



Programació general anual
PGA curs 2020 - 2021



Taula de continguts

Informació general de centre	4
Context	4
Oferta formativa	4
Programes de formació professional bàsica	4
Formació professional	5
Certificats de professionalitat - Programes formatius	7
Estadística de matriculació	7
Organització	8
Equip directiu	8
Òrgans de participació	8
Consell escolar	8
Claustre de docents	9
Coordinacions	10
Equips docents	11
De grup	11
De cicle	11
Tutoria	11
Equips de treball	11
Consell de direcció	11
Departament /Àrea	11
Treball en xarxa	12
Equips impulsors	13
Organigrama del centre	13
Objectius	15
Distribució curricular	23
Funcionament del centre	23
Marc horari del centre	23
Horari d'atenció de secretaria	23
Horaris de grup	23
Horaris docents	23
Criteris elaboració dels horaris dels docents	24
Horaris de reunió	27

Guàrdies, permanències, càrrecs i tasques	28
Calendari del curs	29
Previsió d'activitats	31
Gestió econòmica	35
El pressupost	35
Pressupost General. Partides d'ingrés	35
Pressupost General. Partides de despeses	37
Gestió del pressupost i gestió comptable	39
Els comptes bancaris i la caixa. Conciliació i arqueig	40
La gestió de compres	40
Els comptes d'ingressos i despeses	41
Obligacions tributàries. IVA	45
Pla de formació de centre.	46
Altres activitats programades	46
Enquestes	46
Auditories del sistema de qualitat	47
Simulacre d'evacuació	47
Control de canvis	47
Documents annexats	48
Annex 1 – Pla d'Organització de centre (POC) curs 2020-2021	48
Annex 2 – Distribució curricular per al curs 2020 - 2021	48
Annex 3 – Horaris de grup	48
Annex 4 - Horaris docents	48
Annex 5 – Guàrdies de docents i equip directiu	48
Annex 6 - Guia de funcionament de tallers pràctics	48

INFORMACIÓ GENERAL DE CENTRE

Denominació oficial:	INS D'HOTELERIA I TURISME Centre públic pertanyent al Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya
Població: LLEIDA	Codi postal 25192
Domicili:	Partida Caparrella, s/núm. (Complex Caparrella)
Telèfons :	973281180 – 973281182
Fax :	973282696
Adreça correu electrònic:	c5006720@xtec.cat
Pàgina web:	www.xtec.cat/iesescolahotelerialleida

CONTEXT

El context en el que es realitza aquest document, condiona el seu contingut, i per aquesta raó el volem fer present en aquest apartat.

En primer lloc, l'equip directiu que presenta aquesta programació anual de centre, es troba en situació de interinitat, pel que no té projecte de direcció, i hi farà constar tots aquells punts que han de servir com a guia per aquest curs.

El següent punt que marcarà el desenvolupament de l'activitat docent, és la COVID 19, que ens obliga a intentar preveure al màxim les situacions que pot provocar aquesta epidèmia, i a posar tots els mitjans al nostre abast per intentar pal·liar els seus efectes en el centre. En relació a aquest punt, s'adjunta el Pla d'Organització de Centre (POC) (Annex 1)

OFERTA FORMATIVA

Les distribucions curriculars es troben com a annex 2 d'aquest document.

Programes de formació professional bàsica

PFI (nee) Auxiliar d'hoteleria

PFIHT03	Grup únic	Horari marc de 09:00 a 16:50
Tutora de grup	Àngels Bernaus Cuñé	
Auxiliar PAE	Nerea Ortiz Durany	

Formació professional

Cicles formatius de la família d'Hoteleria i Turisme

En tots els cicles de grau mitjà d'aquesta família i en els de grau superior de Direcció, s'ofereix la possibilitat de obtenir dos títols en tres anys.

Actualment tots els cicles, formatius d'aquesta família són en formació Dual, que ofereix la possibilitat de cursar part dels continguts en empreses. No obstant, encara tenim dos grups que estan finalitzant la distribució curricular anterior.

Grau mitjà

Denominació Cuina i gastronomia + serveis de restauració

Codi: HT10 + HT30 Formació Dual Horari marc de 09:00 a 16:50

Grup:

Tutor:

Primer A Gregori Canalias Masdemon

Primer B Robert Vilà Estop

Denominació Cuina i gastronomia

Codi: HT10 + HT30 Formació Dual Horari marc de 09:00 a 16:50

Grup:

Tutor/a:

Segon Carles Enric Frago Torres

Denominació Serveis de restauració 2

Codi: HT30 Formació Dual Horari marc de 09:00 a 16:50

Grup:

Tutor/a:

Segon Francisco Sánchez Jimenez

Denominació combinat de Cuina i gastronomia i serveis de restauració 3

Codi: HT10 + HT30 Horari marc de 09:00 a 16:50

Grup:

Tutor/a:

Tercer Sebastià Duch Torrelles

Grau superior

Denominació: Direcció en cuina + Direcció de serveis en restauració

Codi: HTD0 + HTE0 formació Dual Horari: de 09:00 a 16:50

Grup: Tutor/a:

Primer Cesar Ibañez Salinas

Denominació Combinat Direcció en cuina

Codi: HTD0 formació Dual Horari: de 09:00 a 16:50

Grup: Tutor:

Segon Lluís Bonillo Jimenez

Denominació: Direcció de serveis en restauració

Codi: HTE0 formació Dual Horari: de 09:00 a 16:50

Grup: Tutor:

Segon Lluís Bonillo Jimenez

Denominació: Combinat de Direcció en cuina i serveis en restauració

Codi: HTD0 + HTE0 Horari: de 09:00 a 16:50

Grup: Tutor/a:

Tercer Carme Giménez Fèlix

Denominació: Gestió d'Allotjaments Turístics

Codi: HTB0 Formació Dual Horari: de 09:00 a 16:50

Grup: Tutora:

Primer Divina Salvadó Guallar

Segon Flors Ginesta Cervós

***Cicles formatius de la família d'indústries
Alimentàries***

Els cicles d'aquesta família professional s'ofereixen des d'aquest curs en sistema Dual, però en segon curs, està finalitzant l'anterior distribució curricular.

Denominació Forneria, pastisseria i confiteria

Codi: IA60

Horari marc de 09:00 a 16:50

Grup:

Tutor/a:

Primer (formació Dual)

Faust Ferrer Amich

Segon

Xavier Martí Casals

Certificats de professionalitat - Programes formatius

Aquest curs 2020-2021 Eschotur entra a formar part d'un grup de centres educatius de formació professional del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya que participen un el programa pilot Integra FP, adreçat a que centres de formació professional reglada ofereixin i imparteixin certificats de professionalitat.

En aquest moment estem en fase inicial, però abans de finalitzar l'any s'ha de començar a impartir la formació.

Estadística de matriculació

Cicle	Codi	Pla	Curs	quantitat
PFI Auxiliar d'hoteleria: cuina i serveis de restauració	PFI HT03		1r	12
CFGM combinat de Cuina i gastronomia i Serveis de restauració	HT10 HT30	LOE Dual	1r	44
	HT10	LOE Dual	2n	20
	HT30	LOE Dual	2n	14
	HT10 HT30	LOE	3r	30
CFGM Forneria, pastisseria i confiteria	IA60	LOE Dual	1r	9
		LOE	2n	13
CFGS Gestió d'allotjaments turístics	HTD0	LOE Dual	1r	9
		LOE	2n	7
CFGM Cicle combinat de Direcció en	HTD0 +	LOE	1r	19

Cicle	Codi	Pla	Curs	quantitat
cuina i Direcció de serveis en restauració	HTEO	Dual	2n	12
		LOE	3r	18

ORGANITZACIÓ

Equip directiu

Director	Xavier Tarragona Santamaria
Cap d'Estudis	Neus Brenuy Casals
Coordinadora pedagògica.....	Divina Salvadó Guallar
Secretària.....	Laura Segarra Solanes
Administradora.....	Carme Giménez Fèlix

Òrgans de participació

Consell escolar

El consell escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: director, professorat, alumnat, personal d'administració i serveis, famílies, etc.

Periodicitat de les reunions

El consell escolar del centre es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director o directora del centre o ho sol·licita al menys un terç de les seves persones membres. A més, s'ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.

Composició del Consell Escolar d'Eschotur¹

Actualment i a causa dels canvis soferts pel claustre de docents (disminució de la plantilla, jubilacions i trasllats,) no hi haurà la totalitat dels membres que corresponen fins la propera convocatòria.

A l'inici de curs, la seva composició és.

El director, que el presideix	F. Xavier Tarragona Santamaria
La cap d'estudis.....	M. Neus Brenuy Casals
La secretària, amb veu i sense vot	Laura Segarra Solanes
Un representant de l'ajuntament de Lleida .	Francesc J. Cerdà Esteve

¹ Segons les NOFC, d'acord al que regula DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. DOGC núm. 5686, 05/08/2010. . text consolidat.

Representant del personal..... Desert per trasllat de la persona d'administració i serveis elegida

Representant empreses i sector laboral..... Pilar Marqués (Gremi de Forners)

Els i les representants del professorat elegits pel claustre

Hi ha dues places desertes

Sebastià Duch Torrelles

Manel García Gallego

Montse Ormo Ruiz

Salvador Vilalta Sasal

Representants i dels pares i mares o tutors, elegits entre elles i ells.

Josep Biarnés Sanz

Abel Novio Biosca

M. Carme Guiu Vidal

Representants i de l'alumnat, elegits entre elles i ells.

Eusebi Juanpere Passanau

Irina Novio Gándara

Carolina Acosta Guiu

Comissió econòmica

Els centres de titularitat pública, hi ha d'haver preceptivament una **comissió econòmica** que supervisa la gestió econòmica del centre. A Eschotur està formada per:

el director que la presideix Xavier Tarragona Santamaria

la secretària Laura Segarra Solanes

l'administradora..... Carme Giménez Félix

un representant del professorat *desert*

un representant dels pares d'alumnes..... Josep Biarnés Sanz

un representant dels alumnes Eusebi Juanpere Passanau

Claustre de docents

El claustre de professorat, que és l'òrgan de participació dels professors/es en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre, intervé en l'elaboració, la modificació i l'actualització del projecte educatiu i aprova els aspectes pedagògics dels documents de gestió del centre.

Periodicitat de les reunions

El Claustre de professorat es reuneix com a mínim a inici i final de curs i dues vegades més coincidint amb el final del primer i segon trimestre del curs. Mentre duri la situació d'alarma sanitària, les reunions seran virtuals.

Composició

Aquest curs està compost per:

Bernaus Cuñé, Àngels	Frago Torres, Carles	Pons Dilla, Jordi
Bonillo Jiménez, Luis	Enric	Salvadó Guallar, Divina
Brenuy Casals, Neus	García Gallego, Manel	Sánchez Jiménez, Francisco
Canalias Masdemont, Gregori	Ginesta Cervós, Flors	Segarra Solanes, Laura
De Madariaga Herrera, Anna-M.	Ibáñez Salinas, Cèsar	Tarragona Santamaria, Xavier
Duch Torrelles, Sebastià	Lopez Rivas, Miguel	Tomas Sánchez, Mercè
Ferrer Amich, Faust	Angel	Torre Golvano, Margarita
Fígols Soler, Jordi	Martí Casals, Xavier	Vilà Estop, Robert
	Ormo Ruiz, Montse	Vilalta Sasal, Salvador

Coordinacions

Les funcions estan definides en les NOFC, i són les següents

Formació professional.....	Sebastià Duch Torrelles
Formació Dual	Lluís Bonillo Jiménez
Qualitat	Montse Ormo Ruiz
Lingüístic	Montse Ormo Ruiz
Internacional.....	César Ibáñez Salinas
Informàtica	M. Neus Brenuy Casals
Prevenió de riscos laborals i APPC.....	Faust Ferrer Amich
Assessorament i reconeixement	Miquel A. López Ribas
Integra FP.....	M. Neus Brenuy Casals
Suport Vital Bàsic-SVB.....	M. Neus Brenuy Casals

Equips docents

De grup

Estan formats pel conjunt de docents relacionats amb un grup. El/la tutor/a del grup coordina l'equip docent de grup i aquest es constitueix en junta d'avaluació per fer el seguiment dels aprenentatges i adoptar les decisions resultants d'aquest seguiments. Les funcions estan detallades en les NOFC.

A més de les reunions de junta d'avaluació, es reuniran sempre que algun dels seus components o algun membre de l'equip directiu ho consideri necessari.

De cicle

Tots els docents relacionats amb un cicle formatiu, es reuniran un cop al mes amb la finalitat de treballar la coordinació entre totes les matèries del cicle i si és el cas, organitzar i portar a terme el mòdul de síntesi i el mòdul Dual on correspongui.

Tutoria

En aquest grup, a més de la Coordinadora pedagògica i els tutors i tutores de grup, hi participen de forma activa el Coordinador d'FP i el Coordinador de dual.

Equips de treball

Consell de direcció

D'acord al que regula el DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, en les NOFC es contempla un consell de direcció que es reuneix bimestralment i està constituït per l'equip directiu, els i les Caps de departaments i àrees, els coordinadors que es consideri que estan implicats en els temes a tractar. Les reunions seran virtuals

Departament /Àrea

Els departaments didàctics són els òrgans bàsics encarregats d'organitzar i desplegar els ensenyaments propis de les àrees, matèries i les activitats que els siguin pròpies, dins l'àmbit de les seues competències. Els departaments didàctics estan compostos per tot el professorat que imparteix l'ensenyament propi de les àrees o matèries assignades al departament. Es reuneixen setmanalment i són els següents:

Departament
Llengües

Cap: Margarita Torre
Golvano

Montse Ormo Ruiz
Francisco Sánchez Jiménez

Departament de Tecnologia i FOL	Cap: Robert Vilà Estop	Àngels Bernaus Cuñé M. Neus Brenuy Casals Carme Gimenez Felix Flors Ginesta Cervós Divina Salvadó Guallar
Departament d'Indústries alimentàries	Cap: Faust Ferrer Amich	Xavier Martí Casals Jordi Pons Dilla
Departament d'Hoteleria i turisme	Àrea de serveis de restauració Cap: Anna M. De Madariaga Herrera	Gregori Canalias Masdemont Miquel A. López Ribas Laura Segarra Solanes Salvador Vilalta Sasal
	Àrea de cuina Cap: Manel García Gallego	Lluís Bonillo Jiménez Manel García Gallego Sebastià Duch Torrelles Jordi Fígols Soler Carles Enric Frago Torres Xavier Tarragona Santamaria Mercè Tomás Sánchez

Treball en xarxa

Seguint amb les línies de treball marcades pel Departament d'Educació, Eschotur treballa en xarxa a les següents matèries:

	<u>Coordinador/a</u>
Xarxa Activa FP	Laura Segarra Solanes
Xarxa Innova FP	Xavier Martí Casals
Xarxa Emprèn FP	Carme Gimenez Felix
Xarxa Empresa FP.....	M. Neus Brenuy Casals
Orienta FP.....	Divina Salvadó Guallar

Xarxa de Qualitat	Montse Ormo Ruiz
Xarxa de Mobilitat	César Ibáñez Salinas
Xarxa de DUAL	Lluís Bonillo Jiménez
Xarxa d'assessorament i reconeixement	M. Neus Brenuy Casals

Equips impulsors

Per potenciar el treball en grup dins de les xarxes, es constitueixen equips de treball per potenciar els temes tractats en les diferents xarxes. Els anomenarem equips impulsors. A continuació assenyalarem els components i la temàtica que els uneix.

Comissió de qualitat

A més de la coordinadora, Montse Ormo, la formen Divina Salvadó, Salvador Vilalta, Manel García i Xavier Martí. Es reuneix mensualment.

Innova

La coordinadora és Laura Segarra, que treballa conjuntament amb l'equip Innova FP format per: Carme Giménez, Xavier Martí i Salvador Vilalta. Fan una reunió setmanal dimecres a la tarda.

Internacional

El principal objectiu és la internacionalització del centre, i està compost per:

Coordinador de mobilitat/internacional, coordinador de FP, coordinació de dual, coordinadora lingüística i la cap d'estudis.

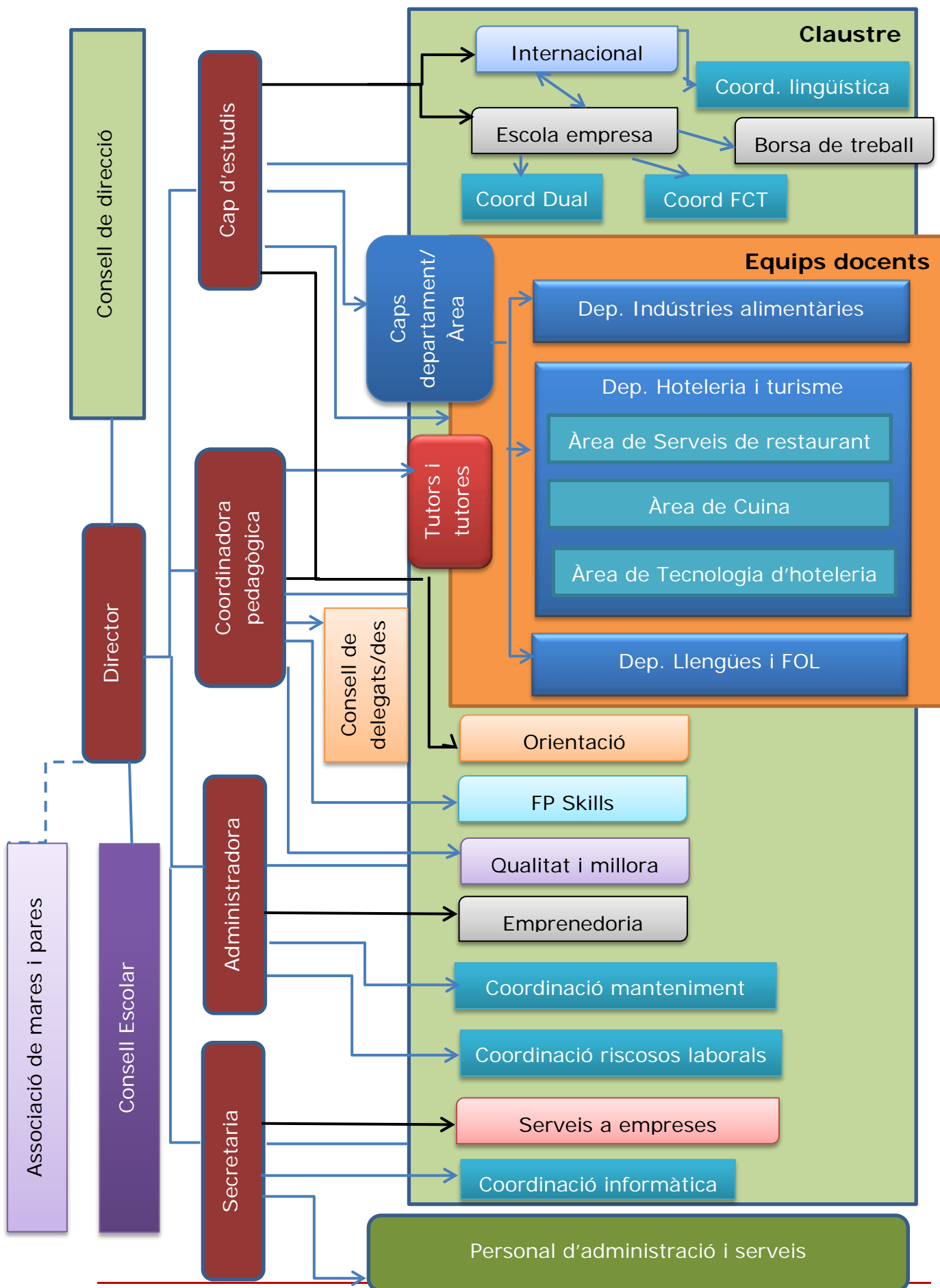
Emprenedoria

Té com a objectiu, potenciar l'emprenedoria. Està format per un/a docent de FOL, un membre de l'equip directiu i un docent de l'especialitat. En aquest cas, en representació de l'equip directiu i de l'especialitat de FOL hi ha la Carme Gimenez, i com a representat de l'especialitat el Miquel A. López.

Orientació

D'aquest equip en formen part la coordinadora pedagògica, la cap d'estudis, la coordinadora de la xarxa Orienta i la coordinadora de la xarxa empresa i cap d'estudis, Carme Gimenez i Sebastià Duch.

ORGANIGRAMA DEL CENTRE



OBJECTIUS

Els objectius estratègics anuals que s'ha marcat aquest Equip directiu són:

1. Millora dels resultats educatius.
2. Millora de la cohesió social.
3. Optimitzar l'organització i la gestió del centre.

Es mantenen objectius estratègics i la majoria dels operatius i activitats operatives donat que el COVID 19 va interrompre el normal desenvolupament de l'activitat docent al març i no es van poder portar a terme fins al final.

A continuació s'exposa tal i com queden per aquest curs 20-21

1. Millora dels resultats educatius.
 - 1.1. La transformació digital de la formació
 - 1.1.1. Posada en funcionament de les eines Gsuit
 - 1.1.2. Formació per a docents
 - 1.1.3. Impuls de l'ús de plataformes digitals de formació
 - 1.2. Millora de les capacitats comunicatives en llengües estrangeres.
 - 1.2.1. Foment de les llengües estrangeres.
 - 1.2.1.1. Sol·licitar auxiliars de conversa.
 - 1.2.2. Internacionalització del centre.
 - 1.2.2.1. Projecte experimental amb Lourdes.
 - 1.2.2.2. Promoure la col·laboració amb centres i empreses estrangeres.
 - 1.3. Millora de la inserció professional.
 - 1.3.1. Implementació de la formació Dual.
 - 1.3.1.1. Trobada amb empresaris.
 - 1.3.2. Potenciar l'emprenedoria i la innovació.
 - 1.3.2.1. Potenciar l'ús de programari professional específic.
 - 1.3.2.2. Potenciar experiències en l'àmbit d'Innova FP i Emprèn FP.
2. Millora de la cohesió social.
 - 2.1. Millora de la convivència al centre.
 - 2.1.1. Impuls del Consell de delegats
 - 2.1.2. Implementar accions per millorar la convivència entre iguals
 - 2.1.3. Millora de l'acció tutorial

- 2.2. Millora de la relació amb l'entorn.
 - 2.2.1. Portes obertes.
 - 2.2.2. Potenciar la col·laboració amb empreses.
 - 2.2.2.1. Projectes de col·laboració amb ICG.
 - 2.2.2.2. Creació de l'aula de tecnificació d'ICG de Catalunya.
 - 2.2.3. Difusió de la implementació de l'FP Dual
- 3. Optimitzar l'organització i la gestió del centre.
 - 3.1. Reestructuració de l'organització funcional del centre.
 - 3.1.1. Millora de la comunicació interna.
 - 3.1.2. Fomentar les xarxes internes de treball.
 - 3.2. Millora de les instal·lacions, maquinària i eines.
 - 3.2.1. Renovació de maquinària obsoleta.
 - 3.2.2. Compra de noves màquines i eines.
 - 3.2.3. Iniciar la reforma dels tallers.
 - 3.2.4. Potenciar la millora de connectivitat

OBJECTIU:1- Millora de resultats educatius						
OBJECTIU OPERATIU	ESTRATÈGIES	LÍNIES D'ACTUACIÓ	INDICADORS DE PROGRES	TIPUS INDIC.	CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE I INSTRUMENTS
1.1. La transformació digital de la formació	1.1.1. Posada en funcionament de les eines Gsuit	<ul style="list-style-type: none"> Formació per a docents Posada en funcionament de la plataforma Gsuit ehtlleida Proporcionar correu electrònic corporatiu a docents i estudiants 	Satisfacció amb la formació	Quantitatiu amb %	60%	Coordinadora pedagògica
	1.1.2. Impuls de l'ús de plataformes digitals de formació		Nombre de docents que utilitzen plataformes d'educació a distància	Quantitatiu amb %	30%	Cap d'estudis
	1.1.3. Creació del domini ehtlleida.com		Nombre d'estudiants que usen el correu corporatiu	Quantitatiu amb %	30%	Cap d'estudis

OBJECTIU:1- Millora de resultats educatius						
OBJECTIU OPERATIU	ESTRATÈGIES	LÍNIES D'ACTUACIÓ	INDICADORS DE PROGRES	TIPUS INDIC.	CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE I INSTRUMENTS
1.2. Millora de les capacitats comunicatives en llengües estrangeres	1.2.1. Foment de les llengües estrangeres	<ul style="list-style-type: none"> Sol·licitar auxiliars de conversa. Projecte experimental amb Lourdes Introducció del Francès en el cicle de Forneria, pastisseria i confiteria 	Nombre d'auxiliars de conversa obtinguts Satisfacció dels participants Satisfacció dels participants	Quantitatiu i en percentatges ²	<ul style="list-style-type: none"> Augment d'un punt per curs en els quantitatus 50% per als percentuals 	Cap d'estudis Resultats de centre
	1.2.2. Internacionalització del centre	<ul style="list-style-type: none"> Promoure la col·laboració amb centres i empreses estrangers 	Nombre de noves aliances			

² El progrés fa referència als indicadors del sistema de Qualitat i millora del centre

OBJECTIU:1- Millora de resultats educatius						
OBJECTIU OPERATIU	ESTRATÈGIES	LÍNIES D'ACTUACIÓ	INDICADORS DE PROGRES	TIPUS INDIC.	CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE I INSTRUMENTS
1.3. Millora de la inserció professional	1.3.1. Implementació de la formació Dual	<ul style="list-style-type: none"> Trobada amb empresaris 	Nombre s'assistents	Quantitatiu i en percentatges ³	25 % dels convocats	Director i Coordinador de Dual
	1.3.2. Potenciar l'emprenedoria i la innovació	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar experiències en l'àmbit d'INNOVA FP 	quantitat		Al menys 1	Director i Coordinadora Innova FP
	1.3.3. Potenciar l'ús de programari professional específic.	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir formació per al professorat 	Percentatge de participació		25% professors formats	Coordinadora pedagògica

³ El progrés fa referència als indicadors del sistema de Qualitat i millora del centre

OBJECTIU:2- Millora de la cohesió social						
OBJECTIU OPERATIU	ESTRATÈGIES	LÍNIES D'ACTUACIÓ	INDICADORS DE PROGRES	TIPUS INDIC.	CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE I INSTRUMENTS
2.1. Millora de la convivència al centre	2.1.1. Impuls del Consell de Delegats	<ul style="list-style-type: none"> Una reunió mensual. 	Satisfacció de l'alumnat Punts de millora proposats	Quantitatiu i en percentatges ⁴	60% de satisfets	Director
	2.1.2. Implementar accions per millorar la convivència entre iguals	<ul style="list-style-type: none"> Formació emocional per a l'alumnat Formació emocional per als docents 	Satisfacció amb la formació			Coordinador a pedagògica
	2.1.3. Millora de l'acció tutorial	<ul style="list-style-type: none"> Inici del projecte Orienta FP 	Nivell d'acompliment dels objectius de la xarxa Orienta FP			

⁴ El progrés fa referència als indicadors del sistema de Qualitat i millora del centre

OBJECTIU:2- Millora de la cohesió social						
OBJECTIU OPERATIU	ESTRATÈGIES	LÍNIES D'ACTUACIÓ	INDICADORS DE PROGRES	TIPUS INDIC.	CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE I INSTRUMENTS
2.2. Millora de la relació amb l'entorn	2.2.1. Portes obertes	<ul style="list-style-type: none"> Realització de la primera jornada de portes obertes per a famílies i alumnes potencials 	Quantitat d'aliances amb empreses i institucions	Numèric	Al menys 1	Director
	2.2.2. Potenciar la col·laboració amb empreses	<ul style="list-style-type: none"> Projectes de col·laboració amb ICG. Creació de l'aula de tecnificació d'ICG de Catalunya 				
2.3. Modernització de la imatge de centre	2.3.1. Difusió de la implementació de l'FP Dual.	<ul style="list-style-type: none"> Jornades amb empresaris Visites personalitzades del coordinador de dual Difusió a la web i xarxes socials Difusió interna 	Nombre d'alumnes en Dual	quantitatiu	10 % per cycle	Equip directiu Coordinador Dual Coordinador FP
			Nombre de participants en les jornades	quantitatiu	10	
			Nombres de visites	quantitatiu	10	

OBJECTIU:3- Optimitzar l'organització i la gestió del centre						
OBJECTIU OPERATIU	ESTRATÈGIES	LÍNIES D'ACTUACIÓ	INDICADORS DE PROGRES	TIPUS INDIC.	CRITERI ACCEPTACIÓ	RESPONSABLE I INSTRUMENTS
3.1. Reestru- cturació de l'organització funcional del centre	3.1.1. Millora de la comunicació interna	<ul style="list-style-type: none"> Creació del manual de comunicació. 		Quantitatiu	3	Equip directiu
	3.1.2. Fomentar les xarxes internes de treball	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el treball en grup entre els docents 	Nombre d'equips de treball			
3.2. Millora de les instal·lacions, maquinària i eines	3.2.1. Renovació de maquinària obsoleta 3.2.2. Compra de noves màquines i eines 3.2.3. Iniciar la reforma dels tallers 3.2.4. Millora de la connectivitat	<ul style="list-style-type: none"> Renovació de maquinària obsoleta Compra de noves màquines i eines Iniciar la reforma dels tallers Impulsar la millora de la connectivitat 				Equip directiu

DISTRIBUCIÓ CURRICULAR

En aquests moments, estan convivint al centre dos model curriculars. En els documents annexes podreu veure la distribució curricular que afecta a cada un dels cursos.

FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aquest curs estarà marcat per la crisi sanitària provocada per la Covid 19, que ens obliga fer adaptacions al nostre funcionament habitual amb la finalitat de crear un entorn el més segur possible per a tota la comunitat educativa.

Com ja hem dit, amb aquesta finalitat, s'ha elaborat un Pla d'organització del centre (POC) que es va presentar al Claustre i al Consell Escolar abans de l'inici de curs i que d'adjunta a en els annexos d'aquest document. En aquest document s'hi pot trobar la motivació de les mesures preses.

Marc horari del centre

El marc horari general del centre és de 08:30h.a 18:00hores.

Horari d'atenció de secretaria

L'horari general d'atenció de Secretaria és de 09:00 a 15.00h.

No obstant, a l'alumnat se l'atén durant els períodes d'esbarjo, pràctics o teòrics i en els períodes de descans en horari lectiu de centre.

Finalment, cal afegir així mateix que fora d'aquests horaris, el personal, l'administradora i la secretària romanen a disposició prèvia cita per a qualsevol necessitat o gestió de Secretaria per part dels membres de la comunitat educativa i/o del públic en general.

Horaris de grup

Es poden trobar annexats a aquest document (annex 3).

Horaris docents

Igual que en el cas anterior, es poden trobar annexats (annex 4) en aquest document.

Els criteris d'assignació dels mòduls i/o unitats formatives, es basa en el coneixement de les capacitats, habilitats i coneixements del professorat del centres, i això combinat amb les seves peticions, ens dona la distribució de les matèries a impartir.

Críteris elaboració dels horaris dels docents

Els críteris establerts de forma genèrica són:

- 1 L'horari de permanència al centre serà el que marqui la normativa del Departament d'Educació.
- 2 Els críteris d'assignació dels mòduls i/o unitats formatives, es basa en el coneixement de les capacitats, habilitats i coneixements del professorat del centres, i això combinat amb les seves peticions, ens dona la distribució de les matèries a impartir.
- 3 Es procurarà que l'horari de professor no tingui més de 8h presencials diàries (lectives + complementàries).
- 4 Es procurarà que els horaris siguin compactes.
- 5 Es prioritzarà l'organització de l'ocupació dels tallers.
- 6 S'intentarà que l'horari de permanència del professor en el centre sigui igual tot l'any, malgrat es pot canviar la distribució de les matèries impartides.
- 7 S'intentarà que tot el professorat tingui assignada alguna tasca en el centre.

Guàrdies, permanències, càrrecs i tasques

Pel que fa a les guàrdies, en podem trobar de tres tipus:

Guàrdia de porta. El professorat ha de donar una benvinguda activa a l'alumnat i facilitar la seva incorporació diària a l'institut. Al mateix temps ha de vetllar pel compliment de les actituds i normes de centre i col·laborar en aquelles tasques que li siguin encomanades..

Guardia. A més de substituir al professorat absent quan figuri en la graella de guàrdies i en el programa de gestió, sempre s'ha de fer una volta pels passadissos al canvi de classe per veure que tot està correcte. Es poden obrir les aules ordinàries als alumnes mentre no arriba el professor, però no els tallers, aules d'informàtica ni biblioteca.

En les guàrdies de 11:30 a 12:30, s'ha d'estar atent al canvi de classe de pràctiques a les 12:00 per a que l'alumnat no faci soroll al passadís.

A les guàrdies de les 13:30 a 14:30 hi haurà poques oportunitats de cobrir als companys, però el professorat de guàrdia ha d'estar atent a que l'alumnat no faci massa soroll al passadís o mentre s'espera per entrar al menjador.

Guardia de pràctiques. És la que té el professor que està dinant durant els seu període de pràctiques. Està clar que ha d'estar al menjador o als tallers.

Guardia de menjador. En aquest període s'ha d'estar al menjador i la funció és col·laborar amb el professor de sala controlant que el comportament de

l'alumnat que de fa client sigui el correcte. En aquest període pot estar dinant.

Càrrecs, tasques i permanències. En aquests períodes s'ha d'estar localitzable i si es necessita, se li pot demanar al professorat que faci guàrdia, acompanyi un accidentat o qualsevol tasca que se li encomani. Per facilitar la localització, posarem un full amb el professorat que consta en aquesta situació per a que posi el lloc on se'l pot

Càrrecs i tasques

Pel que fa als criteris d'assignació horària del professorat per portar a terme tasques específiques del centre, sempre que sigui possible, és el següent:

Tipus	Tasca	Assignació hores a la tasca		Hores reunió
		lectives	no lectives	Si/no
C. Unipersonal	Director	10	9	si
C. Unipersonal	Cap d'estudis	8	8	si
C. Unipersonal	Coordinadora pedagògica	8	8	si
C. Unipersonal	Secretària	8	8	si
C. Unipersonal	Administradora	6	8	si
C. coordinació	Cap departament /àrea	2	0	si
C. coordinació	Formació professional	3	3	si
C. coordinació	Formació Dual	3	3	si
C. coordinació	Qualitat	3	3	si
C. coordinació	Lingüístic	0	1	no
C. coordinació	Informàtica	3	0	no
C. coordinació	Prevenió de riscos laborals		3	no
C. coordinació	APPC		3	no
C. coordinació	Compres i economat	3	3	no
C. coordinació	Tutoria grup	1		si
C. coordinació	Tutoria FCT	1		si

Modificacions curs 2020/2021

Motivats pel canvi en la distribució de l'horari dels docents

Aquest proper curs 2020/2021, la permanència al centre del professorat serà de 24 hores de les quals 19 de mitjana són lectives.

Del document "Recomanacions i orientacions per a l'organització del centre de secundària en el marc del nou horari de permanència al centre" publicat per la Secretaria e Polítiques Educatives del departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, s'extreuen les següents indicacions:

Segons aquest document, l'horari dels docents quedaria dividit en tres tipologies:

- a) **24 hores de permanència al centre en horari fix:** 19 hores lectives i 5 hores d'activitats complementàries: guàrdies i altres vigilàncies, reunions setmanals d'equip docent, reunions de departament, coordinacions d'àmbit i de tutories, comissió d'atenció a la diversitat, coordinacions de nivell i amb especialistes per a l'atenció a la diversitat, i altres encàrrecs que, en el marc de les seves funcions, faci el director o directora del centre

El fet que es redueixi el temps de permanència al centre, sumat a que aquest curs a causa del Covid19 les guàrdies seran més necessàries que mai, als criteris exposats en la primera part, s'hi afegeixen:

- 8 Totes les reunions de coordinació es poden portar a terme fora del marc lectiu de l'alumnat
- 9 Les reunions de caps de departament i de departament podran ser de periodicitat quinzenal.
- 10 La informació de capçalera d'estudis es trametrà directament a tot el professorat del centre a través de leduca.
- 11 La reunió de tutors serà quinzenal i s'alternarà amb les reunions d'equip docent.

- 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.

Aquest apartat està relacionat amb el quadre de dedicació a càrrecs i tasques.

Tots els tindran tasques complementàries assignades, que es realitzaran en aquest temps que no requereix la presència obligada al centre.

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.

Motivats pel Covid19

Els criteris d'elaboració dels horaris, també es veuen modificats per poder donar compliment al que estableixen les "INSTRUCCIONS PER AL CURS 2020-2021 DELS CENTRES EDUCATIUS DE CATALUNYA" de la Secretaria de Polítiques Educatives de Catalunya. Els requisits que condicionen els horaris són:

- *Caldrà què els agrupaments d'alumnes siguin estables durant tot un trimestre o durant tot el curs, per tal d'establir amb facilitat la traçabilitat en cas de contagi.*
- *L'equip docent també haurà de ser estable i amb el nombre mínim de professorat possible.*
- *S'ha de considerar hipotètics escenaris de virtualitat d'una part del temps lectiu, o de tot, en algun agrupament d'alumnes o en tot el centre.*
- *En els ensenyaments postobligatoris, quan no sigui possible garantir la essencialitat de tot l'alumnat del centre, es podran plantejar, de manera excepcional, models híbrids d'aprenentatge. En aquests casos, el percentatge de presencialitat no podrà ser inferior al cinquanta per cent i es podran contemplar diverses opcions: franges horàries reduïdes o dies alterns.*

En cap cas, la suma del treball presencial i telemàtic no podrà superar la dedicació lectiva dels alumnes ni dels docents establerta normativament.

Per últim i en compliment del Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia Covid 19 del Departament d'Educació, s'ha de garantir al màxim la seguretat de l'alumnat, amb el que **els supòsits de les**

Horaris de reunió

Reunió	Dia	Hora	Periodicitat
Equip directiu	dimarts	13:30 a 14:30	Setmanal presencial
	dijous	13:30 a 14:30	

Reunió	Dia	Hora	Periodicitat
Caps departament/àrea	dijous	15:45 a 16:45	Quinzenal telemàtica
Tutors	dimecres	17:00 a 18:00	
Departament Idiomes	dilluns	15:00 a 15:55	
Departament de tecnologia i FOL	Dilluns	17:00 a 18:00	
Departament de Indústries alimentàries	dilluns	17:30 a 18:30	
Àrea de cuina	Dijous	17:00 a 18:00	Quinzenal presencial
Àrea de serveis de restauració	Dilluns	17:00 a 18:00	
Consell de Direcció	dilluns	16:50 a 17:40	Mensual telemàtica
Equips docents de cicle	dimecres	16:50 a 17:40	
Delegats i sotsdelegats	divendres	12:00 a 12:30	
Equips docents de grup	Per definir	Per definir	trimestral
Reunió de presentació a famílies noves	Durat el mes de juliol del curs anterior	20:00 22:00	Annual
Reunió de famílies	Durat el mes de novembre	20:00 22:00	Annual
Reunió comissió de qualitat	Divendres	13:30 a 14:30	mensual

Guàrdies, permanències, càrrecs i tasques

S'adjunta document amb el desplegament de les guàrdies, de professorat i directives, permanències, càrrecs i tasques que s'han definit amb anterioritat en aquest document.

Pel que fa a les guàrdies, en podem trobar de tres tipus:

Guàrdia de porta. El professorat ha d'estar a l'entrada per col·laborar en que l'entrada al centre es faci de forma ordenada i segons l'establert en la normativa vigent.

Guardia. A més de substituir al professorat absent quan figuri en la graella de guàrdies i en el programa de gestió, sempre s'ha de fer una volta pels passadissos al canvi de classe per veure que tot està correcte. Es poden obrir les aules ordinàries als alumnes mentre no arriba el professor, però no els tallers, aules d'informàtica ni biblioteca.

En les guàrdies de 11:30 a 12:30, s'ha d'estar atent al canvi de classe de pràctiques a les 12:00 per a que l'alumnat no faci soroll al passadís.

A les guàrdies de les 13:30 a 14:30 hi haurà poques oportunitats de cobrir als companys, però el professorat de guàrdia ha d'estar atent a que l'alumnat no faci massa soroll al passadís o mentre s'espera per entrar al menjador.

Guardia de pràctiques. És la que té el professor que està dinant durant els seu període de pràctiques. Està clar que ha d'estar al menjador o als tallers.

Guardia de menjador. En aquest període s'ha d'estar al menjador i la funció és col·laborar amb el professor de sala controlant que el comportament de l'alumnat que de fa client sigui el correcte. En aquest període pot estar dinant.

Càrrecs, tasques i permanències. En aquests períodes s'ha d'estar localitzable i si es necessita, se li pot demanar al professorat que faci guàrdia, acompanyi un accidentat o qualsevol tasca que se li encomani. Per facilitar la localització, posarem un full amb el professorat que consta en aquesta situació per a que posi el lloc on se'l pot

Com a annex 5, figuren els quadres de guàrdies de docents i equip directiu

Calendari del curs

<p>1 Inici Curs 2020 -21 11 Diada Catalunya 14 Inici 1r trimestre Inici activitat docent, CFGM, PF Inici formació Dual GM 21 Inici activitat docent CFGS 29 Festa local</p>	<p style="text-align: center;">SETEMBRE 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		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					<p style="text-align: center;">OCTUBRE 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG				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		<p>5 Inici horari mati/tarda 12 Festiu 13,14,15 Avaluació inicial</p>							
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
	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																																																																																												
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
			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																																																																																									
<p>23 al 30 Inici de FCT 2n FPC 27 Qualificacions a SAGA i final de la 1a avaluació 30 Junes d'avaluació i Inici 2n trimestre</p>	<p style="text-align: center;">NOVEMBRE 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG							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							<p style="text-align: center;">DESEMBRE 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		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				<p>1 i 2 Junes d'avaluació 1 al 18 FCT 2n FPC 7 Festiu lliure disposició 8 Festiu 11 Lliurament de notes 21 sortides tècniques 22 al 31 Vacances de Nadal</p>
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
						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																																																																																														
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
	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																																																																																											
<p>1 al 7 Vacances de Nadal</p>	<p style="text-align: center;">GENER 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG					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	<p style="text-align: center;">FEBRER 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	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	<p>12 Festiu lliure disposició</p>														
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
				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																																																																																								
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
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																																																																																								
<p>5 Qualificacions a SAGA i final de la 2a avaluació 8 Inici Mòdul DUAL i mobilitat internacional GFGS i FCT 2n FPC 8, 9 i 10 Junes d'avaluació 8 Inici 3r trimestre 12 Lliurament de notes 29 al 31 Vacances Setmana Santa</p>	<p style="text-align: center;">MARÇ 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	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					<p style="text-align: center;">ABRIL 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG				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			<p>1 al 5 Vacances Setmana Santa</p>							
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
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																																																																																												
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
			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																																																																																										
<p>10 Festiu lliure disposició 11 Festa local 27 Lliurament Orles 28 Qualificacions FINALS a SAGA i final de de curs 31 Inici horari intensiu i Junes d'avaluació FINAL 31 Inici mobilitat internacional grau mitjà</p>	<p style="text-align: center;">MAIG 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG						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							<p style="text-align: center;">JUNY 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DL</th> <th>DM</th> <th>DC</th> <th>DJ</th> <th>DV</th> <th>DS</th> <th>DG</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG		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					<p>1 i 2 Junes avaluació FINAL 4 Lliurament de notes 7 a l'11 Proves extraordinàries 14 Qualificacions extraordinària a Saga 16,17 i 18 Junes avaluació extraordinària 22 Lliurament notes finals 24 Festa Sant Joan</p>
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
					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																																																																																														
DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG																																																																																								
	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																																																																																												

PREVISIÓ D'ACTIVITATS

A continuació es presenten les activitats proposades per un curs desenvolupat amb normalitat, però donada la situació d'alarma sanitària, és possible que algunes no es puguin fer, o be, s'hagin d'adaptar a les circumstàncies.

ACTIVITATS CURRICULARS CENTRE		
trimestre	Activitat	Grups
1r	Banquet Solidari. Xup Xup.	Tots excepte 2n GAT, 1FORN, 1r GM
	Coffee break Jornades UDL.	Forn 1 i 2. I 3er CFGM.
2n	Fira de l'Oli de Borges.	2on Forn, 2on CFGS, 3er CFGM, 2n GAT
	Concurs Joves Cuiners.	1er CFGS, 2on CFGS.
3r trimestre	Concurs Cocteleria Interescoles	GAT 1, 3er CFGM, 2on CFGS.
	Fira FP	TRANSVERSAL
	Aperitiu per Jubilats Docents	3r CFGS i 3r CFGM.
	Dia de portes Obertes	GAT1, GAT2 CFGM i CFGS de Cuina i Serveis.
	Lliurament Orles.	Tots excepte 3r GM, 3r DIR, 2n GAT, 2n FORN
	Cat Skills 2021 (bianual)	3r CFGS Cuina, 2on CFGS Serveis, 1er Forneria 2n GAT
	Concurs DESCOBRIR CUINA	3r CFGM Cuina i serveis
	WORKSHOP	TRANSVERSAL

ACTIVITATS CURRICULARS/FORMACIÓ I XERRADES Àrea de Restauració			
trimestre	Activitat	Grup	Mòdul/UF
1r trimestre	Tast Vins Torres	2n DIR/2nGM	M4 UF1/ M7 UF2
	Formació Barista/ Batalla Cafès	1r GM/1r DIR	M2 UF2/M2UF2
	Tast xocolata Pangea	2n DIR/3r GM	M2/M4
	Tast xerrada cervesa artesana	2n DIR/3r GM	M2/M4
	Formació infusions naturals Ivars N.	1r GM	M2 UF3
	Formació infusions naturals Linyola	1r GM	M2 UF3
	Taller Formatges Tòrrec	1r GM	M4 UF3
	Productes hotelers Monnin/Duny	1r GM	M3 UF1/M2 UF4
2n trimestre	Tast aigües del món	3r GM/2n DIR	TRANSVERSAL
	Mixology: cocktails and drinks	3rGM/3r DIR	M4 UF2/M5
	Jornades Cuina del Porc./tall pernil	1r/2n DIR	M4 UF3
	Tast vins celler Clos Pons	2n GM/2n DIR	M7 UF1,2
	Tast cerveses Ponent	2n GM/2n DIR	M7 UF2 /M2 UF2
	Tast en diferents copes Riedel	2n DIR	M4 UF1
3r trimestre	Tast i xerrada Colmado Quílez	3r GM/3r DIR	M4/M2
	Tast Vinagres Badia	2n GM/1r DIR	M7 UF2/ M2 UF3
	Taller Forum vins-vinagres	2n DIR	M4 UF1
	Tast/xerrada J.R. Escoda Pardet vins biodinàmics	2n DIR/2n GM	M4 UF1/ M7 UF2
	Concurs cocteleria intern	1r GM	M4 UF2
	Concurs intern smoothies i batuts	tots	TRANSVERSAL
	Cava tiratge Eduard Parès	2n/3r DIR	M4 UF1
	Concurs Cocteleria Interescoles	3r GM/2n DIR	M4 UF2
	Xerrada Cal Xirrincló	3r GM/3r DIR	TRANSVERSAL

ACTIVITATS CURRICULARS/FORMACIÓ I XERRADES Àrea de Cuina			
trimestre		GRUP	MÒDUL/UF
1r	Concurs intern de cuina de competició	TOTS	TRANSVERSAL
2n	Concurs la Galera Cambrils	alumnes	
	Xerrada Arròs Montsià	DIR 1 3r GM	
	Tast Xerrada xocolata	3r DIR	
3r	Jornades del Porc "GASTROPORC"	CFGM i CFGS	TRANSVERSAL
	Beca ICG	3r GS	
	Tast olis DOP Siurana	2n GM	

ACTIVITATS CURRICULARS/FORMACIÓ I XERRADES Àrea de Forneria Pastisseria			
trimestre	Activitat	Grup	Mòdul/UF
2n	Concurs Forneria/pastisseria.	FORN 1/2	TRANSVERSAL

ACTIVITATS CURRICULARS/FORMACIÓ I XERRADES Àrea de Turisme			
trimestre	Activitat	Grup	Mòdul/UF
1r	Decoració de nadal	GAT1	M3 UF4
2n	Video currículum	GAT1	M8 UF2, EIE
3r	Concurs Fotografia	GAT 2	M6 UF2
	Diada Sant Jordi	GAT1	M4
SEMPRE	Visites de centre	GAT2	M6 UF1

ACTIVITATS CURRICULARS/FORMACIÓ I XERRADES FOL			
trimestre	Activitat	Grup	Mòdul/UF
1r	Tècniques recerca de feina	FORN 2, 3r GM. 2n DIR, GAT2	FOL UF1
2n	Marca personal	FORN 2, 3r GM.	FOL UF1

		2n DIR, GAT2	
--	--	--------------	--

ACTIVITATS CURRICULARS/FORMACIÓ I XERRADES Idiomes -PFI

trimestre	Activitat	Grup	Mòdul/UF
2n	Sortida Teatre	PFI	Tutoria
3r	Visita hotel en anglès	GAT 1/2	UF1 Angles

SORTIDES CURRICULARS

Àrea		trimestre	GRUP	MÒDULS/UF
ALLOTJAMENTS	Visita Parador Lleida	1r	GAT 1	M1-UF2 M2-UF1,2
	Visita RRTT Lleida - Seu Vella		GAT1	M1-UF1,2
	Visita Hotels Barcelona	2n	GAT1/2	M1-UF2, M6-UF2
	Sortida Fira B-Travel de Barcelona		GAT1/2	TRANSVERSAL
	Visita Emp. Turisme Rural/Camping	3r	GAT1/2	M1,M2, M7-UF5
RESTAURACIÓ	Visita obrador Teresa Carles	1r	DIR	TRANSVERSAL
	Visita Cafés Batalla		2n GM 1r DIR	M2 UF3
	Visita Fàbrica San Miguel	2n	3r GM 3r DIR	TRANSVERSAL
	Visita Celler Raimat		2n GM	M7 UF1
	Visita Parc olors Linyola		DIR	M2 UF2
	Visita celler Augustus	3r	3r DIR 3r GM	TRANSVERSAL
	Visita Celler Matallonga. Fullea		2n DIR	M4 UF1
	Visita Pardet vins biodinàmics		2n DIR	M4 UF1
	Visita Vilars Arbeca		2n DIR	M7 UF1
	Visita Mas Blanch i Jové		2n GM	M7 UF1
	Visita Vinagres Badia		2n GM	M7 UF1
	Blaguer BMB Cal Xirriclo		3r GM,	M5

SORTIDES CURRICULARS				
Àrea		trimestre	GRUP	MÒDULS/UF
			3r DIR	
CUINA	Visita San Sebastian Gastronòmica	3r	3er DIR	TRANVERSAL
FORNERIA	Visita Farinera la Segarra	3r	1r FORN	
	Visita Obrador TUGUES	3r	2nFORN	
	ALIMENTARIA (bianual)		Tots els possibles	TRANVERSAL

GESTIÓ ECONÒMICA

El pressupost

El pressupost és l'instrument de gestió per a un exercici econòmic (un any natural i no del curs acadèmic) que, coherent amb el Projecte Educatiu del centre, les NOFC i la Programació General Anual de Centre, preveu i formalitza la relació de necessitats i els recursos econòmics disponibles per satisfer-les i que es concreten en documents comptables.

Serà anual i únic i reflectirà tota la previsió d'ingressos i de despeses degudament agrupats. Com a mínim contindrà les següents partides pressupostàries:

Pressupost General. Partides d'ingrés

Venda de béns

I/3000001. Venda de béns

I/3010001. Venda de publicacions

I/3020001. Venda de material de rebuig

I/3030001. Venda de reprografia (fotocòpies)

Prestació de serveis

I/3110001. Drets de matrícula o inscripcions

I/3110001.01 Matrícules/inscripcions a cicles formatius, proves específiques

I/3110001.02 Matrícules/inscripcions a cursos d'idiomes (estiu, monogràfics)

I/3110001.03 Matrícules/inscripcions a processos d'acreditació de competències

I/3110001.04 Quotes estada llars d'infants

I/3110001.99 Matrícules/inscripcions diverses (diferents de les anteriors)

I/3120001. Drets d'allotjament i restauració

I/3190004. Prestació de serveis

Reintegraments

I/3800001. Reintegraments d'exercicis tancats

I/3810001. Reintegraments de l'exercici corrent

Altres ingressos

I/3990009. Altres ingressos diversos

I/399000901. Altres ingressos (regularització de venciments)

I/399000902. Ingressos extraordinaris per ràpels/abonaments

I/399000903. Ingressos per regularització de romanent

Transferències corrents

I/4020001. De l'Administració de l'Estat per a programes d'educació

I/410000901. Del Departament d'Educació per a despeses de funcionament

I/410000902. Del Departament d'Educació per a altres actuacions

I/4100001. D'altres departaments de la Generalitat de Catalunya

I/442787001. Del Consorci d'Educació de Barcelona per a despeses de funcionament

I/442787002. Del Consorci d'Educació de Barcelona per a altres actuacions

I/4600009. D'ajuntaments

I/4620001. De la Diputació de Barcelona

I/4620002. De la Diputació de Tarragona

I/4620003. De la Diputació de Lleida

I/4620004. De la Diputació de Girona

I/4630001. D'altres ens locals (consells comarcals, mancomunitats, ...)

I/4700001. D'empreses privades

I/480000101. De famílies per a material escolar o per a material d'ús educatiu

I/480000102. De famílies per a activitats complementàries sense pernoctació

I/480000103. De famílies per a viatges educatius o culturals i colònies

I/480000104. De famílies per a llibres de text o per a llicències digitals

I/480000105. De famílies per a la socialització de llibres de text

I/480000106. De famílies per a serveis informàtics

I/480000107. Altres ingressos de famílies

I/4810001. De fundacions

I/4820001. D'altres institucions sense fi de lucre i d'altres ens corporatius

I/4930009. Transferències corrents de la Unió Europea

Ingressos financers

I/5200001. Interessos de comptes corrents

Transferències de capital

I/710000901. Del Departament d'Ensenyament per a inversions

I/710000902. Del Consorci d'Educació de Barcelona per a inversions

I/7600001. D'ajuntaments per a inversions

I/7820001. D'altres institucions sense fi de lucre

Romanent

I/8700001. Romanents d'exercicis anteriors

Pressupost General. Partides de despeses

Lloguers

D/200000200/4210. Lloguers i cànon de terrenys, béns naturals, edificis i altres construccions

D/203000100/4210. Lloguers i cànon d'altre immobilitzat material

Conservació i reparació

D/210000100/4210. Conservació i manteniment de terrenys, edificis i altres construccions

D/211000100/4210. Conservació, reparació i manteniment de material de transport

D/213000100/4210. Conservació, reparació i manteniment d'altre immobilitzat material

Materials, subministraments i altres

D/220000100/4210. Material d'oficina i didàctic no inventariable

D/220000200/4210. Premsa, revistes, llibres i altres publicacions

D/221000100/4210. Aigua i energia:

D/221000100/4210.01. Aigua : Despeses de subministraments d'aigua

D/221000100/4210.02. Electricitat: Despeses de subministraments elèctrics

D/221000100/4210.03. Gas: Despeses de subministraments de gas

D/221000100/4210.04. Combustible per a calefacció: Despeses de subministraments de combustible per a calefacció

D/221000200/4210. Combustible per a mitjans de transport

D/221000300/4210. Vestuari

D/221000500/4210. Productes farmacèutics

D/221000600/4210. Compres de mercaderies i matèries primeres

D/221008900/4210. Altres subministraments

D/22200010/4210. Despeses postals, missatgeria i altres similars

D/223000100/4210. Transports

D/224000100/4210. Despeses d'assegurances

D/225000100/4210. Tributs

D/226000300/4210. Publicitat, difusió i campanyes institucionals

D/226000500/4210. Organització de reunions, conferències i cursos

D/226000700/4210. Publicacions i edictes als diaris oficials

D/226003900/4210. Despeses per comissions bancàries

D/226008900/4210. Altres despeses diverses

D/226008901/4210. Altres despeses diverses (regularització de venciments)

D/226008902/4210. Despeses per regularització de romanent

Treballs realitzats per persones físiques o jurídiques

D/227000100/4210. Neteja i sanejament

D/227000200/4210. Seguretat

D/227000700/4210. Gestió de centres i serveis

D/227001000/4210. Serveis de suport a centres i a col·lectius

D/227001300/4210. Treballs tècnics

D/227008900/4210. Altres treballs realitzats per persones físiques o jurídiques.

D/227008901/4210. Altres despeses de sortides

D/223000200/4210), com el pagament d'entrades a museus, el servei d'una casa de colònies,...

Serveis informàtics i de telefonia

D/228000100/4210. Solucions Tecnològiques adquirides al CTTI

D/228000200/4210. Serveis informàtics realitzats per altres entitats

D/230000100/4210. Dietes, locomoció i trasllats

Transferències corrents

D/480000100/4210. A famílies

D/480000900/4210. Projectes de mobilitat

Inversions

D/610000100/4210. Inversions en edificis i altres construccions

D/620000100/4210. Inversions en maquinària, instal·lacions i utilatge

D/630000100/4210. Inversions en material de transport

D/640000100/4210. Inversions en mobiliari i estris per compte propi

D/650000100/4210. Inversions en equips de procés de dades

D/670000100/4210. Inversions en altre immobilitzat material

D/680000200/4210. Inversions en aplicacions informàtiques

Per a l'elaboració del pressupost i per a la gestió de la compra d'equipaments i despeses de funcionament del centre s'atindrà al que estableix la normativa vigent reguladora de l'autonomia de gestió econòmica dels centres docents públics i dels contractes de les administracions públiques.

El pressupost serà presentat per la direcció del centre al **Consell Escolar**, que és l'organisme que l'ha d'aprovar.

El pressupost aprovat vincularà al centre, però podrà ser modificat al llarg de l'any natural, si resulta indispensable per cobrir altres necessitats o per modificació dels ingressos del centre, seguint el mateix procediment previst per a la seva elaboració i aprovació.

Quant a les funcions específiques de matèria econòmica, correspon al director o directora del centre:

- Ésser l'òrgan de contractació del centre, autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.
- Fer les actuacions necessàries per a la contractació de serveis i subministraments necessaris per garantir el correcte funcionament del centre.
- Custodiar la documentació econòmica.
- El director o directora únicament pot comprometre despeses a realitzar en exercicis posteriors al vigent en els casos de tramitació d'expedients de despesa anticipada i en expedients pluriennals aprovats pel director o directora del centre o pel Govern de la Generalitat de Catalunya o si una norma amb rang de llei ho permet.

El director o directora no té competència per:

- subscriure ni autoritzar compromisos de caràcter laboral;
- concedir préstecs o bestretes dins o fora del sector públic;
- adquirir qualsevol tipus d'actius financers (per exemple accions, obligacions, pagarés, etc.).

Quan es produeixi un canvi de director/a, s'estendrà en el llibre d'actes del Consell Escolar una diligència on es farà constar l'estat de comptes, relació de factures pendents de pagament, l'extracte bancari i de caixa, i la situació de l'inventari. El director/a entrant o qui tingui assignades les seves funcions estendrà una diligència per fer constar la seva conformitat o les observacions que consideri procedents. En cas de disconformitat, s'eleva l'informe oportú al director dels Serveis Territorials d'Educació a Lleida.

Gestió del pressupost i gestió comptable

L'administrador/a portarà a terme la comptabilitat del centre utilitzant les eines que ofereix el programa ESFERA, del Departament d'Educació, i, un cop acabat l'exercici econòmic, retrà comptes davant de la Comissió Econòmica i del Consell Escolar, aportant la documentació justificativa que s'envia al Departament d'Educació i que genera el mateix programa.

Quant a les principals accions relacionades amb el pressupost, es tindrà en compte:

- Utilitzar l'exercici anterior com a referència per elaborar el pressupost del nou exercici.
- Consignar la mateixa aportació de l'any anterior si no es coneix la dotació per al nou exercici.
- Seguir els terminis normatius referits a l'aprovació i liquidació dels pressupostos. En la mateixa sessió del consell escolar que s'aprovi la liquidació d'un pressupost, s'ha d'aprovar el pressupost del següent.

I, quant a les principals accions comptables,

- Cada factura o aportació ha d'estar enregistrada per separat, en cap cas és correcte registrar factures agrupades.
- Les factures i les aportacions s'introduiran tant aviat com es disposi de la informació.
- Es prioritzaran els pagaments per transferència bancària.
- S'arxivaren les actes del consell escolar i la comissió econòmica de manera que sigui fàcilment recuperable.
- Es determinaran un o dos dies al mes per fer el pagament de factures.
- Es controlarà l'homologació dels proveïdors tenint en compte els criteris establerts.

Els comptes bancaris i la caixeta. Conciliació i arqueig

El centre disposa de tres comptes bancaris que, seguint les instruccions del departament d'Educació, tindran les següents funcions:

- a) Compte General: és el compte on es reben els ingressos que realitza el
- b) Departament d'Educació i altres institucions públiques. A més, aquest compte
- c) s'utilitza per al pagament de les despeses ordinàries de funcionament del centre.
- d) Compte auxiliar: és el compte que on l'alumnat fa els ingressos ordinaris, ja sigui les taxes de matriculació, les quotes de material o d'activitats. Es traspassaran els diners al Compte General.
- e) Compte de projectes europeus: és el compte on s'ingressen els imports provinents del SEPIE i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya en concepte de projectes europeus, des del qual es gestionen els pagaments i despeses d'aquests projectes.

També es disposarà d'una caixeta per als pagaments ordinaris d'efectiu que hagi de realitzar el centre, així com la gestió diària del servei de fotocòpies i altres petits pagaments que realitzi l'alumnat tenint en compte que:

- Es realitzarà la conciliació bancària dels comptes bancaris i de la caixeta, a fi de comprovar que la comptabilitat del centre es correspon amb els ingressos i els pagaments realment produïts.
- Es realitzaran com a mínim dos arqueigs de caixa un al finalitzar el curs i un altre al finalitzar any, a fi de comprovar que la quantitat efectiva de diners que hi ha en la mateixa es correspon amb la quantitat comptabilitzada.

Finalment, un cop acabat l'exercici econòmic, l'administrador/a retrà comptes davant la Comissió Econòmica del Consell Escolar i justificarà tant la conciliació com l'arqueig de caixa.

La gestió de compres

El professor o professora que vulgui realitzar una compra sempre haurà de demanar el

vistiplau al responsable del departament, aquest ho valorarà tenint en compte les necessitats de l'àrea de la seva responsabilitat, i la llista de proveïdors homologats del centre. També vetllarà perquè tant l'albarà com la factura tinguin les dades correctes i s'ajustin al material adquirit o al servei sol·licitat.

Finalment, la directora autoritzarà la compra i es realitzarà el pagament.

Tots els passos descrits en la gestió de compra queden reflectits en un document intern anomenat sol·licitud de compra de material.

Els comptes d'ingressos i despeses

1. Ingressos per funcionament ordinari

El centre ingressarà les quantitats necessàries per al funcionament ordinari seguint dos vies.

1. Departament d'Educació: El Departament d'Educació realitza ingressos que es destinaran al funcionament ordinari del centre.
2. Taxes: El centre s'encarrega de la gestió dels preus públics de la matrícula en els cicles formatius de grau superior en les dates, períodes i forma que estableix el Departament d'Educació en les corresponents instruccions.

2. Altres ingressos del Departament d'Educació per a altres actuacions.

3. Mobilitat europea

L'Escola d'Hoteleria i Turisme de Lleida participa en diferents projectes europeus i per aquest motiu rep quantitats monetàries que destina íntegrament a aquest concepte. Les institucions de les quals rep aquests ingressos són el SEPIE i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

4. Aportacions de les famílies per fer les activitats pràctiques:

Quant a les activitats exemptes d'IVA, "Aportacions de famílies per material fungible de pràctiques" la seva exempció ve justificada pels següents fets:

L'activitat de pràctiques realitzades al centre, comporta el consum de matèries primeres destinades a l'elaboració o servei d'aliments dins del marc curricular i propis a l'aprenentatge dels diferents cicles que s'hi imparteixen.

A aquests efectes, les elaboracions i/o productes fruit de les pràctiques realitzades a la cuina central, obrador i cafeteria que no s'ofereixen a persones externes, com a venda de serveis prestats, es destinaran al consum de l'alumnat (dinar) i tindran consideració de material fungible de pràctiques.

Procediment:

- **Material fungible de pràctiques generals.** L'alumne/a aporta una quantitat a l'inici de curs i una altra anyal fraccionada en trimestres que dependran del grau de participació del grup-classe en els tallers pràctics. (Detall de les aportacions del curs 2020_2021 segons s'indica a la següent pàgina, susceptible de variació en funció de la realització efectiva de les pràctiques. Es tindran en compte els períodes d'absència al centre, bé sigui per causes extraordinàries, o bé perquè l'alumne/a realitzi pràctiques en centres de treball).

La quota de material de l'alumnat serà aprovada per l'equip directiu del centre i es farà constar en l'acta corresponent.

L'aportació d'inici de curs no està subjecta a bonificacions, exempcions o devolucions. Té com a objectiu la millora i desenvolupament dels cicles formatius i es destina a:

- a) Subvencionar total o parcialment les sortides tècniques.
 - b) Adquirir i mantenir màquines i eines per al funcionament de les aules específiques i tallers.
 - c) Adquirir material fungible per al funcionament de les aules específiques i tallers.
 - d) Adquirir i mantenir el programari informàtic general i específic de les aules i tallers.
 - e) Mantenir equipaments d'espais comuns.
 - f) Adquirir altres subministraments diferents de les matèries primeres (paper higiènic, paper de mans, gel, sabó...
- **Material fungible de pràctiques-cafeteria.** L'alumne/a consumidor/a aporta l'import estipulat que és aproximadament equivalent al cost de la matèria primera.

Aquestes quantitats s'incorporen a les següents partides del pressupost:

Partida I/480000101- De famílies per material escolar o per a material d'ús educatiu

Subpartida I/480000101.01- Aportacions famílies per material fungible de pràctiques

Subpartida I/480000101.02- Aportacions famílies per material fungible de cafeteria

Partida D/220000100/4210- Material d'oficina i didàctic no inventariable

Subpartida D/220000100/4210.01-Material fungible no inventariable (matèries primeres pràctiques tallers)

Espais on s'ofereixen els serveis prestats:

- Menjador central
- Cafeteria del centre
- Esporàdicament al Restaurant Pedagògic.

5. Assegurances

Quan s'escaigui, el centre cobrarà una quota per assegurances a l'alumnat que posteriorment liquidarà amb l'organisme oficial corresponent.

6. Ingressos per fotocòpies

La recaptació generada pel servei de reprografia del centre es registra a la corresponent partida pressupostària d'ingrés.

7. Altres ingressos

Les partides extraordinàries provinents de diferents institucions o empreses són comptabilitzades en funció del seu concepte o destinació.

8. Altres ingressos per serveis prestats

APORTACIONS DE FAMÍLIES-CONCEPTES I IMPORTS

PREU PÚBLIC (GRAU SUPERIOR)

360
euros

180
euros

NO BONIFICAT

BONIFICAT

ASSEGURANÇA (MENORS 28 anys)

1,12
euros

APORTACIÓ INICI CURS (TOTS ELS GRUPS)

160
euros

MATERIAL PRÀCTIQUES (SEGONS GRUP)

640
euros

480
euros

320
euros

160
euros

A

B

C

D

PERÍODE DE MATRÍCULA



Forma de pagament

- Transferència amb codi de barres
- Targeta bancària
- **Evitar** pagament en efectiu

FRACCIONAT PER TRIMESTRES



1r. pagament max. 01/12/2020
2n. pagament max. 01/03/2021
3r. pagament max. 01/06/2021

APORTACIÓ MATERIAL PRÀCTIQUES

GRUPS: **A** **B** **C** **D**

ES DESTINA A L'ADQUISICIÓ DE MATÈRIES PRIMERES I ALTRES SUBMINISTRAMENTS NECESSARIS PER FER ELS TALLERS PRÀCTICS.

B (3)

- 1r Cuina i gastronomia/Serveis en restauració
- 2n Cuina i gastronomia
- 2n Serveis en restauració
- 3r Cuina i gastronomia/Serveis en restauració

C (2)

- 1r Direcció de cuina / Serveis en restauració
- 2n Direcció de cuina/Serveis en restauració
- 1r Forneria, pastisseria i confiteria
- 2n Forneria, pastisseria i confiteria
- PFI-Nee

D (0-2)

- 3r curs Direcció de cuina/SR

ÀPATS DE MIGDIA INCLOSOS/SETMANA* ()

Quota subjecta a exempcions o devolucions, si s'escau.

Obligacions tributàries. IVA

A banda de les obligacions tributàries específiques dels centres educatius, es destaca que a partir del 01/01/2020 econòmicament es fa la distinció de les següents activitats:

- Serveis prestats al Restaurant d'Aplicació.
- Altres serveis prestats esporàdicament (càterings, banquets...)
- Aportacions de famílies per material fungible de pràctiques.

Pel que fa als serveis prestats al Restaurant d'aplicació i la venda d'altres serveis esporàdics, el centre ha tramitat l'alta de l'activitat econòmica davant l'Agència Tributària dins l'epígraf 671 de l'IAE com a serveis de restauració.

Aquest fet implica l'obligatorietat de liquidar l'IVA corresponent de manera que a partir d'aquesta data coexisteixen:

- 1. Activitat exempta d'IVA per totes aquelles activitats no vinculades a la venda de prestació de serveis.** En aquest cas l'IVA no és aplicable ni deduïble a cap operació.
- 2. Activitat gravada per l'IVA per totes les activitats vinculades a la venda de prestació de serveis.** En aquest cas, quant als ingressos s'aplica un 10% a la base imposable de les vendes dels serveis i quant a les despeses, es distingeix entre béns i serveis emprats, o no, exclusivament per la realització d'activitats que donen dret a la deducció de les quotes.
 - a. Despeses deduïbles en la seva totalitat (100%)
 - b. Despeses deduïbles parcialment.

Gestió econòmica relacionada amb l'activitat de prestació de serveis. Operacions deduïbles en la seva totalitat o parcialment.

Les quantitats generades per aquestes activitats s'incorporen a les següents partides del pressupost:

Partida I/3190004 Prestació de serveis

Sub-partida I/3190004.01 Ingressos del Restaurant d'Aplicació

Sub-partida I/3190004.02 Ingressos per altres serveis prestats (càtering, banquets...)

Partida D/221000600/4210- Compres de mercaderies i matèries

Sub-partida D/221000600/4210.01-Compres matèries primeres restaurant d'aplicació

Espais on s'ofereixen els serveis prestats:

- Restaurant d'Aplicació, també anomenat Restaurant Pedagògic.
- Esporàdicament, altres indrets sol·licitats pels clients. (càterings)
- Menjador de l'escola (banquets).

PLA DE FORMACIÓ DE CENTRE.

PLA DE FORMACIÓ PROFESSORAT				
CURS	INICIATIVA	DATA	DURADA	LLOC
G-suite	Direcció	Setembre 2020	2 hores	virtual
Formació APCC	Coordinació Riscos	Desembre 2020	4 hores	virtual
Tutors IPOP	Direcció	Juny 2021		Eschotur
Formació emocional-coaching	Direcció	Juny 2021		Eschotur
Protocol	Departaments	Juliol 2021	6 hores	Eschotur
PRL	Coordinació Riscos	Juliol 2021	10 hores	Eschotur

ALTRES ACTIVITATS PROGRAMADES

Enquestes

Calendari per al curs 2020-2021 de les enquestes adreçades al grups d'interès:

GRUP D'INTERÈS	PERIODICITAT	TRIMESTRE	DATA PREVISTA
Alumnat inici de curs	ANUAL	1r	Octubre 2020
Alumnat fi de curs GM/GS	ANUAL	3r	Maig 2021
Alumnes fi de curs PFI	ANUAL	3r	Maig 2021
Famílies	ANUAL	3r	Maig 2021
Professorat	ANUAL	3r	Juny 2021
PAS	ANUAL	3r	Juny 2021

Auditories del sistema de qualitat

Les dates previstes són:

AUDITORIA	DATA PREVISTA
INTERNA	febrer 2021
EXTERNA	març 2021

Simulacre d'evacuació

La data prevista del simulacre d'evacuació està prevista pel dimecres 11 de novembre

CONTROL DE CANVIS

ELABORAT	REVISAT	APROVAT
Equip Directiu	Equip Directiu	Consell Escolar
01/10/2020	22/10/2020	Pendent d'Aprovació

DATA	VERSÍO	MOTIU
12/02/2020	V3.0	Presentada al Consell Escolar per a la seva revisió i aprovació
27/10/2020	V 3.1	<ul style="list-style-type: none">Actualització canvi de curs 20-21Canvi de logoInclusió del contextOrganigramaActualització del funcionament dels projectes de innovació pedagògicaCriteris d'elaboració dels horarisActualització del funcionament i horaris degut a la Covid 19

DOCUMENTS ANNEXATS

**Annex 1 – Pla d'Organització de centre (POC) curs
2020-2021**

**Annex 2 – Distribució curricular per al curs 2020 -
2021**

Annex 3 – Horaris de grup

Annex 4 - Horaris docents

Annex 5 – Guàrdies de docents i equip directiu

**Annex 6 - Guia de funcionament de tallers
pràctics**