

BENVINGUTS I BENVINGUDES

CURS 2021-2022

4t ESO

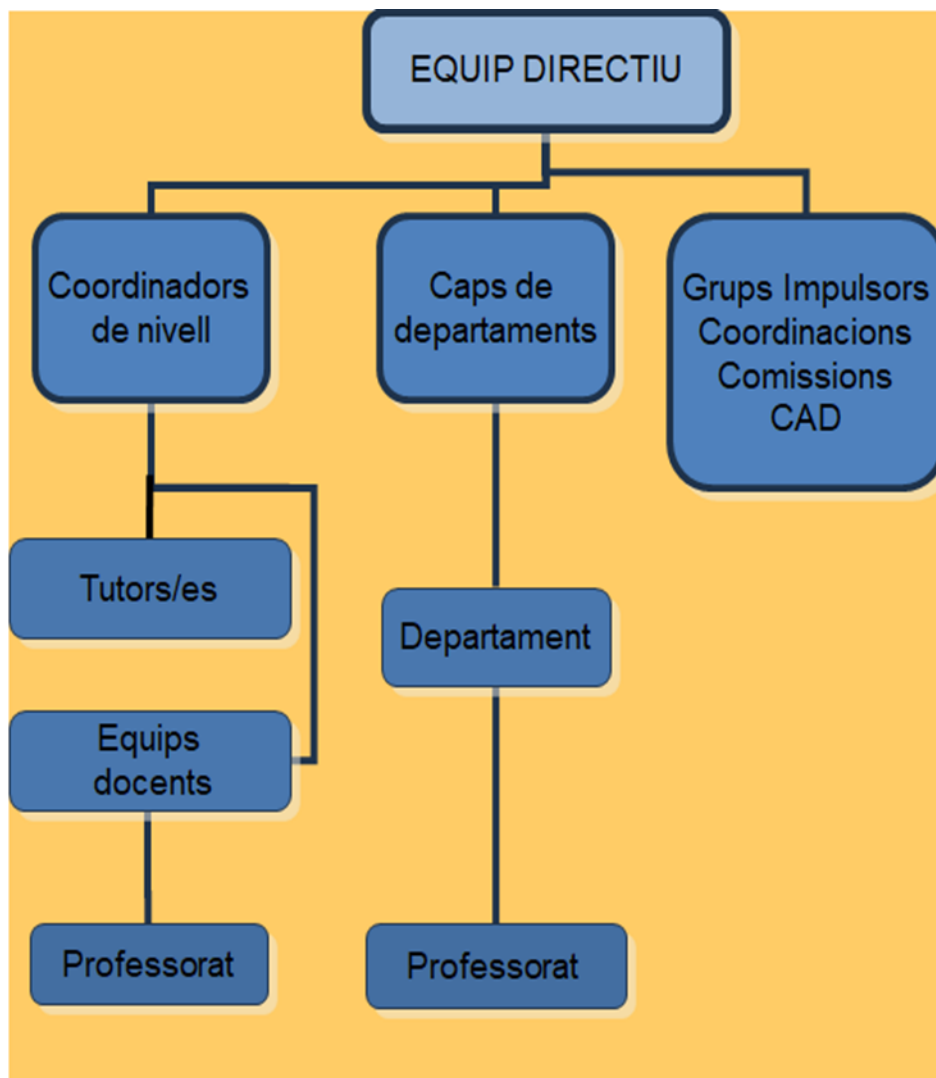


Les dades del centre

- Nom: INS Sa Palomera
- Codi oficial : 17000551
- Adreça: C. Vilar Petit, 24. 17300 Blanes
- Telèfon: 972 35 09 09
- Fax: 972 35 24 40
- e-mail: b7000551@xtec.cat
- Pàgina web: <http://www.sapalomera.cat>
- Horari d'atenció a secretaria:
 - De 9:00 h a 13:00h, dilluns de 16:00 h a 18:00 h i dimarts de 16:00 a 18:00 h.
- App INS Sa Palomera i TokApp



L'organització del centre



EQUIP DIRECTIU

Director: Jordi Caseny

Cap d'estudis: Eva Arias

Cap d'estudis adjunt: Esther Bartolomé

Coordinadora pedagògica: Olga Rodrigo

Secretari: Ricard Caparrós

COORDINADORS/ES DE NIVELL

1r i 2n ESO: Ylenia Castro

3r i 4t ESO: M^a Antònia Repullo

Batxillerat diürn: Cristina Soler

Batxillerat nocturn: Cristina Carreras

Cicles d'Informàtica: Robert Ventura

Coordinació activitats: Marta Janoher

Les dades del centre



- 924 alumnes
 - 500 alumnes d'ESO
 - 125 alumnes a batxillerat diürn
 - 55 alumnes a batxillerat nocturn
 - 245 alumnes als cicles
- 81 professors/es de plantilla
- 2 administratius
- 3 conserges

L'horari de 4 d'ESO

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08:15-09:15					
09:15-10:15					
10:15-10:40	Esbarjo				
10:40-11:40					
11:40-12:40					
12:40-13:00	Esbarjo				
13:00-14:00					
14:00-15:00					

El dia de la presentació del curs s'ha lliurat a cada alumne/a l'horari concret del grup.
CAL GUARDAR-LO PER TAL DE PODER PREPARAR EL MATERIAL NECESSARI

Les matèries de 4t d'ESO

Matèries	Hores setmanals
• Català	3
• Castellà	3
• Matemàtiques	4/D
• Anglès	3/D
• Ciències socials	3
• Educació física	2
• Educació ético-cívica	1
• Optatives (Franges)	10
• Tutoria	1
• Total hores	30
• Servei comunitari : experiència de 20 hores.	

Els grups – classe de 4t d'ESO

- A 4t d'ESO hi ha 123 alumnes que es distribueixen en 4 grups-classe d'uns 26 alumnes i una aula oberta d'uns de 15 alumnes.
- A les hores de matèries optatives els alumnes de tots els grups es barregen i la ràtio és més baixa.
- Cada grup té un tutor/a el qual s'encarrega del seguiment del grup i de cada alumne/a. També és el referent en la comunicació als pares.

Els tutors i tutores de 4t d'ESO

Grup	Tutor/a	Dia i hora de visita
4t A	Núria Chamizo	Dilluns 11:40-21:40
4t B	Dolors Quintana	Dimarts 13:00-14:00
4t C	Maria Victòria García	Dimecres 10:40- 11:40
4t D	Joan Antoni Hernández	Divendres 11:40-12:40
4t AO	Ana Godoy	Dijous 10:40- 11:40

És convenient concertar prèviament l'entrevista amb el tutor/a mitjançant correu electrònic, l'agenda o per telèfon.

El material que cal portar

- Ordinador portàtil
- Llibres i llicències digitals.
- Llapis de memòria.
- Dossier i/o llibretes quadriculades A4 a matemàtiques.
- Estoig (bolígrafs, llapis, goma, maquineta, regle, tisores, cola)
- Agenda
- Roba esportiva
- Material de visual i plàstica.



Ús dels ordinadors portàtils

És una eina de treball escolar.

Tenir cura de l'ordinador portàtil.



- Portar l'ordinador amb la **bateria carregada** cada dia a primera hora del matí.
- Recordar els codis d'accés i contrasenyes i no facilitar-los als companys/es.
- En les hores en que hagi d'absentar-se de l'aula, s'ha de responsabilitzar de guardar-lo dins la taquilla que tingui assignada. En tots els casos, se l'ha d'emportar a casa en finalitzar les classes.
- És convenient que tingui una funda, un ratolí i uns auriculars per a treballar amb l'ordinador. Ha de tenir una etiqueta adhesiva amb el seu nom.
- Els portàtils no es poden obri sota CAP concepte. Ni desinstal·lar o instal·lar programes que en canviïn la configuració perquè corren el risc de perdre la garantia.



Ús dels ordinadors portàtils

- No pot utilitzar l'ordinador fins que ho digui el professor/a. Fins aleshores el mantindrà **en suspensió i tancat**.
- Mentre utilitzi l'ordinador, no pot connectar-se a llocs no autoritzats pel professor/a, ni descarregar-se jocs, pel·lícules, música ...
- Ha d'organitzar els documents per **carpetes i per matèries** seguint les instruccions del professorat. Hauria de fer periòdicament una còpia de seguretat en un dispositiu extern (llapis, targeta, disc dur extern ...)
- El professorat podrà **supervisar** el contingut de l'ordinador en qualsevol moment per poder comprovar si l'alumne/a en fa un bon ús.
- L'incompliment reiteratiu de les normes anteriors pot comportar que li sigui **requisat l'ordinador** i que no se li retorni fins que el pare/mare o tutor/a legal vinguin a recollir-lo personalment. Es pot sancionar amb una falta greu i l'obertura d'un expedient disciplinari.



Ús dels mòbils



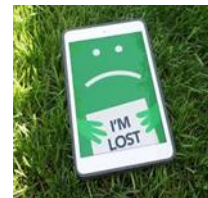
- Es prohibeix l'ús del mòbil dins del recinte escolar.
- Cal apagar el mòbil en entrar a l' institut.
- Si un alumne incompleix aquesta normativa **se li retindrà el telèfon mòbil durant tres dies lectius** a comptar a partir del dia següent a la requisita de l'aparell. Recomanem que l'alumne retiri la targeta del mòbil per evitar problemes de confidencialitat de dades.



Ús dels mòbils



- En cas que l'alumne sigui **menor d'edat**, per retornar-li **caldrà una entrevista personal o per telèfon amb la família**, en la qual se li recordarà la reglamentació i es demanarà la seva col·laboració perquè no es repeteixi el fet.
- En cas de **reincidència**, el centre pot augmentar el nombre de dies de retenció o aplicar les NOFC i considerar el fet com a una **conducta greu**.
- Aquesta normativa també s'aplicarà en qualsevol de **les activitats que es duguin a terme en horari lectiu** encara que tinguin lloc fora del centre: sortides, visites, conferències, etc.
- El centre no es fa responsable en cap cas de la sostracció, pèrdua o deteriorament d'aquests aparells.



El dossier de les àrees

El dossier és una eina molt important per l'èxit dels estudis.

- ❑ Serveix per anotar les explicacions que fa el professor o professora, els resums de les unitats i per destacar els conceptes més importants que cal estudiar. També al dossier els alumnes tenen resolt els exercicis i les activitats realitzades.
- ❑ Un dossier incomplet o desordenat fa que sigui molt difícil que un alumne/a aprovi ja que no podrà estudiar bé per a l'examen i a més, perdrà els punts corresponents al dossier en la nota de la matèria.

Cal que els pares i les mares tingueu cura que el vostre fill/a segueixi les següents recomanacions:

- Escriure el nom, el curs i la matèria a la portada.
- Respectar els marges.
- Escriure els títols en majúscula i negreta.
- Ordenar els continguts i paginar.
- Indicar a quina pàgina del llibre de text correspon l'exercici.
- Escriure a doble cara.
- Enganxar les fotocòpies.
- Escriure amb una lletra clara i amb bolígraf blau o negre els enunciats i respostes i amb vermell les correccions.
- Cal tenir cura de la presentació del dossier, ordenat i net.





Programa iEduca



- El programa de gestió de centres **iEduca** és una eina que permet apropar l'escola a les famílies i fer-los partícips de les activitats diàries de l'alumne/a.
- Recomanem abaixar-se l'App pel mòbil: TokApp
- Es pot fer un **seguiment** de les **faltes d'assistència** i **retards**, així com de les **possibles incidències** i **exclusions de classe**.
- També permet tenir accés a l'agenda escolar on es **pot consultar l'horari de les diferents matèries, els deures** i el **calendari de les activitats del centre**.
- Per accedir l'iEduca dels seus fills dels seus fills se'ls hi donarà un usuari i contrasenya.





Orientació a durant 4t ESO

- A partir del segon trimestre de 4t d' ESO s'orientarà els alumnes en els seus estudis posteriors. Per fer aquesta orientació es faran diferents activitats:
 - Es passarà als alumnes els qüestionaris d'autoconeixement i interessos professionals.
 - Els alumnes interessats assistiran a les Jornades d'Orientació sobre els CFGM als Serveis Educatius La Selva II.
 - Entrevistes individualitzades amb el tutor/a o psicopedagog del centre.
 - Xerrades adreçades als pares.
 - Xerrades adreçades als alumnes.

Altres canals de comunicació

- **App de l'institut:** És el sistema de comunicació amb el que us farem arribar tota la informació durant el curs escolar i des d'on podreu efectuar els pagaments.

Per fer ús del sistema cal que us descarregueu gratuïtament centre al vostre mòbil Android o iPhone.

- **Plana web del centre**
<http://www.sapalomera.cat>
- **Xarxes socials**



Obtenció del GESO

(Graduat ensenyament secundari obligatori)

- Per obtenir el GESO els alumnes han d'aprovar totes les matèries de l'ESO **incloses les pendents d'altres cursos.**
- Excepcionalment es pot atorgar el GESO a aquells alumnes que hagin suspès una o dues matèries per causes plenament justificades (malaltia, incorporació tardana, procedència d'un altre sistema educatiu, etc.)
- En tots els casos es tindran en compte els resultats obtinguts a les proves de competències bàsiques de llengua catalana, castellana i anglesa i de matemàtiques.
- Els alumnes han de saber expressar correctament en català i castellà tan oralment com per escrit.

La normativa del centre

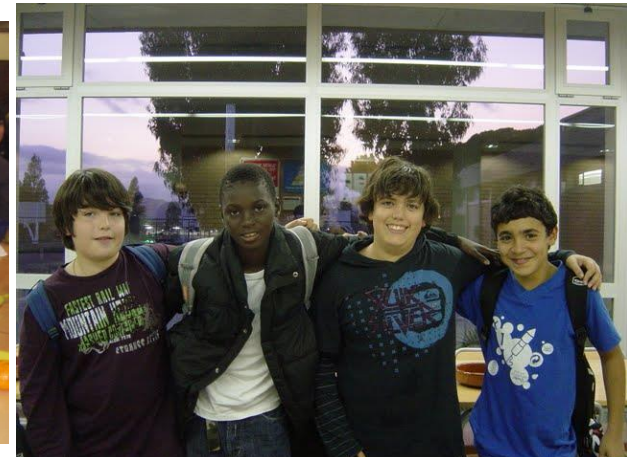
- Els alumnes no poden sortir del recinte escolar i si han de marxar, cal que els pares els vinguin a buscar o bé que portin una nota signada.
- Si un alumne es troba malament o es fa mal durant l'horari escolar es truca als pares per tal que el vinguin a buscar. En cas d'accident, se l'acompanya a l'hospital i es truca als pares per tal que se'n facin càrrec.
- Les faltes d'assistència es controlen cada hora de classe. Els pares reben, diàriament, un missatge SMS al seu mòbil de les absències del seu fill o filla i **les han de justificar al tutor/a mitjançant l'agenda**. Si canvien de número de telèfon mòbil, cal que ho comuniquin al tutor/a.
- No està permès fumar en el recinte escolar.
- Les sortides són activitats didàctiques i, per tant, obligatòries per l'alumnat. Si un alumne/a no hi pot anar, s'ha de justificar al tutor/a.
- Els alumnes no poden deixar res a la classe en sortir del centre ja que una mateixa aula la utilitzen diferents grups d'alumnes. Es posarà a disposició de l'alumnat el lloguer d'una taquilla.

La normativa del centre

- Durant les classe, els alumnes no poden usar el mòbil sense autorització del professor/a. En cas que el noi o la noia en faci ús, serà requisat pel professor/a i els pares l'hauran de venir a buscar. Es recomana no portar-lo a l'Institut per evitar pèrdues o robatoris ja que el centre no se'n pot fer responsable.
- Els alumnes han de mostrar una actitud correcta en la seva relació amb el professorat i amb els companys i han de respectar el dret a l'estudi que tenen tots els nois i noies.
- Els alumnes que tinguin un comportament inadequat durant la classe poden ser castigats pel professor/a a quedar-se a l'hora del pati o en finalitzar les classes. També poden ser exclosos de l'aula i aleshores han de romandre a l'aula de treball sota la vigilància d'un professor/a de guàrdia.
- Els alumnes han d'abandonar l'aula obligatòriament quan el professor els exclou. Si no ho fan se'ls pot castigar amb treballs a la comunitat o amb l'expulsió a casa.
- Els alumnes que incompleixen reiteradament les normes de convivència poden ser castigats en horari no lectiu i se'ls pot obrir un expedient disciplinari que en moltes ocasions implica que durant uns dies no poden assistir a l'Institut.
- Cal ser puntuals, sobretot a 1a hora. Es tancarà la porta d'entrada.

Serveis de suport educatiu

- Aula d'acollida.
- Aula Oberta a 3r i 4t ESO.
- Suport educatiu d'escolarització intensiva SIEI.
- Programa Intensiu de Millora per als alumnes de 1r ESO
- Grups flexibles 4t ESO matemàtiques.
- Hores de desdoblament a moltes matèries
- Projecte singular 4t ESO
- Tallers: 16:15-18:00 h
- Programa Salut-Escola.
- Aula d'escolarització compartida (UEC).



CONVOCATÒRIA DE VAGA

DRETS I DEURES

- **Vaga d'estudiants** → Els alumnes de 3r i 4t d'ESO poden acollir-se al dret a vaga prèviament convocada pels sindicats. Important:
 - o Els delegats han d'informar els companys i donar a conèixer els motius de la vaga. Es votarà la participació de la classe i s'aixecarà acta, sempre en presència d'un professor. Caldrà lliurar l'acta **a direcció 48 hores abans de la data de la convocatòria.**
 - o Direcció informarà les famílies mitjançant un comunicat.
 - o Caldrà que les famílies justifiquin la falta per evitar malentesos
 - o Els alumnes que no secundin la vaga han d'assistir al centre
- **Vaga de professorat** → Les famílies decideixen.
- **Vaga general** → Les famílies decideixen



Orientacions pels pares i mares

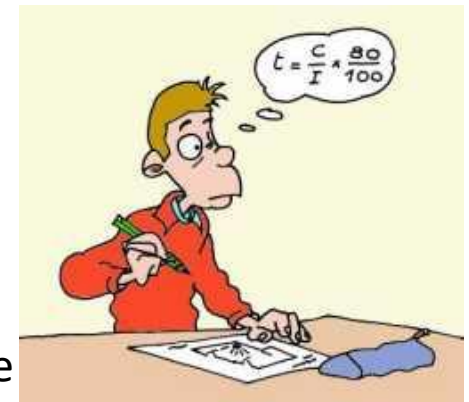
En sortir de casa

- Vetllar per tal que el noi o la noia esmorzi adequadament i per tal que porti entrepans per menjar a l'hora dels dos patis.
- Vigilar que l'alumne/a arribi puntual (es tancarà la porta d'accés al centre)
- Comprovar que té els llibres i el material que necessitarà per les classes del dia.



En arribar a casa

- Interessar-se pel que ha fet durant el dia a l'institut.
- Mirar l'agenda i comprovar si hi ha algun missatge del professorat i els deures anotats.
- Procurar que el noi o la noia realitzi els deures i els treballs de classe.
- Vetllar per tal que el noi o la noia dormi les hores suficients (8 hores).



La col·laboració família-escola

Un dels factors que més influeix en l'èxit escolar d'un alumne/a és el fet que hi hagi una bona relació entre la família i l'escola. En aquest sentit, és convenient:



- Adoptar una actitud de confiança envers el centre i el professorat.
- Mantenir un contacte freqüent amb el tutor/a de l'alumne/a.
- Justificar les absències i telefonar al tutor/a en cas d'una malaltia.
- Exigir al noi o a la noia un comportament educat i respectuós amb el professorat i amb els companys.
- Procurar que el noi/a estudiï i es prepari pels exàmens.
- Quan es produeixi un conflicte entre l'alumne/a i el professorat o amb altres companys, NO donar la raó al noi o a la noia sense haver escoltat la versió del centre.
- Assistir a les activitats escolars que es programin (reunions de pares, xerrades per a pares, jornada de portes obertes, actes de comiat ...).

La participació de les famílies

Els pares i les mares dels alumnes són una part important de la comunitat educativa. Poden participar en la gestió del centre a través del Consell escolar i de l'AMPA.

- El Consell escolar:

És un òrgan que aprova tots els aspectes de l'organització del centre. Es reuneix mensualment i hi ha representants del professorat, de l'alumnat, dels pares/mares, de l'AMPA i de l'Ajuntament. Les eleccions se celebren cada dos anys i tothom s'hi pot presentar.

Els representants actuals del sector pares i mares són:

- Rosa Sánchez Naranjo.
- Marta Medina Vargas



Els representants actuals del sector pares i mares són:

- Presidenta: Marta Medina Vargas
- Secretària: Sònia Gonzalvo García
- Tresorera: Elisa Palma Torrealba



Queixes i reclamacions

- Els aclariments respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluacions parcials s'han d'adreçar al professor/a en primera instància i a la persona tutora en segon terme.
- Les reclamacions contra les decisions i qualificacions que s'adoptin al final d'un curs o d'una etapa s'hauran de presentar per escrit a la secretaria del centre el mateix dia o l'endemà de la publicació de les notes i dirigides a la directora.
- Les queixes que no estiguin motivades per les qualificacions s'han d'adreçar en primer lloc al tutor/a, que és el primer referent de l'alumnat. En cas que es consideri necessari, es pot, en segona instància parlar amb el professor/a afectat i en darrer terme a la direcció del centre.



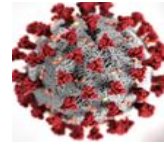
Normativa COVID

DINS L'AULA

- Cada aula disposa de:
 - **Dispensador de gel hidroalcohòlic** (situat al costat de la porta)
 - Paper i polvoritzador desinfectant.
 - Cubell de brossa per material contaminat.
- L'alumnat ha de respectar el seu lloc de treball (**NO canviar-se de lloc ni cadira**)
- Un **finestra** sempre ha d'estar **oberta**
- A la sortida del pati cal deixar **totes** les finestres obertes.

MATERIAL

- **S'evitarà l'ús compartit del material** i objectes personals
 - Cada alumne portarà tot el seu material,
 - No compartir menjar ni beguda.
 - **Cal portar una ampolla d'aigua marcada amb el nom.**
 - No guardar material dels companys a la motxilla.
- No deixar material als calaixos de la taula.



DESINFECCIÓ DE L'AULA

- A darrera hora o si el grup d'alumnes canvia d'espai. El professor:
 - **Repartirà paper** de neteja entre l'alumnat.
 - **Ruixarà** cada taula i cadira amb espray desinfectant.
 - L'alumnat netejarà la taula i la cadira.
 - Es llençarà el material utilitzat als cubells específics.

EDUCACIÓ FÍSICA

- Cal dur la roba d'educació física posada des de casa.
- No està permès dутxar-se ni canviar-se de roba al centre.

COMUNICACIÓ DE SÍMPTOMES

1. El delegat ho comunicarà a Direcció.
2. El responsable COVID de Direcció anirà a buscar l'alumne/a i el portarà a l'espai d'aïllament (sala de visites).
3. El responsable COVID seguirà el protocol d'actuació.

- El professorat acompanyarà els alumnes.
- Al pati
- Al canvi d'aula
- Gimnàs



“Potser des de l’escola no podem canviar el món, però podem fer que tota una generació vulgui lluitar per canviar-lo.”

Hannah Arendt

Moltes gràcies per la seva atenció