



PGA 2022-23

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

INSTITUT PERE MARTELL
Tarragona





ÍNDEX

| | |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓ..... | 3 |
| 2. OBJECTIUS..... | 3 |
| 3. OFERTA FORMATIVA | 12 |
| 4. CALENDARI ESCOLAR..... | 14 |
| 5. HORARI MARC | 15 |
| 6. NOMENAMENTS CURS 2022-23..... | 17 |
| 7. PLA ANUAL DE REUNIONS..... | 24 |
| 8. ALTRES ACTIVITATS..... | 27 |
| 9. PLA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS..... | 29 |



1. INTRODUCCIÓ

La Programació General Anual (PGA) és l'instrument que recull, pel curs 2022-23 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 gestió integrat, així com les possibilitats, recursos i necessitats d'aquest moment.

Cal destacar que el desenvolupament i aplicació de la Programació General Anual dependrà si es dona el cas, del Pla d'organització de centre. El pla d'organització és el document que marca les directius d'actuació seguint les indicacions del Departament d'Educació. Les instruccions d'inici de curs 22-23, no contempnen l'elaboració del pla d'obertura/organització, en tot cas, el centre podrà recuperar el pla d'organització elaborat i revisar-lo per adaptar-lo als requisits i recomanacions del Departament d'Educació davant de qualsevol situació de risc.

2. OBJECTIUS

Tenint present l'actual marc legislatiu establert per la Llei 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 2022-2026 els següents objectius estratègics.

- 1. Millorar els resultats educatius.**
- 2. Millorar la cohesió social**
- 3. Millorar la satisfacció respecte l'organització dels principals grups d'interès.**



Per al curs 22-23 es concreten amb els següents objectius operatius i activitats:

| MILLORAR RESULTATS EDUCATIUS | | |
|---|---|-------------------------|
| OBJECTIU OPERATIU: 1.- Millorar la satisfacció de l'alumnat respecte el procés d'aprenentatge. Coordinació pedagògica. | | |
| ESTRATEGIA: Implicació i motivació de l'alumnat en el procés d'aprenentatge. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Implementació de noves metodologies dins de l'aula. | Formació | Coordinador ActivaFP |
| 2.- Participació en projectes emprenedors i innovadors. | Formació. Espais de Trobada | Coordinador EmprenNova |
| 3.- Realització de projectes interdisciplinars i interdepartamentals. | Espais de col·laboració | Coordinador ActivaFP |
| ESTRATEGIA: Potenciació de l'acció tutorial i del treball dels equips docents. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Anàlisi de resultats i proposta de millores per part dels equips docents. | Eines informàtiques | Tutors/es |
| 2.- Reconèixer i establir mecanismes àgils de gestió de l'acció tutorial. | Hores de coordinació. | Coordinadora Pedagògica |
| 3.- Implementació d'espais de coordinació pels equips docents. | Eines informàtiques | Cap d'estudis |
| 4.- Coordinació dels equips docents en aspectes d'espais i continguts entre els CFGM i CFGS | Espais de trobada Hores de coordinació | Cap de departament. |
| 5.- Millorar la gestió i elaboració dels horaris de grup per adaptar-los a les metodologies i necessitats curriculars. | Criteris d'horaris consensuats. | Cap d'estudis |
| OBJECTIU OPERATIU: 3.- Augmentar el rendiment acadèmic. Coordinació pedagògica. | | |
| ESTRATEGIA: Desplegament de l'anàlisi de l'avaluació diagnòstica. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Revisió del Mòdul Zero. Treball altres capacitats. Treball en equip. Dinàmiques de grup | Formació. Mòdul 0. | Tutors/es |
| 2.- Adaptació del mòdul 0 als diferents perfils d'alumnat de cada curs. | Informe perfils alumnat | Tutors/es |
| ESTRATEGIA: Foment de les competències clau. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Comprensió de la llengua, comunicació lingüística, matemàtiques, digital, treball en equip, digital, etc | Implicació persones | Coordinació pedagògica |
| 2.- Treballar les habilitats lingüístiques. | Implicació persones | Coordinació pedagògica |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| 3.- Habilitar diferents espais del centre per al treball cooperatiu amb l'alumnat. | Espais. Econòmics | Cap d'estudis |
| 4.- Jornada presentació projectes. Banc de recursos. | Espais. Planificació temps. | Cap d'estudis |
| ESTRATEGIA: Concreció de les programacions dels mòduls. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Relacionar unitats formatives amb tallers/espais. | Graelles i programació | Cap departament |
| 2.- Concretar les activitats de cada UF i associar-les a recursos. | Programació | Cap departament |
| OBJECTIU OPERATIU: 4.- Millorar eficàcia Pla de formació de centre. Cap d'estudis. | | |
| ESTRATEGIA: Desplegament de l'estratègia digital de centre. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Elaboració projecte digital. | Formació. Temps i espais de treball. | Director |
| 2.- Actuacions per assolir la competència digital docent. | | Coordinador digital. |
| ESTRATEGIA: Foment de la formació permanent. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Formació en metodologies actives. | Formació. | Coordinador ActivaFP |
| 2.- Càpsules formatives entre iguals. | Formació. Implicació persones. | Coordinador ActivaFP |
| 3.- Detecció necessitats formació específica. | Formació | Cap departament |
| ESTRATEGIA: Foment estades. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Definició protocol gestió estades. | Normativa. Borsa Empreses. | Cap d'estudis FP empresa |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------|
| MILLORAR COHESIÓ SOCIAL | | |
| OBJECTIU OPERATIU: 1.- Millorar la convivència. Cap d'estudis. | | |
| ESTRATEGIA: Establiment d'un model de convivència a nivell de Campus. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Definició d'espais de col·laboració. | Temps i espais de treball. | Cap d'estudis |
| 2.- Assignació de responsables dels diferents sectors de la comunitat. | Equip de treball. | Cap d'estudis |
| 3.- Definició d'un projecte de convivència de campus. | Equip de treball. | Cap d'estudis |
| ESTRATEGIA: Implantació del projecte de convivència de centre. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Assignar responsables. | Projecte de Convivència | Cap d'estudis |
| 2.- Definir protocol d'actuació prioritaris. | Equip de treball. Hores i espais. | |
| 3.- Actuacions de difusió dins i fora aula. | Econòmics. | |
| ESTRATEGIA: Implementació del projecte lingüístic | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Definició aules de llengües. | Recursos econòmics | Cap d'estudis. |
| 2.- Recull d'incidències, proposta d'accions i seguiment. | Recursos econòmics | Coordinació pedagògica. |
| 3.- Difusió en l'acollida de professorat, alumant i famílies. | Recursos humans. | Cap d'estudis. |
| OBJECTIU OPERATIU: 2.- Augmentar la implicació i participació dels grups d'interès. Director. | | |
| ESTRATEGIA: Optimització del temps. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Com fer de les reunions una eina útil de treball en equip. | Equip de treball. Hores i espais. | Director |
| ESTRATEGIA: Promoure la reflexió, la proposta i desplegament d'actuacions. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Creació d'equips de millora i de discussió. | Equip de treball. Hores i espais. | Director |
| 2.- Potenciar les actuacions de la comissió Escola Verda. | Equip de treball. Hores i espais. | Coordinació Escola verda. |
| 3.- Potenciar el consell de delegats, per tal d'aconseguir una participació més dinàmica per part de l'alumnat en la vida del centre. | Hores i espais. | Director |
| 4.- Revisió pla d'acollida del professorat novell 5.0. | Formació. Hores i espais. | Cap d'estudis |
| OBJECTIU OPERATIU: 3.- Millorar el pla de comunicació extern del centre. Director. | | |
| ESTRATEGIA: Participació en la millora de l'orientació de la societat. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Revisió de l'estructura de gestió del pla de comunicació. | Formació Eines informàtiques | Coordinació comunicació |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|-------------------|
| | Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Pere Martell | PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL | Versió 3.0 |
|--|---|--------------------------------------|-------------------|

| | | |
|---|---------------------|------------------------|
| 2.- Establiment de canals de comunicació i de treball conjunt amb els centres de secundària del territori. | Hores i espais | Coordinació pedagògica |
| 3.- Millorar orientació amb els centres de procedència, així com participar amb l'entorn en definir mecanismes comuns i únics d'orientació. | Hores i espais | Coordinació orientació |
| 4.- Col·laboració amb les administracions en l'elaboració d'un sistema d'orientació únic. | Hores i espais | Director |
| 5.- Definició i establiment de canals de comunicació amb les famílies. | Eines informàtiques | Coordinació pedagògica |

ESTRATEGIA: Apropament del centre a l'entorn industrial i a la societat.

| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
|--|---|-------------------------|
| 1.- Participació en fires i actes de difusió. | Econòmics. Hores i espais. | Coordinació comunicació |
| 2.- Elaboració de la borsa de treball com a eina d'obertura a la societat: empreses, alumnes, ex-alumnes. | Econòmics. Eina informàtica. | Cap d'estudis FPe |
| 3.- Definició d'un model clar i consensuat de centre formador pràcticum. | Formació. Hores i espais. | Cap d'estudis |
| 4.- Accions per donar visibilitat i promoure la presència d'alumnat en determinades especialitats. Impuls de la dona a la FP industrial. | Espai WEB. Econòmics per la difusió. | Secretaria |

**OBJECTIU OPERATIU: 4.- Millorar la detecció i gestió de l'alumnat NESE/NEE.
Coordinació pedagògica.**

ESTRATEGIA: Atenció a la diversitat

| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
|---|---|------------------------|
| 1.- Revisió de l'avaluació diagnòstica. | Formació. Hores i espais. Equips de treball | Coordinació pedagògica |
| 2.- Agilitzar comunicació amb EAP. | Hores i espais. | |
| 3.- Formació professorat en metodologies d'atenció a la diversitat. | Formació. | Cap d'estudis |
| 4.- Recerca de recursos per millorar la gestió dins de l'aula. | Espais i persones especialit. | |



MILLORAR LA SATISFACCIÓ RESPECTE L'ORGANITZACIÓ DELS PRINCIPALS GRUPS D'INTERÈS

OBJECTIU OPERATIU: 1.- Augmentar la satisfacció respecte les infraestructures i instal·lacions. Administrador.

ESTRATEGIA: Elaboració i desplegament d'un pla d'actuació a nivell de Campus.

| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
|--|---|---------------|
| 1.- Establir mecanismes de comunicació amb Campus. | Eines informàtiques Hores i espais. | Director |
| 2.- Establiment d'espais de col·laboració. | Hores i espais. Persones implicades. | Director |
| 3.- Elaboració pla d'actuació dels edificis. | Econòmics. Normativa. | Administrador |
| 4.- Establir i agilitzar mecanismes seguiment. | Eines informàtiques Hores i espais. | Administrador |

ESTRATEGIA: Millora dels riscos higiènics dels edificis.

| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
|---|---|-----------------|
| 1.- Detecció zones conflictives. | Hores de gestió. | Coordinador SST |
| 2.- Anàlisi i proposta d'actuacions en les diferents zones. | Normativa. Hores de gestió. | Coordinador SST |
| 3.- Elaboració pla d'actuacions. | Eines informàtiques Hores de gestió. | Coordinador SST |
| 4.- Implementació i seguiment de les actuacions. | Econòmics Hores de gestió. | Coordinador SST |

OBJECTIU OPERATIU: 2.- Millorar satisfacció respecte els equipaments. Administrador.

ESTRATEGIA: Optimització i millora dels espais en base a noves metodologies i continguts curriculars.

| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1.- Definir la figura de responsable d'espai. | Hores de gestió. | Cap d'estudis |
| 2.- Elaborar Pla d'actuació amb les necessitats i característiques de cada espai. | Normativa. Hores de gestió. | Cap departament/Responsables espais. |

OBJECTIU OPERATIU: 3.- Millorar satisfacció respecte la gestió transparent, àgil i eficaç. Director.

ESTRATEGIA: Desplegament d'un sistema de gestió integrat.

| ACTUACIONS | TEMPORITZACIÓ | Recursos | Responsable |
|---|---------------|---------------------------------|-----------------|
| 1.- Implementar la ISO 45001 amb la ISO 9001. | | Econòmics. | Coordinador SGI |
| 2.- Implementar un sistema de control d'accions. | | Hores de gestió. | Coordinador SGI |
| 3.- Elaborar i desplegar un pla estratègic departamental. | | Hores de gestió. | Cap departament |
| 4.- Revisió del mapa de processos. | | Hores de gestió. | Coordinador SGI |
| 5.- Desplegar el Consell de Direcció. | | Hores de gestió. | Director |
| 6.- Elaborar un quadre de comandament integrat. | | Eina informàtica. Econòmics. | Coordinador SGI |

| ESTRATEGIA: Simplificació i automatització processos de centre. | | |
|---|--|-----------------------|
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Revisió dels processos per part dels responsables. | Hores de gestió. | Coordinador SGI |
| 2.- Reduir i simplificar a les necessàries les actuacions de cada procés. | Hores de gestió. | Coordinador SGI |
| 3.- e-Secretaria. | Eines informàtiques Hores de gestió. | Secretaria |
| ESTRATEGIA: Fidelització i establiment de noves aliances i espais de col·laboració. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Difusió carta de serveis. Definició de criteris clars. | Hores de gestió. | Cap d'estudis FPe |
| 2.- Jornades tècniques. | Hores de gestió. Econòmiques. Formació. | Cap d'estudis FPe |
| 3.- Constituir el Consell d'empreses. | Hores de gestió. | Cap d'estudis FPe |
| 4.- Anàlisi i implementació de noves col·laboracions. | Hores de gestió. | Cap d'estudis FPe |
| ESTRATEGIA: Foment de la participació en xarxes com a mecanisme de creixement de l'organització. | | |
| ACTUACIONS | Recursos | Responsable |
| 1.- Assignar responsables de participar en les diferents xarxes FP. | Hores de gestió. | Cap d'estudis FPe |
| 2.- Transferir al centre el coneixement de les diferents xarxes. | Formació. Hores de gestió. Formació. | Secretaria |
| 3.- Desplegar l'estratègia d'internacionalització del centre | Econòmiques. Hores de gestió. Persones implicades. | Coordinador mobilitat |

Objectius Estratègia Digital de Centre

En la visió del centre, tal com es defineix en el projecte educatiu de centre (PEC) i als objectius operatius del projectes de direcció, queda molt clar que l'ús habitual de les tecnologies ha de ser un dels pilars del centre:

Objectius vinculats al PEC

- Aplicar mesures d'innovació, eines de suport pedagògic i metodologies diverses, incloses les tecnologies per l'aprenentatge i el coneixement, que facilitin l'ensenyament-aprenentatge, l'assoliment de les competències professionals i el de les competències transversals clau.
- Formar i qualificar les persones, de manera integral, per tal que puguin assolir les competències personals, socials i professionals necessàries pel seu creixement personal, professional i la incorporació a la vida activa, social, laboral i/o la continuïtat formativa.



Objectius vinculats al projecte de direcció

- Millorar l'eficàcia del Pla de formació de centre.
- Augmentar la implicació i participació dels grups d'interès.
- Millorar el pla de comunicació estern de centre.
- Millorar la satisfacció respecte la gestió transparent, àgil i eficaç.

A partir d'aquesta visió, dels objectius del PEC, els objectius operatius del projectes de direcció i de la diagnosi que s'ha realitzat, s'han establert diferents objectius.

Objectius a partir de la diagnosi

Objectiu 1 de l'EDC: Garantir el desplegament de les competències digitals

Objectiu 2 de l'EDC: Consolidar la transferència de metodologies digitals entre iguals.

Objectiu 3 de l'EDC: Actualitzar i implementar l'acollida digital

Objectiu 4 de l'EDC: Revisar i adaptar el protocol de dades a les necessitats reals de centre.

Un cop definits els objectius, s'han definits indicadors i s'han temporitzat per assolir-los en quatre cursos.

Temporització i indicadors

Per fer la temporització s'utilitza el següent full de càlcul:

| Temporització i indicadors | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|----|----|--------|----|----|--------|----|----|--------|----|----|
| Objectius de l'EDC | Curs 1 | | | Curs 2 | | | Curs 3 | | | Curs 4 | | |
| | 1T | 2T | 3T | 1T | 2T | 3T | 1T | 2T | 3T | 1T | 2T | 3T |
| Garantir el desplegament de les competències digitals | | | | | | | | | | | | |
| Consolidar la transferència de metodologies digitals entre iguals | | | | | | | | | | | | |
| Actualitzar i implementar l'acollida digital | | | | | | | | | | | | |
| Revisar i adaptar el protocol de dades a les necessitats reals de centre | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Objectiu de l'EDC | Garantir el desplegament de les competències digitals | |
| Indicadors i criteris d'assoliment | Obtenir un valor superior a 8,5 amb relació a l' eficàcia del pla de formació utilitzant els indicadors associats a les diferents actuacions. | |
| Responsable de l'objectiu | Director i Coordinador digital | |
| Activitats associades | | Recursos |
| 1 | Elaboració projecte digital | Formació, temps i espais de treball |
| 2 | Actuacions per assolir la competència digital docent | Formació, temps i espais de treball |
| 3 | | |



| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| Objectiu de l'EDC | Consolidar la transferència de metodologies digitals entre iguals | |
| Indicadors i criteris d'assoliment | Obtenir un valor superior a 8, a l'enquesta de formació. | |
| Responsable de l'objectiu | Coordinador ActivaFP i Caps de departament | |
| Activitats associades | | Recursos |
| 1 | Formació en metodologies actives | Formació |
| 2 | Càpsules formatives entre iguals | Formació, Implicació persones |
| 3 | Detecció necessitats formació específica | Formació |
| Objectiu de l'EDC | Actualitzar i implementar l'acollida digital | |
| Indicadors i criteris d'assoliment | Obtenir un valor superior a 8, a l'enquesta del grau de satisfacció amb relació a la informació rebuda per realitzar la seva tasca. | |
| Responsable de l'objectiu | Cap d'estudis i Coordinador digital | |
| Activitats associades | | Recursos |
| 1 | Revisió pla d'acollida del professorat novell 5.0 | Formació, hores i espais |
| 2 | | |
| 3 | | |
| Objectiu de l'EDC | Revisar i adaptar el protocol de dades a les necessitats reals de centre | |
| Indicadors i criteris d'assoliment | Incrementar cada curs el nombre de gestions en línia que es realitzen a secretaria i la quantitat d'ofertes de treball que es publiquen a la borsa. | |
| Responsable de l'objectiu | Cap d'estudis FPe i Secretaria | |
| Activitats associades | | Recursos |
| 1 | Elaboració de la borsa de treball com a eina d'obertura a la societat: Empreses, alumnes, exalumnes. | Eines informàtiques i econòmics |
| 2 | e-Secretaria | Eines informàtiques i Hores de gestió |
| 3 | | |

3. OFERTA FORMATIVA

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

(*) Cursos d'especialització

| Arts gràfiques | |
|---|---------------------------|
| Preimpresió digital | AF10-PRE 1r i 2n |
| Impressió gràfica | AF20-IMP 1r i 2n |
| Disseny i gestió de la producció gràfica | AFB0-DPG 1r i AFA0-DEP 2n |
| Electricitat i electrònica | |
| Instal·lacions de telecomunicacions | EE30-ITC 1r i 2n |
| Sistemes electrotècnics i automatitzats | EEA0-SEA 1r i 2n |
| Sistemes de telecomunicació i informàtics | EED0-STI 1r i 2n |
| Ciberseguretat en Entorns de les Tecnologies de la Informació (*) | I-CIB-1 |
| Energia i aigua | |
| Xarxes i estacions de tractament d'aigua | EA20-XIE 1r i 2n |
| Energies renovables | EAC0-REN 1r i 2n |
| Gestió de l'aigua | EAD0-GDA 1r i 2n |
| Fabricació mecànica | |
| Soldadura i caldereria | FM10-SOL 1r i 2n |
| Construccions metàl·liques | FMA0-CME 1r i 2n |
| Fusta, moble i suro | |
| Fusteria i moble | FS10-FIM 1r i FS20-IMO 2n |
| Disseny i moblament | FSA0-DIM-1 |
| Instal·lació i manteniment | |
| Manteniment electromecànic | IM10-IME 1r i 2n |
| Mecatrònica industrial | IMC0-MEI 1r i 2n |
| Prevenió de riscos professionals | 1954-PRP 1r i 2n |
| Imatge i so | |
| Vídeo, discjòquei i so | IS10-VDS 1r |
| Realització de projectes d'audiovisuals i espectacles | ISA0-RAE 1r i 2n |
| Transport i manteniment de vehicles | |
| Electromecànica de vehicles automòbils | TM10-EMV 1r i 2n |
| Electromecànica de vehicles industrials | TM12-EMV 1r i 2n |
| Electromecànica de maquinària | TM30-EMM 1r i 2n |
| Conducció de Vehicles de Transport per Carretera | TM50-EMV 1r |
| Carrosseria | TM20-CAR 1r i 2n |
| Automoció | TMA0-AUT 1r i 2n |
| Manteniment de vehicles híbrids i elèctrics (*) | TM02-MVH 1r |



Programes de formació i inserció. (8 grups)

| | |
|---|----------|
| Auxiliar de vivers i jardins (JOMIS) | AR03-VIJ |
| Auxiliar de pintura (JOMIS) | EO02-PIN |
| Auxiliar de fabricació mecànica i instal·lacions electrotècniques | FM03-FMI |
| Auxiliar de fusteria: treballs de fusteria i instal·lació de mobles | FS01-TFI |
| Auxiliar de cuina (JOMIS) | HT01-ADC |
| Auxiliar d'hoteleria: cuina i càtering | HT02-CIC |
| Auxiliar de fontaneria, calefacció i climatització | IM01-FCC |
| Auxiliar de manteniment i reparació de vehicles de mobilitat personal | TM05-VMP |



4. CALENDARI ESCOLAR

El calendari escolar s'ajusta a allò que s'estableix a la ordre ORDRE EDU/113/2022, de 3 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2022-2023 per als centres educatius no universitaris de Catalunya.

Segons acord del consell escolar del centre en data 14 de juny de 22, els dies de lliure disposició per al curs 2022-23 són:

31 d'octubre (dilluns), 7 (dimecres) i 9 (Divendres) desembre i 17 i 20 de febrer (divendres i dilluns respectivament).

El curs s'inicia el dilluns 7 de setembre de 2022, 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 8 de setembre en funció del seu horari de grup.

El 'Calendari curs 2022-23 es publica al taulell d'anuncis i a la [web del centre](#).

El document de planificació de presentació inici de curs per part dels tutors, anomenat "Presentació del curs 7 de setembre de 2022" és publica a la [web](#) del centre.



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.



HORARI INDIVIDUAL PROFESSORAT

L'horari individual del professorat està publicat a l'aplicatiu de [gestió del centre](#) i en suport paper a consergeria i despatx 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
15:00h De dilluns a dimecres de
15:00 h a 18:30h (a partir de l'1
d'octubre)

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.

Les tasques del personal PAS es desenvolupen a l'edifici d'administració del centre, en el cas del personal auxiliar administratiu i en els tres edificis que formen l'institut, en el cas del personal subaltern.

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.

Les tardes estan planificades segons el següent quadre.

| Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
|---------------|------------|-----------------------------|----------------------------|---------------|
| Administrador | Secretària | Cap d'estudis FP empresa | Coordinadora pedagògica | Cap d'estudis |



6. NOMENAMENTS CURS 2022-23

| | |
|---------------------------------|------------------------|
| Director | Josep Maria Pallarés |
| Cap d'estudis | Josep Maria Grau Masot |
| Secretària | Rosana Llorca Savall |
| Cap d'estudis FP-Empresa | Aitor Lallana Plaza |
| Coordinació pedagògica | Victòria Ismael Biosca |
| Administrador | Víctor Alfonso Garcia |

| Coordinació | Coordinador/a |
|--|----------------------------|
| Sistema de gestió | Eduard Rafí Panizo |
| Seguretat i salut | Jaume Garcia Magrane |
| Activitats i suport a cap d'estudis | Carmen Naranjo Vela |
| Sistema integrat d'orientació professional (SIOP) | David Hernando Ureta |
| Formació professional | Carmen Lebron Pérez |
| Formació professional Dual | Adolf M. Iglesias Estrade |
| Comunicació | Rut Anglès Ferré |
| Digital | Rafel Puig Rios |
| Innovació | Josep Fresneda Salinas |
| Emprenedoria | Andrea Herrero Sales |
| Manteniment d'instal·lacions d'edificis | Joan Ciurana Gibert |
| Suport administrador i gestió d'equips | Mercedes Dasí Orts |
| Mobilitat | David Millet Solves |
| Activa FP | Sergi Colecha Bermejo |
| Acció tutorial | Elisabet Rodríguez Migales |
| Orientació | Laia Soler Lamiel |



| Departament | Cap 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 | Sandra Sanchis Garcia |
| Imatge i so | David Fernández Càrdenas |
| Formació i orientació laboral | Àngela Alonso Expósito |
| Fusta i moble | Jaume Cárceles Prujà |
| Instal·lació i manteniment | Santi Megias Gonzalez |
| Llengües | Anna Grau Baradad |
| PFI comuns | Patricia Tàpia Caballero |



TUTORIES AULA-GRUP

| | CODI AULA | TUTOR/A | | CODI AULA | TUTOR/A |
|----|------------------|---------------------------|----|------------------|------------------------------|
| 1 | AF10-PRE-1 | Begoña Elvira Bilbao | 33 | IS10-VDS-1 | Elisabet Rofes Ponce |
| 2 | AF10-PRE-2 | Meritxell Gibert Padrell | 34 | ISA0-RAE-1 | Cristian Ros Zapater |
| 3 | AF20-IMP-1 | Gerard Doménech Vendrell | 35 | ISA0-RAE-2 | Immaculada Gandia Marcilla |
| 4 | AF20-IMP-2 | Jordi Pardo Gimeno | 36 | TM10-EMV-1A | Josep Piqué Gotsens |
| 5 | AFB0-DPG-1 | Alicia Pijuan Puente | 37 | TM10-EMV-2A | Bernat Galofré Bofarull |
| 6 | AFA0-DEP-2 | Xavier Cosials Garcia | 38 | TM10-EMV-1B | Anna Gendre |
| 7 | EA20-XIE-1 | Isaac Roca Pérez | 39 | TM10-EMV-2B | Jordi Bigorra Hernández |
| 8 | EA20-XIE-2 | Jaume Santos Segura | 40 | TM10-EMV-1C | Marc Toda Callau |
| 9 | EAC0-REN-1 | Adolf Iglesias Estradé | 41 | TM12-EMV-1 | Gabriel Puig Ríos |
| 10 | EAC0-REN-2 | Alejandro Cascón Pereira | 42 | TM12-EMV-2 | Carlos Jiménez Marco |
| 11 | EAD0-GDA-1 | Sílvia Camacho Muñoz | 43 | TM20-CAR-1A | Gerard Cortés Escoda |
| 12 | EAD0-GDA-2 | Josep Toral Juanpere | 44 | TM20-CAR-1B | Oscar Ramírez Jiménez |
| 13 | EE01-CIB | Alberto Polanco Piñol | 45 | TM20-CAR-2A | David Punsola Palau |
| 14 | EE30-ITC-1 | Vicenç Polanco Gavaldà | 46 | TM20-CAR-2B | Jesús Granell Martín |
| 15 | EE30-ITC-2 | Carles Galende Salanova | 47 | TM30-EMM-1 | Javi Barba Garrancho |
| 16 | EEA0-SEA-1 | Frederic Jordan Donat | 48 | TM30-EMM-2 | Jordi Grau Civit |
| 17 | EEA0-SEA-2 | Maria Mallafré Giné | 49 | TM50-CVC-1 | Carolina Pérez Suárez |
| 18 | EED0-STI-1 | Frederic Quesada Cortés | 50 | TM02-MVH | David Gallego Peinado |
| 19 | EED0-STI-2 | Jordi Bargalló Cabré | 51 | TMA0-AUT-1A | Pere Ferrer Casaoliva |
| 20 | FS10-FIM-1 | David Estruel Jiménez | 52 | TMA0-AUT-2A | Joan Carrión Vela |
| 21 | FS10-FIM-2 | Xavier Manero Moncunill | 53 | TMA0-AUT-1B | Jose Martín Ledesma |
| 22 | FSA0-DIM-1 | Robert Blanch Sabaté | 54 | TMA0-AUT-2B | Carlos Gutiérrez Lamban |
| 23 | FM10-SOL-1A | Efren Pardo Pons | 55 | 1954-PRP-1 | Dolors Osuna Chamizo |
| 24 | FM10-SOL-2A | Jordi Pujals Muñoz | 56 | 1954-PRP-2 | Llum Oms Romero |
| 25 | FM10-SOL-1B | Ernest Salvador Mendoza | 57 | AR03-VIJ | Jennifer Centenera Bartolomé |
| 26 | FM10-SOL-2B | Jorge Juan Ramírez Romero | 58 | EO02-PIN | Salvadó Falcó Espuny |
| 27 | FMA0-CME-1 | Jesús Vázquez García | 59 | FM03-FMI | Sebastià Vendrell Argoneses |
| 28 | FMA0-CME-2 | Ernesto Núñez López | 60 | FS01-TFI | Eduard Boada Aragonès |
| 29 | IM10-IME-1 | Jordi Castells Ongay | 61 | HT01-ADC | Xus Piñol Roca |
| 30 | IM10-IME-2 | Javi Zafra Pedrola | 62 | HT02-CIC | Xavier Comós Ortí |
| 31 | IMC0-MEI-1 | Andrea Navarro Godina | 63 | IM01-FCC | Pere Mauri Masdeu |
| 32 | IMC0-MEI-2 | Vicent Aznar Pla | 64 | TM05-VMP | Guillem Fontboté Duran |



COMISSIÓ DE QUALITAT

| | |
|---|-----------------------------|
| Director | Josep Maria Pallarés Serres |
| Sistema de gestió i millora continua | Eduard Rafí Panizo |
| Coordinador de seguretat i salut. | Jaume Garcia Magrane |
| Instal·lació i manteniment | Santi Megias González |
| Arts Gràfiques | Xavier Cosials Garcia |
| Fabricació mecànica | Sandra Sanchís García |
| Energia i aigua | Andreu Martínez Roca |
| Electricitat-Electrònica | Frederic Quesada Cortés |
| Coordinadora PTT | Sílvia Vilaplana Serret |
| Docent PFI FIAP | Eduard Boada Aragonés |
| PAS | Miquel Morell Vidiella |

COMISSIÓ DE MANTENIMENT

| | |
|--|-----------------------|
| Administrador | Víctor Alfonso Garcia |
| Coordinador Digital | Rafel Puig Rios |
| Coordinador de seguretat i salut | Jaume Garcia Mangrané |
| Coordinador Manteniment d'instal·lacions d'edificis | Joan Ciurana Gibert |

COMISSIÓ DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS MANTENIMENT

| | |
|---------------------------------|---|
| Auxiliars administratius | Mariola Alegret, Maite Aznar i Amàlia Martí. |
| Personal subaltern | Ricard Olivé, Josep Maria Recasens i Montse Vila. |



CONSELL ESCOLAR:

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

| COMISSIÓ ECONÒMICA | |
|---------------------------|-----------------------------|
| Director | Josep Maria Pallarés Serres |
| Administrador | Víctor Alfonso Garcia |
| Pares / mares | Manel Vivó Isern |
| Professorat | Rafel Puig Rios |
| Alumnat | Jose Maria Santos Andrés |



COMISSIÓ PERMANENT

| | |
|----------------------|-----------------------------|
| Director | Josep Maria Pallarés Serres |
| Pares / mares | Concepció Pujols Camprubí |
| Professorat | Roberto Perea Trinidad |
| Alumnat | Nikita Koivisto Biruks |

COMISSIÓ DE CONVIVÈNCIA

| | |
|---|--------------------------------|
| Director | Josep Maria Pallarés Serres |
| Cap d'estudis | Josep Maria Grau Masot |
| Pares / mares | Nerea Micola Pangua |
| Professorat | Patricia Tàpia Caballero |
| Professorat | Ciurana Gibert, Joan |
| Alumnat | Representant Consell Delegats |
| Personal d'administració i serveis | Josep Maria Recasens Fernández |
| Orientadora | Laia Soler Lamiel |

COMISSIÓ ESCOLA VERDA

| | |
|--------------------|--------------------------------|
| Responsable | Marga Prades |
| Membre | 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 |



COMISSIÓ ESTRATÈGIA INTERNACIONALITZACIÓ

| | |
|---------------------------------|------------------------|
| Coordinador de mobilitat | David Millet Solves |
| Membre | Guillem Fontboté Duran |
| Membre | Mercedes Dasí Orts |
| Membre | Imma Gandia Marcilla |

EQUIP IMPULSOR CENTRE FORMADOR MUFPS

| | |
|----------------------------------|-------------------------|
| Coordinador de pràctiques | Marta Fernàndez Solanes |
| Cap d'estudis | Josep Maria Grau MASot |
| Membre | Andrea Herrero Sales |
| Membre | Pere Huguet Andújar |
| Membre | Jaume Santos Segura |
| Membre | Xus Piñol Roca |

COMISSIÓ DIGITAL

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Coordinador DIGITAL | Rafel Puig Rios |
| Cap d'estudis FP | Josep Maria Grau Masot |
| Coordinació pedagògica | Victòria Ismael Biosca |
| Coordinador activaFP | Sergi Colecha Bermejo |
| Coordinador innovació | Josep Fresneda Salinas |
| Coordinació comunicació | Rut Anglès Ferré |



7. PLA ANUAL DE REUNIONS

CONSELL ESCOLAR

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

Les ordinàries es realitzaran:

| | |
|------------|--|
| 27/09/2022 | Inici de curs |
| 7/02/2023 | 1r trimestre i pressupost 2023 |
| 28/03/2023 | 2n trimestre liquidació exercici econòmic 2022 |
| 30/06/2023 | Consell final de curs |

CLAUSTRE

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

| | |
|------------|---------------------------------|
| 1/09/2022 | Claustre de benvinguda |
| 6/09/2022 | Claustre d'inici de curs |
| 21/12/2022 | Claustre final primer trimestre |
| 29/03/2023 | Claustre final segon trimestre |
| 30/06/2023 | Claustre final de curs |

EQUIP DIRECTIU

Les reunions ordinàries de l'equip directiu es duran a terme 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 2022 es constituirà el consell de delegats/es i sotsdelegats/es.

REUNIONS DE L'EQUIP DIRECTIU AMB:

| | TEMES A TRACTAR | Caps /coordinadors | Tutors/es i tutors/es FCT |
|-----------------|--|---------------------------|----------------------------------|
| Setembre | • Informació inici de curs | 1, 2 | 2 |
| | • Planificació del curs | 22 | 21 |
| Octubre | • Preparació reunió pares | | 11 |
| | • Reunió amb el pares | | 19 |
| Novembre | • Seguiment departaments | 3 | |
| | • Planificació curs / seguiment de l'alumnat | | 9 i 15 |
| Gener | • Planificació segon trimestre i auditoria interna | 12 | |
| | • Juntes avaluació proves Gener i seguiment de tutoria | | 31 |
| Febrer | • Seguiment FCT i DUAL | | 1 |
| | • Preparació difusió oferta formativa | 16 | |
| | • Seguiment departaments/coordinacions Preparació Auditoria Externa | 24 | |
| | • Seguiment FCT | | 28 |
| Març | • Seguiment aspectes de tutoria | | 1 |
| Abril | • Resultat Auditoria Externa | 13 | |
| Maig | • Seguiment/planificació fi de curs | | 25 i 26 |
| Juny | • Tancament del curs | 11 | |



ALTRES REUNIONS:

| | Departaments | Equips Docents de CFGM | Equips Docents de CFGS |
|---------------------|--------------|------------------------|------------------------|
| Setembre (1) | 6, 28 | 13, 14 | 20 |
| Octubre | | 4 - JA Inicial, 18, 19 | 5 - JA Inicial, 25, 26 |
| Novembre | 8 | JA | JA |
| Desembre | | JA | JA |
| Gener | 18 | | |
| Febrer | 9, 21 | 7, 8 – JA Gener | 14, 15 – JA Gener |
| Març | | JA | JA |
| Abril | 19 | | |
| Maig | 17 | 2, 3, JA | 9, 10, JA |
| Juny (2) | | JA | 16, JA |

J.A.: Junttes 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 de la reunió i es fa entrega al cap d'estudis en el termini màxim de les 48 hores posteriors a la celebració de la reunió. Tanmateix se n'encarregarà de penjarà l'acta a l'aplicatiu de gestió de centre.



8. ALTRES ACTIVITATS

AVALUACIÓ INICIAL

Del 26 al 29 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 5 d'octubre de 2022 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 2023 es realitzaran les portes obertes.

ENQUESTES SATISFACCIÓ ALUMNAT

Les enquestes de satisfacció a l'alumnat de nou ingrés, es realitzaran del 24 al 28 d'octubre. Les enquestes de satisfacció a l'alumnat que finalitza els estudis i els alumnes que finalitzen primer es realitzaran del 2 al 5 de maig.



ACTE DE GRADUACIÓ

El dia 21 de juny de 2023 es realitzarà l'acte de graduació de final de curs

PRESENTACIONS MÒDULS DE DUAL

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

PILDORAS 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 2023 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

La última setmana d'abril/ primera de maig de 2023 està programada l'auditoria externa del Pla de Qualitat, les dates poden variar a la setmana anterior o posterior a la programada, les dates i els criteris depenen de l'empresa que realitza l'auditoria, i sempre seguint el pla d'auditoria presentat.



9. PLA D'ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Al primer Consell Escolar ordinari s'inclourà, com a punt de l'ordre del dia, l'aprovació, si s'escau, del pla d'activitats extraescolars que haurà de presentar el coordinador d'activitats i serveis escolars. 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.