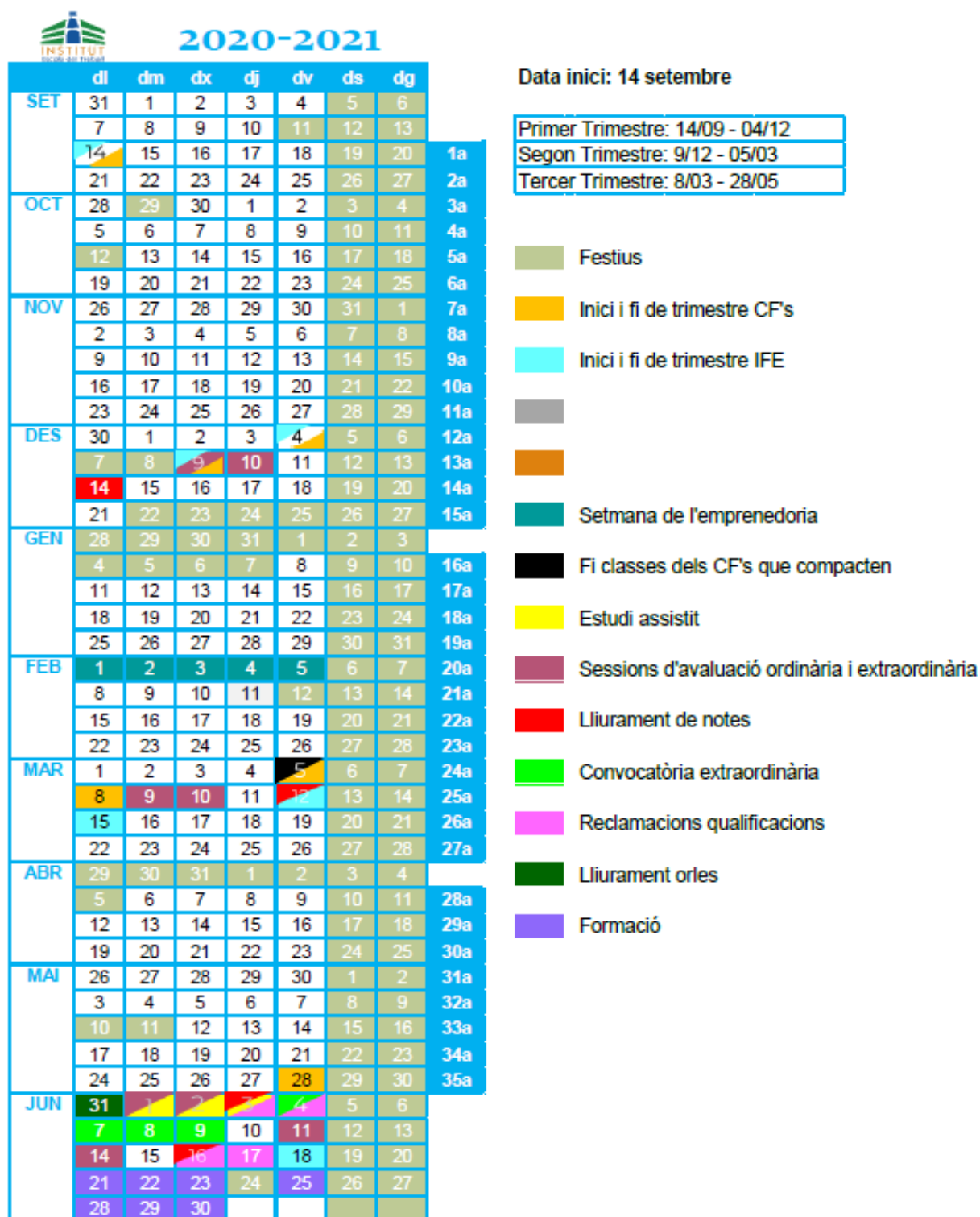
PGA

Atesa la situació de pandèmia originada per la COVID 19, totes les mobilitats es realitzaran d'acord amb les instruccions de l'Agència Nacional, així com de les instruccions pròpies dels països d'acollida.

7. ANNEXOS

7.1. ANNEX1: CALENDARI ESCOLAR

Calendari curs 2020-21



7.2. ANNEX2: PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

FAMÍLIA DE COMERÇ

CFGM (Activitats Comercials 1r)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Comerç i Màrqueting	Desembre	Visita centre comercial: AC1 A/B/C	10 € / alumne								

CFGM (Activitats Comercials) (2n)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Comerç i Màrqueting	22-10-20	Sortida Museu vestit de paper (Mollerussa): AC2 A/B	5 € / alumne								
			85 €								



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

CFGS (Comerç Internacional 1r i 2n) (Matí i Tarda)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost

CFGS (Màrqueting i Publicitat 1r i 2n) (Matí i Tarda)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost

CFGS (Transport i Logística 1r i 2n) (Tarda)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost

FAMÍLIA D'ADMINISTRACIÓ
CFGM Gestió Administrativa (Matí i Tarda)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Desembre	Correus i Parlament de Catalunya	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
				Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixafòrum	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?

CFGM Gestió Administrativa Judicial (Matí i Tarda)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Desembre	Correus i Parlament de Catalunya	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	A concretar	Assistència a Judicis	0	Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixafòrum	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

CFGs Administració i Finances (Matí i Tarda)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Desembre	Correus i Parlament de Catalunya	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
				Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixafòrum	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?

CFGs Assistència a la direcció

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	29/09	Fira St. Miquel	0	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	Desembre	Correus i Parlament de Catalunya		Administratiu	Febrer	Mercabarna	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?

FAMÍLIA DE QUÍMICA

CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Química	octubre	Visita a la biblioteca ETSEA		Química	Gener	Ames Tamarite		Química	Abril	Altinco	
Química	novembre	CAEM		Química	Febrer	San Miquel		Química	Abril	Cotècnica	
Química	novembre	Presa de mostres d'aigua	50€	Química	Febrer	Beckton D.		Química	Abril	Irta	
Química	novembre	Ruta de les fonts	45€	Química	Febrer	Mossos		Química	Abril	Defensa Vegetal	
Química	novembre	Depuradora		Química	Març	Coop de Guissona					
Química	desembre	Torrans Alemany									
			95€								



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

FAMÍLIA D'ELECTRICITAT

CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques 1r i 2n

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
				1r Electricitat	Març	Parc Àigua	0	1r Electricitat	Abril	MERCATEC	0
								1r Electricitat	Abril	Camp Esports	0
								2n Electricitat	Abril	Endesa Magr.	0

CFGS Automatització i Robòtica Industrial 1r i 2n

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Electricitat	Octubr	Fira Robòtica	250 €	Electricitat	febrer	Fabrica Sant Miquel	0	Electricitat	abril	Moravia	0
								Electricitat	abril	Becton Fraga	150 €

FAMÍLIA D'ENERGIA I AIGUA

CFGS Energies Renovables 1

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
				ER	A determ	Visita REE	?	ER	A determ	Visita centre de transformació i subestació transformadora	?
				ER	A determ	Visita Genpower	?	ER	A determin	Visita Genpower	?
				ER	A determ	Visita instal·lació fotovoltaica	?	ER	A determin	Visita instal·lació fotovoltaica	?
				ER	A determ	Visita General Madrid	?				

CFGS Energies Renovables 2

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
				ER	A determinar	Visita REE	?				
ER	A determinar	Visita Parc eòlic de la Granadella	?	ER	A determinar	Visita Parc eòlic de la Granadella	?				
				ER	A determinar	Visita General Madrid	?				

FAMÍLIA D'EDUCACIÓ I CONTROL AMBIENTAL (FALTA!!!!)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Octubre	Visita Ecomuseu Ainsa i Muladar de voltors		SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Desembre	Biopompas		SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Febrer	Estany Ivars	
	Octubre	Projecte rius			Gener	Les Obagues			Febrer	Diposit i ruta de fonts LLeida	
	Octubre	Sortida de Germanor			Gener	Cal Valls/Formatgeria Camps			Febrer	Parc Astrnòmic Montsec	
	Octubre	Arboretum							Febrer	Museu de LLeida	
	Octubre	Horticoles Pàmies							Març	Observatori de Pujalt	
	Novembre	Espai transmissor de Seró							Abril	Depuradora	
	Novembre	Vilars Arbeca							Maig	Utxesa reserva natural- Floració presseguers	



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

FAMÍLIA DE FUSTA

CFGM FUSTERIA I MOBLE 1r (MATÍ)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost

CFGM FUSTERIA I MOBLE 2n (TARDA)

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost

CFGM INSTAL·LACIÓ I MOBLAMENT 2n

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost

ITINERARI FORMATIU ESPECÍFIC: AUXILIAR EN VENDES I ATENCIÓ AL PUBLIC

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
IFE	Cada dimarts	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. Cuina (1r)	-	IFE	Cada dimarts	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. Cuina (1r)		IFE		SORTIDES SETMANALS (TOTS)	-
IFE		SORTIDES SETMANALS (TOTS)	-	IFE		SORTIDES SETMANALS (TOTS)		IFE	A determinar	VISITA PANERA (TOTS)	-
IFE		COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. (2n, 3r)	-	IFE		COMPRAR COMERÇ LOCAL (2n, 3r)	-	IFE	A determinar	COSMOCAIXA (TOTS)	-
IFE	A determinar	SENDERISME Mitjana (TOTS)	-	IFE	A determinar	TEATRE Escorxador "Max in Love" (1r)	-	IFE	A determinar	SENDERISME MITJANA (TOTS)	-
IFE	A determinar	SORTIDA AUTOBUSOS	-	IFE		TEATRE Escorxador "Max a escena" (2n)	2 €	IFE	A determinar	VISITA IFE MOLLERUSSA (TOTS)	?
IFE	16-10-20	Gimcana Pardinyes-Balàfia.	-	IFE	A determinar	CENTGRE FAUNA I FLORA VALLCALNENT (TOTS)	-	IFE	A determinar	SORTIDA FI DE CURS (TOTS)	?



PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

IFE	A determinar	Gimcana Riu Segre	-	IFE	A determinar	FUNDACIÓ SORIGUÉ (TOTS)	-	IFE	A determinar	Visita Torre Guiomar Alcarràs	?
IFE			-	IFE	A determinar		-	IFE	A determinar		?