INFORMACIÓ D'INICI DE CURS

1. Estructura i organització de centre

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Està compost per representants del personal docent, del personal d'administració i serveis, dels pares i mares, de l'associació de pares i mares, dels alumnes i un representant de l'Ajuntament. Els representants surten elegits per votació.

Podeu consultar la composició del Consell Escolar de l'institut en aquest enllaç: https://agora.xtec.cat/iesbde/linstitut/consell-escolar/

En els Instituts d'Educació Secundària els Òrgans de Govern Unipersonals constitueixen l'equip directiu que, juntament amb els càrrecs de coordinació, s'encarreguen del funcionament del centre. Cada grup d'alumnes compta amb un tutor/a i el professorat de cada nivell formen l'equip docent corresponent que es reuneix setmanalment.

Ho trobareu detallat en el següent enllaç: https://agora.xtec.cat/iesbde/linstitut/organigrama/

2. Horari del centre

L'horari del centre és de 8.30 a 15.00 h.
L'horari de Secretaria és de 9.00 a 13.00 h. Durant els períodes de preinscripció i matrícula l'horari s'ampliarà fins a les 14,00 h.

3. Calendari escolar

L'inici de les classes d'ESO és el dia 12 de setembre, Batxillerat i CFGM el dia 13 de setembre i el del CFGS, el dia 18. A la web del centre podeu consultar l'horari del primer dia de classe:
https://agora.xtec.cat/iesbde/general/presentacio-inici-de-curs/

També hi podeu trobar els calendaris lectiu i acadèmic del curs:
https://agora.xtec.cat/iesbde/linstitut/calendari-del-curs/

4. Estudis impartits al centre

Els estudis que s'imparteixen al nostre centre són:

- ESO
- BATXILLERAT:
  Modalitat de Ciències Socials i Humanitats
  Modalitat de Ciències i Tecnologia
- CICLES FORMATIUS:
  CFGM: Atenció a persones en situació de dependència
  CFGS: Educació Infantil

5. Avaluació

L'avaluació permet que tant el professorat (avaluació formativa) com l'alumnat (avaluació formadora) conegui l'evolució del procés d'aprenentatge, n'identifiqui els avenços i les dificultats que hi sorgeixen i prengui les decisions oportunes per regular-lo.

5.1. Avaluació inicial

La funció bàsica d'aquesta avaluació és conèixer el nivell d'aprenentatge de cada alumne/a, detectar a temps possibles dificultats i donar pautes per superar-les. L'avaluació inicial es realitza a mitjans d'octubre a tots els cursos de l'ESO i la família rep un informe amb una valoració qualitativa. En l'avaluació inicial de l'alumnat de 1r curs d'ESO es tindran en compte les activitats de reforç fetes durant l'estiu per l'alumnat procedent de 6è de primària.

5.2. Avaluacions trimestrals

Al finalitzar cada trimestre la família rebrà un informe on s'avalua el procés d'aprenentatge i el grau d'assoliment de les competències transversals i, el mes de juny, rebrà l'informe final de curs o d'etapa.

5.3. Recuperació de les matèries

L'avaluació és contínua i, per tant, l'equip docent té programades mesures de reforç i suport al llarg del curs amb activitats que afavoreixin l'assoliment de les competències. Al final de curs l'alumne/a podrà optar a recuperar el 3r trimestre.

Els alumnes que durant l'avaluació final no hagin assolit les competències, seran avaluats al final del mes de juny durant l'avaluació final extraordinària.

Pel que fa a la recuperació de les matèries pendents de cursos anteriors, les que tenen continuïtat dins l'etapa queden recuperades si s'assoleixen les del curs vigent.

5.4. Reclamacions de les qualificacions

L'alumnat té dret a sol·licitar aclariments del professorat respecte a les qualificacions trimestrals o finals. Si les reclamacions a les qualificacions obtingudes no es resolen entre el/la professor/a i l'alumne/a afectat/da, s'han de presentar al tutor/a que les farà arribar al departament didàctic corresponent. Per a qualificacions finals d'etapa**,** en cas de no haver-hi acord, es pot traslladar la reclamació per escrit al Director/a el mateix dia o l'endemà.

5.5. Prova d'avaluació a 4t d'ESO

És una prova que avalua les competències i coneixements bàsics que ha d'haver adquirit l'alumnat al final de l'educació secundària obligatòria en competència comunicativa lingüística (en català, castellà i anglès), en competència matemàtica i en competència cientificotecnològica.

És una avaluació externa de caràcter informatiu, formatiu i orientador. És una activitat educativa i, com a tal, té caràcter obligatori, atès que està configurada com un dret i un deure de l'alumnat. Aquest curs es durà a terme els dies 5 i 6 de febrer i les famílies rebran un informe dels resultats durant el 3r trimestre.

6. Activitats complementàries

6.1. Activitats de centre

En certes dates, algunes classes poden ser substituïdes per activitats lúdiques, esportives o culturals. Es manté l'obligatorietat de l'assistència.

- ➔ **Castanyada:** 31 d'octubre
- ➔ **Final del 1r trimestre:** 21 de desembre
- ➔ **Final del 2n trimestre:** 13 de març
- ➔ **Sant Jordi i Jornades Culturals:** 23 i 24 d'abril
- ➔ **Final del 3r Trimestre:** 19 de juny

6.2. Activitats complementàries al centre

Són aquelles activitats programades en el Pla d'acció tutorial o pels departaments didàctics que consisteixen en tallers o xerrades que complementen el treball competencial i que es realitzen en hores determinades dins l'horari lectiu.

6.3. Sortides complementàries fora del centre

Des dels departaments o equips docents es programen sortides fora del centre que complementen els continguts dels diferents àmbits educatius. Aquestes sortides són de caràcter obligatori. Si, pel motiu que sigui, un alumne/a no hi pot anar cal que assisteixi igualment al centre on farà activitats relacionades amb la sortida.

A inici de curs les famílies signen un document d'autorització per a totes les sortides d'un dia que es realitzin al llarg del curs (per a les sortides de més d'un dia es demanarà una autorització específica). Abans de cada sortida s'enviarà un correu a les famílies amb tota la informació i, si s'escau, el preu. L'alumne/a ha de presentar el justificant de pagament dins dels terminis establerts. En cas de no poder assistir a la sortida, es pot demanar el retorn de part de l'import presentant un imprès a Secretaria i justificant adequadament els motius de l'absència.

A la pàgina web del centre s'actualitzen les activitats programades al llarg del curs dins o fora del centre:
https://agora.xtec.cat/iesbde/serveis/sortides/

7. Funcionament del centre

El bon funcionament del centre requereix una bona coordinació entre l'alumnat, el personal docent i el personal d'administració i consergeria. A continuació us exposem els principals aspectes a tenir en compte.

7.1. Entrades i sortides del centre

Totes les entrades i sortides es fan per la porta principal. El centre obrirà les portes per l'alumnat a les 8.25 i a les 15.00h. Qualsevol entrada o sortida del centre fora de l'horari establert s'haurà de registrar a consergeria i, per a les sortides, caldrà comptar amb el vist-i-plau d'algun membre del professorat.

L'alumnat que arribi tard a primera hora del matí només podrà accedir a classe si presenta el justificant corresponent. L'acumulació de retards injustificats pot suposar una falta lleu.

7.2. Durada de les classes

L'inici i el final de cada classe s'avisa amb un timbre, l'alumnat i el professorat disposen de 5 minuts per a fer el canvi d'aula. L'alumnat ha d'esperar al professor/a dins l'aula amb la porta oberta.

7.3. Ordre i netedat de les aules

L'alumnat és responsable de tenir l'aula ordenada i neta tant a l'inici com al final de cada classe. A les últimes hores d'ocupació de les aules els alumnes han de pujar cadires, tancar persianes i apagar els llums. El professorat haurà d'apagar l'ordinador i el projector de l'aula.

7.4. Hores d'esbarjo

L'horari del centre estableix dos esbarjos de 15 minuts de durada cadascun. L'alumnat de l'ESO ha de romandre al centre als llocs indicats (patis, sala d'alumnes i biblioteca). Durant el temps d'esbarjo hi ha 4 professors de guàrdia (2 al pati, 1 a la biblioteca i 1 al passadís). En cas de produir-se qualsevol incidència cal adreçar-se al professorat de guàrdia. L'alumnat dels ensenyaments postobligatoris pot sortir del centre durant els esbarjos.

7.5. Faltes d'assistència

L'alumnat ha de justificar les faltes d'assistència. A la pàgina web de l'institut, a l'apartat de documents, trobareu l'imprès per a justificar-les. Les famílies rebran setmanalment un informe de les faltes d'assistència i de qualsevol altre incidència.

https://agora.xtec.cat/iesbde/docs/2-justificant-de-faltes-dalumnat/

7.6. Consergeria

L'alumnat s'ha d'adreçar a consergeria per a qualsevol necessitat de material propi del centre. La consergeria s'encarrega també de la primera atenció al públic, de donar hora per a les visites de les famílies amb els tutors/es i del registre d'entrades i sortides però, en cap cas, pot donar permís per a les sortides d'alumnes sense el coneixement d'algun membre del professorat.

L'alumnat pot demanar fotocòpies a consergeria exclusivament durant les hores d'esbarjo. En cas de necessitar enquadernar material, han de portar-lo amb un dia d'antelació, com a mínim.

En cap cas no està permès dipositar a la consergeria cap tipus de material oblidat a casa per ser lliurat a l'alumnat, és important respectar estrictament aquesta mesura per fomentar l'educació de l'alumnat en la responsabilitat.

7.7. Professorat de guàrdia

Si un/a professor/a falta per raó de malaltia, permís o altres motius, és substituït per un/a professor/a de guàrdia. L'alumnat realitzarà les tasques encomanades pel professor/a absent. L'equip directiu pot reorganitzar l'horari d'aquell dia i, en determinats casos, l'alumnat podrà sortir a les 14:00 h (sempre que comptin amb l'autorització firmada per la família que s'haurà demanat a principis de curs).

7.8. Tutor/a

És la persona de referència per l'alumnat i les famílies. Cada tutor/a té una hora de visita amb les famílies en el seu horari setmanal. Per concertar una entrevista cal contactar amb consergeria on es reservarà l'hora de visita. A més, els tutors disposen d'una hora de tutoria individual per a parlar amb l'alumnat que ho necessiti.

7.9. Desperfectes

Els instituts estan sostinguts amb fons públic. Qualsevol desperfecte que es produeixi per un mal ús caldrà abonar-lo i/o restituir-lo. És molt important que es respectin les instal·lacions i tot el material adquirit per a utilització de l'alumnat.

7.10. Ordinadors

Els ordinadors del centre són una eina bàsica de suport per a l'alumnat, cal fer-ne un bon ús i tenir-ne cura a l'hora de traslladar-los. En el moment de treball a l'aula cada alumne/a tindrà assignat un ordinador i en serà responsable de qualsevol incident produït per un mal ús.

7.11. Càmeres de videovigilància

El centre disposa d'un sistema de videovigilància amb càmeres situades a l'interior i l'exterior de l'edifici per reforçar-ne la seguretat. Es garanteix que les imatges dels alumnes queden completament protegides i que, en cap cas, se'n farà difusió. Tot el sistema està degudament senyalitzat i la instal·lació està aprovada pel Departament d'Ensenyament.

8. Normes bàsiques de convivència

Aquestes normes es recullen en les NOFC (Normes d'organització i funcionament de centre). Per a un bon funcionament de l'Institut cal seguir les normes bàsiques de respecte i disciplina.

8.1. Telèfons mòbils

És recomanable que l'alumnat no porti el mòbil al centre. En qualsevol cas, en totes les dependències del centre els mòbils han d'estar apagats. L'incompliment d'aquesta norma suposarà una falta greu i el mòbil serà retirat durant 3 dies, si és el primer cop, o durant tot el curs si és el segon cop (els aparells requisats podran ser retornats a les famílies amb el compromís de fer complir la sanció).

8.2. Indumentària

El centre és un espai educatiu i de treball i, per tant, cal assistir-hi vestit de manera correcta i adequada a les activitats que s'hi fan.

8.3. Prevenció del tabaquisme i del consum d'altres substàncies

Segons la normativa vigent queda absolutament prohibit, portar o consumir tabac, begudes alcohòliques o qualsevol substància estupefaent en tot el recinte de l'institut o altres dependències annexes al centre, i en el seu voltant. Aquesta prohibició s'estén durant les activitats, sortides o viatges organitzats pel centre.

8.4. Material escolar i llibres de text

Cal portar diàriament tot el material necessari per dur a terme les activitats educatives. L'alumnat que de manera reiterada no compleixi aquest requisit incorrerà en una falta lleu.

8.5. Armariets

L'institut ha cedit uns espais per ubicar armariets per a l'alumnat que són gestionats per l'AMPA. Les famílies interessades s'hi han d'adreçar per tenir-ne informació. Si hi ha cap tipus d'incidència, en cap cas es podrà resoldre per part del PAS o del professorat del centre.

9. Normes de convivència de l'alumnat al centre

Segons el que estableix l'article 23 del Decret 102/2010 d'autonomia de centres educatius, *"totes les persones membres de la comunitat escolar tenen dret a conviure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conducta".* En aquest sentit destaquem els següents aspectes.

9.1. Mesures de promoció de la convivència

Consisteixen en el compliment i acceptació de la carta de compromís per part de la família, el professorat i l'alumne/a i l'adopció de mesures de mediació.

9.2. Conductes contràries a la convivència

Les conductes i els actes contraris a la convivència de l'alumnat comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que s'escaiguin, fins i tot aquelles que tinguin lloc fora del recinte escolar, però que estiguin motivades per la vida escolar o hi estiguin directament relacionades i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa poden ser objecte de correcció per part del centre. Les faltes a la convivència en el centre educatiu poden ser lleus, greus o molt greus.

Són faltes lleus:

a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
b) Determinades conductes que alteren el desenvolupament normal de les activitats del centre: la negligència i/o descuit en el compliment de les tasques escolars, les incorreccions vers qualsevol membre de la comunitat educativa, menjar i beure a l'interior del recinte escolar,

Són faltes greus:

a) L'acumulació de 3 faltes lleus a les normes de convivència del centre.
b) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat i la sostracció de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
c) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre i la seva sostracció, la

falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
d) El consum o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
e) La utilització de mòbils.

Són faltes molt greus:

a) L'acumulació de 3 faltes greus perjudicials a les normes de convivència del centre.
b) Les descrites com a faltes greus i que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats.
c) L'assetjament de qualsevol membre de la comunitat educativa.
d) La publicació per qualsevol mitjà, digital o imprès, o la utilització d'imatges captades indegudament durant el transcurs d'una classe o en una activitat lectiva.
e) La publicació d'insults i amenaces contra membres de la comunitat escolar en qualsevol mitjà digital o imprès.

Totes les situacions que suposen una conducta contrària a les normes de convivència són registrades en un full d'incidències, on les parts implicades descriuen la incidència i fan les al·legacions oportunes. A més se'n fa un seguiment amb la comunicació immediata a les famílies, amb l'aplicació d'una sanció i amb una reflexió posterior. L'Equip docent valorarà l'acumulació de fulls d'incidència i les seves sancions.

9.3. Mesures i sancions de les conductes contràries a les normes de convivència

Les actituds o incidències que distorsionin l'aprenentatge i que suposin un perjudici en la convivència al centre seran considerades faltes lleus, faltes greus o faltes molt greus, i s'aplicaran les mesures o sancions oportunes.

Mesures i sancions de les faltes lleus, aplicades pels tutors i/o professors: amonestació oral, amonestació escrita amb comunicat a la família, realització de treballs específics, suspensió del dret a l'esbarjo o suspensió de participar a les activitats complementàries o sortides.

Mesures i sancions de les faltes greus, aplicades pels tutors i/o professors: suspensió d'assistència a una classe o a totes les classes d'un dia duent a terme tasques educatives al centre, suspensió de la participació de sortides.

Mesures i sancions de les faltes molt greus, aplicades per la direcció: suspensió d'assistència al centre per un període no superior a quinze dies, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, realització de tasques educatives en el domicili familiar i/o la reparació dels danys causats, sol·licitud d'obertura d'expedient.

10. Serveis del centre

10.1. Servei d'orientació educativa

S'adreça a tot l'alumnat i és responsabilitat de tot el professorat. Inclou l'orientació personal, social, acadèmica i professional. El professional de l'especialitat d'orientació educativa pot donar atenció directa a l'alumnat i suport tècnic a la comunitat escolar. La demanda de les hores de visita s'ha de fer a través de consergeria.

10.2. Secretaria

L'alumnat que necessiti fer alguna gestió a secretaria ho ha de fer durant les hores d'esbarjo. El lliurament de certificats es farà 48 h després de la seva sol·licitud.

10.3. Transport urbà/escolar

El transport escolar està subvencionat per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i pel Consell Comarcal del Baix Camp. Les normes de convivència i d'educació durant l'ús d'aquest servei són les mateixes que les del centre escolar.

10.4. Bar

L'alumnat només pot accedir al bar durant les hores d'esbarjo per comprar l'esmorzar. El bar és una dependència de l'institut i hi són vigents les mateixes normes de convivència i educació que a la resta del centre.

10.5. Biblioteca/Mediateca

És un espai dedicat a la consulta i préstec de llibres i a l'estudi, tot l'alumnat hi pot accedir lliurement durant les hores d'esbarjo.

També s'utilitza específicament com a aula d'estudi per a l'alumnat de batxillerat durant les setmanes d'exàmens i, durant tot el curs per a l'alumnat amb convalidacions de música i el que cursa matèries soltes de batxillerat. Es tracta d'una dependència de l'institut i hi són vigents les mateixes normes de convivència i educació que a la resta del recinte centre. Es fa servir també com a aula de classe

10.6. Sala d'alumnat

És un espai lúdic i de descans per l'alumnat que hi pot accedir durant les hores d'esbarjo. Hi són vigents les mateixes normes de convivència i educació que a la resta del centre.

10.7. Consulta oberta

Es tracta d'un servei ofert per l'Àrea de salut de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. En aquest servei l'alumnat pot adreçar-se al CAP de l'Hospitalet de l'Infant per fer tot tipus de consulta sobre alimentació, sexualitat, drogues, addiccions, prevenció i qualsevol tema relacionat amb la salut. A més les infermeres del CAP acudeixen al centre el darrer dilluns de cada mes durant les hores d'esbarjo perquè l'alumnat pugui fer-los les seves consultes.

10.8. AMPA (Associació de Mares i Pares d'Alumnes)

És una entitat sense ànim de lucre que contribueix a la millora de la qualitat de l'ensenyament i de lleure de l'alumnat. Atenen tots els suggeriments i peticions per escrit. Hi podeu contactar en la següent adreça electrònica: ampainsbdevandelloshospitalet@gmail.com

10.9. Ajuts per a llibres de text

L'Ajuntament de Vandellòs i L'Hospitalet de l'Infant té un programa de reutilització i d'ajuts a l'adquisició de llibres de text per a l'alumnat que hi estigui empadronat. Per informar-se'n cal adreçar-se a la regidoria d'Ensenyament.

INS Berenguer d'Entença
Av. Ramon Berenguer IV, 7
43890 L'Hospitalet de l'Infant

977 82 04 27

iesbde@xtec.cat

http://agora.xtec.cat/iesbde/