

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL

CURS 2021-2022

INSTITUT TORRE DE MALLA



PARETS DEL VALLÈS

I. PROFESSORAT	3
1. PLANTILLA	3
1.1. Professorat	3
1.2. PAS	4
1.3. Plantilla total	4
2. HORARI DEL PROFESSORAT	4
2.1. Distribució de la jornada setmanal	4
2.2. Càrrecs i reduccions	4
2.3. Reunions de professorat en horari fix	6
2.4. Reunions de professorat sense horari fix	7
2.5. Guàrdies	7
2.6. Tutories	8
II. ALUMNAT	10
1. GRUPS	10
1.1. ESO	10
1.2. Batxillerat	10
1.3. Cicles Formatius	10
2. MARC HORARI	11
2.1. Marc horari d'ESO, batxillerat i cicles	11
3. CONCRECIIONS CURRICULARS A ESO	11
3.1. Currículum general	11
3.2. Matèries optatives	12
3.3. Matèries específiques de 4t d'ESO	12
3.4. Treball de síntesi a 1r, 2n i 3r d'ESO	13
3.5. Projecte de recerca de 4t d'ESO	13
3.6. Servei comunitari	14
3.7. Tractament de la diversitat	15
ORGANITZACIÓ DEL SIEI	15
TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT PER PROMOURE LA INCLUSIÓ I LA CONVIVÈNCIA, I PREVENIR L'ABSENTISME I L'ABANDONAMENT ESCOLAR.	16
Detecció de l'alumnat amb NEE i alumnat nouvingut	16
Recursos i estratègies:	17
Instruments i procediments de coordinació	19
3.8. Lectures prescriptives a ESO	21
3.9. Club de lectura.	22
4. CONCRECIIONS CURRICULARS A BATXILLERAT	22
4.1. Currículum comú	22
4.2. Matèries de modalitat i optatives	23
4.3. Treball de recerca	23
5. CONCRECIIONS CURRICULARS A CICLES FORMATIUS	25
5.1. Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes Microinformàtics i Xarxes	25
5.2. Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió Administrativa	25
5.3. Cicle formatiu de grau mitjà d'Activitats Comercials	26
5.4. Cicle formatiu de grau superior d'Administració i Finances	27
III. PLANIFICACIÓ DEL CURS ESCOLAR	28
1. Calendari	28
1.1. Vacances	28
1.2. Festius	28
1.3. Celebracions al centre	28

1.4. Sortides i viatges	28
Degut a la situació pandèmica per la COVID19, aquest curs no es faran sortides ni viatges amb pernoctació.	28
1.5. Reunions programades	28
2. Planificació de l'activitat acadèmica	29
2.1. ESO	29
2.2. Batxillerat	29
2.3. Cicles Formatius	31
IV. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL	33
V. RELACIONS AMB L'EXTERIOR I FORMACIÓ DEL PROFESSORAT	35
VI. SORTIDES	36
VII. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT	42
VIII. OBJECTIUS DEL CURS 2020-2021	43
PLA DE TREBALL COMÚ A TOTS ELS DEPARTAMENTS PEDAGÒGICS	43
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT D'ADMINISTRATIU	44
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE COMERÇ I MÀRQUETING	47
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES	48
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ	49
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE LLENGÜES	54
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE LLENGÜES ESTRANGERES	57
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE MATEMÀTIQUES	59
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA	62
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE CIÈNCIES SOCIALS	65
PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT D'EXPRESSIÓ	68
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE 1r CICLE	70
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE 2n CICLE	72
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE BATXILLERAT	75
PLA DE TREBALL DEL CAP D'ESTUDIS DE CICLES FORMATIUS.	77
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE INFORMÀTICA O TIC/TAC	81
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL	82
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE RISCOS LABORALS	85
PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ LIC.	86

I. PROFESSORAT

1. PLANTILLA

1.1. Professorat

Especialitats	Dotació de professorat
Llengua Catalana	5
Llengua Castellana	5
Cultura Clàssica	1
Llengua anglesa	8,5
Llengua Francesa	1
Matemàtiques	5
Ciències Naturals	8
Ciències Socials	6
Filosofia	1
Tecnologia	4,5
Música	1,5
EVP	2
Educació Física	2,5
Religió	0,5
Orientació	4
Economia	1
FOL	1
Administratiu	8
Activitats comercials	4
Sistemes microinformàtics	5
SIEI	2
Aula d'acollida	1
Atenció domiciliària	0,33
TOTAL	81 professors (77,83 jornades)

Professorat que gaudeix de reducció	Tipus de reducció	Acumulacions
PCN5 Gemma Asins	1/3 jornada	Ocupada per PID9
PCS2 Sandra Hernández	1/3 jornada	
PEX2 Quim Sánchez	½ jornada	Ocupada per PEX3
TOTAL		2 professors (1,16 jornades)

Professors a jornada completa	71
Professors a 2/3 de jornada	3
Professors a mitja jornada	6
Professors a 1/3 de jornada	1
TOTAL	81 professors

1.2. PAS

Educadora	1
Administració	2
Subalterns	2
TOTAL	5

1.3. Plantilla total

Professors	81
PAS	5
TOTAL	86 persones

2. HORARI DEL PROFESSORAT

2.1. Distribució de la jornada setmanal

Dedicació horària total	37,5 h		
Treball personal fora del centre	7,5 h		
Activitats complementàries sense horari fix (es podran fer de manera telemàtica)	6 h		
Hores lectives (classes i reduccions)	19 h		
Hores complementàries en horari fix de les quals tot el professorat en dedica:	5 h	Guàrdies	4 h
		R. Dep.	1 h

El nombre total de guàrdies adjudicades a cada professor està en funció del nombre total de les seves hores lectives: si en té 18, li corresponen 5 guàrdies i si en té 20, n'hi corresponen 3.

2.2. Càrrecs i reduccions

Càrrec	Red.	Professor/a
Director	19 h	Jesús Paniego
Cap d'estudis	11 h	Sergio Gómez
Coordinadora Pedagògica	11 h	Àngela Sáez
Secretari	10 h	Elies Martos
Cap d'estudis FP	8 h	Ferran Gil
Coordinadora 1r cicle	8 h	Claudina Anta

Coordinadora 2n cicle	8 h	Lola Gonzalo	
Coordinadora BAT	8 h	Júlia Zarcero	
Coordinadora FCT	4 h	Montserrat García	
CASE	3 h	Montse Viñas	
Coordinador TAC	6 h	Manu Aguilera	
Coordinador LIC	1 h	Marc Fabregat	
Caps de departament	2 h	LLE	Carmen Rosua
		IA	Roser Pujadas
		MA	Anna Lorenzo
		CNTEC	Ramon Ponsarnau
		CS	Manel Pirla
		EX	Mercè Corachan
		OR	Cherqui el Atiqui
		AD	Beatriu Pena
		AC	Laura Fuentes
		SMX	Mònica Plata
Coordinador Riscos	1 h	Gerard Sanjosé	
Manteniment Adm.	2 h	Bea Pena	
Tutors/es ESO	4 h	1r A	Miquel Molero
		1r B	M ^a José Romero
		1r C	Dolors Marín
		1r D	Pol Estopiñan
		1r E	Marcel Fernández
		2n A	Susanna Gassó
		2n B	Sandra Hernández
		2n C	Marc Roca
		2n D	Anna Viader
		2n E	Olga Pons
		3r A	Víctor Caviedes
		3r B	Àlex Ros
		3r C	Rosa Regales
		3r D	Laure Tinoco
		3r E	Maria García
		4t A	Dani Gómez
		4t B	Gemma Asins
		4t C	Xènia Sagrera
		4t D	Carlos Pastor
		4t E	Ana M ^a Mata

Tutoria SIEI	2 h	1r, 2n i 3r ESO	Rosa Porta
Tutors/es Batxillerat	2h	1r A	Eva Garriga
		1r B	Laia Izquierdo
		1r C	Vicenç Chicano
		2n A	Xavier Piera
		2n B	Marc Fabregat
		2n C	Paz Gallego
Tutors Cicles Formatius	3h	GA1	M ^a Jesús Vecino
	3h	GA2	Carmen España
	3h	AF1	Aintzane Santacoloma
	3h	AF2	Miguel Ángel Corzo
	3h	AC1	Eva Guillén
	3h	AC2	Maria Guerola
	3h	SMX1	Joan Josep Miquel
	3h	SMX2	Josep Lluís Martos

2.3. Reunions de professorat en horari fix

Reunió	Participants	Durada	Periodicitat
Departament	Professorat de cada departament	1 hora	Setmanal i telemàtica
Junta directiva	Professorat de la Junta	2 hores	Setmanal
Comissió de convivència	Junta directiva Coordinadores d'ESO	2 hores	Setmanal
Coordinació de postobligatòria	Director, coordinadora de batxillerat i cap d'estudis adjunt d'FP	1 hora	Setmanal
Comissió pedagògica	Caps de departament Director Caps d'estudis	1 hora	Setmanal
Comissió de formació professional	Cap d'estudis FP Coordinadora FP Caps de departament FP	1 hora	Setmanal
Comissió d'atenció a la diversitat: CAD	Coordinadora pedagògica Coordinadora de 1r cicle d'ESO Cap de departament d'orientació i psicopedagoga del SIEI EAP	1 hora	Setmanal
Comissió social	CAD més serveis socials municipals	1 hora	Trimestral

Reunió tutors 1r ESO	Coordinadora de nivell i tutors	1 hora	Setmanal
Reunió tutors 2n ESO	Coordinadora de nivell i tutors	1 hora	Setmanal
Reunió tutors 3r ESO	Coordinadora de nivell i tutors	1 hora	Setmanal
Reunió tutors 4t ESO	Coordinadora de nivell i tutors	1 hora	Setmanal
Reunió tutors 1r Batxillerat	Coordinadora de nivell i tutors	1 hora	Setmanal
Reunió tutors 2n Batxillerat	Coordinadora de nivell i tutors	1 hora	Setmanal

2.4. Reunions de professorat sense horari fix

Reunió	Participants	Durada	Periodicitat
Equip docent Batxillerat	Professorat de l'equip docent	1 hora	Convocada per la coordinadora
Equip docent nivell d'ESO	Professorat de l'equip docent	1 hora	Convocada per la coordinadora Telemàtica
Equip docent Cicles	Professorat de l'equip docent	1 hora	Convocada pel tutor de grup
Juntes d'avaluació ESO / BAT / CF	Professorat de l'equip docent	1 hora / grup	Trimestral Telemàtica
Claustre	Tot el professorat	Variable	Mínim quatre reunions anuals - Telemàtic
Consell escolar	Membres del Consell	Variable	Mínim quatre reunions anuals - Telemàtic

2.5. Guàrdies

- El professorat de guàrdia es distribueix de la següent forma:

8.00 – 9.00	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	3	3	3	3	2
9.00 – 10.00	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	3	4	3	4	4
10.00 – 11.00	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	4	4	4	3	4
11.00 – 11.30	6 professors de guàrdia de pati (1 professor d'atenció de l'alumnat del SIEI durant l'esbarjo)				
11.30 – 12.30	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	3	4	4	4	3
12.30 – 13.30	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	3	4	4	4	2
13.30 – 14.30	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
	3	3	4	3	2

- Els professors tutors d'ESO tenen una guàrdia de pati un dia a la setmana durant l'hora d'esbarjo per fer-se càrrec de l'alumnat sancionat del seu grup i fer-ne tutoria individualitzada.

2.6. Tutories

Les tutories d'ESO són les següents:

GRUP	AULA	TUTOR/A	VISITA PARES	ATENCIÓ ALUMNES
1r ESO A	02	Miquel Molero	Dm 9-10	Dv 9-10
1r ESO B	03	M ^a José Romero	DI 9-10	Dv 9-10
1r ESO C	04	Dolors Marín	Dc 12:30-13:30	Dj 11:30-12:30
1r ESO D	05	Pol Estopiñan	Dm 12:30-13:30	Dj 10-11
1r ESO E	06	Marcel Fernández	Dj 12:30-13:30	Dm 10-11
2n ESO A	21	Susanna Gassó	DI 10-11	Dm 12:30-13:30
2n ESO B	22	Sandra Hernández	DI 12:30-13:30	Dj 10-11
2n ESO C	23	Marc Roca	Dv 12:30-13:30	Dc 11:30-12:30
2n ESO D	26	Anna Viader	Dt 9-10	Dc 12:30-13:30
2n ESO E	25	Olga Pons	Dv 10-11	DI 12:30-13:30
3r ESO A	11	Víctor Caviedes	DI 12:30-13:30	Dm 10-11
3r ESO B	12	Àlex Ros	Dv 10-11	Dj 10-11
3r ESO C	13	Rosa Regales	DI 11:30-12:30	Dv 11:30-12:30
3r ESO D	14	Laure Tinoco	Dc 9-10	Dc 12:30-13:30
3r ESO E	15	Maria García	Dm 12:30-13:30	Dj 11:30-12:30
4t ESO A	31	Daniel Gómez	Dv 9-10	Dj 9-10
4t ESO B	32	Gemma Asins	Dj 10-11	Dm 11.30-12.30
4t ESO C	33	Xènia Sagrera	Dc 11:30-12:30	DI 9-10
4t ESO D	34	Carlos Pastor	Dm 10-11	DI 12:30-13:30
4t ESO E	35	Ana M ^a Mata	Dc 11:30-12:30	DI 12:30-13:30
SIEI	27	Rosa Porta	Dv 12:30-13:30	DI 11:30-12:30
1r BAT A	41	Eva Garriga	Dc 11:30-12:30	Dv 9-10
1r BAT B	42	Laia Izquierdo	Dm 11:30-12:30	Dj 10-11
1r BAT C	43	Vicenç Chicano	Dm 10-11	Dc 11:30-12:30
2n BAT A	24	Xavier Piera	Dj 10-11	Dc 11:30-12:30
2n BAT B	52	Marc Fabregat	DI 9-10	DI 12:30-13:30
2n BAT C	16	Paz Gallego	Dv 11:30-12:30	Dc 11:30-12:30
1r GA	TAD1	M ^a Jesús Vecino	Dm 10-11	Dv 10-11
2n GA	TAD2	Carmen España	DI 10-11	Dc 10-11

1r AC	53	Eva Guillén	Dc 10-11	Dv 11:30-12:30
2n AC	INFO4	Maria Guerola	Dc 9-10	DI 13:30-14:30
1r SMX	TSMX2	Joan Josep Miquel	Dm 11:30-12:30	Dc 11:30-12:30
2n SMX	TSMX4	Josep Lluís Martos	Dm 12:30-13:30	Dj 12:30-13:30
1r AF	TAD3	Aintzane Santacoloma	Dj 9-10	
2n AF	INFO2	Miguel Ángel Corzo	DI 11:30-12:30	

II. ALUMNAT

1. GRUPS

1.1. ESO

Nivell	Alumnes						Grups
	A	B	C	D	E	Total	
1r ESO	28	24	25	25	25	127	5 grups (4 concedits)
2n ESO	25	25	26	26	16	118	5 grups (4 concedits)
3r ESO	25	27	26	25	20	123	5 grups (4 concedits)
4t ESO	21	20	21	20	20	102	5 grups (4 concedits)
TOTAL						470	20 grups (16 concedits)

1.2. Batxillerat

Nivell	Alumnes	Grups	Modalitats
1r batx	99 (3 grups)	1r batx A	CN – TEC
		1r batx B	SOC
		1r batx C	SOC – HUM – TEC
2n batx	73 (3 grups)	2n batx A	CN – TEC
		2n batx B	SOC
		2n batx C	SOC - HUM
TOTAL	172 alumnes	6 grups	

1.3. Cicles Formatius

Nivell	Alumnes	Grups
1r CFGM GA	27	1 grup
2n CFGM GA	17	1 grup
1r CFGM AC	26	1 grup
2n CFGM AC	30	1 grup
1r CFGM SMX	30	1 grup
2n CFGM SMX	29	1 grup
1r CFGS AF	25	1 grup
2n CFGS AF	30	1 grup
TOTAL	214	8 grups

2. MARC HORARI

2.1. Marc horari d'ESO, batxillerat i cicles

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8.00 – 9.00					
9.00 – 10.00					
10.00-11.00					
11.00-11.30	ESBARJO				
11.30-12.30					
12.30-13.30					
13.30-14.30					

- L'horari de cada grup de CF varia en funció del nombre d'hores setmanals que cursa, però sempre dintre del marc horari a dalt mostrat.

3. CONCRECIIONS CURRICULARS A ESO

3.1. Currículum general

La distribució horària (nombre d'hores setmanals) de les matèries en cada nivell d'ESO és la següent:

Matèries	1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO	Desdoblament
L. Catalana	3 h*	3 h	3 h	3 h	-
L. Castellana	3 h*	3 h	3 h	3 h	-
L. Anglesa	3 h*	4 h	3 h	4 h	33% a 4t ESO
Matemàtiques	3 h*	4 h	4 h	4 h	-
C. Naturals	3 h	3 h	4 h	-	33% a 2n i 25% 3r ESO
C. Socials	3 h	3 h	3 h	3 h	-
Tecnologia	2 h	2 h	2 h	-	50% a 1r, 2n i 3r ESO
EVP	2 h	-	2 h	-	-
Música	2 h	2h	-	-	-
E. Física	2 h	2 h	2 h	2 h	-
CVE	1 h	1 h	1 h	1 h	-
Optatives	2 h	2 h	2 h	-	-
Tutoria	-	-	-	10 h	-
TOTAL	1 h	1 h	1 h	1 h	-

* A 1r curs de l'ESO, els cinc grups-classe es converteixen en sis a les matèries de LC, LS, IA i MA.

3.2. Matèries optatives

1r ESO		2n ESO		3r ESO	
Iniciació Francès	FRA	2ª Llengua Francès	FRA	2ª Llengua Francès	FRA
Informàtica d'usuari	TEC	Robotics	IA	Let's dive into Science	IA
Robòtica	TEC	My Fab Mag 2	IA	My Fab Mag 3	IA
Religió	REL	Come to my mall	IA	Come to my mall	IA
		Welcome to the museum	IA	I Want to Live in America	IA
		Speaking: Ultimate survival skills	IA	Nice to meet you!	IA
		Let's Travel around the World	IA	Let's Travel around the World	IA
		Religió	REL	Religió	REL

- 1r d'ESO: dues hores setmanals trimestrals tret de a religió, on es fan dues hores setmanals anuals.
- 2n i 3r d'ESO: dues hores setmanals anuals. De cara a millorar els resultats d'anglès del nostre alumnat a les proves de competències bàsiques de 4t tot l'alumnat de 2n i 3r d'ESO que no cursi religió, farà dues hores més a la setmana de llengua estrangera: francès o anglès d'ampliació i anglès de reforç o consolidació, depenent del seu nivell d'anglès.

A 1r d'ESO tots els alumnes, tret dels de religió, cursen un trimestre de cada matèria en aquest ordre:

	1r ESO A*	1r ESO B*	1r ESO AB**	1r ESO C	1r ESO D	1r ESO E
1r trimestre	Robòtica	Informàtica	Francès	Robòtica	Informàtica	Francès
2n trimestre	Francès	Robòtica	Informàtica	Francès	Robòtica	Informàtica
3r trimestre	Informàtica	Francès	Robòtica	Informàtica	Francès	Robòtica

* 2/3 dels alumnes del grup-classe.

** 1/3 dels alumnes de cada grup-classe.

3.3. Matèries específiques de 4t d'ESO

Les optatives específiques de 4t d'ESO venen definides per tres itineraris diferents que són fixos per a cada grup. L'alumnat ha triat l'itinerari que porta associades unes optatives predefinides:

Itinerari científic i tecnològic	Biologia i geologia (3h)	Física i química (3h)	Tecnologia (2h)
Itinerari humanístic i social	Llatí (3h)	Economia (3h)	Emprenedoria (3h)
Itinerari científic, tecnològic amb art	Ciències aplicades (3h)	EVP (3h)	Emprenedoria (2h)

La quarta matèria específica té una dedicació setmanal de 2 hores i la trien independentment de l'itinerari seguit entre la següent oferta:

- Religió
- Francès (segona llengua estrangera)
- Arts escèniques
- Música
- Informàtica

3.4. Treball de síntesi a 1r, 2n i 3r d'ESO

El treball de síntesi es realitzarà de forma intensiva entre els dies **8 i 14 de juny de 2022**. L'horari de les sessions de treball serà **de 09.00h a 13.30h**. El **14 de juny** l'alumnat només vindrà a fer l'exposició del treball d'acord amb un horari establert.

Per al curs **2021 – 2022** els temes dels treballs són:

- 1r d'ESO: Benvinguts a Gallecs
- 2n d'ESO: Georges Méliès: el mag del cinema
- 3r d'ESO: Daaaalí

3.5. Projecte de recerca de 4t d'ESO

El projecte de recerca de 4t d'ESO no té assignació horària setmanal i es realitza de forma extensiva dins de la programació d'una de les matèries optatives de cada itinerari: biologia i geologia, economia i EVP.

Els departaments didàctics als quals estan adscrites aquestes matèries ofereixen diversos projectes d'entre els quals l'alumnat ha de triar-ne un. El treball es pot realitzar en grup o de manera individual i el professorat d'aquestes matèries específiques és l'encarregat de dirigir i assessorar l'alumnat en la realització del treball.

Es posa especial èmfasi en els requisits formals de la presentació escrita, l'elaboració d'una presentació digital i l'exposició oral del treball.

Les exposicions del projecte es portaran a terme el 8 de juny.

3.6. Servei comunitari

Habitualment, l'alumnat de 4t d'ESO realitza tasques de servei comunitari en un dels dos projectes que l'institut ofereix cada any i que són:

- a) *Avancem junts!* Projecte de suport a l'escolarització, en el qual l'alumnat fa 10 hores de tasques de suport als docents de l'escola de primària Vila Parietes, en horari de tardes.
- b) *Mobilitzat, avi!* Projecte d'alfabetització digital d'adults, en el qual l'alumnat fa 10 hores de tasques d'alfabetització digital a la gent gran de l'Aula de Formació d'Adults (AFA) i a la de diversos casals d'avis de Parets, en horari de tardes també.

Aquestes 10 hores pràctiques es complementen amb un mínim de 10 hores al centre fent activitats al voltant del projecte triat dins de les següents assignatures: cultura i valors ètics, tecnologia, informàtica, català i castellà als dos projectes i matemàtiques només a *Mobilitza't, avi!* i ciències a *Avancem junts!*

Tanmateix, aquest curs, degut a la situació pandèmica generada per la COVID19, les 10 hores de tasques presencials en els diferents centres es substitueixen per 10 hores de tasques telemàtiques. A més, degut a que es duu a terme en residències d'avis, el projecte *Mobilitza't avi* s'ha anul·lat aquest curs i tot l'alumnat participarà de l'*Avancem junts!* creant activitats digitals per a l'alumnat de primària: contes, experiments científics i manualitats.

3.7. Tractament de la diversitat

Seguint les directrius i recomanacions del PROCICAT incloses en el pla d'organització de centre del Torre de Malla, per evitar la barreja de l'alumnat de diferents grups de convivència estables, el tractament de la diversitat per a aquest curs s'organitza de la següent manera:

1r ESO	GFI 1 1r ESO C, D i E	12 alumnes	L. Catalana	3 h
			L. Castellana	3 h
			L. Anglesa	3 h
			Matemàtiques	3 h
			Total	12 h
2n ESO	2n ESO E	15 alumnes	Totes les matèries es fan adaptades i en un grup més reduït per afavorir l'adequat progrés de l'alumnat i una atenció més individualitzada.	
3r ESO	3r ESO E	21 alumnes	Totes les matèries es fan adaptades i en un grup més reduït per afavorir l'adequat progrés de l'alumnat i una atenció més individualitzada.	
4t ESO	4t ESO E	21 alumnes	Totes les matèries es fan adaptades i en un grup més reduït per afavorir l'adequat progrés de l'alumnat i una atenció més individualitzada.	

ORGANITZACIÓ DEL SIEI

	Grup	Nre. Alumnes	Hores amb psicopedagoga	Hores amb Educatora	Hores grup sense suport
1r ESO	1r A	4	48	24	5 h
2n ESO	2n B	3			4 h
3r ESO	3r E	5			2 h
4t ESO	4t E	3			11 h
Total SIEI		15	48	24	22 h

TRACTAMENT DE LA DIVERSITAT PER PROMOURE LA INCLUSIÓ I LA CONVIVÈNCIA, I PREVENIR L'ABSENTISME I L'ABANDONAMENT ESCOLAR.

Detecció de l'alumnat amb NEE i alumnat nouvingut

a) Instruments de detecció:

- a. **Traspàs d'informació de l'EAP.** Al llarg del mes de maig, el psicopedagog de l'EAP informa els membres de la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD) de l'alumnat amb NEE, alumnat SCD i alumnat susceptible de ser atès al SIEI que prové d'escoles adscrites al centre i s'hi matricularà per al proper curs.
- b. **Traspàs d'informació de Serveis Socials de l'ajuntament.** Al llarg del mes de maig, l'assistent social de l'ajuntament informa la Comissió Social (CS) pel que fa a les necessitats de l'alumnat del municipi que prové de famílies ateses pels Serveis Socials. Això permet preveure els recursos, tant materials com humans i organitzatius que caldrà destinar a l'atenció d'aquest alumnat.
- c. **Traspàs d'informació d'EP.** Al llarg del mes de juny, el director, la coordinadora pedagògica i la coordinadora de primer cicle mantenen entrevistes amb els tutors i les tutores de 6è d'EP de les escoles adscrites al centre. La informació rebuda és la base per:
 - i. Configurar la distribució dels grups de 1r d'ESO (afinitats o incompatibilitats entre l'alumnat)
 - ii. Conèixer de primera mà les necessitats de tot l'alumnat i, sobretot, d'aquell que té un dictamen o un informe, o que simplement presenta qualsevol mena de dificultat.
 - iii. Conèixer de primera mà les necessitats de tot l'alumnat i, sobretot, d'aquell socialment desfavorit o en risc d'exclusió social.
 - iv. A l'inici del segon trimestre es convoca una reunió conjunta dels tutors i les tutores de 1r d'ESO, els tutors i les tutores de 6è d'EP, la coordinadora de 1r cicle i el director per fer el seguiment de l'alumnat i valorar les mesures preses.
- d. **Protocol d'acollida de l'alumnat que s'incorpora a un curs diferent a 1r d'ESO o que procedeix d'escoles no adscrites al centre.**
 - i. La coordinadora pedagògica o la coordinadora de 1r cicle es posa en contacte amb les escoles de procedència d'aquest alumnat per a recollir informació.
 - ii. Si és alumnat de NEE d'un altre municipi, l'EAP de la nostra zona ja es posa en contacte amb l'EAP de procedència i ens tramet la informació.
 - iii. Si és alumnat que ha estat atès pels Serveis Socials d'un altre municipi, els Serveis Socials del nostre municipi es posen en contacte amb ells i ens trameten la informació pertinent.

e. Protocol d'acollida d'alumnes que s'incorporen al centre procedents d'un CRAE o CREI.

- i. La coordinadora pedagògica i el director es reuneixen amb la psicopedagoga i la treballadora de l'EAP i es fa un primer traspàs d'informació. S'acorda la data de la reunió amb els responsables del CRAE.
- ii. La coordinadora pedagògica, la coordinadora de cicle i el director es reuneixen amb els responsables del CRAE i l'alumne.
- iii. A partir d'aquí, es planifica la incorporació del nou alumne i es comença a dissenyar, si cal, el seu PI i a preveure els recursos que caldran per atendre'l.

f. Protocol d'acollida d'alumnes nous a Catalunya.

- i. Habitualment, la primera informació sobre aquest alumnat ens arriba a través dels tècnics d'educació de l'ajuntament.
- ii. El centre convoca l'alumne i la seva família per intercanviar informació.
- iii. Abans d'incorporar-se a les classes, l'alumne és acollit per la coordinadora pedagògica, qui li ensenya el centre, li explica el funcionament i les normes, i el presenta al tutor i als companys. Després, se li passa una prova de competències bàsiques per determinar el seu nivell acadèmic i així detectar possibles dificultats i preveure possibles necessitats.
- iv. A partir d'aquí, es dissenyarà, si cal, el seu PI.
- v. Si es tracta d'un alumne d'ESO, se li recomana l'assistència a les classes d'estudi assistit que promou l'ajuntament a l'institut.
- vi. Si es tracta d'un alumne major de 15 anys, se'l posa en contacte amb el CFA, centre de formació d'adults, perquè es matriculi als cursos de català que s'hi imparteixen.

g. Equips docents i tutoria

- i. A les reunions setmanals de tutors i/o d'equips docents de cicle, es posa en comú la informació referent a l'alumnat amb NEE o SCD per fer-ne el seguiment. Així mateix, a mesura que va desenvolupant-se el curs, el professorat o els tutors solen detectar possibles dificultats de les quals no es comptava amb informació prèvia.
- ii. En aquests casos, el tutor fa la demanda a la coordinadora de cicle perquè l'alumne sigui derivat a l'EAP per fer-ne una valoració.
- iii. A partir de l'informe de l'EAP, es prendran, si cal, les mesures oportunes.

Recursos i estratègies:

a. Atenció individualitzada

Les psicopedagogues del departament d'orientació atenen individualment els alumnes nouvinguts dins de la franja horària de les assignatures instrumentals.

b. Suport psicopedagògic

Es presta suport psicopedagògic a l'alumnat amb NEE, SCD i altre alumnat que presenti dificultats a través de les següents actuacions:

- Seguiment
 - Intervencions psicològiques i mèdiques
 - Reeducació de l'aprenentatge: logopèdia, fisioteràpia, etc.
 - Mesures adaptatives tècniques i personals
 - Tècniques: aparells per facilitar l'escolarització de l'alumnat que ho requereixi: programes informàtics, lupes, llums, faristols, taules adaptades o qualsevol accessori per facilitar l'autonomia de l'alumne a l'aula.
 - Personals: suport d'un vetllador o d'un fisioterapeuta de l'EAP sota la supervisió o en coordinació del nostre departament d'orientació.

c. Distribució d'espais i planificació d'activitats

Es distribueixen els espais i es planifiquen les activitats en relació a les necessitats de l'alumnat.

d. Suport Intensiu per a l'Escolarització Inclusiva, SIEI

Com a conseqüència del procés d'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives tan específiques es preveuen adaptacions i PI que són elaborats i compartits per tots els professionals que intervenen en l'educació d'aquest alumnat.

L'objectiu és que aquest alumnat participi en les activitats programades amb caràcter general per a tots l'alumnat del centre.

e. Hospital de dia

Per a l'alumnat escolaritzat a l'hospital de dia s'elabora un PI conjuntament entre els professionals de l'hospital i l'equip docent del centre. L'avaluació també es fa de forma conjunta.

f. PI amb adaptació horària

Per a aquell alumnat que, per les seves circumstàncies personals, no pot romandre a l'aula durant tota la jornada escolar, es preveu un PI que contempli una adaptació horària. El PI és elaborat pel tutor i l'equip docent, i l'adaptació horària s'aplica a proposta de l'EAP i amb el vistiplau de la direcció del centre i d'inspecció.

g. Atenció domiciliària

Per a aquell alumnat que pateix una malaltia que li obliga a una llarga absència escolar, el tutor i l'equip docent elaboren un PI en el qual s'adapten les activitats i l'avaluació.

h. **Plans individualitzats.**

S'apliquen a alumnat de NEE (dictamen EAP), alumnat amb trastorns d'aprenentatge diagnosticats, alumnat nouvingut i a aquell alumnat que, per la seva situació personal, requereix una atenció específica.

- i. El PI el dissenya l'equip d'orientació psicopedagògica i el tutor de l'alumne, amb la col·laboració imprescindible del professorat de l'equip docent i a partir de les orientacions del dictamen o de l'informe emès per l'EAP.

Instruments i procediments de coordinació

a. **Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD)**

- Reunió setmanal
- Integrants: coordinadora pedagògica, coordinadora de 1r cicle, cap de departament (també com a psicopedagoga del SIEI) i EAP.
- Funcions:
 - Realitzar l'avaluació psicopedagògica dels NEE i la detecció de necessitats terapèutiques.
 - Col·laborar amb els tutors en l'orientació i assessorament d'alumnat i famílies.
 - Realitzar la coordinació i el seguiment del conjunt de mesures ordinàries i extraordinàries d'atenció a la diversitat.
 - Col·laborar en el pla d'acció tutorial.
 - Col·laborar amb l'EAP per canalitzar les necessitats d'assessorament extern que demanda el centre.
 - Realitzar la derivació i seguiment de l'alumnat que és atès en serveis de suport externs (CSMIJ, UEC, Serveis Socials, ONCE, etc.)

b. **Comissió Social (CS)**

- Reunió trimestral
- Integrants: membres de la CAD i representants de Serveis Socials del municipi.
- Funcions: intervenció en casos de risc d'exclusió social. Aborda les següents problemàtiques:
 - Absentisme i abandonament escolar.
 - Conflictes personals, familiars i socials.
 - Detecció de problemes d'abandonament familiar.
 - Detecció de maltractaments.
- Les seves intervencions responen a:
 - Recerca d'informació sobre les famílies.

- Assessorament en l'obtenció de recursos econòmics a aquelles famílies amb una situació econòmica precària.
- Orientació personal acadèmica i professional.
- Col·laboracions amb l'EAP.
- Seguiment de l'alumnat al centre amb SCD amb prèvia autorització de les famílies, fet que és informat als integrants de la comissió social

c. Coordinació amb CRAE i CREI

S'estableix entre la CAD, un representant del CRAE o del CREI i l'educadora de l'EAP.

d. Coordinació amb el CSMIJ

Les coordinacions amb el CSMIJ es proposen a la CAD i es realitzen conjuntament amb el psicopedagog de l'EAP i la coordinadora pedagògica o la coordinadora de 1r cicle.

e. Coordinació amb l'hospital de dia

Les coordinacions per trametre informació es realitzen conjuntament amb l'EAP i la coordinadora pedagògica o de cicle.

Les coordinacions per realitzar el seguiment de les activitats acadèmiques es fan entre el tutor de l'alumne i el seu tutor a l'hospital de dia. El tutor del centre fa de mitjancer entre l'equip docent i el tutor de l'hospital.

f. Coordinació amb serveis d'atenció psicològica privats

Per establir contacte i intercanvi d'informació entre el centre i qualsevol servei d'atenció psicològica privat cal l'autorització prèvia dels pares. La coordinació es realitza a través del tutor de l'alumne i de les psicopedagogues del centre.

L'objectiu d'aquesta coordinació és adequar les mesures organitzatives per a la millor atenció de l'alumne.

g. Coordinació amb els professionals del servei d'escolarització domiciliària

La coordinació s'efectua entre la coordinadora pedagògica, el tutor de l'alumne i l'equip docent. El seu objectiu és l'elaboració d'un PI i fer-ne el seguiment i l'avaluació així com l'orientació personal, acadèmica i professional de l'alumne.

h. Coordinació amb serveis de fisioteràpia

En els casos d'alumnes amb discapacitat motriu que requereixin aquesta atenció, la coordinació s'efectua a través de la CAD amb la intervenció de l'EAP i la seva fisioterapeuta i el tutor de l'alumne.

L'objectiu d'aquesta coordinació és adequar les mesures d'atenció a l'alumnat amb discapacitat motriu.

3.8. Lectures prescriptives a ESO

Amb la intenció de promoure la lectura a l'institut, al llarg d'aquest curs també hi haurà lectures prescriptives a assignatures que no són pròpiament de llengües, però on la llengua també té un paper molt important.

1r d'ESO

Llengua Catalana	Maria Angelidou, <i>Mites grecs</i> , Ed. Vicens Vives (Col. Cucanya) Rubén Montaña, <i>El bolígraf de Higgs</i> . Ed. Animallubres. Col. L'Isard. Lectura lliure o a concretar durant el curs
Llengua Castellana	<i>Utopía. Una aventura filosòfica</i> . Ana Alonso <i>Mandràgora</i> . Laura Gallego 3a lectura a triar
Anglès	Jonathan Swift, <i>Gulliver's Travels</i> , Burlington Readers. Julie Hart, <i>All About Britain</i> , Burlington Books.
Matemàtiques	Jordi Sierra, <i>L'assassinat del professor de matemàtiques</i> , Ed. Barcanova.

2n d'ESO

Llengua Catalana	J.K. Rowling. <i>Harry Potter i la pedra filosofal</i> . Grup. 62 Gual, Xavier. <i>La noia de la caravana</i> . Grup 62 3a lectura a triar
Llengua Castellana	Alfredo Gómez Dardà, <i>El rostro de la sombra</i> , SM. Laura Gallego, <i>Alas de Fuego</i> . Grup 62/Planeta. 3a lectura a triar
Anglès	Charles Dickens, <i>A Christmas Carol</i> , Burlington Books. Julie Hart, <i>A Stranger in the Past</i> , Burlington Books. Emily Watson, <i>All About the USA</i> , Burlington Books.
Matemàtiques	Carlo Frabetti, <i>Malditas matemáticas: Alicia en el país de los números</i>

3r d'ESO

Llengua Catalana	Lozano, David. <i>Desconeguts</i> , Ed. Edebé Like. Blau. Gemma Pasqual i Escrivà (ca) 3a lectura a triar
Llengua Castellana	Jorge Gamero, <i>Tokio en el corazón</i> . Alfaguara. Grupo Santillana. Carlos Ruíz Zafón, <i>Marina</i> . Booket. 3a lectura a triar
Anglès	The Adventures of Huckleberry Finn. Mark Twain A1+ International. Emily Watson, <i>All About Ireland</i> , Burlington Books.
Matemàtiques	Pere Roig Planas i Jordi Font-Agustí: <i>Apín, capon, zapun, amanicà</i> , 1134. ED. Estrella polar

4t d'ESO

Llengua Catalana	Galceran, Jordi. <i>El mètode Grönholm</i> . Grup 62. Casagran, Roc. <i>Ara que estem junts</i> . Grup 62. Por. Care Santos.
Llengua Castellana	Mark Haddon, <i>El curioso incidente del perro a medianoche</i> . Salamandra. Frankenstein. Mary W. Shelley. Clásicos a medida 3a lectura a triar
Anglès	Herman Melville, <i>Moby Dick</i> , Burlington Books. All About South Africa. Phillipa Tracy. Activity Readers 4 ESO
Matemàtiques	La fórmula més estimada pel professor. Yoko Ogawa. Ed. Funambulista

3.9. Club de lectura.

Conjuntament amb Parets Municipi Lector el departament de llengües participarà en el concurs de crítica literària per a adolescents "Protagonista Jove", el qual s'ofereix des de català a tot l'alumnat de l'ESO. Els alumnes interessats hauran de llegir un seguit de llibres de ficció subvencionats pel centre, publicats durant l'últim any i suggerits en les bases del concurs. Hauran d'elaborar una ressenya de cadascun i, el dia determinat per les bases, emetre una votació telemàtica justificada en els clubs de lectura que s'hauran realitzat en diferents dies.

4. CONCRECIÓ CURRICULARS A BATXILLERAT

4.1. Currículum comú

Matèries comunes	1r BAT	2n BAT
L. Catalana	2 h	2 h
L. Castellana	2 h	2 h
L. Anglesa	2 +1 desd. h	3 h
Ciències per al món contemporani	2 h	-
Filosofia	2 h	3 h
Ed. Física	2 h	-
Història	-	3 h
Tutoria	1 h	1 h
TOTAL	14 h	14 h

4.2. Matèries de modalitat i optatives

1r curs Batxillerat

Matèries de modalitat	Itinerari	Matèries de modalitat (4 hores)	Matèries optatives (4 hores)
Batxillerat Científic tecnològic	Científic	Matemàtiques Biologia Química	Física Ciències de la Terra
	Tecnològic	Matemàtiques Física Tecnologia Industrial	Dibuix Tècnic Química
Batxillerat Humanístic i social	Humanístic	Llatí Grec	Psicologia + FOL Economia Literatura catalana
	Social	Matemàtiques CS Economia i empresa	Història del món contemporani Biologia

2n curs Batxillerat

Matèries de modalitat	Itinerari	Matèries de modalitat (4 hores)	Matèries optatives (4 hores)
Batxillerat Científic tecnològic	Científic	Matemàtiques Biologia Química	Física Ciències de la Terra
	Tecnològic	Matemàtiques Física Tecnologia Industrial	Dibuix Tècnic Química
Batxillerat Humanístic i social	Humanístic	Llatí Grec	H ^a de l'art Geografia Business English + Sociologia
	Social	Matemàtiques CS Economia i empresa	Literatura castellana

Les lectures prescriptives de batxillerat són les estipulades al currículum oficial del Departament d'Ensenyament.

4.3. Treball de recerca

Àmbit	Professors tutors	Tutoria	Nre. Alumnes
Tecnologia	Manu Aguilera	Dv 10-11	5
	Laure Tinoco	Dc 10-11	6
Ciències Naturals	Daniel Gómez	DI 12:30-13:30	5
	Ramon Ponsarnau	Dj 9-10	5

	Montse Viñas	Dj 10-11	5
	Laia Bernaus	Dc 10-11	5
	Sergio Gómez	-	4
Ciències Socials	Mar Sabidó	Dc 10-11 Dv 10-11	6
	Pol Estopiñan	DI 10-11 Dv 11:30-12:30	7
Psicopedagogia	Àngela Sáez	Dc 10-11	3
	Ana Mata	Dc 12:30-13:30	3
	Marc Fabregat	Dv 10-11	3
	Paz Gallego	DI 11:30-12:30	4
Economia	Anna Lorenzo	Dm 11:30-12:30	3
	Pau Ruera	Dv 12:30-13:30	5
Educació física	Miquel Molero	Dc 10-11	3

El professorat que és tutor de treball de recerca té en el seu horari personal una hora en concepte de tutoria del treball de recerca per cada cinc treballs tutoritzats, la qual es destina a l'atenció i seguiment del treball del seu alumnat al qual tutoritza.

5. CONCRECIIONS CURRICULARS A CICLES FORMATIUS

5.1. Cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes Microinformàtics i Xarxes

1r curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M01	Muntatge i manteniment d'equips	6 h	83 %
M02	Sistemes operatius monolloc	4 h	75 %
M03	Aplicacions ofimàtiques	5 h	100 %
M05	Xarxes Locals	5 h	80 %
M08	Aplicacions web	3 h	100 %
M09	Formació i orientació laboral	3 h	-

2n curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M04	Sistemes operatius en xarxa	4 h	100 %
M06	Seguretat informàtica	4 h	75 %
M07	Serveis en xarxa	5 h	80 %
M08	Aplicacions web	3 h	100 %
M10	Empresa i iniciativa emprenedora	2 h	-
M11	Anglès	3 h	-
M12	Síntesi	3 h	100 %

5.2. Cicle formatiu de grau mitjà de Gestió Administrativa

1r curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M01	Comunicació empresarial i atenció client	3 h	66 %
M02	Operacions administratives de compravenda	5 h	60 %
M03	Operacions administratives de recursos hum.	2 h	-
M05	Tècnica comptable	5 h	-
M07	Tractament informàtic	4 h	100 %
M09	Anglès	3 h	-
M10	Empresa i Administració	2 h	50 %
M12	Formació i orientació laboral	1 h	-

2n curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M01	Comunicació empresarial i atenció client	2 h	0 %
M03	Operacions administratives de recursos hum.	1 h	-
M04	Operacions auxiliars de gestió de tresoreria	4 h	0 %
M06	Tractament de la documentació comptable	4 h	0 %
M07	Tractament informàtic de la informació	3 h	0 %
M08	Operacions informàtiques de suport	2 h	0 %
M10	Empresa i Administració	3 h	0 %
M11	Empresa a l'aula	4 h	50 %
M12	Formació i orientació laboral	2 h	-

5.3. Cicle formatiu de grau mitjà d'Activitats Comercials

1r curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M01	Dinamització del punt de venda	5 h	100 %
M04	Processos de venda	5 h	40 %
M05	Serveis d'atenció comercial	4 h	100 %
M06	Tècniques de magatzem	4 h	50 %
M09	Aplicacions informàtiques per al comerç	5 h	100 %
M12	Formació i orientació laboral	3 h	-

2n curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M02	Gestió de compres	3 h	66,67 %
M03	Gestió d'un petit comerç	5 h	-
M07	Venda tècnica	5 h	80 %
M08	Anglès	3 h	-
M10	Comerç electrònic	3 h	66,67 %
M11	Màrqueting en l'activitat comercial	3 h	-
M13	Síntesi	2 h	100 %

5.4. Cicle formatiu de grau superior d'Administració i Finances

1r curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M01	Comunicació empresarial i atenció client	4 h	50 %
M02	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	1 h	100 %
M03	Procés integral de l'activitat comercial	6 h	16 %
M04	Recursos humans i responsabilitat social corp.	2 h	50 %
M05	Ofimàtica i procés de la informació	4 h	100 %
M06	Anglès	2 h	-
M08	Gestió financera	2 h	50 %
M 10	Gestió logística i comercial	3 h	-
M12	Formació i orientació laboral	2 h	-

2n curs

Mòduls		Hores	Desdoblament
M02	Gestió de la documentació jurídica i empresarial	2 h	50 %
M03	Procés integral de l'activitat comercial	2 h	100 %
M05	Ofimàtica i procés de la informació	1 h	100 %
M06	Anglès	2 h	-
M07	Gestió de recursos humans	3 h	33 %
M08	Gestió financera	3 h	33 %
M09	Comptabilitat i fiscalitat	6 h	66 %
M11	Simulació empresarial	3 h	100 %
M12	Formació i orientació laboral	1 h	-
M13	Projecte d'administració i finances	1 h	100 %

III. PLANIFICACIÓ DEL CURS ESCOLAR

1. Calendari

1.1. Vacances

- **Nadal:** del 23 de desembre al 9 de gener, ambdós inclosos.
- **Pasqua:** de l'11 al 18 d'abril, ambdós inclosos.

1.2. Festius

- **Oficials:** 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 de desembre, 8 de desembre i 6 de juny.
- **De lliure disposició:** 11 d'octubre, 7 de desembre, 28 de febrer i 18 de març.
- **Locals:** 24 de gener.

1.3. Celebracions al centre

- Esmorzar nadalenc: 22 de desembre
- Carnestoltes: 24 de febrer
- Sant Jordi: 22 d'abril

1.4. Sortides i viatges

Degut a la situació pandèmica per la COVID19, aquest curs no es faran sortides ni viatges amb pernoctació.

1.5. Reunions programades

- Claustre d'inici de curs: 8 de setembre
- Consell Escolar: 20 de setembre
- Claustre de final de curs: 30 de juny
- Reunions de pares d'inici de curs (telemàtiques): 29 de setembre (1r d'ESO) i 6 d'octubre (resta de nivells).

2. Planificació de l'activitat acadèmica

2.1. ESO

- **1ª Avaluació:**
 - Durada: 13 de setembre – 8 de desembre
 - Avaluació 0:
 - 1r/3r ESO : 13 d'octubre
 - 2n/4t ESO : 14 d'octubre
 - Juntes d'avaluació: 9 – 15 de desembre
 - Lliurament de notes: 22 de desembre

- **2ª Avaluació:**
 - Durada: 9 de desembre – 8 de març
 - Juntes d'avaluació: 8 – 15 de març
 - Lliurament de notes: 25 de març

- **3ª avaluació:**
 - Durada: 9 de març – 7 de juny
 - Recuperació de matèries pendents de cursos anteriors per a l'alumnat de 4t: abans del 25 de març.
 - Darrer dia de classes ordinàries a 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO: 7 de juny
 - Proves extraordinàries: 17 – 22 de juny
 - Juntes d'avaluació: 7, 8, 9 i 14 de juny
 - Lliurament de notes: 27 de juny
 - Reclamacions: 27 – 28 de juny

- **Proves de competències bàsiques:**
 - 4t ESO: 2 – 3 de març

2.2. Batxillerat

1r curs

- **1ª Avaluació:**
 - Durada: 14 de setembre – 10 de desembre
 - Avaluació 0: 21 d'octubre
 - Exàmens 1ª avaluació: 4 – 10 de desembre
 - Juntes d'avaluació: 16 de desembre
 - Lliurament de notes: 22 de desembre

- **2ª Avaluació:**
 - Durada: 11 de desembre – 8 de març
 - Exàmens 2ª avaluació: 3 – 8 de març

- Junes d'avaluació: 16 de març
 - Lliurament de notes: 25 de març
- **3ª avaluació:**
 - Durada: 9 de març – 17 de juny
 - Exàmens 3ª avaluació: 7 al 10 de juny
 - Lliurament de butlletins 3ª avaluació: 13 de juny
 - Exàmens finals: 14 – 17 de juny
 - Junes d'avaluació: 20 de juny
 - Lliurament de notes: 21 de juny
 - Reclamacions: 21 i 22 de juny
 - **Exàmens extraordinaris**
 - 2 al 6 de setembre

2n curs

- **1ª Avaluació:**
 - Durada: 14 de setembre – 23 de novembre
 - Exàmens 1ª avaluació: 18 – 23 de novembre
 - Junes d'avaluació: 2 de desembre
 - Lliurament de notes: 22 de desembre
- **2ª Avaluació:**
 - Durada: 24 de novembre – 15 de febrer
 - Exàmens 2ª avaluació: 10 – 15 de febrer
 - Junes d'avaluació: 22 de febrer
 - Lliurament de notes: 9 de març
- **3ª avaluació:**
 - Durada: 16 de febrer – 17 de maig
 - Recuperació matèries pendents curs anterior: 21 - 25 de març
 - Exàmens d'avaluació final ordinària: 12 – 17 de maig
 - Junta d'avaluació final ordinària: 19 de maig
 - Lliurament de notes: 20 de maig
 - Reclamacions: 20 – 23 de maig
 - Classes de preparació per a les PAU: 23 de maig – 3 de juny.
 - PAU: 14 – 16 de juny
 - Proves extraordinàries: 7 – 9 de juny
 - Junes d'avaluació extraordinària: 15 de juny
 - Lliurament de notes: 21 de juny
 - Reclamacions: 21 - 22 de juny
- **Treball de recerca 2n BAT**
 - Lliurament als tribunals: 9 i 10 de desembre
 - Exposicions: 21 de gener
 - Recuperació: 23 de febrer

2.3. Cicles Formatius

CFGM d'SMX, d'AC i d'ADM

- **1ª Avaluació:**
 - Durada: 14 de setembre – 28 de novembre
 - Juntes d'avaluació: 9 – 13 de desembre
 - Lliurament de notes: 22 de desembre
- **2ª Avaluació:**
 - Durada: 29 de novembre – 6 de març
 - Juntes d'avaluació: 15 - 17 de març
 - Lliurament de notes: 25 de març
- **3ª avaluació:**
 - Durada: 7 de març – 27 de maig
 - Exàmens 3ª avaluació: 23 – 27 de maig
 - Exàmens extraordinaris: 7 al 11 de juny
 - Junta d'avaluació final ordinària: 31 maig i 1 de juny
 - Lliurament de notes: 2 de juny
 - Reclamacions: 2 i 3 de juny
 - Exàmens extraordinaris GM: 7 al 10 de juny
 - Juntes d'avaluació extraordinària GM: 14 de juny
 - Lliurament notes: 16 juny
 - Reclamacions: 16 i 17 de juny

1r CFGS AF

- **1ª Avaluació:**
 - Durada: 20 de setembre – 8 de desembre
 - Juntes d'avaluació: 14 de desembre
 - Lliurament de notes: 22 de desembre
- **2ª Avaluació:**
 - Durada: 9 de desembre – 13 de març
 - Juntes d'avaluació: 22 de març
 - Lliurament de notes: 25 de març
- **3ª avaluació:**
 - Durada: 13 de març – 3 de juny
 - Exàmens extraordinaris: 23 de maig al 3 de juny
 - Junta d'avaluació final ordinària: 7 de juny
 - Lliurament de notes: 9 de juny
 - Reclamacions: 9 - 10 de juny

2n CFGS AF

- **1ª Avaluació:**
 - Durada: 20 de setembre – 23 de novembre
 - Juntes d'avaluació: 30 de novembre

- Lliurament de notes: 22 de desembre
- **2ª Avaluació:**
 - Durada: 24 de novembre – 15 de febrer
 - Juntes d'avaluació: 22 de febrer
 - Lliurament de notes: 9 de març
- **3ª avaluació:**
 - Durada: 16 de febrer – 18 de maig
 - Exàmens 3ª avaluació/ final ordinària: 5 - 18 de maig
 - Junta d'avaluació: 19 de maig
 - Lliurament de notes i reclamacions: 24 – 25 de maig
 - Consultes i preparació per les PAU: 23 de maig al 3 de juny
 - Exàmens extraordinaris: 30 de maig al 3 de juny
 - Junta d'avaluació extraordinària: 8 de juny
 - Lliurament de notes i reclamacions: 10 de juny

IV. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

Hi ha desenvolupat un Pla d'Acció Tutorial (PAT) per a tots els nivells d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius de Formació Professional del centre per tal de poder dur a terme un seguit d'activitats de formació humana durant les sessions de tutoria incloses en l'horari de tots els grups. Aquests són alguns dels temes que es tracten en els diversos cursos:

	Temes
1r d'ESO	Dinàmica i coneixement del grup classe Autoestima i autoconeixement: educació emocional La meva família Competència social Usos responsables de les noves tecnologies Comerç just
2n d'ESO	Dinàmica i coneixement del grup classe Autoconeixement Competència social Prevenió del consum de les drogues socialment admeses Sexualitat i afectivitat
3r d'ESO	Sexualitat Diversitat cultural i solidaritat Voluntariat Educació viària
4t d'ESO	Orientació professional i acadèmica Prevenió de riscos laborals Prevenió de drogodependències i socioaddiccions
1r de batxillerat	Sexualitat i mètodes anticonceptius Treball de recerca (xerrades sobre cerca d'informació i sobre bibliografia) Cohesió de grup Orientació acadèmica
2n de batxillerat	Orientació acadèmica Sortides professionals
Cicles Formatius	Orientació personal, acadèmica i professional Tutoria de formació en centres de treball Inserció laboral

Aquests PATs són dissenyats i portats a terme per cadascun de les tutories amb el seu grup d'alumnat, de forma col·legiada amb la corresponent coordinadora de nivell.

Les coordinadores de primer i segon cicle d'ESO i la coordinadora de batxillerat donen el suport necessari als tutors i tutores perquè dins les seves hores setmanals de tutoria puguin treballar en profunditat cadascun d'aquestes temes centrals. Amb aquesta finalitat es serveixen de lectures i postes en comú a l'entorn de llibres i documents, xerrades dins i fora l'aula a càrrec d'especialistes, assistència a representacions teatrals sobre temàtiques referides al jovent, tallers, etc. Les

coordinadores de cicle, conjuntament amb l'equip docent de cada nivell, donen forma concreta a cadascun dels treballs de síntesi, que es realitzen a final de cada curs, de 1r a 3r d'ESO.

Pel que fa als cicles formatius, els diferents caps de departament recolzaran les respectives tutories per aconseguir els objectius fixats en els PATs. A més, per segon any l'alumnat de cicles tant de grau mitjà com de grau superior ha de fer una hora de classe de tutoria presencial tractant els temes dels PATs i aquells estipulats al pla de millora del rendiment acadèmic i fidelització de l'alumnat que va ser engegat pel Departament d'Educació fa dos cursos.

Així mateix, les sortides o activitats tutorialis també es relacionen directament o indirectament amb els temes centrals de l'acció tutorial i/o amb la temàtica dels diferents treballs de síntesi. Aquí hem de recordar que, a causa de la situació pandèmica, no es realitzarà la sortida de colònies de principis de curs de 1r d'ESO.

Al llarg del curs també hi ha un seguit de xerrades, conferències, visites a teatres, debats i tallers realitzats tant dins de l'institut com a espais municipals, com ara Can Rajoler i Can Butjosa, per treballar tots aquests temes del pla d'acció tutorial estipulat per a aquest curs. Aquestes activitats es porten a terme amb la col·laboració de diferents ens municipals com ara la Policia Local, el CAP, les biblioteques municipals, el Casal de Joves de Cal Jardiner, l'Àrea de Salut i Joventut, la de Cultura i la d'Educació locals i fins i tot extramunicipals com ara els Mossos d'Esquadra o l'Escola d'Educació Especial Can Vila de Mollet.

S'ha de recordar finalment que el projecte de convivència no es farà realitat només des dels diferents plans d'acció tutorial sinó des de cada assignatura i activitat que es porti a terme al centre o amb el centre.

V. RELACIONS AMB L'EXTERIOR I FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

L'institut manté relacions amb diferents ens que ofereixen tant suport com ara serveis entre els quals estan la Junta de Directors del Vallès Oriental, la Xarxa d'Escola i Família municipal (XEF), la Fundació Candela, la Xarxa de Bons Tractes, la Fundació Bertelsman pel foment dels cicles formatius, l'ONCE, el programa Salut i Escola o el Casal de Joves de Cal Jardiner.

Així mateix, dins del servei comunitari de 4t d'ESO el nostre alumnat realitza activitats de suport a l'escolarització a la l'Escola Vila Parietes o d'alfabetització digital de la gent gran amb el Centre de Formació d'Adults de Parets i diversos casals d'avis municipals, sempre sota la supervisió de la coordinadora de segon cicle i la coordinadora pedagògica. Com ja s'ha dit prèviament, aquest curs només es farà el servei telemàtic, no presencial, amb l'escola de primària.

El centre participarà en la coordinació entre primària i secundària per afavorir l'aprenentatge lingüístic de l'alumnat del municipi com ha fet en els darrers cursos amb la representació d'una integrant del departament de llengües i un altre membre d'aquest mateix departament representarà al centre en les reunions mensuals de Parets Municipi Lector, que es porten a terme per tal d'afavorir el gust per la lectura entre el nostre jovent.

Un representant del departament de tecnologia també participarà en el grup de treball de zona per al desenvolupament robòtic sota la supervisió del CRP de Montmeló.

El curs passat l'institut va sol·licitar ser centre formador de pràctica docent i, així, al llarg d'aquest curs s'atendrà i tutoritzarà, com a mínim, a tres alumnes del màster docent de FOL, de geografia i història, i d'economia.

VI. SORTIDES

Tot i que la seva realització dependrà exclusivament de l'evolució de la situació pandèmica i que s'intentaran promoure les activitats, com ara tallers o xerrades, a l'institut, les sortides programades per a aquest curs i comunicades en la documentació adjunta a la matrícula són les següents:

1r d'ESO
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Taller de percussió corporal
Museu egipci
Museu de les matemàtiques
Xerrada i visita a la reserva de llops de Gualba
Visita al poblat neolític de la Draga o similar
Sortides proposades a pagar a part
Esports nàutics
Un dia a la Granja – Escola (substituir colònies amb pernoctació per un dia amb activitats a l'aire lliure)
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Catedral de Barcelona (Religió)
Montserrat (Religió)
Xerrada cultural en llengua anglesa

2n d'ESO
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Visita i taller CosmoCaixa i Taller robòtica UPC Terrassa
Taller de rap
Visita a les mines de sal i al castell de Cardona o castell d'Hostalric
Visita i taller al Museu del cinema de Girona
Sortides proposades a pagar a part
Sortida de francès a Perpinyà
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Catedral Barcelona (Religió)
Montserrat (Religió)
Museu de les matemàtiques
Xerrada cultural en llengua anglesa

3r d'ESO
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Taller de ràdio
Ruta literària per Barcelona
Museu Ciència i Tècnica Terrassa
Visita guiada al port de Barcelona
Visita a la Fundació Dalí de Figueres
Sortides proposades a pagar a part
Sortida de francès a Perpinyà

Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Barri gòtic Barcelona (Religió)
Montserrat (Religió)
Taller Criptografia (matemàtiques)
Xerrada cultural en llengua anglesa
Narradora oral en castellà

4t d'ESO
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Visita al Born Centre Cultural i de Memòria (CCM) de Barcelona
Visita guiada a la Sagrada Família de Barcelona
Visita al Saló de l'Ensenyament
Canvi: sortida de tutoria per itineraris. <ul style="list-style-type: none"> • Visita a Empúries (itinerari humanístic i social) • Visita a la zona volcànica de la Garrotxa (itinerari ciències i tecnologia).
Visita al Naturpark de Cerdanyola (o a la Gimcana Grogga de Sant Celoni, en funció de la disponibilitat).
Sortides proposades a pagar a part
Esquiada
Sortida de francès a Perpinyà
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Montserrat (Religió)
Call Jueu Barcelona (Religió)
Taller MMCA " probablement t'equivoquis " (matemàtiques)

1r de batxillerat científic amb ciències de la terra
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Canal Olímpic per tutoria
Sortida de geologia
Microscopi electrònic
Sortides – activitats proposades a pagar a part
Natació a la piscina municipal Miquel Luque 2 mesos (abril – maig)
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa

1r de batxillerat científic amb física
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Canal Olímpic per tutoria
Microscopi electrònic
Sincrotró o Museu de la ciència i la tecnologia de Terrassa
Sortides – activitats proposades a pagar a part
Natació a la piscina municipal Miquel Luque 2 mesos (abril – maig)
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa

1r de batxillerat tecnològic
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Canal Olímpic per tutoria
Sincrotró o Museu de la ciència i la tecnologia de Terrassa
Taller tecnològic a la UPC
Sortides – activitats proposades a pagar a part
Natació a la piscina municipal Miquel Luque 2 mesos (abril – maig)
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa

1r de batxillerat social
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Canal Olímpic per tutoria
Visita a IDESCAT i Borsa de Barcelona (La Borsa no la fa presencial i l'IDESCAT fins a l'octubre no ens podran confirmar si la podem fer presencial).
Sortides – activitats proposades a pagar a part
Natació a la piscina municipal Miquel Luque 2 mesos (abril – maig)
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa

1r de batxillerat humanístic
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Canal Olímpic per tutoria
Visita a la Badalona romana
Sortides – activitats proposades a pagar a part
Natació a la piscina municipal Miquel Luque 2 mesos (abril – maig)
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa

2n de batxillerat amb ciències de la Terra
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Teatre en català
Teatre en castellà
Portes obertes de la UAB
Microscopi electrònic
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa
Parlament de Catalunya-MHC
Sortida de Geologia

2n de batxillerat amb física
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Teatre en català
Teatre en castellà

Portes obertes de la UAB
Microscopi electrònic
Sincrotró o Museu de la ciència i la tecnologia de Terrassa
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa
Parlament de Catalunya-MHC

2n de batxillerat tecnològic
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Teatre en català
Teatre en castellà
Portes obertes de la UAB
Sincrotró o Museu de la ciència i la tecnologia de Terrassa
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa
Parlament de Catalunya-MHC

2n de batxillerat social
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Teatre en català
Teatre en castellà
Portes obertes de la UAB
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa
Parlament de Catalunya-MHC

2n de batxillerat humanístic
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Teatre en català
Teatre en castellà
Portes obertes de la UAB
Barcino, la Barcelona romana
Tarraco, la Tarragona romana
Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
Xerrada cultural en llengua anglesa
Parlament de Catalunya-MHC

2n de batxillerat humanístic i social amb història de l'art
Sortides incloses en el pagament a la matrícula
Teatre en català
Teatre en castellà
Portes obertes de la UAB
Barcino, la Barcelona romana
Tarraco, la Tarragona romana
MNAC

Sortides proposades a fer si es pot fer (en funció pressupost en avançar el curs i l'evolució de la pandèmia)
--

Xerrada cultural en llengua anglesa

Parlament de Catalunya-MHC

SORTIDES DELS CICLES FORMATIUS

1r CFGM Gestió administrativa

- Visita a SALERM
- Visita al Port de Barcelona
- Visita a l'Escola Europea – Intermodal Transport
- Visita a l'Ajuntament de Parets i l'arxiu municipal
- Tallers de consum a Barcelona.

2n CFGM Gestió administrativa

- Xerrada a càrrec de l'empresa KH-7.
- Sortida al port de Barcelona.
- Taller d'empresa a l'aula a Terrassa.

1r CFGS Administració i finances

- Xerrada de CCOO sobre l'Agència tributària.
- Xerrada a càrrec de Grifols.
- Visita al tribunal de Granollers i l'arxiu municipal.
- Visita a una cooperativa.
- Visita a Amazon.

2n CFGS Administració i finances

- Xerrada online de la Borsa de Barcelona.
- Visita al Punt d'atenció a l'emprenedor – Cooperativa.

1r CFGM Activitats comercials

- Taller de l'Agència Catalana de Consum.
- Sortida a Port Aventura o al port de Barcelona.
- Sortida a Granollers per observar aparadors nadalencs i l'atenció al client.
- Visita guiada a una gran superfície tipus Decathlon de Mollet, Carrefour de Granollers, Caprabo de Mollet...
- Visita a l'arxiu municipal de Mataró.
- Visita a la DAMM.
- Visita a la Fageda.

2n CFGM Activitats comercials

- Taller de l'Agència Catalana de Consum.
- Sortida a Port Aventura o al port de Barcelona.
- Sortida a Granollers per fer un estudi de mercat.
- Sortida d'emprenedoria al Caixalab Experience: taller comunica't.
- Visita a IKEA.

- Visita a la ràdio local.
- Visita a la DAMM.
- Visita a la Fageda.
- Visita al Saló de l'ensenyament.

1r CFGM Sistemes microinformàtics i xarxes

- Visita a Marenostrom i museu de la FIB.
- Visita a Amazon.
- Visita al Museu de la Ciència i la Tècnica de Catalunya.
- Visita al Museu de la Ciència de Barcelona.

2n CFGM Activitats comercials

- Visita a l'empresa SIGMA.
- Visita a Gameloft – fira dels videojocs.
- Visita a la fira #memenginy

SORTIDES I XERRADES AL CENTRE I AL MUNICIPI – GRATUITES

S'inclouen en aquest apartat tots aquells tallers, xerrades i activitats pedagògiques gratuïtes que es facin en el centre, així com les sortides gratuïtes pel municipi, com per exemple, sortides per l'espai natural de Gallecs, l'entorn fluvial, parcs del municipi per fer tallers de lectura a l'aire lliure i visites guiades en anglès per Parets.

VII. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

Per tal de promoure la participació de l'alumnat en la presa de decisions de l'institut, però tenint en compte les directrius del PROCICAT, es portaran a terme un seguit d'iniciatives que enumerem a continuació:

Es tornarà a constituir l'assemblea de delegats que no només serà l'òrgan representant de l'alumnat davant de la direcció del centre, sinó que, a través de les reunions periòdiques amb els alumnes del Consell Escolar, tindrà també veu i vot en aquest òrgan de consulta i decisió. A més a més, el seu secretari serà l'enllaç amb tots els sindicats d'estudiants i d'altres organitzacions externes, i, per tant, també serà la persona encarregada d'informar l'assemblea de totes les jornades de vaga estudiantil que es produeixin al llarg del curs. També serà la persona encarregada de dirigir totes les reunions prèvies a una convocatòria de vaga i d'informar a la direcció de totes les decisions preses per l'assemblea.

Per tal d'implicar l'alumnat com a representats de l'institut, aquest curs i, sempre que la situació pandèmica ho permeti, també fomentarem la seva voluntària participació en les jornades de portes obertes d'ESO i postobligatòria adreçades als centres de primària i de secundària obligatòria del municipi. A més, també fomentarem la seva participació en la jornada de portes obertes adreçada a famílies i municipi. Si fer aquestes activitats presencialment no resulta adient per la situació pandèmica, s'intentaran realitzar de manera telemàtica.

Per tal de fomentar la col·laboració de l'alumnat en les festes i celebracions de l'institut, promourem la seva participació en la decoració de les instal·lacions, i l'actuació en tot tipus d'espectacles adreçats a companys tan durant el Carnestoltes com Sant Jordi, el festival de Nadal o la festa de final de curs, sempre que la situació pandèmica ho permeti i respectant en tot moment les mesures de seguretat i higiene recollides en el pla d'organització de centre segons les directrius i recomanacions del PROCICAT, el departament de Salut i el d'Educació.

Per tal d'implicar el nostre alumnat en la societat en la qual viu, no ens limitarem a continuar amb un dels dos projectes de servei comunitari que des de fa dos cursos es porten a l'institut amb uns resultats molt satisfactoris per a totes les parts implicades, sinó que també fomentarem la seva participació en tot tipus de dates commemoratives i campanyes solidàries com ara la Marató de TV3, El Gran Recapte, etc.

VIII. OBJECTIUS DEL CURS 2021-2022

A continuació es relacionen el pla de treball comú a tots els departaments pedagògics i els conseqüents plans específics. A més, també s'adjunten tots els plans de treball tant de les coordinacions docents com de les pròpiament tècniques.

PLA DE TREBALL COMÚ A TOTS ELS DEPARTAMENTS PEDAGÒGICS

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per a la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar-ne a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Educació.	
Tutoritzar el professorat funcionari en pràctiques en l'avaluació pertinent.	
Col·laborar en el procés de capacitat del professorat nou, si s'escau, i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució.	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT D'ADMINISTRATIU

OBJECTIUS GENERALS	SI/NO
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per la realització de les classes dels integrants del departament	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar-ne a direcció el corresponent informe	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Educació	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou, si s'escau i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora	
Supervisar la coordinació amb departaments fins en la realització de les programacions	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	
Actualitzar i renovar els programes i els equipaments informàtics.	
Impulsar la creació d'una borsa de treball formada pels alumnes d'anteriors promocions, per tal de poder canalitzar les ofertes de treball que rebem de les empreses i així potenciar la inserció laboral com a objectiu del cicle.	

Actualitzar tots els documents que pertanyen al departament al google drive perquè es puguin consultar o utilitzar en qualsevol moment.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	
Supervisar l'ús del material i la neteja de tots els espais del cicle.	
Engrescar al professorat per fer activitats que donin a conèixer el bon funcionament dels nostres cicles.	
Engrescar a l'alumnat en diverses activitats realitzades per impulsar el nostre cicle tant a les xarxes socials (Instagram i la web del centre).	
Publicitar l'oferta educativa de postobligatòria	
Publicitar al web del centre i a Instagram totes les activitats extraacadèmiques, com ara tallers, conferències o sortides, que es fan als cicles d'administració.	
Incentivar la participació del nostre alumnat en treballs de simulació d'empresa per tal de participar en diferents concursos i donar a conèixer, així, la feina feta al llarg del cicle.	
Promoure el cicle entre l'alumnat d'ESO a través de les optatives d'economia i empenedoria.	
Promoure el cicle entre l'alumnat d'ESO a través de xerrades individuals i en grup.	
Promoure la visita al Saló de l'Ensenyament entre el nostre alumnat.	
Promoure les visites a empreses i a diferents entorns laborals i professionals.	
Organitzar la participació de l'institut en el projecte "Empresa a l'aula" que té lloc anualment a Terrassa.	
Participar de forma activa en les jornades de portes obertes de postobligatòria adreçades a les famílies.	
Participar de forma activa en les jornades de portes obertes de postobligatòria adreçades a altres centres del municipi.	
Organitzar les graduacions de final dels dos cicles engrescant l'alumnat perquè hi participi de manera activa.	
Recolzar i assessorar el professorat en les seves tasques de tutoria.	
Supervisar la desinfecció de les aules i, si s'escau, fer la compra del material de desinfecció per a les aules informatitzades.	
Preparar les avaluacions de cada trimestre i actualitzar els excels de les tutories.	
Col·laborar amb la direcció i el professorat del cicle davant de possibles casos de covid-19.	
Supervisar el compliment dels itineraris d'entrada i sortida del centre.	
Establir relacions de treball amb la regidora d'educació i el tècnic de comunicació de l'ajuntament de Parets.	
Col·laborar en l'impuls de la FP Dual juntament amb la coordinadora FCT i en la implementació del nou currículum per al curs 21-22.	
Gestionar el compte d'Instagram del departament publicant informació actualitzada constantment per tal de fer difusió dels cicles tant de Gestió administrativa com d'Administració i finances, i engrescant l'alumnat a participar-hi.	
Col·laborar en la comissió TAC ensenyant, assessorant i ajudant al professorat del departament d'administratiu a utilitzar les eines TAC.	

En cas de possible confinament, assessorar els companys i les companyes del departament en tots els dubtes que puguin sorgir.	
Mantenir comunicació diària amb el coordinador d'FP i la coordinadora d'FCT per resoldre problemes i aclarir dubtes, i arribar a acords en temes del departament d'administratiu.	
Mantenir comunicació constant amb l'alumnat per resoldre els seus dubtes i engrescar-los a continuar treballant i no abandonar els estudis.	
Facilitar a l'alumnat diferents opcions en el cas de tenir dificultats per realitzar les tasques a nivell informàtic.	
Unificar criteris amb els altres departaments de cicles formatius per fer les presentacions telemàtiques dels cicles formatius a la jornada de portes obertes virtuals i per confeccionar el comiat virtual de final de cicle.	
Informar presencialment o per videoconferència a l'alumnat de 4t d'ESO interessat en fer el cicle de gestió administrativa.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE COMERÇ I MÀRQUETING

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per a la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar-ne a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Educació.	
Tutoritzar el professorat funcionari en pràctiques en l'avaluació pertinent.	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou, si s'escau, i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució.	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT SISTEMES MICROINFORMÀTICS I XARXES

OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SI/NO
Mantenir i contribuir a la consolidació del Cicle Formatiu, tant a nivell d'alumnat, com de professorat i material.	
Millorar aspectes com els programes informàtics i els recursos en general. Especialment les dotacions d'equips informàtics, per tal d'actualitzar els equipaments.	
Compartir els documents de departament al Google Drive perquè estiguin disponibles en tot moment per a tot el professorat.	
Incorporar la llengua anglesa en alguns dels mòduls exceptuant el mòdul d'Anglès.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Supervisar el protocol davant de possibles casos de la COVID-19	
Organitzar la recollida d'autoritzacions pel procediment de gestió de casos i contactes de la COVID-19	
Col·laborar en la supervisió del compliment dels itineraris d'entrada i sortida del centre.	
Supervisar la utilització d'eines TAC i metodologies adaptades als cicles impartits semi presencialment i davant de possibles confinaments de qualsevol grup.	
Coordinar, vetllar i supervisar les aules d'informàtica del cicle.	
Equipar les aules TSMX2 i TSMX1 per acondicionar-les com a taller de xarxes.	
Vetllar i supervisar l'ús del material i la neteja i desinfecció de totes les aules.	
Engrescar als alumnes a fer activitats i publicar-ho a les xarxes socials i al web del centre per tal d'impulsar els nostres cicles.	
Proposar als alumnes cursos formatius de temes especialitzats en la informàtica (CISCO, Programació, Web, etc.)	
Fer visites a empreses i sortides relacionades amb el que s'està fent a l'aula.	
Actualitzar i publicar notícies al perfil d'Instagram d'activitats, sortides i notícies d'actualitat o social relacionades amb el contingut curricular.	
Elaborar accions conjuntes amb els altres cicles com ara la cerimònia de graduació i les jornades cooperatives amb el cicle d'activitats comercials durant el mòdul de síntesi.	
Promocionar i coordinar accions per augmentar la presència del cicle, sigui al centre educatiu, amb exposicions i/o activitats, o fora de l'institut mitjançant participacions en concursos.	
Donar suport a les tasques tutorialis.	
Col·laborar de manera conjunta en la recerca d'empreses per tal d'ampliar i consolidar la xarxa d'entitats col·laboradores	
Utilitzar el fulletó promocional del cicle i actualitzar la presentació audiovisual de les portes obertes unificant criteris amb la resta de cicles per donar-li una imatge més professional per publicar-ho a la pàgina web.	
Aprofitar els recursos de l'entorn per poder fer classe a l'aire lliure.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT D' ORIENTACIÓ

OBJECTIUS GENERALS	SÍ / NO
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per a la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar-ne a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Educació.	
Tutoritzar el professorat funcionari en pràctiques en l'avaluació pertinent.	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou, si s'escau, i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució.	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	

OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SI / NO
Vetllar perquè que tot l'alumnat se senti ben ubicat i integrat al centre.	
Treballar perquè totes les persones del centre educatiu acceptin i respectin les característiques individuals pròpies i dels companys.	
Fomentar la inclusió i l'adaptació de l'alumnat que forma part del SIEI, l'Aula d'Acollida, del projecte d'Aprenentatge Compartit i del GF. Mitjançant activitats de tutoria a 1r cicle per tal que tot l'alumnat sigui conscient i participi de la gran diversitat humana del centre.	
Vetllar per la realització i seguiment dels plans individualitzats a ESO i postobligatòria.	

Fer el seguiment i l'orientació d'aquell alumnat que té setze anys o està a punt de fer-los i no té possibilitats d'acreditar i obtenir el títol d'ESO.	
Informar sobre els PFIs i realitzar visites als centres on s'imparteixen per tal d'orientar l'alumnat que es mostra desmotivats pels estudis i no segueix l'itinerari ordinari.	
Elaborar l'adaptació horària d'aquells alumnes que la necessitin.	
Coordinar-se amb els professionals del CSMIJ o psicòlegs externs per tal d'intercanviar informació i rebre orientacions d'aquell alumnat que rep tractament per part d'aquests professionals.	
Coordinar-se amb els serveis socials de la zona per tal d'intercanviar informació sobre alumnes que pertanyen a famílies ateses per aquest servei.	
Participar en la comissió d'absentisme (Serveis Socials, EAP, EAIA).	
Coordinar-se amb el professional de l'EAP i realitzar entrevistes amb les famílies d'aquell alumnat que ha estat atès per aquest professional.	
Coordinar-se amb el professorat d'àrea per tal de fer les adaptacions de les matèries impartides a l'alumnat del GFI, del projecte d'Aprenentatge Compartit i del SIEI.	
Fer el traspàs d'informació de primària amb els tutors de l'alumnat de 6è que s'incorpora al nostre centre al setembre.	
Fer el traspàs d'informació de secundària a postobligatòria de l'alumnat que ha deixat el nostre centre i fa un dels nostres cicles.	
Fer les intervencions i les derivacions als professionals pertinents de l'alumnat que ha necessitat ser atès per algun membre del nostre departament.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SI/NO
Comprar material (llibres, vídeos...) per al departament.	
Supervisar la coordinació entre els integrants del SIEI, del projecte d'Aprenentatge Compartit, de l'Aula d'Acollida, de la resta del departament i de l'equip directiu, tenint en compte les característiques tan diferenciades de tot l'alumnat.	
Potenciar l'ús del Drive. Fent carpetes de totes les matèries amb el material adaptat i compartit amb tots els integrants del departament.	
Actualitzar el curs SIEI del Moodle incorporant nous recursos i activitats, potenciant el treball on-line de l'alumnat.	
Continuar preparant material adaptat (dossiers) i metodologies adaptades al confinament com els diaris-alumnat o les trobades telemàtiques per al confinament.	
Adquirir nou material didàctic en funció de les necessitats educatives.	
Consensuar una manera d'avaluar i de comunicar els resultats d'aquesta avaluació de l'alumnat del SIEI amb vista a no tancar-li portes un cop acabada la seva etapa a l'educació secundària obligatòria.	
Crear una major coordinació entre els integrants del departament per tal de poder parlar, amb més freqüència, de l'alumnat que forma part del GFI i del SIEI.	
Elaborar estratègies i recursos per prevenir l'absentisme escolar.	
Coordinar-se amb l'educador de carrer per tal de prevenir l'absentisme escolar.	
Elaborar i participar de diferents projectes:	

<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Decorem casa nostra, decorem el nostre centre</i>: realització de la decoració de l'institut durant el curs, amb la col·laboració de l'Aula d'Acollida i el projecte d'Aprenentatge Compartit de 3r. ● <i>L'art de les llengües</i>. Optativa del SIEI que consisteix a realitzar tres projectes: S'adaptaran aquestes activitats a les circumstàncies de la pandèmia. <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Jocs Florals</i>: participació en els Jocs Florals del Departament d'Educació. ○ <i>L'hora del conte</i>: lectura un cop a la setmana de contes amb l'alumnat del SIEI. No s'ha fet aquest curs. ● <i>Emociona't</i>: entrenament de les habilitats socials, gestió del conflictes i educació emocional amb l'alumnat del SIEI. No s'ha fet com a projecte, no obstant s'han treballat aquests aspectes. ● <i>Mens sana in corpore sano</i>: matèria anual sobre higiene i hàbits saludables amb l'alumnat del SIEI. Queda dividida en tres trimestres tenint en compte que s'adaptaran aquestes activitats a les circumstàncies actuals de la pandèmia <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Conèixer l'entorn</i>, durant el primer trimestre: foment de l'activitat física mitjançant sortides durant aquest curs visites a diferents parcs del poble i espais naturals com ara Gallecs, etc. ○ Piscina, durant el tercer trimestre es durà a terme l'activitat per treballar hàbits d'higiene i autonomia. ○ <i>Assemblea</i>: reflexió setmanal per part de l'alumnat del SIEI sobre com ha anat la setmana. ● <i>Hort i jardí</i>: l'alumnat del SIEI tindrà un espai on podrà contactar amb la natura, fomentar les habilitats d'autonomia personal i social, treballar el contingut de ciències i adquirir coneixements de jardineria. ● <i>Aprenc anglès</i>: optativa d'anglès d'1h. setmanal amb alumnat del SIEI, per ampliar el vocabulari en anglès, incorporar expressions de la vida quotidiana. ● <i>Jocs lingüístics</i>: a través dels jocs, l'alumnat del SIEI aprèn a definir i diferenciar les diverses accepcions i matisos que pot tenir una paraula, amplia el seu vocabulari i s'acostuma a respectar el torn de paraula i a treballar en equip. ● <i>Jocs matemàtics</i>: a través dels jocs matemàtics, l'alumnat del SIEI aprèn de forma lúdica conceptes matemàtics. ● <i>Informàtica</i>: correcte maneig del correu electrònic, el Drive i el Moodle, així com coneixements bàsics de les principals eines ofimàtiques. ● <i>Salvem el planeta</i>: projecte per fer més visibles i atractives les papereres del pati i diferenciar-les en residus orgànics, residus de paper i residus de plàstic. 	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL PROJECTE D'APRENTATGE COMPARTIT 3R	SI/NO
Afavorir les relacions positives amb l'entorn i la prevenció i la resolució de conflictes.	
Millorar l'assistència diària i la puntualitat a les classes durant tot l'horari lectiu.	
Crear un vincle entre el centre i la família.	
Millorar el rendiment escolar.	
Analitzar el grau d'autoconeixement i autoestima, i augmentar-los.	

Millorar les habilitats comunicatives i les relacions interpersonals.	
Ensenyar els alumnes a ser assertius i a evitar les conductes agressives i passives.	
Aconseguir que l'alumnat adopti, de forma voluntària i conscient, una actitud positiva davant la vida.	
Construir un espai per dur a terme dinàmiques de grup per promoure l'autocontrol emocional, desenvolupant la capacitat per controlar l'estrès, l'ansietat i els estats depressius.	
Afavorir el coneixement de les capacitats de canvi.	
Promoure la confiança i la seguretat en el tracte amb els altres.	
Fer l'alumnat avançar en la capacitat de resolució de conflictes.	
Recolzar l'alumnat en la presa de decisions	
<p>Elaborar i participar en diferents projectes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Formes de llegir</i>: consisteix en incrementar l'interès que té l'alumnat envers la lectura engrescant-lo a escollir les seves pròpies lectures ja siguin còmics, revistes, llibres, històries reals... 2. <i>Eines per treballar les habilitats socials</i>: consta de diferents dinàmiques per treballar les relacions interpersonals de l'alumnat per tal d'afavorir el seu autoconeixement, la motivació, l'empatia i la comunicació, entre d'altres. 3. <i>Assemblea</i>: creació d'un espai setmanal de reflexió, participació i resolució de conflictes. 4. <i>L'hort dels sentits</i>: creació d'un Aprenentatge i Serveis (ApS), fent servir l'hort de l'institut com a eina pedagògica educativa. 5. <i>Buscant camins (inserció laboral)</i>: consisteix en treballar les habilitats per a la recerca de feina i les destreses socials necessàries per gestionar una entrevista laboral de manera adequada. 6. <i>Elaboració i disseny d'una empresa</i>. 7. Informàtica: disseny d'una pàgina web, edició de fotos i vídeos... 	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE L'AULA D'ACOLLIDA	SI/NO
Acompanyar a l'alumnat nouvingut i a la seva família durant el procés d'incorporació al Sistema Educatiu de Catalunya.	
Fer comprensible tant a l'alumnat com a les seves famílies tota la informació rellevant per al bon coneixement del centre.	
Promoure la cohesió social i la inclusió educativa de l'alumnat nouvingut al nostre centre.	
Vetllar per al bon desenvolupament personal, emocional, acadèmic i social de l'alumnat nouvingut al nostre centre.	
Realitzar l'entrevista prèvia amb la família abans de la incorporació de l'alumne/a a l'Aula d'Accollida.	
Desenvolupar les proves inicials de LLengua i Matemàtiques amb la llengua materna de l'alumnat nouvingut.	

Determinar les necessitats educatives de l'alumnat nouvingut.	
Atendre les necessitats educatives de l'alumnat nouvingut.	
Realitzar l'avaluació inicial de l'alumnat nouvingut.	
Coordinar amb el SIEI diferents activitats de participació en el centre: Decorem casa nostre, decorem el nostre centre, etc.	
Impulsar la coordinació amb els respectius tutors/es de l'alumnat nouvingut per a desplegar la resposta educativa en funció de les necessitats educatives detectades de l'alumnat nouvingut.	
Dur a terme la coordinació amb l' assessor de Llengua, Interculturalitat i Cohesió social dels Serveis Territorials Maresme - Vallès Oriental.	
Desenvolupar una programació d'aula que afavoreixi l'aprenentatge intensiu de la llengua catalana de l'alumnat nouvingut, per tal que aquest assoleixi com a mínim un nivell A2 en acabar l'etapa obligatòria.	
Orientar tota l'actuació l'acompanyament en el procés de dol migratori, durant tota l'estada al centre de l'alumnat nouvingut.	
Realitzar els Plans Individuals pel que fa a la matèria de LLengua catalana i literatura, en col·laboració amb l'equip docent implicat, en la resposta educativa a l'alumnat nouvingut.	
Col·laborar en el desplegament i seguiment dels Plans Individualitzats, juntament amb la resta d'equip docent implicat.	
Promoure el coneixement de Catalunya, la seva cultura i les característiques de la seva societat.	
Fer visible, en col·laboració amb la resta de l'alumnat, com a font de riquesa la interculturalitat del centre i, en general, de la nostra societat.	
Fomentar el respecte, la igualtat i la tolerància envers l'alumnat nouvingut al centre a través de l'accés i la participació d'aquest al dia a dia del centre.	
Elaborar diferents projectes envers l'adquisició de la llengua catalana i fer-los visibles a la resta de comunitat educativa a través de: <ul style="list-style-type: none"> - La Castanyada - Nadal - Carnestoltes - El Dia Internacional de les Dones - Sant Jordi 	
Promoure el coneixement de l'entorn de Barcelona mitjançant diferents sortides: <ul style="list-style-type: none"> - La Biblioteca de Can Butjosa - El mercat setmanal de Parets - El Museu Marítim i la platja de Barcelona. 	
Assegurar que el procés d'avaluació de l'alumnat nouvingut es realitza en concordança amb els objectius i continguts prioritzats en el seu Pla Individualitzat.	
Realitzar les avaluacions finals de l'alumnat nouvingut.	
Realitzar la Memòria Anual de l'Aula d'Acollida.	
Realitzar la introducció dels resultats de l'avaluació final a l'aplicatiu del departament d'educació.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE LLENGÜES

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per a la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar-ne a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Educació.	
Tutoritzar el professorat funcionari en pràctiques en l'avaluació pertinent.	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou, si s'escau, i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució.	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	

OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SÍ/NO
Treballar activament per la millora de l'expressió escrita i l'oral entre l'alumnat del centre tant pel que fa a la llengua catalana com castellana.	
Participar en la preparació de la Diada de Sant Jordi tant en el concurs de redacció com en el de declamació, a més de col·laborar en tots els actes específics de la jornada (gimcana, espectacle de Can Rajoler...).	

Fomentar i coordinar la participació del nostre alumnat tant en certàmens literaris externs com ara el municipal Niu d'art, els Jocs Florals de Catalunya, el concurs literari de Coca-Cola, el Premi Sambori (Òmnium Cultural...) com en concursos de lectura en veu alta o de foment de la lectura com el Protagonista Jove (dins del club de lectura de Parets Municipi Lector).	
Posar en comú totes les activitats que a nivell individual cada professor du a terme i aprofitar-les per millorar la competència del nostre alumnat.	
Consensuar els criteris d'avaluació.	
Dinamitzar la biblioteca: organitzar el club de lectura amb la col·laboració de Parets Municipi Lector per rebre les ajudes a la creació i activació d'una biblioteca de centre.	
Participar a les trobades mensuals de Parets Municipi Lector i prendre part de les activitats que hi proposen com ara l'exposició de llibres o les visites a biblioteques com ara Can Rajoler.	
Participar a les sessions de coordinació entre primària i secundària, i prendre part de les activitats que s'hi proposen com ara el "Divertillengua".	
Fomentar la visita d'autors literaris tant en català com en castellà.	
Informar a l'equip directiu dels acords presos en les reunions de Parets Municipi Lector i de la coordinació entre primària i secundària.	
Col·laborar amb les escoles de primària municipals en diverses activitats de lectoescriptura com ara la confecció per part de l'alumnat de 4t de les cartes de resposta als reis mags per a l'alumnat de primària.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Generar idees i nous materials per la millora de l'ortografia i de l'expressió escrita en general de manera que l'aprenentatge esdevingui transversal per a totes les matèries curriculars de cada curs.	
Incrementar les activitats avaluable de llengua oral i valorar-les a final de curs.	
Revisar les activitats concretes de vocabulari a fi de millorar l'ortografia a tots els nivells de l'ESO i promoure'n de noves.	
Promoure i ampliar el vocabulari en català del nostre alumnat d'origen bàsicament castellanoparlant utilitzant la transferència lèxica i la gramàtica comparada.	
Promoure l'ús del diccionari a fi d'ampliar el vocabulari tant en català com en castellà.	
Des de català, participar en el taller de ràdio amb l'alumnat de 3r per tal de reforçar el temari dels gèneres periodístics.	
Des de català, treballar la poesia a partir d'un projecte transversal de 1r a 4t que millori les produccions que s'envien al concurs NIU d'ART, que convoca l'ajuntament de Parets cada any.	
Des de castellà, treballar el teatre a partir d'un projecte transversal de 2n a 4t d'ESO: a a 2n hauran d'adaptar alguns contes de "El Conde Lucanor"; a 3r adaptaran alguns fragments de "Don Quijote de la Mancha" del seu pas per Barcelona i a 4t adaptaran alguna escena de Frankenstein.	
Des de castellà, rebre la visita d'una narradora oral.	
Des de castellà, fer una ruta literària per Barcelona amb l'alumnat de 3r d'ESO.	
Realitzar a 2n de batxillerat sortides al teatre per complementar les assignatures tant de català com de castellà.	

Fomentar, a partir d'exposicions, el valor de l'oralitat de la llengua catalana i del seu ús entre el nostre alumnat majoritàriament castellanoparlant.	
Mantenir viu i actualitzat l'espai cedit al departament de llengües (suro disponible entre la sala de professorat i els lavabos del passadís de 1r d'ESO), on el departament pugui mostrar novetats literàries, certàmens literaris d'interès, exposicions...	
Revisar el material per treballar la comprensió lectora durant les hores de guàrdia de 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO.	
Fomentar la lectura a partir de projectes de centre.	
Participar als concursos de relats breus, com la "Coca-Cola".	
Participar al certamen de lectura en veu alta.	
Realitzar les sortides curriculars, projectades pel departament a fi de complementar l'assignatura de llatí, a Empúries (4t d'ESO), a la Badalona romana (1r batx.), a la Tarragona i la Barcelona romanes (2n batx.).	
Participar en el dictat popular que el municipi de Parets organitza per Sant Jordi.	
Participar en la convocatòria del concurs "Protagonista Jove" adreçat a l'alumnat d'ESO.	
Fomentar la lectura a partir de recursos virtuals com ara video-ressenyes o presentacions en Power point de llibres llegits per l'alumnat, així com l'ús de videoblogs o la realització de booktrailers per treballar les lectures que es fan al llarg del curs.	
Treballar la llengua oral a partir d'audiocontes i entrevistes (vídeo i àudio).	
Promoure l'ús de la presentació en Power point.	
Treballar de forma transversal la literatura i la música a través de versions musicades de poemes tant de la literatura catalana com de la castellana.	
Incentivar el coneixement de les varietats dialectals a través de la música.	
Promoure l'ús del vídeo en la realització de tasques escolars (creació de ressenyes, treball de poemes, comentaris de text,...)	
Aprendre a fer un treball literari a partir d'una de les lectures obligatòries.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE LLENGÜES ESTRANGERES

OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SÍ/NO
Atendre les visites de les editorials de llengües estrangeres i mantenir-hi contacte, via correu electrònic o telefònic, per obtenir tot el material necessari.	
Col·laborar en els actes de la diada de Sant Jordi pel que es refereix a la realització i avaluació de les proves de lectura en veu alta o declamació.	
Millorar i potenciar el pla de lectura en anglès per a ESO.	
Impulsar l'escriptura i la parla en anglès, incrementant les activitats avaluables.	
Fer lectures de textos originals en anglès a batxillerat i al cicle formatiu de grau superior.	
Mantenir els tres llibres de lectura a 2n d' ESO i treballar-ne dos a classe i el tercer a l'estiu per ajudar a revisar i consolidar l'après durant el curs.	
Consolidar els dos llibres de lectures a 1r i 3r d'ESO, treballant-ne un a classe i l'altre a l'estiu per consolidar les competències i la qualificació del curs següent.	
Mantenir el nombre de lectures a 4t d'ESO, fent una al primer trimestre i l'altra abans de les proves de competències bàsiques.	
Continuar mantenint dos llibres de lectura a 1r i a 2n de batxillerat.	
Analitzar els resultats de les proves de les competències bàsiques de 4t i fer propostes de millora.	
Aplicar les propostes de millora de les competències bàsiques a tota l'ESO.	
Triar les competències a avaluar per cada curs d'ESO.	
Revisar el banc de comentaris competencials graduats per avaluar a ESO.	
Supervisar la visita guiada en anglès pel casc històric del municipi, que fa l'alumnat de 1r d'ESO.	
Supervisar la visita guiada en anglès per l'Eixample del municipi, que fa l'alumnat de 3r d'ESO.	
Preparar l'alumnat de francès, mitjançant la programació de classe, per presentar-se als exàmens per obtenir els títols oficials del DELF (A2 i B1).	
Des de francès, participar com a correctora de les proves DELF (A2 i B1).	
Assistir i participar a la jornada de formació per a professorat i correctors del DELF.	
Intervenir al grup de treball "Français en Action", conjuntament amb altres instituts, per organitzar activitats de caire real i promoure així l'ús del francès.	
Contactar amb altres centres europeus de secundària per tal d'iniciar un treball cooperatiu.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	
Impulsar el pla lector del departament amb lectures adaptades d'autors clàssics i amb lectures de diferents països anglofons (Gran Bretanya, Estats Units, Irlanda i Índia) fomentant així el coneixement dels clàssics de la literatura i de la història i la cultura anglofones.	
Inscriure l'alumnat d' ESO al 12è Concurs d'Anglès Interescolar de Catalunya The Fonix 2021.	
Fomentar la convocatòria de beques d'anglès 2021-2022 de Cambridge School per a l'alumnat de 4t d'ESO.	

Ajudar a seleccionar l'alumne candidat a obtenir la beca segons les bases de la convocatòria de Cambridge School.	
Col·laborar en la confecció de material per treballar la comprensió lectora durant les hores de guàrdia de 4t d'ESO en les quals el professor absent no hagi pogut deixar feina.	
Revisar el material per treballar la comprensió lectora durant les hores de guàrdia de 1r, 2n, 3r i 4t d'ESO.	
Fer participar de forma activa a l'alumnat de 4t d'ESO a la xerrada cultural sobre literatura, que ofereix l'editorial Burlington.	
Elaborar un llistat únic amb les notes de les tres llengües curriculars de tot l'alumnat de 1r d'ESO per tenir més informació alhora de fer propostes per les optatives de 2n d'ESO.	
Ordenar el llistat creat amb les notes de les llengües de 1r d'ESO tenint com a prioritat l'assoliment de llengua anglesa per poder valorar els candidats a cursar una optativa de reforç o d'ampliació en anglès o d'anglès a 2n d'ESO el curs 2021-2022.	
Fer un llistat únic amb la puntuació de tot l'alumnat de 2n per poder valorar els candidats a cursar una optativa de reforç o d'ampliació en anglès o d'anglès a 3r d'ESO el curs 2021-2022.	
Obrir aules telemàtiques a cada curs d'ESO i de post-obligatòria.	
Comprovar que l'alumnat sap entrar a les aules virtuals i lliurar les tasques.	
Promoure el treball cooperatiu en línia tant entre l'alumnat com entre el professorat del departament.	
Revisar els criteris d'avaluació de batxillerat modificant els percentatges degut a la nova situació.	
Organitzar i participar en una jornada per treballar la transferència interlingüística de les llengües llatines estrangeres del centre (francès, italià i portuguès) en col.laboració amb el departament de llengües.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE MATEMÀTIQUES

OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SÍ/NO
Rebre, informar i assistir tots els professors nous del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Ensenyament.	
Tutoritzar el professorat funcionari en pràctiques en l'avaluació pertinent.	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou, si s'escau i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució.	

Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	
Actualitzar els dossiers específics a tots els nivells d'ESO i BATX.	
Aconseguir l'assoliment de les competències bàsiques de l'alumnat a través de les activitats competencials contínues al llarg de cada curs.	
Potenciar l'ús del Moodle com a eina de suport en tots els temes curriculars i a tots els nivells d'ESO i batxillerat.	
Proporcionar a través del Moodle fonts externes sobre cada tema (arxius, enllaços a pàgines web, vídeos...) millorant l'autonomia de l'alumnat, el seu aprenentatge, els procediments i la competència digital.	
Complementar la formació de l'ESO amb alguns treballs per projectes als diferents nivells d'ESO.	
Fomentar la lectura de textos matemàtics i treballar la comprensió lectora de l'alumnat.	
Participar en les proves Cangur per a l'ESO i per al Batxillerat.	
Fomentar les Jornades Matemàtiques iniciades fa uns anys, al voltant del dia 14/3, (dia internacional del nombre π). Crear un projecte global de centre.	
Coordinar el professorat d'altres departaments que imparteixen matèries que són pròpies del Departament de matemàtiques.	
Coordinar el departament de matemàtiques amb els d'altres centres del poble.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Actualitzar els diferents dossiers de l'ESO i batxillerat.	
Organitzar les activitats complementàries relacionades amb la presentació a les proves Cangur.	
Organitzar les proves Cangur a la sala cooperativa amb l'institut La Sínia.	
Divulgar les activitats que proposen altres entitats per als alumnes com per exemple "Anem x + matemàtiques" que s'organitza a Catalunya alguns dissabtes del curs, les sessions preparatòries per al Cangur que organitzen a la UAB, etc.	
Organitzar les jornades matemàtiques d'aquest curs i preparar el projecte comú a tots els nivells de l'ESO.	
Organitzar les sortides al Museu de les Matemàtiques a 1r ESO i a l'IDESCAT amb 1r batxillerat social prèvia coordinació amb el professor d'economia amb la sortida a la Borsa de Barcelona.	

<p>Combinar les activitats competencials amb les activitats més rutinàries de càlcul en els diferents nivell de l'ESO.</p>	
<p>Fomentar el treball més manipulatiu i participatiu de l'alumnat l'ESO, fomentant alhora la competència digital amb el treball a l'aula d'informàtica en alguns casos, i la seva reflexió envers la utilitat de les matemàtiques en la vida quotidiana a través, entre d'altres, dels projectes dels diferents nivells de</p> <p><u>1r d'ESO:</u> "l'estel". Projecte de geometria. Ús del Geogebra. "La factura de la llum". Projecte de nombres decimals i percentatges. Ús de l'Excel.</p> <p><u>2n d'ESO:</u> "Crea el teu envàs". Projecte de geometria. Ús de l'Excel. "Mesurem l'alçada de l'edifici i l'entorn". Projecte de semblança geomètrica. "Fem taules i dibuixem funcions". Projecte de funcions lineal i afí. Ús del Geogebra.</p> <p><u>3r d'ESO:</u> "Els inflables". Projecte de geometria. "Jugant amb els paràmetres de l'equació de 2n grau" Ús de l'Excel. "L'enquesta". Projecte d'estadística unidimensional.</p> <p><u>4t d'ESO:</u> "Les TIC en la gent gran". Projecte d'estadística unidimensional i bidimensional. Ús de l'Excel, el Word, el Power Point. "Dissenya i construeix la teva pista d'skate". Ús Geogebra funcions. "Mesurem alçades amb l'ajut del goniòmetre". Projecte de trigonometria.</p>	
<p>Millorar l'avaluació i treball envers el llibre de lectura al llarg de l'ESO per a fomentar així la lectura comprensiva.</p> <p>1r ESO "L'assassinat del professor de matemàtiques" 2n ESO "Malditas matemáticas. Alicia en el país de los números" 3r ESO "Apín Capun Zapun Amanicà. 1134" 4t ESO "La fórmula més estimada pel professor"</p>	
<p>Iniciar el traspàs d'informació i col·laboració d'ESO a Batxillerat pel que fa a matemàtiques amb els altres centres del municipi.</p>	
<p>Treballar en col·laboració amb altres departaments (com tecnologia, ciències, visual i plàstica) envers alguns projectes que duem a terme a l'ESO.</p>	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE CIÈNCIES I TECNOLOGIA

OBJECTIUS GENERALS	
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (Pis) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substitut en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Ensenyament.	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou, si s'escau i formar-ne part de la corresponent mesa avaluadora.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva consecució.	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE CIÈNCIES NATURALS	
Aportar als alumnes coneixements que els permetin analitzar i sensibilitzar-se amb els problemes del nostre entorn i els globals del planeta des de la seva complexitat, així com fomentar les actuacions responsables.	
Participar en les Jornades de Portes Obertes del centre.	
Supervisar el manteniment dels equipaments específics dels laboratoris i garantir la reposició dels productes necessaris per a la realització de les pràctiques.	
Vetllar per la seguretat dels alumnes i de les instal·lacions específiques del departament, és a dir, els laboratoris.	
Analitzar els resultats de les proves de les competències bàsiques de 4t i fer propostes de millora.	

Conjuntament amb el professorat de tecnologia, aplicar les propostes de millora i coordinar la preparació de l'alumnat per a la prova de competències bàsiques científiques i tecnològiques.	
Organitzar i celebrar la Setmana de la Ciència i la Tecnologia al nostre centre.	
Continuar amb el projecte de recollida selectiva de residus (paper i plàstic) al centre.	
Col·laborar amb els actes de presentació de "La Marató de TV3" al nostre centre, per tal de divulgar la tasca d'aquesta iniciativa dintre de l'àmbit científic.	
Aprofitar els recursos que ens ofereixen les institucions públiques i privades (Escola de la Natura de Parets, UAB, Educaixa, Escolab...) per apropar els laboratoris, els centres de recerca i els investigadors als nostres alumnes, que puguin gaudir, així, de la ciència en context.	
Buscar i elaborar recursos en anglès per a utilitzar a diverses assignatures de l'ESO i Batxillerat, per tal de contribuir a millorar les competències en aquesta llengua.	
Penjar i actualitzar els documents del departament al Google Drive perquè estiguin disponibles en tot moment per al professorat del departament i compartir amb més facilitat la informació.	
Fomentar l'ús de les TIC, propis de les nostres matèries, i del Moodle com a eina complementària de treball a l'aula, per tal de construir el coneixement.	
Descobrir, aprofundir o millorar els coneixements del professorat del nostre departament sobre entorns virtuals d'aprenentatge (EVA) i plataformes de treball digitals necessaris per realitzar la nostra tasca docent telemàticament: Moodle i Google Classroom. Així com pàgines webs o apps que faciliten aquesta tasca i resulten atractives per a l'alumnat (Edpuzzle, Kahoot, Discord, Genial.ly...)	
Fer el seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat en temps de confinament (si n'hi ha) mitjançant videotrucades amb Google Meet. Aprendre a fer servir aquesta eina i treure-li el màxim rendiment per tal de comunicar-nos amb el nostre alumnat i també en la comunicació entre els membres del nostre departament per tal de realitzar les reunions en confinament.	
Amb els membres del departament, valorar els treballs de recerca excel·lents que podrien ser presentats a premis.	
Revisar i adequar els continguts mínims a les programacions dels grups GFI, així com les activitats d'avaluació.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE TECNOLOGIA	
Promoure l'ús de les TIC i de les TAC en tasques departamentals i de l'alumnat.	
Supervisar i ampliar el material digital de Moodle de 1r, 2n, 3r i 4rt d' ESO.	
Dotar l'aula taller TAT 2 de més ordinadors per complementar les pràctiques.	
Iniciar a l'alumnat de 2n d'ESO en la programació bàsica de llenguatges visuals.	
Crear apps per a mòbils ANDROID a informàtica de 4t d'ESO	
Treballar més a l'ESO la comprensió lectora i escrita.	
Analitzar els resultats de les proves de les competències bàsiques de 4t i fer propostes de millora.	
Conjuntament amb el professorat de ciències naturals aplicar les propostes de millora i coordinar la preparació de l'alumnat de 4t per a la prova de competències bàsiques científiques i tecnològiques.	

Conjuntament amb el professorat de ciències, organitzar la celebració de la Setmana de la Ciència i la Tecnologia al nostre centre.	
Col·laborar activament en les jornades de portes obertes d'ESO i participar de les activitats que proposi el departament	
A primer cicle, treballar a nivell molt bàsic el software LEGO Mindstorms EV3 i conèixer el robot LEGO EV3.	
Participar, tenint en compte les circumstàncies actuals, en la coordinació de robòtica entre els centres de primària i els de secundària del municipi.	
Descobrir, aprofundir o millorar els coneixements del professorat del nostre departament sobre entorns virtuals d'aprenentatge (EVA) i plataformes de treball digitals necessaris per realitzar la nostra tasca docent telemàticament: Moodle i Google Classroom. Així com pàgines webs o apps que faciliten aquesta tasca i resulten atractives per a l'alumnat (Edpuzzle, Kahoot, Discord, Genial.ly...).	
Fer el seguiment del pocés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat en temps de confinament mitjançant videotrucades amb Google Meet. Aprendre a fer servir aquesta eina i treure-li el màxim rendiment per tal de comunicar-nos amb el nostre alumnat i també en la comunicació entre els membres del nostre departament per tal de realitzar les reunions en confinament.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT DE CIÈNCIES SOCIALS

OBJECTIUS GENERALS DEL DEPARTAMENT	SÍ/NO
Seguint el pla d'acollida, rebre, informar i assistir tot el professorat nou del departament al llarg del curs.	
Mitjançar entre l'equip directiu i el departament.	
Proveir de tot el material necessari per la realització de les classes dels integrants del departament.	
Supervisar el manteniment de les instal·lacions, el material i els equipaments assignats al departament.	
Supervisar totes les sortides i activitats extraacadèmiques del departament.	
Supervisar l'actualització de les programacions de curs.	
Supervisar els plans individuals (PIs) que hagi de realitzar el departament amb el suport del departament d'orientació.	
Aplicar el protocol d'assessorament en la tasca docent a tot el professorat nouvingut i lliurar-ne a direcció el corresponent informe.	
Tutoritzar el professorat substituït en l'avaluació docent dels primers quatre mesos a l'institut.	
Tutoritzar el professorat interí en l'avaluació docent del primer any al Departament d'Educació.	
Col·laborar en el procés de capacitació del professorat nou.	
Supervisar la coordinació amb departaments afins en la realització de les programacions.	
Supervisar la realització i posada en pràctica del pla de treball i la confecció de la memòria departamental del curs.	
Coordinar les substitucions del departament.	
Dissenyar la llista de llibres de text aprovada pel departament i lliurar-la a direcció.	
Atendre les visites de les editorials.	
Supervisar la confecció o actualització dels criteris d'avaluació i la seva difusió.	
Atendre i vehicular les eventuais reclamacions de l'alumnat per diferències entre els criteris d'avaluació i la seva aplicació.	
Realitzar i publicar les actes de reunió de departament.	
Atendre el correu analògic i digital del departament.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SÍ/NO
Fomentar la lectura de llibres de ficció amb una base històrica.	
Fomentar el coneixement i respecte pel patrimoni històric i cultural.	
Impulsar el coneixement històric del municipi i especialment la memòria històrica.	
Generar idees i nous materials per la millora de l'aprenentatge.	
Fomentar l'ús de les TIC.	
Impulsar el coneixement de webs relacionades amb la Història. Familiaritzar a l'alumnat de l'ESO i Batxillerat amb les web específiques de la matèria i dels grans museus.	

Impulsar noves plataformes de treball i comunicació (classroom, Moodle...) amb l'alumnat.	
Millorar el coneixement del professorat del nostre departament sobre entorns virtuals d'aprenentatge (EVA). Compartir i intercanviar informació i experiències sobre els diferents cursos realitzats pels membres del departament.	
Generar idees i nous materials per la millora de l'aprenentatge com la creació de kahoots, mots encreuats i sopes de lletres històriques.	
Introduir a la matèria de Cultura i valors ètics pràctiques de gammificació.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Millorar l'equip informàtic del departament mitjançant l'ampliació del nombre d'ordinadors fixes al departament i la renovació dels portàtils que quedin obsolets.	
Treballar per la millora de l'expressió escrita i l'oral en relació a les fonts històriques.	
Consensuar els criteris d'avaluació per millorar la competència del nostre alumnat.	
Incrementar les activitats per millorar l'expressió oral a 4t ESO i 1r Batxillerat.	
Coordinar el departament amb el professorat d'altres departaments que imparteixen matèries del nostre departament.	
Impulsar activitats a 1r ESO amb el departament de Visual i Plàstica.	
Participar a la Lliga de Debat de Secundària i Batxillerat que organitza la Xarxa Vives d'Universitats.	
Renovar i ampliar el nombre de sortides, tallers i visites pedagògiques, tant a ESO com a postobligatòria.	
Col·laborar en l'impuls de les humanitats amb el departament de llengües (clàssiques): organització conjunta d'activitats i sortides.	
Coordinar, si cal, els continguts de les matèries d'ESO amb altres departaments, especialment amb Ciències a 1r d'ESO.	
Reorientar l'espai de difusió de notícies de contingut històric: "Clio. El racó de la Història". Mantenir al dia el punt d'informació cultural que s'ubicarà al suro que hi ha davant del despatx de coordinació. Aquí es penjen totes les novetats culturals pel que fa a teatre, cinema, exposicions, tallers, a més d'experiències de l'alumnat i reflexions del professorat. Com a novetat crear un espai de microexposicions.	
- Recolzar el professorat en totes les xerrades i campanyes que faci com a pràctiques de les assignatures d'emprenedoria, com ara el mercat solidari de 3r per col·laborar amb la Marató de TV3.	
Organitzar exposicions i xerrades al centre d'algunes matèries específiques (3r i 4t ESO i al Batx).	
Realitzar diferents murals expositius per commemorar dates assenyalades en relació a les matèries del departament: dia mundial de la pau i la no violència, dia de la dona...	
Continuar el projecte de col·laboració amb la Taula de la Memòria Històrica de Parets	
Crear un espai de reflexió filosòfica: el Racó de pensar	
Organitzar la segona edició del concurs de Fotofilosofia.	
Desenvolupar un projecte de ràdio a l'Institut.	
Consolidar la categoria de narració a partir d'una obra d'art al concurs de St Jordi.	
Realitzar exposicions de maquetes sobre diversos temes amb 1r-2n ESO	

Plantejar una proposta per treballar amb altres departaments (català i idiomes) d'algunes lectures del curs actual a 1r i 4t ESO.	
Fomentar la lectura a partir de recursos virtuals.	
Coordinar la realització del treball de recerca 2021/22.	
Valorar el protocol de realització de TR al Departament de C. Socials.	
Impulsar la col·laboració en els treballs de recerca amb centres especialitzats i universitats (ARGÓ, etc) i la presentació dels millors TR a diversos premis.	
Valorar els canvis curriculars realitzats el curs anterior i elaborar, si s'escau, noves propostes.	
Plantejar alternatives a les sortides i activitats tradicionals en cas de continuïtat de les mesures aplicades per la pandèmia de Covid-19.	

PLA DE TREBALL DEL DEPARTAMENT D'EXPRESSIONÍ

OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL DEPARTAMENT	SÍ/NO
Col·laborar activament en les jornades de portes obertes d'ESO.	
Ampliar el material digital de Moodle de 1r, 2n, 3r i 4rt d'ESO.	
Supervisar la realització de les programacions.	
Actualitzar els dossiers i materials per la docència d'ESO i batxillerat.	
Inventariar el material al final del curs i fer provisió pel curs següent.	

OBJECTIUS ESPECÍFICS D'EDUCACIÓ FÍSICA	SÍ/NO
Col·laborar en l'organització de la lliga de bàsquet i de futbol i de les activitats diverses a l'hora del pati.	
Fomentar els hàbits higiènics a les classes d'Educació Física.	
Posar en pràctica activitats motivants, engrescadores, participatives, col·laboratives i cooperatives a les classes d'Educació Física.	
Crear hàbits esportius que fomentin la pràctica esportiva en horari no lectiu.	
Organitzar una sortida de vela dirigida als alumnes de 1r d'ESO.	
Organitzar una esqujada amb 5 hores lectives d'esquí alpí, dirigida als alumnes de 4t d'ESO	
Muntar un taller de waterpolo per a 1r de batxillerat amb la col·laboració de dos esportistes olímpics.	

OBJECTIUS ESPECÍFICS DE VISUAL I PLÀSTICA	SÍ/NO
Participar en el concurs del Saló del Còmic amb l'alumnat de 3r d'ESO si es convoca, (subjecte als protocols covid).	
Col·laborar amb el SIEI en la decoració del institut.	
Realitzar una sortida pel poble amb l'alumnat de 4t d'ESO, dibuixant algun elements arquitectònics, posant així en pràctica els coneixements de perspectiva assolits.	
Col·laborar en la diada de Sant Jordi.	
Organitzar un concurs de dibuix per al cartell de Sant Jordi.	
Crear una galeria d'art als suros dels passadissos del institut.	
Col·laborar amb la revista digital del centre.	
Col·laborar en l'aportació de material digital per la web del centre.	
Organitzar una xerrada amb l'artista Anna Taratiel per 4t d'ESO, organitzada per la Diputació de Barcelona, dins el programa Flip Art.	

OBJECTIUS ESPECÍFICS DE MÚSICA	SÍ/NO
Col·laborar en la diada de Sant Jordi.	
Muntar i supervisar el taller de percussió corporal per a 1r d'ESO.	

Muntar i supervisar el taller de rap per a 2n d'ESO.	
Donar-li a la part rítmica categoria avaluable durant tot el curs a 1r d'ESO	
Transformar l'apartat de cançó en un treball tècnic individual, i cantant en grups màxim de 6 persones	
Afavorir la participació dinàmica de l'alumnat també en l'apartat més teòric, tant a 1er com a 2on d'ESO	
Fer difusió entre l'alumnat de 1er i 2on d'ESO dels diferents esdeveniments musicals que tenen lloc fora de l'institut, en l'àmbit del seu municipi i de la seva comarca.	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE 1r CICLE

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Vetllar per la coherència del procés d'aprenentatge i educatiu sota la coordinació de la coordinadora pedagògica.	
Treballar per garantir els nivells mínims exigibles en matèries comunes en els diferents nivells, fent nivells adaptats a les necessitats acadèmiques de cada alumne: GFI i grups avançats.	
Valorar els nivells que presenten l'alumnat en iniciar el curs i prendre les mesures educatives corresponents per tal de millorar-los amb reforços.	
Proposar activitats educatives per als diferents nivells.	
Promoure i coordinar la participació en tallers.	
Portar a terme el pla d'acció tutorial en coordinació amb l'equip directiu i els tutors corresponents.	
Coordinar la realització del crèdit de síntesi.	
Dirigir totes les reunions de tutors i d'equip docent del seu nivell.	
Realitzar i publicar l'acta de totes les reunions d'equip docent de 1r i 2n d'ESO.	
Recollir i publicar les actes de totes les reunions d'avaluació realitzades pels diferents tutors.	
Recollir les memòries de curs de totes les tutories de 1r cicle.	
Promoure en els equips docents de 1r cicle el desenvolupament del Projecte de Convivència.	
Coordinar l'orientació tant acadèmica com humana de tot l'alumnat amb el suport dels tutors i els equips docents corresponents.	
Coordinar les actuacions del departament d'orientació i de l'EAP dins del nivell.	
Coordinar la comunicació a l'alumnat dels protocols d'evacuació i de confinament de l'institut en cas d'emergència.	
Realitzar entrevistes amb famílies o psicòlegs de l'alumnat.	
Coordinar l'elaboració dels Plans Individualitzats de 1r Cicle.	
Supervisar la disciplina i participar en la comissió de convivència encarregada de decidir les sancions pertinents en cas d'infracció de les normes de convivència del centre.	
Oferir acompanyament, si cal, en les entrevistes dels tutors/es amb les famílies.	
Participar en les reunions amb els referents de Serveis Socials / EAIA i coordinar les actuacions amb els tutors/es corresponents.	
Coordinar la rebuda d'alumnat i professorat nou al seu nivell al llarg del curs.	
Coordinar i supervisar totes les activitats festives del centre: Carnestoltes, etc.	
Coordinar les sortides d'inici de curs i de cohesió de grups.	
Coordinar el grup de delegats de 1r cicle i supervisar que compleixen amb les seves funcions.	
Mitjançar entre l'equip directiu i els tutors i l'equip docent, entre l'equip directiu i les famílies i l'alumnat i entre l'alumnat.	
Supervisar la reunió entre tutors i famílies de principi de curs.	

Coordinar les trobades entre famílies i tutors tant si aquestes són presencials com telefòniques o via correu electrònic.	
Realitzar el control de l'alumnat absentista i informar-ne a les famílies i als serveis socials municipals.	
Participar en la comissió d'absentisme a nivell municipal.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE 1R D'ESO	SÍ/NO
Realitzar el traspàs d'informació amb els tutors de les escoles de primària adscrites a finals de juny.	
Coordinar la realització del Treball de Síntesi.	
Coordinar el procés de vacunació de l'alumnat no vacunat a 6è de primària.	
Coordinar les activitats lúdico- festives de final de curs.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE 2N D'ESO	SÍ/NO
Coordinar el procés de vacunació de l'alumnat.	
Vetllar per la continuïtat d'aquelles actuacions dutes a terme a 1r ESO.	
Coordinar la realització del treball de síntesi.	
Coordinar les activitats lúdico- festives de final de curs.	
Coordinar el traspàs d'informació de l'alumnat de 2n d'ESO amb la coordinadora de 2n cicle i els tutors corresponents.	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE 2n CICLE

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Vetllar per la coherència del procés d'aprenentatge i educatiu sota la supervisió de la coordinadora pedagògica.	
Treballar per garantir els nivells mínims exigibles en matèries comunes en els diferents nivells.	
Valorar els nivells que presenta l'alumnat en iniciar el curs i prendre les mesures educatives corresponents per tal de millorar-los amb reforços, grups flexibles o d'ampliació.	
Proposar activitats educatives per als diferents nivells.	
Coordinar les proves de les competències bàsiques. Col·laborar amb la coordinació de les competències bàsiques.	
Portar a terme el pla d'acció tutorial en coordinació amb l'equip directiu i els tutors corresponents.	
Promoure en els equips docents de 2n cicle el desenvolupament del Projecte de Convivència.	
Coordinar totes les activitats tutorialis tant a l' institut (xerrades, tallers, etc) com a fora (sortides, colònies, etc) amb la col·laboració de la coordinadora pedagògica, la CASE i els tutors corresponents.	
Coordinar la realització del treball de síntesi.	
Dirigir totes les reunions de tutors i d' equip docent del seu nivell.	
Realitzar i publicar les actes de totes les reunions d'avaluació d'equip docent.	
Recollir i publicar les actes de totes les reunions d'avaluació realitzades pels diferents tutors.	
Recollir les memòries de curs de totes les tutories de 2n cicle.	
Coordinar l'orientació tant acadèmica com humana de tot l'alumnat amb el suport dels tutors i els equips docents corresponents.	
Coordinar les actuacions del departament d'orientació i de l' EAP dins del nivell. (Participar en les actuacions del departament d'orientació i de l'EAP dins del nivell)	
Coordinar la comunicació als alumnes dels protocols d'evacuació i de confinament de l'institut en cas d'emergència.	
Conjuntament amb l'equip directiu i sota la supervisió del tècnic de riscos laborals, coordinar els simulacres d'evacuació i de confinament del centre.	
Realitzar entrevistes amb famílies o psicòlegs de l'alumnat.	
Coordinar l'elaboració dels Plans Individualitzats de 2n cicle.	
Supervisar la disciplina i participar en la comissió de convivència encarregada de decidir les sancions pertinents en cas d'infracció de les normes de convivència del centre.	
Coordinar la rebuda d'alumnat i professorat nou al seu nivell al llarg del curs.	
Coordinar i supervisar totes les activitats festives del centre: Carnestoltes i festa comiat de final de curs	
Coordinar les sortides de cohesió de grup	

Coordinar el grup de delegats de 2n cicle i supervisar que compleixen amb les seves funcions.	
Coordinar i supervisar junt a la coordinadora pedagògica l'assistència dels delegats de 2n cicle a les reunions del Consell d'adolescents de Parets.	
Supervisar junt als tutors i tutores que els delegats informin dels acords presos a les reunions del Consell d'adolescents de Parets.	
Coordinar i supervisar junt a la coordinadora pedagògica les reunions dels delegats amb el dinamitzador cultural de Cal Jardiner.	
Mitjançar entre l'equip directiu i els tutors i l'equip docent, i entre l'equip directiu i les famílies i l'alumnat.	
Coordinar l'assignació d'optatives.	
Supervisar la reunió entre tutors i famílies de principi de curs.	
Coordinar les trobades entre famílies i tutors tant si aquestes són presencials com telefòniques o via correu electrònic.	
Realitzar el control dels alumnes absentistes i informar-ne a les famílies i als serveis socials municipals.	
Coordinar, conjuntament amb els tutors, el seguiment de l'alumnat que estigui en quarantena i dels casos sospitosos a l'espera de resultats.	
Supervisar el seguiment educatiu telemàtic, portat a terme per l'equip docent de l'alumnat que estigui en quarantena.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE 3r D'ESO	SÍ/NO
Coordinar el traspàs d'informació de l'alumnat de 2n d'ESO amb la coordinadora de 1r cicle i amb els tutors.	
Gestionar la realització del treball de síntesi de 3r ESO.	
Supervisar l'orientació acadèmica i laboral de l'alumnat juntament amb el cap d'estudis.	
Supervisar junt a la coordinadora pedagògica les reunions del Consell d'adolescents a les quals hi ha representació dels nostres delegats.	
Promoure la participació en diferents projectes com ara el mercat solidari per a la Marató de TV3.	
Coordinar i supervisar les xerrades portades a terme per l'Associació Candela juntament amb la coordinadora pedagògica.	
Coordinar la xerrada sobre educació afectiu sexual organitzada pel CAP de Parets del Vallès juntament amb la coordinadora pedagògica.	
Supervisar la inscripció i l'assistència a l'estudi assistit subvencionat per l'Ajuntament de Parets.	
Coordinar les activitats ludicofestives de final de curs	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE 4t D'ESO	SÍ/NO
Coordinar la festa de comiat de 4t juntament amb la CASE i la coordinadora pedagògica.	
Coordinar les activitats ludicofestives de final de curs	

Coordinar amb el cap d'estudis, les tutories i la CASE l'enviament de fotografies per a l'orla de 4t d' ESO i per al vídeo de comiat.	
Supervisar junt a la coordinadora pedagògica les reunions del Consell d'adolescents a les quals hi ha representació dels nostres delegats.	
Supervisar amb la coordinadora pedagògica el voluntariat del nostre alumnat a l'escola Vila Parietes dins del servei comunitari.	
Supervisar amb la coordinadora pedagògica el servei comunitari.	
Supervisar amb la coordinadora pedagògica les activitats ofertes pel Consell Comarcal.	
Supervisar l'orientació acadèmica i laboral de l'alumnat juntament amb la coordinadora pedagògica, la coordinadora de batxillerat i el cap d'estudis adjunt d'FP.	
Coordinar les xerrades sobre orientació acadèmica i les possibles sortides a la Fira Guia't i al Saló de l'Ensenyament.	
Coordinar la visita a Can Rajoler perquè, així, el nostre alumnat pugui conèixer aquesta biblioteca pública municipal. Se'ls ensenya com funciona, quins documents hi poden trobar, com consultar el catàleg, etc.	
Coordinar amb tutors i cap d'estudis l'enviament de notes mitjanes i RAL a l'alumnat perquè pugui portar a terme les preinscripcions dels seus estudis postobligatoris.	
Promoure la participació en diferents projectes solidaris com ara el <i>Mercat Solidari</i> .	
Coordinar les xerrades i activitats sobre la violència de gènere a l'adolescència.	
Coordinar les proves de nivell i les de compleció de 4t.	
Coordinar les proves d'avaluació de 4t. Col·laborar amb la coordinació de les proves d'avaluació de 4t	
Coordinar amb l'equip docent implicat el projecte de recerca de 4 d'ESO.	
Supervisar la inscripció i els resultats de les proves d'accés al cicle de grau mitjà de l'alumnat major de 17 anys.	
Supervisar la inscripció i l'assistència a l'estudi assistit, subvencionat per l'Ajuntament de Parets, de l'alumnat nouvingut.	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE BATXILLERAT

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Vetllar per la coherència del procés d'aprenentatge i educatiu sota la coordinació de la coordinadora pedagògica.	
Treballar per garantir els nivells mínims exigibles en matèries comunes en els diferents nivells.	
Portar a terme el pla d'acció tutorial en coordinació amb l'equip directiu i els tutors/es corresponents.	
Coordinar totes les activitats tutorialis tant a l'institut (xerrades, taller, etc) com a fora (sortides, etc) amb la col·laboració de la coordinadora pedagògica, la CASE i els tutors/es corresponents.	
Dirigir totes les reunions de tutors/es i d'equip docent.	
Realitzar i publicar l'acta de totes les reunions d'equip docent de 1r i 2n de batxillerat.	
Recollir i publicar les actes de totes les reunions d'avaluació realitzades pels diferents tutors/es.	
Recollir i traslladar a direcció les memòries de curs de totes les tutories de batxillerat.	
Coordinar l'orientació tant acadèmica com a humana de tot l'alumnat amb el suport dels tutors/es i els equips docents corresponents	
Coordinar les actuacions del departament d'orientació i de l'EAP dins del nivell.	
Coordinar la comunicació a l'alumnat del protocol d'evacuació de l'institut en cas d'emergència.	
Conjuntament amb l'equip directiu i sota la supervisió de la tècnica de riscos laborals, coordinar el simulacre d'evacuació del centre.	
Coordinar l'elaboració dels Plans Individualitzats de batxillerat.	
Supervisar la disciplina i participar en la comissió de convivència encarregada de decidir les sancions pertinents en cas d'infracció de les normes de convivència del centre.	
Coordinar la rebuda d'alumnat i professorat nou a batxillerat al llarg del curs.	
Coordinar i supervisar totes les activitats festives del centre: Carnestoltes, Sant Jordi, Dia de la Dona etc.	
Mitjançar entre l'equip directiu i els tutors i l'equip docent, i entre l'equip directiu i els pares/mares i els alumnes.	
Supervisar tota l'orientació acadèmica i laboral posteriors	
Assessorar i coordinar l'assemblea de delegats/des de postobligatòria.	
Traslladar a l'enllaç sindical de l'alumnat de postobligatòria tota la informació que arribi al centre des dels diferents sindicats d'estudiants.	
Conjuntament amb cap d'estudis i direcció, supervisar totes les jornades de vaga estudiantil.	
Informar l'assemblea de delegats/des de les seves trobades mensuals amb el dinamitzador juvenil de Cal Jardiner en les hores de pati.	
Supervisar la reunió entre tutors/es i famílies de principi de curs.	
Coordinar les trobades entre famílies i tutors/es tant si aquestes són presencials com telefòniques o via correu electrònic.	
Realitzar el control dels alumnes absentistes, informar-ne a les famílies (o al propi alumne si és major d'edat) i gestionar-ne la corresponent baixa, si s'escau.	
Conjuntament amb cap d'estudis, direcció i els caps de departament de cicles, coordinar la jornada de portes obertes de postobligatòria adreçada a les famílies.	

Conjuntament amb cap d'estudis, direcció i els caps de departament de cicles, coordinar la visita de portes obertes de postobligatòria per als alumnes de 4t d'ESO dels altres centres educatius municipals.	
Conjuntament amb cap d'estudis, direcció, la coordinadora de 2n cicle i els tutors/es corresponents, a més dels/ de les caps de departament de cicles, coordinar les xerrades informatives dels estudis postobligatoris a l'institut adreçades a l'alumnat de 4t d'ESO.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DE BATXILLERAT	SÍ/NO
Coordinar la realització del treball de recerca.	
Presentar el batxillerat al alumnes que s'incorporen al centre.	
Coordinar l'assignació d'optatives tenint en compte l'especialitat i posteriors estudis de l'alumne.	
Coordinar els viatges d'estudis de batxillerat.	
Coordinar les festes de comiat de cicle.	
Coordinar i supervisar la realització de les proves d'accés a la Universitat.	
Oriental a les famílies i als alumnes que cursaran batxillerat en la tria de la modalitat i de les matèries més adequades al seus projectes de futur.	
Assessorar i orientar als alumnes en la tria de l'itinerari de batxillerat durant el procés de matriculació.	
Promoure treballs de recerca en centres especialitzats (ARGÓ, etc)	
Promoure que els alumnes facin tallers , que assisteixin a algunes classes dels Graus de la Facultat de Filosofia i Lletres de la UAB (ARGÓ) .	
Supervisar la presentació de treballs de recerca en certàmens i concursos externs.	
Explicar i supervisar la preinscripció universitària dels alumnes de 2n batxillerat.	
Coordinar amb tutors i tutores la feina portada a terme per l'alumnat .	
Realitzar la reunió de tutors/es setmanals i enviar informació a direcció.	
Confecció graelles de planificació i videotrucades compartides al Drive amb l'equip docent, en cas de confinament	

PLA DE TREBALL DEL CAP D'ESTUDIS DE CICLES FORMATIUS.

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Revisar els projectes curriculars dels departaments dels cicles formatius.	
Revisar i fer el seguiment de les programacions i criteris d'avaluació del cicles formatius.	
Revisar les actes d'avaluació dels cicles formatius.	
Participar en la creació i revisió dels documents del centre (PAT, etc.) .	
Coordinar les relacions amb el Departament d'Educació, entitats públiques i associacions empresarials per temes relacionats amb l' FP.	
Mantenir i actualitzar, conjuntament amb la coordinació d'informàtica i el cap del departament de Sistemes Microinformàtics i Xarxes, el programari i les instal·lacions necessàries per als cicles.	
Cooperar amb la resta de l'equip directiu per a la promoció i difusió de l'oferta educativa d'FP.	
Col·laborar amb els caps de departament d'Activitats Comercials, Administratiu i Sistemes Microinformàtics i Xarxes, i el cap d'estudis de l'institut en la confecció dels horaris del cicles.	
Traslladar la informació de les reunions de caps de departament d' ESO i batxillerat, i de l'equip directiu, als companys/es dels departaments dels cicles.	
Col·laborar amb la secretaria del centre en aquells aspectes que afectin als cicles formatius.	
Coordinar la rebuda de professorat nou de cicles.	
Conjuntament amb la direcció i el cap de departament pertinent, participar en la mesa avaluadora de la capacitació del professorat d'FP de les especialitats que així ho requereixin.	
Coordinar la substitució de professorat absent.	
Conjuntament amb cap d'estudis, direcció, la coordinadora de 2n cicle, la coordinadora de batxillerat i els tutors/es corresponents, supervisar les xerrades informatives dels estudis postobligatoris a l' institut adreçades a l'alumnat de 4t d'ESO i de 2n de batxillerat.	
Conjuntament amb la direcció i la coordinadora de batxillerat, supervisar les jornades de portes obertes de postobligatòria adreçades a les famílies.	
Conjuntament amb la direcció i la coordinadora de batxillerat, supervisar les jornades de portes obertes de postobligatòria adreçades a les escoles de secundària públiques i privades del municipi.	
Supervisar la difusió dels cicles formatius que s'imparteixen al nostre centre tant a través de la nostra pàgina web com dels diaris i les ràdios locals i nacionals.	
Supervisar la difusió dels cicles formatius que s'imparteixen al nostre centre a tots els organismes públics locals (Can Butjosa, Can Rajoler, Cal Jardiner, poliesportiu, CAP, etc) i a instituts d'altres poblacions properes l'alumnat dels quals també pot estar interessat en els nostres cicles.	
Supervisar l'aplicació de les normes de convivència del centre.	
Recollir i remetre a la direcció les actes de totes les reunions realitzades en els diferents departaments de cicles.	

Recollir i remetre a direcció els plans de treball i les memòries del diferents departaments dels cicles formatius.	
Recollir i remetre a direcció l'actualització dels criteris d'avaluació de cada departament de cicles.	
Recollir i remetre a la coordinadora CASE les sortides i xerrades previstes en els diferents cicles formatius.	
Revisar i valorar les sortides i xerrades previstes en els diferents cicles formatius.	
Coordinar l'orientació tan acadèmica com humana de tot l'alumnat amb el suport dels tutors/es i els equip docents corresponents dels cicles formatius.	
Supervisar l'elaboració de l'informe personal d'orientació (IPOP) que ha de realitzar, amb el suport dels seus tutors, l'alumnat que finalitza els cicles de formació professional.	
Mitjançar entre l'equip directiu i els tutors/es i l'equip docent, entre l'equip directiu i les famílies, i entre l'alumnat.	
Supervisar tota l'orientació acadèmica i laboral posteriors a la finalització del cicles	
Conjuntament amb la direcció i el coordinador de batxillerat, supervisar la creació de l'assemblea de delegats de postobligatòria.	
Conjuntament amb el coordinador de batxillerat, lliurar a l'enllaç sindical dels estudiants tota la informació de la seva competència.	
Conjuntament amb la cap d'estudis, la direcció i la coordinació de batxillerat, supervisar totes les jornades de vaga estudiantil.	
Supervisar la reunió de principi de curs entre tutors/es i famílies.	
Comentar amb l'equip directiu els problemes disciplinaris que afectin a l'alumnat de cicles per a prendre les mesures corresponents.	
Participar en les jornades i cursos necessaris per al correcte desenvolupament dels cicles	
Elaborar un resum amb les instruccions necessàries per a realitzar la preinscripció a cicles formatius.	
Supervisar conjuntament amb la coordinadora de 2n cicle d'ESO i la secretaria de l'institut la preinscripció electrònica o amb suport telemàtic dels cicles de grau mitjà.	
Supervisar conjuntament amb els tutors dels cicles de grau mitjà i la secretaria de l'institut la preinscripció electrònica o amb suport telemàtic dels cicles de grau superior.	
Analitzar les avaluacions diagnòstiques dels primers cursos de cada cicle amb l'objectiu d'elaborar el Pla de Treball Pedagògic per a cada grup.	
Supervisar l'hora lectiva de tutoria de grup obligatòria.	
Supervisar l'elaboració per part de les tutories de l'informe personal d'orientació professional de l'alumne (IPOP).	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Fer el seguiment del protocol previst davant de possibles casos de la COVID-19 en els cicles.	
Organitzar la recollida d'autoritzacions pel procediment de gestió de casos i contactes de la COVID-19 en els cicles.	
Col·laborar en la supervisió del compliment dels itineraris d'entrada i sortida del centre.	

Supervisar la utilització d'eines TAC i metodologies adaptades als cicles davant de possibles confinaments de qualsevol grup.	
Seguiment del pla de millora del rendiment acadèmic i fidelització de l'alumnat	
Aplicar els nous canvis en les convalidacions 21-22 segons el nou Decret 12/2020	
Supervisar l' implementació dels nous currículums en tots els cicles.	
Organitzar en tots els cicles els nous mòduls de projecte per el curs 22-23	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS I SORTIDES ESCOLARS

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Coordinar totes les sortides escolars i activitats de centre: pagaments, reserves de transport, allotjament, espais i material.	
Comunicar al professorat, alumnat i famílies el calendari mensual de les activitats i sortides programades: circulars i web.	
Fer el traspàs a secretaria de l'alumnat participant en cada sortida.	
Mantenir actualitzat el Google Calendar de CASE	
Utilitzar i actualitzar el web del centre per fer públiques les informacions oportunes.	
Organitzar celebracions com ara premis de l'excel·lència, festes de comiat de curs, Carnestoltes, Sant Jordi, etc.	
Col·laborar amb l'exterior en tot tipus d'activitats com ara concursos, campanyes solidàries, etc.	
Coordinar la informació cultural i lúdica que arriba al centre: revistes, catàlegs, museus, exposicions, etc.	
Mantenir la col·laboració amb el departament de comunicació de l'ajuntament per tal que el municipi sigui informat dels diferents esdeveniments que tinguin lloc a l'institut.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS	SÍ/NO
Col·laborar amb secretaria per tal de substituir els fulls de control d'assistència de l'alumnat a les sortides, per un document compartit al drive amb el professorat	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE INFORMÀTICA O TIC/TAC

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Preparar el pla digital de centre a partir de l'antic pla TAC	
Establir el paquet ofimàtic de Google Drive com eina de treball del professorat .	
Fomentar l'ús del tauler TAC i del tauler professorat	
Gestionar les pràctiques d'empresa per donar formació pràctica als alumnes que ajuden al manteniment informàtic del centre.	
Coordinar la coordinació TIC amb el cicle SMiX per millorar la xarxa física.	
Supervisar el manteniment dels projectors amb l'operari de l'empresa externa per tal de garantir el seu bon funcionament.	
Coordinar-se amb els tutors de primer de l'ESO per triar els delegats TAC	
Establir un protocol d'actuació amb l'assignació i les incidències dels portàtils de professorat i i de l'alumnatalumnat	
Consolidar la comissió TAC.	
Establir un hora de formació setmanal del professorat per resoldres dubtes mitjançant videoconferències i obrir aquest espai a tot el professorat perquè pugui explicar les seves experiències amb les TAC.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS	SÍ/NO
Renovar l'aula d'informàtica 1.	
Crear full d'incidències en format de paper a les aules informàtiques.	
Renovar els PC de la sala de professorat.	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Actuar de pont entre l'institut i les empreses fomentant unes pràctiques de qualitat a les empreses en el marc de la Formació en Centres de Treball de l'alumnat de formació professional de Activitats Comercials, Gestió Administrativa, Administració i Finances i Sistemes Microinformàtics i Xarxes, així com altres programes formatius organitzats o autoritzats pel Departament d'Educació.	
Consolidar a l'institut la plataforma informàtica qBid Suite que va substituir a l'eBid per a la gestió de la Formació a Centres de Treball als cicles, així com el qBid empresa i el qBid Dual.	
Millorar la qualitat i l'eficiència de les pràctiques a les empreses, així com la col·laboració entre empreses, centre docent i alumnat a través d'un procés d'homologació de centres de treball.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Generalitzar la utilització del mòdul qBid- Empresa i la darrera versió 6 qBid	
Vetllar pel seguiment, el control i l'avaluació de l'FCT, utilitzant la plataforma qBid	
Millorar la planificació i la programació de la Formació en centres de treball en els tres cicles.	
Realització de cursos relacionats amb la FCT per part dels tutors de pràctiques nous, així com els cursos de FCT Dual.	
Formar als nous tutors de pràctiques, fent un seguiment actiu dels cicles incorporats en els darrers anys, per tal de consolidar la FCT i la cartera d'empreses amb les quals col·laborar.	
Consolidar un sistema d'organització semi-centralitzada que té com a objectiu que el coordinador faci les tasques d'homologar les empreses previs informes dels tutors per tal que, posteriorment, aquests s'encarreguin de fer el seguiment de l'alumne/a. Finalment, coordinador i tutors avaluaran conjuntament el mòdul/crèdit de FCT.	
Consolidar el seguiment del curs en la plataforma google classroom, adreçat a tots els tutors de pràctiques, on poder recollir tota la informació, models, protocols, novetats, etc..., i així gestionar les FCT de forma telemàtica i homogènia en els tres cicles.	
Implantar una reunió periòdica, amb els tutor de FCT, per tal de fer el seguiment de les pràctiques.	
Mantenir les relacions oportunes amb les institucions municipals, empresarials i d'altres.	
Coordinar les visites del professorat i l'alumnat a les empreses.	

Arxivar tots els documents que el Departament ens obliga a custodiar.	
Fer la tramitació oportuna per aquells alumnes que, acreditant una formació laboral equivalent al crèdit de FCT, puguin demanar l'exempció corresponent.	
Gestionar les enquestes d'inserció laboral dins de la plataforma qbid, així com fer el seguiment per tal que tots els alumnes complimentin el qüestionari.	
Gestionar la borsa de treball interna, del alumnes que finalitzen els cicles, per tal de donar difusió a les diferents ofertes de treball que arriben al centre.	
Realitzar la formació dels tutors d'empresa per a la nova plataforma informàtica Qbid-Empresa utilitzant als mateixos alumnes com a intermediaris amb l'ajuda d'una guia per tal d'utilitzar el programa qBid en el seguiment de les pràctiques de forma telemàtica. Així com la formació de tutors amb el moodle de la plataforma "Odissea".	
Fer un seguiment de la recerca d'empreses col·laboradores per dur a terme les pràctiques d'empresa en els nous cicles d'Activitats Comercials i Sistemes Microinformàtics i Xarxes, per poder dur a terme la posterior homologació del centres de treball.	
Guiar, controlar i consolidar l'implementació de la FP DUAL en el cicle d'Administració i Finances.	
Fer el seguiment i la tutorització dels possibles alumnes que s'acollin a la modalitat de FP DUAL.	
Fer l'avaluació del alumnes que estan en la modalitat Dual.	
Sondejar les empreses amb la possibilitats de poder col·laborar en la implementació de la FP DUAL al nostre centre, per tal d'ampliar els convenis de col·laboració.	
Realitzar les diferents comissions de seguiment amb les empreses amb les quals tenim signat conveni de col·laboració DUAL.	
Participar en les diferents xarxes de suport a la FP dual territorial.	
Participar en el curs de formadors de tutor d'empresa, per tal de impartir-ho entre els tutors del centre i poder generalitzar aquesta formació entre les tutors de les empreses col·laboradores.	
Fer la recollida de dades per tal de complimentar el qüestionari de la memòria FP DUAL.	
Desenvolupar i dur a terme el programa d'accions d'impuls a l'FP Dual	
Revisar els protocols de comunicació amb les empreses, els tutors i els alumnes donada la situació generada per la crisi sanitària, per tal que els diferents interlocutors es mantinguessin en contacte.	

En cas de confinament, realitzar tots els tràmits necessaris per fer el seguiment on-line via tutors, actualització de les informacions, regularitzacions i seguiment de qualsevol incidència que es pugui produir.	
Implantar la signatura digital en els acords Duals i iniciar el procés d'implantació de la signatura digital en els acords FCT	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ DE RISCOS LABORALS

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Recollir informació sobre salut laboral i facilitar-ne la seva difusió.	
Donar la fitxa d'informació en matèria de seguretat i salut laboral al personal nou, fer el seu registre.	
Anar a les reunions que la secció de prevenció de Riscos convoqui al coordinador i informar-ne al centre.	
Comunicar a la secció PRL aquells incidents i/ o possibles riscos com plagues e riscos pels treballadors.	
Equipar la farmaciola perquè estigui sempre llesta per al seu ús immediat.	
Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, i promoure i fomentar d'interès en l'acció preventiva.	
Col·laborar amb la direcció del centre en la planificació i realització del simulacre d'evacuació.	
Col·laborar amb la direcció del centre en la planificació i realització del simulacre de confinament.	
Revisar periòdicament la senyalització del centre i tot allò relacionat amb el pla d'emergència.	
Revisar el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.	
Revisar el bon estat dels extintors i de les boques d'incendi, i la caducitat dels equips per part de l'empresa PARSI.	
Promoure que els materials estiguin correctament ubicats i comprovar que els productes químics i de neteja estiguin emmagatzemats en un lloc específic.	
Seguir, si s'escau, l'evolució de qualsevol accident que es pugui produir i emplenar i trametre als Serveis Territorials el full de notificacions d'accidents de treball.	
Col·laborar amb el professorat per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.	
Revisar i actualitzar els protocols d'actuació en les diferents situacions de risc que es puguin donar.	
Revisar i actualitzar totes les empreses de subministraments de l'institut, així com els certificats de conformitat de les instal·lacions i la seva adequació.	
Revisar el llistat dels professors que tenen el curs de primers auxilis en cas d'emergència sanitària.	
Assistir a la inspecció de riscos laborals del departament d'ensenyament en totes les visites que es realitzin al nostre centre.	
Supervisar l'aplicació de les mesures correctives suggerides en el informe d'Inspecció del centre de la inspectora Inés Fernández	
Col·laborar amb la direcció del centre en totes les tasques que siguin necessàries relacionades en la gestió de la COVID-19: mantenir actualitzat el registre de dades d'alumnat pel que fa a les seves targetes sanitàries i revisar el compliment de mesures preventives previstes a les aules com ara la ventilació constant, la distància, les mascaretes, la presència contínua de gel hidroalcohòlic.	

PLA DE TREBALL DE LA COORDINACIÓ LIC.

OBJECTIUS GENERALS	SÍ/NO
Posar en pràctica el PLC.	
Promoure i dinamitzar la lectura, vinculada a la biblioteca.	
Gestionar el procés del tractament del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge.	
Gestionar el procés del tractament del castellà com a llengua d'aprenentatge i ensenyament.	
Gestionar el tractament de les llengües estrangeres.	
Organitzar els usos lingüístics al centre.	
OBJECTIUS ESPECÍFICS DEL CURS PRESENT	SÍ/NO
Posar en marxa el servei de préstec de la biblioteca.	
Consolidar la biblioteca com a espai de lectura i treball obert a l'alumnat.	
Ampliar el fons bibliogràfic de l'institut amb materials de qualitat.	
Revisar i corregir els textos públics de l'institut.	
Aconseguir materials per a l'alumnat nouvingut per a aprendre català i castellà.	
Desenvolupar el projecte lingüístic de centre.	
Promoure activitats de millora en les àrees lingüístiques i/o consolidar les que funcionen.	
Gestionar el plurilingüisme al centre educatiu.	
Gestionar les llengües no curriculars presents al centre.	
Elaborar i aprovar el projecte de lectura de centre.	
Concretar l'operativa del projecte de lectura de centre.	