

Programació general anual del centre 2024-2025

Aquesta PGAC és un document basat en el PEC i en el Projecte de Direcció i es determinen prioritats i aspectes relatius al funcionament de l'institut per al curs 2024-2025. Així mateix es determinen les concrecions relatives als plans d'actuació previstos.

Aprovació de la PGAC

Com a director del centre Institut Lluïsa Cura, de Barcelona,

RESOLC

Comunicar aquesta resolució al Consell Escolar del centre i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa. Així mateix, aquest projecte estarà a disposició de l'Administració educativa.

Aprovar la Programació General Anual de Centre, que s'adjunta a aquesta resolució, per al període 2024-2025.

Jordi Font Font

Barcelona, 15 d'Octubre de 2024

ÍNDEX

Aprovació de la PGAC	2
1. INFORMACIÓ GENERAL DEL CENTRE	4
Distribució de càrrecs	4
Composició del Consell escolar i Consell de direcció	6
2. OBJECTIUS ESTRATÈGICS PER AL CURS 2024-25	7
Objectius estratègics àmbit pedagògic	8
Objectius estratègics àmbit d'organització i coordinació	12
Objectius estratègics àmbit de relacions institucionals	15
Objectius estratègics àmbit gestió de recursos dels espais i equipaments del centre	17
3. COORDINACIONS	19
Coordinació d'activitats d'ensenyament i aprenentatge i formació	19
Coordinació Qualitat	19
Coordinació de mobilitat	20
Coordinació FCT i Dual/Borsa de treball	21
Coordinació estratègia digital	21
Coordinació llengües	22
Coordinació prevenció riscos	23
Coordinació comunicació i projecció exterior	23
Coordinació de cohesió i comunicació interna	23
Coordinació innovació pedagògica	24
4. XARXES IMPULS FP	24
Innova FP	24
Futura FP	25
Xarxa Catskills	25
Empren FP	25
Xarxa Orienta FP	25
Xarxa Empresa FP	25
Xarxa Activa FP	25
5. CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT	26
6. PLA ANUAL DE REUNIONS	27
Equip directiu	27
Claustre	27
Consell escolar	27
Coordinació Qualitat	27
Coordinació de mobilitat	27
Coordinació FCT i Dual	27
Coordinació estratègia digital	28
Coordinació llengües	28
Coordinació prevenció riscos	28
Coordinació innovació pedagògica	28
Coordinació de cohesió i comunicació interna	28
Coordinació comunicació i projecció exterior	28
7. HORARI I CALENDARI DEL CENTRE	29
8. SORTIDES PREVISTES CURS 2024-2025	30



1. Informació general del centre

Denominació: Institut Lluïsa Cura

ECAT Escola de Comerç, Administració i Turisme

Adreça: Ronda Sant Antoni, 19 08011 Barcelona

Telèfon: 93 3254157

Correu electrònic: a8042573@xtec.cat

Adreça web: <http://www.lluisacura.cat>

NIF: P5801933B

PIC: 949207081

Distribució de càrrecs

EQUIP DIRECTIU	
Director	Jordi Font
Cap d'estudis	Marta Pons
Cap d'estudis	Mireia Colell
Coordinadora pedagògica	Marisa Clavero
Secretària acadèmica	Ester Bosch

ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ	
Coordinació FCT/DUAL general	Bea Latasa
Coordinació Dual/Dual intensiu	Gabriel Vidal
Coordinació qualitat	Maite Aliacar
Coordinació estratègia digital	Clara Bacardit
Cap de seminari d'estratègia digital	Judit Menal
Coordinació prevenció de riscos	Teresa Urgell
Coordinació mobilitat	Llorenç Bosch
Coordinació de cohesió i comunicació interna	Pilar Matamala
Coordinació de llengües	Anna Aparicio
Coordinació innovació pedagògica	Susana Salguero
Coordinació de comunicació externa i projecció	Ariadna Gascón
Coordinació d'activitats d'ensenyament i aprenentatge i formació	Manel Marín/Emili Argelés

TUTORIES COMPARTIDES PFI CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ	
PFI	Cristina Casanovas/ M ^a José Bréscoli
Activitats Comercials de Matí	Miguel Angel Martínez / Júlia Rodríguez
Activitats Comercials de Tarda	Margaret Arce /Eduard Monedero
Gestió Administrativa (Matí)	Ricard López/ Emma Vivas

TUTORIES COMPARTIDES CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR	
Guia, Informació i Assistències Turístiques	Carlos González / Mireia Puig
Màrqueting i Publicitat (Matí)	María Pérez /Carla Perarnau
Màrqueting i Publicitat (Tarda)	Carme Alba / Erik Cuesta
Transport i Logística	Javier Iglesias /Teresa Sánchez
Transport i Logística (3X2)	Zoraida Pozo
Administració i Finances	Alba de los Santos / Judith Moretones
Gestió de Vendes i Espais Comercials	Ruth Vilalta / Estrella Gómez
Comerç Internacional de Matí	Àlex Miró / Alexandre Plazas
Comerç Internacional de Tarda	Delfi Berenguer / Martin Stoeger

Composició del Consell escolar i Consell de direcció

COMPOSICIÓ CONSELL ESCOLAR	
Direcció	Jordi Font Ester Bosch
Sector professorat	Maite Aliacar Llorenç Bosch Beatriz Latasa Pilar Matamala Susana Salguero
Sector PAS	Jose González
Sector alumnat	Kahua Santos Nadia Mustafa Alejandra Ortega
Sector administració	Gemma Rama

COMPOSICIÓ CONSELL DE DIRECCIÓ
Carme Alba Llop Mireia Puig Llopart Manuela Lozano



2.Objectius estratègics per al curs 2024-25

Objectius estratègics àmbit pedagògic

- 1.Millorar els resultats acadèmics
2. Augmentar la satisfacció i el sentit de pertinença a l'institut de l'alumnat

Objectius estratègics àmbit d'organització i coordinació

- 3.Millorar la cohesió i la coordinació del professorat
- 4.Elaborar i desenvolupar el projecte funcional com a centre de formació professional integrada

Objectius estratègics àmbit de relacions institucionals

5. Potenciar el sistema de gestió, millora contínua i qualitat
6. Potenciar la projecció del centre.

Objectius estratègics àmbit gestió de recursos

7. Optimitzar els espais i equipaments del centre

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

Objectius estratègics àmbit pedagògic

OE1. Millorar els resultats acadèmics		Responsables
Acció 1	Aplicar el sistema d'avaluació diagnòstica dissenyat pels primers cursos dels cicles formatius de grau mitjà i PFI per conèixer el nivell de competències bàsiques, capacitats clau, estat emocional i necessitats educatives específiques de l'alumnat.	Coord. pedagògica
Acció 2	Consolidar la programació del mòdul de projecte 360º amb continguts d'emprenedoria, competències digitals i competències en llengua estrangera.	Caps d'estudis i coordinació pedagògica
Acció 3	Desenvolupar iniciatives i projectes en col·laboració amb entitats i empreses de l'entorn de l'institut.	Caps d'estudis i coordinació pedagògica
Acció 4	Desenvolupar i actualitzar el pla d'estratègia digital consolidant la comissió creada el curs passat.	Direcció/Equip estratègia digital
Acció 5	Actualitzar el pla d'acció tutorial i el projecte de convivència del centre.	Direcció
Acció 6	Implantar la tutoria compartida en tots el cicles formatius de l'institut.	Caps d'estudis
Acció 7	Creació d'una nova coordinació d'activitats d'ensenyament i aprenentatge per recolzar al professorat en la implantació de la nova llei d'FP i detectar necessitats formatives	Caps d'estudis
Acció 8	Dissenyar un model d'avaluació diagnòstica pels cicles formatius de grau superior per implantar-ho el curs vinent	Coordinació pedagògica

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE1. Millorar els resultats acadèmics		Responsables
Acció 9	Posar a disposició de l'alumnat el paquet Office 365 juntament amb un correu corporatiu domini @lluisacura.cat	Coordinació digital
Acció 10	Col·laboració amb el CFA Marià Rúbies i CNL per a que l'alumnat amb dèficits d'aprenentatge en competències clau complementi la seva formació.	Caps d'estudis i Coordinació pedagògica
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors	Fórmula	Criteri acceptació
% d'alumnat graduat /% alumnat que promou de 1r a 2n curs.	$(\text{Núm. aprovats} / \text{núm. alumnes matriculats}) \times 100$	> 75%
% d'alumnat que abandona els seus estudis	$(\text{Núm. Abandonaments} / \text{número matricules}) \times 100$	< 11%
% alumnat absentisme >20%	$(\text{Núm. alumnat absentisme} > 20\% / \text{número matrícules})$	< 15%

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE 2: Augmentar la satisfacció i el sentit de pertinença a l'institut de l'alumnat		Responsables
Acció 1	Realitzar a l'alumnat dues enquestes de satisfacció per curs generant un històric de referència que ajudi a mesurar la satisfacció de l'alumnat.	Direcció
Acció 2	Realitzar una reunió trimestral de delegats/des d'alumnat amb les caps d'estudi per recollir propostes de millora i suggeriments de l'alumnat.	Caps d'estudis
Acció 3	Difondre i sensibilitzar a l'alumnat sobre el pla d'acció tutorial i projecte de convivència del centre.	Coordinació pedagògica/ Coordinació de qualitat
Acció 4	Reactivar l'intranet de l'alumnat amb un espai de queixes i suggerències i l'espai de comunicació amb l'alumnat.	Coordinació digital
Acció 5	Dissenyar l'avaluació diagnòstica pels cicles formatius de grau superior per la seva implementació el curs vinent	Coordinació pedagògica
Acció 6	Generar esdeveniments propis de l'institut organitzats per l'alumnat com l'ECAT Fest, dia de l'emprenedor, concurs d'iniciativa emprenedora	Coordinació pedagògica/ Caps d'estudis
Acció 7	Potenciar des de les tutories que l'alumnat participi en l'organització dels esdeveniments de l'escola: campanyes d'igualtat de gènere, de no discriminació, prevenció de la violència, portes obertes, festa de Sant Jordi, acte de graduació, elaboració de tríptics, xarxes socials, ECAT Fest.	Coordinació pedagògica/ Caps d'estudis/Tutories
Acció 8	Endegar projectes transversals de ràdio/podcast i continuar la Newsletter digital a l'escola.	Coordinació pedagògica/ caps d'estudi/ Coordinació cohesió intern

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE 2: Augmentar la satisfacció i el sentit de pertinença a l'institut de l'alumnat		Responsables
Acció 9	Potenciar continguts generats per l'alumnat en les xarxes socials de l'institut.	Coordinació de projecció i comunicació exterior
Acció 9	Establir una tutoria pedagògica individualitzada per a cada curs dels certificats de professionalitat	Caps d'estudis
Acció 10	Impartir els certificats de professionalitat de forma presencial a les instal·lacions del centre	Direcció
Acció 11	Realitzar activitats lúdiques no lectives de cohesió de grup amb una periodicitat trimestral els CFGM i altres pels CFGS.	Coordinació cohesió interna
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors	Fórmula	Criteri acceptació
Mitjana global de la satisfacció de l'alumnat	Mitjana del sumatori de puntuacions /núm. enquestes contestades	> 75%
Índex recomanació del centre	Mitjana de grau de recomanació amb una escala de 1 al 10	>7
Número d'activitats extraescolars no lectives realitzades	Número total	=/ augmentar cada curs
Respostes en l'enquesta de satisfacció de l'alumnat	Puntuació mitjana	Millorar les respostes de la mitjana dels darrers cursos

Objectius estratègics àmbit d'organització i coordinació

OE3: Millorar la coordinació i cohesió del professorat		Responsables
Acció 1	Revisar i actualitzar el pla d'acollida i programar una reunió trimestral de la Direcció amb el professorat nouvingut per donar assessorament i facilitar la seva adaptació.	Direcció/ Coordinació de cohesió
Acció 2	Activar el consell de direcció de l'institut constituït el curs 2023-2024 amb reunions trimestrals amb l'equip directiu.	Direcció
Acció 3	Dissenyar un calendari d'activitats fora de l'horari laboral de professorat i PAS en forma d'activitats lúdiques, culturals, esportives, etc... (Team building).	Coordinació de cohesió i comunicació interna
Acció 4	Incentivar que els equips de les diferents xarxes on participa l'escola s'encarreguin d'estendre el coneixement generat a tota la comunitat amb píndoles de coneixement o formatives.	Coordinadors/es xarxa i coordinació pedagògica.
Acció 5	Obtenir la certificació ISO 9001:2015	Coordinació de Qualitat
Acció 6	Activar la comissió pedagògica formada per les coordinacions i equip directiu que es reunirà amb una periodicitat trimestral.	Direcció
Acció 7	Publicar els acords presos a les reunions de Direcció amb periodicitat mensual.	Direcció
Acció 8	Revisar i actualitzar tota la documentació estratègica del centre així com processos i procediments.	Direcció/ Coordinació de Qualitat

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE3: Millorar la coordinació i cohesió del professorat		Responsables
Acció 9	Creació d'una nova coordinació d'activitats d'ensenyament i aprenentatge per recolzar al professorat en la implantació de la nova llei d'FP i detectar necessitats formatives	Caps d'estudis
Acció 10	Revisar i reformular les preguntes de l'enquesta de clima laboral	Direcció/ Coordinació de qualitat
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors	Fórmula	Criteri acceptació
Grau de la satisfacció de l'equip humà	(Mitjana del sumatori de puntuacions /núm. enquestes contestades)x 100	>75%
Ítems enquesta clima laboral	preguntes generals del centre	Millora respecte l'any anterior

OE 4: Elaborar i desenvolupar el projecte funcional com a centre de formació professional integrada		Responsables
Acció 1	Redactar el projecte funcional amb la planificació estratègica i operativa com a centre integrat de formació professional.	Direcció
Acció 2	Implementar un protocol d'orientació professional	Direcció
Acció 3	Constituir el Consell de formació i empresa	Direcció

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE 4: Elaborar i desenvolupar el projecte funcional com a centre de formació professional integrada		Responsables
Acció 4	Promoure l'habilitació al personal de centre com a assessor i avaluador del servei d'acreditació de competències	Direcció
Acció 5	Elaborar el pla d'igualtat de centre	Direcció
Acció 6	Definir un mapa sectorial de referència del centre que inclogui empreses, àrees de promoció econòmica, organitzacions empresarials i sindicals.	Direcció
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors	Fórmula	Criteri acceptació
Personal del centre habilitat com assessor i avaluador	$(\text{Personal acreditat} / \text{núm. professorat del centre}) \times 100$	>25% professorat del centre
Assoliment 6 accions previstes en l'OE 4	% assoliment accions plantejades en l'objectiu 4	100%

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

Objectius estratègics àmbit de relacions institucionals

OE 5: Potenciar el sistema de gestió, millora contínua i qualitat		Responsables
Acció 1	Creació d'una nova coordinació d'activitats d'ensenyament i aprenentatge per donar suport al professorat en la implantació de la nova llei d'FP i detectar necessitats formatives	Direcció
Acció 2	Participar en el PQiMC (Projecte de Qualitat i Millora Contínua) a través dels cursos i les xarxes de centres.	Coordinació de qualitat
Acció 3	Definir per a cada coordinació una persona de referència dins de l'equip directiu.	Direcció
Acció 4	Potenciar la participació del Consell de Direcció i la Coordinació pedagògica en la dinàmica i decisions del centre	Direcció
Acció 5	Superar amb èxit les auditories interna i externa per assolir la certificació ISO 9001 20215	Coordinació de qualitat
Acció 6	Implementar les tutories individualitzades de cada certificat de professionalitat com a referent pedagògic i responsable de la documentació a lliurar al CEB i SOC	Caps d'estudis
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors		Criteri acceptació
Resultats informes auditoria interna i externa		Satisfactori

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE 6: Potenciar la projecció del centre		Responsables
Acció 1	Fomentar la cooperació amb el teixit comercial, empresarial, i associatiu del barri	Direcció
Acció 2	Participar en campanyes solidàries com el Banc d'aliments, la Marató, Donació de sang i col·laborar amb les ONG del barri o altres iniciatives similars.	Coordinació pedagògica Coordinació cohesió interna
Acció 3	Actualitzar la pàgina web i traduir-la a l'anglès, francès i alemany.	Dep. comunicació interna i coord. llengües estrangeres
Acció 4	Fer xerrades de difusió de l'institut a centres de 4t ESO, punts joves d'informació, centre cívics, ... per l'orientació acadèmica de futur alumnat. TOT RAVAL, SAC,	Caps d'estudis
Acció 5	Establir vincles de col·laboració amb altres instituts per compartir coneixements, projectes i generar sinèrgies.	Direcció
Acció 6	Promocionar i participar activament a la Xarxa de coneixement PLIKA	Coordinació pedagògica
Acció 7	Reactivar el canal youtube, i el linkedin de l'institut i estudiar la creació de continguts per un perfil Tik Tok de l'institut.	Coord. comunicació i projecció
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors	Fórmula	Criteri acceptació
Resultat enquesta de satisfacció empreses	(Mitjana del sumatori de puntuacions /núm. enquestes contestades)x 100	>80%
Número de col·laboracions amb altres entitats	Sumatori número d'accions de col·laboració amb altres entitats	=/> anualment

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE 6: Potenciar la projecció del centre		Responsables
Número de publicacions instagram		=/> anualment
Assistència portes obertes		=/> anualment
Número alumnat matriculat		=/> anualment

Objectius estratègics àmbit gestió de recursos dels espais i equipaments del centre

OE 7: Millorar l'optimització dels espais i equipaments del centre		Responsables
Acció 1	Assegurar que tots el cicles formatius tinguin el software professional de referència instal·lats i actualitzats: Contasol, Visual Trans, Illustrator, etc..	Coordinació d'activitats E/A i formació
Acció 2	Actualitzar del pla d'estratègia digital al centre.	Coordinació estratègia digital/Direcció
Acció 3	Continuar el pla de renovació dels ordinadors i projectors	Direcció
Acció 4	Implementar l'ús dels correus corporatius a l'alumnat	Coordinació estratègia digital
Acció 5	Promoure projectes de l'alumnat amb propostes sostenibles i mediambientals	Dir/Tutories Professorat
Acció 6	Implementar mesures d'estalvi d'energia i consum de paper reciclat	Direcció
Acció 7	Desenvolupar amb el CEB el pla de viabilitat de la 8ª planta per convertir-lo en un àrea de treball per coordinacions i professorat.	Direcció
Acció 8	Renovació de la sala d'actes de l'institut	Direcció

PGA	Versió 3		
	Elaborat: Direcció		
	Creació: Novembre 2016	Modificació: Octubre 2024	Pag 34

OE 7: Millorar l'optimització dels espais i equipaments del centre		Responsables
Acció 9	Renovació de l'aula taller de la planta baixa	Direcció
Acció 10	Desenvolupar amb el CEB el pla de viabilitat per convertir la Biblioteca en un espai de treball polivalent	Direcció
Seguiment i avaluació de l'objectiu		
Indicadors		Criteri acceptació
Pressupost dedicat al manteniment i adquisició de programari		Mantenir o augmentar cada curs
Número d'ordinadors reposats o reacondicionats		Renovació 25% anual
Resultat enquestes satisfacció de professorat PAS i alumnat referents a les instal·lacions i equipaments		Mantenir o millorar cada curs



3.COORDINACIONS

Aquest curs es consolida l'organigrama amb la distribució de coordinacions funcional i s'incorpora una de nova: la coordinació d'ensenyament i aprenentatge i formació. Tanmateix s'elimina la coordinació de certificats de professionalitat substituïda per una doble tutoria en cadascun dels certificats impartits pel centre: tutoria pedagògica i tutoria de pràctiques no laborals.

Més enllà de les funcions que contemplen les NOFC del centre les diferents coordinacions han establert aquests objectius pel proper curs:

Coordinació d'activitats d'ensenyament i aprenentatge i formació

- ✓ Revisió i aprovació de les programacions dels diferents mòduls que imparteix el professorat seguint els criteris del nou pla d'estudis.
- ✓ Recollir les necessitats i peticions de programes informàtics dels docents i comunicar-les a la coordinació d'informàtica.
- ✓ Col·laborar activament en l'elaboració del pla de formació del centre.
- ✓ Realitzar l'assignació òptima de les aules d'aules d'informàtica amb una periodicitat trimestral.

Coordinació Qualitat

La política de qualitat de l'institut per aquest curs consistirà en la consolidació del model de qualitat de l'excel·lència EFQM després de la certificació obtinguda el Juny d'aquest any.

Així mateix aquest curs la coordinació té com objectiu principal recuperar la certificació ISO 9001 2015 amb la superació de l'auditoria interna prevista pel mes de Gener/Febrer i l'auditoria externa prevista pel mes de Juny de 2025.

Altres objectius de la coordinació:

- ✓ Estudiar la viabilitat per l'adquisició d'un programa de gestió documental del centre.
- ✓ Actualitzar els processos i procediments del centre.
- ✓ Construir un nou mapa de processos reduint el nombre de processos.
- ✓ Adaptar els procediments a la realitat actual del centre.
- ✓ Apuntar-se a la xarxa de qualitat relacionada amb la intel·ligència artificial.
- ✓ Participar a les xarxes del Projecte de Qualitat i Millora Contínua.
- ✓ Vetllar per l'actualització de la documentació estratègica del centre.

Coordinació de mobilitat

Aquest curs l'equip de mobilitat estarà format pel Llorenç Bosch, Àngels Vilaroya i Manuela Lozano. Són objectius específics d'aquesta coordinació per aquest curs:

- ✓ Involucrar l'alumnat que ha participat en el curs 23-24 en algun programa de mobilitat Erasmus en la difusió del programa del curs 24-25.
- ✓ Promoure i portar a terme intercanvis acadèmics de llarga durada (entre 8 i 12 setmanes).
- ✓ Augmentar el nombre de mobilitats pel proper curs. Aquest any acadèmic 23-24 ha estat un 3% de l'alumnat qui ha portat a terme una mobilitat de curta o llarga durada. L'objectiu és assolir a llarg termini, entre 3 i 5 anys vista, que un 10% de l'alumnat de l'Institut realitzi mobilitat internacional.
- ✓ Col·laborar en l'actualització de les NOFC i els procediments vinculats a la mobilitat.
- ✓ Mantenir durant el curs 24-25 la relació de col·laboració amb la Universitat d'Utena i el Lycée Nicolas Bremonnier de Bordeus en el marc del programa híbrid, Blended Intensive Program.

- ✓ Iniciar contactes amb l'Institut de formació professional i batxillerat de Boras, a prop de Goteborg, Suècia, per explorar àrees de cooperació entre els 2 instituts.

Coordinació FCT i Dual/Borsa de treball

Com a objectius pel curs aquesta coordinació es proposa:

- ✓ Implementar el nou sistema de pràctiques del curs 24-25.
- ✓ Augmentar el nombre d'empreses col·laboradores.
- ✓ Mantenir les relacions oportunes en nom del centre amb les empreses, institucions i d'altres, sobretot en l'entorn on està ubicat el centre.
- ✓ Consolidar els procediments de gestió establerts: signatura i control dels acords i ref. 2 i exempcions.
- ✓ Consolidar el procediment de gestió de la SS quan el centre assumeix la SS.
- ✓ Reduir el nombre d'empreses que no assumeixen la SS de l'alumnat en pràctiques no retribuïdes.
- ✓ Aplicar el nou sistema de COTUTORIA, modificant les funcions i assignacions de tasques.
- ✓ Realitzar les reunions que siguin necessàries per donar informació i recolzament en les seves tasques a les tutories i informar a l'alumnat sobre els requisits per poder cursar les pràctiques.
- ✓ Revisar les NOFC per establir els requisits per realització de pràctiques i requisits per les mobilitats lligades a un acord de FCT.
- ✓ Portar el control i protocol·litzar la documentació dels CP referent a les pràctiques així com es fa amb la resta de tutories.
- ✓ Augmentar el número de convenis DUALS amb empreses col·laboradores.
- ✓ Cerca d'empreses col·laboradores per certificar l'excel·lència en el DUAL

Coordinació estratègia digital

La coordinació estarà formada per un equip de treball amb Clara Bacardit, Judith Menal, Miquel Escrivà i Susana Salguero.

Dins dels objectius primordials aquest curs està:

- ✓ Recollir de les necessitats de programari específic per part del professorat amb la col·laboració de la coordinació d'EA i formació.
- ✓ Repartir usuaris corporatius a l'alumnat des del primer dia de curs establint un sistema amb secretaria per tal de crear usuaris per l'alumnat que es matriculi una vegada iniciat el curs.
- ✓ Crear un usuari de gestió dels cursos Classroom per donar l'accés des de Direcció per garantir la continuïtat del servei d'aprenentatge en cas de baixa d'un docent.
- ✓ Provar la idoneïtat de GoogleChat com a canal de comunicació interna i canal d'informació unidireccional d'alumnat i professorat, en substitució als taulers alumnat i professorat de la Intranet.
- ✓ Eliminar de l'espai Moodle aquells cursos que ja no s'utilitzen.
- ✓ Definir quant temps es mantenen els usuaris corporatius de professorat i alumnat que ja no és al centre i preparar seqüència d'accions per eliminar usuaris de Google Workspace d'antic professorat i alumnat.
- ✓ Seguir amb el pla de renovació de maquinari.

Coordinació llengües

S'han establert els següents objectius per aquesta coordinació:

- ✓ Revisar i actualitzar el projecte lingüístic de l'institut.
- ✓ Millorar la coordinació amb les tutories a principi de curs per poder facilitar a temps informació sobre les places de català a les EOI Drassanes donant suport a l'avaluació diagnòstica.
- ✓ Donar solució al tema de l'autoaprenentatge de llengües en general.
- ✓ Millorar la planificació i integració de l'anglès que s'imparteix en el mòdul de projecte.
- ✓ Reorientar les programacions dels mòduls de llengües al nou currículum de la FP.
- ✓ Coordinar el professorat que assumeixi el mòdul de català.
- ✓ Estudiar l'aplicació de la metodologia AICLE/CLIL a l'entorn d'aprenentatge actual de l'institut.

Coordinació prevenció riscos

Dins de les funcions pròpies d'aquesta coordinació està la actualització del pla d'emergència i els plànols d'evacuació, la realització del simulacre el primer trimestre i la revisió de la senyalització d'emergència. Altres objectius:

- ✓ Sol·licitar una nova avaluació del riscos laborals de l'Institut al servei de prevenció de riscos laborals del CEB.
- ✓ Afegir noves senyals que, malgrat que no són obligatòries, poden ajudar en cas d'emergència.

Coordinació comunicació i projecció exterior

- ✓ Presentació i aplicació de la nova imatge corporativa a tots els suports de comunicació del centre.
- ✓ Millorar els procediments de gestió de les notícies que s'han de publicar a les xarxes.
- ✓ Crear un document de registre de notícies de xarxa.
- ✓ Implementar un procediment per publicar, mínim, una notícia cada mes a la web del centre.
- ✓ Implementar un procediment per actualitzar l'slider de la web.
- ✓ Aconseguir vídeos testimonials per incloure a la web del centre.
- ✓ Recuperació i gestió del LinkedIn de l'Institut.
- ✓ Gestió de continguts del canal Youtube de l'institut.
- ✓ Crear un compte i estudiar la creació de continguts d'un canal Tik Tok institucional.

Coordinació de cohesió i comunicació interna

Aquesta coordinació més enllà de les funcions definides en les NOFC prioritzarà aquests objectius pel proper curs:

- ✓ La actualització del pla d'acollida del professorat.
- ✓ La actualització del pla de convivència del centre.
- ✓ Dissenyar i establir un calendari d'activitats no lectives per l'alumnat

Coordinació innovació pedagògica

Aquesta coordinació estableix els següents objectius pel proper curs:

- ✓ Continuar participant en la xarxa Innova com a motor d'iniciatives i contactes.
- ✓ Crear una comissió d'innovació per investigar sobre l' IA i aplicació de metodologies pedagògiques al centre.
- ✓ Proposar a altres centres educatius treballar conjuntament en IA
- ✓ Establir la metodologia per recollir la competència digital i metodologies innovadores en les programacions així com fer una proposta d'actualització de la plantilla.
- ✓ Actualitzar el pla de formació del centre.
- ✓ Fer propostes eTwinning.
- ✓ Treballar el protocol comunicació establint una fitxa de dades per recollir i publicitar projectes, bones pràctiques, etc.).
- ✓ Pensar en l'elaboració d'un sistema de recollida àgil de la formació del professorat en relació a la innovació.
- ✓ Reformular els indicadors de la coordinació.



4. XARXES IMPULS FP

Les xarxes han de continuar exercint un paper important en el centre com a un marc que serveixi per activar programes i projectes fonamentats en la millora contínua i la innovació.

Aquest curs mantenim la participació en totes les Xarxes impuls:

Innova FP - Responsable: Susana Salguero

Té com objectiu desenvolupar projectes d'innovació a l'institut involucrant altres centres, empreses i institucions diverses.

Futura FP - Responsable: Judit Moretones

La seva tasca és la de fomentar accions per modernitzar l'oferta formativa.

Xarxa Catskills - Responsable: Alba de los Santos

Catskills és un programa d'innovació pedagògica per promoure i demostrar l'expertesa i les competències de l'alumnat de formació professional de Catalunya vehiculats en un cicle de campionats.

Empren FP - Responsable: Erik Cuesta

El seu objectiu és proposar accions per fomentar l'esperit emprenedor entre l'alumnat.

Xarxa Orienta FP - Responsable: Manuela Lozano, Pilar Matamala, Júlia Rodríguez.

L'objectiu de la xarxa és orientar professionalment i ajudar a les persones a reflexionar sobre les seves ambicions, interessos, qualificacions, habilitats i talents.

Xarxa Empresa FP - Responsable: Justí Gómez

La seva tasca consisteix en desplegar estratègies adreçades a reforçar la relació i desenvolupar projectes conjunts entre l'institut i l'entorn empresarial.

Xarxa Activa FP - Responsable: M^aJosé Bréscoli

Es promouen metodologies competencials basades en l'ABP i promou reptes i projectes relacionats amb situacions reals o entorns laborals



5. CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT

Aquest curs l'oferta de certificats de professionalitat s'impartiran presencialment per millorar el sentit de pertinença de l'alumnat del CP's a l'institut, i millorar l'aprenentatge dels mòduls pràctics.

Així mateix la presencialitat pretén millorar el control documental exigít per aquest tipus de formació després de les recomanacions rebudes en les auditories del SOC.

Certificats aprovats pel SOC i el CEB pel curs 2024-2025:

- Denominació: **Activitats de venda**
Codi: COMV0108
Família professional: Comerç i màrqueting
Nivell de qualificació professional: 2
Modalitat: presencial
- Denominació: **Operacions d'enregistrament i tractament de dades i documents**
Codi: ADGG0508
Família professional: Administració i gestió
Àrea professional: Gestió de la informació i comunicació
Nivell de qualificació professional: 1
Modalitat: presencial



6. PLA ANUAL DE REUNIONS

Equip directiu

Les reunions ordinàries de l'equip directiu es duran a terme els dimecres a partir de les 13:15 hores.

Claustre

10 de Setembre	Claustre presentació línies estratègiques de la PGA 2024-25 i inici de curs
20 de Desembre	Claustre final 1r trimestre
22 de Març	Claustre final 2n trimestre
27 de Juny	Claustre final de curs

Consell escolar

15 Octubre	Reunió presentació PGA i modificació NOFC
21 Gener	Presentació pressupost 2025
18 Febrer	Rendiment de comptes del pressupost 2024
27 de Juny	Consell final de curs

Coordinació Qualitat

Referent Direcció: Director

Sessió de treball setmanal amb direcció els dijous a les 9:30.

Coordinació de mobilitat

Referent Direcció: Coordinació pedagògica

Sessió de treball setmanal amb la coordinació pedagògica.

Coordinació FCT i Dual

Referent Direcció: Prefectura d'estudis

Sessió de treball amb la prefectura d'estudis/director els dimarts 11:15.

Coordinació estratègia digital

Referent Direcció: Director

Sessió de treball setmanal amb direcció els divendres a les 11:00.

Coordinació llengües

Referent Direcció: Director

Sessió de treball setmanal amb direcció dijous 10:15

Coordinació prevenció riscos

Referent Direcció: Secretaria

Reunió trimestral amb l'equip directiu.

Coordinació innovació pedagògica

Referent Direcció: Prefectura d'estudis/Director/Coordinació pedagògica

Sessió de treball setmanal els dimarts amb el Direcció divendres 9:50.

Coordinació de cohesió i comunicació interna

Referent Direcció: Director

Sessió de treball setmanal amb direcció els divendres a les 12:00h

Coordinació comunicació i projecció exterior

Referent Direcció: Director

Sessió de treball setmanal amb direcció dimarts 9:50.



7. HORARI I CALENDARI DEL CENTRE

L'horari lectiu del centre és de 8 a 14 hores per els cicles del torn del matí i de 15 a 21 hores per els cicles de tarda.

CALENDARI INICI DE CURS

5 de Setembre de 2024	Reunió formació Adittio.
6 de Setembre de 2024	Reunions coordinació pedagògica dels cicles
7 de Setembre de 2024	Reunió coordinació pedagògica dels mòduls d'idiomes estrangers
8 de Setembre de 2024	Reunió coordinació pedagògica del mòdul de català
7 de Setembre de 2024	Reunió coordinació del mòdul projecte 360º
8 de Setembre de 2024	Reunió coordinació de tutories estades empresa Dual i Dual intensiu

1r TRIMESTRE

12 Setembre de 2024	Inici de curs CFGM i CFGS
18,19,20 Desembre de 2024	Juntes d'avaluació 1r trimestre
Del 21 de Desembre del 2024 al 7 de Gener 2025	Vacances lectives
Dies de lliure disposició del centre 31 d'Octubre	

2n TRIMESTRE

9,10,11 d'Abril de 2025	Juntes d'avaluació
Del 14 al 21 d'Abril de 2025	Vacances lectives
Dia de lliure disposició 7 de Febrer i 3 de Març	

3r TRIMESTRE

30 Maig	Finalització classes lectives
Del 2 al 6 de Juny	Avaluacions ordinàries
Del 10 al 13 de Juny	Avaluacions extraordinàries
16,17 i 18 Juny	Juntes d'avaluació final
26 de Juny	Lliurament de notes
30 de Juny	Acte graduació
2 de Maig dia de lliure disposició	



8. SORTIDES PREVISTES CURS 2024-2025

PFI

- ✓ Botigues PG. Gràcia
- ✓ Scape Room. Procés selecció - Porta 22 + activitat centre comercial les Glòries
- ✓ Projecte Ateneu Gràcia
- ✓ Taller tèxtil de costura - Sistemes mediambientals
- ✓ Curs conducció carretons manuals i elèctrics.
- ✓ Centre cívic Casinet d'Hostafrancs, estació de sants i punt jove.
- ✓ Banc d'aliments
- ✓ Programes parlem-ne (salut pública) ASP.CAT
- ✓ Bon Preu - visita guiada
- ✓ Tallers drets humans i no discriminació
- ✓ Museu del disseny + encants -Biblioteca Glòries
- ✓ Tallers de consum, Gimcana i Premi Punt de Llibre - El comerç i les escoles.

Activitats comercials matí

- ✓ Sala Ideal
- ✓ Agència Catalana del Consum.
- ✓ Arxiu Nacional de Catalunya
- ✓ Xerrada Associació PTP
- ✓ Xerrada TMB
- ✓ Visita Cor FGC a Rubí
- ✓ Xerrada Taxi
- ✓ Visita empresa Soler i Sauret (St Feliu Llobregat)
- ✓ Planta de reciclatge
- ✓ Xerrada empresa retail sostenible
- ✓ Taller al Museu del Disseny
- ✓ Visita Galeries Maldà
- ✓ Passejada aparadors Passeig de Gràcia
- ✓ Visita Consum
- ✓ Fira HandMade BCN

Activitats comercials tarda

- ✓ Visita a Joieria Bagues
- ✓ Ruta a Passeig de Gràcia
- ✓ Visita la mercat de Sant Antoni
- ✓ Sessió Barcelona Activa
- ✓ Empresa Cacaolat
- ✓ Empresa Amazon
- ✓ Planta recicladora
- ✓ Scape Room/altre a determinar
- ✓ Empresa Marketing
- ✓ Super computador
- ✓ Centre Comercial Glòries
- ✓ Mercat de Santa Llúcia
- ✓ Botigues Passeig de Gràcia

Gestió administrativa

- ✓ Sala Ideal
- ✓ Parlament de Catalunya
- ✓ Arxiu Nacional de Catalunya
- ✓ Visita Smart City Expo
- ✓ Planta de reciclatge

1r i 2n Gestió de vendes

- ✓ Technology for Marketing
- ✓ GIRA JOVES "Coca-cola"
- ✓ FOA -eventos marketing directo-
- ✓ JUMP2 DIGITAL
- ✓ IFEST.cat
- ✓ FP Challenge
- ✓ Festival de cine Sitges
- ✓ Sortida Passeig de Gràcia / analitzar aparadors

Màrqueting i promoció turística

- ✓ Visita d'un lloc de patrimoni cultural
- ✓ Visita Poble Espanyol
- ✓ Hotel Seventy Barcelona
- ✓ Oficina d'Informació Turística
- ✓ FOA Conferències màrqueting

Màrqueting i publicitat matí

- ✓ Visita Smart City Expo
- ✓ FOA Conferències màrqueting
- ✓ Monogràfic Barcelona Activa
- ✓ Visita Ogilvy

Màrqueting i publicitat tarda

- ✓ Palau de la Generalitat
- ✓ Parlament de Catalunya
- ✓ Visita Ogilvy
- ✓ VisitMcann
- ✓ Agència Runroom
- ✓ Monogràfic Room Escape
- ✓ Visita Joieria Bagues
- ✓ Ruta Passeig de Gràcia
- ✓ Visita empresa Maybrina
- ✓ FOA -eventos márqueting directo-
- ✓ JUMP2DIGITAL
- ✓ IFEST.cat
- ✓ JUMP2DIGITAL
- ✓ Sessió Barcelona Activa
- ✓ Planta recicladora

Comerç internacional matí

- ✓ Visita Punt Control Fronterer

Comerç internacional tarda

- ✓ Viatge Utena
- ✓ Visita fira
- ✓ Cacaolat
- ✓ Visita Punt Control Fronterer
- ✓ Planta Recicladora
- ✓ Taller Barcelona Activa
- ✓ Xerrada o taller primers auxilis

Guia i informació turística

- ✓ Visita a Oficina Turisme Colom
- ✓ Visita Aeroport
- ✓ Demanda Copa Amèrica
- ✓ Planta de Reciclatge
- ✓ Visita al CCIB
- ✓ Visita al Palau Güell
- ✓ Visita OIT Palau Robert
- ✓ Visita guiada Museu Marítim de Barcelona
- ✓ Visita guiada en francès
- ✓ Visita Hotel Seventy Barcelona
- ✓ Ruta Gourmet
- ✓ Visita Saló B-Travel
- ✓ Museu Diocesà
- ✓ Disseny Hub Barcelona
- ✓ El Museu del Turisme Calella
- ✓ Visita al CCIB
- ✓ Sortida visita guiada Gòtic Audioguia 1
- ✓ Sortida visita guiada Rambla Audioguia 2
- ✓ Visita MUHBA - Ciutat Roma Barcino o Baetulo
- ✓ Visita monestir Sant Pau del Camp / Pedralbes

- ✓ Visita Modernisme 1 - Passeig de Gràcia
- ✓ Visita Modernisme 2 - Ciutat de Barcelona
- ✓ Itinerari temàtic - Montjuïc Exposició Universal - Alumnat
- ✓ Itinerari temàtic - Itinerari Gòtic - Alumnat
- ✓ Itinerari temàtic - Escenaris Carlos Ruiz Zafón i Drassanes - Alumnat
- ✓ Itinerari temàtic - Montjuïc Exposició Universal - Alumnat

Administració i finances

- ✓ Visita a l'empresa San Miguel
- ✓ Visita a l'empresa Cofidis
- ✓ Visita Planta valorització I Ecopark Sant Adrià
- ✓ BCN ACTIVA TALLER COMPETÈNCIES
- ✓ BCN ACTIVA TALLER ENTREVISTES
- ✓ Fira SEFED
- ✓ Fira BizBcn
- ✓ Fira Virtual SEFED
- ✓ Taller Barcelona Activa
- ✓ Xerrada o taller primers auxilis
- ✓ Parlament de Catalunya
- ✓ Palau de la Generalitat

Transport internacional i logística

- ✓ Visita centre operatiu FGC
- ✓ Xerrada associació Promoció transport Públic
- ✓ Xerrada TMB
- ✓ Xerrada taxi
- ✓ Visita empresa autocar SOLER I SAURET
- ✓ Visita autocars ÍZARO
- ✓ Visita estació del nord
- ✓ Xerrada empresa VTC clàssics
- ✓ Visita Punt Control Fronterer
- ✓ Sessió Barcelona Activa
- ✓ Xerrada o taller primers auxilis

CONTROL DE CANVIS

LLISTAT DE CANVIS			
Núm versió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
1	Maig 2017	Creació del document: substitueix al procediment d'acollida PGQ10	Intranet
2	Gener 2018	Revisió de la gestió de la formació (punt 2): la detecció de necessitats i valoració i documents associats	Intranet
3	Octubre 2025	Actualització del document	Intranet