Generalitat de Catalunya

ESCOLA HOTUR LLEIDA

PGA Programació general anual

curs 2026 - 2027

Taula de continguts

Índex de continguts

Informació general del centre 5

Context 5

Oferta formativa 6

D'àmbit exclusiu català 6
Formació de grau C 6
Formació de grau D 6
Formació de grau E 6

Organització 6

Organigrama 6

Càrrecs unipersonals 8

Equip directiu 8

Òrgans de participació 8

Consell escolar 8
Consell de formació i empresa 10
Claustre de docents 11
Consell de direcció 11
Consell de delegats i delegades 11

Equips docents 12

De grup 12
De cicle 12

Grups i tutories 12

Cicles formatius de la família d'indústries Alimentàries 12
Cicles formatius de la família d'Hoteleria i Turisme 13
Curs d'especialització 14
Itinerari Formatiu específic 14
Programes de formació i inserció 14
Certificats de professionalitat - Programes formatius 15

Coordinacions 15

Coordinacions funcionals 15
Coordinacions dels programes de innovació 15

Serveis 15

Programes 16

Equips de treball 16

Departament /Àrea 16

Equips impulsors 17

Comissió de qualitat 17
Relacions amb empreses 17

Relacions amb l'entorn 18
Certificats de professionalitat 18
Seguretat i higiene 18
Programes de innovació educativa 18

Objectius ***18***

Objectius operatius **18**
OBJECTIU 1: MILLORAR ELS RESULTATS ACADÈMICS 19
OBJECTIU 2 : MILLORAR DE LA COHESSIÓ SOCIAL 22
OBJECTIU 3 : Desenvolupar els serveis com a Centre de Formació Professional Integrada 28
OBJECTIU 4: Millora del sistema de qualitat integrada 30

Distribució curricular ***33***

Funcionament del centre ***33***

Marc horari del centre **33**

Horari d'atenció de secretaria **33**

Horaris de grup **33**

Calendari del curs **34**

Organització docent **35**
Assignació de mòduls i/o unitats formatives 35
Criteris d'elaboració dels horaris docents 35
Distribució del temps dels docents 35
Permanències, càrrecs i tasques 36
Guàrdies 37
Horaris docents 38
Calendari docent 39
Calendari de reunions 40

Previsió d'activitats **41**
Pla acció tutorial 41
Activitat curriculars centre 46
Projectes centre 47
Projectes aprenentatge servei 47
Projectes mobilitat internacional 47
Programació dels departaments/àrees 48

Gestió econòmica ***54***

El pressupost **54**

Gestió del pressupost i gestió comptable **54**

La gestió de compres **54**

Els comptes d'ingressos i despeses **55**
Procediment: 55

Obligacions tributàries. IVA **56**

Altres activitats programades 57

Enquestes 57

Auditories del sistema de qualitat 57

Simulacre d'evacuació 57

Pla de formació de centre. 58

Sobre el document 59

Control de canvis de la plantilla 59

Documents annexats 60

Annex 1 – Distribució curricular 60
Annex 2 – Horaris de grup 61
Annex 3 - Horaris docents 62
Annex 4 – Guàrdies de docents i equip directiu 63
Annex 5 – Quotes, aportacions i preus públics 64

INFORMACIÓ GENERAL DEL CENTRE

Denominació oficial:	INSTITUT D'HOTELERIA I TURISME Centre públic pertanyent al Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya Centre de Formació Professional integrat (CPFI) per a la família d'Hoteleria i Turisme		
Codi de centre :	25006720	Codi col·laboració SOC:	2474
Domicili:	Partida Caparrella, s/núm. (Complex Caparrella)		
Població:	LLEIDA	Codi postal:	25192
Telèfons :	973281180 – 973281182		
correu electrònic:	c5006720@xtec.cat		
Pàgina web:	www.ehtlleida.cat	Instagram:	@Eschoturlleida

Context

La programació general anual de centre (PGA) per al curs 2026-2027 recull els objectius de la renovació del Projecte de direcció (PdD) per al període 2025-2029.

Els fet que marcaran aquest nou curs son:

- L'aplicació de de la Llei la Llei Orgànica 3/2022, de 31 de març, de ordenació i integració de la Formació Professional (BOE Núm. 78 de 1 de abril de 2022) per al segon curs dels cicles formatius
- El desenvolupament de les funcions com a Centre de Formació Professional Integrada.
- Continuar amb la millora del Pla d'acció tutorial i la millora de la cohesió social.
- Treballar per a la sostenibilitat mediambiental i l'aprofitament alimentari.
- Oferir de nou certificats de professionalitat.
- La implantació del nou cicle formatiu de grau mitjà d'Elaboració de productes alimentaris de la família de Indústries alimentàries.
- Augment d'una nova línia del cicle formatiu de grau mitjà de Cuina i gastronomia.
- Promoure els cicles formatius de Serveis de restauració
- Promocionar el cicle formatiu de Guies, informació i atenció turística.

OFERTA FORMATIVA

L'oferta formativa del centre es composa de:

D'àmbit exclusiu català

Itineraris formatius específics de la família d'Hoteleria i Turisme

- PFI HT05 PFI Auxiliar de forneria i pastisseria — 1 grup — curs únic
- PFI HT06 PFI Auxiliar d'hoteleria: cuina i serveis de restauració — 2 grups — curs únic

Plans de formació i inserció

- IFE Auxiliar en serveis de restauració i elaboració d'àpats — 1 grup — 4 cursos

Formació de grau C

Certificats de professionalització(en oferta).

- H0TR0208 Operacions bàsiques de restaurant i bar (Nivell 1) — 1 grup — curs únic
- INAI0108_Carnisseeria i productes càrnics (Nivell 2) — 1 grup — curs únic

Formació de grau D

Cicles formatius de grau mitjà de la família d'Indústries alimentàries

- IA10 Elaboració de productes alimentaris — 1 grup — 2 cursos
- IA6O Forneria, pastisseria i confiteria — 1 grup — 2 cursos

Cicles formatius de grau mitjà de la família d'Hoteleria i turisme

- HT10 +HT30 combinat de Cuina i gastronomia i Serveis de restauració - 2 grups de 1r
- HT10 Cuina i gastronomia — 2 grups de 2n
- HT30 Serveis de restauració — 1 grup de 2n

Cicles formatius de grau superior de la família d'Hoteleria i turisme

- HTF0 CFGS Guia, informació i assistències turístiques — ½ grup — 2 cursos
- HTD0 + HTE0 combinat de Direcció en cuina serveis en restauració — 1 grup de 1r
- HTD0 Direcció en cuina — 1 grups de 2n
- HTE0 Direcció en Serveis de restauració — 1 grup de 2n

Formació de grau E

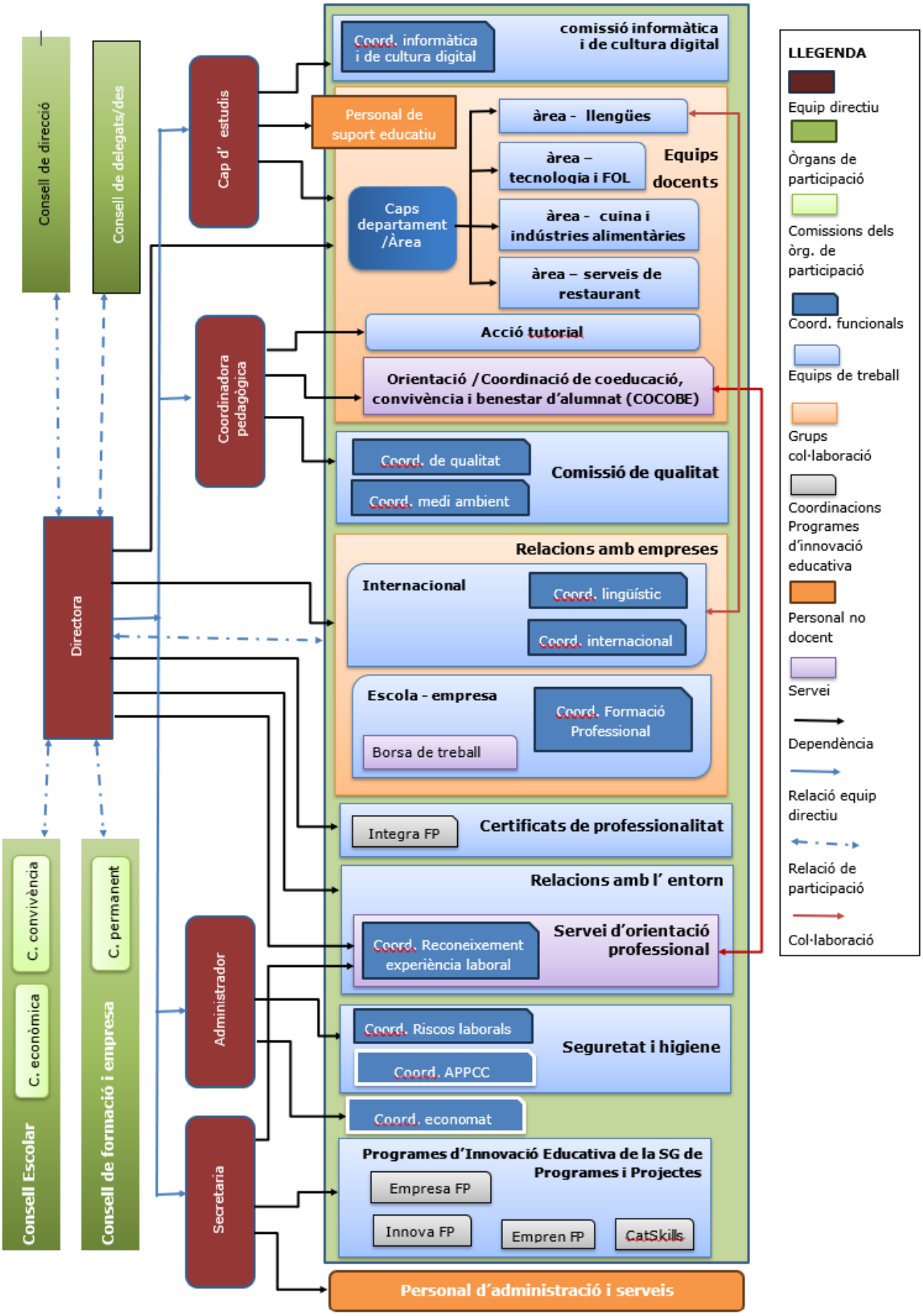
Curs d'especialització de la família d'Indústries alimentàries

- HT01 Especialització en Forneria i brioixeria artesanals — únic — 1 curs

ORGANITZACIÓ

Organigrama

L'organització del centre, es basa en l'organigrama següent:


Consell de direcció
Consell de delegats/des
Cap d' estudis
Coordinadora pedagògica
Directora
Administrador
Secretaria
Consell Escolar
C. convivència
C. econòmica
Consell de formació i empresa
C. permanent
Coord. informàtica i de cultura digital
comissió informàtica i de cultura digital
Personal de suport educatiu
àrea - llengües
àrea – tecnologia i FOL
Equips docents
Caps departament /Àrea
àrea - cuina i indústries alimentàries
àrea – serveis de restaurant
Acció tutorial
Orientació /Coordinació de coeducació, convivència i benestar d'alumnat (COCOBE)
Coord. de qualitat
Coord. medi ambient
Comissió de qualitat
Relacions amb empreses
Internacional
Coord. lingüístic
Coord. internacional
Escola - empresa
Coord. Formació Professional
Borsa de treball
Integra FP
Certificats de professionalitat
Relacions amb l' entorn
Coord. Reconeixement experiència laboral
Servei d'orientació professional
Coord. Riscos laborals
Coord. APPCC
Seguretat i higiene
Coord. economat
Programes d'Innovació Educativa de la SG de Programes i Projectes
Empresa FP
Innova FP
Empren FP
CatSkills
Personal d'administració i serveis
LLEGENDA
Equip directiu
Òrgans de participació
Comissions dels òrg. de participació
Coord. funcionals
Equips de treball
Grups col·laboració
Coordinacions Programes d'innovació educativa
Personal no docent
Servei
Dependència
Relació equip directiu
Relació de participació
Col·laboració

Càrrecs unipersonals[1]

Equip directiu

Directora	M. Neus Brenuy Casals
Cap d'Estudis	Miquel Mena Cava
Coordinadora pedagògica	Mireia Trepat Clemens
Secretària	Carme Giménez Fèlix
Administrador	Manel García Gallego

Òrgans de participació[2]

Consell escolar

El consell escolar del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre i en ell hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: directora, professorat, alumnat, personal d'administració i serveis, famílies, etc. La seva composició i funcionament estan regulats per les Normes de Funcionament de Centre (NOFC). Cal destacar que com que al ser ESCHOTUR un centre d'ensenyaments post obligatoris, tenim molt poc alumnat menor d'edat, amb el que ja fa alguns cursos que no hi ha AMPA.

La composició a l'inici de curs és la que següent, tot i que aquest curs està prevista l'actualització de la meitat dels membres de cada una de les parts. No obstant, donat que els cicles formatius únicament són de anys, en alguns dels sectors la renovació serà més gran.

Composició del Consell Escolar[3]

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

La directora, que el presideix	M. Neus Brenuy Casals
La cap d'estudis	Miquel Mena Cava
La secretària, amb veu i sense vot	Carme Giménez Félix
Un representant de l'ajuntament de Lleida	Begoña Iglesias Delgado
Representant del personal admin. i serveis	Josep Ramon Dolcet Castro
Representant del personal de suport educatiu	Minerva Mesegué Farran
Representant empreses i sector laboral	Toni Frias (Gremi de Forners)

[1] Les funcions del càrrecs de coordinació estan definides a les Normes d'Organització i funcionament de centre (NOFC)

[2] Les funcions i funcionament del òrgans de participació, estan definies a les Normes d'Organització i funcionament de centre (NOFC)

[3] 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.

Els i les representants del professorat elegits pel claustre	Josep Ramón Cases Franco Manel García Gallego Jesús Querol Barrufet Josep Salvador Miret Rosa Salvia Fabregat Mònica Suárez Moreno
Representants i dels pares i mares o tutors, elegits entre elles i ells.	Dèlia Badia Esteban Noemí Naval Ballesté Antoni Panades Nin
Representants i de l'alumnat, elegits entre elles i ells.	Eduard Alin Mihaes Anton Blau Osorio Bernaus Fabiana Saavedra Pinto

Comissió econòmica

la directora que la presideix	M. Neus Brenuy Casals
la secretària	Carme Giménez Félix
l'administrador	Manel García Gallego
un representant del professorat	Jesús Querol Barrufet
un representant les famílies d'alumnes	Noemí Naval Ballesté
un representant dels alumnes	Fabiana Saavedra Pint

Comissió de convivència

Es constitueix aquesta comissió amb la funció és buscar consens en qüestió de convivència al centre, adreçada a promoure dinàmiques positives i disminució de conflictes. Es reunirà quan es consideri necessari.

La directora que la presideix	M. Neus Brenuy Casals
El cap d'estudis	Miquel Mena Cava
un representant del professorat	Mónica Suárez Moreno
una representant de les famílies	Delia Badia Esteban
una representant dels alumnes	Eduard Alin Mihaes Anton

Impulsor/a d'igualtat

la Sra. Minerva Mesegué Farran, representant del PSE, assumeix la missió d'impulsar la igualtat real i efectiva entre homes i dones i fer propostes en el ple del Consell escolar.

Consell de formació i empresa[4]

Els centres de formació professional integrada (CFPI).compten amb el Consell de Formació i Empresa. En el cas de l'Institut d'Hoteleria i Turisme de Lleida, aquest serà per a la família d'Hoteleria i turisme.

El Consell de Formació i Empresa és l'òrgan col·legiat de participació, col·laboració i suport dels sectors productius, especialment per afavorir la qualitat, l'ajustament de l'oferta formativa i l'impuls de la participació de les empreses i entitats en la formació dual i l'acompanyament a l'aprenentatge.

El consell de formació i empresa consta del ple i la comissió permanent. Aquest curs, ens centrarem en la constitució i funcionament de la comissió permanent.

Composició de la comissió permanent

àmbit		membres
Administració	▪ Director/a del centre	M. Neus Brenuy
	▪ Representant del Departament d'Educació	Olga Castilla Corsà – Coordinadora de Formació Professional
	▪ Representant del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)	Maria Jesús Marvà i Castillo substituta la directora de l'OT de Lleida, Sandra Broto
	▪ Representant de la Diputació de Lleida	Juli Alegre Alcázar, director del Patronat de Turisme
Docent	▪ Coordinació escola/empresa	Sebastià Duch Torrelles
	▪ Cap d'estudis	Miquel Mena Cava
	▪ Cap de departament d'Hoteleria	Anna M. De Madariaga Herrera
	▪ Cap d'àrea de turisme	Mireia Trepat Clemens
empresa	▪ Petita i Mitjana Empresa de Catalunya (PIMEC)	Marga Juanos Burrell .
	▪ Foment del treball Nacional	Esther Pagano Pubill - Directora - Gerent COELL
	▪ Comissions obreres (CCOO)	Rosa Maria Villaró i Pla
	▪ Unió General de Treballadors (UGT)	Jesús Lodeiro -

[4] Regulat al Decret 137/2023, de 25 de juliol, dels centres de formació professional integrada

Claustre de docents

El claustre de professorat 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.

Composició

Aquest curs està composat per:

Altimiras Martí, Pau
Brenuy Casals, M. Neus
Carles Arasa, Maria Teresa
Cases Franco, Josep R.
Cintora Morales, Anna Belen
Coloma Penella, Anna
De Madariaga Herrera, Anna M.
Domingo Paredes, Nerea
Duch Torrelles, Sebastià
Fontova Salse, Anna
Frago Torres, Carles E.
García Gallego, Manel
Giménez Félix, Carmen
Hernández Bonet, Vanesa
Ibáñez Salinas, Cèsar
Lopez Rivas, Miguel A.
March Sanchiz, Sílvia
Martí Casals, Xavier
Mena Cava, Miquel
Miquel Castelar, Xavier
Miralles Bordes, Daniel
Muñoz Bringué, Maria
Oliver Cervera, Gemma
Pérez Fernández, Ana
Pons Dilla, Jordi
Querol Barrufet-Pons, Jesus
Riera Sentañes, Josep M.
Robles Allué, Ivet
Roig Nivera, Ivet
Roigé Guiu, Assumpció
Safont Sans, Blanca
Salvador Miret, Josep
Salvia Fabregat, Rosa
Sánchez Jiménez, Paco
Serra Garriga, Mònica
Suárez Moreno, Mònica
Tomás Sánchez, Mercè
Torné Teixidó, Xavier
Trepat Clemens, Mireia
Velardos Palomar, Celia
Vidal Calbet, Xavier
Vilalta Sasal, Salvador

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 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. La seva funció és treballar amb l'equip directiu per al compliment dels objectius anuals.

Consell de delegats i delegades

Segons les NOFC, el consell de delegats és l'òrgan que ha de facilitar la comunicació entre els alumnes i els òrgans de govern del centre. Una de les seves funcions serà donar assessorament i suport als representants dels alumnes en el Consell Escolar.

El consell de delegats està format pels delegats de cada grup i pels representants dels alumnes en el Consell Escolar del centre.

Equips docents

En aquest apartat incloem dos tipus:

De grup

L'equip docent de grup està format pel conjunt de professors i professores que imparteixen classe a un mateix grup-classe. El tutor o tutora s'encarrega de coordinar-lo i, quan escau, l'equip es constitueix en junta d'avaluació per fer el seguiment dels aprenentatges i prendre les decisions corresponents. Les seves funcions es troben detallades a les NOFC.

A més de les sessions d'avaluació, l'equip es reuneix d'acord amb el calendari establert a l'apartat d'organització, així com quan qualsevol dels seus membres o l'equip directiu ho consideri necessari. Aquestes reunions les convoca el cap d'estudis, mentre que el tutor o tutora s'encarrega de dirigir-les i de redactar-ne l'acta.

De cicle

Aquesta reunió té com a objectiu la coordinació de tots els docents relacionats amb un cicle formatiu, amb els cursos d'IFE o amb els grups de PFI. La periodicitat de les trobades i la persona encarregada de la coordinació varien segons el cas:

- **Cicles formatius:** Es reuneixen a l'inici i al final de curs per coordinar les diferents matèries i, si escau, organitzar i impartir el mòdul transversal que correspongui. Les convoca i en redacta l'acta el cap d'estudis.
- **PFI:** Tots els docents implicats es reuneixen setmanalment. La coordinadora de l'equip és la Cèlia Velardos Palomar
- **IFE:** Tot el professorat d'aquests estudis es reuneix setmanalment. La coordinació de l'equip és a càrrec de la Gemma Oliver Cervera.

Grups i tutories

Cada grup classe té un docent de referència que fa les funcions de tutor. Aquestes funcions estan definides a les NOFC.

Aquest equip es reunirà quinzenalment segons calendari de reunions que consta en l'apartat d'organització. El presideix i convoca si és el cas la coordinadora pedagògica. També hi participen quan es considera necessari el coordinador d'FP.

Cicles formatius de la família d'indústries Alimentàries

Elaboració de productes alimentaris

Codi: IA10

Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres.

Tutora de primer	Carles Frago Torres
Tutora de segon	Blanca Safont Sans

Forneria, pastisseria i confiteria

Codi: IA60 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres.

Tutor de primer Xavier Martí Casals

Tutor de segon Jordi Pons Dilla

Cicles formatius de la família d'Hoteleria i Turisme

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

Grau mitjà

Cuina i gastronomia + serveis de restauració

Codi: HT10 + HT30 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres

Tutora Grup A Anna Coloma Penella

Tutor Grup B Josep Salvador Miret

Cuina i gastronomia

Codi: HT10 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres

Tutora de segon Jesús Querol Barrufet-Pons

Serveis de restauració

Codi: HT30 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres

Tutora de segon Jesús Querol Barrufet-Pons

Grau superior

Direcció de cuina +Direcció de serveis en restauració

Codi: HTD0 + HTE0 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres

Tutor de primer Mònica Suárez Moreno

Direcció en cuina

Codi: HTD0 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres

Tutora de segon César Ibáñez Salinas

Direcció de serveis en restauració

Codi: HTE0 Horari: de 09:00 a 16:50 de dilluns a dijous, de 09:00 a 14:30 divendres

Tutora de segon César Ibáñez Salinas

Guia, informació i assistències turístiques

Codi: HTFO Horari: de 09:00 a 14:30 de dilluns a divendres

Tutora de primer i segon Mónica Serra Garriga

Curs d'especialització

Forneria i brioixeria artesanals

Codi: CEHT01 Horari marc de dilluns a dijous de 15:00 a 20:30

Tutora del curs únic Josep Ramón Cases Franco

Itinerari Formatiu específic

IFE Auxiliar en serveis de restauració i elaboració d'àpats

Codi: Horari: de 09:00 a 14:30 de dilluns a divendres

Tutora de primer Vanessa Hernández Bonet
Tutora de segon Ivet Robles Allué
Tutora de tercer Ana Pérez Hernández
Tutora de quart Gemma Oliver Cervera

Programes de formació i inserció

PFI Auxiliar de pastisseria i forneria

Codi: PFIHT05 curs únic Horari marc de de dilluns a divendres de 09:00 a 15:30

Tutora de grup Anna Cintora Morales

PFI Auxiliar d'hoteleria: cuina i serveis de restauració

Codi:PFIHT03 curs únic Horari marc de de dilluns a divendres de 09:00 a 15:30

Tutora de grup A Maria Muñoz Bringué
Tutora de grup B Cèlia Velardos Palomar

Certificats de professionalitat - Programes formatius

L'horari marc serà de 16:00 a 19:00 de dilluns a dijous

Operacions bàsiques de serveis de restauració (nivell 1)

Codi: HOTR0108 curs únic segons trimestre del curs

Tutor Anna M. De Madariaga

Coordinacions

En aquest apartat, i segons es dibuixa en l'organigrama, diferenciarem les funcionals i les corresponents a Programes d'Innovació Educativa de la SG de Programes i Projectes

Coordinacions funcionals

Formació professional	Sebastià Duch Torrelles
Qualitat	Nerea Domingo Paredes
Lingüística	Mònica Serra Garriga
Internacional.....	César Ibáñez Salinas
Informàtica i cultura digital	Miquel Mena Cava
Anàlisi de perills i punts crítics – APPC i Prevenció de riscos laborals	Mònica Suárez Moreno
Medi ambient	Blanca Safont Sans
Coordinació economat	Assumpció Roigé Guiu

Coordinacions dels programes de innovació

Empresa FP	Gemma Oliver Cervera
Innova FP	Carme Giménez Félix
Empren FP	Miquel A. López Rivas
Reconeixement d'experiència laboral.....	Sebastià Duch Torrelles
Integra FP	M. Neus Brenuy Casals
CatSkills cuina	Miquel Mena Cava
CatSkills forneria	
CatSkills serveis de restauració	Miquel A. López Rivas

Serveis

Coeducació, convivència i benestar de l'alumnat. (COCOBE)	Gemma Oliver Cervera
Orientació FPCAT	Carme Giménez Félix
Borsa de treball	Sebastià Duch Torrelles

Programes

Per aquest curs següent, tenim participar en els següent projectes i xarxes.

Programa d'Innovació Educativa d'Enfocament Restauratiu Global (PINNERG)	Gemma Oliver Cervera
Xarxa Territorial de Millora Educativa	Mireia Trepat Clemens
Xarxa d'orientació educativa per al GT Orientació 3/+20 - SOAC / PEE que forma part del Pla educatiu d'entorn	Sílvia March Sanchiz
.....	Gemma Oliver Cervera

Equips de treball

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 composats per tot el professorat que imparteix l'ensenyament propi de les àrees o matèries assignades al departament. Es reuneixen quinzenalment segons el calendari que figura en l'apartat d'organització del curs i són els següents:

Departament de Tecnologia i FOL	Cap: Rosa Salvia Fabregat	M. Neus Brenuy Casals Anna Belen Cintora Morales Anna M. Coloma Penella Carme Gimenez Felix Vanessa Hernández Bonet Sílvia March Sanchiz Maria Muñoz Bringué Gemma Oliver Cervera Ana Pérez Fernández Ivet Robles Allué Blanca Safont Sans Mónica Suarez Moreno Mireia Trepat Clemens Célia Velardos Palomar
Departament de serveis de restauració	Cap: Anna M. De Madariaga Herrera	Anna Fontova Salsé Miquel A. López Rivas Xavier Miiquel Castelar Daniel Miralles Bordes Josep M. Riera Sentañes Assumpció Roigé Guiu Salvador Vilalta Sasal

Departament de Cuina forneria i pastisseria	Cap: Mercè Tomás Sánchez	Pau Altimiras Martí Maria Teresa Carles Arasa Josep Ramon Cases Franco Nerea Domingo Paredes Sebastià Duch Torrelles Carles Enric Frago Torres Manel García Gallego César Ibáñez Salinas Xavier Martí Casals Miquel A. Mena Cava Jordi Pons Dilla Jesús Querol Barrufet-Pons Ivet Roig Nivera Josep Salvador Miret Xavier Torné Teixidó Xavier Vidal Calbet
Departament Llengües	Cap: Francisco Sánchez Jiménez	Mònica Serra Garriga

Equips impulsors

Per potenciar el treball en grup dins de les xarxes, es constitueixen equips de treball. Els anomenarem equips impulsors. La seva composició i funcionament està definit a les NOFC.

Tal i com es pot veure a l'organigrama, destaquem els següents grups:

Comissió de qualitat

Aquesta comissió segueix impulsant la qualitat en el centre, i a més de la coordinadora de qualitat, el coordinador de medi ambient, i la coordinadora pedagògica. A inici de curs es constituirà amb els/les docents interessats en participar-hi. Es reuneix bimensualment.

Relacions amb empreses

Aquest equip treballa conjuntament tots els temes relacionats amb la pràctica professional dels/les estudiants nacional o internacional, ja sigui a nivell acadèmic com la seva posterior incorporació al mon del treball.

L'equip està composat pel coordinador d'internacional, coordinador de FP, coordinadora lingüística i el cap d'estudis.

Relacions amb l'entorn

En aquest equip impulsor es treballen les activitats que lliguen el centre amb l'entorn social i empresarial i institucional del centre.

La directora és la principal responsable, però treballa conjuntament amb altres docents del centre.

En el pla empresarial i institucional, l'equip directiu impulsa els següents projectes:

- Plenari del Consell Municipal de la Formació Professional i Ocupació de Lleida
- Projecte d'aules de capacitació digital
- Som membres de la Ruta del Vi de Lleida

A inici de curs, tenim previstos els següents projectes que impulsa la coordinadora de l'IFE:

- Pla Educatiu d'Entorn de Lleida
- Col·laboració amb el Menjador social (JERICÓ)

Certificats de professionalitat

A més de la coordinadora, que al seu torns participa en la xarxa Integra FP i l'administrador. A més forma part d'aquest grup el professorat que hi dona classe.

Seguretat i higiene

Impulsen aquest equip les coordinadores de Riscos laborals de APPCC.

Programes de innovació educativa

S'inclouen en aquest grup impulsor les coordinacions d'Empresa FP, Innova FP, Empren FP, Catskills, a més del professorat que hi participa.

OBJECTIUS

Els objectius que es plantegen en primer lloc són els que es marca l'ampliació del projecte de direcció per al període 25-29, què comença aquest curs i es basen en:

- les línies establerts pel Departament d'Educació Formació Professional, que al seu torn s'alineen amb els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS)
- la diagnosi realitzada mitjançant el seguiment dels indicadors de centre i la revisió per direcció.

Els objectius són els següents.

Objectiu 1 - Millora dels resultats educatius
Objectiu 2- Millora de la cohesió social
Objectiu 3- Desenvolupar els serveis com centre de Formació Professional integrada
Objectiu 4- Millorar del sistema de qualitat integrat

Objectius operatius

A continuació presentem els objectis marcats per aquest curs en l'ampliació del PdD

OBJECTIU 1: MILLORAR ELS RESULTATS ACADÈMICS

PES DE L'OBJECTIU: 40%.

OBJECTIUS EN ELS QUALS ES BASA L'AGENDA 2030 DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE DE LES NACIONS UNIDES (ODS):

Educació de Qualitat (ODS 4) Reducció de les Desigualtats (ODS 10)

Objectiu operatiu 1.1 Millorar els resultats acadèmics de l'alumnat

RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: COORDINACIÓ PEDAGÒGICA I CAP D'ESTUDIS

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESITJATS 2026-2027
1. Índex d'alumnes de cicle formatiu de grau mitjà que superen tots els mòduls del curs	Expressat en percentatge d'alumnat que supera el curs respecte de l'alumnat avaluat a cada curs. (Nombre d'alumnes que superen / nombre alumnes avaluats r) x 100 (en els cicles de 2 cursos)	Actes d'avaluació.	**60%**	61%
2. Índex d'alumnes de cicle formatiu de grau superior que superen tots els mòduls del curs.			**32,5%**[5]	33,5%
3. Índex d'alumnes que es graduen en cicles formatius grau mitjà.	Expressat en percentatge d'alumnat que està en disposició d'obtenir el títol, respecte de l'alumnat avaluat de totes les unitats formatives.	Actes d'avaluació.	**65,5%**	66,5%
4. Índex d'alumnes que es graduen en cicles formatius grau superior			**58,6%**	59,5%
5. **Índex d'alumnes que es graduen en l'IFE.**			**--**	

[5] Aquest percentatge és molt baix per què molts alumnes no es preocupen en tancar el curs(presentar treballs finals, documentació d'FCT, etc), ja que s'incorporen al mon laboral

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
6. Índex d'alumnes que es graduen en els PFI.	(Nombre d'alumnes que superen tots els mòduls / total d'alumnes avaluats de totes les unitats formatives) x 100		**77,77%**	78,5%

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 1: Detecció de necessitats educatives i mancances en competències bàsiques i de l'alumnat de 1r curs		
Acció 1.1.1-1 - Demanar el consell orientador a la matrícula	Secretaria	Consell orientador
Acció 1.1.1-2 - Implementar l'avaluació diagnòstica en el primer curs de tots els estudis	Coordinació pedagògica	Proves diagnòstiques
Acció 1.1.1-3 – Fer un buidat de la informació dels punts anteriors	Coordinació pedagògica Tutors/res Orientador	Consell orientador Proves diagnòstiques Fitxa de tutoria de l'alumne
Acció 1.1.1-4 – Anàlisi i acord sobre estratègies de millora	Coordinació pedagògica Tutors/res Equip docent	Fitxa de tutoria de l'alumne Acta d'equip docent
Acció 1.1.1-5 – Seguiment de les accions i els resultats	Coordinació pedagògica Tutors/res Equip docent	Acta equip docent Acta avaluació

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 3: Revisió i seguiment del desplegament dels nous currículums.		
Acció 1.1.3-1 – Avaluació de l'organització curricular (temporal, continguts, activitats, etc)	Cap d'estudis Equips docents	Seguiment de les programacions Actes d'avaluació Memòria de departament Acta d'equips docents
Estratègia 5: Implementant l'ABP en els cicles formatius de grau superior		
Acció 1.1.5-1 – Organitzar un equip de millora per implementar la metodologia (ABP) a 2n de Direcció.	Cap d'estudis Equip docent	Currículums Programacions
Acció 1.1.5-2 – Organitzar un equip de millora per implementar la metodologia (ABP) a 1r de Direcció.	Cap d'estudis Equip docent	Currículums Programacions

OBJECTIU 2 : MILLORAR DE LA COHESSIÓ SOCIAL

PES DE L'OBJECTIU: 30%.

OBJECTIUS EN ELS QUALS ES BASA L'AGENDA 2030 DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE DE LES NACIONS UNIDES (ODS):

Educació de Qualitat (ODS 4)
Igualtat de Gènere (ODS 05)
Reducció de les Desigualtats (ODS 10)
Pau, Justícia i Institucions Sòlides (ODS 16)

Objectiu operatiu 2.1 Millorar de la cohesió social al centre

RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: CAP D'ESTUDIS I COORDINADORA PEDAGÒGICA.

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL [6]	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
1. Índex d'abandó en els cicles formatius de grau mitjà	Expressat en percentatge d'alumnat que abandona el curs respecte de l'alumnat matriculat cada curs	Informe secretaria	**7,46%**	6,50%
2. Índex d'abandó en els cicles formatius de grau superior			**3,70%**	3%
3. Índex d'abandó en l'IFE			**0%**	0%
4. Índex d'abandó en els PFI			**13,33%**	12,50%

[6] Hi ha indicadors sense valor inicial per què fins aquest curs, no recollirem les primeres dades

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL 6	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
5. Índex absentisme cicles formatius de grau mitjà	Expressat en percentatge d'absències respecte del total d'alumnes de cada grup (Nombre d'absències/total d'alumnat de cada grup) x 100	Seguiment assistència tutoria	**16,69%**	15,50%
6. Índex absentisme cicles formatius de grau Superior			**20,45%**	19,50%
7. Índex absentisme IFE			**10,48%**	9,5%
8. Índex absentisme PFI			**16,63%**	15,5%
9. Índex d'incidències disciplinàries al Grau mitjà	Expressat en percentatge d'incidències respecte del total d'alumnes de cada grup (Nombre d'incidències/total d'alumnat de cada grup) x 100	Registre d'incidències		
10. Índex d'incidències disciplinàries al Grau superior				
11. Índex d'incidències disciplinàries a l'IFE				
12. Índex d'incidències disciplinàries al PFI				

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 1: Potenciar l'equitat i la inclusió.		
Acció 2.1.1-1 – Crear activitats transversals per cohesionar el centre	Coordinació pedagògica	Equips docents Coordinacions COCOBE Orientador/a de centre
Estratègia 2: Treballar per la igualtat real i efectiva amb perspectiva de gènere		
Acció 2.1.2-2 – Crear i implementar activitats per al foment de la igualtat amb perspectiva de gènere.	Coordinació pedagògica	COCOBE Orientador/a de centre
Estratègia 3 Foment d'activitats de coeducació		
Acció 2.1.3-2 – Crear espais i activitats per a la coeducació	Coordinació pedagògica	COCOBE Orientador/a de centre
Estratègia 4: Implementar pràctiques de innovació basades en l'Enfocament restauració global.		
Acció 2.1.4-1 – Creació d'equips de treball	Coordinació pedagògica	Materials de suport diversos COCOBE Orientador/a de centre
Acció 2.1.4-2 – Planificació d'activitats d'enfocament restauratiu en tots els grups del centre	Coordinació pedagògica	COCOBE Orientador/a de centre tutors

Objectiu operatiu 2.2 Millorar relació amb el grups d'interès

RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: DIRECTORA.

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL [7]	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
1. Grau de satisfacció de l'alumnat amb la informació en el moment de la matricula	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades per l'alumnat. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,1**	
2. Grau de satisfacció de l'acollida i les explicacions del tutor			**4,5**	
3. Grau de satisfacció de l'acció tutorial			**4,0**	
4. Grau de satisfacció global dels alumnes			**4,0**	
5. Grau de satisfacció de les famílies amb la informació rebuda	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades per les famílies. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,7**	
6. Grau de satisfacció de les famílies amb els resultats d'aprenentatge de l'alumne			**4,4**	
7. Grau de satisfacció global de les famílies			**4,7**	

[7] El punt inicial és força alt, amb el que el valor desitjat és mantenir-se o anar a l'alça on es pugui.

8. Grau de satisfacció del professorat amb les persones del centre	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades en les enquestes. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,5**	
9. Satisfacció de l'acollida del professorat nou	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades en les enquestes. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,3**	
10. Satisfacció del professorat amb la formació			**4,5**	
11. Grau de satisfacció global del professorat			**4,2**	
12. Grau de satisfacció del PAS/PSE	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades en les enquestes. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,6**	
13. Nombre d'aliances externes	Quantitat d'aliances concretades	Memòria de centre	**3**	

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 1: Fomentar noves relacions amb empreses i institucions.		
Acció 2.2.1-1 – Treballar per aconseguir projectes de col·laboració amb empreses i institucions	Directora	Contactes amb empreses i institucions de l'entorn
Acció 2.2.1-´2 – Impulsar els projectes d'innovació aplicada amb el teixit productiu, la incorporació de tecnologia i la transferència de coneixement.	Directora	Contactes amb empreses i institucions de l'entorn
Estratègia 2: Establir xarxes de col·laboració		
Acció 2.2.2-1 – Crear punts de trobada per a la col·laboració amb altres centre de formació professional	Directora	Grup de centres Formació professional pública de Lleida Xarxa directors de centres d'Hoteleria i Turisme
Estratègia 3: Participació en el Pla educatiu d'entorn		
Acció 2.1.3-1 – Col·laborar de forma activa en el Pla educatiu d'entorn	Directora	Pla educatiu d'entorn
Estratègia 4: Difusió del centre		
Acció 2.1.4-2 – Impulsar actuacions de promoció	Directora	Equip de treball

OBJECTIU 3 : Desenvolupar els serveis com a Centre de Formació Professional Integrada

PES DE L'OBJECTIU: 15%.

OBJECTIUS EN ELS QUALS ES BASA L'AGENDA 2030 DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE DE LES NACIONS UNIDES (ODS):

Educació de Qualitat (ODS 4)
Igualtat de Gènere (ODS 05)
Reducció de les Desigualtats (ODS 10)
Pau, Justícia i Institucions Sòlides (ODS 16)

Objectiu operatiu 3.1 Potenciar la carta de serveis del centre

RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: DIRECTORA.

***En la majoria dels indicadors d'aquest quadre, no tenim dades inicials, i per tant, es fa difícil preveure una evolució dels indicadors**

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL *	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
1. Nombre de visites a la pàgina web i a les xarxes socials del CFPI (persones seguidores, publicacions).	Nombre de visites	Comptador de visites	--	
2. Nombre de persones usuàries del servei d'orientació professional.	Nombre d'usuaris	Memòria del servei	--	
3. Grau de satisfacció del servei d'orientació.	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades en les enquestes. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes als usuaris	---	
4. Nombre de persones usuàries del punt d'informació i orientació del	Nombre d'usuaris	Memòria del servei	--	

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL *	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
servei d'Acreditació de competències professionals.				
5. Grau de satisfacció del punt d'informació i orientació servei d'Acreditació de competències professionals.	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades en les enquestes. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes als usuaris	--	

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 1: Promoure i desplegar la carta de serveis.		
Acció 3.1.1-1 - Crear l'estructura organitzativa i humana per implementar-la	Directora	Equip de treball
Acció 3.1.1-2 – Portar a terme accions de promoció	Directora	Pàgina web Xarxes socials Mitjans de comunicació...
Estratègia 2: Creació i posada en funcionament del servei d'orientació professional aprovat per la Comissió Rectora del Sistema FPCAT		
Acció 3.1.2-2 – Fer difusió del servei	Directora	Docents i orientador

OBJECTIU 4: Millora del sistema de qualitat integrada

PES DE L'OBJECTIU: 15%.

OBJECTIUS EN ELS QUALS ES BASA L'AGENDA 2030 DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE DE LES NACIONS UNIDES (ODS):

Educació de Qualitat (ODS 4)

Pau, Justícia i Institucions Sòlides (ODS 16)

Objectiu operatiu 4.1 Millora del sistema de qualitat integrada

RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: DIRECTORA

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
1. Grau de sensibilitat per medi ambient de l'alumnat	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades per l'alumnat. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**3.85**	
2. Grau de satisfacció de l'alumnat amb les actuacions realitzades			**3,82**	
3. Grau de sensibilitat per medi ambient del professorat	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades per l'alumnat. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,22**	
4. Grau de satisfacció del professorat amb les actuacions realitzades			**4,72**	
5. Grau de sensibilitat per medi ambient del PAS/PSE	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades per l'alumnat. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes	**4,33**	
6. Grau de satisfacció del PAS/PSE amb les actuacions realitzades			**4,66**	

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
7. Mantenir la certificació ISO 9001	Assolit o no	Certificació	**100%**	100%
8. Mantenir la certificació ISO 14001	Assolit o no	Certificació	**100%**	100%

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 1: Conscienciar sobre el manteniment del medi ambient		
Acció 4.1.1-1 – Dinamitzar la comissió de medi ambient	Directora	Coordinadora de qualitat Coordinació de medi ambient Comissió de medi ambient
Acció 4.1.1-2 – Generar activitats de sensibilització envers la protecció del medi ambient	Directora	Coordinadora de qualitat Coordinació de medi ambient Comissió de medi ambient
Estratègia 2: Manteniment del sistema de gestió integrat de qualitat (9001 - 14001)		
Acció 4.1.2-1 – dinamitzar la comissió de qualitat	Directora	Coordinadora de qualitat Coordinació de medi ambient Comissió de medi ambient

Objectiu operatiu 4.2 Enfocament a l'excel·lència

RESPONSABLE EQUIP DIRECTIU: DIRECTORA

INDICADORS DE RESULTATS	FÒRMULA DE CÀLCUL	INSTRUMENTS PER A LA RECOLLIDA DE DADES	PUNT INICIAL [8]	VALORS DESIT-JATS 2026-2027
1. Accessibilitat de l'equip directiu	Mitjana aritmètica de les valoracions realitzades en les enquestes. Escala de valoració (1-5), on "1" és el valor mínim i "5" és el valor màxim	Enquestes al professorat i PAS		
2. Qualitat i efectivitat de la comunicació interna de l'equip directiu				
3. Capacitat de resolució de problemes de l'equip directiu				
4. Assolir la e2cat	Assolit o no	Certificació	----------	

ESTRATÈGIES I ACCIONS	RESPONSABLE	RECURSOS
Estratègia 1: Elaborar la memòria e2cat.		
Acció 4.2.1-2 – Elaborar la memòria de contrast	Directora	Coordinadora de qualitat

[8] No hi ha punt inicial per què aquests indicadors són nous del curs 24/25 s'obtindran en les enquestes de final de curs.

DISTRIBUCIÓ CURRICULAR

En **l'annex 1** es detalla la distribució curricular dels diferents cursos, no obstant, hi ha diverses consideracions a tenir en compte:

El curs 24/25 es va iniciar una nova configuració de la Formació professional, derivada de l'aplicació de la Llei Orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.

Donat que la pràctica professional dels cicles formatius que impartim no permeten compartir el mateix dia l'estada al centre formatiu i al centre de treball, hem optat per fer una distribució temporal variable d'estada al centre que no és igual al llarg de tot el curs, i que al seu torn és diferent per a cada un dels estudis. Per a cada un dels estudis, s'especifica en la distribució curricular.

- El cicle formatius de Cuina i gastronomia i el de Serveis de restauració, s'ofereixen amb una distribució conjunta que permet als estudiants l'obtenció de dos títols en dos anys. No obstant, al finalitzar el segon curs, poden obtenir una titulació.
- Amb la finalitat que els estudiants puguin fer la seva estada a jornada completa i finalitzar el curs en els terminis establerts, hi ha cicles formatius que compacten la seva estada al centre, tal i com es mostra en l'annex 1.

FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Marc horari del centre

El marc horari general del centre és de 08:30h.a 21:00hores.

Horari d'atenció de secretaria

L'horari general d'atenció de Secretaria és de dilluns a divendres de 9:00 a 14:30

Finalment, cal afegir així mateix que fora d'aquests horaris, el personal, l'administrador 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 2**).

Com ja hem dit en parlar de la distribució curricular, no tots els grups tenen la mateixa distribució de setmanes i horaris al centre durant tot el curs, de la mateixa manera que no tots tenen la mateixa hora de finalització de les classes.

Calendari del curs

11 festiu
14 inici activitat amb alumnes
29 festa local

	SETEMBRE 2026						
set.	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
1	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27
3	28	29	30				

	OCTUBRE 2026						
set.	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
3				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	11
5	12	13	14	15	16	17	18
6	19	20	21	22	23	24	25
7	26	27	28	29	30	31	

5 inici horari matí i tarda
12 festiu
30 lliure disposició

1 festiu
9 inici de FCT de FPC 2
27 final 1a aval. CF

	NOVEMBRE 2026						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
							1
8	2	3	4	5	6	7	8
9	9	10	11	12	13	14	15
10	16	17	16	19	20	21	22
11	23	24	25	26	27	28	29

	DESEMBRE 2026						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
12	30	1	2	3	4	5	6
13	7	8	9	10	11	12	13
14	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	28	30	31			

4 Lliurament butlletins CF
11 final 1a ava. IFE i PFI
6 i 8 festius
7 Lliure disposició
21 lliurament butlletins IFE i PFI intensiu

1 al 7 vacances de Nadal
8 reincorporació 2n FPC

	GENER 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	31

	FEBRER 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28

5 lliure disposició

5 final 2a aval. CF
9 inici estada emp. EPA 1
10 inici estada emp. FPC 1
10 i 12 inici EE PFI
12 final 2a aval IFE i PFI
19 Lliurament butlletins tots
22 al 29 vacances

	MARÇ 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
22	1	2	3	4	5	6	7
23	8	9	10	11	12	13	14
24	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
25	29	30	31				

	ABRIL 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3	4
26	5	6	7	8	9	10	11
27	12	13	14	15	16	17	18
28	19	20	21	22	23	24	25
29	26	27	28	29	30		

29 Lliurament orles
30 final curs GIAT 2 i DIR 2

1 festiu
7 final CGSR 1 i 2 i GIAT 1
10 lliure disposició
11 festiu local
12 inici jornada internsiva
14 Final curs DIR 1
22 inici projectes Erasmus
28 final curs industries alimentaries.

	MAIG 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
29						1	2
30	3	4	5	6	7	8	9
31	10	11	12	13	14	15	16
32	17	18	19	20	21	22	23
33	24	25	26	27	28	29	30

	JUNY 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
34	31	1	2	3	4	5	6
35	7	8	9	10	11	12	13
36	14	15	16	17	18	19	20
37	21	22	23	24	25	26	27
38	28	28	30				

11 final curs IFE i PFI
18 lliurament butlletins

Organització docent

Assignació de mòduls i/o unitats formatives

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

Criteris d'elaboració dels horaris docents

Pel que fa als criteris d'elaboració dels horaris docents, es poden trobar en les NOFC.

Distribució del temps dels docents[9]

El personal docent està obligat a complir l'horari establert al document "Personal docent", de l'àmbit d'organització del centre, i el calendari d'activitats establert en aquesta PGA.

També està obligat a assistir als claustres, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades per la directora amb un mínim de 24 hores d'antelació.

Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha una llicència o permís concedit, segons la Resolució per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres, i les directrius per a l'organització i la gestió dels serveis educatius per al curs 2026-2027.

1 Horari general del personal docent

El personal docent dels centres educatius públics inicien les activitats d'organització del curs l'1 de setembre. Les activitats del personal docent que es programen al centre acaben el 30 de juny.

Tot i que amb caràcter general el mes de juliol es reserva perquè el personal docent pugui fer activitats de formació, la direcció del centre pot requerir-ne la presència els primers dies de juliol, en cas que es produeixin circumstàncies excepcionals que ho facin necessari.

Durant el període indicat, el personal docent titular de la plantilla del centre té l'horari laboral setmanal que s'estableix amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat de Catalunya, horari que actualment és de 37 hores i 30 minuts setmanals

2 Horari setmanal

L'horari del professorat dels instituts, escoles d'art i escoles oficials d'idiomes 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**: 18 hores lectives i 6 hores d'activitats complementàries: guàrdies i altres vigilàncies, reunions d'equip docent, reunions de departament, coordinacions d'àmbit i de tutories, comissió d'atenció educativa inclusiva, coordinacions per a l'atenció a la diversitat, coordinació*

[9] **Documents per a l'organització i la gestió dels centres -** Personal docent - 10/06/2026

d'equips directius, formació en el centre, Subxarxa de coordinació digital, altres encàrrecs de la direcció dins les seves funcions.

En aquest punt, remarquem que:

- Totes les reunions de coordinació es portaran a terme fora del marc lectiu de l'alumnat.
- Les reunions dels caps de departament seran de periodicitat quinzenal i la informació de capçalera d'estudis es trametrà directament a tot el professorat del centre a través del correu electrònic o el grup de difusió de whats app, depenent de l'àmbit.
- La reunió de tutors/res serà també quinzenal
- Les reunions d'equip docent venen marcades en el calendari de reunions.
- Les reunions periòdiques, com a mínim, un com al mes seran presencials.

b) 6 hores d'activitats complementàries no sotmeses a l'horari fix *que es poden portar a terme de manera telemàtica: reunions d'avaluació, de claustre i de consell escola, reunions amb famílies o tutors o tutores de l'alumne o alumna, coordinació o mentoria de pràctiques, tutoria a professorat novell, coordinació amb altres centres, professionals o entitats externes, activitats de reforç i de tutoria.*

Les activitats grupals estan programades en el calendari adjunt.

c) ***7 hores i 30 minuts d'organització i preparació de les activitats,*** *que no cal que es faci necessàriament al centre: seguiment de l'alumnat, elaboració de materials, programació i coordinació d'activitat, projectes d'innovació, millores educatives, activitats formatives*

Si la direcció encarrega activitats fora de l'horari fix, però dins de la jornada laboral, i se superen les 37 hores i 30 minuts setmanals, cal compensar l'excés amb hores, segons el criteri de la direcció, preferentment dins dels deu dies lectius següents.

La direcció ha de garantir la cobertura de les substitucions de curta durada amb mesures que s'han d'incloure en les normes d'organització i funcionament del centre. També pot reassignar provisionalment grups i hores lectives, incloses les complementàries, per evitar que cap classe quedi desatesa[10].

Permanències, càrrecs i tasques

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 localitzar.

Per altra banda, si durant aquest període ha de fer visites o sortir del centre, ho haurà de comunicar a l'equip directiu.

A l'**annex 4** figuren els quadres de guàrdies de docents i equip directiu.

[10] Aquestes mesures s'apliquen d'acord amb l'article 44 del Decret 102/2010

Assignació horària de càrrecs i tasques [11]

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	Administrador	8	8	si
C. coordinació	Cap departament /àrea	2	1	si
C. coordinació	Formació professional	6	3	si
C. coordinació	Qualitat	3	3	si
C. coordinació	Medi ambient		2	no
C. coordinació	Llengua, interculturalitat i cohesió social	0	2	no
C. coordinació	Informàtica i cultura digital	3	3	no
C. coordinació	Prevenció de riscos laborals i APPC	2	1	no
C. coordinació	Coeducació, convivència i benestar de l'alumnat	2	1	no
C. coordinació	Internacional	3	3	no
C. coordinació	Compres i economat	3	3	no
C. coordinació	Tutoria grup + FCT	2[12]	1	Si
Grups de treball	Comissió de qualitat, lingüística, etc.		1[13]	Si
Coordinacions impuls	Coordinacions de la xarxa impuls		1[14]	si

Guàrdies

S'adjunta document en l'annex 4 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:

[11] **Documents per a l'organització i la gestió dels centres -** Òrgans unipersonals de direcció i de coordinació - 10 de juny de 2026
[12] Pot haver-hi canvis en funció del nombrós que sigui el grup o si és de primer o segon
[13] Es poden assignar en més hores en funció de les tasques encomanades
[14] Es poden assignar en més hores en funció de les tasques encomanades

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 entre les 12:00 i les 14:00 per a que l'alumnat no faci soroll al passadís.

Si no s'ha de substituir cap docent, l'equip directiu pot assignar tasques als docents durant aquest temps.

Guardia amb tasca assignada. Són guàrdies amb tasques recurrents assignades.

Horaris docents

Es poden trobar annexats (**annex 3**) en aquest document.

Calendari docent

11 festiu
14 inici activitat amb alumnes
29 festa local

	SETEMBRE 2026						
set.	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
1	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27
3	28	29	30				

	OCTUBRE 2026						
set.	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
3				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	11
5	12	13	14	15	16	17	18
6	19	20	21	22	23	24	25
7	26	27	28	29	30	31	

5 inici horari matí i tarda
12 festiu
30 lliure disposició

1 festiu
9 inici de FCT de FPC 2 i EPA 2
27 final 1a aval. CF

	NOVEMBRE 2026						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
							1
8	2	3	4	5	6	7	8
9	9	10	11	12	13	14	15
10	16	17	16	19	20	21	22
11	23	24	25	26	27	28	29

	DESEMBRE 2026						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
12	30	1	2	3	4	5	6
13	7	8	9	10	11	12	13
14	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	28	30	31			

4 Lliurament butlletins CF
11 final 1a ava. IFE i PFI
6 i 8 festius
7 Lliure disposició
21 lliurament butlletins IFE i PFI intensiu

1 al 7 vacances de Nadal
8 reincorporació 2n FPC

	GENER 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	31

	FEBRER 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28

5 lliure disposició

5 final 2a aval. CF
9 inici estada emp. EPA 1
10 inici estada emp. FPC 1
10 i 12 inici EE PFI
12 final 2a aval IFE i PFI
19 Lliurament butlletins tots
22 al 29 vacances

	MARÇ 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
22	1	2	3	4	5	6	7
23	8	9	10	11	12	13	14
24	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
25	29	30	31				

	ABRIL 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3	4
26	5	6	7	8	9	10	11
27	12	13	14	15	16	17	18
28	19	20	21	22	23	24	25
29	26	27	28	29	30		

29 Lliurament orles
30 final curs GIAT 2 i DIR 2

1 festiu
7 final CGSR 1 i 2 i GIAT 1
10 lliure disposició
11 festiu local
12 inici jornada internsiva
14 Final curs DIR 1
22 inici projectes Erasmus
28 final curs industries alimentaries.

	MAIG 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
29						1	2
30	3	4	5	6	7	8	9
31	10	11	12	13	14	15	16
32	17	18	19	20	21	22	23
33	24	25	26	27	28	29	30

	JUNY 2027						
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
34	31	1	2	3	4	5	6
35	7	8	9	10	11	12	13
36	14	15	16	17	18	19	20
37	21	22	23	24	25	26	27
38	28	28	30				

11 final curs IFE i PFI
18 lliurament butlletins

Calendari de reunions

1 docents nova incorporació
1 claustre de docents
2 i 15 reunió tutors/res i de caps
2 Reunions departaments
2 reunió famílies noves
3 al 8 equips docents
9 Consell Escolar
14 inici activitat amb alumnes

SETEMBRE 2026							
set.	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
1	14	15	16	17	18	19	20
2	21	22	23	24	25	26	27
3	28	29	30				

OCTUBRE 2026							
set.	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
3				1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	11
5	12	13	14	15	16	17	18
6	19	20	21	22	23	24	25
7	26	27	28	29	30	31	

5 inici horari matí i tarda
6 reunió tutors/res i i de caps
13 i 27 Reunions departaments
16 Consell de delegats
19 al 22 avaluació inicial
26 reunió caps

5 Consell de direccio
3 i 17 reunió tutors/res i de caps
10 i 24 Reunions departaments

NOVEMBRE 2026							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
							1
8	2	3	4	5	6	7	8
9	9	10	11	12	13	14	15
10	16	17	16	19	20	21	22
11	23	24	25	26	27	28	29

DESEMBRE 2026							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
12	30	1	2	3	4	5	6
13	7	8	9	10	11	12	13
14	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	28	30	31			

30 al 3 juntes aval. CF
10 Consell Escolar
14 reunió caps
15 Reunions departaments
16 i 17 juntes aval. IFE i PFI
18 Claustre

12 I 26 reunió tutors/res i de caps
19 Reunions departaments
28 Consell de direccio

GENER 2027							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	31

FEBRER 2027							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28

2 I 16 Reunions departaments
15 reunió caps
8 al 11 equips docents
19 Consell de delegats
23 reunió tutors/res i de caps

2 Reunions departaments
15 al 18 juntes 2a aval. CF
16 Claustre
17 i 18 juntes IFE i PFI
30 reunió tutors/res i de caps
22 al 29 vacances

MARÇ 2027							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
22	1	2	3	4	5	6	7
23	8	9	10	11	12	13	14
24	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
25	29	30	31				

ABRIL 2027							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3	4
26	5	6	7	8	9	10	11
27	12	13	14	15	16	17	18
28	19	20	21	22	23	24	25
29	26	27	28	29	30		

1 Consell Escolar
6 i 20 Reunions departaments
13 i 27 reunió tutors/res i de caps
15 Consell de direccio
16 Consell de delegats
21 i 22 equips docents
CGSR i GIAT 1 i DIR 1

3 Juntes finals GIAT 2 i DIR 2
12 I 13 Juntes finals
CGSR 1 i GIAT 2
17 Juntes finals DIR 1

MAIG 2027							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
29						1	2
30	3	4	5	6	7	8	9
31	10	11	12	13	14	15	16
32	17	18	19	20	21	22	23
33	24	25	26	27	28	29	30

JUNY 2027							
	DL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
34	31	1	2	3	4	5	6
35	7	8	9	10	11	12	13
36	14	15	16	17	18	19	20
37	21	22	23	24	25	26	27
38	28	29	30	31			

31Juntes finals Industries Aliment.
22 i 23 Juntes finals IFES i PFIS
16 i 17 seguiment memories
30 Consell Escolar
30 Claustre

Previsió d'activitats

En aquest apartat, hem de diferenciar diferents tipus d'activitat:

Pla acció tutorial

El centre disposa d'un pla d'acció tutoria. La planificació per aquest curs és la següent:

CCFF 1r curs

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització

Acollida/
Orientar
	▪ Activitats d'acollida a l'inici de curs
	▪ Coneixement del centre https://ehtlleida.cat/
	▪ Web del centre https://ehtlleida.cat/
	▪ Explicació de les funcions i tasques de la tutoria: acompanyament personal i acadèmic;
	  ▪ seguiment del procés d'aprenentatge;
	  ▪ coordinació amb l'equip docent;
	  ▪ suport en la resolució de dificultats;
	  ▪ orientació sobre els serveis i recursos del centre;
	  ▪ seguiment del procés d'elaboració de l'IPOP.
	▪ Lliurament i explicació del manual d'acollida de l'alumnat Manual acollida alumnat
	▪ Fitxa tutoria de l'alumne Fitxa tutoria de l'alumne
		Sessió 1
		2h

Acollida/ Orientar	▪ Informació Pla d'emergència inicial ▪ Elecció delegada/delegat Acta elecció delegat ▪ Informació inicial EE ▪ Acollida digital	Sessió 2
Orientar	▪ Avaluació diagnòstica competències 1r GM	Sessió 3
Potenciar	▪ Coneixement del grup ▪ Conèixer les expectatives inicials de l'alumnat i analitzar com va el grup-classe	Sessió 4
Orientar	▪ **IPOP 1 PERFIL PROFESSIONAL**	Sessió 5-6
Potenciar	▪ Bones pràctiques mediambientals	Sessió 7
Cohesió Potenciar	▪ Enquesta inici de curs Enquesta inici de curs alumnat ▪ Valorar Tallers Inici de Curs	Sessió 8

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització
Acompanyar	▪ Full informació inicial EE Informació EE ▪ Revisar dades S-BID	Sessió 9
Cohesió	▪ Feed back enquestes inici de curs ▪ Hàbits i recursos d'estudis	Sessió 10
Acompanyar	▪ Informació EE/DUAL ▪ Coneixement competències professionals vinculades als seus estudis	Sessió 11
Acompanyar	▪ **IPOP 2 AUTOCONEIXEMENT** - Intel·ligència emocional - Gestió de l'estrès - Identificació de fortaleses i debilitats - Competències personals (responsabilitat, iniciativa, autonomia …)	Sessió 12-13
Acadèmic	▪ Informació i Seguiment 1a Avaluació	Sessió 14
Cohesió	▪ Activitats TUTORIA Nadal	Sessió 15
Potenciar	▪ Bones pràctiques mediambientals	Sessió 16
Acompanyar	▪ Coneixement de centres col·laboradors/empreses	Sessió 17
Acompanyar	▪ Servei Orientació	Sessió 18
Orientar	▪ **IPOP 3 ÀREA CONEIXEMENT DEL MERCAT**	Sessió 19-20
Acompanyar	▪ Preparació alumnat EE	Sessió 21
Potenciar	▪ Capacitats claus i competències professionals, personal i socials en relació a la pràctica professional	Sessió 22
Acadèmic	▪ Informació i Seguiment 2a Avaluació	Sessió 23-24
Acompanyar	▪ Decàleg bones pràctiques professionals	Sessió 25
Potenciar	▪ Prevenció la resolució positiva dels conflictes	Sessió 26
Acompanyar	▪ Enquesta fi de curs	Sessió 27
Cohesió	▪ Feed back Enquesta fi de curs	Sessió 28
Valoració	**Valoració PAT i l'acció tutorial** - Les activitats de tutoria els han estat útils? - Què millorarien? - Quines sessions han estat més interessants? - Aportacions de millora	Sessió 30
Notes	▪ Lliurament notes finals / Comiat	Sessió 29-31

CCFF 2n curs

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització
Acollida/ Orientar	▪ Activitats d'acollida a l'inici de curs ▪ Web del centre ▪ Revisar Explicació de les funcions i tasques de la tutoria ▪ Revisar Fitxa diagnòstica de l'alumne	Sessió 1 2h
Acollida/ Orientar	▪ Protocol Pla d'emergència inicial ▪ Elecció delegada/delegat ▪ Iniciar entrevistes personals	Sessió 2
Orientar	▪ Objectius col·lectius del grup-classe.	Sessió 3
Potenciar	▪ **IPOP 3 ÀREA CONEIXEMENT DEL MERCAT**	Sessió 4-5
Orientar	▪ Analitzar el potencial en el mercat de treball de les ocupacions que formen part d'un àrea d'interès del CF tenint en compte la perspectiva de gènere	Sessió 6
Orientar	▪ Capacitats claus i competències professionals, personal i socials en relació a la pràctica professional: Lideratge, treball en equip, comunicació assertiva i adaptabilitat ▪ Enquesta inici de curs Enquesta inici de curs alumnat	Sessió 7
Cohesió	▪ Bones pràctiques mediambientals	Sessió 8
Potenciar	▪ Hàbits i recursos d'estudis	Sessió 9
Cohesió	▪ Feedback enquestes inici de curs	Sessió 10
Acompanyar	▪ Marca Personal ▪ DAFO personal	Sessió 11-12
Acadèmic	▪ Informació i Seguiment 1a Avaluació	Sessió 13
Cohesió	▪ Activitats TUTORIA Nadal	Sessió 14
Desenvolupar competències transversals	▪ **IPOP 4 ÀREA PROJECCIÓ PROFESSIONAL** Resolució de problemes, negociació, presa de decisions en context laboral	Sessió 15-16
Potenciar	▪ Servei Orientació	Sessió 18
Acompanyar	▪ CV competencial	Sessió 19
Orientar	▪ Perfil profesional xarxes	Sessió 20
Acompanyar	▪ Bones practiques mediambientals	Sessió 21
Potenciar	▪ Entrevista final 2n GS	Sessió

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització
Cohesió	▪ Enquesta fi de curs 2n ▪ Tancament IPOP 2n GS	22-23-24
	▪ **IPOP 5 ITINERARI PERSONAL/PLA PROMOCIÓ**	Sessió 23-24
Acadèmic	▪ Informació i Seguiment 2a Avaluació	Sessió 24
Potenciar	▪ Capacitats claus i competències professionals, personal i socials en relació a la pràctica professional	Sessió 25-26
	▪ Tancament IPOP	Sessió 28-29
Cohesió	▪ Feed Back Enquesta fi de curs	Sessió 29-31
	▪ **Valoració PAT i pla de treball pedagògic**	Sessió 31
	▪ Lliurament notes finals/Entrevista final i Comiat	Sessió 29-31

PFI

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització
Acollida/Orientar	Activitats d'acollida a l'inici de curs Web del centre https://ehtlleida.cat/ Revisar Explicació de les funcions i tasques de la tutoria Revisar Fitxa diagnòstica de l'alumne Fitxa tutoria alumnes Criteris acordats en equip docent uniformitat i mòbils a l'aula Programa figura *speaker i controler*	Sessió 1 3 h
Acollida/Orientar	Protocol Pla d'emergència inicial Elecció delegada/delegat Acta elecció delegat Iniciar entrevistes personals	Sessió 4-5
Bloc 1. Identitat personal i autoconeixement Coneixement i creixement de l'alumnat	Objectius col·lectius del grup-classe Autoconeixement. Característiques individuals: factors de personalitat, capacitats, habilitats, actituds, interessos personals, expectatives. Autoestima	Sessió 6
	Tècniques d'autoavaluació: balanç, desenvolupament personal. Gestió emocional: estats emocionals, autocontrol emocional. Gestió de la identitat digital	Sessió 7
	Enquesta inici de curs Enquesta inici de curs alumnat	Sessió 8

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització
Bloc 3. Estratègies d'aprenentatge i d'organització	Organització de la informació (gestió de l'agenda, treballs, arxiu de documentació). Hàbits d'estudi. Feed-back en questa inici de curs	Sessió 9-10
Bloc 2. Autonomia personal i habilitats socials	Activitat Tutoria Habilitats socials: escolta activa, diàleg, argumentació, assertivitat, respecte, tolerància, cooperació.	Sessió 11-12
	Informació i Seguiment 1a Avaluació	Sessió 13
	Habilitats personals: Autonomia, autoregulació, empatia, resiliencia, actitud positiva, pro activitat.	Sessió 14-15
Bloc 4. Treball en equip.	Integració en equips de treball i cohesió de grup. Processos de treball. Objectius compartits. Canalització d'esforços. Diàleg i comunicación Anàlisi de tasques i rols de grup. -Relacions assertives. Conductes competitives i/o individualistes Cooperació	Sessió 16-17
Bloc 5. Orientació personal, acadèmica i professional	Interessos professionals i competències personals. Itineraris formatius i professionals. Motivació per a la continuïtat formativa.	Sessió 18-19
	Orientació en el procés de recerca de feina i en l'accés al món laboral. Propostes Sortides professionals Preparació EE Simulació entrevistes personals Currículum Aspecte personal DAFO personal Tècniques recerca de feina	Sessió 20-21

OBJECTIU	ACTIVITATS	Temporització
Bloc 6. Promoció de la salut i els hàbits saludables	La salut física, psicològica, situacions de risc. Salut, higiene i alimentació	Sessió 22
	Incidència de comportaments personals que afecten la salut dels altres i la pròpia (riscos del consum de tabac, alcohol i altres tòxics.	Sessió 23
	Taller La Palma Jove comportamens Saludables	Sessió 24
	Informació i Seguiment 2a Avaluació	Sessió 25
	Enquesta Fi de curs	Sessió 26-27
	Projecte tranvesal saludable i intercultural	Sessió 28
Bloc 7. Medi ambient i la seva conservació	Problemas mediambientals del món actual Sostenibilitat Gestió residus Contaminació ODS-2030 Malbaratament dels aliments	Sessió 29-30
	Visita Planta Depuradora	Sessió 31
	Entrevista final	Sessió 32-33
	Valoració PAT i pla de treball pedagògic	Sessió 34
	Lliurament notes finals/ i Comiat	Sessió 35

Activitat curriculars centre

Les activitats curriculars de centre engloben activitats pràctiques pròpies del centre, activitats relacionades amb institucions i activitats de caire benèfic o solidari que puguin proporcionar a l'alumnat un complement a la seva formació.

Mes	Activitat	Grups
set	Fira de Sant Miquel	TOTS
oct	Fòrum Gastronòmic	GS
nov	Banquet Solidari Xup Xup.	TOTS
nov	Olis Prodeca	DIR 1 GIAT 1
gener	Gestió restaurant dels expositors de ACT a FITUR	Tot grau superior
febrer	Concurs Joves Cuiners Àngel Moncusí	1r GM 1r i 2n GS
febrer	Fira FormaOcupa	TOTS
març	Gestionar la cafeteria del pavelló durant el CATSKILS	TOTS
març	Setmana FP	TOTS

Mes	Activitat	Grups
març	Arròs Montsià	DIR 1
abril	Lliurament/Aperitiu Orles	1r GM 1r GS I IFE 3
juny	Aperitiu per Jub. Docents.	PFI/IFE

Projectes centre

Aquests són els projectes previstos a l'inici del curs, tot i que és provable que durant el transcurs d'aquest en sorgeixin de nous, fruit dels contactes existents, o bé, de nous contactes.

Temporit	Activitat	Grups
març	Jornada Riscos Laborals i Medi Ambient	TOTS
març	Concurs Intern Cocteleria	TOTS
abril	Jornada Sant Jordi	TOTS
	Concurs Literari Sant Jordi	TOTS
PROJECTE SKILLS		
	Presentar concursants a CATSKILLS de les especialitats de Cuina, Serveis de restauració i Forneria	Implicats
	Oferir-nos com a centre organitzador de les proves de CATSKILLS de les tres especialitats	Tot el centre
	Ser centre preparador de l'alumne que representa a Espanya a WorldSkills i EuropSkill de l'especialitat de Forneria i brioxeria.	Implicats

Projectes aprenentatge servei

En aquest apartat, englobem projectes que uneixen la pràctica professional amb la col·laboració social.

Temporit.	Activitat	Grups
Tot el curs	Projecte Voluntaris Jericó	TOTS
Novembre	Banquet Solidari. Xup Xup	TOTS

Projectes mobilitat internacional

Amb Objectiu de la millora de la comunicació i la pràctica de llengües estrangeres, curs rere curs portem a terme tot d'activitats professionalitzadores a l'estranger, fruit generalment de contactes i relacions amb altres centres, nacionals i estrangers. Actualment tenim previst.

La mobilitat és du a terme mitjançant beques del SEPIE. Durant el proper curs 2026-27 en tenim dos d'antics i dos de nous que ens permeten disposar de les següents places:

KA121 SEPIE (Quasi exhaurit)

KA121 CONSORCI (8 places)

K131 SEPIE (4 places)

KA131 SEPIE (4 places)

A més a més, mantenim la col·laboració amb els centres habitualment associats, i esperem que ens enviïn alumnes Erasmus:

- Institut d'hotelerie de l'Orleannais - França
- CFA Niort - França
- Institut d'hotellerie de Carcassonne - França
- Lycée Antonin Carême (Savigny le temple) - França
- Escuola Stimmatini (Verona) - Itàlia

També estem encetant projectes de col·laboració per col·lectius específics com IFE i PFI amb centres del nord d'Europa:

- Rocschool AMSTERDAM - Holanda
- Dinamarca
- Finlàndia

Finalment continuem amb els contactes amb centres que ens faciliten de manera gratuïta les estades en institucions de:

- Srpachschool - Malta
- Tribe - Netherlans
- OIKOS - Grècia

Programació dels departaments/àrees

Activitats curriculars, xerrades i sortides programades i proposades pels Departaments:

SERVEIS DE RESTAURACIÓ

Temp.	Activitat	Grup
Novembre	Xup Xup Solidari	DIR1 CUINA, GM1 CUINA, IFE3
Maig	Servei Orles	DIR1 CUINA, DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS, GM1 CUINA, IFE3
Juny	Jubilats Departament	IFE3, PFI A HOT , PFI B HOT
Març	Concurs Cocteleria Intern	DIR1 CUINA, DIR2 CUINA, DIR2 SERVEIS, IFE3, IFE2, PFI A HOT , PFI B HOT, GM1 CUINA, GM2 SERVEIS
Abril	Activitat Concurs Sant Jordi	GM1 CUINA/SERVEIS
Març	Concurs Angel Moncusí	DIR1 CUINA, GM2 SERVEIS
Abril	Concurs Baristes "Cafès Batalla" i visita	GM2 SERVEIS, DIR2 SERVEIS
Maig	Catskills Serveis	DIR2 SERVEIS
2n Trim	Tast maridatge CERVESSES BREBEL	GM2 SERVEIS
Online	Tast Brandi i vinos de Jerez	GM2 SERVEIS
Online	Tast Associació Vinícola Catalana	DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS

Temp.	Activitat	Grup
Online	Examen Associació Vinícola Catalana	DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS
3er Trim	Tast de vins Celler de Rubiols	DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS
3er Trim	Tast i Xerrada Vinagres Badia	GM2 SERVEIS
1er Trim	Tast en diferents copes "Riedel"	DIR1 CUINA
1er Trim	Taller tast de formatges	DIR1 CUINA
1er Trim	Formació Cafès Batalla	DIR1 CUINA
1er Trim	Formació Aigües del mon	GM1 CUINA
2n Trim	Taller Floral	GM1 CUINA
2n Trim	FORUM Vins i Vinagres	DIR1 CUINA, DIR2 SERVEIS, GM1 CUINA, GM2 SERVEIS
3er Trim	Tast d'olis DO Garrigues	DIR1 CUINA
2n Trim	Fira BCN Wine Week	DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS
3er Trim	Visita Pàmies Hortícoles	GM2 SERVEIS
3er Trim	Visita Productes Aurellano	DIR1 CUINA/SERVEIS, GM2 SERVEIS
2n Trim	Visita Celler Raimat	DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS
2n Trim	Visita Click and Brew	GM2 SERVEIS
2n Trim	Visita Fòrum gastronòmic BCN	DIR2 SERVEIS
3er Trim	Visita celler La Gravera	GM2 SERVEIS
3er Trim	Visita Celler de Sanui	GM2 SERVEIS
3er Trim	Visita a Vinicia	GM2 SERVEIS
2n Trim	Visita a Cercavins, Pardet i Bru de Verdú	GM2 SERVEIS
3er Trim	Visita a Cellers Vilars d'Arbeca, Garrigues	GM2 SERVEIS
3er Trim	Visita a Cervesses San Miguel	DIR1 CUINA/SERVEIS
3er Trim	Visita a Hotel /Restaurant	PFI A HOT , PFI B HOT
2n Trim	Demostració Forma Ocupa	IFE3, PFI B HOT, DIR1 CUINA/SERVEIS, GM2 SERVEIS
1er Trim	Demostració i visita San Miquel	IFE3
3er Trim	Demostració Fira de Sant Josep	IFE2, IFE3
3er Trim	Coffee Down	IFE2
3er Trim	Visita Empresa Restaurant	IFE1, IFE2, IFE3
3er Trim	Demostració orientadores	IFE3
2n Trim	Demostració dinar Torrevicens	GM2 SERVEIS

Temp.	Activitat	Grup
1er Trim	Visita ECA Alfarràs	DIR1 CUINA/SERVEIS
1er Trim	Lliurament premis DO Costers del Segre	GM2 SERVEIS
2N Trim	Formació cocteleria Molecular "Toni Cortes"	DIR2 SERVEIS, GM2 SERVEIS
2n Trim	DO COSTERS DEL SEGRE BCN	GM2 SERVEIS
1er Trim	Visita Cafès Batalla	PFI A HOT , PFI B HOT
2n Trim	Imatge Personal Torrevicens	

CUINA I INDÚSTRIES ALIMENTÀRIES

Temp.	Activitat	Grup
11/10/26	Fira del Torro	GM FORN1
	2n Concurs pastisseria i coques de recapte	
abans 26 nov	Prodeca olis	DIR1 CUINA
	Gyncama pastisseria Lleida	GM FORN2
	Fòrum gastronòmic Barcelona	DIR2 CUINA
	Sortida Tècnica 1er 2on Forneria Barcelona	
	Gyncama 2 cuina restaurants Lleida	GM2 CUINA
	Sortida Tècnica 1 i 2 EPA	EPA
	Fitur Madrid servei Catalunya	DIR2 CUINA
	Organitzar concurs de Montsia	DIR2 CUINA
	Xup Xup solidari	DIR2 CUINA
	Jubilats	PFI A HOT
	Concurs de cuina Àngel Moncusi	DIR2 CUINA
	Concurs de joves cuiners i cambrers	GM2 CUINA
	Col·laborar Concurs de Sant Jordi activitats complementaries	GM FORN1
	Col·laborar calendari de productes	GM FORN1
	Afegir-nos a la sortida creuer GIAT	
	Visita mercats de Lleida	CGSR 1

GUIA, INFORMACIÓ I ASSISTÈNCIES TURÍSTIQUES

Temp.	Activitat	Grup
1r T	Aeroport de BCN GIAT1 - GIAT2	GIAT1, GIAT2
1r T	Oficina Turisme Catalunya a Lleida	GIAT1, GIAT2
1r T	Seu Vella	GIAT1
01/04	Aeroclub Sabadell - OnAir	GIAT2
2n	Editorial Magazine Publicacions Turisme Catalunya	GIAT1
1r	Vall de Boi	GIAT2
2n	Estació de Renfe Lleida	GIAT1, GIAT2
2n	Vilars Arbeca	GIAT1, GIAT2
3r	Sortida internacional	GIAT2, GIAT1
2n	Cuadrat Valley - oleoturisme	GIAT1
2n	Raimat Natura - enoturisme	GIAT1
feb 2027	Fira Forma Ocupa	GIAT1, GIAT2
nov 26	Sopar benèfic XupXup	GIAT1, GIAT2
1r	Visites guiades Lleida	GIAT1
2n	Concurs Joves Cuiners Àngel Moncusí	GIAT1
3r	Concurs intern forneria/pastisseria	GIAT1
3r	Concurs intern cocteleria	GIAT1
feb - març 27	Visites guiades Lleida grups PFI	GIAT1
3r	Visites guiades Lleida grups IFE	GIAT1
1r	Museu de Lleida	GIAT1
1r	Museu Morera	GIAT1
maig 27	Acte acadèmica orles	GIAT1
gener 27	FITUR Madrid	GIAT1
1r	Cité de l'espace Airbus Toulouse	GIAT1, GIAT2
	Visita Lleida a grup Escola Tonucci	GIAT1
3r	Jornada transversal St Jordi	
2n	Visita creuer Costa port BCN	Grau superior
	Cash Carner	EPA

LLENGÜES

trimestre	Activitat	Grup
1r	Lleida Sightseeing Tour	GIAT
3r	Concurs Literari Sant Jordi	TOTS

PFI

trimestre	Activitat	Grup
1r	Seu de la Seguretat Social	HOT A + B FORN
2n	Taller La Palma Jove	HOT A + B FORN
	Visita guiada a Lleida	
3r	Aperitiu Docents jubilats del Departament d'Educació	HOT A + B
	Visita Granja Pifarré	HOT A + B FORN

IFE

trimestre	Activitat	Grup
1r	Fira Sant Miquel	IFE 3
	Trobada IFE's tardor	TOTS
	Concurs malbaratament alimentari	TOTS
	Espigolada	IFE 1
	Sortida teatre Escorxador	IFE 1-2
	Servei de sala al concurs INTEGRA XXI de Down Lleida	IFE 2
	Xerrada Mossos d'Esquadra Perills Xarxes Socials i Internet	TOTS
	Xerrada pràctica Bombers sobre prevenció accidents domèstics	TOTS
	Xup Xup Solidari	IFE 3
	La Marató	TOTS
2n	Taller de protocol i decoració taules	2n i 3r
	Fira FormaOcupa	TOTS
	Fira Sant Josep	IFE 2
	Xerrada higiene postural	TOTS
	Xerrada higiene bucodental	IFE 1-2

trimestre	Activitat	Grup
	Xerrada Associació Antisida	TOTS
	Visita Guardia urbana	IFE 1-2
	Animac	TOTS
	Xocolatada Solidaria	TOTS
	Taller famílies	TOTS
	Voluntariat en parelles a la "Cuina Amiga"	IFE 3
	Xerrada higiene dental	1r i 2n
	Visita Cafès Batalla	IFE 3
	Visita EHTB	TOTS
3r	Taller saquet d'olors de nostre hort	TOTS
	Trobada IFE's primavera	TOTS
	Activitat Oli Usat	
	Concurs Cocteleria	TOTS
	Concurs pastisseria	TOTS
	Servei en les Orles de l'Escola d'Hoteleria i Turisme de Lleida	3r
	Berenar a les Orientadores de Lleida	1r
	Servei Orles	IFE 3
	Visita Establiments hotelers de Lleida	IFE 2
	Visita Pastisseries	IFE 3
	Visita Atlètic Segre	IFE 1-2
	Visita Tagliatella	IFE 1-2
	Taller intercanvi amb Institut TorreVicens	
	Taller compostatge	IFE 1
	Visita CosmoFruita	
	Visita Club Tennis Lleida	
	Taller l'Or de la vinya	TOTS
	Servei Docents Jubilats	IFE 3
	Trobada entitats Lleida per persones amb discapacitat	
	Taller Famílies	
	Sortida Madrid	4t

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.

Per a l'elaboració del pressupost i per a la gestió de la compra d'equipaments i despeses de funcionament del centre s'atendrà 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.

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'elevarà 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.

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 i Formació Professional. 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.

El detall de les aportacions programades de les famílies, es pot consultar a l'annex

Procediment:

- **Material fungible de pràctiques generals.** L'alumne/a aporta una quantitat a l'inici de curs que dependran del grau de participació del grup-classe en els tallers pràctics. (Detall de les aportacions del curs segons s'indica en l'apartat anterior, 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.

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

  <u>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:</u>

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...

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.
- Els ingressos de cafeteria i botiga (d'ús intern) es comptabilitza com a aportació de les famílies.
- Els ingressos del restaurant pedagògic (clients externs) estan subjectes a IVA.

Obligacions tributàries. IVA

A banda de les obligacions tributaries específiques dels centres educatius, es destaca que a partir del 01/01/2020 econòmicament es va fer 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'Agencia 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.

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).

ALTRES ACTIVITATS PROGRAMADES

Enquestes

- Alumnat – Inici de curs
- Alumnat – Fi de curs
- Famílies – Fi de curs
- Professorat nou – Acollida
- Formacions (FIC) - al finalitzar la formació
- Professorat – Fi de curs
- PAS – Fi de curs
- PSE – Fi de curs
- Alumnat Curs d'Especialització – Fi de curs

Auditories del sistema de qualitat

Les dates previstes són:

AUDITORIA	DATA PREVISTA
Interna	febrer
Externa de certificació integrada ISO 9001 + 14001	abril

Simulacre d'evacuació

El simulacre d'evacuació està prevista durant el primer trimestre.

PLA DE FORMACIÓ DE CENTRE.

ÀMBIT	OBJECTIU DE LA FORMACIÓ	DOCENTS	PAS	PSE	EQUIP DIRECTIU Coord.	Temporització
E/A	Acollida professorat nou	nous docents				1 setembre 26
	Tutors inici de curs	tutores i tutors				2 setembre 26
	Riscos i APPCC	professorat pràctic				4 setembre 26
	Nova distribució Fp - figura orientador CFPI	x		x		2n trimestre
Cohesió	Pràctiques restauratives	tutors/es				tot el curs
	Gestió de conflictes d'aula i atenció educativa inclusiva	x				2n trimestre
Noves tecnologies	Additio i pissarra digital	nous docents				
	Gestió del correu electrònic	x	x	x		1r trimestre
	Eines digitals del centre (plotter, pantalles, impressora 3D, impressora 3D,etc)	x				2n trimestre
Xarxa 9001 e2cat	Mantenir i consolidar e2cat				x	
Xarxa 14001	Mantenir i assegurar la ISO 14001	X			X	
Medi ambient	Formació Sensibilització mediambiental	X	X	x		2n trimestre
Xarxa 9001	Mantenir i assegurar la ISO 9001	X			X	
Empresa FP	Punt orientació integral	X			X	
Mobilitat FP	Cooperació internacional				X	
Empren FP	Emprenedoria				X	
Innova FP	Projectes d'innovació	x				
Integra FP	Organització dels certificats de professionalitat				X	
q-Campus QUALITAT	Difusió de la qualitat al centre . Almenys 1 formació de qualitat per departament	X			X	
Xarxa PINNERG	Enfocament restauratiu global	X				tot el curs

ÀMBIT	OBJECTIU DE LA FORMACIÓ	DOCENTS	PAS	PSE	EQUIP DIRECTIU Coord.	Temporització
Pla Educatiu d'Entorn	Col·laboració Ajuntament de Lleida i Departament d'Educació i FP per a l'orientació i difusió de l'oferta educativa de Lleida ciutat	X				
ULAE	Curs de formació sobre immersió lingüística per a docents	X		X		a determinar
E/A	Curs d'especialització de cafès	X				3, 8 i 9/09/26 9.30 a 13.30 h

SOBRE EL DOCUMENT

ELABORAT	INFORMAT	AVALUAT	APROVAT
Equip Directiu	Claustre	Consell Escolar	Directora
30/07/2026	01/09/2026	09/09/2026	09/06/2026

CONTROL DE CANVIS DE LA PLANTILLA

ELABORAT	REVISAT	APROVAT
Equip Directiu	Equip Directiu	Consell Escolar
30/07/2022	30/08/2022	08/09/2022

DATA	VERSIÓ	MOTIU
12/02/2020	V3.0	Presentada al Consell Escolar per a la seva revisió i aprovació
27/10/2020	V 3.1	▪ Canvi de logo ▪ Inclusió del context ▪ Organigrama ▪ Actualització del funcionament dels projectes d'innovació pedagògica ▪ Criteris d'elaboració dels horaris ▪ Actualització del funcionament i horaris degut a la Covid 19
30/07/2022	v3.2	▪ Supressió de les mesures d'organització degudes a la pandèmia ▪ Eliminació de les mesures organitzatives contemplades actualment a les NOFC.
30/07/2026	V3.3	▪ Es suprimeix l'estadística de matriculació ▪ S'afegeix informació sobre el recorregut d'elaboració i aprovació del document ▪ Es substitueix la informació de les aportacions econòmiques de l'alumnat per un annex.

DOCUMENTS ANNEXATS

Annex 1 – Distribució curricular

Annex 2 – Horaris de grup

Annex 3 - Horaris docents

Annex 4 – Guàrdies de docents i equip directiu

Annex 5 – Quotes, aportacions i preus públics