



**PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL**

**PGA**



# **PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL**

## **CURS 2021-2022**

**INDEX**

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT I CONTROL DE CANVIS .....	3
1. PLA ACTUACIÓ 2021-2022 .....	5
2. HORARI GENERAL DE L'ALUMNAT .....	19
2.1. Horari de classes.....	19
2.2. Franges horàries: .....	19
2.3. Confecció dels horaris.....	20
2.4. Gestió de les entrades i sortides .....	20
3. DISTRIBUCIÓ CURRICULAR DELS CICLES FORMATIUS.....	27
4. ORGANITZACIÓ I CALENDARI DEL CURS.....	31
4.1. Calendari d'inici de les classes .....	31
4.2. Calendari d'avaluacions: .....	33
4.3. Junttes d'avaluació i lliurament de qualificacions.....	33
5. DISTRIBUCIÓ DE L'HORARI SETMANAL DEL PROFESSORAT .....	34
5.1. Distribució de l'horari setmanal de l'equip directiu .....	34
5.2. Distribució de l'horari setmanal del professorat .....	34
5.3. Dedicació horària del professorat.....	35
5.4. Dedicació horària del professorat a les tasques que se li han assignat:.....	36
5.5. Organització dels horaris del professorat.....	38
6. CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DE L'INSTITUT .....	39
6.1. Calendari de les reunions dels òrgans de govern .....	39
6.2. Reunions de coordinació.....	39
7. ORGANITZACIÓ DEL CALENDARI DE REUNIONS AMB LES FAMÍLIES .....	41
8. DECISIONS EN RELACIÓ A L'ASSEGURAMENT DE LA DOCÈNCIA.....	41
8.1. Equipament TAC .....	41
8.2. Decisions pedagògiques .....	42
9. ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT EUROPEA.....	44
10. ACTUACIONS RELACIONADES AMB LA SALUT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA .....	46
10.1. Control de símptomes COVID i gestió dels casos .....	46
10.2. Ventilació neteja i desinfecció .....	46
11. ANNEXOS .....	50

	<b>PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL</b>	<b>PGA</b>
---	----------------------------------	------------

## 0. GESTIÓ DEL DOCUMENT I CONTROL DE CANVIS

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
<b>Nom i cognom</b>	--	--	--
<b>Càrrec</b>	Equip Directiu	Equip Directiu	Consell Escolar
<b>Data</b>	14-10-2016	20-10-2021	2-11-2021
<b>Signatura</b>			

Llistat de modificacions		
Número revisió	Data	Descripció de la modificació
1.0	13-11-06	Creació del document
1.1	15-10-07	Modificacions: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusió del control de canvis</li> <li>• Peu de pàgina</li> <li>• Correcció de les no conformitats</li> <li>• Adaptació al curs 2007-2008.</li> </ul>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canvi del LOGO</li> <li>• Canvi de la paraula IES per INS.</li> <li>• Adaptació del document al curs 2010-2011</li> </ul>
1.5.	24-10-11	Modificacions: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Canvi de nom del document. Passa a anomenar-se <i>Programació general anual</i> segons marca la normativa vigent.</li> <li>• Adaptació del document al curs 2011-2012</li> </ul>
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.
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
2.5	02-11-21	<p>Canvis en els següents apartats:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pla d'actuació del curs 2021-2022 (s'han mantingut els objectius i les estratègies, però s'han canviat algunes de les activitats)</li> <li>2. Horari general de l'alumnat (gestió d'entrades i sortides)</li> <li>3. Distribució curricular dels cicles formatius (s'ha adequat a la nova organització curricular dual)</li> <li>4. Organització i calendari del curs (s'ha adequat al curs 2021-2022)</li> <li>5. Distribució de l'horari setmanal del professorat (alguns canvis en la dedicació horària del professorat a les tasques que se li han assignat)</li> <li>6. Calendari dels òrgans de govern i coordinació (adequació del calendari al curs 2021-2022)</li> <li>7. Organització calendari reunió famílies (adequació al curs 2021-2022)</li> <li>8. Decisions en relació a l'assegurament de la docència (canvis en el punt 8.1.)</li> <li>9. Organització de la mobilitat europea (adequació als programes concedits per al curs 2021-2022)</li> <li>10. Actuacions relacionades amb la salut de la comunitat educativa (canvis en el punt 10.1)</li> </ol>

## 1. PLA ACTUACIÓ 2021-2022

### 1. *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

### 2. *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

### 3. *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 del sistema de gestió de l'excel·lència
3.4	Millora de la gestió de l'equip humà
3.5	Millora de la comunicació i de la projecció externa de la institució
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	PE01	Difusió de la xarxa <i>EROVET</i> a la comunitat educativa, a les institucions locals, territorials i nacionals, així com dels serveis que s'hi ofereixen.	Presentació de la xarxa i dels serveis a institucions externes $\geq 3$	Directora	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de la directora, la cap d'estudis, la coordinadora de Borsa de treball, l'equip TAC del centre, la coordinació de comunicació, la coordinadora de l'àrea d'emprenedoria i la coordinadora de projectes Europeus.
		Difusió de la xarxa <i>EROVET</i> a empreses, així com dels serveis que s'hi ofereixen (Borsa de treball Europea)	Difusió de la Borsa de treball europea a les empreses $\geq 10$			
		Difusió a la web del centre, a les xarxes socials i altres mitjans de comunicació.	Notícies publicades al web del centre $\geq 10$			
			Notícies publicades a xarxes socials i altres mitjans $\geq 30$			
		Difusió de la participació del centre en els projectes <i>Sustainable entrepreneurship (Emprenedoria)</i> , <i>ITHEN (Màrketing)</i> i <i>eMantra (Transport)</i> a la comunitat educativa i a les entitats locals i regionals. Difusió i publicació dels resultats de la participació en els projectes	Notícies publicades al web del centre $\geq 6$			
			Notícies publicades a xarxes socials i altres mitjans $\geq 12$			
		Assegurament de la sostenibilitat de la xarxa <i>EROVET</i> , tot explorant les diferents vies de continuació de la xarxa (Convocatòria KA2, Centres d'Excel·lència, altres,...)	Sol·licitud KA2 o COVE <b>presentada (KA2) o preparada (COVE)</b>			
	Participació en aquells convocatòries, programes o premis sobrevinguts durant el curs (projectes innovació, projectes MEC, Impuls, altres)	Gestió del <b>100% dels projectes sobrevinguts</b> que es considerin interessants per la centre	Equip directiu	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de l'equip directiu	
1.2 Establiment d'aliances amb	PE01	Elaboració d'un registre compartit de contactes i visites a les empreses	Registre <b>elaborat de <math>\geq 3</math> famílies professionals</b>	Coordinador pedagògic	T1,T2,T3	Humans: Coordinador pedagògic, Coordinació de FP, Coordinació Dual, Tutors FCT

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Continuació de les trobades de treball amb empreses (Work Café) i presentació dels serveis del centre	Trobades realitzades $\geq$ <b>5</b>		T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de la directora, el coordinador pedagògic, els coordinadors de FCT, Dual, Innovació i transferència i Empresa FP.
		Realització de Jornades Tècniques amb el sector empresarial de les famílies professionals 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	Jornades Tècniques amb $\geq$ <b>2 famílies</b>		T1,T2,T3	Humans: Hores de feina Equip directiu i coordinadors de Innovació, Dual, Comunicació, Borsa Treball i caps de departament  Econòmics: -2000€
		Creació del Consell Assessor d'Empreses per família professional.	Consell Assessor creat $\geq$ <b>2</b>			Humans: Hores de feina del Coordinador pedagògic i caps de departament i tutors FCT.
	PS01	Desenvolupament de projectes de transferència d'innovació i de coneixement amb empreses i entitats	Nombre de projectes de TTC endegats $\geq$ <b>5 projectes endegats</b>	Coordinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina dels membres de l'equip ID7 i de la coordinadora de comunicació  Econòmics: Obtenció de recursos pel pagament empreses beneficiades amb els projectes TTC (+400€)  Econòmics: Assistència a la xarxa: -400€
			Nombre de cicles que realitzen projectes de TTC $\geq$ <b>4</b>			
			Difusió dels projectes realitzats <b>100% dels projectes realitzats</b>			
	PE03	Assessorament als tutors de FCT en la seva relació amb les empreses	Assessorament realitzat al <b>50% dels tutors d'FCT</b>	Coordinador pedagògic  Cap estudis	T1, T2	Humans: Cap d'estudis i Coordinador pedagògic, Coordinació de FP
1.3 Ofereim ent dels serveis d'orientació	PS01	Oferiment 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 <b>90% de les sol·licituds</b>	Coordinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: hores de feina del coordinador pedagògic i professorat àrea orientació.

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
			Nombre de persones que inicien el procés de reconeixement acadèmic i d'experiència laboral (RAEL) <b>100% de les persones que ho han sol.licitat</b>			
		Participació en les convocatòries Acredita't assignades al centre i elaboració d'un protocol d'actuació.	Participació en el <b>100%</b> de les convocatòries assignades  Augment de <b>≥ 2</b> professors participants en les comissions Acredita't  Protocol d'actuació en les comissions Acredita't <b>realitzat</b>	Coordinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina del coordinador pedagògic i dels membres de les comissions
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  Formació realitzada <b>≥ 3</b>	Coordinador Pedagògic  Directora	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina del coordinador pedagògic i la directora.  Econòmics: + 1000€
		Oferiment de formació professional per a l'ocupació i formació professional continuada en col·laboració amb la Fundació Paco Puerto	Nombre de formacions en continua <b>≥5</b>  Nombre de certificats realitzats <b>≥ 1</b>	Coodinador Pedagògic	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina del coordinador pedagògic i del coordinador FOC.  Econòmics:; Obtencio de recursos derivats de la formació: +30000€
		Oferiment de Certificats de Professionalitat amb col·laboració amb el Departament d'Educació	Nombre de certificats realitzats <b>≥ 1</b>			
		Inclusió a la pàgina web del centre de tota la oferta formativa ocupacional i continua.	Inclusió del <b>100%</b> de la formació ofertada.			



## 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	Consolidació de la difusió i la visibilitat de les mobilitats europees a nivell extern (xarxes socials)	100% dels participants en mobilitat europea realitzen l'article o vídeo sobre la seva estada i es publica al web del centre i se'n fa la difusió corresponent a les xarxes socials.	Directora	T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i del professorat adscrit a l'àrea.  Hores de la coordinació de comunicació.
		Consolidació de la digitalització de la documentació europea	100% la documentació de projectes KA1 (2019, 2020 i 2021) 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	<b>Qualificacions rebudes</b> per part dels socis europeus i <b>reconeixement realitzat al 100% dels participants</b>		T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i del professorat del grup IMM
		Desenvolupament del projecte de GM "Labour reintegration, equity and inclusion through Vocational Education and Training"	Alumnat participant $\geq 5$		T1-T2-T3	Humans: Hores de la coordinadora de projectes europeus i del professorat adscrit a l'àrea  Econòmics: + 30963€
			Professorat participant $\geq 2$		T1-T2-T3	
Difusió del curs International Marketing Management (IMM) als centres educatius del territori.	Centres informats i/o visitats $\geq 10$	T1-T2-T3	Humans: Hores del coordinador i del professorat del grup IMM			

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 <b>modalitat ABP</b> , 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 <b>modalitat ABP</b> , mitjançant l'acompanyament i assessorament al professorat implicat.	Nombre de CF que s'organitzaran per projectes per primera vegada $\geq 1$			Humans: Cap d'estudis, coordinador pedagògic, equips docents
		Pilotatge d'una eina TAC col·laborativa per a la gestió docent dels cicles en ABP	<b>Implantació de l'eina</b>	Cap d'estudis Cap d'estudis adjunt Coordinador Pedagògic		Humans: Hores del Jordi Ruiz i del Junajo Martinez, de la Cap d'estudis, Cap d'estudis adjunt i Coordinador Pedagògic
		Desenvolupament de la <b>modalitat dual</b>	$\geq 10$ cicles amb alumnat participant en la modalitat dual	Coordinador pedagògic		Humans: Coordinador pedagògic i Coordinació Dual.
			$\geq 70$ alumnes en dual			
		Potenciació de la <b>metodologia AICLE</b> mitjançant el suport al professorat implicat en la impartició de matèries en L2 (formació addicional en Llengua Oral)	Formació <b>realitzada</b>	Cap estudis adjunt		Econòmics: Formació adreçada al professorat -1200€ (40h a 30€/h)
		Creació del Pla del Disseny Universal per a l'Aprenentatge	Disseny del Pla realitzat	Cap d'Estudis		Humans: Hores de feina de l'àrea d'Orientació
2.3. Ofertim ent a l'alumn at de serveis	PS01	Organització d'un itinerari especialitzat en habilitats emprenedores : habilitats emprenedores (1r) , gestió emprenedora (2n) (carnet de l'emprenedor/a)	Nombre de píndoles programades: = <b>6 a 1r i 6 a 2n GS</b>	Cap d'estudis	T1-T2-T3	Humans: Hores de feina de la cap d'estudis,

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
			<p>Nombre d'alumnes que participen en les activitats: <b>≥80 a les places ofertades</b></p> <p>Nombre d'alumnat certificat per GlobaLleida i el DE: <b>≥ 70% de l'alumnat participant</b></p> <p>Nou carnet <b>creat</b></p>			<p>coordinadora emprenedoria i professorat de la comissió. Econòmics: -1300€</p>
		Organització de la setmana de l'emprenedoria i de les jornades tècniques	<p>Grau de satisfacció de l'alumnat i professorat amb el contingut i organització de la setmana: <b>≥80%</b></p> <p>Nombre de departaments que organitzen jornades tècniques: <b>≥7</b></p> <p>Nombre d'empreses participants: <b>≥15</b></p>		T2	<p>Humans: Hores de feina de la cap d'estudis, coordinadora emprenedoria i professorat de la comissió, Caps de departament i equip docent d'AD2</p> <p>Econòmics: Els derivats del pagament d'algún ponent (-1000€)</p>
		Organització del concurs de projectes ET Empren	<p>Nombre de projectes presentats en cada categoria: <b>≥ 15</b></p> <p>Presentació a premis externs: <b>≥ 2</b></p> <p>Nombre de projectes intercicles: <b>≥ 1</b></p>		T3	<p>Humans: Hores de feina de la cap d'estudis, coordinadora emprenedoria i professorat de la comissió.</p> <p>Aportacions de finançament per part de les empreses : +1200 euros</p>
		Participació en esdeveniments i premis externs (mostra catalana de projectes, protoifest, catskills, ...)	<p>Presentació a premis externs: <b>≥ 4</b></p>	Equip Directiu	T1,T2,T3	<p>Humans: Professorat de projectes i àrea d'emprenedoria Econòmics: -1500 euros</p>

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Difusió de l'oficina de l'emprenedor (e-lab): objectius, funcions i coordinació	Difusió <b>realitzada</b>	Cap d'estudis	T1, T2	Humans: àrea emprenedoria
		Implementació de la plataforma de visualització i gestió de projectes (banc de projectes, borsa d'idees)	Implementació <b>realitzada</b>	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
		Difusió del tríptic informatiu dels serveis d'emprenedoria als alumnes	Difusió <b>realitzada</b>	Cap d'estudis	T1	Humans: àrea emprenedoria Econòmics: -100€
		Elaboració d'una newsletter sobre emprenedoria	Newsletter <b>feta</b>	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
	PS01	Millora de la difusió de les activitats d'emprenedoria	100% del material de difusió de les activitats d'emprenedoria realitzat	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
		Creació de material de l'àrea d'emprenedoria al CO7	Materials creats : <b>≥ 3</b>		T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
		Pilotatge del curs <i>Emprenedoria sostenible</i>	Nombre de CF pilotats <b>≥1</b>	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: àrea emprenedoria
		Pilotatge del curs EROVET Managerial Skills Course	Nombre de CF pilotats <b>≥1</b>	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: professorat CF
		Pilotatge del curs EROVET Entrepreneurship Business Management Course (EBM2)	Nombre de CF pilotats <b>≥1</b>	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: professorat CF
	PC02	Impartició, a l'alumnat d'ER1, IEA1 i FM1, de formació complementària en PRL per a l'obtenció de la Targeta Professional de la Construcció	Nombre d'alumnat que obté el TPC <b>≥80% de l'alumnat de cadascun dels cursos</b>	Cap d'estudis	T1, T2, T3	Equip Humà: hores de feina professorat amb titulació superior de PRL Econòmics: -500€
		Organització del curs de treballs en alçada per a l'alumnat del CFGS Energies Renovables	Organització <b>realitzada</b>		T2, T3	Econòmics: -1000€

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
2.4. Establiment d'instruments per a la diagnosi inicial i l'acompanyament professional	PC02	Curs de formació de habilitats i competències socials, dirigit a l'alumnat dual de 1r curs de GM Activitats Comercials i Gestió Administrativa	Curs <b>realitzat</b>	Coordinador Pedagògic Cap d'estudis	T2, T3	Econòmics: -1200€
		Execució de la proposta de Clínic	≥ 3 clínics <b>realitzats</b>	Cap estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt Econòmics: -800€ 4 clínics (8h/clínic a 25€/h)
			Nombre d'alumnat certificat: ≥80% de l'alumnat inscrit			
		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€
		2.4. Establiment d'instruments per a la diagnosi inicial i l'acompanyament professional	PC02	Consolidació 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
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					
		Elaboració de l'e-portfoli digital de l'alumnat (perfil professional)	100% CF ABP + 2CF família Comerç	Cap d'estudis	T1,T2,T3	Humans: Tutors de 2n CF Coordinadora Orientació i orientadora educativa

### 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: -2.000€
		Revisió i substitució de tota la senyalització d'emergència i perill/risc del centre, per la seva equivalent homologada, en tots els casos en que sigui necessari	Senyalització revisada i substituïda ≥90%	Secretari	T1	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC Econòmics: -800€
		Incorporació de la senyalització de perill/risc en la maquinària del centre on aquesta sigui necessària	Senyalització incorporada a la maquinària ≥90%	Secretari	T1	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC Econòmics: -400€
		Realització d'accions de sensibilització de SST dirigides a la comunitat educativa	Nombre d'accions de sensibilització i ambientalització realitzades ≥1	Secretari	T2, T3	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC
		Planificació i realització de formació al professorat i PAS sobre extinció d'incendis i primers auxilis	Formació <b>planificada i realitzada</b>	Secretari, Cap d'estudis adjunt	T1, T2	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC i del cap d'estudis adjunt Econòmics: -800€
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 ≥2	Secretari	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC i del professorat del departament de SMA
		Recull de bones pràctiques ambientals dutes a terme pels departaments i coordinacions del centre	≥90% bones pràctiques ambientals recollides	Secretari	T1	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC i dels caps de departament
		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	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC Econòmics: -2.000€
		Consolidació del programa de simulacres d'emergència de caire ambiental	Nombre de simulacres realitzats ≥1	Secretari	T1, T2	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Incorporació al web del centre d'un espai per a la difusió de la sostenibilitat mediambiental	Espai per a la difusió <b>creat</b>	Secretari	T1, T2	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC
		Adhesió al programa d'acords voluntaris per a la reducció de les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle (GEH)	Adhesió <b>feta</b>	Secretari	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC
3.3 Millora del sistema de gestió de l'excel·lència	PE01	Realització de l'autoavaluació e2cat (versió 2015)	Autoavaluació e2cat <b>realitzada</b>	Secretari	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de la comissió del SGIC i de l'equip directiu
3.4 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	<b>Definició efectuada</b> dels càrrecs de coordinació	Cap d'estudis	T1, T2, T3	Humans: Hores de feina de l'equip directiu
		Disseny, elaboració i gestió de la Formació Interna de Centre (FIC) amb reconeixement del departament d'Ensenyament	≥ a <b>6 FIC</b> 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 ≥ <b>9 de valoració sobre 10</b>			
			Professorat que participa en la FC ≥ <b>50% del claustre</b>			
			Promig d'hores de formació interna del professorat: ≥ <b>25h</b>			
Promig d'hores de formació global del professorat: ≥ <b>50h</b>						

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Formació específica per als tutors dels CF per al desplegament del Pla <i>ET Lleida Orienta't</i> (PAT de Cicle)	Formació <b>realitzada</b> <b>90%</b> dels CF amb PAT de Cicle implementat	Cap d'estudis Coordinador Pedagògic	T1,T2	Humans: Hores Cap estudis, Coordinador Pedagògic i Orientadora Educativa.
		Assessorament als tutors dels serveis que el centre ofereix als alumnes	Assessorament realitzat al <b>100% dels tutors</b>	Cap d'estudis Coordinador Pedagògic	T1	Humans: Hores de feina de la Cap d'Estudis i el Coordinador Pedagògic
	PE01	Potenciació de la Implicació del professorat jubilat en les línies i accions del centre i/o de l'Associació Alumni.	<b>≥ 3</b> professors jubilats implicats	Directora	T1	Humans: Hores de feina del professorat jubilat
3.5 Millora de la comunicació i de la projecció externa de la institució	PE03	Contacte amb l'alumnat per comentar les observacions de les enquestes realitzades	Contacte <b>realitzat</b>	Equip directiu	T1,T2	Equip humà: Hores de l'equip directiu
		Elaboració d'un protocol per conèixer les necessitats de l'alumnat	Protocol <b>elaborat</b>	Cap d'estudis Coordinador pedagògic	T1,T2,T3	Humans. Hores de tutors, àrea d'orientació, Coordinador Pedagògic i Cap d'estudis
		Millora del sistema de difusió de continguts de les pantalles informatives de TV del centre	Acció <b>executada</b>	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i membres de l'Àrea de comunicació
		Elaboració d'un calendari d'accions i publicacions col.laboratiu de l'activitat del centre en les xarxes socials.	Nombre de continguts proposats en el calendari de cada departament <b>≥ 1</b> Nombre de continguts proposats en el calendari de Dual, Emprenedoria, Mobilitat i TAC <b>≥ 3 per àrea</b> Totes les memòries dels departaments, àrees i coordinacions implicades inclouen un resum de les publicacions a les xarxes socials.	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i professorat de l'Àrea de comunicació i amb la col.laboració activa de coordinadors, caps de departament, equip directiu i altres responsables,



ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
			90% 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, empenedoria, responsables dels blocs de continguts del CO7, equip directiu i professorat
			Els objectius de les àrees responsables de les publicacions inclouen un mínim de publicacions/cus (≥ 3)			
		Difusió de l'Associació Alumni i dels seus serveis a la comunitat educativa i a les empreses locals i territorials .	Difusió realitzada al 90% l'alumnat del centre	Directora	T1	Humans: Hores de la directora, del Coordinador Pedagògic i dels membres de la Junta d'Alumni
			Difusió realitzada a ≥ 10 empreses			
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 <b>executada</b>	Secretari Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Secretari, Cap d'estudis adjunt i àrea TAC  Econòmics: -15000€



## PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

ESTRATEGIA	PROCES	ACTIVITAT	INDICADOR / CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE	TEMPORITZACIÓ	RECURSOS
		Renovació del parc de canons de videoprojeccions	<b>≥ a 3 canons</b>	Cap d'estudis adjunt	T1, T2, T3	Humans: Cap d'estudis adjunt i Coordinador d'Audiovisuals Econòmics: -5000€
		Millora del sistema de gestió de compres	<b>Elaboració i implantació del sistema</b>	Cap d'estudis adjunt	T1	Humans: Coordinador TAC

## 2. HORARI GENERAL DE L'ALUMNAT

### 2.1. 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.

### 2.2. Franges horàries:

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					

	<b>PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL</b>	<b>PGA</b>
---	----------------------------------	------------

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

### 2.3. 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.

### 2.4. Gestió de les entrades i sortides

En general:

L'accés al centre es realitzarà sempre i quan hi hagi absència de simptomatologia compatible amb la covid-19 (febre o febrícula per sobre de 37,5 °C, tos, dificultat per respirar, mal de coll\*, refredat nasal\*, fatiga, dolors musculars i/o mal de cap, mal de panxa amb vòmits o diarrea, pèrdua d'olfacte o gust en infants grans i adolescents) o amb

	<b>PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL</b>	<b>PGA</b>
---	----------------------------------	------------

qualsevol altre quadre infecció.

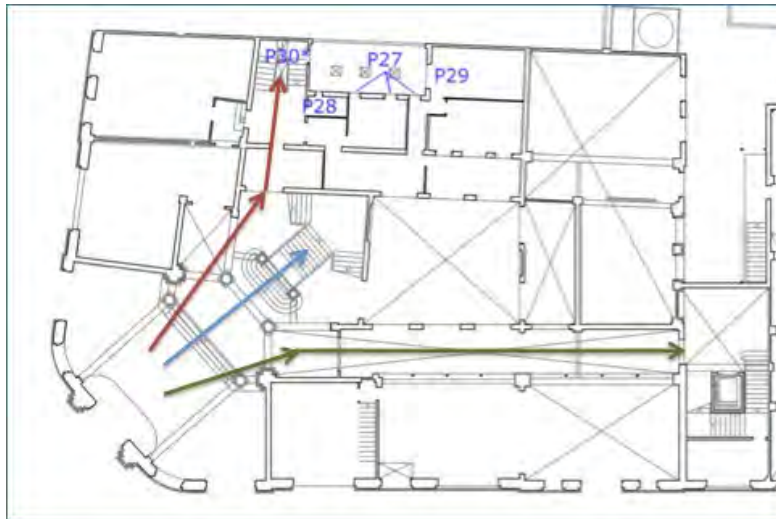
Pel que fa a l'ALUMNAT:

L'alumnat accedirà al centre per la porta principal situada a la cantonada de Pi i Margall i Alfred Perenya. S'obriran les dues portes exteriors, així com les segones portes de vidre per tal de facilitar el distanciament entre les persones durant l'accés. Es tindrà especial cura amb l'entrada del torn de matí, atès que al mateix temps es preveu l'accés de 360 alumnes. Es constata, any rera any, que l'alumnat no accedeix tot a l'hora, atès que molts venen de poble, altres arriben amb diferents transports públics que tenen l'arribada a Lleida en diferents horaris,.... Això fa que la entrada al centre sigui, per natural, escalonada.

Es controlarà la temperatura de totes les persones que accedeixin a l'edifici mitjançant una càmera termogràfica, controlada des de Consergeria. En el cas que es detecti que algú té una temperatura superior a 37°, el personal de consergeria la verificarà amb una segona lectura mitjançant un termòmetre de pistola. Si el resultat torna a ser superior a 37°, s'impedirà l'accés de la persona al centre.

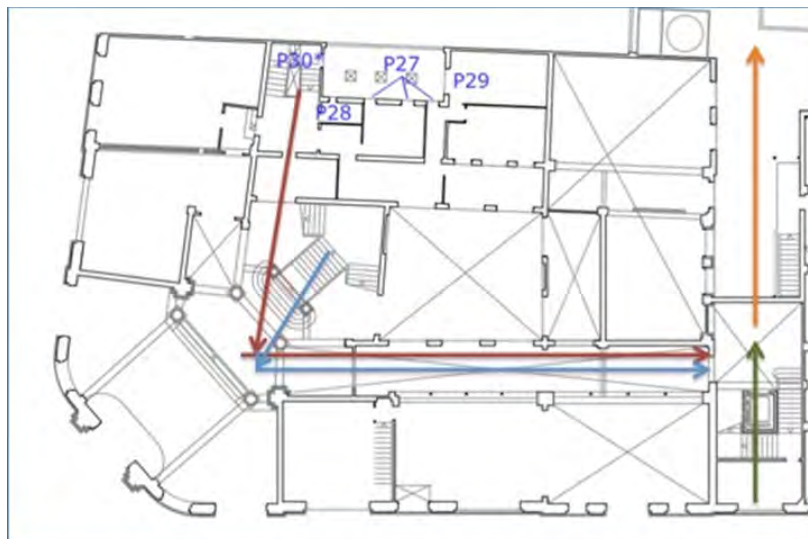
Tant bon punt dins del centre, l'alumnat que té assignades aules a la primera planta pujarà per l'escala central (**línia blava**), l'alumnat que es dirigeix a les aules de l'IFE i les aules 4, 5 i 6, ho farà per l'escala lateral esquerra (**línia grana**). Finalment, l'alumnat que té assignades aules a la resta de la segona planta i a la tercera, es dirigirà a l'escala lateral dreta (**línia verda**).

**ENTRADA:**



La sortida del centre es realitzarà pel patí i porta del carrer La Premsa (**línia taronja**). Per tal d'arribar a la porta del carrer La Premsa, l'alumnat baixarà les escales seguint el mateix recorregut que ha utilitzat en el moment de pujar a les aules (línies **blava, grana i verda**).

**SORTIDA:**



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:

MATÍ - SORTIDA							
DIA	FRANJA HORÀRIA	CF	ALUMNES	TOTAL			
Dilluns	8 a 13h	CFGS AF 1B	30				
		CFGS AF 1A	30				
		CFGS CFGS Q.AMB.1	Sense determinar				
		CFGS ECA 1	15				
		CFGM AC 1A	20				
		CFGM AC 1C	20				
		CFGM AC 1B	20				
		CFGS CI 1	25				
	CFGS MP 1	30	190				
	8 a 14h	IFE 1	12				
		IFE 2	12				
		IFE 3	12				
		IFE 4	12				
		CFGM GAD 1A	20				
		CFGM GAD 1B	20				
		CFGN GAD 1C	20				
		CFGS AF 2A	18				
		CFGS AF 2B	18				
		CFGS LACQ1	20				
		CFGS ERE 1	30				
		CFGS ARI 1	22				
		CFGM IEA 1A	15				
		CFGM IEA 1B	15				
		CFGM FM 1	15		261		
		Dimarts	8 a 13h		CFGM GAD 1B	20	
					CFGM GAD 1C	20	
CFGS AF 1B					30		
CFGS AF 2A	18						
CFGS AF 2B	18						
CFGS LACQ 1	20						
CFGS ERE 1	30						
CFGS ECA 1	15						
CFGS ARI 1	22						
CFGM IEA 1B	15						
CFGM FM 1	15						
CFGM AC 1A	20						
CFGM AC 1C	20						
CFGS MP 1	30		293				
8 a 14h	CFGM GAD 1A		20				
	CFGS AF 1A		30				
	CFGS QAMB 1		Sense determinar				
	CFGM IEA 1A		15				

		CFGM AC 1B	20	
		CFGS CI 1	25	
		IFE 1	12	
		IFE 2	12	
		IFE 3	12	
		IFE 4	12	158
<b>Dimecres</b>	<b>8 a 13h</b>	CFGM GAD 1A	20	
		CFGM GAD 1B	20	
		CFGM GAD 1C	20	
		CFGS AF 1A	30	
		CFGS AF 2A	18	
		CFGS AF 2B	18	
		CFGS Q.AMB 1	Sense determinar	
		CFGS LACQ1	20	
		CFGM IEA 1A	15	
		CFGM AC 1B	20	
	CFGM AC 1C	20		
	CFGS CI 1	25	226	
	<b>8 a 14h</b>	CFGS AF 1B	30	
		CFGS ERE 1	30	
		CFGS ECA 1	15	
		CFGS ARI 1	22	
		CFGM IEA 1B	15	
		CFGM FM1	15	
		CFGM AC 1A	20	
		CFGS MP1	30	
IFE 1		12		
IFE 2		12		
IFE 3	12			
IFE 4	12	225		
<b>Dijous</b>	<b>8 a 13h</b>	CFGM GAD 1A	20	
		CFGM GAD 1C	20	
		CFGS AF 1B	30	
		CFGS AF 1A	30	
		CFGS AF 2A	18	
		CFGS Q.AMB 1	Sense determinar	
		CFGS ERE 1	30	
		CFGS ECA 1	15	
		CFGS ARI 1	22	
		CFGM IEA 1A	15	
		CFGM IEA 1B	15	
		CFGM FM1	15	
		CFGM AC 1A	20	
	CFGM AC 1B	20		
	CFGS MP1	30	282	
	<b>8 a 14h</b>	CFGM GAD 1B	20	
		CFGS LACQ1	20	
		CFGM AC 1C	20	
		CFGS CI 1	25	
		IFE1	12	
IFE2		12		
IFE3	12			



		IFE4	12	133
	<b>8 a 12.10h</b>	CFGS AF 2A	18	
		CFGS AF 2B	18	36
<b>Divendres</b>	<b>8 a 13h</b>	CFGM GAD 1A	20	
		CFGM GAD 1B	20	
		CFGS AF 1B	30	
		CFGS AF 1A	30	
		CFGS Q.AMB 1	Sense determinar	
		CFGS LACQ1	20	
		CFGS ERE 1	30	
		CFGS ARI 1	22	
		CFGM IEA 1A	15	
		CFGM IEA 1B	15	
		CFGM AC 1A	20	
		CFGM AC 1B	20	
		CFGM AC 1C	20	
		CFGS CI1	25	287
	<b>8 a 14h</b>	CFGM GAD 1C	20	
		CFGS ECA 1	15	
		CFGM FM 1	15	
		CFGS MP1	30	
		IFE 1	12	
		IFE 2	12	
		IFE 3	12	
		IFE 4	12	128
	<b>8 a 12.10h</b>	CFGS AF 2A	18	
CFGS AF 2B		18	36	

<b>TARDA – SORTIDA</b>				
<b>Dilluns</b>	<b>15 a 20h</b>	CFGM GAD J 1	25	
		CFGM GAD J 2	8	
		CFGM GAD 2A	25	
		CFGM GAD 2B	25	
		CFGS AF 1T	25	
		CFGS AD 2	15	
		CFGS LACQ 2	15	
		CFGS ERE 2	18	
		CFGS ARI 2	20	
		CFGM FM 2	10	
		CFGM AC 2A	15	
		CFGM AC 2B	15	
		CFGS CI 2	11	
		CFGS MP 2	20	247
	<b>15 a 21h</b>	CFGM IEA 2	22	
		CFGS ECA 2	8	
		CFGS AF 2T	16	
		CFGS TL 1	25	
		CFGS TL 2	12	83
<b>Dimarts</b>	<b>15 a 20h</b>	CFGM GAD J 1	25	

		CFGM GAD 2A	25	
		CFGM GAD 2B	25	
		CFGS AF 1T	25	
		CFGS LACQ2	15	
		CFGS ERE 2	18	
		CFGS ARI 2	20	
		CFGM AC 2B	15	
		CFGS AC 2A	15	
		CFGM IEA 2	22	
		CFGS AF 2T	16	
		CFGS TL 1	25	246
	<b>15 a 21h</b>	CFGS AD 2	15	
		FAB. INTEL·LIGENT	Sense determinar	
		CFGS ECA 2	8	23
	<b>15 a 19.10h</b>	CFGS TL 2	12	
		CFGS MP 2	20	
		CFGS CI 2	11	
		CFGM FM 2	10	
		CFGM GAD J 2	8	61
	<b>15 a 19.10h</b>	CFGM GAD J 2	8	
		CFGM GAD 2A	25	
		CFGM GAD 2B	25	58
	<b>15 a 20h</b>	CFM FM 2	10	
		CFGS CI 2	11	
		CFGS MP 2	20	
		CFGM GAD J 1	25	
		CFGS AD 2	15	
		CFGS LACQ 2	15	
		CFGS ERE 2	18	
		CFGS ARI 2	20	
		CFGS AC 2B	15	
		CFGS AC 2A	15	
		CFGM IEA 2	22	
		CFGS AF 2T	16	
		CFGS TL 1	25	227
	<b>15 a 21h</b>	CFGS TL 2	12	
		CFGS AF 1T	25	
		FAB. INTEL·LIGENT	Sense determinar	
		CFGS ECA 2	8	45
	<b>15 a 20h</b>	CFGM GAD 2A	25	
		CFGM GAD 2B	25	
		CFGS AD 2	15	
		CFGS ARI 2	20	
		CFGM AC 2B	15	
		CFGM AC 2A	15	
		CFGM IEA 2	22	
		CFGS TL 1	25	
<b>Dijous</b>	<b>15 a 20h</b>	CFGM GAD 2A	25	
		CFGM GAD 2B	25	
		CFGS AD 2	15	
		CFGS ARI 2	20	
		CFGM AC 2B	15	
		CFGM AC 2A	15	
		CFGM IEA 2	22	
		CFGS TL 1	25	

	<b>15 a 19.10h</b>	CFGM FM 2	10	
		CFGM GAD J 2	8	180
		CFGS CI 2	11	
		CFGS TL 2	12	
		CFGS MP 2	20	
		CFGS AF 2T	16	
		CFGS ERE 2	18	
		CFGS LACQ 2	15	92
<b>Divendres</b>	<b>15 a 19.10h</b>	CFGS LACQ 2	15	
		CFGS ERE 2	18	
		CFGS AF 2T	16	
		CFGS ARI 2	20	
		CFGM AC 2B	15	
		CFGM AC 2A	15	
		CFGM IEA 2	22	121
	<b>15 a 20h</b>	CFGM FM 2	10	
		CFGS CI 2	11	
		CFGS TL 2	12	
		CFGS MP 2	20	
		CFGM GAD J 2	8	
		CFGM GAD 2A	25	
		CFGM GAD 2B	25	
		CFGS ECA 2	8	119
	<b>15 a 21h</b>	CFGM GAD J 1	25	
		CFGS AF 1T	25	
		FAB. INTEL·LIGENT	Sense determinar	
		CFGS TL 1	25	75

### 3. DISTRIBUCIÓ CURRICULAR DELS CICLES FORMATIUS

Durant el curs 21/22 s'ha acabat de desplegar la nova distribució curricular iniciada al 1r curs de tots els cicles formatius durant el curs 20/21 que permet la possibilitat de cursar DUAL a l'alumnat en qualsevol dels cicles formatius sense realitzar l'adaptació curricular.

Tots els CF estan autoritzats per a realitzar la modalitat DUAL excepte el CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic i el CFGS de Química i salut ambiental

La distribució lectiva dels CF es realitza de la manera següent:

CICLE FORMATIU	MARC HORARI
<b>1r curs</b>	
CFGS Educació i control ambiental	27h
CFGS Química i salut ambiental	26h

CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques	26h
CFGS Automatització i robòtica industrial	27h
CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat	27h
CFGS Administració i Finances	26h
CFGS Administració i finances àmbit assegurances	28h
CFGM Gestió administrativa	27h
CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic	27h
CFGS Assistència a la direcció	26h
CFGM Activitats comercials	26h
CFGS Comerç Internacional	27h
CFGS Màrqueting i publicitat	27h
CFGS Transport i logística	27h
CFGS Energies Renovables	27h
CFGM Fusta i moble	27h
<b>2n curs</b>	
CFGS Educació i control ambiental	21h
CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques	25h
CFGS Automatització i robòtica industrial	24h
CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat	22h
CFGS Administració i Finances	24h
CFGM Gestió administrativa	23h
CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic	23h
CFGS Assistència a la direcció	24h
CFGM Activitats comercials	24h
CFGS Comerç Internacional	23h
CFGS Màrqueting i publicitat	23h
CFGS Transport i logística	25h
CFGS Energies Renovables	23h
CFGM Fusta i moble	24h
<b>IFE</b>	
IFE 1	25h setmanals de 9:00h a 14:00h

 <b>INSTITUT</b> Escola del Treball	<b>PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL</b>	<b>PGA</b>
--	----------------------------------	------------

IFE 2	25h setmanals de 9:00h a 14:00h
IFE 3	25h setmanals de 9:00h a 14:00h
IFE 4	10h setmanals al centre: dilluns i divendres de 9 a 14h

Al MP de projecte o síntesi se li assignen les hores següents:

Nombre hores	Cicle Formatiu
<b>9h</b>	CFGM fusta i moble CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques CFGS Automatització i robòtica industrial
<b>8h</b>	CFGS Energies Renovables CFGS Transport i logística CFGS Comerç Internacional CFGM Activitats Comercials CFGS Màrqueting i publicitat CFGM Gestió administrativa CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic CFGS Assistència a la direcció CFGS Administració i finances CFGS Educació i control ambiental
<b>7h</b>	CFGS Laboratori d'anàlisi i control de qualitat

L'alumnat que cursa el cicle formatiu en modalitat DUAL realitza el MP de projecte o síntesi a l'empresa.

El MP de projecte es pot realitzar en dues modalitats diferents:

- **Modalitat A:** S'ha assignat dos dies a la setmana per desenvolupar el mòdul de projecte o síntesi. Els dies assignats en cada departament han estat els següents:

Departament	Mòdul de Projecte /Síntesi
Departament de Comerç	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CFGS Comerç Internacional</li> <li>- CFGS Màrqueting i Publicitat</li> <li>- CFGS Transport i Logística</li> </ul>	Dimarts, dijous

	<b>PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL</b>	<b>PGA</b>
---	----------------------------------	------------

<b>Departament Administració i gestió</b>	
- CFGM Gestió Administrativa - CFGM Gestió administrativa àmbit jurídic	Dimarts, dimecres
- CFGS Administració i Finances - CFGS Administració i Finances Assegurances - CFGS Assistència a la Direcció	Dijous , divendres
<b>Departament d'Energia i Aigua</b>	
- CFGS Energies Renovables	Dijous, divendres
<b>Departament d'Electricitat</b>	
- CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques	Dijous, divendres
- CFGS Automatització i Robòtica	Dijous, divendres
<b>Departament de Seguretat i Medi Ambient</b>	
- CFGS Química i Salut Ambiental	1r any , no s'ha desplegat 2n
<b>Departament de Química</b>	
- CFGS Laboratori d'anàlisi i control de Qualitat	Dijous i divendres
<b>Departament de Fusta</b>	
- CFGM Fusteria i Moble	Dimarts , dimecres

- **Modalitat B:** Es realitza una distribució singular en els CF següents:
  - CFGS Educació i control ambiental : La distribució del mòdul de es realitza en modalitat compactada: el mòdul de projecte es comença a partir de la setmana 17 a la 27, iniciant les FCT a partir de la setmana 28.
  - CFGM Activitats comercials: El mòdul de síntesi es realitza segons l'horari següent:

	DI	Dm	Dm	Dj	Dv
15:00	Classe	Classe	Classe	Classe	<b>Projecte</b>
15:55	Classe	Classe	Classe	Classe	<b>Projecte</b>
16:50	Classe	Classe	Classe	Classe	<b>Projecte</b>
PATI					
18:15	Classe	Classe	<b>Projecte</b>	<b>Projecte</b>	<b>Projecte</b>
19:10	Classe	Classe	<b>Projecte</b>	<b>Projecte</b>	

## 4. ORGANITZACIÓ I CALENDARI DEL CURS

### 4.1. Calendari d'inici de les classes

Les classes s'inicien el dia **13 de setembre de 2021** d'acord amb la següent organització pel que fa als grup de l'IFE i CFGM:

	ALUMNAT	TUTOR/A	ESPAI	HORA
<b>CFGM MATI</b>	Activitats Comercials 1A	Alegria Sarrado	COMERÇ 2	<b>09:00</b> Els alumnes seran rebuts pels tutors/es i per l'equip de direcció.
	Activitats Comercials 1B	Anabel Mateu	A04	
	Activitats Comercials 1C	Ramon Segarra	A07	
	Gestió Administrativa 1A	Montse Pifarré	A12	
	Gestió Administrativa 1B	Eva Ichart	A10	
	Gestió Administrativa 1C	Maribel Badia	A09	
	Fusta i Moble 1	Joaquim Gracia	Tecnologia Fusta	
	Instal·lacions elèctriques i automàtiques 1AB	Fernando Puértolas	Sala actes	
<b>IFE</b>	Auxiliar de vendes i atenció al públic 1	Carme Alimbau	Aula IFE1	<b>09:00</b> Els alumnes seran rebuts per la coordinadora de l'IFE i les tutores.
	Auxiliar de vendes i atenció al públic 2	Míriam Reyes	Aula IFE2	
	Auxiliar de vendes i atenció al públic 3	Noemí Enrich	Aula IFE3	
	Auxiliar de vendes i atenció al públic 4	Teresa Olomí	A06	
<b>CFGM TARDA</b>	Gestió Administrativa àmbit jurídic 1	Marcel Bonet	ADMINISTRATIU 2	<b>15:00</b> 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	ADMINISTRATIU 1	
	Activitats Comercials 2B	Daniel Escuer	COMERÇ 2	
	Gestió Administrativa 2B	Neus Marsellés	ADMINISTRATIU 3	
	Gestió Administrativa àmbit jurídic 2	Estefania Rosell	A10	
	Instal·lacions elèctriques i automàtiques 2	Josep Lardiez	A03	
	Fusta i Moble 2	Camil Bustamante	Tecnologia Fusta	

Pel que fa als CFGS, les classes s'inicien el mateix dia amb la següent organització:

	<b>ALUMNAT</b>	<b>TUTOR/A</b>	<b>ESPAI</b>	<b>HORA</b>
<b>CFGS MATI</b>	Administració i Finances 1A	Marta Carnicé	ADMINISTRATIU 3	<b>10:00</b> 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	<b>10:00</b> Els alumnes seran rebuts per la tutora
<b>CFGS TARDA</b>	Administració i Finances 2T	Gemma Campás	ADMINISTRATIU 2	<b>15:00</b> 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	<b>15:00</b> 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	<b>17:00</b> Els alumnes seran rebuts pel tutor



#### 4.2. Calendari d'avaluacions:

Les dates d'acabament de les avaluacions són les que s'especifiquen a continuació:

AVALUACIÓ	CFGM - CFGS	IFE
PRIMERA	03-12-2021	03-12-2021
SEGONA	04-03-2022	11-03-2022
TERCERA	31-05-2022	17-06-2022
FI CONVOCATÒRIA ORDINÀRIA	27-05-2022	17-06-2021
ESTUDI ASSISTIT	01 al 03-06-2022	
CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA	08 al 13-06-2021	

#### 4.3. 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	<b>09 i 10 de desembre</b>	A determinar
IFE		

**Lliurament de notes als alumnes : 13/12/2020** Segons planificació

##### 2n Trimestre

Juntes de la segona avaluació	Dates	Hores
CF	08 i 9 de març	A determinar
IFE	15 de març	

**Lliurament de notes als alumnes 11/03/2021 i 17/03/2021 (IFE).** Segons planificació

**3r Trimestre**

Juntes de la tercera avaluació, finals i/o extraordinàries	Dates	Hores
CFGM i CFGS (convocatòria ordinària)	31 maig i 1 i 2 de juny	a determinar
CFGM i CFGS (convocatòria extraordinària)	14, 15 i 16 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	17 de juny de 2021	17 i 20 de juny de 2021
CFGS		

## 5. DISTRIBUCIÓ DE L'HORARI SETMANAL DEL PROFESSORAT

### 5.1. 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.

### 5.2. 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 5.3 i 5.4.

### **5.3. 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.

#### **5.4. Dedicació horària del professorat a les tasques 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	Te assignades 3 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	Te assignades 1 hora de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	
Orientació	Tenen assignades 2 hores de reducció lectiva i totes les hores no lectives que els hi resten per completar el seu horari.	
Emprenedoria		
Modalitat Dual		
Innovació		
Comunicació		

TAC	Te assignades fins a 4 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 (entre dos persones) 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:

<b>COORDINACIÓ</b>	<b>COORDINADORS/ES</b>	<b>PROFESSORAT ADSCRIT A LA COORDINACIÓ</b>
COORDINADOR DE BIBLIOTECA	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 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 la coordinació que disposa de 6 hores de reducció lectiva i 4 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 CLILL	Te assignades 0 hores de reducció lectiva i no lectiva	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 2 hores de dedicació cadascun
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 0 hores de reducció lectiva i no lectiva	No te professorat adscrit
COORDINADORA GESTIÓ ECONÒMICA DELS PLANS I PROGRAMES	Te assignades 1 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.

**5.5. 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 l'MP Projecte pot arribar a tenir 7 mòduls, atès que el MP Projecte està circumscrit a uns dies planificats i, aquest fet condiona la resta de l'horari.

## 6. CALENDARI DE LES REUNIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DE L'INSTITUT

### 6.1. 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.

#### 6.1.1. Equip de direcció

Es reuneix d'ordinari els dimecres pel matí setmanalment.

#### 6.1.2. Claustre

Ordinaris:

10 de setembre de 2021.....Inici de curs  
Data a determinar.....Finalitzat el 1r Trimestre  
Data a determinar ..... Finalitzat el 2n Trimestre  
30 de juny del 2022 .....Final de curs.

#### 6.1.3. 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 2021..... Inici de curs.  
Data a determinar.....Finalitzat el 1r Trimestre.  
Data a determinar .....Finalitzat el 2n Trimestre.  
30 de juny del 2022.....Final de curs.

Extraordinaris:

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

### 6.2. Reunions de coordinació

#### 6.2.1. 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.

6.2.2. 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 i fa acompanyament als tutors/es de cada grup els primers dilluns de cada més.

6.2.3. 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. Quan es necessari, també es reuneix amb els equips docents els dijous de 14.00 a 15.00 hores.

6.2.4. 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 (preferiblement)

6.2.5. 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:
  - o Auditoria externa (ISO9001, 45001 i ISO14001): 9, 10 i 11 de març 2022
  - o Auditoria interna de seguiment (ISO9001 i ISO14001): :
    - Procés d'ensenyament/aprenentatge: 3 de febrer de 2022
    - Equip directiu i càrrecs unipersonals de coordinació: 31 de gener al 4 de febrer de 2022
  - o Revisions del sistema per la Direcció i la Coordinadora de Qualitat : 16 de febrer de 2022 i juliol 2022 (data a determinar)

6.2.6. 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

## 7. 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 2021-2022: 27 d'octubre de 2021 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.

## 8. DECISIONS EN RELACIÓ A L'ASSEGURAMENT DE LA DOCÈNCIA

### 8.1. Equipament TAC

Des del curs 2019-20 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'aquesta mesura són:

- Reduir el màxim possible el risc de transmissió del COVID19 al centre:
  - o Assegurant l'ús exclusiu i individual d'aquest dispositius personals per part de l'alumnat i el professorat
  - o Eliminant en la mesura que sigui possible, els canvis d'aula dels grups per accedir a aquest recurs
- 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 gestionarà els següents recursos:

- Equips portàtils que el Departament d'Educació ha adjudicat al centre per l'alumnat de GM i IFE. Així, en gestionarà la cessió d'aquests equips en cas que l'alumnat no en pugui disposar. Aquesta mesura serà de caire extraordinari donat que el requisits dels equips informàtics que la majoria dels ensenyaments que el centre imparteix requereixen de

característiques tecnològiques clarament superiors als equips que el centre disposa. Aquesta oferta es farà extensiva a l'alumnat de GS en les mateixes condicions si es disposen d'excedents no cedits a GM i IFE.

- Equips portàtils que el Departament d'Educació ha adjudicat al centre pel professorat. En aquest cas també es gestionarà la cessió d'aquests equips que ha de cobrir el 100% de la demanda del professorat del centre.

## 8.2. 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		

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)**

	<b>Dilluns</b>	<b>Dimarts</b>	<b>Dimecres</b>	<b>Dijous</b>	<b>Divendres</b>
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					
13:05 a 14 20:05 a 21:00					

**SEGUIMENT ON LINE DE LA TUTORIA DEL GRUP**

<b>Tutor/a</b>	
<b>Horari classe grupal</b>	
<b>Horari atenció individual</b>	
<b>Mitjà de contacte</b>	

## 9. ORGANITZACIÓ DE LA MOBILITAT EUROPEA

Per al curs 2021-2022 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 projecte KA103-Higher (STM) i KA102-VET (*Labour Integration*) a Alemanya, França, Holanda, Portugal, Finlàndia i Itàlia es desplaçaran als respectius països al llarg del curs.

### **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 al *Lycée Gaston Berger* de Lille durant el primer trimestre del curs. L'alumnat d'ambdós centres francesos realitzaran la seva estada formativa a l'Institut Escola del Treball durant el segon trimestre, preferiblement

### **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 (EROVET+)**

El centre coordina també el projecte EROVET+ i preveu desplaçar professorat del centre a Aula Cecatto (Thiene-Itàlia), Lycée Gaston Berger (Lille-França), Directorate of Secondary Education of Rodopi (Komotini – Grècia) i Escola Professional Amar Terra Verde de (Braga – Portugal).

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. 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.

### **Projecte KA2 – International Technical Higher Education Network (ITHEN)**

El centre és soci del Projecte ITHEN que permet crear una comunitat de centres de FP i Universitat que acabin impartint certificacions conjuntes de nivell de qualificació europeu EQF5 i reconegudes mútuament entre els centres participants.

Professorat del centre treballarà els diferents resultats previstos en el projecte: Una guia de metodologies ITHEN i un Acord per al desenvolupament de la xarxa europea ITHEN, entre d'altres. El mateix professorat es desplaçarà a l'activitat formativa que es durà a terme a la *Univerza na Primorskem Universitè del Litorale* de Koper (Eslovenia) al mes de Setembre i a la reunió de gestió del projecte que tindrà lloc al mes de maig.

### **Projecte KA2 – Digitalising training for Transport Managers across Europe (E-MANTRA)**

El centre és soci del projecte E-Mantra que pretén crear una guia de pedagogies innovatives per a la implementació de la formació a distància dels gestors de transport, una guia per a l'adaptació a la formació a distància dels aprenents, recursos digitals innovadors, així com un pilotatge i avaluació dels mateixos i les posteriors recomanacions.

Professorat del centre participarà en aquest projecte i es desplaçarà a les diferents reunions de gestió del mateix. La primera està prevista a Paris durant el mes d'Octubre.

### **Projecte KA2 – Sustainability Driven Entrepreneurship**

El centre participa en el projecte Sustainability Driven Entrepreneurship juntament amb socis de 7 països europeus. El projecte pretene millorar la competència en empenedoria entre els estudiants i el professorat, fomentar una empenedoria que condueixi a la sostenibilitat, produir materials i mètodes per recolzar als estudiants en adquirir tècniques i competències en una empenedoria sostenible i, finalment, crear i pilotar una competició tant a nivell local com Europeu on estudiants de diferents nivells educatius resolguin reptes proposats per companyies.

Professorat del centre participa en l'elaboració dels resultats i es preveu que es desplacin a les reunions de gestió del projecte, així com a les activitats de formació associades.

## 10. ACTUACIONS RELACIONADES AMB LA SALUT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

### 10.1. Control de símptomes COVID i gestió dels casos

#### Control de símptomes:

L'alumne/a ha de fer-se responsables de l'estat del seu propi estat de salut. A l'inici del curs, ha de signar una declaració responsable a través de la qual:

- ha de fer constar que és coneixedor/a de la situació actual de pandèmia, amb el risc que això comporta, i que, per tant, s'atindrà a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment;
- es compromet a no acudir al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la covid-19 o l'hagi presentat en els darrers 10 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu, per poder prendre les mesures oportunes.

#### Gestió dels casos:

S'aplicarà el protocol vigent de gestió de casos quan es detecti un cas positiu o simptomatologia susceptible de ser covid-19 en un centre educatiu.

Es demanarà a l'alumnat el certificat de vacunació per gestionar el confinament del grup, si es dona el cas.

### 10.2. Ventilació netaja i desinfecció

S'ha planificat l'horari de l'alumnat de tal manera que permeti al servei de neteja disposar de 2 a 3 hores al migdia per poder ventilar i desinfectar les aules i tallers. El màxim de temps possible sense alumnat en alguns espais serà de les 13:05 a les 15:55. A tal efecte, el servei de neteja disposarà d'un quadrant amb els horaris de cada espai, per tal de poder optimitzar la seva desinfecció.

A continuació, s'especifiquen les recomanacions de ventilació, neteja i desinfecció per a cada espai.

+ = ventilació

✓ = neteja i desinfecció

n = neteja

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Cada dia	≥ 1 vegada al dia	Cada setmana	Responsable	Comentaris
<b>ZONES DE PAS I ESPAIS COMUNS</b>							

Ventilació de l'espai				+		<b>Servei de neteja</b>	Mínim <b>10 minuts 3 vegades al dia</b>
Manetes i poms de portes i finestres				✓			
Baranes i passamans d'escales i ascensor				✓			
Superfícies de taulells i mostradors				✓			
Terra					✓		
Cadires, bancs, butaques i sofàs				✓			Especialment en les zones que contacten <b>amb les mans</b>
Botoners de l'ascensor				✓			Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º o amb lleixiu diluït.
Fotocopiador a vestíbul				✓			

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Cada dia	≥ 1 vegada al dia	Cada setmana	Responsable	Comentaris
<b>AULES I TALLERS</b>							
Ventilació de l'espai				+		Alumnat i professorat	Mínim <b>10 minuts 3 vegades al dia</b>

Superfícies, cadires i punts de contacte freqüent amb les mans				✓		En general, el servei de neteja.  Tot i això, cada aula disposarà de lleixiu diluït (spray) i un drap per poder fer neteges puntuals	
Terra					✓	Servei neteja	
Utensilis de tallers i/o aules específiques	✓					Alumnat	Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º o amb lleixiu diluït.
Ordinadors sobretaula i ratolins	✓					Alumnat	

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Cada dia	≥ 1 vegada al dia	Cada setmana	Responsable	Comentaris
<b>ESPAIS DE DIRECCIÓ, SALA PROFESSORAT, CONSERGERIA I SECRETARIA</b>							
Ventilació de l'espai				+		Servei de neteja  Tot i això, cada espai disposarà de lleixiu diluït (spray) i un drap per tal que els seus ocupants puguin fer neteges puntuals	Mínim 10 minuts 3 vegades al dia
Manetes i poms de portes i finestres				✓			
Superfícies de taulells i mostradors				✓			
Terra					✓		
Interruptors				✓			
Cadires i sofàs				✓			



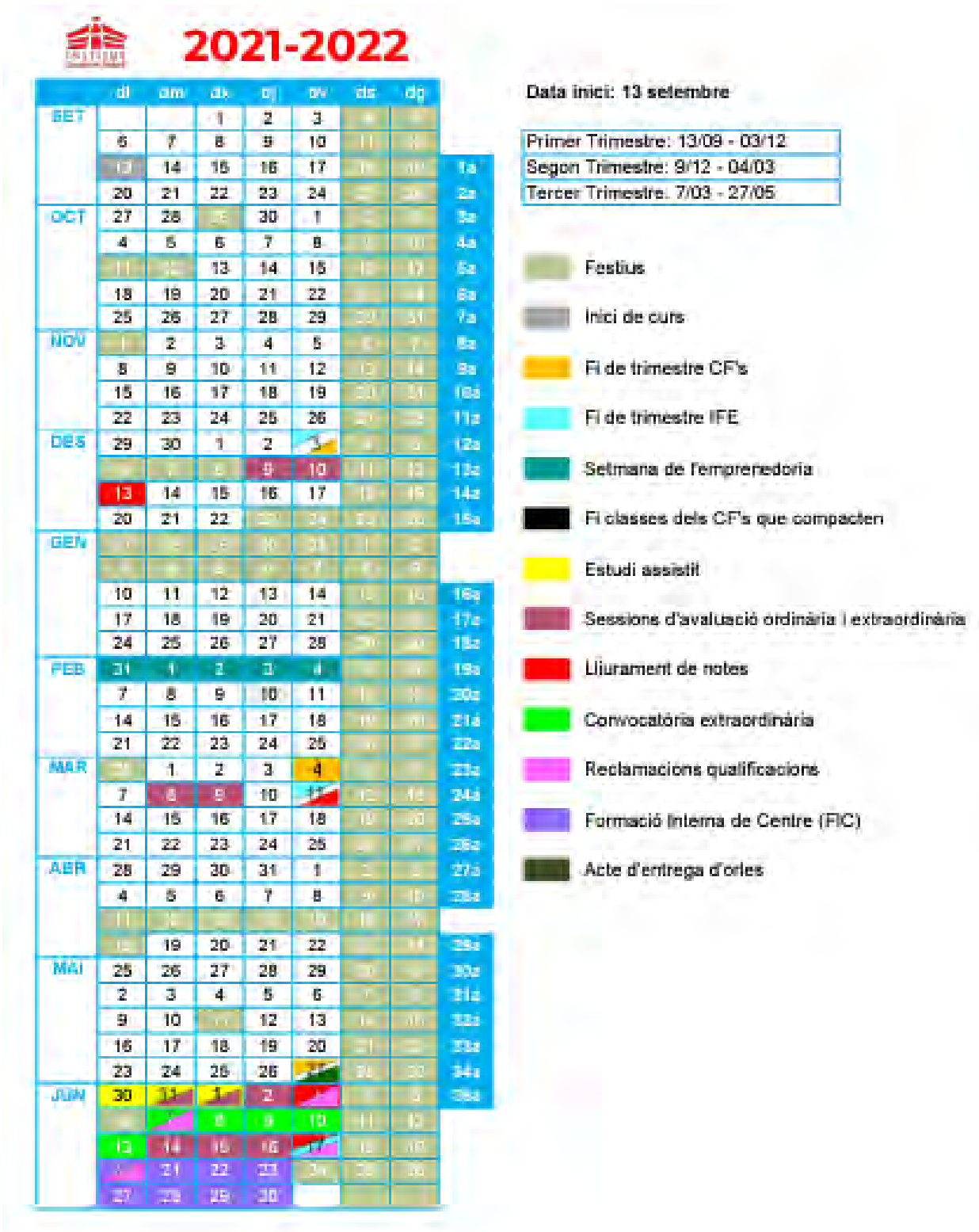
<b>Ordinadors, sobretot teclats i ratolins</b>	✓					<b>Usuaris</b>	Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º o esprai diluït.
<b>Telèfons i comandaments a distància</b>	✓						
<b>Interruptors d'aparells electrònics</b>	✓						
<b>Fotocopiadores</b>	✓						

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Cada dia	≥ 1 vegada al dia	Cada setmana	Responsable	Comentaris
<b>LAVABOS</b>							
<b>Ventilació de l'espai</b>				✓		<b>Servei de neteja</b>	Mínim <b>10 minuts 3 vegades al dia</b>
<b>Rentamans</b>				✓			
<b>Inodors</b>				✓			Especialment després de l'ús massiu (després de l'esbarjo) i sempre al final de la jornada.
<b>Terra i altres superfícies</b>				✓			

## **11. ANNEXOS**

### **ANNEX1: CALENDARI ESCOLAR**

## Calendari curs 2021-22



## ANNEX2: PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS ESCOLARS COMPLEMENTÀRIES

**FAMILIA DE COMERÇ**

**CFGM ( Activitats Comercials 1r i 2n)**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Comerç	01-10-21	1r i 2n Fira Sant Miquel	0 €					Comerç	Maig	1r Carrefour	0 €
			0 €								0 €

**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
Comerç	01-10-21	1r i 2n Fira Sant Miquel	0 €					Comerç	Abril	1r i 2n Visita San Miguel	0 €
Comerç	21-10-21	1r i 2n Xerrada ICEX	0 €								
			0 €								0 €

**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
Comerç	01-10-21	1r i 2n Fira Sant Miquel	0 €					Comerç	Abril	1r i 2n Visita San Miguel	0 €
			0 €								0 €

**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
Comerç	01-10-21	1r i 2n Fira Sant Miquel	0 €					Comerç	Abril	1r i 2n Visita San Miguel	0 €
								Comerç	Juny	2n SIL – Barna	270 €
			0 €								270 €

**FAMÍLIA D'ADMINISTRACIÓ**

**CFGM Gestió Administrativa**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Octubre	Scape Room Financiero On Line – Fundació Mapfre	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	Desembre	<i>Ciutat de la Justícia/</i> Borsa/ Idescat		Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixaforum	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?

### CFGM Gestió Administrativa Àmbit Jurídic

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Octubre	Scape Room Financiero On Line – Fundació Mapfre	Administratiu	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	Desembre	<i>Ciutat de la Justícia/ Borsa/ Idescat</i>	Administratiu	Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixafòrum	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?
Administratiu	A concretar	<i>Assistència a Judicis</i>									

### CFGS Administració i Finances

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Octubre- Novembre	Scape Room Financiero On Line – Fundació Mapfre	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	Desembre	<i>Ciutat de la Justícia/ Borsa/ Idescat</i>		Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixafòrum	?	Administratiu	Abril	Duana Andorra	?



**CFGS Administració i Finances – Àmbit Gestor d'Assegurances**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Administratiu	Octubre	Scape Room Financiero On Line – Fundació Mapfre	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	Desembre	<i>Ciutat de la Justícia/</i> Borsa/ Idescat		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	Octubre	Scape Room Financiero On Line – Fundació Mapfre	?	Administratiu	Febrer	Agència Tributària Catalunya	?	Administratiu	Abril	Fira FP	0
Administratiu	Desembre	<i>Ciutat de la Justícia/</i> Borsa/ Idescat		Administratiu	Febrer	Mercabarna i Caixafòrum	?	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	setembre	Expoquímia	500€	Química	Gener	Cotècnica		Química	Abril	Autocad	
Química	octubre	Caem		Química	Febrer	Formatges Cal Quiteria		Química	Abril	Forense	
Química	novembre	Presa de mostres d'aigua	50€	Química	Febrer	Nufri		Química	Abril	Servei de Microscopia	
Química	novembre	Ruta de les fonts	45€	Química	Febrer	Indulleida		Química	Abril	IRTA	
Química	novembre	Depuradora		Química	Febrer	Criqursa		Química			
Química	novembre	Avantva Coop		Química	Febrer	Cartonatges Vallés		Química			
Química	novembre	San Miquel		Química	Març	Paprinca					
				Química	Març	TMI					

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	<i>Camp Esports</i>	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	<i>Fira Robòtica</i>	250 €	Electricitat	febrer	Fabrica Sant Miquel	0	Electricitat	abril	Moravia	0
								Electricitat	abril	<i>Becton Fraga</i>	150 €

**FAMÍLIA D'ENERGIA I AIGUA**

**CFGS Energies Renovables**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
Energia i Aigua (1r curs)	22/11/21	Sortida a Instal·lació fotovoltaica	0€	Energia i Aigua (1r)	17/01/22	Sortida Instal·lació fotovoltaica (aïllada)	0€	Energia i Aigua(1r)	09/05/22	Sortida Subestació	0€
Energia i Aigua (2n curs)	17/11/21	Sortida Fira Madrid	100€	Energia i Aigua (2n)	20/02/22	Granadella Instal·lació Eòlica	0€				
				Energia i Aigua(1r)	14/03/22	Sortida Instal·lació fotovoltaica (injecció)	0€				

**FAMÍLIA DE SEGURETAT I MEDI AMBIENT**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Setembre	Ecobiogàs		SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Desembre	Biopompas		SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Març	Equus	
	Octubre	Estany Ivars			Gener	Les Obagues			Març	Depuradora	
	Octubre	Projecte rius			Gener	Cal Valls/ Formatgeria Camps			Abril	Utxesa reserva natural- Floració presseguers	
	Octubre	Zona cremada Castillonroy			Gener	Hort d'En Lluís			Maig	Arboretum	
	Novembre	Espai transmissor de Seró			Febrer	Diposit i ruta de fonts LLeida			Maig	Diverses zones de ribera proposades per l'alumnat (P4)	
	Novembre	Vilars Arbeca			Febrer	Parc Astrnòmic Montsec					
					Febrer	Museu de LLeida					
					Febrer	Observatori de Pujalt					

**CFGS QUÍMICA I SALUT AMBIENTAL**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Setembre	Ecobiogàs	0	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Desembre	EDAR Argal o Guissona	0	SEGURETAT I MEDI AMBIENT	Març	Planta embotelladora d'aigua	0
	Octubre	Estany d'Ivars	50		Desembre	Nufri	0		Març	Piscina Trebol	0
	Octubre	Ilersab	0		Febrer	Puleva	0		Abril	Planta potabilitzadora de les Basses	0
	Octubre	Eurofins	0		Febrer	San Miguel	0		Abril	EDAR Lleida	0
	Octubre	Municipalia	0								
	Novembre	Laboratori agroalimentari DARP. Cabrils	0								
	Novembre	Abocador de Lleida	0								

**FAMILIA DE FUSTA**

**CFGM FUSTERIA I MOBLE**

1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost	Departament	Data	Activitat	Cost
								Fusta i moble	Març	Concurs de Sabadell Sant Josep	
								Fusta i moble	a determinar	CatSkills	
								Fusta i moble	a determinar	Xerrada tècnica	
								Fusta i moble	a determinar	Visita a empreses del sector	



## PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

PGA

---

### ITINERARI FORMATIU ESPECÍFIC: AUXILIAR EN VENDES I ATENCIÓ AL PUBLIC

---



1r trimestre				2n trimestre				3r trimestre			
DEP	Data	Activitat	Cost	DEP	Data	Activitat	Cost	DEP	Data	Activitat	Cost
IFE	Dimarts tot el curs	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. Cuina(1r)	-	IFE	Dimarts tot el curs	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. Cuina(1r)	-	IFE	Dimarts tot el curs	SORTIDES SETMANALS (TOTS)	-
IFE	A determinar	SORTIDES SETMANALS LLEIDA (TOTS)	-	IFE	A determinar	SORTIDES SETMANALS (TOTS)	-	IFE	A determinar	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. Cuina(1r)	-
IFE	Dilluns 2n Dimarts 2n Dimecres 3r Divendres 4t	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. (2n, 3r i 4t)	-	IFE	Dilluns 2n Dimarts 2n Dimecres 3r Divendres 4t	COMPRAR COMERÇ LOCAL (2n, 3r i 4t)	-	IFE	Dilluns 2n Dimarts 2n Dimecres 3r Divendres 4t	COMPRAR COMERÇ DEL BARRI. (2n, 3r i 4t)	-
IFE	24-9-21	TALLER COMERÇ JUST Educació a l'Abast	-	IFE	7-4-22	GINCANA SOBRE CAPACITATS DIVERSES	-	IFE	A determinar	TALLER INS RONDA	-
IFE	30-9-21	FIRA SANT MIQUEL (1r i 2n)	-	IFE	4-4-22	BOSQUET BORDETA TOTS	-	IFE	A determinar SETMANALMENT	ACTIVITATS PLA EDUCATIU D'ENTORN	-
IFE	1-10-21	FIRA SANT MIQUEL (3r i 4t)	-	IFE	A determinar SETMANALMENT de novembre a maig	ACTIVITATS PLA EDUCATIU D'ENTORN	-	IFE	A determinar	SORTIDA FI DE CURS TOTS	?
IFE	13-10-21 TOTS ELS DIMECRES	ESPORT PAVELLÓ AGNES GREGORI (1r,2n i3r)	-	IFE	TOTS ELS DIMECRES	ESPORT PAVELLÓ AGNES GREGORI (1r,2n i3r)	-	IFE	A determinar	SORTIDA FI DE CURS 4t (2DIES)	?
IFE	18-10-21 (1r i 2n) 25-10-21 (3r i 4t)	BOSQUET DE LA BORDETA Hotel d'insectes. (1r)	-	IFE	A determinar	EXPOSICIONS MUSEUS DE LLEIDA	-	IFE	A determinar	EXPOSICIONS MUSEUS DE LLEIDA	-

IFE	A determinar SETMANALMENT de novembre a maig	ACTIVITATS PLA EDUCATIU D'ENTORN	-	IFE	A determinar	PARC DE LA MITJANA	-	IFE	A determinar	PARC DE LA MITJANA	
IFE	A determinar	Exposicions museus de Lleida	-	IFE	A determinar	VISITA IFE HOTELERIA TOTS	-	IFE	A determinar	VISITA IFE MOLLERUSSA TOTS	A determ inar
IFE	A determinar	PARC DE LA MITJANA	-	IFE	A determinar	TALLER ALIMENTACIÓ I BUCODENTAL INS TORREVICENS	-	IFE	A determinar	VISITA IFE HOTELERIA TOTS	-
IFE	18 -11-21	TEATRE Escorxador "Max -Maxi" (1r)	-	IFE	A determinar	TALLERS CREU ROJA	-	IFE	A determinar	TALLERS CREU ROJA	-
IFE	24-11-21	TEATRE Escorxador "Max in love" (2n)	-	IFE	A determinar	TALLERS MOSSOS D'ESQUADRA	-	IFE	A determinar	TALLER GUARDIA URBANA	-
IFE	A determinar	Gincama INEEFC TOTS	-	IFE	A determinar	VISITA IFE REUS TOTS	A deter mina r	IFE	A determinar	VISITA IFE VENDRELL TOTS	A determ inar
IFE	A determinar	BOSQUET DE LA BORDETA PINTAR TIONS TOTS	-	IFE	A determinar	TALLERS ANTISIDA 1r, 2n, 3r	-				
IFE	A determinar	TALLER INS RONDA	-								