



PGA

Curs 2025-26

Índex

1. OBJECTIUS GENERALS DE CFPI	4
2. ASPECTES ORGANITZATIUS	17
2.1. OFERTA FORMATIVA	17
2.1.1. Formació Professional Inicial (FPI): Cicles Formatius i PFI.	17
2.1.2. Formació Professional per a l'ocupació (FPO).	18
2.2. ORGANIGRAMA	20
2.3. MARC HORARI	21
2.3.1. Cicles Formatius	21
2.4. DISTRIBUCIÓ DE MATÈRIES I DOCENTS	22
2.4.1. Cicles Formatius	22
2.5. VIGILÀNCIA DE PATIS	22
2.5.1. Cicles Formatius de matí i PFI	22
2.5.2. Cicles Formatius de tarda.....	22
2.6. SUBSTITUCIONS I QUADRANT DE PERMANÈNCIES	23
2.6.2. Quadrant de permanències	24
2.7. FALTES D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT	25
2.8. ENTRADES I SORTIDES	26
2.9. PLANIFICACIÓ DE SORTIDES CULTURALS/PEDAGÒGIQUES	27
2.9.1. Cicles Formatius	27
2.10. CALENDARI D'AVUACIONS	31
2.10.1. Cicles Formatius de Grau Mitjà.....	31
2.11. EQUIPS DE TREBALL. CALENDARI DE REUNIONS	35
2.11.1. Equip Directiu.....	35
2.11.2. Cicles Formatius	35
2.12. CALENDARI D'ACTIVITATS, ACTES, FESTES, FESTIVALS...	35
2.12.1. Cicles Formatius	35
2.13. PRESENTACIONS D'ALUMNAT I FAMÍLIES	37

2.13.1.	Alumnes	37
2.13.2.	Famílies	37
2.14.	SESSIONS INFORMATIVES DE LA NOSTRA OFERTA	37
2.14.1.	Batxillerat i Cicles Formatius	37
2.15.	GABINET PSICOPEDAGÒGIC	39
2.15.1.	HORARIS.....	41

1. OBJECTIUS GENERALS DE CFPI

- 1. Elaboració d'un projecte a 5 anys que ens permeti tenir una oferta formativa de formació professional coherent, que respongui al nostre projecte funcional i que permeti el disseny d'itineraris formatius que garanteixi un procés formatiu complert i de qualitat.**
- 2. Incrementar les accions orientades a afavorir la bona convivència dins del Centre reforçant l'estat emocional, l'acompanyament i els aspectes personals de l'alumnat.**
- 3. Mantenir el bon grau de satisfacció de l'alumnat, de les empreses col·laboradores i altres serveis o entitats externes amb les que es col·labora.**
- 4. Millorar l'aplicació del "Pla de sostenibilitat ambiental, entorn segur i igualtat" del Centre.**
- 5. Millorar l'estat emocional i de motivació del equip docent.**
- 6. Potenciar l'ús del català i de l'anglès al centre (ULAE).**
- 7. Mantenir un alt grau d'ocupació a tota la formació professional del Centre.**
- 8. Promoure la innovació, establint propostes metodològiques, projectes i activitats que facilitin l'aprenentatge i la qualificació.**
- 9. Millorar la imatge del centre en relació a les empreses, alumnat i l'entorn.**
- 10. Reforçar les relacions amb l'entorn social, econòmic i institucional per tal d'alinear l'oferta formativa del Centre amb les polítiques públiques i les necessitats del mercat de treball.**
- 11. Desenvolupar i consolidar un servei integral de borsa de treball i orientació, alineat amb la funció d'agència de col·locació i orientat a la inserció laboral i a la definició d'itineraris formatius i professionals.**

Per aconseguir aquests objectius realitzarem les següents actuacions.

1. Elaboració d'un projecte a 5 anys que ens permeti tenir una oferta formativa de formació professional coherent, que respongui al nostre projecte funcional i que permeti el disseny d'itineraris formatius que garanteixi un procés formatiu complet i de qualitat.

Actuacions:

- Definició de la nostra oferta formativa futura i carta de serveis.
- Formació del personal per l'assessorament per l'acreditació de competències
- Habilitació del personal com a assessors per l'acreditació de competències.
- Ampliar la plantilla de personal orientador i prospector qualificat.
- Establir aliances amb els diferents entitats del teixit productiu del nostre entorn en les famílies professionals en les que volem ser centre de referència (mapa sectorial).
- Continuar amb el nostre projecte funcional com a CFPI i totes les actuacions que se'n deriven.
- Unificar equips de gestió FPI/FPO, incloent el personal consultor.
- Fer un estudi de les necessitats d'infraestructura necessària per poder implementar la oferta formativa desitjada.
- Redacció d'un projecte a 5 anys per obtenir les autoritzacions, les infraestructures, els itineraris formatius de la formació professional que volem al centre en un futur.

Recursos

- Hores de dedicació dels orientadors i assessors pel servei d'acreditació de competències.
- Assumpció de les obligacions amb la seguretat social dels alumnes en pràctiques en els casos en què les empreses no es vulguin fer càrrec d'aquestes obligacions.
- Hores de dedicació per l'elaboració del projecte i estudi de les necessitats de recursos pel seu desenvolupament.

Responsables:

- Equip Directiu

- Direcció de formació
- Direcció de recursos humans
- Caps de Departament

Mètode d'avaluació:

- Grau d'implementació del Projecte Funcional
- Nombre de assessoraments /orientacions per l'acreditació realitzades per personal del centre.
- Nombre de persones habilitades per servei d'assessorament per l'acreditació de competències.
- Evolució de les diferents parts del Projecte Balmes FP 2030.

2. Incrementar les accions orientades a afavorir la bona convivència dins del Centre reforçant l'estat emocional, l'acompanyament i els aspectes personals de l'alumnat.

Actuacions:

- Participar de manera conjunta alumnat i professorat del grup en iniciatives al Centre.
- Mantenir la implicació del tutor/a en l'evolució emocional de l'alumnat.
- Potenciar el Departament Psicopedagògic amb més assignació horària per cobrir la formació professional.
- Nova col·laboració amb un metge especialista en tractament de problemàtiques associades a l'estat emocional per fer primer tractament i diagnòstic de l'alumnat que pot tenir problemàtiques complexes.
- Revisió continua del PAT i programacions de tutoria.
- Participació en activitats que permetin la interrelació de l'alumnat: Jornades Esportives, participació en el concurs de Joves Emprenedors de L'Hospitalet, Desfilada organitzada per les alumnes d'Assessoria d'Imatge en col·laboració amb les de Perruqueria i Estètica, realització d'un Fashion Film.
- Revisió continua del Pla d'Accollida per a l'alumnat.
- Millorar i potenciar la tutoria de grup als cicles formatius.
- Participació en programes del Departament o de l'Ajuntament de la ciutat orientats a la millora de l'estat emocional dels alumnes.
- Integració del personal orientador /prosector FPO en Gabinet Psicopedagògic.

Recursos

- Nou organigrama amb noves responsabilitats pedagògiques.
- Hores de dedicació del Gabinet psicopedagògic.
- Hores del metge integrat en el Gabinet Psicopedagògic
- Campus Balmes amb recursos per a l'orientació
- Recursos externs de l'Administració (EAP, DGAIA, CSMIJ, etc.)
- Psicòlegs i orientadors externs de programes amb els que col·laborem.

Responsables:

- Direcció, Cap d'estudis, Coordinadores, Tutors i professorat

Mètode d'avaluació:

- Resultat a les enquestes de satisfacció durant el curs escolar
- Grau de conflictivitat a la formació professional
- Grau de benestar de l'alumnat a la formació professional
- Derivacions realitzades al centre per qualsevol tipus de situació social, emocional, de salut mental, etc.

3. Mantenir el bon grau de satisfacció de l'alumnat, de les empreses col·laboradores i altres serveis o entitats externes amb les que es col·labora.

Actuacions:

- Mantenir la implicació màxima del tutor en el seguiment acadèmic i personal dels seus alumnes, amb tutories grupals, individuals amb alumne i/o família.
- Atenció i tracte individualitzat
- Continuar treballant la participació conjunta d'alumnes i professors en iniciatives al Centre.
- Millorar el procés i procediment de l'orientació de l'alumnat per a la seva formació posterior o incorporació al món laboral.
- Millorar els canals de comunicació amb l'alumnat, empreses i altres entitats externes (organitzacions sindicals, patronals i administració pública)
- Publicació al web, xarxes socials i mitjans de comunicació locals, del treball de l'alumnat.
- Potenciar la participació amb altres entitats del municipi.

- Dinamització d'activitats amb motius solidaris on l'alumnat posa en pràctica la seva consciència social i ciutadana.
- Informar als nostres alumnes de la borsa de treball, servei d'orientació i assessorament per l'acreditació de competències i ajudar-los en la seva posterior inserció en el món laboral

Responsables:

- Equip docent i tutors/es
- Coordinació de FP
- Cap d'estudis.
- Direcció

Mètode d'avaluació:

- Resultat a les enquestes de satisfacció a l'alumnat i empreses col·laboradores.
- Reunions periòdiques amb representants sindicals, patronals o administració.
- % de reclamacions presentades a inspecció del Departament d'Educació.
- % Reclamacions/queixes de les famílies a l'escola.

4. Millorar l'aplicació del "Pla de sostenibilitat ambiental, entorn segur i igualtat" del Centre.

Actuacions:

- Continuar aplicant les diferents fases del projecte.
- Xerrades informatives al claustre per explicació de les fases del projecte i dels àmbits d'actuació
- Implicació de l'alumnat en el projecte.
- Establiment de les etapes del projecte i del calendari d'accions.
- Creació del equips de treball a les aules.
- Treball del projecte a les aules a les hores de tutoria.
- Implicació del personal de serveis en el projecte.
- Ampliar formació preventiva segons requeriments normatius sectorials
- Organització de simulacres d'emergència.

Recursos

- Contenedors adequats per poder separar els diferents tipus de residus generats al Centre (renovació periòdica).

- Noves papereres al pati.
- Xerrades conscienciació amb la seguretat laboral i la igualtat
- Tallers igualtat

Responsables:

- Equip docent i tutors/es
- Equip Directiu
- Personal de serveis

Mètode d'avaluació:

- Grau de compliment de les diferents etapes del projecte.
- Resultat a les enquestes de satisfacció de l'alumnat.
- Grau de segregació dels residus al Centre
- Grau de disminució dels residus al Centre
- Grau de sinistralitat al Centre
- Grau d'incidències relacionades amb la seguretat laboral i la igualtat.

5. Millorar l'estat emocional i de motivació del equip docent.

Actuacions:

- Conscienciació de tot l'equip de la importància del benestar emocional del personal.
- Potenciar l'aplicació de les normes de convivència al centre com a suport a la tasca del professorat.
- Establir en horari les reunions de coordinació de l'equip.
- Reconeixement de la tasca realitzada pel personal docent del Centre.
- Potenciar el treball en equip del personal docent.
- Invertir el màxim de recursos per tal de què el personal pugui treballar de forma adequada, amb el mínim estrès i amb garanties de poder realitzar una feina ben feta.
- Promoure formació interna sectorial i possibles intercanvis amb altres centres de la mateixa família professional.
- Implicació dels tutors i de l'equip directiu en aquells casos més complicats relacionats amb la gestió de l'aula.
- Recerca de projectes amb l'administració i/o altres entitats que ens ajudin a donar suport emocional i motivacional al professorat.

Recursos

- Hores de dedicació de l'equip directiu al recolzament i acompanyament del personal.
- Nou organigrama amb noves responsabilitats pedagògiques.
- Hores de dedicació del Gabinet psicopedagògic.
- Reunions periòdiques quinzenals de Coordinació, Departaments i Matèries.

Responsables:

- Equip Directiu

Mètode d'avaluació:

- Inputs proporcionats pel propi personal del Centre
- Informació recollida pels Caps de Departament, Coordinacions, etc.
- Nombre de baixes per qüestions relacionades amb el benestar emocional del personal.

6. Potenciar l'ús del català (ULAE) i del anglès al Centre.

Actuacions:

- Continuar amb el projecte ULAE del Departament d'Educació.
- Continuar l'activitat del grup impulsor ULAE.
- Posada en marxa de les accions proposades en la formació ULAE, qüestionaris professorat, anàlisi de la situació al centre, diagnòstic, definició d'objectius, seguiment, etc.
- Altres accions relacionades: revisió de tots els cartells del centre perquè estiguin en català, potencia la realització de treball de recerca i de projectes de cicles formatius en llengua catalana.
- Formació continua del PAS.
- Promoure i consolidar la participació en programes internacionals d'intercanvi educatiu.
- Potenciar l'ús del català i l'anglès als cicles formatius per part dels alumnes tant en la part comunicativa com en les entregues d'activitats, treballs, projectes o memòries.

Recursos

- Dinamització de grup impulsor ULAE (hores de reunió periòdica).
- Més dedicació horària del professorat.
- Programació d'activitats en anglès.

Responsables:

- Responsable LIC del Centre.
- Cap de Departament de llengües estrangeres, professorat d'anglès
- Grup impulsor ULAE
- Equip Directiu

Mètode d'avaluació:

- Grau d'assoliment dels objectius definits en el grup impulsor ULAE del Centre.
- Millora en l'ús de la llengua catalana al centre.
- Millora en l'ús de la llengua anglesa al centre.

7. Mantenir un alt grau d'ocupació a tota la formació professional del Centre.

Actuacions:

- Realitzar diverses Jornades de portes obertes amb el personal interessat en la realització de FPI o PFI.
- Pla d'accions del Departament de Consultoria de Formació (incloent FPI i FPO)
- Creació de nous díptics informatius de totes les etapes, més atractiu i amb informació més ampla.
- Potenciar el Departament de màrqueting a l'escola.
- Realització de campanyes periòdiques en xarxes socials.
- Posicionament SEM i SEO.
- Participació en projectes de Kit Consulting i Kit Digital per tal de millorar els nostres canals de comunicació via telemàtica amb actuals i potencials clients.

Recursos

- Departament de consultoria de formació
- Més hores de dedicació a les reunions de portes obertes
- Díptics informatius
- Subvencions Kit Consulting i Kit Digital
- Posicionament SEO/SEM

- Subscripció en plataformes de formació (e-magister, mi cole, etc.)
- Costos de campanyes periòdiques en xarxes socials.
- Web específica FP.

Responsables:

- Equip Directiu
- Direcció

Mètode d'avaluació:

- Revisió del grau de preinscripció de cada etapa un cop finalitzat el procés.
- Qüestionari en relació a la informació rebuda.
- Grau d'ocupació del centre en FPI

8. Promoure la innovació educativa, establint propostes metodològiques, projectes i activitats que facilitin l'aprenentatge i la qualificació.

Actuacions:

- Noves dinàmiques i metodologies d'aula.
- Impulsar projectes d'intercanvi d'experiències amb altres centres de FP de Catalunya i d'altres comunitats autònomes.
- Impulsar projectes d'intercanvi lingüístic per potenciar la llengua anglesa amb centres d'altres països.
- Promoure i consolidar la participació en programes internacionals d'intercanvi educatiu.
- Consolidar l'ús del Campus virtual entre el professorat i l'alumnat.
- Incentivar la participació conjunta d'alumnes, empreses i professors en iniciatives al Centre, projectes conjunts dels diferents cicles, concursos (Fashion film, desfilades imatge, concurs de joves emprenedors de L'Hospitalet, etc.)
- Xerrades informatives ex-alumnes sobre "bones pràctiques" a l'empresa.
- Xerrades responsables d'empreses àrees especialitzades.
- Potenciar intercanvis de professorat amb altres centres.
- Sortides a empreses.

Recursos

- Nou organigrama amb noves responsabilitats pedagògiques.
- Inversions en organització d'actes, desfilades, festivals, concursos, etc.
- Millores en les instal·lacions relacionades amb la connectivitat i amb els equips informàtics.

Responsables:

- Caps de Departament.
- Equip Directiu (Coordinadors, Caps d'Estudis, Direcció)

Mètode d'avaluació:

- Nous projectes innovadors implementats al centre.
- Participació en actes, concursos, festivals, etc. i resultats d'aquests.

9. Millorar la imatge del centre en relació a les empreses, alumnat i l'entorn.

Actuacions:

- Promocionar les activitats que es fan al Centre
- Millora de la comunicació amb els agents de la comunitat educativa.
- Millorar la identitat visual del Centre.
- Mantenir un web dinàmic
- Web específica per a la FP.
- Fer difusió en xarxes socials i medis de comunicació locals de l'activitat del Centre.
- Actualització de tots els documents i arxius que s'utilitzen al Centre per tal que tots tinguin un estil visual clar, coherent i uniforme.
- Realització de millores en la infraestructura i en els equipaments del centre.
- Potenciar la transparència en totes les activitats realitzades al Centre, sobretot en aquelles en les que hi hagi un component econòmic que afecte a les famílies, empreses i alumnes.

Recursos

- Inversions realitzades en la millora de les infraestructures del Centre.
- Temps dedicat a establir i millorar les relacions amb alumnes, empreses i altres col·laboradors.

Responsables:

- Consell Rector
- Equip Directiu
- Caps de Departament
- Personal administració i secretaria

Mètode d'avaluació:

- Inversions realitzades en la millora de les infraestructures i equipaments del centre.
- Percepció dels usuaris i empreses en quant a la imatge que tenen del centre
- Grau d'ocupació dels diferents cursos i cicles oferts a l'exterior.

10. Reforçar les relacions amb l'entorn social, econòmic i institucional per tal d'alinear l'oferta formativa del Centre amb les polítiques públiques i les necessitats del mercat de treball.

Actuacions:

- Participar activament en espais de coordinació i planificació amb el Departament d'Educació, el SOC, l'Ajuntament de L'Hospitalet, el Consell Comarcal del Barcelonès i Baix Llobregat i altres organismes territorials, per compartir novetats i canvis normatius en l'àmbit de la FP, coordinar l'oferta formativa territorial, identificar oportunitats de finançament i esdevenir un servei públic de fàcil accés per a les persones usuàries, garantint una resposta ajustada a les necessitats del territori.
- Consolidar la tasca de prospecció del Departament de Consultoria, en coordinació amb l'equip orientador i en col·laboració amb agents socials i locals, com a mecanisme per a la detecció de necessitats formatives, la identificació de noves qualificacions i la generació d'oportunitats d'ocupació vinculades al nostre entorn socioeconòmic.
- Establir i mantenir convenis i acords de col·laboració estables amb empreses i entitats del territori.
- Dissenyar plans formatius a mida per a empreses vinculats a l'oferta formativa del Centre.
- Participar en xarxes i projectes amb altres centres de FP per compartir bones pràctiques, experiències d'innovació, indicadors de qualitat i iniciatives d'internacionalització.

- Consolidar la participació en l'ACFPI amb reunions periòdiques d'àmbit estratègic i tècnic.

Recursos:

- Hores de dedicació del Departament de Consultoria/Prospecció per visitar i contactar empreses, entitats, administracions, agents socials i fer-ne el seguiment.
- Hores de dedicació de l'equip orientador per coordinació amb Dpt Consultoria.
- Programari de gestió acadèmica ALEXIA.
- Programari de gestió de relació amb empreses i entitats ZOHO CRM.
- Participació institucional en xarxes territorials, sectorials i amb agents socials i locals.

Responsables:

- Equip Directiu.
- Direcció de Formació.
- Direcció de Recursos Humans.
- Departament de Consultoria/Prospecció.

Mètode d'avaluació:

- Nombre de convenis i col·laboracions establerts amb empreses i entitats.
- Nombre de propostes formatives adaptades a necessitats detectades.
- Participació en xarxes i trobades sectorials.
- Seguiment del grau d'implementació dels acords estratègics definits.

11. Desenvolupar i consolidar un servei integral de borsa de treball i orientació, alineat amb la funció d'agència de col·locació i orientat a la inserció laboral i a la definició d'itineraris formatius i professionals.

Actuacions:

- Implementar i mantenir un portal digital de borsa de treball accessible per empreses col·laboradores i usuaris de totes les vies de formació professional del Centre.
- Coordinació de la borsa de treball amb el servei d'orientació del Gabinet Psicopedagògic per incorporar processos d'autoconeixement, definició d'objectius i disseny d'itineraris professionals.

- Desenvolupar accions d'acompanyament individual i grupal: tallers d'habilitats laborals, elaboració de CV i perfil digital, preparació d'entrevistes i networking.
- Organitzar activitats de promoció de la FP i de la nostra oferta: xerrades tècniques, ponències amb empreses, participació en fires i esdeveniments, jornades sectorials.
- Difondre els serveis de borsa de treball i orientació a través de campanyes informatives, web, xarxes socials i col·laboració amb entitats del territori.

Recursos:

- Portal de borsa de treball vinculat a l'agència de col·locació.
- Hores dedicació Responsable de Borsa de Treball, vinculat al Gabinet Psicopedagògic.
- Hores dedicació Gabinet psicopedagògic per a tasques de coordinació amb servei d'orientació laboral i formativa.
- Hores dedicació del Departament de Consultoria i Departament de Màrqueting i Comunicació per a la difusió del servei i la promoció d'activitats vinculades.
- Coordinació amb serveis públics de promoció de l'ocupació del territori.

Responsables:

- Equip Directiu.
- Direcció de Formació.
- Direcció de Recursos Humans.
- Gabinet Psicopedagògic.
- Responsable de Borsa de Treball.
- Departament de Consultoria.
- Departament de Màrqueting i Comunicació.

Mètode d'avaluació:

- Nombre d'ofertes i gestions vinculades a la borsa de treball.
- Índex d'inserció laboral de les persones usuàries.
- Nombre d'accions d'orientació i acompanyament realitzades.
- Avaluació de satisfacció d'empreses i participants en els serveis.
- Seguiment de la participació en jornades, fires i activitats de difusió.

2. ASPECTES ORGANITZATIUS

2.1. OFERTA FORMATIVA

2.1.1. Formació Professional Inicial (FPI): Cicles Formatius i PFI.

Curs	Grup	Alumnat	Tutoria
PFI	Auxiliar d'activitats d'oficina i de serveis generals	17	Anna Massana Caba

A l'etapa dels Cicles Formatius:

Curs	Grup	Alumnat	Tutoria
1r CFGM	Estètica i bellesa	26	Mónica Dios Tascón
	Perruqueria i cosmètica capil·lar	22	Jessica Pellicer Risaldes
	Guia de medi natural	30	Beatriz González González
	Farmàcia i parafarmàcia	28	Ana Sanz Marsà
	Instal·lacions elèctriques i automàtiques	27	Isabel Gamarra Rodríguez
2n CFGM	Estètica i bellesa	32	Pilar Justo Cabezas
	Perruqueria i cosmètica capil·lar	22	Soraya Perez Romero (Anna García Ródenas)
	Guia de medi natural	36	Timoteo Vallejos Calvo
	Instal·lacions elèctriques i automàtiques	16	Jahir de la Cruz Mayorgá
	Farmàcia i parafarmàcia	23	Enrique Torres Sánchez / Anabel Torres Sánchez
TOTAL		257	

Curs	Grup	Alumnat	Tutoria
1r CFGS	Ensenyament i animació socioesportiva	28	Carlos Lao Doña
	Assessoria imatge personal i corporativa	22	Oscar Salas Iglesias
	Sistemes de telecomunicació i informàtics	28	Ignacio Pañeda Murillas
	Marqueting i publicitat	29	Jaume Josa i Fenés
	Administració i Finances	30	Jaume Barril
2n CFGS	Ensenyament i animació socioesportiva	25	Raúl Ceni Serrat
	Assessoria imatge personal i corporativa	20	Montse Puig Planella
	Sistemes de telecomunicació i informàtics	17	Sonia Sánchez Gutierrez
	Marqueting i publicitat	23	Claudia Navarro Escribano
	Administració i Finances	15	Laura Silveira Haro
TOTAL		223	

TOTAL CFGM i CFGS: 497

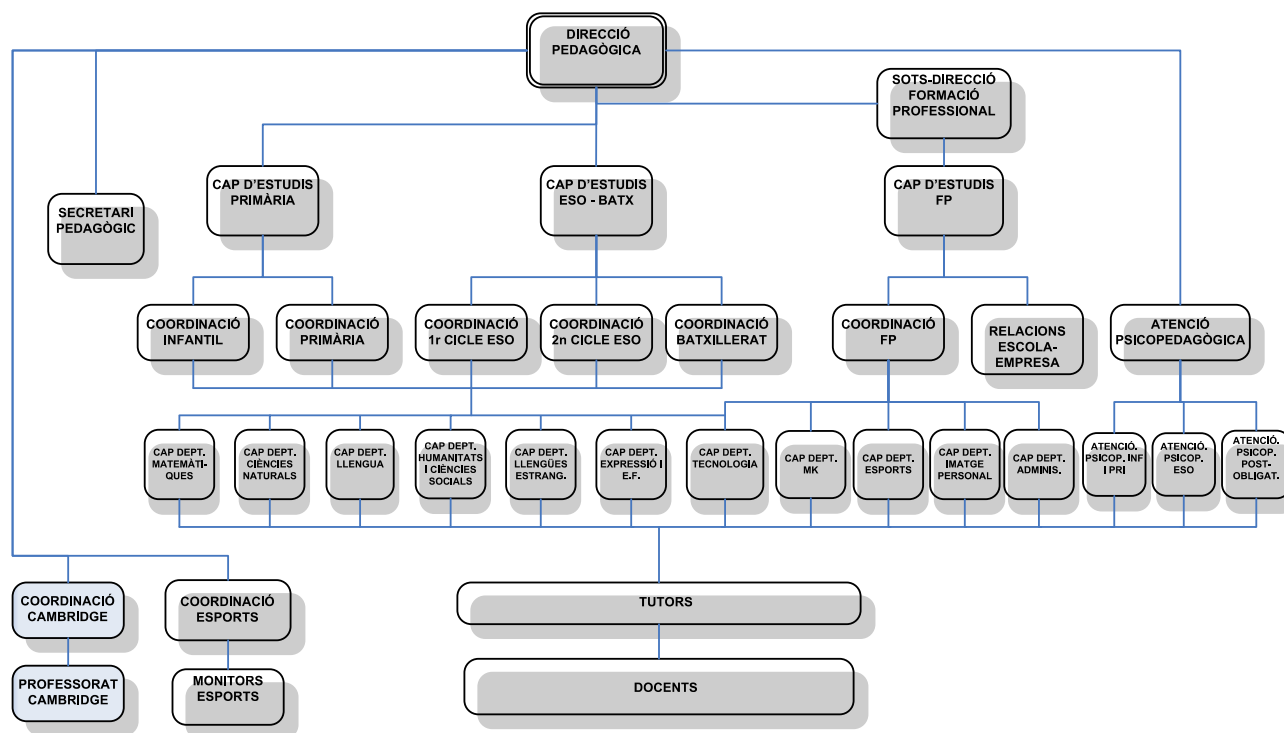
2.1.2. Formació Professional per a l'ocupació (FPO).

Nom de l'acció	Alumnat	Tutoria
[IMAR0208_CEN] Muntatge i manteniment d'instal·lacions de climatització i ventilació-extracció	15	Pablo Espiñeira
[FMEC0319_CEN] Soldadura per arc amb elèctrode revestit	15	Carlos Font
[FMEC0219] Soldadura per arc sota gas protector amb elèctrode no consumible, soldadura «TIG»	15	Carlos Font
[ELES0208_CEN] Operacions auxiliars de muntatge d'instal·lacions electrotècniques i de telecomunicacions en edificis	15	Diego Muñoz
[ELEE0109_CEN] Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió	15	Jahir de la Cruz
[IMAI0108_CEN] Operacions de fontaneria i calefacció-climatització domèstica	30	Javier Serentill
[IMPP0108_CEN] Cures estètiques de mans i peus	15	Pilar Justo
Operacions amb carretons elevadors de màstil retràctil i amb càrrega en voladís, fins 10.000kg segons norma UNE58451	30	Coordinació FPO
Operacions amb plataformes elevadores mòbils de persones (PEMP). Categoria 3A	15	Coordinació FPO
Operacions amb plataformes elevadores mòbils de persones (PEMP). Categoria 3B	15	Coordinació FPO
Operacions amb plataformes elevadores mòbils de persones (PEMP). Categories 3A i 3B	30	Coordinació FPO
Automatització programable I	15	Coordinació FPO
Automatització programable II	15	Coordinació FPO
Curs bàsic sobre manipulació d'equips amb sistemes frigorífics de qualsevol càrrega de refrigerants fluorats	15	Coordinació FPO
Iniciació en manteniment elèctric industrial	30	Coordinació FPO
Manteniment bàsic d'instal·lacions de climatització	15	Coordinació FPO
Mesures preventives en treballs en alçada	32	Coordinació FPO
Muntatge i instal·lació de fred industrial i comercial	15	Coordinació FPO
Robòtica autònoma i col·laborativa	15	Coordinació FPO
Soldadura per elèctrode revestit (SMAW)	16	Coordinació FPO
Soldadura TIG per acer carboni	15	Coordinació FPO
Soldadura TIG per alumini	15	Coordinació FPO
B_FMEC0219_MF2312_Realització de les operacions prèvies a la soldadura amb elèctrode	15	Coordinació FPO
B_FMEC0219_MF2314_Realització de les operacions postsoldadura amb elèctrode	15	Coordinació FPO

B_FMEC0219_MF2315_Execució de les operacions de soldadura per arc amb elèctrode revestit	15	Coordinació FPO
Nòmines i seguretat social I	30	Coordinació FPO
Nòmines i seguretat social II	15	Coordinació FPO
Elaboració i implementació de plans d'igualtat. Nivell inicial	15	Coordinació FPO
Elaboració, anàlisi i implementació de plans d'igualtat. Nivell superior	30	Coordinació FPO
Marc legal de les relacions laborals	15	Coordinació FPO
Prevenició de riscos laborals. Nivell bàsic segons la normativa del sector	30	Coordinació FPO

2.2. ORGANIGRAMA

L'organigrama del curs 2025/2026 és el següent:



Direcció pedagògica: Jaume Raspall Barnés

Sots-direcció Formació Professional: Isabel Gamarra Rodríguez

Cap d'Estudis Formació Professional i COCOBE: Enrique Torres Sánchez

Secretària pedagògica: Carolina Gamarra Rodríguez

Coordinació Formació Professional: Anabel Torres Sánchez

Coordinació FPO: Victòria Viruel, Mar Bricio, David Lorenzo, Noemí Cabello

Responsable Relacions Escola-Empresa: Isabel Gamarra Rodríguez

Coordinació de l'Atenció Psicopedagògica: Mireia Cachot Molina

Responsable Atenció Psicoped. Educació Postobligatòria: Teresa Layaes Brescó

Orientadors professionals: Pablo Olivares Jiménez i Judith Orozco Garín

Dpt Consultoria/Prospecció: María Barranco, Lidia Lorence

Cap de Departament tecnològic: David Martín Sánchez

Cap de Departament de Màrqueting: Jaume Josa i Fenés

Cap de Departament d'Esports: Beatriz González González

Cap de Departament d'Imatge Personal: Óscar Salas Iglesias

Cap de Departament de Transversals i Administració: Laura Silveira Haro

2.3. MARC HORARI

2.3.1. Cicles Formatius

2.3.1.1. Matí

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00 – 9:00					
9:00 – 10:00					
10:00 – 11:00					
11:00 – 11:30					
11:30 – 12:30					
12:30 – 13:30					
13:30 – 14:30					

2.3.1.2. Tarda

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
14:30 – 15:30					
15:30 – 16:30					
16:30 – 17:30					
17:30 – 18:00					
18:00 – 19:00					
19:00 – 20:00					
20:00 – 21:00					

Horari: 8 a 14'30h de dilluns a divendres els cicles d'Estètica i bellesa, Perruqueria i cosmètica capil·lar, Guia en el medi natural i de temps de lleure i Ensenyament i animació socioesportiva. La resta de cicles fan horari de tarda, de 14:30h a 21:00 h.

L'horari del professorat està definit en funció dels nivells educatius que imparteixi (segons consta al pla anual).

Les hores d'atenció als pares estan establertes en l'horari dels tutors en les seves hores no lectives.

2.4. DISTRIBUCIÓ DE MATÈRIES I DOCENTS

2.4.1. Cicles Formatius

RELACIÓ DE CICLES FORMATIUS	
Imatge personal	
CFGM Estètica i Bellesa	LOE
CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar	LOE
CFGS Assessoria i imatge personal i corporativa	LOE
Sanitat	
CFGM Farmàcia i parafarmàcia	LOE
Electricitat i electrònica	
CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques	LOE
CFGS Sistemes de telecomunicacions i informàtics	LOE
Comerç i Màrqueting	
CFGS Màrqueting i Publicitat	LOE
Esport	
CFGM Guia de medi natural i temps de lleure	LOE
CFGS Ensenyament i Animació Socioesportiva	LOE
Administració i Gestió	
CFGS Administració i Finances	LOE

2.5. VIGILÀNCIA DE PATIS

2.5.1. Cicles Formatius de matí i PFI

Els esbarjos CF de matí i PFI tenen lloc entre les 11:00 i les 11:30 h i els alumnes poden sortir al carrer.

Per tal de repartir equitativament les guàrdies de pati, es proposa el següent quadrant de guàrdies. Si en un determinat moment s'acorda un altre ordre, de forma general o en un dia puntual, es comunica al Cap d'Estudis i amb el professorat implicat.

A cada zona, durant tot l'esbarjo ha d'haver-hi com a mínim dos docents.

2.5.2. Cicles Formatius de tarda

Als Cicles Formatius de la tarda, l'alumnat pot sortir al carrer a l'hora del descans (17:30-18:00). És per això que no es fa vigilància de pati. Tots els alumnes surten de les aules, i baixen a la cafeteria on sempre coincideixen amb el professorat.

En el cas de la Formació Professional per a l'Ocupació, l'alumnat, normalment adult, també surt al carrer o a la cafeteria en les franges horàries establertes (10:00-10:30 pel matí; 17:30-18:00 a la tarda), i per tant no hi ha vigilància de pati. En tot cas, la persona formadora acompanya l'alumnat a la cafeteria i/o al carrer, assegurant que ningú quedi a l'aula o a les plantes. Sempre s'espera conjuntament a l'espai dels ascensors per pujar després a les aules.

En funció de la programació de les sessions formatives, es poden definir espais d'esbarjo addicionals, acordats amb l'equip de coordinació. En tot cas, la dinàmica serà sempre la mateixa: la persona formadora acompanya el grup tant a la sortida com al retorn a l'aula.

2.6. SUBSTITUCIONS I QUADRANT DE PERMANÈNCIES

2.6.1. Substitucions

Les substitucions del professorat es registren en un format que emplena el professorat i el lliura al Cap d'Estudis: Comunicat de Substitució.

Els Caps d'Estudis organitzen les possibles substitucions entre el professorat que té permanència al Centre. Si es pot preveure la falta del professor s'intenta canviar la classe avisant l'alumnat i les tutores o els tutors dels grups en qüestió. Mensualment es fa un resum de les absències, i del tipus que són (mèdiques, per funcionament del Centre, per motius personals...) que s'envia a la Direcció del Centre.

També s'elabora un resum del total de substitucions que cobreix cada docent, per a poder distribuir-les equitativament entre el claustre. Així mateix, s'intenta, en la mesura del possible, que els/les docents substitueixin a l'etapa a la qual pertanyen o, si és el cas, per altres motius d'idoneïtat de matèria curricular.

En el cas de la Formació Professional per a l'Ocupació, les sessions solen ser impartides per un únic formador. Per tant, en cas d'absència, si la configuració del calendari i la convocatòria de la formació ho permeten, s'intenta ubicar la sessió en un altre dia amb l'objectiu de recuperar-la amb el mateix formador, o bé coordinar la substitució amb una altra persona que tingui el mateix perfil tècnic.

2.6.2. Quadrant de permanències

El quadrant de permanències del professorat de Cicles formatius és el següent:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8 – 9 h	Timoteo Vallejos Raul Ceni, Miguel Muñoz	Pilar Justo M Muñoz	Bea González (D), Xavi Tomás Miguel Muñoz	Miguel Muñoz	Miguel Muñoz
9 – 10 h	Carlos Lao	Sebastià Fenoy, Carlos Lao, Jaume Barril, Adrià Fernández, Raul Ceni	Bea González (D), Xavi Tomás Pilar Justo	David Albiach, Bàrbara Redondo, Mónica Dios	Bea González
10– 11 h	David Albiach Adrian F, Jahir, Bea G. (D)	Jaume Barril, Carlos Lao, Elisabet León, Jéssica Pellicer, Adrian F.	Jahir, Anna G., David A (T) Marta Alba	Jaume Barril, Fenoy, Anna G., David A. Mónica Dios, Adrián F.	Adrian F Bea G. Mónica Dios
11:30 –12:30h	David Albiach Raul Ceni Adrián F.	Carlos Lao, Elisabet León, Barbara Redondo M Alba	Sonia Sánchez, Marta Alba, Anna G. Adrián F. Yaiza Zapatero	Elisabet León, Pili Justo	Mónica Dios y Adrián F.
12:30 – 13:30 h	Pili Justo Jéssica Pellicer, Raul Ceni	Yaiza Zapatero, Anna Garcia, Marta Alba	Jéssica Pellicer, Sonia Sánchez, Bea G. Marta Alba	Anna Garcia Jéssica Pellicer Pili Justo	Yaiza Zapatero (T), Mónica Dios
13:30 – 14:30 h	Pili Justo Jéssica Pellicer, Raul Ceni	Oscar Salas Sonia Sánchez Nando Gel Timoteo Vallejos	Timoteo Vallejos Oscar Salas Bea G.	Xavi Tomás Oscar Salas Anna Garcia Pili Justo Miguel Muñoz Timoteo Vallejos	Miguel Muñoz

Professorat tarda:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
14:30 – 15:30h	Esteve Jiménez Jaume Josa	Ignacio Pañeda, Elisabet León, Carlos Lao, Bea G, Claudia Navarro, Jaume Barril	Jaume Josa, Montse Puig, Ana Sanz, Timoteo Vallejos, Bea G, Claudia Navarro	Marta Alba, Jaume Josa, Montse Puig, Ana Sanz, Oscar Salas	
15:30 – 16:30h	David Martín	Ana Sanz	Ignacio Pañeda, Montse Puig, Oscar Salas, Ana Sanz, Sonia Sanchez	Elisabet León, Jaume Barril, Sebas Fenoy, Yaiza Zapatero (T)	Barbara Redondo
16:30 – 17:30h	Barbara Redondo		Sonia Sanchez, Ignacio Pañeda, Oscar Salas Sebas Fenoy		
18 – 19 h	Sebas Fenoy	Carlos Sánchez	Jahir de la Cruz	Carlos Sánchez Jahir de la Cruz	
19 – 20 h		Claudia Navarro	Sonia Sanchez (T)	Sonia Sánchez, David Martín	
20 – 21 h	Ana Sanz	Juan Alarcón	Ignacio Pañeda	Montse Puig	

2.7. FALTES D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT

A Cicles Formatius es passa llista a cada matèria. Utilitzem la plataforma Alexia per enregistrar les absències o incidències, i les famílies poden justificar-les, sempre informant el tutor de la raó de la justificació.

Setmanalment les tutores i els tutors informen al Cap d'Estudis de l'etapa en qüestió si n'hi ha alguna incidència en aquest sentit en el seu grup, per si cal fer-hi alguna intervenció. Aquestes incidències s'enregistren en els indicadors de qualitat que es mesuren trimestralment.

A porteria n'hi ha un format on s'apunta l'alumnat que arriba amb retard, amb o sense justificació, i on es registra l'hora d'entrada i la causa o observacions. Aquest document es va renovant cada dia, i el guarden i custodien els Caps d'Estudis.

En el cas de la Formació Professional per a l'Ocupació, el control d'assistència està normalment regulat per les administracions que gestionen cada programa formatiu. Les persones assistents signen diàriament, la qual cosa permet un control del nivell d'assistència, que també està vinculat a la possible avaluació de l'alumne.

2.8. ENTRADES I SORTIDES

Les entrades i sortides de l'alumnat es fan regularment per la reixa blava. Per al seu control es segueix de forma ordinària el següent quadrant:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
7:50	Juan A. F Pilar J Timoteo V	Juan A. F Pilar J Timoteo V	Juan A. F Pilar J Timoteo V	Juan A. F Pilar J	Juan A. F Pilar J Timoteo V
8:50	Pablo	Pablo	Pablo	Pablo	Pablo
10:00					
11:00	Juan A. F Enrique T	Enrique T	Enrique T Juan A. F	Enrique T Juan A. F	Enrique T
11:30	Enrique T	Enrique T	Enrique T	Enrique T	Enrique T Juan A. F
12:30					
13:00					
13:20- 13:30	Mònica M Angela R.	Juan A. F Angela R.		Angela R. Mònica M	
14:30	Enrique T Juan A. F	Enrique T Juan A. F	Enrique T Mònica M	Juan A. F	Enrique T Juan A. F
14:50	Montse V. Pablo	Montse V. Pablo	Montse V. Pablo	Montse V. Pablo	Montse V. Pablo
15:20	Angela R. Juan A. F	Ángela R Juan A. F		Mònica M Juan A. F	
16:50	Pablo	Pablo	Pablo	Pablo	Pablo
17:20	Enrique T Ángela R	Juan A. F Anabel T	Anabel T	Juan A. F Ángela R	
18:00	Enrique T	Anabel T	Anabel T	Anabel T	

Si, de forma extraordinària o puntual, un grup ha de sortir del Centre, també ho fa per la reixa blava i és el docent que tenia classe amb ells qui els acompanya a la sortida.

En el cas de la Formació Professional per a l'Ocupació, l'entrada i sortida de l'alumnat es realitza sempre per l'entrada principal de l'edifici de Postobligatòria. El primer dia de curs, els grups són rebuts per l'equip de coordinació, que facilita la informació inicial del funcionament del Centre i lliura una identificació personal. Aquesta identificació ha de portar-se de manera visible durant tota l'estada al Centre, tant per a la circulació interna com per a la seva identificació a recepció.

L'equip docent espera el grup a l'espai dels ascensors a l'inici de cada sessió i acompanya l'alumnat en el desplaçament fins a l'aula, així com en els períodes de descans, amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament i la convivència als espais comuns del Centre.

2.9. PLANIFICACIÓ DE SORTIDES CULTURALS/PEDAGÒGIQUES

2.9.1. Cicles Formatius

DATA	CURS	LLOC	DURADA
1r Trimestre			
12/09	2n Perruqueria	Bellvitge (publicitar el servei de Perruqueria)	Al matí
26/09	2 GMNTLL/1EAS	Jornades a la Platja (cohesió Batx) Platja Castelldefels	Al matí
28/09	1r Assessoria d'Imatge personal i decorativa	Passeig de Gràcia, Carrer Riera de Sant Miquel,9 (Gratacós) (Disseny d'Imatge Integral)	A la tarda
09/10	1r Assessoria d'Imatge personal i decorativa	Diputació de Barcelona (Protocol)	A la tarda
09/10	2n Assessoria d'Imatge personal i decorativa	L'Illa. Av. Diagonal, 557 (Imatge Corporativa)	A la tarda
09/10	Instal·lacions elèctriques	Fira EFINTEC, Fira de Barcelona. (Recinte Montjuic. Pavelló 6. Barcelona).	A la tarda
10/10	1r Assessoria d'Imatge personal i decorativa	Montjuic (Team building)	A la tarda

13/10	1r Assessoria d'Imatge personal i decorativa	L'Illa Diagonal (Usos Socials)	A la tarda
15/10	1er Màrqueting i publicitat	Sortida al IKEA	A la tarda
15/10	2nr Màrqueting i publicitat	080 BCN Fashion Week	A la tarda
16/10	1r/2n Assessoria d'Imatge personal i decorativa	080 BCN Fashion Week	A la tarda
16/10	2n Admisnitració i Finances	Saló de l'Ocupació Fira de Montjuic	A la tarda
16/10	1r Estètica	Jornades de Cohesió amb cicles d'Esports (Montjuic)	Al matí
Octubre	1r/2n Estètica	Laboratori de mesoestètic	Al matí
Octubre	1r/2n Estètica	Museo fabrica del perfum	Al matí
Octubre	1r/2n Farmàcia	Fundació Ramon Pla Armengol (Acedemia de Medicina)	A la tarda
Octubre	1r Màrqueting	Gran Via 2 / La Farga: Anàlisis Sostenibilidad de Empresas Locales	A la tarda
Octubre	2 EAS	Camp Rugby Bellvitge (col·laboració amb Associació Talleres Bellvitge-fundació d'inclusió social)	Al matí
Octubre	2 EAS	Escola Virolai	Al matí
Octubre	1 Perruqueria	Museu Raffel Pagès.	Al matí
Novembre	1r/2n Estètica	Fabrica Enko	Al matí
Novembre	1r/2n Estètica	Sortida serveis a la comunitat (geriàtric)	Al matí
Novembre	1 EAS	Jocs Multiesportius (6è primària) Estadi Cornellà	Al matí
Novembre	1r / 2n Perruqueria	Fàbrica Artero (Autocar)	Al matí

13/11	2n Assessoria d'imatge personal i decorativa	El Corte Inglés. Av Diagonal 617-619 (Imatge Corporativa)	A la tarda
17/11	1r Assessoria d'imatge personal i decorativa	L'Illa. Av. Diagonal, 557 (Usos Socials)	A la tarda
Desembre	Ensenyament i animació socio-esportiva	Facultat de Ciències de l'Activitat Física i l'Esport	Al matí

2n Trimestre			
19/01	2n Assessoria d'imatge personal i decorativa	Eixample de Barcelona (Disseny d'imatge Integral)	A la tarda
Gener	1r/2n Perruqueria	Fàbrica Salerm Cosmetics (Autocar)	Al matí
Gener	EAS	Residencia Blau Almeda	Al matí
29/01	2n Assessoria d'imatge personal i decorativa	Ikea, La Caixa, Zara, ING (Imatge Corporativa)	A la tarda
2 Trimestre per determinar)	1r Assessoria d'imatge personal i decorativa	Protocol: Parlament de Catalunya. Lloc: Parc de la Ciutadella	A la tarda
26/02	2n Assessoria d'imatge personal i decorativa	Lloc: Decathlon, Mango, Massimo Dutti, Nespresso. Av. Diagonal, 557 (Imatge Corporativa)	A la tarda
2 Trimestre per determinar	2n Assessoria d'imatge personal i decorativa	Usos Socials: Usos a taula Restaurant a l'Hospitalet	A la tarda
Març	1er/2n Farmàcia	Grifols	A la tarda
Març	1r / 2n Perruqueria	Expobeauty	Al matí
27 Març	1r / 2n Farmàcia	Infarma. Fira Barcelona. Gran Via	A la tarda
Març	1r / 2n Estètica	Expobeauty	Al matí
Març	Estètica	Cosmobeuty	Al matí

18/03	1 EAS	OLIMPIADES ATLETISME (4t curs primària) Estadi Cornellà	Al matí
Març	2 GMNTLL	JOCS DEL MÓN (2n curs de primària) Camp futbol Sant Ildefons	Al matí

3r Trimestre			
3r Trimestre (per determinar)	1r Assessoria d'imatge personal i decorativa	Protocol: Visita Hotel Passeig de Gràcia,68	A la tarda
03/04	2n Assessoria d'imatge personal i decorativa	Habilitats Comunicatives Lloc: Per determinar. Entrevista professional	A la tarda
10/04	GMNTLL/EAS	Dia de l'educació física al carrer amb l'alumnat de primària del CE JAUME BALMES	Al matí
10/04	GMNTLL/EAS	Jornades esportives que van dirigides a l'alumnat de 1-2 ESO	Al matí
11/04	2EAS	JORNADES ESPORTIVES JAUME BALMES	Tot el dia
27/04	1r Assessoria d'imatge personal i decorativa	Casa Àsia. Capella dels Infants Orfes. Carrer d'Elisabets, 22, Ciutat Vella.	A la tarda
Maig	Estètica	Fabrica Ema (Capenergy)	Al matí
13/05	1 EAS	Olimpiades Balmes Estadi Cornellà	Al matí
14/05	2 GMNTLL	JOCS COOPERATIUS (3r curs primària) Camp futbol Font Santa	Al matí

PFO, sense definir.

S'incorporen a les programacions didàctiques una vegada aprovada la subvenció i es planifiquen les accions formatives.

2.10. CALENDARI D'AVALUACIONS

2.10.1. Cicles Formatius de Grau Mitjà.

PREAVALUACIÓ	
DATA	ACTIVITAT
07/10/2025	14:30h. PFI
13/10/2025	14:30 h. Segon curs. CFGM Estètica i bellesa.
14/10/2025	14:30 h. Primer curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
	15:30 h. Segon curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
13/10/2025	14:30 h. Primer curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
16/10/2025	14:30 h. Primer curs. CFGM Estètica i bellesa.
20/10/2025	13:30 h. Primer curs. CFM Farmàcia i Parafarmàcia
21/10/2025	13:30 h. Segon curs. CFM Farmàcia i Parafarmàcia
	14:30 h. Primer curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	14:30 h. Segon curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
22/10/2025	13:30 h. Segon curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.

PRIMERA AVALUACIÓ	
DATA	ACTIVITAT
9/12/2025	14:30 h. Primer curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
	14:30 h. Segon curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
	15:30 h. Segon curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
11/12/2025	14:30 h. Primer curs. CFGM Estètica i bellesa.
15/12/2025	14:30 h. Primer curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
	13:30 h. Primer curs. CFGM. Farmàcia i Parafarmàcia
	14:30 h. Segon curs. CFGM Estètica i bellesa.
16/12/2025	13:30 h. Segon curs. CFGM Farmàcia i Parafarmàcia
	14:30 h. Primer curs. CFM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	14:30 h. PFI
17/12/2025	13:30 h. Segon curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
19/12/2025	Lliurament de notes

SEGONA AVALUACIÓ	
DATA	ACTIVITAT
10/3/2026	14:30 h. Primer curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
	15:30 h. Segon curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
9/3/2026	14:30 h. Primer curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
12/3/2026	14:30 h. Primer curs. CFGM Estètica i bellesa.
16/3/2026	13:30 h. Primer curs. CFGM. Farmàcia i Parafarmàcia
	14:30 h. Segon curs. CFGM Estètica i bellesa.
17/3/2026	13:30 h. Segon curs. CFGM Farmàcia i Parafarmàcia

	14:30 h. Primer curs. CFM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	14:30 h. Segon curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques
18/3/2026	13:30 h. Segon curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
24/3/2025	14:30 h. PFI
20/3/2026	Lliurament de notes

TERCERA AVALUACIÓ PRIMER CURS	
DATA	ACTIVITAT
9/6/2026	14:30 h. PFI
5/06/2026	8:00 h. Primer curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	10:00 h. Primer curs. CFGM Estètica i bellesa.
	12:00 h. Primer curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
	14:30 h. Primer curs. CFGM Farmàcia i Parafarmàcia
	14:30 h. Primer curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
8/06/2026	Lliurament notes orals
10/06, 11/06, 12/06	Exàmens de recuperació
16/06/2026	13:30 h. PFI
15/06/2026	8:00 h. Primer curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	10:00 h. Primer curs. CFGM Estètica i bellesa.
	12:00 h. Primer curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure.
	14:30 h. Primer curs. CFGM Farmàcia i Parafarmàcia
	14:30 h. Primer curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
19/06/2026	Lliurament notes finals

TERCERA AVALUACIÓ SEGON CURS	
DATA	ACTIVITAT
5/06/2026	09:00 h. Segon curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	11:00 h. Segon curs. CFGM Estètica i bellesa.
	13:00 h. Segon curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure
	15:30 h. Segon curs. CFGM Farmàcia i Para farmàcia
	15:30 h. Segon curs. CFGM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
8/06/2026	Lliurament notes orals
10/06, 11/06, 12/06	Exàmens de recuperació
15/06/2026	09:00 h. Segon curs. CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar.
	11:00 h. Segon curs. CFGM Estètica i bellesa.
	13:00 h. Segon curs. CFGM Guia en el medi natural i de temps de lleure
	15:30 h. Segon curs. CFM Farmàcia i Parafarmàcia
	15:30 h. Segon curs. CFM Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques.
19/06/2026	Lliurament notes finals

2.10.2. Cicles Formatius de Grau Superior.

PREAVALUACIÓ	
DATA	ACTIVITAT
15/10/2025	19:00h. Primer curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics.
	20:00h. Segon curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
20/10/2025	13:30h. Primer curs. CFGS. Ensenyament i animació socioesportiva (ISA)
22/10/2025	14:30h. Primer curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
	15:30h. Segon curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
23/10/2025	14:30h. Segon curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva
23/10/2025	19:00h. Primer curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal.
	20:00h. Segon curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal
24/10/2025	13:30h. Primer curs. CFGS Administració i Finances
	14:30h. Segon curs. CFGS Administració i Finances

PRIMERA AVALUACIÓ	
DATA	ACTIVITAT
10/12/2025	19:00h. Primer curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics.
	20:00h. Segon curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
15/12/2025	13:30h. Primer curs. CFGS. Ensenyament i animació socioesportiva (ISA)
17/12/2025	14:30h. Primer curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
	15:30h. Segon curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
18/12/2025	14:30h. Segon curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva
	19:00h. Primer curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal.
	20:00h. Segon curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal
19/12/2025	13:30h. Primer curs. CFGS Administració i Finances
	14:30h. Segon curs. CFGS Administració i Finances
19/12/2025	Lliurament de notes

SEGONA AVALUACIÓ	
DATA	ACTIVITAT
11/3/2026	19:00h. Primer curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics.
	20:00h. Segon curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
16/3/2026	13:30h. Primer curs. CFGS. Ensenyament i animació socioesportiva (ISA)
18/3/2026	14:30h. Primer curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
	15:30h. Segon curs. CFGS Màrqueting i Publicitat

19/3/2026	14:30h. Segon curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva
	19:00h. Primer curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal.
	20:00h. Segon curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal
20/3/2026	13:30h. Primer curs. CFGS Administració i Finances
	14:30h. Segon curs. CFGS Administració i Finances
20/3/2026	Lliurament de notes

TERCERA AVALUACIÓ PRIMER CURS	
DATA	ACTIVITAT
08/06/2026	12:00h. Primer curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva.
	13:30h. Primer curs. CFGS Administració i Finances
	14:30h. Primer curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
	15:30h. Primer curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal.
	16:30h. Primer curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
	Lliurament notes orals
10/06, 11/06, 12/06	Exàmens de recuperació
16/06/2026	12:00h. Primer curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva.
	13:30h. Primer curs. CFGS Administració i Finances
	14:30h. Primer curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
	15:30h. Primer curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal.
	16:30h. Primer curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
19/06/2026	Lliurament notes finals

TERCERA AVALUACIÓ SEGON CURS	
DATA	ACTIVITAT
11/05/2026	14:30h. Segon curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva
	14:30h. Segon curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal
	16:30h. Segon curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
	17:30h. Segon curs. CFGS. Màrqueting i Publicitat
12/05/2026	14:30h. Segon curs. CFGS Administració i Finances
13/05/2026	Lliurament notes orals
14/5, 15/5, 18/5	Exàmens de recuperació
19/05/2026	14:30h. Segon curs. CFGS Ensenyament i animació socioesportiva.
	14:30h. Segon curs. CFGS Assessoria d'Imatge Personal.
	15:30h. Segon curs. CFGS Administració i Finances
	16:30h. Segon curs. CFGS Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics
	17:30h. Segon curs. CFGS Màrqueting i Publicitat
20/05/2026	Lliurament notes finals

PFO, sense definir.

S'incorporen a les programacions didàctiques una vegada aprovada la subvenció i es planifiquen les accions formatives.

2.11. EQUIPS DE TREBALL. CALENDARI DE REUNIONS

2.11.1. Equip Directiu

L'equip directiu es reuneix cada dijous de 15:30 a 17:30.

Les diferents reunions es realitzen segons l'etapa en qüestió, començant per l'educació obligatòria i acabant per les etapes de batxillerat i CF.

Reunió Direcció Formació/Coordinació/Dpt Consultoria cada dilluns de 11:30-12:30

2.11.2. Cicles Formatius

Les reunions es plantegen de l'equip directiu amb els caps de departament, i després aquests es reuneixen cadascú amb el seu departament un cop per trimestre

Claustre benvinguda	1/9, 9h
Claustre inici de curs	1/09
Reunió de tutors	
3/09 (matí), 3/09 (tarda), 8/10 (CM), 8/10 (GS), 12/11 (GM), 12/11 (GS), 11/2 (GM), 11/2 (GS), 15/4 (CM), 15/4 (CS)	
Reunions Caps Departaments:	02/09, 5/11, 14/01, 18/02, 15/04, 27/05 a les 14:30 h.
Reunions Departaments	
04/09 (Far), 03/09 (Imatge), 02/09 (MK), 08/09 (Tecno), 03/09 (Esports), 09/09 (Transversals), 09/09 (Admin.), 21/09 (Imatge), 30/01 (Esports), 07/02 (Imatge), 16/02 (Far), 21/02 (MK), 27/02 (Esports), 21/02 (Tecno), 14/03 (Imatge), 09/04 (Esports), 02/05 (Imatge), 14/05 (Esports), 12/06 (Far), 19/06/(MK), 26/06 (Tecno), 26/06 (Imatge), 27/06 (Far), 27/06 (Esports)	
Claustre fi de curs	
30/06 (tarda), 30/06 (matí)	

2.12. CALENDARI D'ACTIVITATS, ACTES, FESTES, FESTIVALS...

2.12.1. Cicles Formatius

Setembre	Dinamitzacions de l'alumnat dels cicles d'esports (EAS) a l'alumnat de 1r d'ESO, per fomentar la cohesió de grup:
14/10/2025	Acte de lliurament dels Premis FPCAT, en el qual el nostre centre va rebre el premi en la categoria de Bones Pràctiques i Trajectòries de Centres Formatius.
10-14/11/2025	Xerrades de La Marató de TV3 (Càncer): recollida solidària de la nostra campanya <i>Un euro per la Marató de TV3.</i>

15/10/2025	Xerrada del Dr. Seuba al cicle de Perruqueria: L'epilèpsia
31/10/2025	Desfilada Assessoria. Halloween al Gran Via 2
Per concretar	Taller de peluquería y estética noviembre de 9h- 11h amb el grup de dones del Benito Meni
Per concretar	Xerrada del Dr. Seuba sobre Addiccions a les alumnes de Perruqueria
Per concretar	Xerrada del Dr. Seuba sobre Addiccions als alumnes d'Esports
Per concretar	Taller Imagen Personal dilluns de diciembre 15h a 17h amb el grup de dones del Benito Meni
Desembre	Desfilada de Nadal organitzada per les alumnes del CFGS Imatge Personal
Gener/2026	Xerrades informatives de cicles de grau superior i de grau mitjà als alumnes de cicles de grau mitjà
Febrer/2026	Servei de Perruqueria i Estètica per a clients externs.
Gener/1/2026	Xerrades a les famílies de la ESO informant dels cicles de grau mitjà
Febrer/2026	Taller de peluquería y estética de 9h- 11h amb el grup de dones del Benito Meni
Febrer/2026	Tallers de cicles de grau mitjà per als alumnes de la ESO
Febrer/2026	Xerrada d'ex-alumnes de cicles superiors als alumnes de Batxillerat (orientació)
Març/2026	Taller Imagen Personal lunes 15h a 17h amb el grup de dones del Benito Meni
Març/2026	Xerrada del Dr. Seuba a les alumnes d'Estètica sobre Sexualitat i identitat de gènere
Març/2026	Xerrada del Dr. Seuba a les alumnes de Perruqueria sobre Sexualitat i identitat de gènere
Març/2026	Xerrada de les ONGs Okume dintre de la celebració de les Jornades Esportives organitzades pels cicles d'Esports.
Març/2026	Fashion Film al Centre Cultural de Bellvitge
Març/2026	Reunió informativa a les nostres famílies de GMN sobre el cicle superior de EAS
20/03/2026	Jornades esportives organitzades pels cicles d'Esports.
Abril/2026	Xerrada del Dr. Seuba a les alumnes d'Esports sobre Sexualitat i identitat de gènere
Abril/2026	Tallers de CFGS als alumnes de Batxillerat
Abril/2026	Tallers de AIPC de maquillatge per a les alumnes de estètica.
Maig/2026	Desfilada Assessoria. al Gran Via 2
Maig/2026	Desfilada Fantasia, alumnat del CFGM de Perruqueria i Estètica
21/05 al 5/06/2026 (?)	Classes PAU/recuperació
29/05/2026	Graduació Batxillerat i Cicles Formatius

2.13. PRESENTACIONS D'ALUMNAT I FAMÍLIES

2.13.1. Alumnes

Presentació alumnes: 09/09/2025

- Farmàcia i parafarmàcia: 15:30 h
- Instal·lacions elèctriques automàtiques: 16:00 h
- Sistemes de Telecomunicacions i informàtics: 16:30 h
- Màrqueting i publicitat: 17:00 h
- Assessoria d'imatge personal: 17:30 h

Presentació alumnes: 10/09/2025

- Perruqueria i cosmètica capil·lar: 8:30 h
- Estètica i bellesa: 9:30 h
- Guia Medi Natural: 10:30 h
- Administració i finances: 11:30 h
- Ensenyament i animació socio-esportiva 13:30 h

2.13.2. Famílies

25/09/2025	17:15 h	1 Perruqueria
25/09/2025	17:15 h	1 GMN
2/10/2025	17:45 h	1 Estètica
22/10/2025	17:45 h	1 Farmàcia
14/10/2025	17:45 h	1 Instal·lacions elèc.

2.14. SESSIONS INFORMATIVES DE LA NOSTRA OFERTA

Sessions informatives, en dates concertades, per a grups d'alumnat i per a famílies, de centres externs.

2.14.1. Batxillerat i Cicles Formatius

Per a alumnat:

02/2026	Alumnat de l'escola Alegre, de 4t d'ESO, per a Batxillerat, Cicles Formatius i PFI
---------	--

02/2026	Ex-alumnat nostre, que ara fan Cicles Formatius o Graus Universitaris, fa conferència per als nostres alumnes de 2n de Batxillerat
02/2026	Tallers dels Cicles Formatius, per a 4t d'ESO
02/2026	Dinàmica del professorat de Batxillerat, per als nostres alumnes de 4t d'ESO

Per a famílies:

01/2026	Per al nostre 4t d'ESO, sobre el nostre Batxillerat i Cicles formatius
02/2026	De famílies externes, per a Batxillerat.
03/2026	
04/2026	

02/2026	De famílies externes, per a CFGM Farmàcia
03/2026	
04/2026	
05/2026	

02/2026	De famílies externes, per a CFGM Estètica
03/2026	
04/2026	
05/2026	

02/2025	De famílies externes, per a CFGM Perruqueria
03/2025	
04/2025	
05/2025	

02/2025	De famílies externes, per a CFGM Guia del Medi
03/2026	
04/2026	
05/2026	

02/2026	De famílies externes, per a CFGM Instal·lacions elèctriques i automàtiques
03/2026	
04/2026	
05/2026	

03/2026	De famílies externes, per a CFGS Màrqueting
05/2026	

03/2026	De famílies externes, per a CFGS Telecomunicacions
04/2026	

03/2026	De famílies externes, per a CFGS Assessoria Imatge personal
04/2026	
05/2026	

03/2026	De famílies externes, per a CFGS EAS
04/2026	
03/2026	De famílies externes, per a CFGS Administració i Finances
05/2026	

2.15. GABINET PSICOPEDAGÒGIC

Aquest curs 25-26 el Gabinet psicopedagògic del Balmes el conformaran 4 persones.

- Anna López - Etapes d'Infantil i Primària i Atenció Psicològica
- Mireia Cachot - Etapa de Secundària i Coordinació Gabinet Psicopedagògic
- Teresa Layes - Etapes de post Obligatòria (cicles, Batxillerat i PFI)
- Jordi Seuba - Atenció Psicològica (dimecres)
- Pablo Olivares – Formació professional

La finalitat d'aquest Gabinet és donar resposta, mitjançant l'atenció adequada, a aquells/es alumnes i les seves famílies que presentin necessitats educatives més específiques que la resta dels companys/es.

Els seus objectius són:

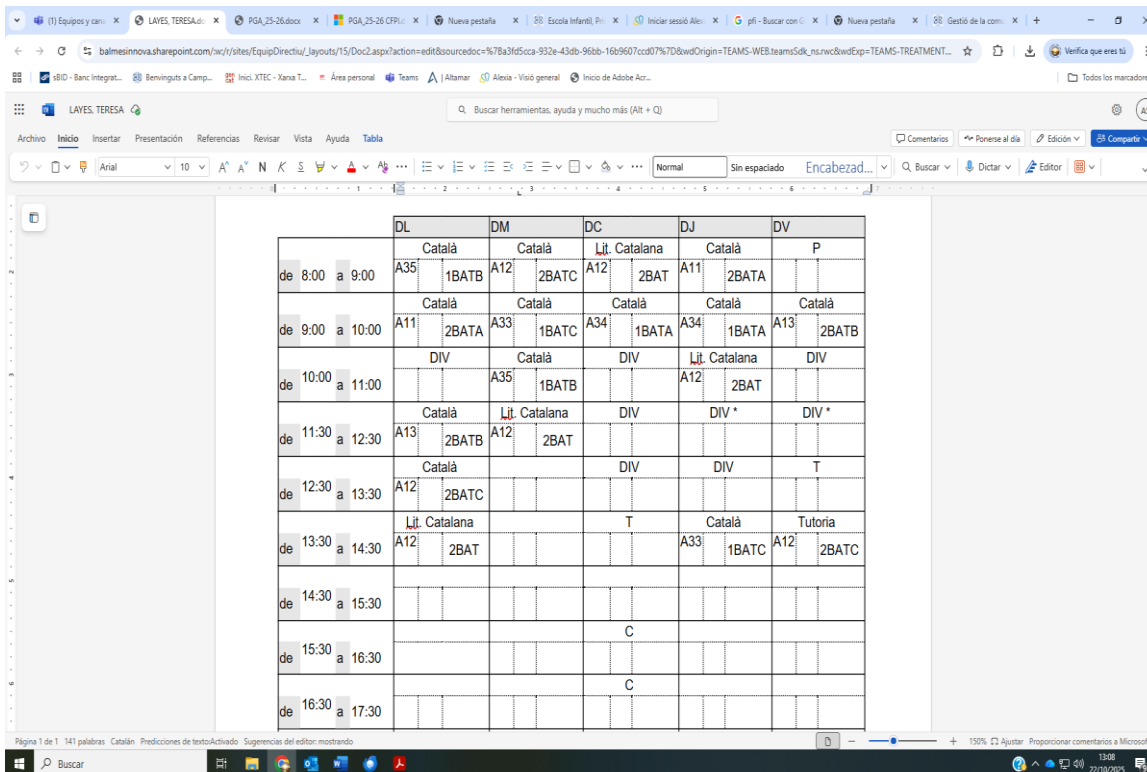
- Prevenir i detectar, des de molt aviat amb coordinació amb tutors/es, docents i serveis especialitzats, els possibles alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i l'anàlisi de les seves causes.
- Donar suport a l'alumne/a i al mestre/a per atendre la diversitat dins l'aula.
- Col·laborar amb els tutors/es en la concreció d'adaptacions del currículum i en la preparació, adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.
- Atenció d'aquest alumnat dins o fora de l'aula (en petit grup o individual), segons les necessitats. S'intentarà al màxim, que l'atenció sigui dins l'aula ordinària.

- Donar suport i col·laborar amb el tutor/a en la inclusió dels i les alumnes atesos al seu grup classe.
- Col·laborar amb el tutor/a en la coordinació amb la família i altres serveis tant públics com privats (EAP, CDIAP, CREDA, CSMIJ, assistents socials...)
- Assessorar l'equip docent en la introducció de mesures universals per atendre tota la diversitat del grup classe.
- Elaborar la documentació necessària que requereixen aquests alumnes (Plans Individualitzats, Demandes d'Actuacions de Serveis Externs...) juntament amb els docents que els hi donen classe.
- Donar suport a les tutories amb les famílies dels alumnes amb alguna dificultat acadèmica i/o emocional
- Conscienciar i fer reflexionar a l'alumnat en petit grup o grup classe sobre temes que els afecten per tal de reconduir i prevenir diferents situacions.
- Gabinet Psicològic on s'assessora i ajuda tant als alumnes amb alguna dificultat psicològica (mental i/o emocional) com a les seves famílies.
- Acompanyar l'alumnat i persones participants en processos d'identificació d'interessos professionals, autoconeixement i definició d'itineraris formatius i laborals.
- Facilitar la transició entre formació i ocupació a través de la Borsa de Treball del centre, com a servei d'intermediació per a empreses i persones candidates.
- Coordinar amb el Departament de Consultoria/Prospecció la detecció de perfils professionals sol·licitats per les empreses del territori.
- Donar suport en l'elaboració de currículums, preparació de processos de selecció i competències transversals.
- Garantir l'accés i l'ús autònom del portal de Borsa de Treball per part de l'alumnat i persones usuàries de FPO i FP.
- Fer seguiment dels processos d'inserció laboral, recollint indicadors per a la millora de la qualitat i alineació amb l'oferta formativa.

2.15.1.HORARIS

Les hores d'aquests horaris marcades com a DIVERSITAT són les que es dediquen a Gabinet Psicopedagògic.

- **TERESA LAYES : ETAPA POST OBLIGATÒRIA**



	DL	DM	DC	DJ	DV
de 8:00 a 9:00	Català A35 1BATB	Català A12 2BATC	Ll. Catalana A12 2BAT	Català A11 2BATA	P
de 9:00 a 10:00	Català A11 2BATA	Català A33 1BATC	Català A34 1BATA	Català A34 1BATA	Català A13 2BATB
de 10:00 a 11:00	DIV	Català A35 1BATB	DIV	Ll. Catalana A12 2BAT	DIV
de 11:30 a 12:30	Català A13 2BATB	Ll. Catalana A12 2BAT	DIV	DIV *	DIV *
de 12:30 a 13:30	Català A12 2BATC		DIV	DIV	T
de 13:30 a 14:30	Ll. Catalana A12 2BAT		T	Català A33 1BATC	Tutoria A12 2BATC
de 14:30 a 15:30					
de 15:30 a 16:30			C		
de 16:30 a 17:30			C		

- **JORDI SEUBA** (Dimecres alterns de 8:00h – 14:30h i de 12:30h – 14:30h)
- **PABLO OLIVARES**
 - Dilluns, 08:00-14:00, 15:00-17:30
 - Dimarts, dijous, 08:00-15:00
 - Dimecres, 12:00-14:30, 15:30-21:00
 - Divendres, 08:00-14:30