



PGA 2021-22

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

INSTITUT PERE MARTELL
Tarragona

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ.....	3
2.	OBJECTIUS.....	3
3.	OFERTA FORMATIVA.....	13
4.	CALENDARI ESCOLAR.....	14
5.	HORARI MARC.....	16
6.	NOMENAMENTS CURS 2021-22.....	18
7.	PLA ANUAL DE REUNIONS.....	24
8.	ALTRES ACTIVITATS.....	27
9.	PLA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	29

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

1. INTRODUCCIÓ

La Programació General Anual (PGA) és l'instrument que recull, pel curs 2021-22 els objectius a assolir considerant la situació de partida actual, les actuacions necessàries que s'hauran de desenvolupar en cada un dels àmbits, els objectius definits i les actuacions previstes en el sistema de qualitat així com les possibilitats, recursos i necessitats d'aquest moment.

Cal destacar que el desenvolupament i aplicació de la Programació General Anual dependrà del Pla d'organització de centre. El pla d'organització de centre estableix les mesures organitzatives en funció de les condicions sanitàries provocades per la pandèmia.

2. OBJECTIUS

Tenint present l'actual marc legislatiu establert per la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació i per la llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals, i d'acord amb el seu Projecte Educatiu, l'Institut Pere Martell ha de ser un **centre integrat de formació professional de referència, per la qualificació i requalificació de les persones al llarg de la vida, mitjançant una oferta de formació professional modular, flexible, de qualitat, adaptada a les demandes de la població i a les necessitats generades pel sistema productiu.**

D'acord amb tot això aquest projecte de direcció fixa pel desplegament del Projecte Educatiu de l'Institut Pere Martell pel període 2021-22 els següents objectius.

- 1.- Millorar els resultats educatius.**
- 2.- Aprofundir en el desplegament del sistema de gestió i el lideratge distribuït.**
- 3.- Desplegar la carta de serveis del centre.**

Aquests objectius generals es concreten en objectius en els diferents aspectes de gestió interns del centre i els de gestió externs i que es poden concretar en tres grans àmbits:

- a) Gestió curricular i de l'ensenyament aprenentatge.
- b) Organització i gestió general del centre.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

c) Entorn natural-social immediat.

3.2.- Objectius a assolir en l'àmbit pedagògic, vinculats a la millora dels resultats educatius. Gestió curricular. (Objectius pedagògics)

1. Incorporació a l'estructura organitzativa, en els diferents nivells de gestió, d'òrgans unipersonals a l'equip directiu i als de coordinació que permetin desplegar mecanismes per l'anàlisi de resultats i concretar actuacions relacionades amb la millora dels resultats educatius.

Al primer nivell de gestió, equip directiu, existirà la figura de la coordinació pedagògica que se n'encarregarà de la gestió de l'àmbit pedagògic/ensenyament-aprenentatge. Al segon nivell, òrgans unipersonals de coordinació, es crearan per l'orientació educativa i el tractament de la diversitat, l'acció tutorial, i les noves metodologies educatives.

2. Apoderar els òrgans de coordinació de les diferents famílies professionals i els equips docents per cercar estratègies comuns d'ensenyament-aprenentatge, que permetin donar coherència al procés educatiu establint sistemes per tal detectar deficiències i cercar alternatives que es tradueixin en la millora dels resultats.
3. Aprofundir en la utilització de noves metodologies, nous recursos educatius i sistemes i entorns d'aprenentatge, de tipus col·laboratiu, on l'alumnat sigui el protagonista, de manera activa, de la seva formació.
4. Aprofundir en la programació dels mòduls i les unitats formatives concretant les activitats que es realitzaran a l'aula, per definir i optimitzar els recursos de materials i equipaments per realitzar la tasca docent.
5. Analitzar els resultats dels diferents indicadors relacionats amb l'ensenyament/aprenentatge, incloent els resultats de les enquestes de satisfacció de l'alumnat i dur a terme actuacions conduents a la millora.
6. Fomentar la utilització de l'Aula Virtual, i d'altres plataformes educatives, com a eina de suport a la tasca docent, d'atenció a la diversitat i als diferents ritmes d'aprenentatge.
7. Desplegar el Projecte Centre Digital "Les competències digitals a l'FP" Elaborat al centre al llarg del cursos 2017-18 i 2018-19.
8. Dur a terme el seguiment del Pla d'Acció Tutorial, i de les actuacions a realitzar al llarg del curs, per tal d'incloure actuacions conduents a la millora de l'orientació professionalitzadora i la fidelització de l'alumnat.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

9. Establir un Pla de treball de la coordinació d'orientació educativa i d'atenció a la diversitat que es concreti i desplegui en plans anuals per a cada curs escolar.
10. Desplegar el pla de convivència. Aprofundir en model de convivència basat en la diversitat, en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats, en l'eradicació de comportaments discriminatoris per raó de sexe entre l'alumnat, en la responsabilitat personal, la social i afavorint la prevenció de les violències.
11. Treballar en aspectes relacionats amb l'organització, planificació i programació dels mòduls de projecte integrat, síntesi, projecte, Formació en Centres de Treball (FCT) i la formació en modalitat dual.
12. Incrementar la participació en programes de mobilitat, també pel professorat i en projectes amb centres d'altres comunitats autònomes de l'Estat i de la resta de països de la Unió Europea.
13. Aprofitar les oportunitats que ofereixen les mesures flexibilitzadores de la Formació Professional i els beneficis i avantatges dels convenis de col·laboració amb les empreses per tal d'innovar, millorar, ampliar i adequar l'oferta formativa a les necessitats de l'entorn.
14. Incentivar la participació i realització de projectes d'innovació, i emprenedors mitjançant els mòduls de projecte integrat, síntesi, projectes, FCT i del de formació dual, elements que han de ser d'especial motivació per l'alumnat i prioritzant aquells que tinguin una aplicabilitat directa al nostre centre.
15. Fomentar la col·laboració amb el sector empresarial en especial en aspectes relacionats amb l'ensenyament aprenentatge i en la millora de les competències de l'alumnat del centre i de les persones treballadores.
16. Definir un Pla de Formació del Professorat que contempli, entre d'altres, aspectes de:
 - Caire pedagògic. La utilització de nous recursos i noves metodologies educatives, competència digital docent, atenció a la diversitat, programació, tutoria, orientació, resolució conflictes, ...
 - Organització i funcionament del centre. Aplicatius de gestió SAGA, qBID, seguiment de la programació i l'avaluació, manteniment, inventari, d'assistència de l'alumnat,
 - Utilització d'equipaments específics dels departaments professionals.
 - Aplicació de les noves tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).
 - Foment de la realització d'estades en empreses.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

17. Continuar desenvolupant la línia de la millora contínua en la qual està immersa el centre, d'acord amb els criteris fixats pel Programa de Qualitat i Millora Contínua del Departament d'Educació.

Organització i gestió general del centre. (Objectius organitzatius)

1. Revisar les Normes d'Organització de Centre, el sistema de Gestió, l'actual mapa de processos del centre, per adaptar-los a la nova estructura organitzativa i al desplegament d'aquest projecte de direcció.
2. Desplegar una estructura organitzativa, dins dels marges d'autonomia que permet la normativa educativa, orientada a la major sistematització de les activitats del centre, a la creació de condicions i formes d'organització que estimulin la implicació de tot el personal en el treball en equip i n'afavoreixin el creixement dels nivells de motivació i de satisfacció.

Aquesta organització ha de donar resposta a les necessitats i als serveis que han d'oferir, en l'actualitat, els centres de formació professional de referència.

3. Establir mecanismes per donar més transparència en la gestió, la presa de decisions i la millora de la comunicació interna.
4. Desplegar el funcionament del consell de direcció, integrat per membres del claustre del professorat d'entre els que tenen assignades o delegades tasques de direcció o de coordinació, amb la finalitat d'aprofundir en la pràctica del lideratge distribuït i del treball en equip.
5. Promocionar els òrgans de coordinació, coordinadors, coordinadores i caps de departament, com a segon nivell de gestió del centre. Potenciar les reunions amb la direcció i els membres de l'equip directiu, per tal de captar dades que facilitin la visió global, fer-los partícips del coneixement del centre, implicar-los en la proposta d'actuacions, en la presa de decisions i establir canals de comunicació.
6. Desplegar, dins del marc dels departaments, una estructura organitzativa i/o de funcionament, (cap de departament, tutors/es, responsables d'aula, tutors/es FCT, manteniment preventiu i correctiu, projectes, gestió mediambiental, prevenció de riscos, adequació d'espais i instal·lacions...) orientada a la major sistematització de les activitats del departament, a la creació de condicions i formes d'organització que estimulin la implicació de tot el personal en el treball en equip i n'afavoreixin el creixement dels nivells de motivació i de satisfacció.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

7. Dinamitzar el funcionament i la coordinació, entre ells, de tots els departaments didàctics, especialment d'aquells que comparteixen instal·lacions, equipaments i/o la realització de projectes de caire transversal.
8. Establir criteris d'organització del personal d'administració i serveis per aconseguir una major eficiència i eficàcia en la realització de les tasques i en la millora de la prestació del servei públic.
9. Definir protocols i mecanismes per donar compliment, tant en aspectes administratius com acadèmics, als aspectes normatius relacionats amb la protecció de les dades i els drets de les persones i elaborar el pla per la transició cap a l'administració electrònica i el seu posterior desplegament.
10. Continuar desplegant protocols per millorar els canals de comunicació interns i externs, per la promoció i difusió del centre i de la seva activitat, fent ús de les tecnologies i plataformes més adients.
11. Potenciar el consell de delegats de l'alumnat, per tal d'aconseguir una participació més dinàmica per part de l'alumnat en la vida del centre. Fomentar la participació dels representants de l'alumnat en programes i activitats del centre.
12. Sistematitzar, amb la participació dels departaments i de la persona amb el rol de responsable de l'espai, l'inventari del centre per dur a terme un control exhaustiu dels recursos disponibles, tant materials com de les instal·lacions, i fer-ne d'ells la màxima optimització.
13. Dur a terme un seguiment de la gestió econòmica en temps real que permeti una avaluació de l'execució del pressupost amb una periodicitat, com a mínim trimestralment, que faciliti una àgil presa de decisions.
14. Elaborar un pla de manteniment d'equipaments i màquines-eines, que inclogui els aspectes de compliment normatiu, documental, la necessitat d'intervenció d'empreses/professionals externs, les accions preventives, les correctives, la previsió de materials necessaris pel manteniment i un registre de les actuacions realitzades.
15. Destinar recursos, en la mesura de les possibilitats, i fer gestions adreçades a continuar en la línia d'adequació d'espais i instal·lacions, en especial aquells necessaris per implementar noves metodologies educatives, on prevalgui la seguretat i la salut en el treball, la prevenció de riscos així com en aspectes mediambientals i de sostenibilitat incloent els relacionats amb el programa "escoles verdes"
16. Establir criteris de gestió i repartiment dels recursos, econòmics i materials, fruit de l'obtenció i/o acceptació per l'ús de les instal·lacions del centre o per la

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

col·laboració amb les empreses, incloent les activitats de formació impartida en col·laboració amb els agents socials, o amb d'altres empreses o entitats.

Entorn natural-social immediat. (Objectius d'entorn)

1. Establir espais de cooperació per desenvolupar i estendre una cultura de la formació permanent, i del centre de formació professional com a referent per la qualificació de les persones, contribuint d'aquesta manera a l'establiment d'acords i a prestigiar la formació professional.
2. Col·laborar amb les administracions competents, institucions, col·lectius empresarials i empreses pel que fa referència a la integració de la formació professional i el desplegament de la carta de serveis.
3. Constituir el consell de formació i empresa com a òrgan 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 en les pràctiques i l'aprenentatge.
4. Aprofitar la presència, al Complex Educatiu, del Centre de Recerca Innovació i Transferència del Coneixement (CRITC) de Tarragona com una oportunitat per la participació en projectes innovadors al territori.
5. Impulsar i desenvolupar accions i projectes d'innovació, en col·laboració amb les empreses de l'entorn i els interlocutors socials i transferir el contingut i valoració de les experiències al centre.
6. Contribuir a l'avaluació i acreditació de les competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral i de vies no formals de formació, i promoure la incorporació de nous col·lectius a la formació professional.
7. Establir canals de comunicació, i de treball conjunt, amb centres de secundària del territori que permetin dur a terme accions d'orientacions a l'alumnat, i també al professorat i les famílies, de foment i d'apropament a la formació professional.
8. Apoderar la figura del/la cap de departament i de la persona tutora de pràctiques com a element clau de les relacions amb l'entorn.
9. Projectar el centre, la seva oferta formativa i la resta de serveis, no només en l'àmbit de la ciutat de Tarragona o de la seva comarca, sinó a tota la demarcació territorial i fins i tot a d'altres comarques de Catalunya o comunitat autònomes limítrofes.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

10. Fixar estratègies conjuntes amb el Complex Educatiu i l'Institut Cal·lípolis per tal de donar a conèixer l'oferta formativa i de serveis, augmentant d'aquesta manera la possibilitat de tenir alumnat de procedència diversa.

MILLORAR ELS RESULTATS EDUCATIUS						
Equips de millora:						
Grup impulsor noves metodologies per l'E/A / Treball per projectes / Comissió TAC / Comissió de convivència.						
Estratègies	Apoderament dels òrgans de coordinació departamental en aspectes curriculars i de metodologies educatives.	X	X			X
	Potenciació dels tutors/es i dels equips docents en l'anàlisi de deficiències i cerca d'alternatives per la millora dels resultats.	X	X	X	X	X
	Desplegament de mesures flexibilitzadores de la formació professional				X	
	Optimització dels recursos i instal·lacions en base als continguts curriculars				X	X
Objectiu anuals		Implementar noves metodologies E/A	Analitzar per part dels equips docents i departaments els indicadors de centre	Analitzar i reduir abandonament.	Millorar els resultats satisfacció E/A	Incrementar el nombre actuacions per millorar la tasca docent
E1: Determinar estratègia		X		X	X	X
E2: Planificar, desenvolupar i revisar funcionament centre		X	X	X		X
E3: Informar, comunicar i gestionar el coneixement			X		X	
C1: Gestionar la informació i admissió						
C2: Desenvolupament E/A		X	X	X	X	X
C3: Desenvolupament E/A d'altres Estudis		X	X	X	X	X
C4: Desenvolupament Assessorament i reconeixement						
C5: Desenvolupament Formació continua						
C6: Gestionar satisfacció grups interès.			X		X	
S1: Realitzar Gestió acadèmica						
S2: Serveis FP						
S3: Gestionar equip humà		X				X
S4: Realitzar la gestió administrativa						
S5: Gestionar recursos econòmics, equipaments i infraestructures						X

DESPLEGAR L'AUTONOMIA DE CENTRE I EL LIDERATGE DISTRIBUÏT

Equips de millora: Gestió departamental. / Desplegament estructura gestió PRL / Millorar estructura documental del software de gestió / Adaptar el sistema de gestió al nou mapa de processos (versió 11) per tal d'agilitzar la documentació.

Estratègies	Desplegament del sistema de gestió per processos i d'una estructura organitzativa i funcional en consonància amb les característiques del centre i el seu projecte educatiu	X	X		X	X	
	Continuació en la línia de la millora contínua.	X	X	X	X		
	Foment de la participació de la comunitat educativa.	X	X	X	X	X	
	Desenvolupament de protocols de comunicació interns i externs.						X
Objectiu anual		Augmentar la transparència en la gestió del centre	Implementar el sistema de gestió de riscos 45001	Obtenir +400 en contrast e2cat	Millorar el Pla anual / departamental associat a estratègies educatives	Millorar l'assegurament del sistema informàtic	Desplegar el Pla de comunicació
E1: Determinar estratègia		X	X	X	X		X
E2: Planificar, desenvolupar i revisar funcionament centre		X	X			X	
E3: Informar, comunicar i gestionar el coneixement			X	X	X		X
C1: Gestionar la informació i admissió							X
C2: Desenvolupament E/A				X	X		
C3: Desenvolupament E/A d'altres Estudis				X	X		
C4: Desenvolupament Assessorament i reconeixement							
C5: Desenvolupament Formació continua							
C6: Gestionar satisfacció grups interès.		X	X	X	X		X
S1: Realitzar Gestió acadèmica		X					
S2: Serveis FP				X			
S3: Gestionar equip humà		X			X		
S4: Realitzar la gestió administrativa		X					
S5: Gestionar recursos econòmics, equipaments i infraestructures		X	X	X	X	X	



DESPLEGAR LA CARTA DE SERVEIS DEL CENTRE.

Equips de millora: Millorar gestió DUAL i FCT / Elaboració document projecte centre integrat FP

Estratègies	Establiment de nous espais de col·laboració		X	X	X	X
	Integració de la formació professional	X		X	X	X
	Projecció de l'oferta formativa i del catàleg de serveis del centre		X	X	X	X
Objectiu anuals		Aconseguir ser un centre integrat i referent de formació professional	Estandarditzar i Consolidar el procés de mobilitat (En el centre i a la xarxa socis europeus)	Potenciar els convenis amb empreses per formació dual	Potenciar la formació ocupacional i continua	Potenciar els serveis de la Formació Professional
E1: Determinar estratègia		X	X	X	X	X
E2: Planificar, desenvolupar i revisar funcionament centre		X		X	X	
E3: Informar, comunicar i gestionar el coneixement		X				X
C1: Gestionar la informació i admissió						
C2: Desenvolupament E/A			X	X		
C3: Desenvolupament E/A d'altres Estudis			X		X	
C4: Desenvolupament Assessorament i reconeixement		X			X	
C5: Desenvolupament Formació continua		X			X	
C6: Gestionar satisfacció grups interès.		X				X
S1: Realitzar Gestió acadèmica						
S2: Serveis FP		X	X	X	X	X
S3: Gestionar equip humà						
S4: Realitzar la gestió administrativa						
S5: Gestionar recursos econòmics, equipaments i infraestructures		X			X	X

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

3. OFERTA FORMATIVA

El centre és un Institut de Formació Professional específica. En el següent quadre, es recullen els diferents ensenyaments que s'imparteixen al centre.

Arts gràfiques	
Preimpressió digital – 1r curs DUAL	AF10-PRE 1r i 2n
Impressió gràfica - DUAL	AF20-IMP 1r i 2n
Disseny i edició de publicacions impreses i multimèdia - (*) – 1r curs DUAL	AFA0-DEP 1r i AFB0-DPG 2n
Electricitat i electrònica	
Instal·lacions de telecomunicacions – 1r curs DUAL	EE30-ITC 1r i 2n
Sistemes electrotècnics i automatitzats – 1r curs DUAL	EEA0-SEA 1r i 2n
Sistemes de telecomunicació i informàtics – DUAL	EED0-STI 1r i 2n
Energia i aigua	
Xarxes i estacions de tractament d'aigua – DUAL	EA20-XIE 1r i 2n
Energies renovables – DUAL	EAC0-REN 1r i 2n
Gestió de l'aigua – DUAL	EAD0-GDA-1
Fabricació mecànica	
Soldadura i caldereria - DUAL	FM10-SOL 1r i 2n
Construccions metàl·liques – 1r curs DUAL	FMA0-CME 1r i 2n
Fusta, moble i suro	
Fusteria i moble - (*) – 1r curs DUAL	FS10-FIM 1r i FS20-IMO 2n
Instal·lació i manteniment	
Manteniment electromecànic - DUAL	IM10-IME 1r i 2n
Mecatrònica industrial - DUAL	IMC0-MEI 1r i 2n
Prevenió de riscos professionals - DUAL	1954-PRP 1r i 2n
Imatge i so	
Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles – 1r curs DUAL	ISA0-RAE 1r i 2n
Transport i manteniment de vehicles	
Electromecànica de vehicles automòbils – 1r curs DUAL	TM10-EMV 1r i 2n
Electromecànica de vehicles industrials – 1r curs DUAL	TM12-EMV 1r i 2n
Electromecànica de maquinària – 1r curs DUAL	TM30-EMM 1r i 2n
Carrosseria - DUAL	TM20-CAR 1r i 2n
Automoció - DUAL	TMA0-AUT 1r i 2n

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

Programes de Formació i Inserció	
Auxiliar de fabricació mecànica i instal·lacions electrotècniques	PFI-FM03
Auxiliar d'hoteleria: cuina i càtering	PFI-HT02
Auxiliar de fusteria: treballs de fusteria i instal·lació de mobles	PFI-FS01
Auxiliar de fontaneria, calefacció i climatització	PFI-IM01
Auxiliar de manteniment i reparació de vehicles de mobilitat personal	PFI-TM05
Auxiliar de cuina	PFI-HT02
Auxiliar de vivers i jardins	PFI-AR03
Auxiliar de pintura	PFI-EO02

Curs d'especialització	
Ciberseguretat en entorns de les tecnologies de la informació	IC01-CIB-1

Altres	
Programa de Formació Professionalitzadora	PFP-1

4. CALENDARI ESCOLAR

El calendari escolar s'ajusta a allò que s'estableix a la ordre ORDRE EDU/119/2021, de 28 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2021-2022 per als centres educatius no universitaris de Catalunya.

Segons acord del consell escolar del centre en data 12 de juliol de 2021 els dies de lliure disposició per al curs 2021-22 són:

11 d'octubre (dilluns), 7 de desembre (dimarts) i 25 i 28 de febrer (divendres i dilluns respectivament).

El curs s'inicia el dilluns 13 de setembre de 2021, amb la presentació del curs per part del tutor/a d'acord planificació per als grups de 1r curs. Els grups de 2n curs iniciaran el dia 14 de setembre.

El calendari escolar es recull en l'annex I d'aquesta PGA, anomenat 'Calendari curs 2021-22 i es publica al taulell d'anuncis i la web del centre.

El document de planificació de presentació inici de curs per part dels tutors es recull en

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

l'annex II d'aquesta PGA, anomenat 'Presentació dia 13 de setembre versió 2'



5. HORARI MARC

HORARI MARC PROFESSORAT / ALUMNAT

		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1	8:00 a 9:00	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
2	9:00 a 10:00	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
3	10:00 a 11:00	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
4	11:00 a 11:30	Descans	Descans	Descans	Descans	Descans
5	11:30 a 12:30	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
6	12:30 a 13:30	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
7	13:30 a 14:30	Horari lectiu	REUNIÓ	Horari lectiu	CD-COORD	Horari lectiu
8	15:30 a 16:25	Horari lectiu	Horari lectiu	REUNIÓ	Horari lectiu	Horari lectiu
9	16:25 a 17:20	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
10	17:20 a 17:40	Descans	Descans	Descans	Descans	Descans
11	17:40 a 18:35	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
12	18:35 a 19:30	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu	Horari lectiu
13	19:30 a 20:00					

HORARIS DE GRUPS - AULES

L'horari aula/grup està publicat a la web del centre, apartat Alumnat.

En l'horari consta la identificació de l'aula, especialitat, tutor/a i crèdit/mòdul professional que es realitza en cada hora lectiva. Aquest horari s'elabora a partir dels grups autoritzats, els criteris pedagògics aprovats pel claustre i la plantilla de personal assignada pel Departament d'Educació.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

HORARI INDIVIDUAL PROFESSORAT

L'horari individual del professorat està publicat a l'aplicatiu de gestió del centre i en suport paper a consergeria i al despatx del cap d'estudis. En l'horari consta el nom del professor/a, crèdit/mòdul professional i aula que realitza en cada hora lectiva. A més, també figuren les hores de permanència en el centre que contempla la normativa.

HORARI MARC PERSONAL PAS

L'horari marc del personal d'administració i servei és:

AUXILIARS ADMINISTRATIUS:

De dilluns a divendres de 8:00 h a 15:00 h

De dilluns a dimecres de 15:00 h a 18:30 h

PERSONAL SUBALTERN:

De dilluns a divendres de 7:30 a 20:00 h

L'horari del personal d'administració i servei s'annexa a aquesta PGA (Annex III).

Les variacions de l'horari estan subjectes a la normativa que afecta al personal d'administració i serveis.

HORARI DE GUÀRDIES DE L'EQUIP DIRECTIU

L'horari de guàrdies de l'equip directiu es confecciona juntament amb el de la resta del professorat i amb el propi horari lectiu.

Amb aquest horari es garanteix la presència, com a mínim, d'un/a membre de l'equip directiu durant l'horari lectiu del centre, especificat de la següent manera:

Dilluns: Administrador.

Dimarts: Secretària.

Dimecres: Cap d'Estudis FP-Empresa.

Dijous: Coordinadora Pedagògica.

Divendres: Cap d'Estudis.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

6. NOMENAMENTS CURS 2020-21

EQUIP DIRECTIU	
Director	Josep Maria Pallarés Serres
Cap d'Estudis de FP	Josep Maria Grau Masot
Secretària	Rosana Llorca Savall
Coordinació pedagògica	Victòria Ismael Biosca
Cap d'Estudis FP- Empresa	Adolf Iglesias Estrade
Administrador	Josep Bonjoch Guim

COORDINACIONS DE CENTRE	
Sistema de gestió i millora continua	Eduard Rafí Panizo
Seguretat i salut	David Millet Solves
Comunicació	Rut Anglès Ferré
Activitats i suport a cap d'estudis	Sandra Sanchis García
Digital	Pere Ferrer Casaoliva
Formació professional	Carme Lebrón Pérez
Formació professional Dual	Carlos Gutiérrez Lambán
Sistema integrat d'orientació professional (SIOP)	David Hernando Ureta
Emprennova	Josep Fresneda Salinas
Mobilitat	Òscar Palazón Ferré
Acció tutorial	Elisabet Rodríguez Migales
Activa FP	Sergi Colecha Bermejo
Suport de l'administrador	Víctor Alfonso García
Manteniment d'equipaments i maquinària	Jaume Garcia Mangrané
* Orientació educativa i diversitat	Laia Soler Lamiel

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

CAPS DE DEPARTAMENT	
Arts Gràfiques	Marta Fernández Solanas
Carrosseria i Automoció	Jordi Forcadell Rubio
Electricitat-Electrònica	Guillermo Ruiz Magaz
Electromecànica	Roger Segarra Sanahuja
Energia i aigua	Andreu Martínez Roca
Fabricació mecànica	Aitor Lallana Plaza
Imatge i so	Elisabet Rofes Ponze
Formació i orientació laboral	Àngela Alonso Expósito
Fusta i moble	Jaume Cárceles Prujà
Instal·lació i manteniment	Santi Megias González
Llengües	Anna Grau Baradad



TUTORIES AULA-GRUP

	CODI AULA	TUTORIA		CODI AULA	TUTORIA
1	AF10-PRE-1 (D)	Meritxell Gibert Padrell	31	IMC0-MEI-2 (D)	Eduard Costa Fusté
2	AF10-PRE-2	Begoña Elvira Bilbao	32	ISA0-RAE-1 (D)	Immaculada Gandia Marcilla
3	AF20-IMP-1 (D)	Jordi Pardo Gimeno	33	ISA0-RAE-2	David Fernández Cárdenas
4	AF20-IMP-2 (D)	Gerard Doménech Vendrell	34	TM10-EMV-1A (D)	Bernat Galofré Bofarull
5	AFA0-DEP-1 (D)	Alicia Pijuan Puente	35	TM10-EMV-2A	Josep Piqué Gotsens
6	AFB0-DPG-2	Xavier Cosials Garcia	36	TM10-EMV-1B (D)	Jordi Bigorra Hernández
7	EA20-XIE-1 (D)	Jaume Santos Segura	37	TM10-EMV-2B	David Gallego Peinado
8	EA20-XIE-2 (D)	Isaac Roca Pérez	38	TM12-EMV-1D (D)	Carlos Jiménez Marco
9	EAC0-REN-1 (D)	Manuel López Montero	39	TM12-EMV-2D	Gabriel Puig Ríos
10	EE01-CIB	Frederic Jordán Donat	40	TM20-CAR-1A (D)	Gerard Cortés Escoda
11	EAC0-REN-2 (D)	Francesc Audi Povedano	41	TM20-CAR-1B (D)	Roberto Perea Trinidad
12	EAD0-GDA-1 (D)	Andreu Martínez Roca	42	TM20-CAR-2 (D)	Joan Ciurana Gibert
13	EAD0-GDA-2 (D)	Josep Toral Juanpere	43	TM30-EMM-1C (D)	Jordi Grau Civit
14	EE30-ITC-1 (D)	Rafel Puig Ríos	44	TM30-EMM-2C	Javi Barba Garrancho
15	EE30-ITC-2	Vicenç Polanco Gavalda	45	TMA0-AUT-1A (D)	Jose Martín Ledesma
16	EEA0-SEA-1 (D)	Maria Mallafré Giné	46	TMA0-AUT-2A (D)	Joan Carrión Vela
17	EEA0-SEA-2	Alejandro Cascón Pereria	47	TMA0-AUT-1B (D)	Raúl Rovira Ambrós
18	EED0-STI-1 (D)	Jordi Bargalló Cabré	48	TMA0-AUT-2B (D)	Jesús Granell Martín
19	EED0-STI-2 (D)	Frederic Quesada Cortés	49	1954-PRP-1 (D)	Llum Oms Romero
20	FS10-FIM-1 (D)	Xavier Manero Moncunill	50	1954-PRP-2 (D)	Dolors Osuna Chamizo
21	FS20-IMO-2	David Estruel Jiménez	51	AR03-VIJ	Jennifer Centenera Bartolomé
22	FM10-SOL-1A (D)	Jordi Pujals Muñoz	52	EO02-PIN	Salvadó Falcó Espuny
23	FM10-SOL-2A (D)	Efren Pardo Pons	53	FM03-FMI	Sebastià Vendrell Argoneses
24	FM10-SOL-1B (D)	Èric Guirao Alujas	54	FS01-TFI	Eduard Boada Aragonès
25	FM10-SOL-2B (D)	Jorge Juan Ramírez Romero	55	HT01-ADC	Xus Piñol Roca
26	FMA0-CME-1 (D)	Ernesto Núñez López	56	HT02-CIC	Xavier Comós Ortí
27	FMA0-CME-2	Aitor Lallana Plaza	57	IM01-FCC	Pere Mauri Masdeu
28	IM10-IME-1 (D)	Jaume Garcia Magrané	58	TM05-VMP	Guillem Fontboté Duran



29	IM10-IME-2 (D)	Jordi Castells Ongay	59	Noves oportunitats	Irene Ricart Cid
30	IMC0-MEI-1 (D)	Vicent Aznar Pla			

COMISSIÓ DE QUALITAT

Josep Maria Pallarés Serres	Director
Eduard Rafí Panizo	Sistema de gestió i millora continua
David Millet Solves	Coordinador de seguretat i salut.
Santi Megías González	Instal·lació i manteniment
Xavier Cosials Garcia	Arts Gràfiques
Aitor Lallana Plaza	Fabricació mecànica
Andreu Martínez Roca	Energia i aigua
Àngela Alonso Expósito	Formació i Orientació Laboral
Sílvia Vilaplana Serret	Coordinadora PTT
Eduard Boada Aragonés	Docent PFI FIAP
Miquel Morell Vidiella	PAS

COMISSIÓ DE MANTENIMENT

Josep Bonjoch Guim	Administrador
Pere Ferrer Casaoliva	Coordinador Digital
David Millet Solves	Coordinador de seguretat i salut
Jaume Garcia Mangrané	Coordinador Manteniment d'equipaments i maquinària

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Auxiliars administratius	Mariola Alegret, Maite Aznar i Amàlia Martí
Personal subaltern	Miquel Morell, Ricard Olivé i Josep Maria Recasens

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

CONSELL ESCOLAR:

MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR	
Josep Maria Pallarés Serres	Director
Josep Maria Grau Masot	Cap d'estudis
Rosana Llorca Savall	Secretària
Joan Ciurana Gibert	Representants del Professorat
F. Xavier Manero Moncunill	
Jordi Bigorra Hernández	
Roberto Perea Trinidad	
Alejandro A. Romero Herrera	
Patricia Tàpia Caballero	
Rafel Puig Rios	
Erica Roca Fabra.	Referent coeducació
Josep Maria Recasens Fernández	Personal d'administració i serveis
Fernando Martin De Soto Pedra	Representants dels pares i mares
Sílvia Portolés Ferré	
Manel Vivó Isern	
Concepció Pujols Camprubí	Representants de l'alumnat
Jose Maria Santos Andrés	
Sara Ramírez Tejero	
Marc Abad Camprubí	
Nikita Koivisto Biruks	Ajuntament
Jesús López Romero	
Josep Oriol Fernández	Sector empresarial

COMISSIÓ ECONÒMICA	
Josep Maria Pallarés Serres	Director
Josep Bonjoch Guim	Administrador
Manel Vivó Isern	Pares / mares
Rafel Puig Rios	Professorat
Jose Maria Santos Andrés	Alumnat



COMISSIÓ PERMANENT

Josep Maria Pallarés Serres	Director
Rafael Bergadà Casares	Pares / mares
Roberto Perea Trinidad	Professorat
Nikita Koivisto Biruks	Alumnat

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

Josep Maria Pallarés Serres	Director
Josep Maria Grau Masot	Cap d'estudis
Fernando Martin De Soto Pedra	Pares / mares
Patricia Tàpia Caballero	Professorat
Ciurana Gibert, Joan	Professorat
Sara Ramírez Tejero	Alumnat
Josep Maria Recasens Fernández	Personal d'administració i serveis
Laia Soler Lamiel	Orientadora

COMISSIÓ ESCOLA VERDA

Marga Prades	Responsable
Gabriel Puig Ríos	Membre
Javier Barba Garbancho	Membre
Georgina Colet Español	Membre
Joan Ciurana Gibert	Membre
Jordi Bargalló Cabré	Membre
Elisabet Rofes Ponce	Membre
Josep Maria Recasens Fernández	Membre
David Millet Solves	Membre
Imma Gandia Marcilla	Membre

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

7. PLA ANUAL DE REUNIONS

CONSELL ESCOLAR

Es realitzarà una reunió ordinària per trimestre i les extraordinàries necessàries.
Les ordinàries es realitzaran:

21/09/2021 Inici de curs
2/02/2022 1r trimestre i pressupost 2022
6/04/2022 2n trimestre liquidació exercici econòmic 2021
30/06/2022 Consell final de curs

CLAUSTRE

Es realitzarà una reunió ordinària per trimestre i les extraordinàries necessàries.

01/09/2021 Claustre de benvinguda
10/09/2021 Claustre d'inici de curs
22/12/2021 Claustre final primer trimestre
6/04/2022 Claustre final segon trimestre
30/06/2022 Claustre final de curs

EQUIP DIRECTIU

Les reunions ordinàries de l'equip directiu es duran a terme els dilluns i els dimecres entre les 10:00 i les 12:30 hores, llevat que es produeixin modificacions horàries o s'anul·lin, amb motiu de l'assistència de la meitat o més membres de l'equip directiu a actes d'inexcusable assistència.

Les guàrdies de l'equip directiu es faran públiques a l'inici del curs.

EQUIP DIRECTIU AMB COORDINADORS/ES CAPS DE DEPARTAMENT, TUTORS/ES, ...

Les reunions programades consten al calendari d'activitats que es troba publicat al web del centre. A les taules de les pàgines següents es recull la planificació inicial. Les modificacions respecte a la planificació inicial s'inclouran al calendari d'activitats.

Del 31/05/2022 fins el 30/06/2022: Reunions programades en el calendari d'activitats de juny publicat a la web. En aquestes reunions s'especificaran les que han de realitzar els departaments d'anàlisi i modificació, si s'escau, dels PCDs i la programació.

CONSELL DE DELEGATS:

El 19 d'octubre 2021 es constituirà el consell de delegats.



REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU AMB:

	TEMES A TRACTAR	Caps /coordinadors	Tutors/es i tutors/es FCT	PFI
Setembre	• Informació inici de curs	2	3, 7 i 10	3
	• Planificació del curs	30	10	
Octubre	• Organització del curs	7, 28		
	• Preparació reunió pares		13	
	• Reunió amb el pares		13	
Novembre	• Seguiment departaments	18		
	• Planificació curs / seguiment de		16 i 17	
	• l'alumnat			
Desembre	• Seguiment del curs	Juntres		
Gener	• Planificació segon trimestre i auditoria interna	27		
	• Juntres avaluació proves Gener i seguiment de tutoria		25 i 26	
Febrer	• Preparació difusió oferta formativa	3		
	• Seguiment departaments/coordinacions Preparació Auditoria Externa	24		
Març	• Seguiment FCT i aspectes de tutoria		8 i 9	
Abril	• Resultat Auditoria Externa	21		
Maig	• Seguiment/planificació fi de curs	19	3 i 4	
Juny	• Tancament del curs	A concretar		



ALTRES REUNIONS:

	Departaments	Equips Docents de CFGM	Equips Docents de CFGS
Setembre (1)	3, 10	6	6
Octubre	6	19	20
Novembre	3	Junta Av	Junta Av
Desembre		Junta Av	Junta Av
Gener	12		
Febrer	9	1	2
Març	1	Junta Av	Junta Av
Abril	27		
Maig	25	10, 11 , Junta Av	18, Junta Av.
Juny (2)		Junta Av	16, Junta Av.

J.A.: Junes d'avaluació

(1) A més, se celebraran les reunions que constin en el calendari específic de les activitats de setembre.

(2) A més, se celebraran les reunions que constin en el calendari específic de les activitats de juny.

Les reunions de la comissió de qualitat es faran, almenys una cada trimestre, d'acord amb la convocatòria del coordinador de qualitat.

A totes les reunions de departaments, equips docents, comissions, equips de millora, ... el/la convocant, aixecarà acta en un termini màxim de les 48 hores posteriors a la celebració de la mateixa.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

8. ALTRES ACTIVITATS

MÒDUL ZERO.

Del 14 al 20 de setembre es realitzarà, per part de tot l'alumnat de primer curs dels cicles formatius de grau mitjà, un mòdul zero que té per objectiu: el reforç de continguts bàsics, conèixer, d'una manera global, els trets més característics de l'ensenyament professional que s'inicia així com la facilitar la integració al centre i la cohesió del grup/classe.

AVALUACIÓ INICIAL

Del 21 al 27 de setembre es realitzaran les proves d'avaluació inicial a l'alumnat de primer curs dels cicles de grau mitjà i superior. La prova la realitza i corregeix la persona tutora, tenint en compte que és el departament al qual pertany el grup qui elabora la prova.

La junta d'avaluació es farà, en equip docent, els dies 28 i 29 de setembre 2021.

Cicles formatius de grau mitjà:

L'avaluació inicial constarà d'una part comuna amb exercicis bàsics de matemàtiques, comprensió lectora i llengua anglesa i una part específica amb qüestions relacionades amb la família professional. El nivell de les preguntes versarà sobre qüestions bàsiques que l'alumnat ha de portar assolides de l'ESO.

Cicles formatius de grau superior:

L'avaluació inicial constarà d'una part comuna en la que obligatòriament s'han d'incloure qüestions sobre les magnituds i el sistema internacional d'unitats així com exercicis bàsics de matemàtiques i una part específica de cada família professional. El nivell de les preguntes versarà sobre qüestions bàsiques que l'alumnat ha de portar assolides del Batxillerat.

PRESENTACIÓ A LES FAMÍLIES

El dia 13 d'octubre de 2021 està previst realitzar, per part de la direcció i tutors/es la presentació del centre i del curs a les famílies de l'alumnat de nova incorporació, a la sala d'actes de l'Institut.

PORTES OBERTES

Durant el mes d'abril de 2022 es realitzaran les portes obertes.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

ENQUESTES SATISFACCIÓ ALUMNAT

Les enquestes de satisfacció a l'alumnat de nou ingrés, es realitzaran del 18 al 22 d'octubre. Les enquestes de satisfacció a l'alumnat que finalitza els estudis i els alumnes que finalitzen primer es realitzaran del 16 al 20 de maig.

PRESENTACIONS MÒDULS DE DUAL

Durant la segona quinzena del mes de maig es realitzarà la presentació dels mòduls de síntesi/projectes/Duals.

PÍNDOLES FORMATIVES

Durant tot el curs hi haurà planificades píndoles formatives gestionades pel coordinador Activa FP. Veure Pla de Formació de centre i agenda WEB.

REVISIÓ DEL SISTEMA PER PART DE LA DIRECCIÓ

Es faran dues reunions per a la revisió del sistema per part de l'equip directiu, una abans de les dates de l'auditoria interna i l'altra en finalitzar el curs, quan es disposin de les dades anuals i dels resultats de tots els indicadors.

AUDITORIA INTERNA

La segona quinzena de febrer de 2022 està programada l'auditoria interna d'acord amb el programa d'auditoria i el corresponent pla., les dates poden variar, a la setmana anterior o posterior a la programada, depenent sempre de les reunions de la xarxa de qualitat de la qual el centre en forma part, i de la disponibilitat dels auditors de la xarxa.

La designació de les persones que han d'intervenir en l'auditoria la determinarà la comissió de qualitat.

Depenent del pla d'auditoria previst, en la reunió de l'equip directiu amb els caps de departaments del gener, es presentarà el pla d'auditoria.

AUDITORIA EXTERNA

Auditoria externa 45001: planificada per a finals de desembre

Auditoria externa 9001: planificada per a finals d'abril principis de maig.

Les dos auditories estan condicionades per la disponibilitat de l'empresa certificadora.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell	PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL	Versió 2.0
		PGA

9. PLA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Al Consell Escolar ordinari s'inclourà, com a punt de l'ordre del dia, l'aprovació, si s'escau, del pla d'activitats extraescolars. D'aquesta manera quedaran reflectides a l'acta les sortides previstes, tant aquelles que es realitzen cada curs, com aquelles noves que proposin els departaments, ja siguin en l'àmbit de la comunitat autònoma com les sortides internacionals per programes d'intercanvi del departament d'Educació, o d'altres programes internacionals.

El consell escolar delega en el director l'aprovació, de manera excepcional, d'aquelles activitats extraescolars que es presentin fora de termini i que per les dates de realització de l'activitat és impossible planificar i presentar. S'ha d'informar a la propera reunió ordinària del consell escolar del centre.

CONTROL DE CANVIS

Versió 1: Aprovada en data 21 de setembre de 2021.

Versió 2: Aprovada en data 16 de desembre de 2021.

Per motius de les eleccions del Consell Escolar, s'ha modificat la composició del mateix i de les comissions corresponents.