



**CURS 2019-2020**

2n d'ESO

# Índex

Carta de benvinguda	pàg. 2
1. L'ESO	pàg. 3
2. Situem-nos!	pàg. 6
3. Esquema del sistema educatiu	pàg. 7
4. Calendari del curs 2019-2020	pàg. 8
5. Pla d'Acció Tutorial: Activitats	pàg. 9
6. Extracte de les normes de funcionament (NOFC)	pàg. 11
7. Criteris d'avaluació i promoció de curs	pàg. 14
8. Contacte i entrevistes amb el tutor/a	pàg. 16
9. Què fer davant d'algun dubte o problema?	pàg. 18
10. Normativa de menjador	pàg. 19

A l'atenció de les famílies de l'Institut Icària:

Benvolguts/des,

Amb la voluntat de facilitar la comunicació entre les famílies i l'Institut, posem a la vostra disposició un recull dels aspectes bàsics tant de l'ensenyament secundari com de les normes d'organització i funcionament del centre.

El nostre objectiu és que els vostres fills/es rebin una educació de qualitat i una formació que els permeti créixer com a persones. En aquest sentit, tenim molt clar que els valors ètics i morals que pretenem que assoleixin els nostres alumnes són tan o més importants que l'assoliment de les pròpies competències curriculars. En aquesta tasca ens hi hem d'implicar tots, i és amb aquesta finalitat que demanem la vostra col·laboració. L'èxit d'aquest objectiu, per tant, depèn del fet que les famílies i el professorat treballem plegats.

Desitgem que la reunió amb els tutors/es serveixi per aclarir dubtes, per donar-vos a conèixer les normes del funcionament de l'Institut i, també, per establir un primer contacte amb aquells professors/es que faran el seguiment dels nois i noies al llarg de tot el curs.

Cordialment,

Professorat de l'Institut Icària

Barcelona, octubre de 2019

# 1. L'ESO

L'ESO és l'etapa educativa que incideix sobre l'alumnat de 12 a 16 anys. Consta de quatre cursos:

CURS	EDAT
1r d'ESO	12-13 anys
2n d'ESO	13-14 anys
3r d'ESO	14-15 anys
4t d'ESO	15-16 anys

En finalitzar els quatre cursos d'ESO, amb el títol de graduat en educació secundària obligatòria, l'alumnat podrà accedir al batxillerat, als cicles formatius professionals de grau mitjà o directament al món laboral.

De 1r a 3r d'ESO, les matèries d'estudi pertanyen a àrees de coneixement diverses. En totes les matèries es treballaran la comprensió lectora, l'expressió oral i escrita, la comunicació audiovisual, les tecnologies de la informació i la comunicació, i l'educació en valors.

Aquestes matèries són comunes i les ha de fer obligatòriament tot l'alumnat amb l'assignació horària següent.

<b>Matèries comunes</b>	<b>1r</b>	<b>2n</b>	<b>3r</b>
Llengua Catalana i Literatura	3	3	3
Llengua Castellana i Literatura	3	3	3
Llengua Estrangera	3	4	3
Ciències Socials: Geografia i Història	3	3	3
Ciències de la Naturalesa: Biologia i Geologia	3	-	2
Ciències de la Naturalesa: Física i Química	-	3	2
Matemàtiques	3	4	4
Educació Física	2	2	2

Música	2	2*	-
Educació Visual i Plàstica	2	-	2*
Tecnologia	2	2	2
Religió o Cultura i Valors Ètics	1	1	1
Tutoria	1	1	1
Treball de Síntesi	(1)	(1)	(1)
Servei Comunitari**	-	-	(1)
<b>Matèries optatives***</b>	2	2	2
<b>Total d'hores</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

(1) Sense assignació horària

Hi ha altres matèries, anomenades matèries optatives, que les tria cada alumne/a d'acord amb les seves preferències, interessos i disponibilitat del centre. Les matèries optatives són quadrimestrals. Cada curs escolar es lliura a l'alumnat la informació de l'oferta de les matèries optatives de l'Institut Icària d'aquell curs que es pot també consultar al web del centre.

De 1r a 3r de l'ESO, l'alumnat també ha de fer el Treball de Síntesi que està format per un conjunt d'activitats d'ensenyament i aprenentatge que impliquen un treball interdisciplinari que afavoreix la integració de coneixements i del treball en equip. A l'Institut hem plantejat arribar a un producte final de dificultat creixent des de 1r a 3r:

CURS	TEMA	PRODUCTE FINAL
1r d'ESO	Fem periodisme!	Revista
2n d'ESO	La Cerdanya	PowerPoint
3r d'ESO	Els Transports	Vídeo

Al llarg del treball, els alumnes han de mostrar capacitat d'autonomia en l'organització, la cooperació i la col·laboració en el treball en equip.

Les activitats estan concebudes per avaluar el grau d'assoliment de les competències de cada àmbit i de les competències transversals. El treball de síntesi ha de servir per enfortir el treball en el centre (o fora del centre en el cas de 2n d'ESO) de les competències transversals de l'àmbit digital, personal i social.

## 2. Situem-nos!

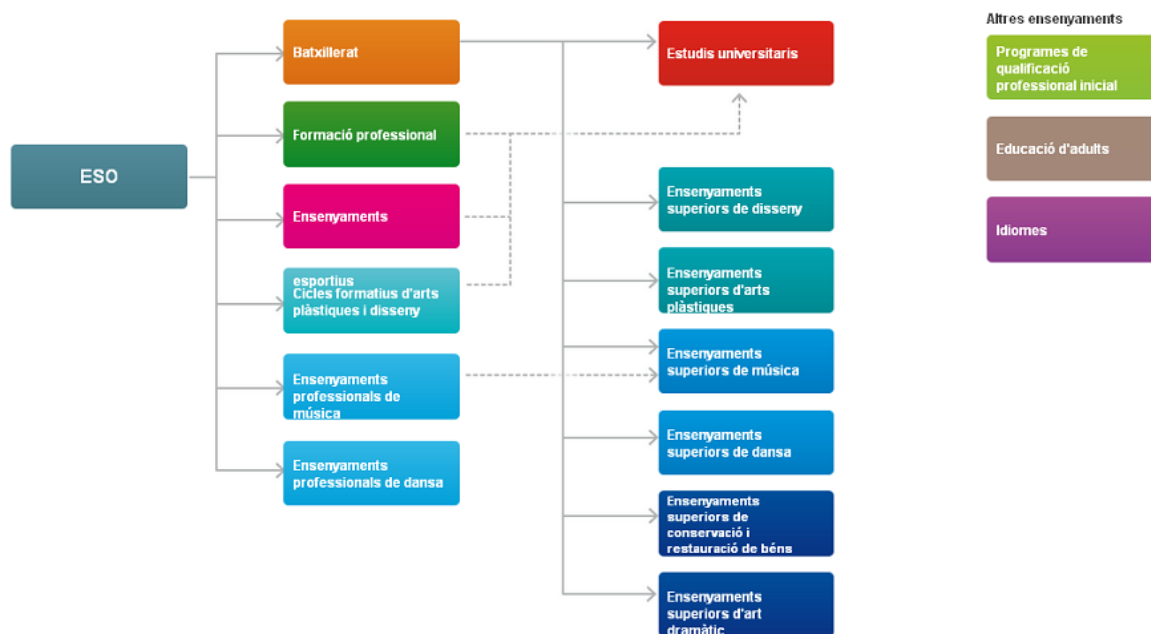
Els noi/a en arribar a l'edat adolescent:

- Té problemes d'identitat; se sent estrany o avergonyit amb sí mateix o amb el seu cos.
- Es nota la influència dels amics en la seva manera de vestir i els seus interessos.
- Té un humor variable i canviant.
- Té menys demostracions d'afecte amb els pares; ocasionalment es posa groller.
- S'interessa molt pel present i poc pel futur.
- Augmenten els interessos intel·lectuals.
- Adquireix una major capacitat per al treball físic i mental. Augmenta la capacitat per pensar de manera abstracta.
- Mostres de timidesa, vergonya i modèstia. Les noies es desenvolupen físicament abans que els nois.
- Pot despertar-se ja un interès diferent en altres persones.
- Preocupació en relació al seu atractiu físic i sexual en comparació amb els altres.
- Freqüents canvis de relacions.
- Posa a prova les regles i els límits.

### **Objectius generals:**

- Aconseguir una correcta integració a l'institut i fomentar la cohesió del grup.
- Adquirir hàbits i tècniques d'estudi apropiades a la seva edat i a l'ESO.
- Millorar la seva capacitat d'expressió escrita, oral i corporal.
- Promoure el treball cooperatiu i de grup.
- Potenciar i estimular les actituds de tolerància i respecte vers els altres.
- Valorar la convivència en el si d'una societat plural.
- Desenvolupar el sentit de l'observació i l'esperit crític
- Despertar en els nois i noies el plaer per la pràctica esportiva i la sana competició.
- Reforçar la seva capacitat de presa de decisions tot potenciant la seva participació en activitats de grup.
- Adquirir hàbits correctes de salut en general i d'educació viària i ciutadana i de respecte a l'entorn.
- Millorar les habilitats amb les TIC.

### 3. Esquema del sistema educatiu



[http://queestudiar.gencat.cat/ca/orientacio/itineraris/explora\\_mapa\\_destudis](http://queestudiar.gencat.cat/ca/orientacio/itineraris/explora_mapa_destudis)



## 4. Calendari del curs 2019/2020

### **OCTUBRE 2019**

Dm.8: Reunió de les famílies de 2n d'ESO amb els tutors/es (a les 18:00h)  
Pre-avaluacions: lliurament de l'informe del 21 al 25 d'octubre

### **NOVEMBRE 2019**

Dv.1: Festiu  
DII.4: 1r dia de lliure disposició

### **DESEMBRE 2019**

Dv.6: Festiu  
DII.9: Inici 2n trimestre curricular d'ESO i 1r de Batxillerat  
Dv.20: Últim dia lectiu. Lliurament de notes de la 1a avaluació. Festa de la solidaritat  
Del 21 de desembre fins el 7 de gener vacances de Nadal

### **GENER 2020**

Dc.8: Primer dia lectiu  
DII.27: Canvi de quadrimestre i de matèries optatives a 1r, 2n i 3r d'ESO

### **FEBRER 2020**

Dv.21: Carnestoltes olímpic  
DII.24: 2n dia de lliure disposició

### **MARÇ 2020**

DII.9: Inici 3r trimestre curricular d'ESO i de 1r de Batxillerat  
DII.9, Dm.10 i DII.16: Avaluacions del 2n trimestre d'ESO i de 1r de Batxillerat  
Setmana del 16 al 20: Lliurament de notes de la 2a avaluació

### **ABRIL 2020**

Del 4 d'abril al 13 d'abril Vacances de Setmana Santa (ambdós inclosos)  
Dj.23: Sant Jordi

### **MAIG 2020**

Dv.1: Festiu  
Dv.29: 3r dia de lliure disposició

### **JUNY 2020**

DII. 1: Festiu  
Treball de síntesi, Projecte de recerca i recuperacions a concretar  
Dv.19: Últim dia lectiu

## 5. Pla d'acció tutorial: activitats

L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat. Comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat .

- **Acollida dels alumnes**

Coneixement dels companys que configuren el nou grup-classe.

Normes bàsiques de convivència.

Horari de curs.

Elecció de delegat/da i sots-delegat/da.

Comentaris i preparació abans i després de les reunions de preavaluació i avaluació.

Participació dels delegats/des, en la sessió d'avaluació (comentar els aspectes globals de funcionament del grup).

Elaboració per escrit de l'horari d'estudi i activitats extraescolars fora del centre. Aquest horari serveix per a contrastar-ho amb la família i el propi alumne o la pròpia alumna i poder verificar el seu grau de compliment en quant a les tasques escolars.

Realització de presentacions orals individuals o en grup reduït, on hagin d'expressar-se oralment sobre algun tema o afecció en què estiguin interessats per tal de donar-lo a conèixer als altres companys/es de la classe. L'objectiu és acostumar-se a estructurar un discurs oral i practicar parlar en públic.

- **Activitats relacionades amb els programes de Salut Jove organitzades des del Districte o pel Departament d'Ensenyament.**

Treball sistemàtic d'hàbits de comportament cívic, hàbits de relació i assertivitat i empatia.

Dinàmica de grups.

Activitats per tal de millorar la convivència dins i fora de l'aula (1r ESO sortida de tutoria a Can Caralleu). Tractament i resolució de conflictes. Coneixement de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC).

- **Tècniques d'estudi.**

Activitats específiques per treballar l'atenció i la concentració davant l'estudi.

- **Col·laboració amb les Institucions**

Xerrades impartides pels Mossos d'esquadra i Guàrdia urbana: Consum de tòxics, Situacions de risc per a joves, Ciberbullying...

- **Tutoria individual**

Mitjançant l'observació continuada, la coordinació de la informació de la resta de professorat que passa per un determinat grup-classe i a través d'entrevistes individuals amb l'alumne/a, tenim en compte:

- Conèixer la situació de cada alumne/a, per tal de facilitar-ne el desenvolupament personal i escolar.
- Fer un seguiment individualitzat.
- Ajudar-lo i orientar-lo en la planificació i realització de les diferents tasques escolars.
- Ajudar-lo a trobar solucions als diferents conflictes que puguin presentar-se.
- Potenciar la seva autoestima i tenir present la necessitat de destacar els aspectes positius de la seva personalitat.

## 6. Extracte de les NOFC

- **Horari.** La porta s'obre a les 7:45 h i es tanca a les 8:00 h. Els alumnes que arribin tard seran atesos pel professorat de guàrdia. La sortida és a les 14:40 h. Hi ha dos patis de 20 minuts, el primer a les 10:00 h i el segon a les 12:20 h.
- **Assistència.** L'assistència és obligatòria tant a l'ESO com al batxillerat. Les faltes queden enregistrades en el programa de faltes on les famílies hi poden accedir amb l'usuari i contrasenya que s'entrega el primer dia de classe a l'alumne/a. Les faltes o retards de 1<sup>a</sup> hora es notifiquen a les famílies via app.
- **Justificacions.** Els pares/mares han de justificar les faltes dels seus fills/es amb els impressos que es poden demanar a consergeria o que es poden descarregar des de la pàgina web i en el termini d'una setmana. En cap cas es considerarà la trucada telefònica dels pares notificant l'absència del seu fill/a com a justificant de la mateixa.
- **Sortides del centre en horari lectiu:**
  - Si és per visita mèdica o altres motius, cal portar l'autorització corresponent del pare/ mare o tutor/a legal a l'aula de guàrdies, on el professor/a la signarà, i deixar-la a consergeria
  - Si és per malaltia, l'alumne/a es dirigeix a l'aula de guàrdies on el professor/a ho comunica a la família que autoritzarà o no la sortida:
    - Els alumnes de 1r i 2n d'ESO només poden sortir acompanyats d'un adult
    - Els alumnes de 3r, 4t i Batxillerat poden marxar després que s'hagi enregistrat pel telèfon de l'aula de guàrdia l'autorització de la família.
- **Medicaments.** No es poden lliurar medicaments als alumnes, només paracetamol en cas de presentar 38° de febre corporal si hi ha autorització prèvia dels pares/mares. En cas que l'alumne/a requereixi una medicació especial, cal que la família aporti un informe mèdic i una autorització per administrar el medicament que es lliurarà a direcció.

- **Notificacions de faltes greus dels alumnes.** Els conflictes s'han d'intentar resoldre amb l'ajut del professor afectat o amb el tutor. Si no se soluciona el conflicte, es notificarà a la Cap d'Estudis que es posarà en contacte amb la família telefònicament. Una expulsió de classe comporta un full d'incidències que es lliurarà a Cap d'Estudis i feina per fer a l'aula de guàrdia en cas d'expulsió de l'aula.
- **Sortides lectives fora del centre.** Les sortides formen part de la programació acadèmica i, per tant, són obligatòries. L'exclusió de la participació en aquestes activitats, per acumulació de faltes o comportament inadequat, la prendrà l'equip docent o el professorat que organitzi la sortida,
- **Absència d'un professor/a.** Quan falti el professor/a, els alumnes han de romandre a l'aula corresponent on seran atesos pel professorat de guàrdia. Si la falta és a 1<sup>a</sup> hora, el dia anterior es notifica a les famílies via app que, si ho creuen convenient, els alumnes poden entrar a les 9. Si la falta és a última hora, només els alumnes de batxillerat podran marxar prèvia autorització de l'equip directiu.
- **Neteja i manteniment de les instal·lacions.** Manténir un ambient net i agradable a l'Institut és cosa de tots, per tant, cal que tothom s'impliqui en el manteniment i la cura de tots els espais comuns.
- **Drets d'imatge.** Els pares/mares o tutors legals han de signar el full autoritzant o no els drets d'imatge.
- **Ús dels mòbils.** No està permès l'ús del mòbil dins de l'espai docent. En cas que es dugui, caldrà que estigui desconnectat i desat. Aquesta norma no s'aplicarà quan es faci un ús didàctic d'aquests aparells amb l'autorització del professorat.
- **L'institut no es fa responsable,** en cap cas, de la pèrdua, del robatori, dels desperfectes... de qualsevol d'aquests aparells, ja que entenem que són del tot innecessaris; el centre compta amb suficients recursos que poden substituir aquests aparells. Tampoc es fa responsable d'altres objectes de valor: auriculars, bicicletes, monopatinis, joies, rellotges,... Davant l'incompliment d'aquesta norma, els dispositius

seran requisats i duts a la Cap d'estudis que retindrà els aparells en qüestió i només seran retornats oportunament als pares/mares o tutors/es.

- **Agenda escolar i deures.** L'agenda escolar de l'alumne és una eina molt important i cal potenciar-ne el seu ús tant per part del propi alumne com per part del professorat i les famílies. És important que els nois i noies s'apunten diàriament la feina que el professorat hagi posat a l'agenda i que els pares o mares la puguin consultar. També es pot utilitzar com a eina de comunicació entre famílies i professorat.
- **Biblioteca.** Enguany la biblioteca estarà oberta durant el segon pati i serà atesa per la Ester (AMPA) per al servei de préstec de llibres. L'aula de guàrdia també restarà oberta al segon pati com a aula de treball.
- **Taquilles.** Cal que els alumnes entenguin que també cal mantenir en bon estat de conservació les taquilles i evitar els conflictes que pugui provocar el seu ús. Es recomana no mostrar la contrasenya ni dir-la a ningú.

## 7. Avaluació i promoció de curs

### **Avaluació inicial**

La funció bàsica d'aquesta avaluació és conèixer el nivell d'aprenentatge de cada alumne/a, per tal de detectar, a temps, possibles dificultats i donar pautes per superar-les. Es donarà a cada família un informe amb la valoració qualitativa del procés d'aprenentatge del seu fill/a en aquest primer període del curs.

### **Avaluacions parcials**

Al llarg del curs hi ha un total de 3 avaluacions, una per trimestre, en les quals l'equip docent analitza l'evolució del grup i dels aprenentatges i el procés maduratiu i relacional de cadascun dels alumnes.

Al final de cada avaluació es lliuren els informes amb les qualificacions, els aspectes personals, relacionals i evolutius que es consideri oportú esmentar i les mesures complementàries o de reforç adoptades o previstes.

En aquests informes hi apareixen els resultats quantitatius de l'avaluació amb orientacions qualitatives que permetin, a les famílies i als alumnes, trobar en col·laboració amb els docents estratègies per aconseguir millorar el procés d'aprenentatge, si escau.

### **Avaluacions de final de curs**

A partir del conjunt de dades d'avaluació obtingudes i de l'evolució al llarg del curs, cada alumne/a obtindrà una qualificació final diferenciada per a cada matèria que farà referència al grau d'assoliment de les competències dels diferents àmbits associats a les matèries i els àmbits transversals. Aquesta valoració s'ha de fer d'acord als criteris d'avaluació de les matèries que l'alumne ha cursat aquell any acadèmic.

En la sessió d'avaluació final ordinària, l'equip docent decideix quins alumnes estan en condicions de matricular-se al curs següent i quins alumnes resten pendents de l'avaluació extraordinària. En aquest cas, l'equip docent proposarà mesures personalitzades perquè l'alumne assoleixi els nivells competencials del nou curs.

Perquè l'alumne/a promocioni de curs, cal que assoleixi amb uns nivells competencials mínims les assignatures de caràcter instrumental; Llengua catalana, Llengua castellana i literatura i Matemàtiques.

L'assoliment de les competències del curs de les matèries amb continuïtat dins l'etapa i dels àmbits transversals comporta l'assoliment dels nivells competencials no assolits en cursos anteriors.

L'avaluació dels alumnes amb PI s'ha de fer en relació amb els criteris d'avaluació que s'inclouen en aquest PI.

Per als alumnes que tenen els nivells competencials no assolits en l'avaluació final ordinària, el centre organitza l'avaluació extraordinària les dates de la qual consten en el calendari escolar del curs.

El departament didàctic elabora i qualifica les activitats i les proves extraordinàries d'acord amb la programació del currículum corresponent.

En la sessió d'avaluació extraordinària, vistos els resultats obtinguts per cada alumne, l'equip docent pren la decisió definitiva respecte al pas de curs o la superació de l'etapa.



## 8. Contacte i entrevistes amb el tutor/a

Sempre s'han de concertar prèviament. A través de l'agenda escolar o telefònicament, els pares o bé el professor-tutor/a, es posaran en contacte amb vosaltres.

Cada professor-tutor/a té unes hores de visita per atendre els pares dels alumnes, previ acord.

### Hores de visita per a mares i pares:

<b>E2A</b>	Montse Ventura	Dilluns de 13:40 a 14:40
<b>E2B</b>	Andrés Oliver	Dilluns de 9:00 a 10:00
<b>E2C</b>	Pura Sánchez	Dilluns de 13:40 a 14:40
<b>E2D</b>	Lorena Ruiz	Dilluns d'11:20 a 12:20

### Coordinador d'E1 i d'E2:

Oscar Ponz Dilluns de 10:20 a 11:20

### Tutora SIEI:

Anabel Pérez Dilluns d'11:20 a 12:20

### Psicopedagoga:

M<sup>a</sup> Teresa Piñero Dimecres de 13:40 a 14:40

### Tutor Aula d'Acollida:

Xavier Aguilar Dimecres de 9.00 a 10.00

### Equip Directiu:

**Directora** Mercè Grinyó Dilluns d'11:20 a 12:20

**Cap d'Estudis** Montse Marco Dijous de 10:20 a 11:20

**C. Pedagògic** Jorge Sanz Dilluns de 12:40 a 13:40

**Secretaria** Yolanda Bayona Dijous d'11:20 a 12:20

## **Comunicacions amb l'Institut**

Per correu ordinari:

C/ Doctor Trueta, 81

CP. 08005-BARCELONA

Per telèfon: 93 225 05 01

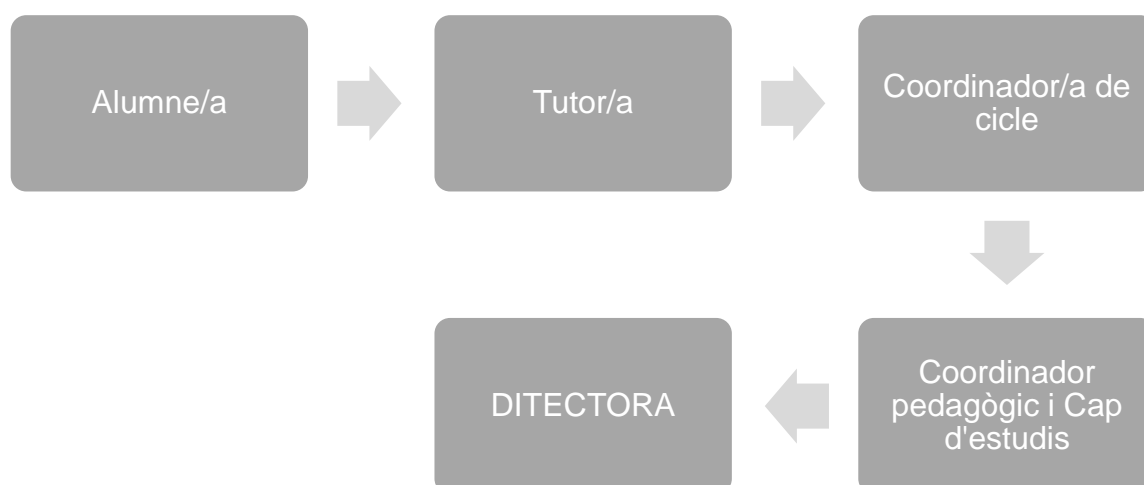
Per fax: 93 225 05 04

Per e-mail: [iesicaria@xtec.cat](mailto:iesicaria@xtec.cat)

## 9. Davant d'algun dubte o problema, què s'ha de fer?

Cal que l'alumne/a sàpiga on s'ha de dirigir quan tingui algun dubte o problema.

Si el dubte o problema és d'una matèria en concret, haurà de parlar primer amb el professor o la professora d'aquella matèria; en canvi, si és qualsevol altre problema, s'ha de dirigir al seu tutor o tutora i, si no li han pogut resoldre, haurà de seguir el camí que detallem en l'esquema següent:



## 10. Normativa de menjador

El servei de menjador s'ofereix a tot l'alumnat del centre que ho necessiti. Forma part del centre i ajuda a aconseguir la formació integral de l'alumnat. Per tal de garantir-ne el seu funcionament, ens cal la col·laboració de tots: famílies, personal docent i no docent, responsables del menjador, monitors, etc.

És important establir un contacte amb la família i el servei de menjador. Per aquesta raó es comunicarà a les famílies qualsevol problema respecte al comportament i/o alimentació.

Les pautes generals de funcionament i convivència del servei de menjador són:

- Tenir hàbits de neteja i higiene referents a l'alimentació.
- Mantenir un comportament correcte d'ordre i convivència.
- Respecte als companys/es, monitors/es, responsables de menjador, personal docent i no docent.
- Tenir cura del material comú, de les instal·lacions i dels espais destinats al lleure.
- En tot moment caldrà que al menjador hi regni un clima agradable i tranquil.
- Si es comet una falta de disciplina es seguiran les mateixes notificacions d'incompliment de normes que fa servir el centre.

Els monitors a més de planificar i organitzar l'estona de lleure, vetllaran perquè les normes de convivència i ordre es mantinguin.

L'alumnat fix que per alguna raó no pot venir a dinar ha d'avisar al centre abans de les 10:00 h del matí. L'alumnat que vulgui utilitzar esporàdicament el servei de menjador ho ha de comunicar abans de les 10:00 h del matí.

L'alumnat de menjador romandrà al Centre i no podrà sortir sense autorització signada dels pares o tutors segons el model tipificat, indicant els motius i l'hora de sortida.

Aquesta normativa és revisada i aprovada cada curs pel Consell Escolar.