



# PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE

INSTITUT FREDERIC  
MARTÍ CARRERAS

CURS 23 - 24



---

**Objectiu 1:** Millorar els resultats acadèmics

**Objectiu 2:** Millorar la cohesió social

**Objectiu 3:** Reduir l'abandonament prematur

**Objectiu 4:** Millorar l'organització i el funcionament del centre

---

---

Presentada al Claustre: Dimarts, 5 de setembre de 2023

Aprovada al Consell Escolar: Dilluns, 25 de setembre de 2023

---



## ÍNDEX DE LA PGAC

<b>1. INTRODUCCIÓ</b>	<b>7</b>
<b>2. DADES DEL CENTRE</b>	<b>7</b>
<b>3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE</b>	<b>8</b>
<b>3.1 Organització i funcionament del centre</b>	<b>8</b>
<b>3.1.1 El Consell de Direcció i la comunitat educativa</b>	<b>9</b>
<b>3.1.2 Equip Docent de 1r d'ESO</b>	<b>10</b>
<b>3.1.3 Equip Docent de 2n d'ESO</b>	<b>11</b>
<b>3.1.4 Equip Docent de 3r d'ESO</b>	<b>12</b>
<b>3.1.5 Equip Docent de 4t d'ESO</b>	<b>13</b>
<b>3.1.6 Equip Docent de 1r de Batxillerat</b>	<b>14</b>
<b>3.1.7 Equip Docent de 2n de Batxillerat</b>	<b>15</b>
<b>3.1.8 Altres equips docents</b>	<b>16</b>
<b>3.1.9 El Consell Escolar</b>	<b>16</b>
<b>3.1.10 L'AFA</b>	<b>17</b>
<b>3.2 Coordinacions, caps de departament i tutories</b>	<b>18</b>
<b>3.3 Oferta formativa i matrícula del curs 23 - 24</b>	<b>19</b>
<b>3.4 Secretaria</b>	<b>21</b>
<b>3.4.1 Dietes professors/es</b>	<b>21</b>
<b>3.4.2 Sortides i xerrades</b>	<b>21</b>
<b>3.4.3 Llibres socialitzats i individuals</b>	<b>21</b>
<b>3.4.4 Materials pels departaments. Material per a activitats didàctiques</b>	<b>22</b>
<b>3.5 Comunicació amb les famílies</b>	<b>22</b>
<b>3.5.1 Comunicació de caire general</b>	<b>22</b>
<b>3.5.2 Seguiment de l'alumnat</b>	<b>23</b>

3.5.3 Familiar delegat/ada a l'ESO	23
3.5.4 Comunicació institut - AFA	24
3.5.5 Comunicació institut - comunitat educativa	24
3.6 Comunicació amb el professorat	24
<b>4. PRIORITATS DEL CURS</b>	<b>26</b>
4.1 Objectius generals	26
4.2 Missió	30
<b>5. PLA D'ORGANITZACIÓ I MARC HORARI</b>	<b>32</b>
5.1 Calendari general	32
5.2 L'horari	33
5.2.1 L'horari de l'alumnat	33
5.2.2 Horari individual del professorat	35
5.2.3 Horari marc del personal PAS-PAE	35
5.2.4 Horari de guàrdies de pati de l'equip directiu	36
5.3 Transport	36
<b>6. MATERIAL</b>	<b>37</b>
6.1 Agenda i carpeta d'anelles	37
6.2 Llibres de text i llicències digitals	37
6.2.1 Alumnat d'ESO	36
6.2.2 Alumnat de Batxillerat	38
<b>7. PROJECTES, PROGRAMES EDUCATIUS I FORMACIÓ</b>	<b>39</b>
7.1 Projectes de centre	39
7.2 Projectes puntuals de les diferents matèries	42
7.3 Millora de la competència digital	43
7.4 Participació en projectes d'entorn o en programes educatius externs	43

7.5 Formació de centre	44
<b>8. SORTIDES</b>	<b>45</b>
8.1 Criteris generals	45
8.2 Assistència a les sortides	47
8.3 Organització llistes i pagaments	48
8.4 Activitats previstes	49
<b>9. CONVIVÈNCIA DE LA COMUNITAT</b>	<b>50</b>
9.1 Promoció de la bona convivència	50
9.1.1 Pla d'Acció Tutorial	50
9.1.2 Programa de detecció i prevenció de l'assetjament escolar	51
9.1.3 Projecte Tutoria Entre Iguals	51
9.1.4 Mediació	52
9.1.5 Consell de delegats/ades	52
9.1.6 Consell d'adolescents de Palafrugell	53
9.1.7 Comunicació amb les famílies	53
9.1.8 Normativa consensuada i coneguda per tothom	54
9.1.9 TIS (Tècnica d'Integració Social)	54
9.2 Normativa general del centre	55
9.2.1 Respecte a les persones	55
9.2.2 Respecte als objectes i a l'entorn	55
9.2.3 Puntualitat	56
9.2.4 Assistència a classe	56
9.2.5 Entrades i sortides	57
9.2.6 Mòbils i aparells electrònics	58
9.2.7 Recursos informàtics	58
9.2.8 Ambient de treball al centre	60
9.2.9 Hàbits de treball i estudi a l'aula	61

9.2.10 Utilització de l'agenda personalitzada	61
9.2.11 Normes bàsiques (resum)	62
9.2.12 Convocatòria de vaga d'estudiants	63
9.2.13 Normativa de les aules específiques i altres espais del centre	65
9.2.14 Normativa de pati	66
9.2.15 Normativa durant les sortides fora del centre	67
9.2.16 Normativa per fer proves / activitats avaluatives	68
<b>9.3 Conductes contràries a les normes de convivència</b>	<b>69</b>
9.3.1 Conductes contràries a les normes	69
9.3.2 Espais i activitats on es poden perpetrar aquestes conductes	69
9.3.3 Tipus de conductes contràries a les normes	70
<b>9.4 Sancions</b>	<b>71</b>
9.4.1 Tipus de sancions aplicables	71
9.4.2 Procediment per informar a les famílies	72
9.4.3 Criteris per a la gradació de les sancions	73
9.4.4 Qui aplica la mesura correctora	73
9.4.5 Resum del protocol d'aplicació de sancions	74
<b>9.5 Reparacions</b>	<b>80</b>
9.5.1 Reparacions de faltes lleus a l'ESO	80
<b>10. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL</b>	<b>82</b>
10.1 Contacte famílies - tutor/a - professorat	82
10.2 Funcions del/la tutor/a del grup	82
10.3 Programació anual de tutoria curs 23 - 24	83
10.4 Procés per recollir la informació dels PI	83
<b>11. AVALUACIÓ</b>	<b>84</b>
11.1 Criteris generals d'avaluació	84
11.2 Calendari d'exàmens	84

11.3 Assistència a les proves d'avaluació	85
11.4 Proves extraordinàries d'avaluació	85
11.5 Avaluacions i lliurament de notes	86
11.6 Qualificacions	86
11.7 Avaluació de les competències transversals	88
11.8 Criteris de promoció de 1r a 3r d'ESO	88
11.9 Obtenció del graduat a 4t d'ESO	89
11.10 Criteris de promoció de 1r de Batxillerat	90
11.11 Obtenció del graduat a 2n de Batxillerat	90
12. COMUNICACIÓ I APROVACIÓ DE LA PGAC	92
13. ANNEXOS ( <i>documents enllaçats</i> )	92
13.1 Pla d'acollida del professorat nou al centre	
13.2 Resum dels diferents càrrecs personals del FMC	
13.3 Projecte Enllibra't 23 - 24	
13.4 Calendari del professorat 23 - 24	
13.5 Plànols de l'institut: aulari 23 - 24	
13.6 Planificació de les xerrades, tallers, festivitats i activitats dels diferents nivells	

## 1. INTRODUCCIÓ

La Programació General Anual (PGA) és l'instrument que recull, pel curs 2023 - 2024, els objectius a assolir considerant la situació de partida actual, les actuacions necessàries que s'hauran de desenvolupar en cada un dels àmbits, els objectius definits i les actuacions previstes en el sistema de gestió integrat, així com les possibilitats, recursos o necessitats d'aquest moment.

Cal destacar que el desenvolupament i aplicació de la PGA dependrà del Pla d'organització de centre. El pla d'organització és el document que marca les directrius d'actuació seguint les indicacions del Departament d'Educació.

## 2. DADES DEL CENTRE

NOM DEL CENTRE	<b>Institut Frederic Martí Carreras</b>
ADREÇA DE LA SEU PRINCIPAL <sup>1</sup> : Carrer Frederic Martí Carreras, 13 - 17200 Palafrugell (Girona).	ADREÇA DE LA SEU DEL CME <sup>2</sup> : Carrer del Bruguerol, 12 - 17200 Palafrugell (Girona).
TELÈFON: 972 30 10 79	TELÈFON: 667 072 292
CORREU ELECTRÒNIC	iesfredericmarti@xtec.cat
ADREÇA WEB	<a href="https://agora.xtec.cat/iesfredericmarti/">https://agora.xtec.cat/iesfredericmarti/</a>
CODI DE CENTRE	17002545
NIF	Q6755208C

<sup>1</sup> Seu principal: L'alumnat de 1r d'ESO a 1r de Batxillerat.

<sup>2</sup> Seu CME Centre Municipal d'Educació de Palafrugell : L'alumnat de 2n de Batxillerat.



### 3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

L'Equip Directiu actual està desenvolupant el seu any de mandat extraordinari de l'1 de juliol del 2023 al 30 de juny del 2024. L'organització del mateix s'estableix des de criteris de responsabilitat compartida, treball en equip i desenvolupament solidari de les tasques en el dia a dia.

#### **Composició de l'Equip Directiu:**

DIRECTORA	Meritxell Pastor
CAP D'ESTUDIS	Sílvia Vilà
CAP D'ESTUDIS ADJUNTA	Marta Vilà
SECRETÀRIA	Montse Lardín
COORDINADORA PEDAGÒGICA	Cristina de la Fuente

#### 3.1 Organització i funcionament del centre

L'institut Frederic Martí Carreras gaudeix d'un entorn ric culturalment i les famílies que conformen la comunitat educativa són diverses econòmicament i social, amb un predomini d'alumnat de procedència nacional, del Marroc i sud-americana.

El centre completa la matrícula dels seus quatre nivells d'ESO amb l'alumnat de les escoles de primària adscrites: del mateix municipi (Escola Torres Jonama, Escola Barceló i Matas, Escola Carrilet i Escola Pi Verd) i de fora del municipi (Escola L'Olivar Vell d'Esclanyà, Escola Doctor Arruga de Begur, Escola Quermany de Pals, Escola Torres Jonama de Mont-ras). I pel que fa als dos nivells de Batxillerat, l'alumnat prové del mateix centre i d'altres del municipi, principalment: de l'Escola Sant Jordi i del Col·legi Vedruna.

L'Institut Frederic Martí Carreras es va inaugurar el setembre de 1968. En un principi, com a secció Delegada de l'Institut Vicens-Vives de Girona. El setembre de 1974, es convertirà definitivament en un institut.

### 3.1.1 El Consell de Direcció i la comunitat educativa

DIRECTORA	Meritxell Pastor
CAP D'ESTUDIS	Sílvia Vilà
CAP D'ESTUDIS ADJUNTA	Marta Vilà
SECRETÀRIA	Montse Lardín
COORDINADORA PEDAGÒGICA	Cristina de la Fuente
COORDINADORA 1r i 2n d'ESO	Cathy Jones
COORDINADORA 3r i 4t d'ESO	Montse Carré
COORDINADORA DE BATXILLERAT	Maria Sàbat

### 3.1.2 Equip Docent de 1r d'ESO

**Coordinadora: C. Jones**

**Membre de l'equip directiu present en els equips docents: C. de la Fuente**

MATÈRIA	hores	1A	1B	1C	1ABC	
Tutoria	1	G.Casán	T.Rubirola	Ò.Trigo		
Projecte	1	G.Casán	T.Rubirola	Ò.Trigo		
Convivència / Religió/Reforç		R.Pinsach	R.Pinsach	R.Pinsach		
Mates		J. Escatllar	J. Escatllar	J. Escatllar		
Català	3	M.El Aamrani	M.Virgili	M.Virgili		M.Plaja
Castellà	3	G. Casán	R.Martínez	R.Martínez		G. Casán
Matemàtiques	3	C.Menéndez	T.Rubirola	C.Menéndez		T. Rubirola
Anglès	3	C.De la Fuente	Z.Mengibar	C.De la Fuente		
Suport Anglès		M.Plaja	M.Plaja	M.Plaja		
Socials	3	C.Montiel	C.Montiel	C.Montiel		
<b>Optatives:</b>	2	J.Fernández i C.Jones E.Vila i L. Fernández J. Escatllar M. Descayre S.Miñana				
Francès						
Reforç						
Mates						
Català						
Dibuix						
Educació física	2	Ò.Trigo	P.Sabrià	Ò.Trigo		
Biologia i Geo.	3	A.Ramos	A.Ramos	A.Ramos		
Tecnologia	2	R.Perals	R.Perals	R.Perals		
Música	2	D.Huong	D.Huong	D.Huong		
EVIP	2	M.Rodríguez	M.Rodríguez	S.Miñana		

### 3.1.3 Equip Docent de 2n d'ESO

**Coordinadora: C. Jones**

**Membre de l'equip directiu present en els equips docents: M. Pastor**

MATÈRIA	hores	2A	2B	2AB	2C	2D	2CD
Tutoria	1	M.Aamrani	L.Cervantes		A.Fàbregas	M.Serra	
Projecte Conviv. 2ESO / Religió/ Reforç Mates	1	M.Aamrani R.Pinsach	L.Cervantes R.Pinsach		A.Fàbregas J. Escatllar	M.Serra J. Escatllar	
Català	3	M.Aamrani	M.Descayre	M.Aamrani	M.Aamrani	M.Descayre	M.Descayre
Castellà	3	R.Martínez	R.Martínez	G.Casán	G.Casán	R.Martínez	R.Martínez
Projectes 2n ESO	1	C.Guixeras	M.Lardin		C.Guixeras	M.Lardin	
Matemàtiques	3	T.Rubirola	J. Escatllar	C. Sebastià	T.Rubirola	J.Escatllar	C. Sebastià
Anglès	3	N.Badia	N.Badia		Z.Mengibar	N.Badia	
Suport Anglès		M.Aamrani	M.Aamrani		N.Badia	M.Aamrani	
Projectes 2n ESO	1	A.Albiol	C.Guixeras		A.Albiol	C.Guixeras	
Socials	3	S.Chavero	S.Chavero		S.Chavero	F.Gil	
<b>Optatives:</b> <b>Francès</b> <b>Escoles Verdes</b> <b>EF</b> <b>Cooking</b> <b>EVP</b> <b>Reforç</b>	2	C.Jones Ò.Sancenón Ò.Trigo I.Camps M.Rodríguez -			C.Jones N.Pujol A.Fàbregas I.Camps S.Miñana C.Guixeras i M.Descayre		
Educació física	2	A.Fàbregas	P.Sabrià		A.Fàbregas	A.Fàbregas	
Física/Química	3	M.Navarro	L.Cervantes		L.Cervantes	N. Corona	
Tecnologia	2	M.Serra	R.Perals		R.Perals	M.Serra	
Música	2	M.Pastor	D.Huong		D.Huong	M.Pastor	

### 3.1.4 Equip Docent de 3r d'ESO

**Coordinadora: M. Carré**

**Membre de l'equip directiu present en els equips docents: M. Lardín**

MATÈRIA	hores	3A	3B	3C	3ABC	3D	3E	3DE
Tutoria	1	J.Fernández	J.Burch	C.Guixeras		Ò.Sancenón	J.Serra	
Projecte Convivència 3r ESO / Religió	1	J.Fernández	J.Burch	C.Guixeras		Ò.Sancenón R.Pinsach	J.Serra	
Català	3	J.Lorca	J.Lorca	Mont. Vila	M.Tomàs	J.Lorca	Mont. Vila	M.Virgili
Castellà	3	R.Angulo	R.Angulo	C.Guixeras	C.Guixeras	R.Angulo	R.Angulo	C.Guixeras
Matemàtiques	4	Q.Sinués	Q.Sinués	C. Sebastià	I.Santanach	C. Sebastià	Q.Sinués	J. Escatllar
Anglès	3	Z.Mengibar	D.Mestre	Z.Mengibar		D.Mestre	Z.Mengibar	
Suport Anglès		N.Badia	Z.Mengibar	N.Badia		N.Badia	N.Badia	
Socials	3	D. Linares	M. Soler	F.Gil		M.Soler	F.Gil	
<b>Optatives:</b>	2							
Francès			J.Fernández				C.Jones	
Robòtica			M.García				M.García	
Cultura Clàssica			R.Pinsach				F.Gil	
Orientació			E.Vila				E.Vila	
Mates			V.Piferrer				Q.Sinués	
Educació física	2	J.Parals	Ò.Trigo	J.Parals		Ò.Trigo	Ò.Trigo	
Bio i Geo	2	Ò.Sancenón	M.Lardín	Ò.Sancenón		Ò.Sancenón	M.Lardín	
Física i Química	2	M.Corredor	N.Corona	M.Corredor		M.Corredor	N.Corona	
Tecnologia	2	R.Seguranyes	J.Burch	R.Seguranyes		R.Seguranyes	J.Burch	
Tecnologia Desdoblament		M.García	M.García	R.Perals		M.García	M.Serra	
EVP	2	J.Serra	M.Rodríguez	S.Miñana		M.Rodríguez	J.Serra	

### 3.1.5 Equip Docent de 4t d'ESO

**Coordinadora: M. Carré**

**Membre de l'equip directiu present en els equips docents: M. Vilà**

MATÈRIA	hores	4A	4B	4C
Tutoria	1	M. Corredor	N.Pujol	R.Segarra
Ètica Religió Projecte de recerca	1	M.Corredor R.Pinsach M. Ordóñez	N.Pujol M. Ordóñez	R.Segarra M. Ordóñez
Català	3	M.Tomàs	Mont. Vila	M.Tomàs
Castellà	3	M. Ordóñez	M. Ordóñez	M. Ordóñez
Matemàtiques	4	V. Piferrer	V. Piferrer	C. Sebastià
Anglès	3	M. Vilà	M.Vilà	N.Badia
Suport Anglès		I.Camps	I.Camps	C.De la Fuente
Socials	3	C. Montiel	D. Linares	M. Soler
Educació física	2	A.Fàbregas	P.Sabrià	A.Fàbregas
Optativa 1: Francès Tecnologia i Digitalització Filosofia Música	3	C.Jones i J.Fernández J.Burch D.Mestre M.Pastor		
Optativa 2 Física i Química / Economia	3	M. Corredor	M. Corredor	E. Falgàs
Optativa 3 Biologia i Geologia / Llatí	3	N. Pujol	N. Pujol	R. Segarra

MATÈRIA	hores	4D	4E
Tutoria	1	I.Camps	V.Cara
Ètica Religió Projecte de recerca	1	I.Camps C. Guixeras	V.Cara R.Pinsach R. Angulo
Català	3	M.Descayre	M.Descayre
Castellà	4	M.Carré i	M.Carré i
Matemàtiques	4	V. Cara	V. Cara
Anglès	3	I. Camps	I. Camps
Socials	3	D. Linares	M. Soler
Educació física	2	A.Fàbregas	P.Sabrià
Cultura Científica	3	N.Pujol	L.Guerrero
Emprenedoria	3	E.Falgàs	E.Falgàs
Optativa Arts plàstiques/FOPP	3	J.Serra/ J. Escatllar	

### 3.1.6 Equip Docent de 1r de Batxillerat

**Coordinadora: M. Sàbat**

**Membre de l'equip directiu present en els equips docents: S. Vilà / M. Vilà / M. Lardín**

MATÈRIA	hores	1A Científic		1B 1B1 Tecnològic / 1B2 Humanístic		1C 1C1 Social Econòmic/ 1C2 Hum-Social	
Tutoria	1	M.Ordóñez		D.Mestre		J.Parals	
Anglès Anglès conversa	3	I.Camps Z.Mengibar		M.Vilà Z.Mengibar		C.De la Fuente N.Badia	
Català	2	J.Lorca		J.Lorca		J.Lorca	
Castellà	2	M.Ordóñez		R.Angulo		R.Angulo	
Filosofia	2	X.Vilaseca		D.Mestre		X.Vilaseca	
Educació física	2	J.Parals		A.Fàbregas		J.Parals	
Grec	3			R.Segarra			
Llatí	3			R.Segarra		R.Segarra	
Literatura Universal	3			M.Ordóñez			
Economia	3					E.Falgàs	
Món Clàssic	3					M. Soler	
Empresa	3					E.Falgàs	
Història MC	3					F.Gil	
Mates socials	3					I.Santanach	
Mates ciències	3	V.Cara		V.Cara			
Biologia 1	3	A.Ramos					
Biologia 2	3	A.Ramos					
Física	3	S.Vilà		S.Vilà			
Química 1	3	L.Cervantes					
Química 2	3	L.Cervantes					
CTMA	3	M.Lardin					
Tecnologia	3			M.García			
Dibuix tècnic	3			J.Serra			
Optativa 1	3			Q.Sinués S.Vilà X.Vilaseca i C.Àlvarez C.Jones			
Optativa 2	3			M.Tortós M.García C. Garbí Ò.Sancenón S.Puertas			

### 3.1.7 Equip Docent de 2n de Batxillerat

**Coordinadora: M. Sàbat**

**Membre de l'equip directiu present en els equips docents: S. Vilà / M. Vilà / M. Lardín**

MATÈRIA	hores	2A Científic-Tecnològic (21) Tecnologia i/o Dibuix / Humanístic amb Batxibac (14)	2B Científic Tecnològic (31) Ctma i Física amb Batxibac	2C 1C1 Social Econòmic/ 1C2 Hum-Social (28)
Tutoria	1	X. Vilaseca	M. Sàbat	S. Chavero
Anglès	3	A. Blanch	A. Blanch	A. Blanch
Català	2	M. Tortós	M. Tortós	M. Tortós
Castellà	2	M. Carré	M. Carré	M. Carré
Filosofia	3	X. Vilaseca	X. Vilaseca	X. Vilaseca
Història i Història batxb	3	M. Soler S. Puertas	D. Linares S. Puertas	S. Chavero S. Puertas
Optatives:	16			
Grec	4		R. Segarra	
Llatí	4		R. Segarra	R. Segarra
Lit Catalana	4		M. Tortós	M. Tortós
Geografia	4		D. Linares	D. Linares
Empresa	4			E. Falgàs
Mates socials	4			I. Santanch
Mates ciències	4	V. Piferrer	V. Piferrer	
Biologia	4	M. Sàbat	M. Sàbat	
Física	4	M. Navarro		
CTMA	4		N. Pujol	
Química	4	N. Corona	N. Corona	
Lit/LL francesa Hist.Art	4			J. Fernández S. Chavero
Tecnologia	4	M. García		
Dibuix tècnic	4	J. Serra		



### 3.1.8 Altres equips docents

SIEI	1r 2n 3r 4t	C. Álvarez - A. Albiol - L. Fernández
Aula d'Acollida	1r 2n 3r 4t	L. Plaja - G. Casán - M. Tortós - L. Fernández
UEC	3r 4t	L. Fernández - E. Vila - T. Rubirola Ò. Trigo - M. Serra

### 3.1.9 El Consell Escolar

El CE del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre en el qual es troben representats tots els sectors: alumnes, professorat, famílies, personal d'administració i serveis, l'equip directiu i l'Ajuntament de Palafrugell. En ell està representat, amb veu i vot, tota la comunitat educativa i la secretària del centre actua de fedatària sense vot.

Es reuneix de forma fixa cada trimestre i cada vegada que les circumstàncies ho requereixin. La seva funció és aprovar i avaluar tots els projectes de funcionament, normativa i activitats que es portin a terme en el centre.

Els membres del CE són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats de cada dos anys. Pels canvis en l'Equip Directiu i renovació del mateix es produeixen els següents canvis:

- Membre de representació del professorat ➡ Passa a ser directora.
- Una baixa d'alumnes que deixa de ser del centre.
- 3 baixes de famílies que deixen de ser famílies del FMC.

#### MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR 23 - 24

Ajuntament	Direcció	Professorat	Alumnes	AFA	Famílies	PAS/PAE
Lluïsa Teixidor	Meritxell Pastor Montse Lardín	Clàudia Álvarez Isabel Camps Vicenç Cara Raquel Martínez Xavier Vilaseca Marta Vilà	Guillem Sinués Olívia Rodríguez Marc Torres <del>Ana Maria</del> <del>Arustei</del>	Míriam Ballesteros	<del>Josep Parals</del> Olga Recuero <del>Eva</del> <del>Buenaventura</del> <del>Pedro Gutiérrez</del>	PAE: Maggi Mena PAS: Montse Ruano

### 3.1.10 L'AFA

L'AFA (Associació de Famílies d'Alumnes) es regeix a través d'una Junta Directiva i d'una Assemblea General de la qual poden ser membres totes les famílies d'alumnes del centre.

Els objectius de l'AFA són:

- Col·laborar a través del Consell Escolar en la presa de decisions importants per a les famílies.
- Col·laborar en l'organització de les activitats diverses en el marc de la comunitat educativa.
- Subvencionar un/a professora de reforç escolar.
- Participar en les festes de final de curs.

Correu de comunicació: [ampaiesfmc@gmail.com](mailto:ampaiesfmc@gmail.com)

Els membres de l'AFA per aquest curs entrant amb el càrrec que ocupen són:

PRESIDENTA DE L'AFA	Laura Fernández
TRESORERA	Nuri Garcia
SECRETÀRIA	Cèlia Carbonera
VOCAL	Rosario Turpin
VOCAL	Ángeles Pedrero

### 3.2 Coordinació, caps de departament i tutories

Actualment, al nostre institut tenim les següents coordinacions, departaments i tutories:

<b>COORDINACIONS DEL CENTRE</b>	
COORDINACIÓ DEL TDR	<b>Maria Sàbat</b>
COORDINACIÓ d'iEduca	<b>Vicenç Cara</b>
COORDINACIÓ DE DIFUSIÓ I REVISTA	<b>Albert Ramos</b>
COORDINACIÓ DEL PROJECTE GEP	<b>Núria Badia / Montse Lardín</b>
COORDINACIÓ DE RISCOS LABORALS I MANTENIMENT	<b>Òscar Sancenon</b>
COORDINACIÓ DE MEDIACIÓ	<b>Jordi Lorca</b>
COORDINACIÓ LIC	<b>Jordi Lorca</b>
COORDINACIÓ PROJECTE ENLLIBRA'T	<b>Montse Carré / Meritxell Pastor</b>
COORDINACIÓ INFORMÀTICA	<b>Jordi Burch</b>
COORDINACIÓ D'ESCOLES VERDES	<b>Laura Guerrero</b>
COORDINACIÓ DE BATXIBAC	<b>Jaume Fernández</b>

<b>DEPARTAMENTS I CAPS DE DEPARTAMENTS</b>	
ARTS (EVP + MÚSICA)	<b>Jordi Serra</b>
CIÈNCIES EXPERIMENTALS	<b>Òscar Sancenon</b>
CIÈNCIES SOCIALS I HISTÒRIA	<b>Sònia Chavero</b>
CLÀSSIQUES	<b>Raül Segarra</b>
EDUCACIÓ FÍSICA	<b>Josep Parals</b>
LLENGUA CATALANA	<b>Jordi Lorca</b>
LLENGUA CASTELLANA	<b>Rosa Angulo</b>

LLENGÜES ESTRANGERES	Núria Badia (anglès) Cathy Jones (francès)
MATEMÀTIQUES	Quim Sinués
ORIENTACIÓ	Anna Albiol
TECNOLOGIA	Rosa Peral

TUTORIES 23 - 24					
1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO	4t d'ESO	1r de Batxillerat	2n de Batxillerat
A: G. Casán B: T. Rubirola C: Ò. Trigo	A: M. El Aamrani B: L. Cervantes C: A. Fàbregas D: M. Serra	A: J. Fernández B: J. Burch C: C. Guixeras D: Ò. Sancenon E: J. Serra	A: M. Corredor B: N. Pujol C: R. Segarra D: I. Camps E: V. Cara	A: M. Ordóñez B: D. Mestre C: J. Parals	A: X. Vilaseca B: M. Sàbat C: S. Chavero
Tutoria SIEI: C. Álvarez Tutoria UEC: E. Vila Tutoria d'Aula d'Acollida: L. Plaja					

### 3.3 Oferta formativa i matrícula del curs 23 - 24

El centre ofereix estudis d'ESO i Batxillerat. **Pel que fa a l'ESO**, el centre disposa de:

- 3 línies de 1r d'ESO.
- 4 línies de 2n d'ESO.
- 5 línies a 3r d'ESO.
- 5 línies a 4t d'ESO.

**Pel que fa al Batxillerat**, tenim:

- 3 línies de 1r de Batxillerat.
- 3 línies de 2n de Batxillerat.

Ambdós cursos, en les modalitats de:

- Ciències i Tecnologia.
- Humanitats i Ciències Socials.

ESO <sup>3</sup>				DADES DE MATRÍCULA
1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO	4t d'ESO	
79 alumnes	104 alumnes	122 alumnes	122 alumnes	427 alumnes

BATXILLERAT <sup>4</sup>		DADES DE MATRÍCULA
1r de Batxillerat	2n de Batxillerat	
101 alumnes	92 alumnes	193 alumnes

ALUMNAT TOTAL		DADES DE MATRÍCULA
ESO	BATXILLERAT	
		620 alumnes

<sup>3</sup> Dades oficials de la matrícula amb data 20 de setembre de 2023.

<sup>4</sup> Dades oficials de la matrícula amb data 20 de setembre de 2023.

### 3.4 Secretaria

#### 3.4.1 Dietes professors/es

A partir del dia 1 de juliol de 2023, des de la secretaria del centre no es podran pagar els 13 euros/dia per sortida de matí i tarda, ni els 26 euros/dia per sortides en pernoctació. Els centres no poden pagar als professors un "extra" per anar d'excursió o viatge.

El que proposem és rebre els diners de les **despeses amb tiquet**, ja siguin de gasolina, transport públic i àpats. Pel que fa als àpats es pagaran com a màxim 19€ per persona i àpat, podent-se valorar el preu si el viatge és a un país o ciutat que encareix els àpats. En els casos dels viatges es poden presentar tiquets d'àpats entre hores (cafès, esmorzars, berenars...).

#### 3.4.2 Sortides i xerrades

És molt important tenir constància des de secretaria de les despeses dels viatges i les xerrades, així com rebre les factures quan toca. Per aquest motiu demanem que els professors que s'encarreguin de contractar **sortides i xerrades** informin abans la Montse Lardín del dia de l'activitat i del pressupost (només cal posar l'adreça del centre [b7002545@xtec.cat](mailto:b7002545@xtec.cat) en còpia en el mail en què l'empresa envia el pressupost).

**En el cas de les sortides**, serà necessari que un cop realitzada s'envii el nombre d'alumnes que finalment hi ha anat, i s'informi dels alumnes que no hi han anat anotant si es tracta d'una falta justificada o injustificada.

#### 3.4.3 Llibres socialitzats i individuals

Quan els diferents departaments facin la comanda de llibres, hauran d'enviar el pressupost a secretaria i donar a l'empresa l'adreça de l'institut.

### 3.4.4 Materials pels departaments. Material per a activitats didàctiques

Enviar mail a la M. Lardin amb la demanda. La compra es podrà fer:

- A secretaria (Domènec) per internet fent servir la targeta del centre.
- Si la compra la fa presencialment el mateix professor, s'hauran d'avançar els diners i es presentarà el tiquet a secretaria. Els divendres es pagaran tots els tiquets de la setmana.
- En tots els casos és recomanable demanar factura amb les dades del centre, però en el cas que la compra pugi més de 200 € és absolutament necessari que es faci.

## 3.5 Comunicació amb les famílies

### 3.5.1 Comunicació de caire general

El centre compta amb la plataforma iEduca, que serà el principal mitjà de comunicació amb les famílies. Aquesta plataforma compta també amb una app (TokApp) que fa que les famílies rebin les informacions, tant individuals com grupals, directament al seu telèfon mòbil.

En les reunions d'inici de curs, s'explica el funcionament general a les famílies i es reparteix un tutorial per poder descarregar-se l'aplicació al mòbil (famílies noves al centre o que el/la tutor/a detecti que no la tenen instal·lada).

En la mesura del possible, s'intentarà reduir el material fungible que s'entrega a les famílies.

S'aposta per la web del centre per penjar totes les informacions en format notícia i també per la dinamització de l'Instagram del centre per fer més immediata la comunicació.

Les informacions que afecten uns determinats grups es fan a través de notificacions massives de la plataforma iEduca, que pot enviar les informacions per fins a tres canals diferents, i que permet fer seguiment des del seu enviament fins a la seva recepció. D'aquesta manera garantim que la informació arribi per un mitjà o l'altre.

### 3.5.2 Seguiment de l'alumnat

El centre vetlla per un seguiment acurat de l'alumnat i la seva prioritat és treballar conjuntament amb les famílies, per aquest motiu, se cerquen vies d'informació àgils i que siguin accessibles per a tothom.

Cada tutor/a, mínim, s'entrevista dues vegades al curs amb les famílies (en l'entrega del butlletí de notes del 1r i 3r trimestre) -i sempre que sigui convenient.

La plataforma iEduca envia cada dia un informe amb les observacions del dia, un cop finalitzada l'activitat lectiva.

Si es produeixen faltes a primera hora del dia, la família rep una notificació immediata per evitar possibles absències no justificades.

### 3.5.3 Familiar delegat/ada a l'ESO

S'implementa aquest curs 23 - 24 el familiar delegat/ada en cada grup-classe de tutoria de l'ESO. Per tal de buscar un altre ens cohesionador entre les famílies del centre i cercar la seva implicació en la pràctica educativa, s'estableix la figura del familiar delegat/ada. Aquesta figura tindrà les següents funcions:

- Actuar de pont entre les famílies i el centre educatiu per aconseguir arribar a un nombre més gran de famílies.
- Vehicular les inquietuds de caràcter general que puguin sorgir des de les famílies i acordar una resposta consensuada conjuntament amb el centre.
- Fer difusió de les activitats de formació de l'entorn i de l'espai famílies del FMC adreçades a famílies.
- Conèixer els eixos tutorialis del curs del qual és representant i poder fer propostes d'intervenció al respecte.
- 

A final del curs, s'avaluarà en la reunió d'equip de tutors/es la figura del familiar referent dins de cada tutoria i es proposaran aspectes de millora per al curs que ve.



### 3.5.4 Comunicació institut - AFA

La direcció del centre és el contacte entre el centre i l'AFA. La direcció participarà de les reunions de l'AFA on estigui convocada i consensuarà les actuacions que dugui a terme en el transcurs de l'any escolar (compra de material per al centre, iddink, festes de graduació, festivitats, etc.). Es procurarà que les reunions siguin en format presencial.

### 3.5.5 Comunicació institut - comunitat educativa

- **Consell escolar:** Es convocaran un mínim de tres consells cada any. Se'n redactarà convocatòria i es comunicarà amb cinc - set dies d'antelació. La comunicació de les reunions es farà via correu electrònic i les reunions es faran en format telemàtic. La persona secretària serà la responsable de les convocatòries i de les respectives actes.
- **Pàgina web interactiva** (<http://agora.xtec.cat/iesfredericmarti/>): És un lloc de comunicació i informació entre tota la comunitat educativa. A més a més, al web hi ha l'enllaç a diferents blogs lligats a àrees i activitats pedagògiques del centre.
- **Revista:** Cada any, a final de curs, el centre ofereix a les famílies una revista que intenta reflectir el batec de l'institut en el seu dia a dia. La revista està confeccionada per un professor responsable.

### 3.6 Comunicació amb el professorat

- **Informacions setmanals:** Setmanalment, el divendres a primera hora de la tarda, tot el claustre de professors i el personal PAS reben al seu correu electrònic les informacions relacionades amb l'organització (activitats per als alumnes, reunions de professors...) i gestió de l'institut corresponent a aquella setmana; alhora s'adjunta tota mena d'informació, tant la que està relacionada amb les activitats educatives d'entorn com amb referents pedagògics diversos.
- **Ens locals:** La direcció serà la responsable de la comunicació amb l'Ajuntament i el Consell Comarcal. La direcció serà la responsable de la comunicació amb els mitjans de comunicació locals i podrà delegar la seva responsabilitat en altres professionals docents quan així ho consideri oportú. Les vies de comunicació amb els ens locals seran el telèfon,

el correu electrònic i la presencialitat, quan escaigui. La direcció facilitarà la col·laboració amb qualsevol dels ens locals, especialment els ens públics, quan aquests ho sol·licitin. El propòsit és que la comunicació entre tots els membres de la comunitat educativa sigui fàcil i fluida. Disposem de la plataforma iEduca Tokapp.

## 4. PRIORITATS DEL CURS

Aquest any de mandat extraordinari té com a prioritat el desplegament dels següents objectius:

### 4.1 Objectius generals

**Objectiu 1:** Millorar els resultats acadèmics

**Objectiu 2:** Millorar la cohesió social

**Objectiu 3:** Reduir l'abandonament prematur

**Objectiu 4:** Millorar l'organització i el funcionament del centre

#### **Objectiu 1: Millorar els resultats acadèmics**

*Estratègies, activitats i actuacions*

##### **1.1 Millora de la competència comunicativa en llengua catalana, castellana i anglesa.**

**1.1.1** Aplicar proves de competències bàsiques de forma sistemàtica a 3r i 4t d'ESO.

**1.1.2** Revisar els resultats de les CCBB i establir processos per a la millora de les competències a 4t d'ESO.

**1.1.3** Organitzar i aplicar el treball de manera sistematitzada l'expressió escrita a 3r i 4t d'ESO, en especial en aquell alumnat amb adaptació curricular.

**1.1.4** Revisar els criteris d'avaluació, per tal que les competències siguin el nucli de l'avaluació, per sobre dels sabers.

**1.1.5** Utilitzar al màxim les respectives llengües com a eina de comunicació a tots els cursos d'ESO.

##### **1.2 Millora de la competència matemàtica i científicotecnològica de l'alumnat.**

**1.2.1** Aplicar proves de CCBB de forma sistemàtica a 3r i 4t d'ESO a l'àmbit matemàtic i científicotecnològic.

**1.2.2** Revisar els resultats de les CCBB i establir processos per a la millora de les competències a 4t d'ESO.

##### **1.3 Manteniment i millora de les mesures de suport universals, addicionals i intensives d'atenció educativa.**

**1.3.1** Mantenir els agrupaments flexibles d'instrumentals, reforçar les CCBB amb els grups que

conformen el Pla Intensiu de Millora (1r i 2n d'ESO), continuar amb les optatives d'habilitats conductuals i orientació vocacional (3r d'ESO).

**1.3.2** Mantenir les hores de l'alumnat del SIEI a l'aula ordinària amb suport d'EEE o professorat SIEI, a excepció de les matèries instrumentals, llengua estrangera i física i química.

**1.3.3** Impulsar la visualització del SIEI i l'erradicació dels elements menys coeducatius de tots els documents visibles del centre.

**1.3.4** Millorar els processos d'acció tutorial de 1r a 4t d'ESO amb l'ajuda de la coordinadora de curs i orientació per minimitzar els riscos d'exclusió social i garantir l'èxit educatiu.

#### **1.4 Millora de la qualitat al Batxillerat.**

**1.4.1** Revisar el Pla d'Acció Tutorial a Batxillerat.

**1.4.2** Realitzar un seguiment acurat des de tutoria i coordinació de l'alumnat amb risc d'abandonament a 1r de Batxillerat.

**1.4.3** Dur a terme activitats d'acollida per a l'alumnat de nova incorporació.

**1.4.4** Millorar el seguiment de l'assistència a través de la plataforma iEduca i la CAEI<sup>5</sup>.

#### **Indicadors de progrés per a les estratègies de l'Objectiu 1**

**1.1** Índex que presenta un nivell baix en la comprensió lectora a les CCBB de 4t d'ESO.

1.1.1 Reduir l'índex que presenta un nivell baix en comprensió lectora a català i castellà:

Català: Vi 16% - Vo 15%

Castellà: Vi 18,6% - Vo 17,6%

**1.2** Índex d'alumnat amb un nivell baix en la competència matemàtica i científic-tecnològica.

1.2.1 Reduir l'índex que presenta un nivell baix en numeració i càlcul: Vi 20,8% - Vo 19,8%

1.2.2 Reduir l'índex que presenta un nivell baix, en canvi, i relacions: Vi 14,6% - Vo 13,6%

1.2.3 Reduir l'índex que presenta un nivell baix en explicar fenòmens naturals i aplicacions tecnològiques utilitzant coneixements científics i tecnològics: Vi 16,9% - Vo 15,9%

**1.3** Índex d'alumnat que gradua a 4t d'ESO.

1.3.1 Augmentar el grau d'alumnat que gradua a 4t d'ESO. Vi 87% - Vo 88%

**1.4** Índex d'abandonament en el 1r curs de Batxillerat.

1.4.1 Reduir la taxa d'abandonament de 1r curs de Batxillerat. Vi 6,3% - Vo 6%

#### **Objectiu 2: Millorar la cohesió social**

*Estratègies, activitats i actuacions*

##### **2.1 Consolidació del bon clima al centre.**

**2.1.1** Potenciar el programa Tutoria Entre Iguals (TEI).

2.1.1.1 Fer més visible el programa entre l'alumnat de 4t d'ESO.

2.1.1.2 Dinamitzar l'esbarjo de l'alumnat de 1r d'ESO a través del TEI.

**2.1.2** Introduir nous projectes d'activitats primària - secundària

<sup>5</sup> Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva.

2.1.2.1 Proposar activitats interactives virtuals entre l'alumnat de 1r d'ESO i 6è de Primària en el marc del Treball de Síntesi.

**2.1.3** Reduir el nombre d'alumnes que tenen expedients interns.

2.1.3.1 Coordinar accions amb la TIS en la resolució de conflictes al centre.

2.1.3.2 Consensuar a les reunions d'Equip Docent pautes per a la resolució de conflictes a l'aula.

2.1.3.3 Mantenir i millorar l'autoregulació de les sancions per a aquell alumnat que li costa percebre la repetició de les conductes negatives (tallers de reparació de faltes).

**2.1.4** Potenciar l'equitat entre l'alumnat.

2.1.4.1 Reforçar els Tallers d'Estudi Assistit que ofereix amb una oferta pròpia, gràcies al Programa Proa+.

**2.2 Increment del sentiment de pertinença al centre.**

**2.2.1** Mantenir la participació de l'alumnat en sortides d'un dia fora de l'entorn, per tal de cohesionar els grups-classe respecte del curs passat.

2.2.1.1 Seguir fent sortides d'entorn més efectives i gratuïtes per a tot tipus d'alumnat.

**2.2.2** Augmentar l'assistència al Pla d'Esports i participar en representació del centre en activitats esportives de l'entorn.

2.2.2.1 Ajudar l'alumnat al compliment de beques que ofereix l'ajuntament per a activitats extraescolars.

**2.2.3** Implicar l'alumnat d'ESO i Batxillerat en la dinàmica del centre: consell de delegats/ades, servei comunitari, TEI, etc.

**2.2.4** Participar en activitats culturals i cíviques de l'entorn (lectura continuada Josep Pla, Programa Lèxicit, Palarobòtica, Càritas, Projecte Rossinyol, Picalletres, Concurs de Lectura en Veu Alta, Fòrum de TdR, etc.).

**2.3 Millora de les relacions positives i fluides entre el centre i les famílies.**

**2.3.1** Potenciar la implicació de les famílies d'alumnat en risc amb la creació de xerrades i tallers a través de l'Espai Famílies del Frederic Martí Carreras.

2.3.1.1 Contactar amb el Departament de Mediació de l'Ajuntament per realitzar xerrades per a famílies.

**2.3.2** Augmentar el % de famílies que consulten periòdicament la intranet.

2.3.2.1 Guiar les famílies amb dificultats o desconexades de les eines telemàtiques per consultar la pàgina de la plataforma o la seva aplicació mòbil.

**2.3.3** Potenciar actes en què puguin participar les famílies, a banda de les jornades de portes obertes, reunions generals i actes de graduació.

2.3.3.1 Aprofitar les produccions artístiques de l'alumnat per acostar les famílies al centre.

2.3.3.2 Millorar la dinàmica de la jornada de portes obertes i les reunions generals per donar informació a l'alumnat i a les seves famílies.

**2.4 Impuls de la llengua catalana i de les llengües estrangeres com a eina de promoció social i**

### **professional.**

**2.4.1** Dins del Projecte Lingüístic, continuar amb les activitats que promouen l'ús social del català (2 activitats per justificar que som centre ULAE).

**2.4.2** Revisar el Projecte Lingüístic, per tal d'afavorir l'ús oral de les llengües estrangeres al centre i promoure l'aprenentatge de nous idiomes.

2.4.2.1 Utilitzar la llengua francesa i anglesa en nous àmbits educatius: Batxibac, Projecte GEP (1r, 2n i 3r d'ESO), AICLE de 1r de Batxillerat a Educació Física, proves externes angleses (KET, PET, FCE) i proves externes de francès (DELTA A2, DELTA B1, DELTA B2).

2.4.2.2 Utilitzar la llengua estrangera com a eina de comunicació a l'aula.

**2.4.3** Impulsar la internacionalització del centre, prèvia revisió del Projecte Educatiu de Centre, per tal de fomentar l'equitat, l'èxit educatiu i la igualtat d'oportunitats gràcies a l'aprenentatge de les llengües estrangeres.

2.4.3.1 Revisió del PEC, per tal d'afavorir la internacionalització del centre.

2.4.3.2 Ampliació del programa GEP fins a 3r d'ESO.

**2.5 Reduir el nombre d'alumnes que tenen un absentisme superior al 5% a l'ESO.**

### **Indicadors de progrés per a les estratègies de l'Objectiu 2**

**2.1** Índex de conflictivitat: Vi 20% - Vo 19%.

**2.2** Índex d'alumnat que participa en les sortides d'un dia: Vi 86,85% - Vo 87,85%.

**2.3** Grau d'identificació de les famílies amb el centre: Vi 74% - Vo 75%.

**2.4** Índex d'alumnat que participa en experiències internacionals: Vi 10,3% - Vo 11%.

**2.5** Índex d'absentisme superior al 5% a l'ESO: Vi 4,7% - Vo 4%.

### **Objectiu 3: Reduir l'abandonament prematur**

*Estratègies, activitats i actuacions*

#### **3.1 Reducció de l'abandonament prematur.**

3.1.1 Fer un seguiment de l'alumnat amb risc de no graduar, per tal que puguin assolir les matèries pendents d'altres cursos.

3.1.2 Reducció de l'absentisme i de l'abandonament prematur amb l'ajut de la TIS.

### **Indicadors de progrés per a les estratègies de l'Objectiu 3**

**3.1** Índex d'abandonament a 4t d'ESO. Vi: 1,49% - Vo: 1,3%.

### **Objectiu 4: Millorar l'organització i el funcionament del centre**

*Estratègies, activitats i actuacions*

#### **4.1 Optimització dels recursos disponibles.**

4.1.1 Reorganització de les coordinadores en dos nivells per millorar l'organització i l'eficàcia.

4.1.2 Reunions d'Equip Docent de curs mensualment més efectives.

#### **4.2 Revisió de la documentació per aconseguir ser un centre més eficient.**

4.2.1 Reunions del Consell de Direcció per revisar l'organització de la coordinació i la tutoria.

4.2.2 Revisar el PAT per incloure la figura de la coordinació de curs i les seves funcions.

#### **4.3 Creació i actualització de la documentació digital del centre (Estratègia Digital de Centre)**

4.3.1 Reunions de la Comissió Digital mensualment, per tal de poder assolir els objectius proposats (actualització de la web, documentació digital requerida, pla d'acolliment digital, etc.).

#### **Indicadors de progrés per a les estratègies de l'Objectiu 4**

**4.1** Grau de satisfacció del professorat del centre respecte a l'organització i el funcionament. Vi inexistent - Vo 25%.

**4.2** Grau d'acompliment respecte a la proposta inicial. Vi: inexistent - Vo: 100%.

**4.3** Grau d'acompliment respecte a la proposta de sortida (continuïtat). Vi: inexistent - Vo: 100%.

## 4.2 Missió

Treballar per al **respecte entre tots els membres de la comunitat educativa**.

#### **El propòsit és que l'alumnat:**

- Es respecti a ell/a mateix/a i als/les altres.
- Conegui i valori la pròpia cultura i respecti els valors de les altres.
- Respecti l'entorn natural.
- Respecti les institucions democràtiques i les entitats de l'entorn.

#### **Treballar per tal que l'alumnat:**

- Conegui les eines d'estudi, investigació, recerca de les noves tecnologies.
- Adquireixi hàbits de treball, esforç i rendiment personal.
- Desenvolupi l'esperit crític i la creativitat.
- Descobreixi el gust per la feina ben feta: puntualitat, precisió i bona presentació.

**Treballar per optimitzar la tranquil·litat i l'ordre en totes les dependències del centre.**

#### **Treballar per assolir els objectius amb:**

- Actitud dialogant entre l'equip directiu, el professorat, l'alumnat, les famílies i tot l'entorn de la comunitat educativa.
- Una bona coordinació del professorat en departaments, en equips docents i en equips de nivell.
- Una coordinació i/o col·laboració amb els altres centres escolars i amb les institucions de

l'entorn.

En definitiva, **apliquem les directrius establertes al nostre PEC** (Projecte Educatiu de Centre).

**Treballem amb la finalitat de:**

- Confegir una formació global: intel·lectual, física estètica i moral.
- Crear una organització comptant amb l'autonomia de l'alumnat.
- Seguir patrons metodològics diversificats. Pedagogia activa.
- Aconseguir un institut amable.
- Aconseguir que l'alumnat sigui el centre d'interès de l'activitat escolar i protagonista dels seus aprenentatges.
- Respectar la personalitat de l'alumne i els diferents ritmes d'aprenentatge. Els projectes educatius del centre han de considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius per a la participació de tots els alumnes en els entorns escolars ordinaris independentment de llurs condicions i capacitats (art. 81.2 de la LEC).



## 5. PLA D'ORGANITZACIÓ I MARC HORARI

### 5.1 Calendari general<sup>6</sup>

El professorat comença l'**1 de setembre de 2023** i acaba la permanència al centre el **28 de juny de 2024**. *L'equip directiu i el personal del PAS-PAE comencen el 28 d'agost de 2023 i romanen al centre fins al 19 de juliol de 2024.*

#### Vacances i festius:

- **Dies festius nacionals:** 11 de setembre - 12 d'octubre - 1 de novembre - 6 i 8 de desembre - 1 de maig.
- **Dies festius locals:** 31 de maig i 3 de juny.
- **Dies festius de lliure disposició:** 13 d'octubre, 7 de desembre, 9 i 12 de febrer.
- **Vacances:**
  - Del 21 de desembre al 7 de gener de 2023, ambdós inclosos.
  - Del 23 de març a l'1 d'abril de 2024, ambdós inclosos.
  - A partir del 22 de juny (professorat del 29 de juny al 31 d'agost, ambdós inclosos).

#### Calendari general ESO i 1r de Batxillerat:

- 1r trimestre:
  - ESO: del 6 de setembre al 5 de desembre de 2023.
  - 1r de Batxillerat: del 12 de setembre al 5 de desembre de 2023.
- 2n trimestre: de l'11 de desembre de 2023 al 8 de març de 2024.
- 3r trimestre:
  - ESO: de l'11 de març al 21 de juny de 2024.
  - 1r de BATXILLERAT: de l'11 de març al 5 de juny de 2024.
    - Exàmens per pujar o recuperar: del 6 a l'11 de juny de 2024.
    - Exàmens d'avaluació extraordinària: del 17 al 19 de juny de 2024.

#### Calendari general 2n de Batxillerat:

- Activitats específiques de recuperació (alumnes de 2n de batxillerat amb 1 o 2 matèries de 1r per superar): 30 i 31 d'octubre (tarda). **Decret 171/2022. Article 32.**
- 1r trimestre: del 12 de setembre al 21 de novembre de 2023.

<sup>6</sup> Calendari en línia per al personal del centre actualitzat a Gestió Docent – Calendari de Gsuite XTEC.

- Exàmens del 1r trimestre: del 16 al 21 de novembre de 2023
- 2n trimestre: del 22 de novembre de 2023 al 21 de febrer de 2024.
  - Exàmens del 2n trimestre: del 15 al 20 de febrer de 2024.
- 3r trimestre: del 21 de febrer al 30 d'abril de 2024.
  - Exàmens del 3r trimestre: del 2 al 7 de maig de 2024.
  - Exàmens de recuperació i/o pujar nota: del 9 al 14 de maig de 2024
  - Classes de repàs per a la selectivitat: del 21 de maig al 4 de juny de 2024.
  - Avaluació extraordinària: del 10 al 12 de juny de 2024.

## 5.2 L'horari

### 5.2.1 L'horari de l'alumnat<sup>7</sup>

Horari 1r i 2n ESO i 1r i 2n de Batxillerat (30 hores lectives)		Horari 3r i 4t d'ESO (30 hores lectives)	
	HORA		HORA
1a h	8:00 a 9:00h	1a h	8:00 a 9 :00h
2a h	9:00 a 10:00h	2a h	9:00 a 10:00h
	Esbarjo: 10:00 a 10:15h	3a h	10:00 a 11:00h
3a h	10:15 a 11:15h		Esbarjo: 11:00 a 11:30h
4a h	11:15 a 12:15h	4a h	11:30 a 12:30h
	Esbarjo: 12:15 a 12:30h	5a h	12:30 a 13:30h
5a h	12:30 a 13:30h	6a h	13:30 a 14:30h
6a h	13:30 a 14:30h		

<sup>7</sup> L'horari de cada grup-classe serà publicat a la web el centre (apartat Horaris curs 23 - 24.).

Horari alumnat UEC (10 hores lectives al centre)			
Dimecres		Divendres	
	HORA		HORA
1a h		1a h	8:00 a 9 :00h
2a h		2a h	9:00 a 10:00h
		3a h	10:00 a 11:00h
3a h	10:15 a 11:15h		Esbarjo: 11:00 a 11:30h
4a h	11:15 a 12:15h	4a h	11:30 a 12:30h
	Esbarjo: 12:15 a 12:30h	5a h	12:30 a 13:30h
5a h	12:30 a 13:30h	6a h	13:30 a 14:30h
6a h	13:30 a 14:30h		

A l'horari hi consta la identificació de l'aula, matèria i tutor/a del grup-classe. Aquest horari s'elabora a partir dels grups autoritzats, els criteris pedagògics aprovats pel claustre i la plantilla de personal assignada pel Departament d'Educació.

### Normativa general de sortida

L'alumnat **NO** pot sortir del centre durant la jornada escolar si la família (o persona autoritzada) no el/la venen a buscar. Només **POT** sortir del centre l'alumnat de Batxillerat que ja tingui els 18 anys (a consergeria del CME hi haurà el llistat d'alumnes majors d'edat).

### L'esbarjo d'ESO

Durant l'esbarjo l'alumnat d'ESO **NO** podrà sortir del centre i ha d'anar obligatòriament al pati, a menys que algun/a professor/a es quedi a la classe amb ells. La vigilància de pati la fa un membre de l'equip directiu, dos - tres professors/es del claustre i la TIS. La integradora social és la responsable dels jocs durant l'esbarjo. Els dies que plou, l'alumnat romandrà al porxo (**NO** es podran quedar **NI** a les aules **NI** als passadissos, tret que ho facin amb algun/a professor/a).

### L'esbarjo de Batxillerat

Durant l'esbarjo, l'alumnat de Batxillerat surt al carrer.

Si l'alumne/a de Batxillerat ha de parlar amb algun/a professor/a, es recomana que ho faci abans de sortir al carrer. La porta d'entrada es tornarà a tancar fins que soni el timbre que indica el final de l'esbarjo (*SEU Frederic Martí Carreras*).

### 5.2.2 Horari individual del professorat

L'horari individual del professorat és publicat a l'aplicatiu de gestió del centre i en suport paper a consergeria, despatxos i espais comuns del centre. A l'horari hi consta el nom del/la professor/a, la matèria i l'aula, en cada hora lectiva. A més, també figuren les hores de permanència en el centre que contempla la normativa.

### 5.2.3 Horari marc del personal PAS-PAE

L'horari marc del personal d'administració i servei és:

<p>AUXILIAR ADMINISTRATIU: <b>Domènec Esteban</b></p> <p><b>Horari d'hivern: del 6/9/23 al 21/6/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilluns a divendres 7:30 a 14:30 h</li> </ul> <p><b>Horari d'estiu: del 25/6/24 al 19/7/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 h</li> </ul>	<p>AUXILIAR ADMINISTRATIU: <b>Eva Clop</b></p> <p><b>Horari d'hivern: del 6/9/23 al 21/6/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dilluns de 8:00 a 14:30 i de 15:30 a 18:00 h.</li> <li>- De dimarts a divendres: de 8:00 a 14:30 h.</li> </ul> <p><b>Horari d'estiu: del 25/6/24 al 19/7/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 h</li> </ul>
---	---

<p>PERSONAL SUBALTERN: <b>C. Bautista</b></p> <p><b>Horari d'hivern: del 6/9/23 al 21/6/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dilluns de 8:00 a 13:00 i de 15:00 a 17:00 h.</li> <li>-Dimarts de 8:00 a 15:00 h.</li> <li>-Dimecres de 7:30 a 14:30. (CME)</li> <li>-Dijous de 7:30 a 14:30 h. (CME)</li> <li>-Divendres de 7:30 a 14:30 h. (CME)</li> </ul> <p><b>Horari d'estiu: del 25/6/24 al 19/7/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tots els dies de 8 a 14:00 h.</li> </ul>	<p>PERSONAL SUBALTERN: <b>M. Ruano</b></p> <p><b>Horari d'hivern: del 6/9/23 al 21/6/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dilluns de 7:30 a 14:30 h. (CME)</li> <li>-Dimarts de 7:30 a 14:00 i de 15:00 a 17:00 h.</li> <li>-Dimecres i dijous de 7:30 a 15:00 h.</li> <li>-Divendres de 7:30 a 12:00 h.</li> </ul> <p><b>Horari d'estiu: del 25/6/24 al 19/7/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tots els dies de 8 a 14:00 h.</li> </ul>	<p>PERSONAL SUBALTERN: <b>C. Vert</b></p> <p><b>Horari d'hivern: del 6/9/23 al 21/6/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Dilluns de 7:30 a 15:00 h.</li> <li>-Dimarts de 7:30 a 14:30 h. (CME)</li> <li>-Dimecres de 7:30 a 14:00 i de 15:00 a 17:00 h.</li> <li>-Dijous de 7:30 a 12:00.</li> <li>- Divendres de 7:30 a 15:00 h.</li> </ul> <p><b>Horari d'estiu: del 25/6/24 al 19/7/24</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tots els dies de 8 a 14:00 h.</li> </ul>
---	---	--

\*Al CME hi haurà una conserge sempre i quan hi hagi alumnat fent classes. Si no, estaran les tres a la seu principal.

Les tasques del personal PAS es desenvolupen a l'edifici principal amb seu al c/ Frederic Martí Carreras, 13 (administratiu i auxiliar d'administratiu i dos personals subalterns) i al c/ Bruguero, 12

(un personal subaltern) -mentre hi hagi activitat lectiva. En èpoques d'exàmens trimestrals de 2n de Batxillerat, la conserge s'afegirà a l'equip de subalternes de la seu principal.

#### 5.2.4 Horari de guàrdies de pati de l'equip directiu

L'horari de guàrdies de l'equip directiu es confecciona juntament amb el de la resta del professorat i amb el propi horari lectiu. No obstant això, es reparteix la presència dels cinc membres de l'equip en els diferents patis (curts i llargs) i amb la presència dels mateixos en totes les hores lectives en horari de matí.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Pati curt 10 a 10:15 h	S. Vilà	C. de la Fuente	M. Pastor	M. Lardín	M. Vilà
Pati llarg 11 a 11:30 h	M. Vilà	M. Pastor	M. Lardín	S. Vilà	C. de la Fuente
Pati curt 12:15 a 12:30 h	S. Vilà	C. de la Fuente	M. Pastor	M. Lardín	M. Vilà

#### 5.3 Transport

L'alumnat d'ESO que visqui fora del municipi de Palafrugell té dret a transport gratuït, gestionat pel Consell Comarcal. Hi ha una normativa específica per al servei de transport que el mateix organisme farà conèixer a les famílies. L'alumnat de Batxillerat que vulgui gaudir d'aquest servei s'ha d'adreçar al Consell Comarcal, amb seu a La Bisbal d'Empordà.

## 6. MATERIAL

### 6.1 Agenda i carpeta d'anelles

Tot l'alumnat té l'agenda escolar per apuntar els deures i el material que s'ha de portar a la classe. L'agenda serveix també per a la comunicació entre les famílies o tutors legals i el/la tutor/a o la resta del professorat. A l'agenda hi ha el calendari del curs, la taula per al control de faltes i la seva reparació, entre altres documents d'interès per a l'alumnat, com per exemple, un registre de les lectures fetes (Projecte Enllibra't) o els documents orientadors per confeir un text escrit o una exposició oral.

També se li donarà una carpeta d'anelles de mida foli per organitzar els apunts de les matèries amb separadors. La línia de centre marca aquesta com eina diària per guardar els apunts de les diferents matèries (exceptuant d'alguna matèria i/o curs que utilitzaran llibretes)<sup>8</sup>.

L'alumnat **ha de portar** els seus propis fulls. El centre no li'n subministrarà (està especificat al material a comprar per les famílies a l'inici de curs.)

### 6.2 Llibres de text i llicències digitals

#### 6.2.1 Alumnat d'ESO

L'alumnat d'ESO tindrà majoritàriament llibres socialitzats i/o llicències digitals, excepte en alguna matèria que tindran, a més, algun quadern de treball. La llista de llibres i material necessari es donarà a final del curs anterior i/o a l'hora de fer la matrícula; també estarà penjada a la pàgina web de l'institut.

---

<sup>8</sup> A la pàgina web de l'institut, hi ha especificat en un document per curs en quines matèries cal portar llibretes. La resta es fa tot a través del carpesà.

#### Lliurament dels llibres de text socialitzats i/o llicències digitals:

- Revisar que al primer full del llibre hi hagi el segell del centre.
- Comprovar l'alumnat que ha abonat la quota de material i llibres socialitzats del curs (excel que comparteix la secretària amb el claustre a l'inici de curs).
- Informar a l'alumnat que cal retornar el llibre a final de curs i que l'ha de conservar en bones condicions. **Si el perd/en, haurà de pagar 20 € i si està molt malmenat 10 € o 5 € segons el deteriorament.**
- Si el llibre ja està folrat, a la portada s'hi enganxa l'etiqueta i l'alumnat hi escriu el seu nom al curs corresponent a l'etiqueta del llibre.
- Si el llibre no està folrat, s'ha de folrar amb plàstic transparent, mai amb aironfix. Un cop folrat, s'hi enganxa l'etiqueta i s'hi escriu el nom.
- El professorat porta un registre dels llibres lliurats on indica el número del llibre i el nom de l'alumne/a a qui va destinat.

#### Retorn dels llibres socialitzats:

- El professorat de la matèria amb llibre de text socialitzat ha d'anunciar a l'alumnat quin dia de final de curs els recollirà (**data màxima per recollir-los: 14 de juny de 2024**).
- El professorat s'ha d'ocupar de recollir els llibres al juny i portar al dia el llistat de devolucions.
- Qualsevol incidència s'ha de notificar a la secretària del centre (M. Lardín) i tutor/a de l'alumne/a afectat abans del **14 de juny**.

### 6.2.2. Alumnat de Batxillerat

L'empresa Iddink és l'encarregada de gestionar l'entrega i recollida dels llibres socialitzats a l'alumnat de Batxillerat (llevat d'anglès que utilitzaran llibres socialitzats gestionats pel mateix departament). A finals del mes de juny, es facilitarà a l'alumnat el llistat de llibres a adquirir a través del codi de comanda d'Iddink segons les matèries comunes, de modalitat i optatives que esculli segons itinerari. Aquests llibres s'hauran de lliurar en data i dia marcat durant el mes de juliol del 2024.

## 7. PROJECTES, PROGRAMES EDUCATIUS I FORMACIÓ.

### 7.1 Projectes de centre

- **Projecte de convivència:** inclou les estratègies per a la bona convivència (projecte tutoria entre iguals, Servei de Mediació, Consell de delegats, PAT, Programa de detecció i prevenció de l'assetjament escolar, eines per a una bona comunicació amb les famílies i funcions de la TIS), la normativa de centre i el protocol de sancions.
- **Escoles Verdes:** des de fa anys, el nostre centre forma part del projecte Escoles Verdes engegat pel Departament d'Educació. Per tal d'assolir els objectius del programa, a l'institut tenim la matèria optativa Escola Verda a 2n d'ESO. L'alumnat d'aquesta optativa porta a terme diferents accions per contribuir a fer un institut més sostenible (hort ecològic, manteniment del laboratori viu, recollida de plàstics a la platja...). Enguany ens agradaria tornar a dinamitzar el blog, per tal que pogués ser un reflex de les diferents accions que es van duent a terme. [http://escolaverdafredericmarticarreras.blogspot.com/es/](http://escolaverdafredericmarticarreras.blogspot.com.es/)
- **Pla d'Esports a l'Institut:** l'Associació Esportiva Frederic Martí Carreras, conjuntament amb el Consell Comarcal del Baix Empordà i l'Ajuntament de Palafrugell, organitzen activitats esportives fora de l'horari escolar. Enguany s'ofereixen: tennis, esports amb raqueta i stick, atletisme, fitness, esports mixtos, natació i pàdel.
- **Projecte Enllibra't (pla lector del centre):** té l'objectiu de millorar les competències bàsiques vinculades a la lectura i fomentar l'hàbit lector, el gust per la lectura i la cultura literària. Per tal d'aconseguir aquest propòsit, a l'institut portem a terme diverses accions: lectura de 30 minuts diaris en diferents franges horàries a tota l'ESO, potenciar l'ús de la biblioteca, organitzar el concurs fotogràfic *Un món de lectors*, Jocs Florals, programar espectacles sobre diferents lectures, col·laborar com a voluntaris al programa Lèxcit de la Fundació Bofill, creació d'un sites personal amb el recorregut literari de cada alumne/a, etc.
- **Biblioteca:** Espai obert i polivalent per dur a terme diferents activitats vinculades a la lectura. Es contempla obrir-la en totes les hores d'esbarjo i que pugui esdevenir una aula (prèvia reserva a través d'iEduca) per baixar amb l'alumnat. A banda, tres tardes a la setmana s'hi fan classes de reforç organitzades per l'AFA.
- **Prevenió de riscos laboral:** el professor responsable, l'Ò. Sancenon, s'ocupa de dissenyar un pla d'emergència. Al llarg del curs, es farà un simulacre, prèvia explicació d'aquest pla.
- **Participació en concursos i programes educatius externs:** Proves Cangur, Concursos Literaris, Concurs de Lectura en veu alta, Fòrum del Treball de Recerca, Concurs Mestre



Sagrera, Campus d'Estiu de TR, Olimpíades, Premis Tom Sharpe, Premi Rotary Club, Pica Lletres, etc.

- **Salut:** Per potenciar un esmorzar saludable i equilibrat per a l'alumnat, a banda de la prohibició de portar begudes energètiques o ensucrades, llaminadures o snacks, es proporciona fruita a l'esbarjo a l'alumnat que no tingui esmorzar o que porti productes no saludables.
- **Programa Generació Plurilingüe (GEP):** La finalitat d'aquest programa és millorar la competència en llengües estrangeres de l'alumnat, afavorint el seu creixement acadèmic i posterior inserció laboral, i capacitant-lo per interactuar amb el món en diverses llengües i de manera crítica. Les accions del programa GEP s'orienten, d'una banda, a incrementar el temps d'exposició de l'alumnat a les llengües estrangeres curriculars i, d'una altra, a acompanyar els centres educatius en el procés de desplegament i consolidació d'un projecte lingüístic plurilingüe propi. L'afectació del GEP en els diferents cursos i matèries tindrà la següent distribució:

1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO
Biologia i geologia Tecnologia	Projectes	Educació Física

- El **Pla de Millora d'Oportunitats Educatives**, que integra el Programa de cooperació territorial PROA+, esdevé una oportunitat per impulsar les accions considerades prioritàries que beneficien especialment a l'alumnat en situació de vulnerabilitat.

El Departament d'Educació fa una transferència de recursos econòmics mitjançant una addenda al conveni subscrit amb l'ajuntament per al desplegament dels PEE, per tal que aquests executin actuacions i activitats palanca de caràcter comunitari que beneficiïn a tot l'alumnat local.

L'institut Frederic Martí Carreras és, des del curs 21 - 22, un dels centres que desenvolupa aquest programa que té com a objectius:

**En relació amb els centres que participen en el programa:**

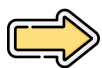
- Reforçar l'equitat educativa.
- Reforçar l'organització i funcionament dels centres escolars promovent un enfocament inclusiu que erradiqui situacions de segregació interna al centre.
- Garantir la continuïtat i el progrés educatiu de l'alumnat, amb especial atenció a l'alumnat en situació de vulnerabilitat.

- Reforçar l'acompanyament, la motivació i el suport individual a l'alumnat, especialment de l'alumnat en situació de vulnerabilitat.
- Promoure i mantenir expectatives positives del professorat sobre tot l'alumnat.
- Treballar per a la millora del benestar emocional.
- Facilitar i impulsar la implicació i la participació de les famílies.
- Millorar la comunicació entre les famílies i els centres educatius.
- Potenciar les oportunitats educatives més enllà de l'escolta en relació amb l'alumnat en situació de vulnerabilitat.

**En relació amb la dimensió comunitària de l'acció educativa:**

- Potenciar les oportunitats educatives a temps complet.
- Potenciar la dimensió comunitària de l'educació.
- Impulsar l'orientació d'àmbit comunitari.

Les persones referents per al programa al nostre centre seran les de la direcció del centre amb consulta prèvia al Consell de Direcció. Les aplicacions que se'n deriven parteixen del Catàleg d'Activitats Palanca que proposa el Ministeri d'Educació i Formació Professional i per al curs 23 - 24 s'han triat les següents activitats per al seu desenvolupament:



**LÍNIA ESTRATÈGICA E1. Activitats per seguir i assegurar condicions d'educabilitat.**

- A106: Sortides pedagògiques i lúdiques dels alumnes.



**LÍNIA ESTRATÈGICA E2. Accions per recolzar l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge.**

- A204: Projecte TEI.
- A230: Activitats de reforç (anual).
- A234: TSAE (PEE).



**LÍNIA ESTRATÈGICA E3. Accions per desenvolupar les actituds positives en el centre.**

- A309: Taller de pràctiques restauratives.



**LÍNIA ESTRATÈGICA E5. Accions i compromisos de gestió de centre i per millorar l'estabilitat i la qualitat dels seus professionals.**

- A501: Xarxes educatives.

- **ULAE:** El curs passat ens van notificar des d'inspecció i CRP que el nostre centre entrava a formar part del Pla de promoció de l'ús de la llengua catalana als centres educatius a través d'una formació de sensibilització que vam realitzar alguns membres de l'equip directiu i els caps de departament. La finalitat era proporcionar eines per millorar la gestió de la

diversitat lingüística en els centres educatius i incentivar l'aprenentatge i l'ús del català a l'institut com un valor d'enriquiment compartit.

Aquest 2n curs, ens demanen que duem a terme dues accions per impulsar l'ús del català amb la comunitat educativa. Caldrà doncs, parlar-ne a la reunió de caps de departament i veure cap a on es focalitzen les accions.

Igualment, pel fet de ser centre ULAE se'ns han concedit 2000 euros per realitzar alguna activitat amb els alumnes per impulsar l'ús de la llengua catalana. Tots els tallers hauran de realitzar-se abans d'acabar el 1r trimestre i seran els següents:

Taller de rap	Alumnes de 1r d'ESO (x 3 grups-classe)
Taller de doblatge	Alumnes de l'optativa de música de 4t d'ESO
Taller selfies i tuits amb estil	Alumnes de l'optativa de creació literària de 1r de Batx

## 7.2 Projectes puntuals de les diferents matèries

- **Francès:** es promou un intercanvi entre els alumnes de 3r del nostre centre que estudien francès i els nois i noies del Collège République de Cholet (França) al 2n trimestre.
- **Tecnologia:** la matèria de tecnologia proposa activitats pràctiques als alumnes de tots els nivells: construcció d'embarcacions, construir mecanismes de transmissió i transformació del moviment o robots ballarins amb peces de Lego.
- **Matemàtiques:** participació en les Proves Cangur, organització del concurs de fotografia matemàtica, web de problemes...
- **Ciències Experimentals:** organització de la setmana de la ciència així com la participació en la Jornada de Ciència en equips
- **Educació Visual i Plàstica:** elaboració d'obres artístiques que després serveixen per decorar les parets del centre.
- **Llengua Catalana:** El centre celebra des de fa dos cursos, els Jocs Florals amb la participació de l'alumnat d'ESO i la comunitat educativa.

### 7.3 Millora de la competència digital

- Tot l'alumnat d'ESO disposarà d'un ordinador portàtil al centre per tal de reduir l'esclatxa digital i afavorir l'aprenentatge amb les eines digitals.
- Tot l'alumnat de Batxillerat disposarà d'un ordinador portàtil pel centre i/o a casa per tal de reduir l'esclatxa digital i afavorir l'aprenentatge amb les eines digitals. El tindran en préstec durant els dos anys (o fins que deixi de ser alumne/a del centre).
- A més, el centre deixarà en préstec un ordinador portàtil a tot l'alumnat vulnerable econòmicament (i que a casa no en disposi) per poder treballar (previ a signatura de la família de la carta de responsabilitat). Aquest haurà de ser retornat al finalitzar el curs escolar 23 - 24 (*també es podrà demanar el seu retorn si l'equip docent considera que l'alumne/a no n'està traient profit*).

### 7.4 Participació en projectes d'entorn o en programes educatius externs

- **Programa LEXCIT:** aquest projecte de la Fundació Bofill i la Fundació Pallach pretén millorar la comprensió lectora i el gust per la lectura dels infants de primària. Els nois i noies d'aquest institut que triïn l'activitat dins del Servei Comunitari, juntament amb altres persones del poble, es troben setmanalment amb un nen per tal de llegir i comentar contes i novel·les infantils i, d'aquesta manera, l'han ajudat a millorar el seu hàbit lector.
- **Servei Comunitari:** El Servei Comunitari per a l'alumnat de secundària obligatòria, és una acció educativa, en el marc del currículum obligatori, que vol promoure que l'alumnat experimenti i protagonitzi accions de compromís cívic, aprengui en l'exercici actiu de la ciutadania, i posi en joc els seus coneixements i capacitats al servei de la comunitat. Poden escollir fer una o diferents activitats amb un mínim de 10 hores de dedicació: biblioteca del centre, TEI, Rodamon, Oncolliga, Futbol Pals, etc. *Les hores de servei poden fer-se dins l'horari lectiu (Nou Decret)*.
- **Participació en les institucions democràtiques de la població:** representants dels delegats participen activament en algunes sessions de la Mesa de Salut i en el Plenari.
- **Participació en les campanyes iniciades per entitats de l'entorn:** participació en el Gran Recapte d'Aliments, La Marató...
- **Projecte Rossinyol:** és un programa que es basa en la relació entre mentors (estudiants universitaris voluntaris) i els alumnes (de primària i secundària d'origen estranger).
- **Projecte singular l'Aprenent:** és una experiència educativa compartida, adreçada a l'alumnat de 4t d'ESO. Un nombre reduït d'alumnes amb un perfil determinat assisteixen al

centre la major part de l'horari lectiu, però la resta d'hores aprenen un ofici en una empresa col·laboradora.

- **Xarxa d'escoles per a la salut:** es planifiquen activitats i xerrades relacionades amb tots els hàbits saludables.
- **Projectes Tecnologia:** Palarobòtica (projecte coordinat amb tots els centres educatius de Palafrugell).
- **Concurs Literari Josep Pla:** Cada any, des de fa 49 anys, el centre convoca els premis literaris Josep Pla de narrativa i poesia obert a tot l'alumnat de 4t d'ESO i fins a 2n de Batxillerat dels instituts dels països catalans.
- **Concurs Tom Sharpe:** Cada curs l'alumnat de 4t d'ESO i Batxillerat participen voluntàriament als premis en llengua anglesa.

## 7.5 Formació de centre

### El Pla de Formació de Centre d'aquest curs 2023 - 2024:

- Formació Equip Directiu (formació permanent i formació per a ED novells).
- L'Estratègia Digital de Centre, que ja s'ha posat en marxa en el curs anterior com dictamina el Departament d'Educació que té en la FIC, la formació del claustre per poder determinar la cultura digital del centre.
- Formació en Pràctiques Restauratives que es posarà a l'abast del claustre per aquest 1r trimestre.

## 8. SORTIDES

### 8.1 Criteris generals

A finals del curs passat, es va fer la crida a tots els departaments perquè proposessin les sortides als diferents nivells en una taula compartida. Després, des de coordinació pedagògica i coordinadores de nivell, es van distribuir equitativament. Les sortides pedagògiques fora del municipi i la lúdica de final de curs per aquest curs 23 - 24 seran les següents<sup>9</sup>:

SORTIDES ESO	
<b>1r d'ESO</b>	<p><b>Sortides pedagògiques:</b> Cim de les àligues (St. Feliu de Codines) Parc de la Draga (Banyoles) Museu de les matemàtiques + Jump Yard (Cornellà)</p> <p><b>Sortida lúdica: Aquabrava (Roses)</b></p>
<b>2n d'ESO</b>	<p><b>Sortides pedagògiques:</b> Museu de la ciència i la tecnologia (Terrassa) Catedral de Girona (Girona) Visita a Cap Roig (Calella de Palafrugell)</p> <p><b>Sortida lúdica: Humor Amarillo (Hostalric)</b></p>
<b>3r d'ESO</b>	<p><b>Sortides pedagògiques:</b> Museu d'Art + Urbans Scape Parlament de Catalunya Catamarà de Roses a Cadaqués + Visita per Cadaqués</p> <p><b>Sortida lúdica: Humor Amarillo (Hostalric)</b></p>
<b>4t d'ESO</b>	<p><b>Sortides pedagògiques:</b> Gimcana per Barcelona + Exposició de francès Expojove 2024 (Girona) Museu de la ciència i la tecnologia (Terrassa)</p> <p><b>Sortida lúdica: Aquabrava (Roses)</b></p>

<sup>9</sup> S'adjunta en l'annex 6 la planificació de xerrades, sortides, activitats i tallers dels diferents nivells per aquest curs 23 - 24.

SORTIDES BATXILLERAT	
<b>1r de Batxillerat</b>	<p><b>Sortides pedagògiques:</b> Visita Sagrada Família + obra de teatre / musical (Barcelona) CdA Empúries (alumnes de grec i llatí)</p> <p><b>Sortida lúdica: Port Aventura</b></p>
<b>2n de Batxillerat</b>	<p><b>Sortides pedagògiques:</b> Itinerari geològic per St. Antoni de Calonge (alumnes de geologia) Visita La Pedrera + obra de teatre / musical (Barcelona) Museu de l'exili (La Jonquera)+ Tomba de Machado (Colliure) Campus de la UAB (Bellaterra)</p>

A més, hi haurà nivells que realitzaran colònies, viatges de final d'etapa<sup>10</sup>, esqujada o intercanvis. Quedarien distribuïts de la següent manera:

COLÒNIES / INTERCANVI / VIATGES	
<b>2n d'ESO</b>	<b>Colònies al Collell (Sant Ferriol)</b>
<b>3r d'ESO* (alumnat de francès)</b>	<b>Intercanvi a França</b>
<b>4t d'ESO</b>	<b>Viatge de final d'etapa a Madrid*</b>
<b>1r de Batxillerat</b>	<b>Esquiada al Pirineu</b>
<b>2n de Batxillerat</b>	<b>Viatge de final d'etapa a Europa*</b>

<sup>10</sup> Destinació pendent de confirmar (4t d'ESO) i decidir (2n de Batxillerat) durant les primeres setmanes del curs 23 - 24.

Per determinar el professorat acompanyant a les diferents sortides / estades es tindran en compte els següents criteris<sup>11</sup>:

<b>Sortides programades des de l'equip de tutors/es</b>	Tutors/es - Equip Docent del nivell - Coordinadora de nivell - Claustre
<b>Sortides programades des dels departaments</b>	Professorat de la matèria - tutors/es - equip docent del nivell - coordinadora de nivell - claustre

Tot el professorat acompanyant a les sortides, ha d'estar amb l'alumnat des del primer moment, és a dir, sortir i arribar del mateix lloc i amb el mateix transport que l'alumnat.

Si l'hora de tornada és després de l'horari escolar, excepcionalment es pot donar el cas que les famílies de fora de Palafrugell no vinguin a recollir els seus fills a l'hora acordada. Cal esperar un temps prudencial i mirar de contactar amb la família, però, si no és possible, els professors acompanyants poden acompanyar l'alumne a la policia municipal o bé trucar-los per demanar instruccions (la policia ja està avisada).

El preu de les estades i viatges es procurarà que no superi els 200 € per a l'alumnat de 2n d'ESO, 500 € per a l'alumnat de 4t ESO i 550 - 600€ per a l'alumnat de batxillerat.

## 8.2 Assistència a les sortides

El percentatge d'alumnes per poder fer una sortida es procura que sigui del **65% del total** d'alumnes del nivell. El percentatge d'alumnes per poder fer una sortida amb pernoctació també ha de ser del **55 %** dels alumnes de la classe o de la matèria.

Les famílies dels alumnes pagaran un **pack de sortides** a principi de curs (només ESO) on s'inclouran les pedagògiques i la lúdica de final de curs, d'aquesta manera es podrà tenir una major previsió de l'alumnat que hi anirà i també un ajustament de les places necessàries per al transport.

Als/A les alumnes d'ESO NESE B se'ls pagarà el pack de sortides amb el programa Proa +. Si han fet l'ingrés, se'ls hi retornarà.

<sup>11</sup> Si el nombre de professors interessats és major que el nombre de places disponibles, es farà a partir del professorat que generi el menor número de guàrdies possible.



L'alumnat que no ha pagat el material escolar juntament amb la quota de llibres socialitzats, no podrà participar de cap sortida que tingui cost econòmic. L'alumnat NESE B, caldrà que pagui la quota de material i llibres socialitzats, però se'ls hi facilitarà el pagament, per tal de que aquest no suposi un esforç excessiu per a la família.

L'alumnat que no ha participat de les sortides obligatòries (sortides pedagògiques) organitzades pels departaments no podran assistir a la sortida lúdica de fi de curs, *a excepció de l'Expojove que es contempla que és una sortida obligada pel futur de l'alumne/a, deixant de banda si ha pagat o no ha pagat el pack de sortides. Només haurà d'abonar el cost de l'autocar (10 euros).*

L'acumulació de faltes pot comportar no poder participar en activitats i sortides fora del centre. La proposta l'ha de fer el/la tutor/a juntament amb l'equip de tutors/es del nivell i la decisió final es prendrà conjuntament amb la cap d'estudis d'alumnat. Com a norma general, **3 faltes greus (G) impliquen la pèrdua del dret d'assistència a la sortida.** En tot cas la participació en les sortides escolars està condicionada al bon comportament de l'alumne.

### 8.3 Organització de les llistes i pagaments

El professorat que organitza la sortida estableix junt amb coordinació pedagògica el preu de l'excursió (i vistiplau de la secretària). A principis de setembre de 2023, s'hauran de tenir clars els packs de sortides a pagar per les famílies durant els primers dies d'octubre.

El sistema de pagament prioritari serà a través dels caixers automàtics de Caixabank. També es podrà fer el pagament per transferència.

A principi de curs, les famílies signen una autorització genèrica per a les sortides fora del municipi aprovades pel Consell Escolar. Tanmateix, se'ls anirà informant de cada sortida uns dies abans.

## 8.4 Activitats previstes<sup>12</sup>

### ACTIVITATS D'INICI DE CURS, DISTRIBUCIÓ DE LA PISCINA EN ELS DIFERENTS CURSOS

#### Activitats d'inici de curs de tutoria:

1r d'ESO: Percussió corporal amb en Santi Serratosa.

2n d'ESO: EScape Room a l'institut.

3r d'ESO: Paddle surf a Calella.

4t d'ESO: Snorkel a Calella

1r de Batxillerat: Paddle surf a Calella.

#### Piscina:

1r d'ESO: 1r trimestre.

3r d'ESO: 2n trimestre.

1r de Batxillerat: 3r trimestre.

<sup>12</sup> A l'annex 13.6 es pot veure la programació d'activitats, xerrades, sortides i tallers previstes per aquest curs en els diferents cursos.

## 9. CONVIVÈNCIA DE LA COMUNITAT

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, exposa que *tots els membres de la comunitat escolar tenen el dret a conviure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb la seva actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre*. Les normes de convivència i disciplina d'aquest centre s'acullen en les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC).

### 9.1 Promoció de la bona convivència

Per tal de fomentar el bon clima en el centre i afavorir la bona convivència, es porten a terme les següents **mesures de prevenció, detecció i intervenció educativa**. La **temporització** d'aquestes mesures s'especifica a cada apartat:

#### 9.1.1 Pla d'acció tutorial

La programació de tutoria des de 1r d'ESO a 1r de Batxillerat inclou activitats per desenvolupar les habilitats socials i la competència personal. L'objectiu d'aquestes activitats és ajudar a cada alumne/a a relacionar-se amb ell/a mateix, amb els altres i amb el seu entorn. També es porten a terme activitats i sortides per a cohesionar el grup. Totes aquestes **propostes estan detallades en el PAT**.

A 4t d'ESO es fa una àmplia orientació acadèmica i professional per a l'alumnat que anirà cap a cicles formatius o per escollir la modalitat del batxillerat.

I pel que fa a 2n de Batxillerat, sobretot se centra al voltant de l'orientació futura acadèmica i professional.

### 9.1.2 Programa de detecció i prevenció de l'assetjament escolar

Per tal de prevenir i detectar possibles casos d'assetjament escolar i/o de ciberassetjament, es porten a terme les següents actuacions:

- **Sociescuola:** qüestionari en línia d'aplicació col·lectiva que genera un mapa de la xarxa social de l'aula, el resultat mostra els alumnes rebutjats susceptibles de ser assetjats i els líders proactius. A partir d'aquesta informació els docents poden buscar pautes d'intervenció per modificar la situació dels alumnes més vulnerables.
- **Programa USAV:** aplicació on l'alumnat pot denunciar un fet anònimament al professorat interlocutor per tal de resoldre el conflicte o activar el protocol d'assetjament escolar.
- **Activitats a tutoria** per conscienciar (xerrades informatives sobre l'assetjament, sobre el bon ús de les xarxes socials...) i per cohesionar el grup i enfortir els vincles positius.
- **En cas de detectar-se un cas d'assetjament:** es posa en coneixement del/la tutor/a, de la coordinadora de nivell, de l'equip directiu i de la cap de departament d'orientació que buscaran les estratègies més adequades per solucionar-ho. En cas de detectar algun cas d'assetjament, a banda d'atendre la víctima i els assetjadors, s'haurà de treballar amb tot el grup-classe.

### 9.1.3 Projecte tutoria entre iguals

Alumnes de 4t ESO faran de mentors dels alumnes de 1r per tal de facilitar-los el procés d'integració al centre.

- **Responsable del projecte:** Marta Vilà (cap d'estudis). Hi col·labora el professor Jordi Lorca (responsable de mediació) i la Tècnica d'Integració Social (Maggi Mena).
- **Perfil dels/les alumnes tutors:** alumnes voluntaris de quart d'ESO, persones proactives, no han de tenir faltes de disciplina, és preferible que hagin estat delegats/ades en alguna ocasió. Grup reduït de persones, la meitat nois i la meitat noies. La cap d'estudis i els/les tutors/es trien els/les alumnes més adients per fer la tasca. Per formar part de l'equip cal l'autorització de la família.
- **Organització de l'horari:** Dinamització de l'hora de l'esbarjo dels alumnes de 1r pels seus tutors/es de 4t (dos cops per setmana, com a mínim). Les trobades en els espais i temps no lectius (patis, entrades, sortides, passadissos, canvis de classe...) són les més efectives i la base del projecte. S'iniciarà el projecte al 2n trimestre, després que l'alumnat tutorand hagi fet la formació prèvia.

- **Horaris d'intervenció a les aules de 1r:** esporàdicament, durant tot el curs, l'alumnat mentor anirà a les classes de 1r a explicar determinades qüestions (mediació, seguretat a la xarxa, etc.) i es perdrà tota o part de la seva classe. Els/les mentors/es s'han de comprometre a avisar al professorat i després a demanar la feina als seus companys.
- **Tasques dels/les alumnes tutors:** explicar a l'alumnat de 1r d'ESO, juntament amb el professor responsable, en què consisteix la mediació escolar; en cas de conflicte, participar en la mediació; explicar al grup-classe aspectes relacionats amb l'assetjament escolar i amb la seguretat a la xarxa, atendre les demandes particulars de l'alumnat de 1r i col·laborar en la planificació d'activitats esportives del pati i altres activitats organitzades per la TIS.
- **Formació per als/les alumnes TEI:** els/les participants reben una formació específica per fer la seva tasca. Els formadors són la cap d'estudis, el responsable de mediació i un psicòleg professional.

#### 9.1.4 Mediació

La mediació és una manera de resoldre conflictes de manera pacífica i assertiva. Les parts implicades aconsegueixen un acord parlant, posant-se en el lloc de l'altre i aprenent a cedir. L'aplicació de la mediació en el nostre centre és fonamental per a la prevenció i resolució de conflictes a dins i fora de l'aula.

- **Professor responsable:** Jordi Lorca.
- **Per tal de donar a conèixer el servei:** durant el primer trimestre el professor responsable i/o els alumnes TEI fan una xerrada informativa als/les alumnes de 1r d'ESO.
- **Per recórrer a la mediació:** cal demanar-ho al professor responsable. El/la tutor/a i la cap d'estudis han d'estar assabentats que aquestes entrevistes es porten a terme. Sempre es farà un registre per escrit de la mediació.

#### 9.1.5 Consell de delegats/ades

Potenciar la figura del/la delegat/ada de classe és educar en els valors propis d'una societat democràtica. La finalitat del **consell de delegats** és fomentar la participació activa de l'alumnat en la vida de l'institut i, de retruc, propiciar el bon ambient al centre.

- **Assistents a les reunions:** tots els delegats/ades i la cap d'estudis.

- **Calendari de reunions:** el Consell de Delegats/ades es crea la primera setmana d'octubre, després de l'elecció dels delegats en cada grup-classe. L'assemblea es reuneix un cop al mes. Les reunions estan indicades al calendari d'aula que cada tutor/a haurà de penjar a la paret.
- **Difusió dels acords:** la cap d'estudis aixeca acta de la reunió.
- **Formació per a delegats:** durant el primer trimestre els delegats reben una formació sobre habilitats personals i lideratge. El formador és un professional extern, un psicòleg.
- **Material:** els delegats tenen un dossier amb tota la informació relacionada amb la figura dels delegats (funcions, drets i deures, protocol a seguir en cas de vaga d'estudiants...).
- **Participació en les institucions democràtiques de la població:** una representació dels delegats de 4t d'ESO i/o batxillerat participen puntualment al Plenari de la Mesa de Salut de l'Ajuntament.

#### 9.1.6 Consell d'adolescents de Palafrugell

Des del curs 22 - 23, un representant de cada grup-classe de 1r d'ESO es reuneix trimestralment al Consell d'Adolescents que representen tot l'alumnat de 1r d'ESO de Palafrugell. Es tracta d'un projecte pilot impulsat des de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament, i l'objectiu és poder consolidar-lo.

#### 9.1.7 Comunicació amb les famílies

Per afavorir la convivència al centre és indispensable tenir una bona comunicació amb les famílies. Així doncs:

- **Reunió d'inici de curs (principi d'octubre):** en aquestes trobades, es parla de les qüestions relacionades amb la dinàmica del centre i s'informa d'altres temes d'interès. Si la directiva ho creu oportú, s'organitzen altres reunions més específiques.
- **Trobades amb els/les tutors/es:** Les trobades són com a mínim un parell de cops l'any (al final del primer i tercer trimestre, quan s'entrega el butlletí de notes). A l'entrevista es parla de l'evolució acadèmica i personal de cada alumne/a. Els butlletins de l'avaluació inicial i els de la segona avaluació s'entreguen en mà als/les alumnes, previ avís a les famílies a través d'una notificació.
- **iEduca:** la plataforma en línia *iEduca* permet a les famílies poder consultar totes les incidències referides als seus fills/es (absentisme, retards, observacions, faltes de

disciplina...). Així com concertar una cita presencial o telefònica amb el tutor sempre que sigui necessari.

- **Carta de compromís educatiu:** les famílies signen la carta a l'inici de curs. Aquest document compromet tant institut com família a una sèrie de compromisos necessaris per assolir l'èxit educatiu i contribuir a una òptima integració escolar i social de l'alumnat. La finalitat de la carta és potenciar la comunicació, la participació, la implicació, el compromís i la corresponsabilitat entre els centres i les famílies en l'educació dels joves. Caldrà fer esment d'aquesta carta en les reunions de famílies.

### 9.1.8 Normativa consensuada i coneguda per tothom

Tots els membres de la comunitat educativa han de conèixer i respectar les normes de convivència que han estat **consensuades i aprovades pel Consell Escolar i el Claustre de professors**. Per tal que així sigui:

- El primer dia de curs, l'equip directiu recordarà a l'alumnat les normes de convivència més importants. També es donarà a conèixer a les famílies a les reunions d'inici de curs.
- A tutoria, els/les tutors/es explicaran amb detall aquesta normativa i la repassaran sempre que calgui.
- Es planificaran activitats a tutoria que potenciïn la millora de la convivència al centre.
- Les normes més rellevants estan recollides a l'agenda escolar.

### 9.1.9 TIS (Tècnica d'Integració Social)

La TIS del centre, la Maggi Mena, col·labora en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves, les seves famílies i els agents socials. La seva tasca contribueix a crear un bon clima de convivència. La TIS porta el control d'absentisme i retards, dinamitza les activitats del pati, col·labora amb la cap d'estudis i el mediador en la resolució de conflictes, etc.

## 9.2 Normativa general del centre

### 9.2.1 Respecte a les persones

- L'alumnat ha de respectar als/a les companys/es i el seu dret a l'estudi i col·laborar amb ells/es en les activitats formatives.
- També han de respectar al professorat i a totes les persones que treballin al centre (personal de secretaria, conserges, personal de neteja...)
- Les diferències i problemes que puguin sorgir s'han de resoldre per mitjà del diàleg raonat i respectant les opinions diferents.
- S'ha d'entendre l'autoritat com un servei necessari i, per tant, admetre-la i respectar-la i en conseqüència exercir-la amb respecte i sense cap abús.

### 9.2.2 Respecte als objectes i a l'entorn

- Tots els/les alumnes de l'institut han de col·laborar a mantenir el centre -tant l'edifici i el mobiliari com el pati- sempre net i no causar desperfectes.
- Els grups seran els responsables de la conservació, l'ordre i la neteja de la seva aula, també del mobiliari i les instal·lacions.
- Els/les alumnes tindran especial cura amb els lavabos: s'ha de mantenir net, no malmetre el paper de WC, estalviar l'aigua i respectar el mobiliari.
- En acabar l'última classe del dia, els alumnes col·locaran les cadires damunt les taules per facilitar la neteja i hi haurà un responsable que asseguri que les finestres estan ben tancades. Igualment, els ordinadors hauran de quedar tancats i carregant-se dins dels carros d'ordinadors de cada aula. Si les conserges troben algun ordinador fora dels carros a les 14:30 hores, el requisaran durant 7 dies, avisant al coordinador informàtic, a la coordinadora de nivell i al/la tutor/a de l'alumne/a.
- No es pot menjar ni beure a les aules ni passadissos, si el/la professor no ho autoritza; cal fer-ho a l'hora de l'esbarjo.
- No es podrà menjar xiclet ni pipes en tot el recinte escolar.
- No es podrà fumar en tot el recinte escolar ni consumir begudes alcohòliques.
- L'alumnat ha d'utilitzar sempre els contenidors selectius per tirar papers i embolcalls i restes de l'esmorzar a l'hora del pati.



- L'alumnat ha de vetllar perquè el pati es conservi sempre net.

### 9.2.3 La puntualitat

- La puntualitat és important, tant a primera hora com en el canvi de classe.
- Es portarà un control dels retards: A primera hora del matí l'educadora (TIS) estarà a l'entrada del centre per apuntar l'alumnat els minuts que han arribat tard els/les alumnes en una taula. L'educadora farà un seguiment de l'alumnat que reiteradament faci tard en començar les classes.
- Cada 15 dies la TIS generarà una llista amb l'alumnat que tenen més de 10 retards perquè puguin recollir papers a l'hora del pati. Aquest llistat li farà arribar a la cap d'estudis d'alumnat els divendres (quinzenalment) a darrera hora del matí. Ella comunicarà el llistat a la resta de l'equip directiu.
  - Si és reiteratiu, caldrà trucar a les famílies i parlar amb el/la tutor/a per establir acords.
- L'alumnat que arribi tard anirà a l'aula i la Maggi registrarà un retard a iEduca. Si és justificat, el/la tutor/a ho farà constar a iEduca.
  - Si el retard és entre les 8 i les 9 es posarà una V a iEduca (normalment el posarà la TIS).
  - Si el retard és entre classe i classe, el posa el/la professor/a responsable de l'alumne/a a iEduca marcant la R.

### 9.2.4 Assistència a classe

- L'assistència a classe és obligatòria per a tots l'alumnat de l'Institut.
- És obligatori que tot el professorat passi llista a l'aula utilitzant la plataforma iEduca (recordar signar a dalt a la dreta). Quan es fa una guàrdia, també cal activar la guàrdia a iEduca i signar la classe.
- Les famílies han de justificar totes les faltes d'assistència per escrit a través de l'agenda, una nota manuscrita, el correu electrònic o els missatges a través del correu intern d'iEduca, o parlant amb el/la tutor/a. Cal acostumar a l'alumnat a justificar-les prèviament si ja saben que faltaran.
- Els casos en què les absències no es consideren justificables des d'un punt de vista escolar són les següents:

- Quan un/a alumne/a no assisteix a classe perquè ha marxat de vacances amb els seus pares fora del calendari escolar (aquesta és una falta notificada (s'indica amb una N), però no justificada).
- Quan un/a alumne/a no ve a classe perquè assisteix a un torneig d'un determinat esport durant una setmana, a menys que sigui declarat esportista d'alt nivell i se li hagi fet un PI (falta notificada).
- Els/les tutors/es faran el seguiment setmanal de totes les faltes i incidències registrades a iEduca. Si les faltes són justificades, ho farà constar.
- En el butlletí de notes trimestral apareixerà, si s'escau, un resum de les faltes justificades i injustificades, expulsions i faltes de comportament que l'alumne ha fet durant el període. Aquest document pot ser un abstracte trimestral d'iEduca o apuntar-ho als comentaris generals als butlletins.
- El control de faltes es farà de la mateixa manera a ESO i a Batxillerat.
- En cas que l'alumnat s'adhereixi al dret de fer vaga, seguirà el protocol establert en les NOFC, aprovat pel Consell Escolar, i del qual són coneixedors a través del Consell de delegats/ades.

### 9.2.5 Entrades i sortides

L'alumnat de transport escolar, es podrà quedar al pati, entrant pel portal al costat de la piscina municipal, quan arribi. Al portal estarà vigilat per la TIS fins al primer timbre (7:55 h). L'alumnat que estigui al pati, quan soni el timbre, entrarà: 2n i 3r d'ESO per la porta del porxo i 1r i 4t per l'accés central de la font.

La resta d'alumnat entrarà i sortirà pel portal principal. Hi haurà un primer timbre a les 7:55 i un segon a les 8:00h per començar les classes. L'alumnat de 2n i 3r d'ESO entraran per la porta de la Biblioteca i l'alumnat de 1r i 4t d'ESO i de 1r de Batxillerat entrarà per la porta principal.

La fi de les classes és a les 14:30 hores i **la sortida de les aules la marca el timbre**. No es podrà autoritzar a sortir abans l'alumnat d'ESO. Els estudiants de 1r de Batxillerat, sortiran cinc minuts abans dels patis i a les 14:25 hores per evitar aglomeracions als passadissos i portes de sortida.

Les entrades i sortides al pati per a l'alumnat de 1r, 2n i 4t d'ESO es faran per l'escala central que hi dona accés directe. Per a l'alumnat de 3r d'ESO es farà per la porta que dona al porxo.

### 9.2.6 Mòbils i aparells electrònics

No es podran utilitzar ni mostrar telèfons mòbils en cap espai de l'institut, sense el permís del professorat.

En cas de necessitat, l'alumnat sempre podrà trucar des del telèfon de consergeria. No pot fer servir el mòbil per contactar amb les seves famílies.

Seguint la normativa aprovada pel Consell Escolar, si un/a alumne/a utilitza el mòbil o el té a la mà, li serà confiscat durant 7 dies (cal fer-lo arribar a la Cap d'Estudis d'Alumnat amb el nom de l'alumne/a, la data de subtracció i el nom del/la professor/a que l'ha requisat). En cas que l'alumne/a no vulgui donar el mòbil al professor o professora que li hagi vist, marxarà directament a casa 1 dia.

No es pot fer ús de cap mena d'auricular en tot el recinte escolar, ni cap altre aparell electrònic si no és amb permís del professor/a.

**El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furts o robatoris dels telèfons mòbils de l'alumnat.**

### 9.2.7 Recursos informàtics

Aquesta normativa és d'aplicació als usuaris de qualsevol equipament informàtic de les aules i de l'equipament informàtic d'ús comú (ordinadors portàtils, projectors, etc..). L'equipament informàtic del centre és un recurs compartit entre tots, i per això cal fer-ne un bon ús.

#### Normes d'ús i funcionament de centre

1. Els usuaris han de fer un bon ús del material que es trobi a les aules i respectar-lo. En cas d'avaria o mal funcionament, comuniquen-la tan aviat com es pugui, per tal de resoldre-ho a la major brevetat (*iEduca. Equipaments. Incidència*).
2. En qualsevol cas, els usuaris sempre han de respectar l'espai reservat als altres professors.
3. Queda totalment prohibit menjar davant de l'equipament (i a les aules)
4. Està prohibit tocar les pantalles amb els dits (si no són tàctils).

### Manteniment dels ordinadors

Recordar que en cas de qualsevol problema amb els ordinadors, ho resol el centre o el SAU. Davant de qualsevol situació de mal funcionament dirigiu-vos a la Coordinació d'informàtica i no ho porteu a serveis tècnics externs. Cal fer l'avís d'incidència a la plataforma iEduca i es gestionarà des de la coordinació informàtica.

### Normes d'ús de la xarxa del centre

Es tracta d'una xarxa pública (depèn del Departament d'Educació) i compartida per tota la comunitat educativa. Per tant, cal fer-ne un ús correcte. Això vol dir: evitar les descàrregues massives, no visitar llocs web no adequats, etc.

La coordinació informàtica es reserva el dret de revisar la xarxa en cas que se'n detecti un ús inadequat o un mal funcionament.

### Protocol d'ús dels ordinadors de l'alumnat en préstec (Pla digital)

1. L'ordinador portàtil és una eina de treball personal que pot ser útil per assolir o millorar en la competència digital de l'alumnat i altres competències. En cap moment es pot fer servir sense autorització per escoltar música, xatejar, descarregar música o vídeos o utilitzar programes de descàrrega o accedir a qualsevol pàgina no autoritzada.
2. L'ordinador portàtil és un recurs del centre educatiu que se cedeix en préstec a l'alumne/a mentre aquest estigui matriculat al centre. En cap cas es pot considerar que és propietat de l'alumne i aquest es fa responsable de la seva bona conservació i devolució al centre, en les mateixes condicions en què el va rebre, quan acabi la seva escolarització al centre.
3. El centre gestiona les incidències degudes als ordinadors portàtils de l'alumnat que s'han proporcionat des del centre en condició de préstec. En cap cas s'ha de portar l'ordinador a un servei de reparació extern.
4. En cap cas es poden fer fotografies, vídeos o enregistraments de so dels companys, del professorat o de cap altre membre de la comunitat educativa, sense consentiment previ o indicació del professorat. Aquesta norma és fonamental, ja que no complir-la vulnera el dret a la intimitat i integritat de les persones.
5. El dispositiu, en cas d'utilitzar-se a l'aula sota supervisió del professorat, s'ha d'engegar quan s'indiqui, no abans. El professorat indicarà, doncs, quan l'alumne ha d'obrir i tancar el dispositiu i decidirà si, mentre el professor/a explica, els ordinadors han d'estar o no amb la tapa abaixada.
6. L'ordinador o el dispositiu mòbil sempre ha d'estar en silenci. En cas d'haver d'utilitzar el so, cal portar auriculars tot i que només es podran utilitzar quan el professorat ho indiqui.
7. S'ha de portar al centre amb la bateria carregada. Els ordinadors no s'endollaran durant les classes, a no ser que sigui estrictament necessari.
8. Els documents preferentment s'han de guardar a l'espai d'emmagatzematge de Google Drive del compte de l'institut i organitzats en carpetes per matèries o projectes. Si cal

disposar d'altres espais d'emmagatzematge, cal fer ús de llapis de memòria. En cas d'avaria no es pot garantir la recuperació de cap arxiu que s'hagués guardat a la memòria local de l'ordinador.

9. Als canvis de classe o en cas de canviar d'aula, els ordinadors no han de quedar a l'abast de ningú més que no sigui el seu propietari. En cas de pèrdua o robatori cal formalitzar una denúncia o notificació oficial als mossos d'esquadra. En cas de desperfectes per un ús inadequat del dispositiu informàtic **hi haurà una sanció econòmica** equivalent al preu de la reparació d'aquest.
  - Lenovo tàctil CB 300e: 299€
  - Pantalla tàctil lenovo CB 300e: 95€
  - Teclat lenovo CB 300e: 55€
  - Tecla solta lenovo CB 300e: 15€
  - Ordinador portàtil lenovo: 450€
10. En cas de pèrdua o robatori involuntari, l'alumne, juntament amb la família si és menor d'edat, hauran de presentar una denúncia amb el número de dispositiu a la policia. També hi haurà una sanció educativa per tal que l'alumne prengui consciència del valor de l'aparell.

### 9.2.8 Ambient de treball al centre

- Durant l'horari de classe, hi ha d'haver silenci als passadissos.
- Quan l'alumnat es dirigeixi a una altra aula ho farà ordenadament i en silenci i, un cop a classe, es prepararà per a la propera matèria.
  - o El professorat de les aules específiques els estarà esperant allí. Només el primer dia de curs els anirà a buscar a l'aula de tutoria.
- Els/les alumnes s'han d'esperar a dins de classe que arribi el professor, amb la porta oberta. No es poden esperar ni al passadís, ni al marc de la porta.
- Als/ A les alumnes que surtin de l'aula sense permís del professor/a se'ls 'avisarà i en el cas de ser reincidents, se'ls posarà una falta lleu (a criteri de cada professor/a).
- Durant les hores de classe l'alumnat no podrà estar al passadís, ni al pati.
- L'alumnat no podrà anar al lavabo en hores de classe a menys que sigui estrictament necessari i amb permís del/la professor/a (exceptuant de l'alumnat que tingui un informe mèdic).
- S'ha d'evitar qualsevol acte que de forma injustificada alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- L'alumnat (i comunitat educativa) no podrà portar gorres ni cap altra vestimenta que tapi la fesomia en tot el recinte escolar i haurà de vestir de forma adequada. Les oïdes han de quedar destapades per poder-nos assegurar que l'alumnat no duu auriculars.

- Tant l'alumnat d'ESO com els de Batxillerat (menors d'edat) no podran sortir del centre sense la justificació de les famílies i, quan ho facin, serà amb un adult autoritzat que els acompanyi (amb autorització escrita de la família a la mateixa agenda de l'alumne o en un full específic, correu, notificació).
- L'alumnat de Batxillerat ha de sortir a fora a l'hora de l'esbarjo.
- Les aules específiques tindran una normativa de funcionament pròpia. El professorat de la matèria serà l'encarregat de fer-les saber.

### 9.2.9 Hàbits de treball i estudi a l'aula

- L'alumnat a la classe ha d'ocupar el lloc marcat pel/la tutor/a i que haurà d'estar indicat en un esquema a sobre de la taula del professor/a. Si un altre/a professor/a els fa seure d'una manera diferent, retornaran al seu lloc un cop acabada la classe d'aquest professor/a.
- La classe s'ha de mantenir ben ordenada, amb les taules ben col·locades i sense papers per terra.
- A la classe els alumnes han d'estar atents a les explicacions del professorat i realitzar les tasques encomanades i sol·licitar la paraula quan vulguin fer alguna pregunta o comentari.
- L'alumne ha de portar el material necessari, els deures o la feina encomanats per cadascun dels/les professors/es.
- Si un/a alumne/a va a classe sense material de forma reiterada, el professor ho anotarà a iEduca (M) i ho comunicarà primer a les famílies i al/la tutor/a, els quals decidiran conjuntament l'acció a fer.
- Si un/a alumne/a va a classe sense fer els deures de forma reiterada, el/la professor/a ho anotarà a iEduca (D) i ho comunicarà primer a les famílies i al/la tutor/a, els quals decidiran conjuntament l'acció a fer.
- No es pot sortir de la classe sense permís del/la professor/a.
- El timbre és un avís per al/la professor/a que ha acabat el temps de classe. Això no dona dret a l'alumne/a a aixecar-se i tancar els llibres. La classe acabarà quan ho indiqui el/la professor/a.

### 9.2.10 Utilització de l'agenda personalitzada

- Tot l'alumnat de l'INS Frederic Martí Carreras tindrà una agenda escolar pròpia del centre, l'ús del qual és obligatori per a tot l'alumnat d'ESO.
- Els/les alumnes hi hauran d'apuntar els deures i el material que s'ha de portar a la classe.
- L'agenda serveix també per a la comunicació entre la família i el/la tutor/a o el professorat.

### 9.2.11 Normes bàsiques (resum)

L'alumnat de l'Institut Frederic Martí Carreras ha de conèixer i complir les normes contingudes en les NOFC aprovades pel Consell Escolar. El compliment d'aquest resum assegura la bona marxa del centre.

1. Assistir a classe i ser puntual.
2. Quan un alumne ha de sortir del centre durant l'horari escolar, els pares ho han de comunicar per escrit a l'agenda (o altres canals) i els han de venir a recollir. Els alumnes de Batxillerat podran sortir del centre a l'hora del pati.
3. Els alumnes s'han d'adreçar als professors, al personal no docent i als companys amb respecte, correcció i fent ús del to i del vocabulari adequat.
4. Les diferències i els problemes que puguin sorgir es resoldran per mitjà del diàleg raonat i respectant les opinions diferents. **Les baralles són inadmissibles.**
5. L'institut és de tots i cal cuidar i mantenir net tot el material, el mobiliari i les instal·lacions. S'ha de tenir cura en especial de les instal·lacions esportives, els lavabos i les aules específiques.
6. Els/Les alumnes han de tenir guardats a la motxilla (i en silenci) els telèfons mòbils i altres aparells electrònics. Si algun alumne utilitza o té a la mà aquests aparells, en qualsevol espai de l'institut, li serà requisat. Serà retornat a la família al cap de 7 dies a la família.
7. Els alumnes han de vetllar per les seves pertinences i evitar portar objectes de valor a l'institut. **El centre no es fa responsable de cap objecte propietat de l'alumne.**
8. **Es considera un fet delictiu filmar, fotografiar i/o gravar qualsevol activitat feta al centre, sense el permís explícit del professorat.**
9. Durant els minuts que transcorren en el canvi de classe, els alumnes han de romandre a l'aula, només sortiran quan calgui canviar d'espai. En aquest cas, la circulació es farà amb ordre i silenci. Al lavabo s'hi ha d'anar abans d'entrar a l'institut i a l'hora del pati.
10. A l'hora del pati, els alumnes han de complir la normativa específica en relació amb els jocs i a l'ús de les instal·lacions (porteries, cistelles, pilotes, taules de ping-pong...)
11. Només es pot menjar a l'hora del pati (excepte l'alumnat de 1r i 2n d'ESO que ho fa cinc minuts abans de cada pati). Dins del recinte escolar no es pot menjar ni xiclet ni pipes. La llei prohibeix fumar en tots els centres educatius.
12. El vestuari dels alumnes ha de ser l'adequat al lloc i a l'activitat que es desenvolupa. No es pot portar gorra i cap altra vestimenta que tapi la fesomia en tot el recinte escolar.

### A l'aula

13. Quan toca el timbre, els alumnes han d'estar asseguts al lloc adjudicat pel tutor o professor i tenir el material preparat per treballar.
14. Els alumnes només es podran aixecar i canviar de lloc si ho indica el professor.
15. Cal estar en silenci (si no s'està fent un treball cooperatiu), escoltar les explicacions del professorat i fer les feines encomanades.
16. Si un alumne vol intervenir, ha d'aixecar la mà i esperar que el professor li doni la paraula.
17. L'agenda és una eina que serveix perquè l'alumne s'organitzi la feina i perquè el tutor es pugui comunicar amb els pares. Caldrà portar-la al dia i tenir-ne cura; l'agenda pot ser revisada pels tutors.
18. Els alumnes han de complir les normes del decàleg 2.0. a l'hora d'utilitzar els ordinadors.
19. L'aula s'ha de mantenir ben ordenada amb les taules netes i ben col·locades. Quan s'acaben les classes, l'aula ha de quedar endreçada, les cadires sobre les taules, els llums i els aparells informàtics apagats i la porta i les finestres tancades.

### 9.2.12 Convocatòria de vaga d'estudiants

La Normativa de Convivència del centre, aprovada pel consell escolar, regula el procediment a seguir quan hi ha una convocatòria de vaga o manifestació d'alumnes. D'acord amb la normativa vigent), a partir del tercer curs de l'ESO, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió, no tindran la consideració de falta d'assistència injustificada, sempre que es respecti el procediment d'actuació descrit a continuació:

#### El consell de delegats

1. Cada delegat/da donarà informació sobre la vaga a la seva classe (quins sindicats fan la convocatòria, què es reivindica, etc. ) i proposarà una votació, respectant sempre el dret individual de cada alumne/a a adherir-s'hi o no. S'aixecarà acta d'aquesta reunió. Els delegats escriuran el nom i cognoms i els NIF de tots els alumnes que s'hi volen adherir.
2. Es farà arribar l'acta a direcció.
3. S'ha d'entregar aquest document a direcció a tot estirar **48 hores abans del dia** de la convocatòria (per exemple, si la vaga està convocada per un dijous, l'escrit es podrà lliurar a direcció a tot estirar el dilluns a última hora).
4. Es recorda que el dret de vaga és a partir de 3r d'ESO.



### La direcció del centre

1. Valorarà si el procediment s'ha seguit correctament, respectant els terminis establerts i si la convocatòria està justificada dins de l'àmbit escolar.
2. Redactarà un correu adreçat a les famílies de l'alumnat en què comunicarà la intenció de l'alumnat d'adherir-se a la convocatòria de manifestació o de vaga.

### Els tutors i tutores

1. Justificaran les faltes d'assistència dels nois i noies les famílies dels quals hagin justificat la vaga. La resta de faltes seran injustificades.

### L'alumnat

1. Segons la normativa del Departament d'Educació, l'alumnat de 1r i 2n d'ESO queda exclòs de participar en aquest tipus de convocatòries i sempre haurà d'assistir a classe amb normalitat.
2. En el cas de 3r i 4t d'ESO i batxillerat els alumnes menors d'edat que vulguin participar en la vaga, ho faran durant tot el dia que duri la vaga. No es podrà escollir quan venir i després demanar per marxar.
3. L'alumnat que falti a classe per participar en una vaga o manifestació haurà d'assumir no haver rebut els ensenyaments que s'hagin pogut impartir durant la seva absència. És a dir, si el/la professor/a ha avançat temari haurà de demanar els apunts, exercicis, etc.
4. Encara que la majoria hagi acordat secundar la vaga, si un/a alumne/a no en vol fer pot assistir a classe amb normalitat.
5. Si, per contra, la classe decideix no fer-ne, però un/a alumne/a ho vol fer a títol personal, també serà falta justificada sempre i quan la família secundi la vaga.
6. Si hi ha programada una activitat avaluable, i el/la professor/a considera que no l'ha de canviar, l'alumnat s'atindrà a les conseqüències.

### La família

1. La família cal que faci arribar al tutor/a la justificació de secundar la vaga, per tal que pugui ser falta justificada.

### El professorat

1. El professorat, com és habitual, passarà llista cada hora de classe per registrar quins alumnes falten.
2. Sempre que sigui possible, s'executaran les activitats lectives previstes i es farà classe amb normalitat. L'alumnat que hagi faltat amb motiu de la vaga assumirà no rebre els ensenyaments que s'hagin pogut impartir durant la seva absència.
3. Si el dia de la vaga hi ha programada alguna activitat avaluable (examen, recuperació, lliurament de treballs, etc.), el professor pot decidir canviar la data d'aquesta activitat o no.

En tot cas, el professor pot canviar-la si ho creu oportú, si s'ha respectat el procediment d'actuació previst i, per tant, les absències de l'alumnat es consideraran justificades.

### 9.2.13 Normativa de les aules específiques i altres espais

#### Normativa Passadissos

En prevenció al que pugui succeir, s'ha considerat que cal redefinir i recordar les actuacions tant del professorat de l'aula, com el de guàrdia, com dels professors que circulen pels passadissos en els moments esmentats, amb l'objectiu d'agilitzar la circulació de l'alumnat i aconseguir entre tots un ambient més pacífic i menys conflictiu.

#### Professorat de l'aula

1. Molt important. No deixar l'alumnat sol. Per tant, el professorat no pot sortir mai de classe abans que soni el timbre ni abans de que marxi tot l'alumnat. Després, cal tancar la porta amb clau.
2. Abans de sortir de classe, insistir i recordar als alumnes que han d'anar en silenci directament al pati i no aturar-se al passadís.
3. Professors que circulin pel passadís, cal que feu el mateix: avisar l'alumnat que no compleixin les condicions anteriors.

#### Sortides al lavabo

Són excepcionals i individuals, mai hi poden anar per parelles ni es poden donar permisos simultanis en una mateixa classe.

Si per urgència s'ha d'anar al lavabo, l'alumnat de 1r haurà d'anar a demanar la clau a la sala de professors, l'alumnat de 2n haurà d'anar a demanar la clau al/la professor/a que hi hagi a l'aula d'expulsats i l'alumnat de 3r i 4t haurà d'anar a consergeria. En tots els casos, caldrà apuntar el nom de l'alumne/a al registre de control.

Si entren del pati no se'ls donarà permís, cal que s'acostumin a aprofitar l'esbarjo per anar-hi. Les darreres hores, l'alumnat està cansat i demanen més per anar al lavabo sense motiu real.

#### Professorat de guàrdia

##### **Esbarjo**

1. El primer professor/a que no tingui guàrdia assignada, cal que sigui als passadissos per controlar que els/les alumnes vagin directament al pati sense esperar o anar a buscar

alumnes d'altres classes, i quan entrin que vagin directament a la classe que els correspon sense cridar i en silenci.

2. És molt important que tot el professorat que circuli pels passadissos, contribueixi a desallotjar-los el més ràpid possible per evitar baralles o qualsevol mena de conflicte.
3. Cal tancar les aules buides que hagin quedat obertes (no n'hi hauria d'haver cap). Recordem que l'alumnat deixa totes les seves pertinences i cal evitar malentesos i sostraccions. El/la professor/a que roman en una aula és l'encarregat de tancar-la.

#### **Entrada del pati**

1. El primer professor/a que no tingui guàrdia assignada, 5 minuts abans de finalitzar l'esbarjo ha d'obrir les aules i romandre al passadís controlant la circulació dels alumnes.
2. Cal que l'alumnat s'acostumi a anar directament a la classe o a l'optativa o instrumental corresponent sense entretenir-se pel camí, sense cridar i en silenci.

#### **Durant les classes**

El primer professor/a que no tingui guàrdia assignada farà guàrdia de passadís durant els primers minuts d'aquella franja, és a dir, anirà pels passadissos del primer pis i planta baixa, controlant que:

- a) A cada aula hi hagi professor. En cas que no n'hi hagi s'hi quedarà fins que arribi.
- b) Cal que tots els/les alumnes siguin a classe i no al passadís. En cas que en trobi algun, se li demanarà què fa i on va i el paper pertinent que ho justifiqui; si no en té, l'acompanyarà a l'aula que li correspongui.

L'objectiu és evitar passejades constants d'alumnes que busquen excuses per no entrar a classe. Si en qualsevol de les situacions descrites ens trobem amb alumnes resistents, els apartarem del passadís i hi parlarem perquè reconduixin l'actitud. És molt important complir tot això des de principi de curs, per introduir hàbits nous en els alumnes antics i per acostumar als alumnes nous de 1r d'ESO a integrar-los.

### 9.2.14 Normativa de pati

#### Normes generals

- **Els jocs agressius estan prohibits. Les baralles són inadmissibles.**
- El pati és per relacionar-se amb els companys, per tant, no es pot tenir comunicació amb gent de fora.
- Cal respectar la feina de l'alumnat que està fent classe (no es poden llençar coses a les finestres, cridar-los, etc.).
- Per potenciar un esmorzar saludable i equilibrat per a l'alumnat, no es poden portar begudes energètiques o ensucrades, llaminadures o snacks (per exemple: bosses de

patates xips o d'altra mena). El centre setmanalment comprarà fruita de temporada per oferir a tot aquell alumnat que no hagi portat esmorzar o el que hagi dut no estigui permès. D'aquesta manera, potenciem l'hàbit d'un esmorzar saludable i ens assegurem que puguin menjar alguna cosa durant el temps d'esbarjo.

- L'espai s'ha de mantenir net: els papers s'han de llençar al contenidor que correspongui, els jugadors de tennis taula han de netejar abans i després de jugar, s'ha de tirar la cadena dels lavabos, etc.
- 5 minuts abans de l'esbarjo, l'alumnat esmorzarà a la classe (només 1r i 2n d'ESO). D'aquesta manera podem observar si tots esmorzen i assegurar-nos que l'embolcall es llenci a les escombraries de la classe (evitem portar brutícia innecessària al pati).
- Un cop al pati, no es pot entrar a l'edifici sense permís d'algun/a professor/a que estigui vigilant.
- Quan s'acabi el pati, l'alumnat tornarà amb ordre a les seves aules per la zona indicada.

#### Distribució i ús dels espais

- Els lavabos són només per necessitats fisiològiques, els alumnes no s'hi poden tancar a dins per passar l'estona.
- Es pot utilitzar tot l'espai del pati menys:
  - La zona del costat del menjador, que només és per entrada i sortida de vehicles.
  - El racó amagat del costat de la cuina.

#### Material per als jocs

- Si l'alumnat necessita material per jugar, l'ha de demanar educadament a la TIS i després tornar-lo a la porta del magatzem.
- Si una pilota va a parar a fora, l'ha d'anar a buscar l'alumne/a que indiqui el/la professor/a de guàrdia.
- Si els jugadors fan un mal ús del material, l'hauran de tornar i deixaran de jugar.
- Les pilotes de voleibol i de bàsquet no es poden xutar, només es pot jugar amb les mans.

**Si algú no compleix amb aquesta normativa** el professorat el pot sancionar i/o li pot posar una falta de disciplina. La sanció pot ser fer un servei al pati, com ara recollir papers o privar l'alumne/a de l'estona d'esbarjo.

### 9.2.15 Normativa durant les sortides fora del centre

- El comportament ha de ser **respectuós i educat**, igual que al centre.
- Durant les sortides, cal **respectar els horaris** marcats pels professors.

- S'han de respectar les **normes d'ús dels espais visitats** (museus, entorns naturals, edificis històrics, etc.)
- **A les sortides diürnes, durant les estones lliures** pactades amb els professors acompanyants, els alumnes han d'anar sempre en grup, mai tots sols. **Si es fan sortides nocturnes**, els alumnes d'ESO sortiran, si és el cas, acompanyants dels seus professors, en cap cas, ho faran pel seu compte. Els alumnes de Batxillerat podran sortir sols si prèviament ho han pactat amb els professors acompanyants.
- En les sortides, per norma general, **no es podrà portar mòbil (no visiblement)** ni altres aparells electrònics, amb el benentès que han de fer-ne un **bon ús en cas de fer-lo servir**. Si el/la professor/a responsable en prohibeix la utilització en un determinat moment, l'alumnat ha d'obeir l'ordre.
- Si es tenen **estones lliures**, els alumnes han de portar el **mòbil connectat** per tal d'estar localitzables. Si no disposen de mòbil, han d'anar amb algú que en tingui i informar-ne al professorat acompanyant.
- A l'hora de fer servir el mòbil, és indispensable **respectar el dret d'imatge** tant dels professors com dels/les companys/es.
- **Consum de substàncies addictives**: està absolutament prohibit consumir cap substància addictiva i/o portar alcohol o qualsevol estupefaent il·legal. En el supòsit que un/a alumne/a no compleixi aquesta normativa, els professors valoraran la circumstància i podran decidir retornar l'alumne a casa. Si es dona aquest cas, els pares assumiran el cost d'aquest retorn anticipat.
- L'alumnat que no ha pagat el material escolar juntament amb la quota de llibres socialitzats no podrà participar de cap sortida que tingui cost econòmic.
- L'alumnat que no ha participat de les sortides obligatòries organitzades pels departaments no podrà assistir a la sortida lúdica de fi de curs.
- L'acumulació de faltes pot comportar no poder participar en activitats i sortides fora del centre. La proposta l'ha de fer el tutor i la decisió final es prendrà conjuntament amb la direcció del centre. Com a norma general, 3 faltes greus impliquen la pèrdua del dret d'assistència a la sortida. En tot cas la participació en les sortides escolars estan condicionades al bon comportament de l'alumne.

#### 9.2.16 Normativa per fer proves/activitats avaluatives

1. Guarda silenci absolut i comporta't de manera correcta.
2. Deixa la bossa o la motxilla on t'indiqui el/la professor/a.
3. No es pot menjar ni beure mentre duri la prova.
4. Desconnecta i guarda el telèfon mòbil, l'smart watch o qualsevol altre aparell de telecomunicació. El seu ús està prohibit.

5. Durant la prova, tingues sempre les dues mans visibles i les orelles descobertes per verificar que no utilitzes dispositius auditius no permesos.
6. No pots respondre amb llapis (excepte matèries autoritzades), ni amb tinta vermella o verda.
7. En cas que es detecti que un estudiant té activat el telèfon mòbil, o qualsevol altre aparell no autoritzat, i en fa ús, o que està copiant, aquest estudiant serà expulsat de l'aula, se li qualificarà amb un 0 aquella prova.

### 9.3 Conductes contràries a les normes de convivència

#### 9.3.1 Conductes contràries a les normes

Els professors vetllaran perquè els alumnes compleixin les normes de convivència del centre mitjançant la comunicació i cooperació constant i directa amb els alumnes i les seves famílies o representants legals. De forma general, davant de qualsevol incident amb alumnes, els professors intentaran resoldre el problema i, si no s'aconsegueix, caldrà acudir primer al tutor, després a la coordinadora de nivell i, finalment, a la cap d'estudis. Quan es produeix una situació de conflicte, l'alumne –amb l'acord i col·laboració d'un professor o tutor– pot optar per **recórrer a la mediació** com a forma de resoldre'l.

L'incompliment de les normes de convivència serà corregit o sancionat de forma immediata. Si una família no està d'acord amb la sanció, es buscarà un acord de pacte entre ambdues parts. En cas que no s'arribi a l'acord, caldrà exposar el cas a la Comissió de convivència del Consell Escolar.

#### 9.3.2 Espais i activitats on es poden perpetuar aquestes conductes

Els llocs o durant quines activitats l'alumnat pot cometre conductes i actes contraris a la convivència que poden ser objecte de correcció són els següents:

- Dins el recinte escolar.
- Durant la realització d'activitats complementàries (aprovaes pel Consell Escolar).
- Durant altres activitats organitzades pel centre.

- Actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o membres de la comunitat educativa.

### 9.3.3 Tipus de conductes contràries a les normes

Les conductes estan regulades en l'article 35 de la LEC i es classifiquen en:

- **IRREGULARITATS:** Conductes i actes que no perjudiquen greument la convivència o conductes contràries a la convivència. (A la plataforma iEduca s'anomenen faltes lleus L o Expulsions E).
- **FALTES:** Conductes i actes greument perjudicials per a la convivència. Poden ser **faltes greument perjudicials** o bé **faltes especialment greus**. (A la plataforma iEduca s'anomenen faltes greus G o molt greus MG (només la pot posar la cap d'estudis d'alumnat).

El professor registra la incidència a la plataforma *iEduca*. El/la tutor/a ha d'estar sempre assabentat de les expulsions i faltes dels alumnes a través del programa i de la comunicació verbal amb el professorat. Les famílies poden assabentar-se d'aquestes faltes a través de la plataforma *iEduca*.

#### Es consideren irregularitats o faltes els següents comportaments L o E:

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa que no siguin de caràcter greu.
- El deteriorament intencionat de llurs pertinences quan no sigui de caràcter greu.
- Els actes que atemptin, amb caràcter no greu, contra llur intimitat o llur integritat personal.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
- Les faltes injustificades d'assistència a classe.
- Les faltes injustificades de puntualitat.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut i la incitació a aquests actes.
- No compliment de les normatives de les aules específiques: aula d'idiomes, música, laboratoris, taller, gimnàs, etc.
- L'alteració injustificada no greu del desenvolupament normal de les activitats del centre:
  - El deteriorament greu de les dependències o equipaments dels centres.
  - La falsificació o la subtracció de documents o materials acadèmics.
  - La suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar.
  - Conductes disruptives de manera reiterada.

**Es consideren faltes greument perjudicials o especialment G:**

Les mateixes detallades en el punt anterior però de caràcter greu.



- ESO: 5 L o E = 1 G
- BATXILLERAT: 2 L o E = 1 G

TANT A L'ESO COM EN EL BATXILLERAT:  
3 G = EXPEDIENT INTERN I PERD EL DRET D'ANAR A LES SORTIDES.

Augmenten la gravetat de la falta	Poden disminuir la gravetat de la falta
Discriminació d'alguna persona Reiteració Danys o injúries a alumnes d'edat inferior Publicitat manifesta Premeditació Desobediència explícita al compliment de la Normativa de Centre	Reconeixement espontani de la conducta incorrecta Oferiment d'actuacions compensadores No haver comès faltes anteriorment Falta d'intencionalitat Petició d'excuses

## 9.4 Sancions

### 9.4.1 Tipus de sancions aplicables

	SANCIONS APLICABLES
<b>IRREGULARITAT (DEPENDENT DE LA GRAVETAT)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotació de la irregularitat (L) o falta (G) a <i>iEduca</i>.</li> <li>- Expulsió de l'aula (E a <i>iEduca</i>).</li> <li>- Amonestació oral del professor/a o el/la tutor/a.</li> <li>- Compareixença immediata davant la cap d'estudis o el director del centre.</li> <li>- Privació del temps d'esbarjo.</li> <li>- Entrevista amb la família.</li> <li>- Derivació a l'orientadora del centre.</li> <li>- Comentari a l'equip docent.</li> </ul>



<p><b>FALTA GREUMENT PERJUDICIAL</b></p>	<p>Les detallades anteriorment.</p> <p>Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu, per un període mínim d'una tarda i màxim d'un mes. Les tasques educadores es portaran a terme un dia a la tarda, durant un parell d'hores i seran les següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexionar, juntament amb la cap d'estudis, sobre els fets que han motivat la sanció.</li> <li>- Revisar, conjuntament amb la cap d'estudis, les faltes de disciplina i observacions registrades a <i>iEduca</i>. Cal Comptar les observacions negatives destriant les que són per mal comportament, les que són per no fer els deures i les que són per no portar material.</li> <li>- Redactar un escrit explicant els fets que han motivat aquesta sanció. Incloure en l'escrit els propòsits de millora de l'actitud.</li> <li>- Escriure una carta formal de disculpa al professor afectat.</li> <li>- Llegir, comprendre i resumir textos relacionats amb la convivència i els valors.</li> <li>- Memoritzar textos relacionats amb la convivència i els valors.</li> <li>- Fer tasques per a la comunitat: regar els arbres del pati, buidar les papereres de reciclatge, netejar les pissarres, desenganxar els papers de les parets obsolets, etc.</li> <li>- Altres:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Canvi de grup o de classe de l'alumnat per un període màxim de quinze dies.</li> <li>- Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>FALTES ESPECIALMENT GREU</b></p>	<p>Les detallades anteriorment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obertura d'un expedient disciplinari intern, que comporta la pèrdua del dret a l'escolaritat uns dies determinats.</li> <li>- Obertura d'un expedient disciplinari oficial, que comporta la pèrdua del dret a l'escolaritat per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti a la finalització del curs acadèmic, si són de tres mesos, (el Departament haurà de proporcionar a l'alumnat sancionat una plaça escolar en un altre centre educatiu per tal de garantir el seu dret a l'escolaritat) o bé la inhabilitació per cursar estudis al centre.</li> <li>- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries.</li> <li>- Canvi de grup o classe de l'alumnat.</li> </ul>
<p><b>MESURA COMPLEMENTÀRIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el cas que els/les alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determini la legislació vigent.</li> <li>- Alguna activitat d'utilitat social per al centre.</li> </ul>

#### 9.4.2 Procediment per informar a les famílies

Les mesures s'han de comunicar formalment a les famílies de l'alumnat, quan aquests són menors d'edat i n'ha de quedar constància escrita de la seva adopció i amb l'explicació de la conducta de l'alumnat que l'ha motivada. Així doncs:

- El professorat registrarà la conducta contrària a les normes a *iEduca*. Les famílies poden consultar el registre d'incidències sempre que vulguin.
- Si ho considera oportú, el tutor/a o el/la professor/a trucarà a la família per avisar de la incidència.
- La cap d'estudis informará per escrit a la família de la data que l'alumne/a haurà de venir a fer tasques educadores. Ells han de donar el vistiplau a aquesta mesura.
- La cap d'estudis redactarà un informe de la sanció que farà arribar a la resta del professorat.

#### 9.4.3 Criteris per a la gradació de les sancions

L'objectiu final de les sancions és que l'alumnat compregui la relació entre el que ha fet i la sanció imposada i que s'aconsegueixi que la falta no es repeteixi. Així doncs, les sancions han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu, tant per l'alumne afectat com per la resta de l'alumnat. I han d'incloure sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.

La sanció ha de guardar proporció amb l'acte que la motiva. L'aplicació de les sancions no pot privar l'alumnat de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització. En cap cas no es poden imposar sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat de l'alumnat. Per a la gradació de les sancions cal tenir en compte els criteris següents:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumne/a afectat.
- L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família per administrar la sanció de manera compartida
- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

#### 9.4.4 Qui aplica la mesura correctora

Les faltes de conductes contràries a les normes de convivència del centre podran ser sancionades pel professor/a, tutor/a de l'alumne/a o la cap d'estudis, segons la seva naturalesa. La persona que imposi la sanció es farà responsable de vetllar per al seu compliment.

- Amonestació oral, compareixença immediata davant de la cap d'estudis o del director de centre i privació del temps d'esbarjo: qualsevol professor o professora del centre, escoltat l'alumnat.
- Amonestació escrita: tutora, el o la cap d'estudis, o el director del centre, escoltat l'alumnat.
- Les altres mesures correctores: el director del centre, el o la cap d'estudis per delegació d'aquest o bé el tutor, un cop escoltat l'alumnat.
- Expedient de disciplina: direcció del centre.

#### 9.4.5 Resum del protocol d'aplicació de sancions

FALTES DE DISCIPLINA: ESO	
<p><b>1</b> IRREGULARITAT (L=FALTA LLEU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la professor/a la registra a la plataforma <i>iEduca</i> com a L (falta lleu) i a observacions n'explica els motius.</li> <li>- El/la professor/a pot portar a terme la intervenció que cregui més oportuna: amonestació oral, entrevista amb els pares, privació del pati (en aquest cas s'ha de quedar amb l'alumne a l'aula, no el pot enviar a la d'expulsats), treball reparador, etc.</li> </ul>
<p><b>1</b> EXPULSIÓ (E) (= 1 FALTA LLEU)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la professor/a la registra a la plataforma <i>iEduca</i> com a E i escriu una observació explicant-ne la raó.</li> <li>- Dona feina a l'alumne/a i l'envia a l'aula d'expulsats. El/la professor/a de l'aula d'expulsats el pot fer tornar a classe, si hi va sense feina.</li> <li>- A l'aula d'expulsats: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hi ha d'haver ordre i silenci.</li> <li>• L'alumnat no pot utilitzar l'ordinador ni cap altre aparell.</li> </ul> </li> <li>- El/la professor/a de guàrdia a l'aula d'expulsats apunta el nom de l'alumne/a i el del/la professor/a al full de registre.</li> <li>- L'alumne/a ha d'omplir el full de reflexió (data, motius pels quals ha estat expulsat, etc.)</li> <li>- El/la professor/a de l'aula d'expulsats ha d'indicar en aquest mateix full de reflexió si l'alumne/a s'ha portat bé i ha fet la feina encomanada.</li> <li>- L'alumne/a retorna el full al/la professor/a que l'ha expulsat.</li> <li>- Alumne/a i professor/a mantenen una conversa sobre l'incident.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>3</b></p> <p><b>IRREGULARITATS (L=FALTA LLEU)</b></p> <p style="text-align: center;">o</p> <p><b>EXPULSIONS D'UN MATEIX PROFESSOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E/lal professor/a manté una entrevista amb la família (presencial, telefònica...).</li> <li>- <i>El/la tutor/a parla amb l'alumne/a i comunica els fets a la família, si ho considera oportú i així ho pacta amb el/la professor/a.</i></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p><b>IRREGULARITATS (L=FALTA LLEU)</b></p> <p style="text-align: center;">o</p> <p><b>EXPULSIONS</b></p> <p>= EQUIVALEN A 1 FALTA GREUMENT PERJUDICIAL (G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setmanalment, la cap d'estudis revisa el nombre de faltes dels alumnes. L'alumnat que acumula 5 faltes o expulsions (o 2 en el cas de batxillerat) ha de venir sancionat un dia a la tarda.</li> <li>- La cap d'estudis dona a l'alumne/a el full on s'especifica el motiu i el dia de la sanció.</li> <li>- L'alumne/a ha de retornar signat aquest full el dia de la sanció.</li> <li>- L'alumne/a ve un dilluns a la tarda a realitzar les tasques educadores abans indicades (entrevista amb la cap d'estudis, reflexió escrita, etc.)</li> <li>- La cap d'estudis redacta un informe que envia al/la tutor/a i a la resta de professorat.</li> <li>- Segons els casos, es pot aplicar una altra sanció (sense pati, recollir papers pati...)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>1</b></p> <p><b>FALTA GREUMENT PERJUDICIAL (G)</b></p> <p>= EQUIVAL A 5 LLEUS O EXPULSIONS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la professor/a la registra a <i>iEduca</i> com a G (falta greu)</li> <li>- Escriu una observació a <i>iEduca</i> explicant-ne els motius.</li> <li>- A més, omple un full explicant-ne els motius d'una manera més detallada. Aquest full el dona al/la tutor/a i a la cap d'Estudis. És important fer-ho el mateix dia per poder aplicar la sanció ràpidament.</li> <li>- <b>El/la professor/a que posa la falta G, a part d'emplenar el paper, <u>ha de trucar a casa.</u></b></li> <li>- La sanció és venir un dia a la tarda sancionat. Es segueix el procediment detallat abans. Si la falta greu és per una baralla, s'expulsa l'alumne/a mínim tres dies (segons el nombre d'expedients que tingui).</li> </ul>

<p><b>15</b> FALTES O EXPULSIONS O <b>3 FALTES</b> GREUMENT PERJUDICIALS (G)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les irregularitats s'acumulen, no prescriuen quan canvia el trimestre.</li> <li>- Setmanalment, la cap d'estudis revisa el nombre de faltes dels alumnes. 15 faltes en total o 6 L en el cas del batxillerat comporta sanció amb un expedient intern (expulsió a casa 3 dies).</li> <li>- La cap d'estudis avisa el/la tutor /a i a la directora per correu. També avisa a secretaria per tal que comenci a preparar la documentació.</li> <li>- El/la tutor/a truca a la família per explicar-los que l'alumne/a anirà expulsat un parell de dies i els convoca a una reunió amb la directora. El/la tutor/a comunica a secretaria la data de l'entrevista per tal que puguin acabar de preparar la documentació (en cas de no ser el/la tutor/a, es realitzarà la gestió des de la secretaria del centre).</li> <li>- La directora o la cap d'estudis s'entrevisten amb la família i acorden els dies que l'alumne/a perd el dret a venir al centre.</li> <li>- La directora informa d'aquesta sanció a la resta de professorat amb un correu electrònic indicant els dies que romandrà fora del centre.</li> <li>- Tot i està expulsat, l'alumne/a ha de venir a fer els exàmens previstos.</li> </ul> <p><b>Expedient intern:</b> pèrdua del dret a l'escolaritat uns dies determinats. 1r expedient: 3 dies lectius. 2n expedient: 5 dies lectius. 3r expedient: 10 dies lectius. 4t expedient: 15 dies lectius.</p>
<p><b>1</b> FALTA ESPECIALMENT GREU <b>MG</b> (falta molt greu) EQUIVAL A <b>3</b> FALTES GREUS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La cap d'estudis la registra a <i>iEduca</i> com a MG (<i>falta molt greu</i>) i l'alumne/a <b>marxa directament expulsat/ada amb un expedient intern.</b></li> </ul> <p><b>Expedient intern:</b> pèrdua del dret a l'escolaritat uns dies determinats. 1r expedient: 3 dies lectius. 2n expedient: 5 dies lectius. 3r expedient: 10 dies lectius. 4t expedient: 15 dies lectius.</p> <p><b>Expedient disciplinari oficial:</b> s'aplica quan es comet una falta molt greu o quan hi ha acumulació de faltes greus. Cal nomenar un instructor que no podrà formar part de l'equip docent d'aquell grup ni tampoc podrà ser el tutor.</p>
<p><b>2 o MÉS</b> FALTES ESPECIALMENT GREUS <b>MG</b> (MÉS DE 6 GREUS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'equip directiu decideix si aplica una sanció amb expedient intern o oficial.</li> </ul>

<b>FALTES DE DISCIPLINA: BATXILLERAT</b>	
<b>1A EXPULSIÓ I/O FALTA LLEU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la professor/a comunica al/la tutor/a que ha posat la falta i també ho comunica a la família. Si el/la tutor/a i el/la professor/a així ho acorden, la trucada la pot fer el mateix tutor.</li> </ul>
<b>2A EXPULSIÓ I/O FALTA LLEU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la professor/a comunica al/la tutor/a que ha posat la falta i també ho comunica a la família. Si el/la tutor/a i el/la professor/a així ho acorden, la trucada la pot fer el mateix tutor.</li> <li>- L'alumne/a ha de venir una tarda sancionat.</li> <li>- Se segueix el mateix procediment que a ESO (veure apartat ESO: 9.3.1 irregularitats o expulsions).</li> </ul>
<b>1 FALTA GREUMENT PERJUDICIAL (G)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equival a 2 expulsions o faltes lleus.</li> <li>- L'alumne/a ha de venir una tarda sancionat.</li> <li>- Se segueix el mateix procediment que a ESO (veure apartat ESO: una falta greument perjudicial).</li> </ul>
<b>ACUMULACIÓ DE 3 G</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comporta expedient intern.</li> <li>- L'alumne/a perd el dret a assistir a classe durant un parell de dies.</li> <li>- Es segueix el mateix procediment que a ESO (veure apartat ESO: 15 faltes o expulsions).</li> </ul> <p><b>Expedient intern:</b> pèrdua del dret a l'escolaritat uns dies determinats. 1r expedient: 3 dies lectius. 2n expedient: 5 dies lectius. 3r expedient: 10 dies lectius. 4t expedient: 15 dies lectius.</p>
<b>1 FALTA MOLT GREU MG (ESPECIALMENT GREU)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'equip directiu decideix si aplica una sanció amb expedient intern o oficial.</li> </ul> <p><b>Expedient intern:</b> l'alumne perd el dret a assistir a classe durant dos o més dies (depenent de la gravetat de la falta).</p> <p><b>Expedient intern:</b> pèrdua del dret a l'escolaritat uns dies determinats. 1r expedient: 3 dies lectius. 2n expedient: 5 dies lectius. 3r expedient: 10 dies lectius. 4t expedient: 15 dies lectius. Es continua el mateix procediment que a l'ESO.</p>

<b>OBSERVACIONS GENERALS</b>	
<b>SANCIONS ESO I BATXILLERAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No presentar-se el dia de la sanció sense causa justificada comporta una nova falta lleu.</li> <li>- Si un/a alumne/a acumula 3 o més faltes a Batxillerat i 15 faltes L o E a ESO pot perdre el dret a anar a les sortides i/o els viatges. En tot cas la participació en les sortides escolars estan condicionades al bon comportament de l'alumne i la decisió que pren l'equip de tutors juntament amb la cap d'estudis.</li> <li>- Les faltes lleus poden reparar-se semestralment (apartat Reparacions).</li> <li>- Les faltes greus s'acumulen, no prescriuen en canviar de trimestre.</li> </ul>
<b>MÒBILS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No es pot utilitzar ni mostrar el mòbil en cap espai de l'institut. Els alumnes han de guardar-lo en un lloc no visible. Només el poden fer servir amb el permís del professor.</li> <li>- Si un/a alumne/a utilitza el mòbil, li serà confiscat una setmana. .</li> <li>- La confiscació del mòbil no implica necessàriament una falta de disciplina, però la negativa a entregar-lo, sí (expulsió d'un dia a casa).</li> <li>- Els mòbils s'han de deixar al despatx de cap d'estudis embolicats amb un paper on s'indiqui el nom i cognoms de l'alumne, el curs, la data de confiscació i la data de retorn. Cal apuntar el nom de l'alumne i la data de confiscació de l'aparell al full de registre.</li> </ul> <p>*Si la família demana que es retorni el mòbil, aquest li serà retornat per part de la cap d'estudis o direcció directament a la família, no a l'alumne/a.</p>

<b>SORTIDES O ACTIVITATS FORA DEL CENTRE</b>	<p><b>ACUMULACIÓ DE FALTES:</b></p> <p>L'acumulació d'irregularitats pot comportar no poder participar en activitats i sortides fora del centre. Com a norma general:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ESO: 3 faltes greus (15 irregularitats al llarg de curs) impliquen la pèrdua del dret d'assistència a la sortida. Les irregularitats s'acumulen, no prescriuen quan canvia el trimestre.</li><li>- BATXILLERAT: si un/a alumne/a acumula 3 o més faltes G pot perdre el dret a anar a les sortides i/o viatges.</li></ul> <p>Tot i això, un/a tutor/a pot proposar que un/a alumne/a assisteixi a la sortida malgrat tenir 15 faltes de disciplina, sempre i quan el/la tutor/a assisteixi a la sortida. El/la tutor/a exposa la seva proposta a la reunió de tutors i la decisió final es pren conjuntament amb la cap d'estudis. A l'hora de proposar-ho, el tutor ha de tenir en compte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si l'alumne/a ha millorat significativament el comportament en els <b>darrers 3 mesos</b>.</li><li>- La tipologia de les faltes.</li><li>- El comportament el dia de la sanció a la tarda (es poden repassar els informes de la cap d'estudis).</li><li>- Les circumstàncies personals i el tarannà de l'alumne/a.</li><li>- Si les activitats proposades a la sortida són avaluable i si convé que l'alumne/a les faci <i>in situ</i>.</li></ul> <p><b>L'alumne/a sancionat a no anar a la sortida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ha de venir al centre igualment i fer les tasques encomanades pels professors.</li><li>- Se li retornen els diners que hagi abonat al final de trimestre (el cost específic de la/les sortida/es).</li></ul> <p><b>ASSISTÈNCIA SORTIDES OBLIGATÒRIES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si l'alumnat d'ESO no va a les sortides pedagògiques i no està justificat, tampoc no poden anar a les sortides lúdiques de final de curs.</li></ul> <p><b>PAGAMENT MATERIAL I SORTIDES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cal fer el pagament a principi de curs. Si l'alumnat d'ESO no paga el material, tampoc no pot participar en les sortides amb cost econòmic.</li></ul>
--	--

### RETARDS: ESO I BATXILLERAT

- Sempre que un/a alumne/a arriba tard a classe, el/la professor/a ho indica amb una R a iEduca, menys el retard de les 8 que s'indica amb una V (la gran majoria de vegades ho haurà fet la Maggi Mena, la TIS).
- Encara que arribi tard, l'alumne/a ha de poder entrar a classe.
- A primera hora del matí, la TIS apunta els/les alumnes que arriben tard i es farà seguiment de l'alumnat que hi persisteix. L'alumnat que així es consideri haurà de collir papers durant l'esbarjo previ vistiplau de la cap d'estudis d'alumnat.



## FALTES D'ASSISTÈNCIA: ESO I BATXILLERAT

- El professorat marca la falta d'assistència a *iEduca*.
- El/la tutor/a justifiquen les faltes, si s'escau (les absències per vacances familiar no són justificades, sinó notificades).
- Les famílies poden controlar l'assistència a través d'*iEduca*.

**ESO:** Si l'absentisme és reiterat, els/les tutors/es es posen en contacte amb les famílies per tal d'informar-los. Si no es rectifica el comportament, el/la tutor/a ha d'informar a l'equip directiu i l'orientadora, que hauran d'activar el protocol d'absentisme dictaminat pel Departament d'Educació.

**Batxillerat:** si un/a alumne/a acumula un 20% de faltes d'assistència, tant si són justificades com si no ho són, el/la tutor/a truca a la família i els convoca a una reunió amb ell mateix i la directora. En aquesta reunió, es comunica que l'absentisme reiterat pot suposar la pèrdua del dret d'assistir al centre.

**Sortir del centre:** l'alumnat no pot sortir del centre si la família no el ve a buscar. Només poden sortir del centre l'alumnat de Batxillerat que ja té 18 anys (a consergeria hi haurà la llista d'alumnes majors d'edat). Els conserges portaran un registre de l'alumnat que surt, tant al CME com a la seu del FMC.

**Primera hora i última hora sense professor/a a Batxillerat:** si està previst que el/la professor/a falti a primera hora, l'alumnat podrà començar una hora més tard, sempre que l'equip directiu hagi donat el vistiplau. Si està previst que el/la professor/a de l'última hora falti, l'alumnat ha de romandre al centre, en cap cas poden marxar a casa.

## 9.5 Reparacions

### 9.5.1 Reparacions de faltes lleus a l'ESO

#### Reparació de faltes lleus o expulsions

1. L'alumne/a que acumuli **2, 3 o 4 faltes lleus o expulsions** a mitjan novembre o març, tindrà l'oportunitat de **reparació**, sempre que no tingui **cap Falta Greu (i només podrà assistir a una convocatòria)**.
2. La coordinadora de nivell omplirà la graella amb els alumnes susceptibles de **reparació** el dia que se'ls indiqui a principis de novembre o març, i aquesta la farà arribar a la cap d'estudis d'alumnat.
3. **Convocatòries:** La Cap d'Estudis indicarà el dia de reparació a l'alumnat que es convoqui (dilluns tarda). La persona encarregada dels tallers, proposarà una activitat reparadora. Hi

haurà 1 convocatòria a cada semestre perquè tot l'alumnat tingui les mateixes oportunitats de reparar. Tanmateix, l'alumnat només podrà assistir a un taller de reparació, després haurà d'acollir-se a la normativa general de sancions.

Si l'activitat es considera ben feta i amb aprofitament, se'ls repararan les faltes Lleus i/o Expulsions, i començaran sense faltes el semestre següent.

La Coordinadora de curs repararà les faltes a iEduca, deixant-ne constància a la columna **P** i també amb una observació. **Les faltes Lleus o Expulsions que no hagin sigut reparades, s'acumularan al següent semestre**

## 10. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

### 10.1 Contacte famílies - tutor/a - professorat

Cada curs té un tutor que ajuda els alumnes a integrar-se en la vida de l'institut tant en l'àmbit acadèmic com de relació amb els companys.

#### **Com posar-se en contacte amb el tutor/a / professorat de l'equip docent?**

- Mitjançant un correu electrònic o a través de la plataforma *iEduca*.
- A través de l'agenda escolar personalitzada de l'alumne/a.
- Trucant a secretaria 972 30 10 79 i concertant una hora.

#### **Com es posen en contacte els/les tutors/es amb la família per a una entrevista?**

- Per correu electrònic mitjançant *iEduca*.
- Mitjançant l'agenda de l'alumne.
- Telefònicament. El tutor pot trucar personalment o demanar a secretaria que concertin una entrevista.
- Si aquests sistemes no funcionen, s'enviarà des de secretaria una carta certificada a les famílies.
- En els casos d'alumnes magribins, es pot demanar l'ajuda al mediador cultural.

Informació de registre a través de la plataforma en línia *iEduca*: Tots els professors registren a la plataforma en línia *iEduca* els comentaris, absències i retards dels alumnes. Atès que el programa és al núvol, les famílies tenen accés immediat i constant a la informació referent al seu fill/a.

### 10.2 Funcions del/la tutor/a del grup

- Orientar acadèmicament i personalment l'alumnat.
- Donar a conèixer els objectius generals del centre.
- Dinamitzar el grup-classe.
- Coordinar el professorat amb les famílies de l'alumnat.
- Entrevistar-se amb les famílies, per fer un seguiment dels/les alumnes.
- **La tasca que es desenvolupa a les tutories no és exclusiva del/la tutor/a sinó que ha de ser un compromís de tota la comunitat educativa.**

- Els/les tutors/es tenen el suport psicopedagògic de l'EAP, del servei psicopedagògic del centre i dels serveis socials de l'Ajuntament de Palafrugell i Begur, CSMIJ, etc.
- Per a l'orientació d'estudis i professional es compta amb la col·laboració d'institucions municipals, el programa d'informació i orientació als estudiants i d'altres informacions que arriben a l'institut des de diversos organismes o empreses. En l'etapa de batxillerat, es disposa d'una relació estreta amb les universitats que ens fan xerrades anualment per donar informació a l'alumnat i també la visita a la Fira d'FP Baix Empordà que des del curs passat es fa a Sant Antoni de Calonge.
- Tots els/les tutors/es i grups tenen una hora setmanal assignada per a la tutoria de grup.

### 10.3 Programació anual de tutoria curs 23 - 24

Veure a partir de l'annex 13.6. Allà es trobarà la planificació de xerrades, tallers, festivitats i activitats previstes al llarg d'aquest curs vinent.

### 10.4 Procés per recollir la informació dels PI (Pla de Suport Individualitzat)

L'Eulàlia Vila compartirà a principi de curs les llistes d'alumnat NESE i amb adaptació curricular (22 - 23) i s'afegiran aquells/es alumnes de 1r d'ESO, 1r de Batxillerat o noves incorporacions (segons derivació dels centres dels quals provenen). Es deixa fins al 17 de novembre per fer arribar el PI de cada alumne/a matèria adaptada a l'Eulàlia Vila i es modificarà la taula actualitzant-la per aquest curs 23 - 24. Es farà arribar un model en blanc per fer l'adaptació d'una matèria. Els caps de departament hauran de revisar el procés, però no són els encarregats de redactar els PI dels alumnes.

A partir del 17 de novembre, s'enviarà als/les tutors/es la llista de l'alumnat amb PI i el document que ha d'omplir el/la tutor/a. Aquest/a l'ha de retornar a l'Eulàlia Vila modificant les dades necessàries, la qual un cop revisat, ja farà les còpies.

Aquest procés ha d'estar acabat a tot tardar el **17 de novembre de 2023**.

## 11. AVALUACIÓ

### 11.1 Criteris generals d'avaluació

Els criteris generals d'avaluació del centre han de seguir la normativa vigent:

- Per a l'ESO, **DECRET 175/2022**, de 27 de setembre de 2022, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.
- Per al Batxillerat, **DECRET 171/2022**, de 20 de setembre de 2022, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat.

El professorat donarà a conèixer a l'alumnat, en començar el curs, les competències específiques, criteris d'avaluació de la matèria consensuats a cada departament de cada matèria.

### 11.2 Calendari d'exàmens

- **2n de Batxillerat:** Setmana d'exàmens trimestrals i una setmana d'exàmens de suficiència a final de curs. **Durant els 15 dies anteriors a la setmana d'exàmens trimestrals, els professors no posaran altres exàmens** (veure calendari general annexat en aquest document).
  - L'alumnat que tingui una o dues matèries pendents de 1r de Batxillerat els dies 30 i 31 d'octubre hauran de recuperar-les. Els caps de departament seran els encarregats de designar el/la professor/a que durà a terme aquesta recuperació.

“Per als alumnes que passin de primer a segon curs amb un màxim de dues matèries amb avaluació negativa, el centre els ha d'organitzar activitats específiques de recuperació i amb caràcter individual dins el primer trimestre del segon curs.”
- **1r de Batxillerat:** No hi ha setmana d'exàmens trimestrals, només tenen quatre dies al juny per recuperar o apujar nota (del 6 a l'11) i exàmens de suficiència del 17 al 19 de juny.

*\*L'aula magna queda reservada i bloquejada per dur a terme els exàmens de batxillerat en els períodes marcats al calendari.*

- **4t d'ESO:** En l'àmbit intern de centre, del 22 al 26 de gener és la 1a convocatòria que té l'alumnat de 4t d'ESO amb matèries pendents de cursos anteriors per poder-les superar segons els criteris de superació que marca cada departament. Aquestes matèries, si les recuperen, se li comptabilitzen en positiu per a la QPRE. Hi ha una 2a convocatòria del 4 al 7 de juny.
- **3r d'ESO:** A nivell intern, l'alumnat de 3r d'ESO que tingui la música suspesa de cursos anteriors, pot recuperar la matèria durant la setmana del 22 al 26 de gener de 2024. A principi de curs, es farà arribar als/les tutors/es el llistat d'alumnes i els criteris per poder-la superar.

El professorat col·laborarà perquè el calendari d'exàmens no interfereixi amb altres activitats que es porten a terme durant el curs en el centre.

### 11.3 Assistència a les proves d'avaluació

Si un/a alumne/a no assisteix a una prova d'avaluació per una causa justificada (malaltia, assistència a un judici...), té dret a fer-la un altre dia (s'haurà de presentar un certificat oficial o justificació de la família).

Si no es presenta a les proves d'avaluació per una altra causa no justificada (vacances fora de termini, festes familiars...), perd el dret de fer la prova i haurà de fer la prova en el moment que tingui acordat cada departament (si es dona el cas).

### 11.4 Proves extraordinàries d'avaluació

Cal informar a l'alumnat i les seves famílies de les activitats de recuperació que han de fer i de les competències a assolir (es pot explicar a la reunió d'inici de curs de les famílies: 3r i 4t d'ESO).

Els departaments acorden les proves de recuperació –una única per a cada nivell-.

Tot l'alumnat amb matèries suspeses ha de fer les proves extraordinàries obligatòriament. Presentar-se a les proves de recuperació vol dir lliurar la feina encomanada i fer la prova o tasca; si no es compleixen aquests dos requisits es considera no presentat.

El professorat de 4t d'ESO, posarà un comentari al butlletí de notes del 2n trimestre indicant les matèries superades, no presentades i/o no superades durant la setmana de recuperació extraordinària de gener.

El professorat de 3r d'ESO, posarà un comentari al butlletí de notes del 2n trimestre indicant si l'alumne/a ha superat la música de 2n d'ESO (en el cas de tenir-la suspesa). Si aquesta no queda superada, ja no tindrà cap altra oportunitat fins al gener del curs següent (quan cursi 4t d'ESO).

Si un/a alumne/a no es presenta a l'avaluació extraordinària, se li manté la nota de l'avaluació ordinària, NA.

### 11.5 Avaluació i lliurament de notes

- **Avaluació inicial ESO:** és orientativa. Lliurament de notes a l'alumnat. A la reunió amb famílies d'inici de curs, cal informar d'aquesta avaluació i del lliurament de butlletins, com a molt tard divendres 20 d'octubre de 2023.
- **1a avaluació:** Lliurament de notes a la família amb entrevista al centre, el 20 desembre de 2023.
- **2a avaluació:** Lliurament de notes a l'alumnat, el 22 de març de 2024.
- **3a i última avaluació:** coincideix la sessió d'avaluació del 3r trimestre amb l'ordinària de juny. Lliurament de notes a l'alumnat de 2n de Batxillerat, el 21 de maig; les notes d'ESO i 1r de Batxillerat es donen a la família el 26 de juny de 2024. Només es dona el butlletí final.

Unes setmanes abans de les diferents avaluacions, es farà arribar a tot el claustre les observacions a tenir en compte de cara a fer l'avaluació a ESFERA i posar comentaris (alumnes AA, dictamen, adaptació curricular, atenció domiciliària...).

### 11.6 Qualificacions

L'avaluació ha de tenir una **naturalesa qualitativa** i ha de reflectir els resultats obtinguts en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a, així com els aspectes acadèmics, personals i evolutius que es considerin oportuns..." (Decret 175/122. Article 24, apartat 8).

La qualificació (més el seu corresponent comentari) ha d'explicar amb un llenguatge entenedor per a les famílies quins són els aprenentatges que han adquirit els seus fills/es a partir de les àrees de coneixement o matèries i dels projectes globalitzadors de caràcter transversal. També ha d'aportar informació sobre el seu desenvolupament personal.

L'avaluació ha de ser **global, contínua i formativa**. En aquest sentit, amb les noves competències específiques de cada matèria, es pot donar el cas que alguna d'aquestes no s'hagi avaluat un trimestre determinat. Per tant, pot passar que la nota final de la matèria, tenint en compte totes les competències específiques, pugui variar una mica respecte a la nota del 3r trimestre. Només en aquest sentit, es pot entendre que la nota pugui variar lleugerament, però no substancialment perquè, com s'ha dit al principi, l'avaluació és global contínua i formativa. Per exemple, no s'entendria que una nota pugui variar de l'assoliment excel·lent al 3r trimestre, a un assoliment satisfactori o no assoliment a l'avaluació final.

Dit això, cal recordar que els **instruments d'avaluació** han de ser **variats i adequats** (article 23.7). Per tant, no podem utilitzar només proves escrites sinó també altres formes com treballs, exposicions, portfoli educatiu, etc.

Per acabar, recordar també que els **criteris d'avaluació** de la matèria són públics i l'alumnat ha de conèixer els objectius, criteris i procediments amb els quals se l'avalua, que ha de fer referència forçosament a les competències específiques de cada matèria i no només els sabers que són, en qualsevol cas, una eina imprescindible per assolir les competències específiques.

A més de les qualificacions, les famílies han de rebre informació escrita sobre les activitats i proves extraordinàries a què s'ha de presentar l'alumne, si s'escau.

\*A final de curs, s'adjuntarà al butlletí de notes de 2n d'ESO, un consell orientador (Article 33 punt 3).

\*\*A 3r d'ESO, es farà un consell orientador en el mateix butlletí del 2n trimestre amb l'itinerari educatiu de l'alumne/a cap a 4t d'ESO.

\*\*\*A 4t d'ESO, el consell orientador es donarà juntament amb les notes del 2n trimestre, de cara a poder acompanyar a les famílies i alumnes en l'elecció dels estudis/formació futura.

Per expressar els resultats dels aprenentatges dels alumnes i el grau d'assoliment de les competències s'utilitzaran les qualificacions qualitatives següents:



Equivalència numèrica per fer el càlcul de la mitjana			Equivalència amb les qualificacions antigues
4	AE	Assoliment excel·lent	9-10
3	AN	Assoliment notable	7-8
2	AS	Assoliment satisfactori	5-6
1	NA	No assoliment	1-2-3-4
	SQ	Si no cursen la matèria d'acord amb el seu Pla Individualitzat	
	CONV	Convalidada	

El treball de síntesi, el servei comunitari i el projecte de recerca de 4t s'avaluen en els termes: **no fet (NF)**, **fet (FT)** i **fet amb aprofitament (FA)**. Aquest sistema de qualificacions s'utilitzarà a final de curs.

Quan un alumne supera l'etapa i la qualificació de l'ESO resulta inferior a 5 s'eleva a 5 (per exemple, si té un 4'3).

### 11.7 Avaluació de les competències transversals

L'avaluació de les **competències transversals** (ciutadana; emprenedoria; personal, social i d'aprendre a aprendre, i digital) s'ha de reflectir a l'**informe d'avaluació final** de **2n** i **4t** d'ESO.

### 11.8 Criteris de promoció de 1r a 3r d'ESO

La promoció de 1r a 3r d'ESO és automàtica, es tracta d'una decisió acordada per l'Equip Docent independentment de les matèries no assolides per l'alumnat. La repetició de 1r a 3r és un recurs excepcional per a aquells casos en què la manca de coneixement de la llengua catalana no permeti avançar en l'assoliment de les competències o un altre motiu excepcional que l'Equip Docent del curs cregui oportú.

## **Decret 175/2022: ESO**

### **Article 24 punt 14**

- A l'Educació Secundària Obligatoria, passen de curs els/les alumnes que hagin assolit les competències de totes les matèries o àmbits cursats i els que tinguin avaluació negativa en una o dues matèries. En tot cas, a l'ESO passen de curs els/les alumnes sempre que l'equip docent consideri que les matèries no superades no impedeixen continuar el curs següent, tinguin expectatives favorables de recuperació i, a més, el pas de curs beneficiï la promoció acadèmica d'aquests alumnes.

### **Article 24 punt 15**

- La decisió que l'alumne/a romangui un any més en el mateix curs té un caràcter excepcional. Aquesta decisió la pren de manera col·legiada l'equip docent; hi té especial consideració el criteri del tutor o tutora i s'atén el grau d'assoliment de les competències establertes i la valoració de les mesures que puguin afavorir el progrés de l'alumne/a. S'han de valorar tant els aspectes relatius al procés d'aprenentatge com al grau de maduresa i a la vinculació amb el grup-classe de referència per preservar el benestar emocional de l'alumne/a, i també cal escoltar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal.

Per promoció l'Equip Docent ha d'adoptar les decisions per consens i, en cas que no s'hi arribi, per majoria simple. Cada professor/a de l'equip docent pot emetre un vot únic amb independència del nombre de matèries que imparteixi. El vot dels tutors serà diriment en cas d'empat.

Encara que l'alumnat no superi les competències específiques de la matèria, el professorat pot considerar que ja ha assolit les de cursos anteriors. Ho fa amb la qualificació AS1, AS2 o AS3 a la qualificació de final de curs, en funció del nivell assolit.

**La decisió que l'alumne/a romangui un any més en un mateix curs només es pot adoptar una vegada durant cada etapa.**

## **11.9 Obtenció del graduat de 4t d'ESO**

Per acord d'equip docent (caldrà aprovar-lo per aquest curs 23 - 24):

- Superen l'etapa els/les alumnes amb cap, una o dues assignatures suspeses. Les dues assignatures suspeses no poden ser simultàniament dues instrumentals.
- Excepcionalment, l'alumnat amb 3 suspeses o amb dues instrumentals suspeses poden promoció si l'equip docent ho considera oportú.

Es valora en cada cas si convé que l'alumnat que no supera l'etapa repeteixi. De manera excepcional, un/a alumne/a pot repetir dues vegades quart si no ha repetit en cursos anteriors.

L'alumne/a que en acabar l'etapa no hagi assolit algunes de les competències establertes en el decret, podrà obtenir la titulació si l'equip docent, de forma col·legiada i amb l'acord de la majoria de dos terços dels seus membres, considera que no és un impediment per a la seva continuïtat formativa. Aquesta situació s'ha de reflectir en la documentació oficial d'avaluació.

### 11.10 Criteris de promoció de 1r de Batxillerat

#### **Decret 171/2022: BATXILLERAT**

##### **Article 33 punts 1 i 2**

- El pas de curs és automàtic quan l'alumne/a obtingui avaluació positiva en la totalitat de les matèries o tingui un màxim de dues matèries amb avaluació negativa.
- Quan l'alumne/a passa de curs amb una o dues matèries pendents, l'equip docent ha de proporcionar orientació i suports específics que li permetin adquirir els aprenentatges tant de les matèries pendents com de les de segon curs. En tot cas, s'ha de matricular a segon curs de les matèries pendents de primer i el centre educatiu ha d'organitzar activitats específiques de recuperació dins el 1r trimestre de segon curs.

### 11.11 Obtenció del graduat a 2n de Batxillerat

L'alumnat que supera totes les matèries de batxillerat en qualsevol de les seves modalitats rep el títol de batxillerat.

Per obtenir el títol de batxillerat és necessària l'avaluació positiva de totes les matèries dels dos cursos de batxillerat.

Excepcionalment, l'equip docent pot decidir a l'avaluació extraordinària l'obtenció del títol de batxillerat per a un/a alumne/a que hagi superat totes les matèries excepte una, sempre que es compleixin, a més, totes les condicions següents:

- Que l'equip docent consideri que l'alumne/a ha assolit els objectius i les competències vinculats a aquest títol.

- Que no s'hagi produït una inassistència continuada i no justificada per part de l'alumne/a a la matèria.
- Que l'alumne/a s'hagi presentat a les proves i hagi executat les activitats necessàries per a la seva avaluació, incloses les de la convocatòria extraordinària.
- Que la mitjana aritmètica de les qualificacions assolides a totes les matèries de l'etapa sigui igual o superior a cinc.

## 12. COMUNICACIÓ I APROVACIÓ DE LA PGAC

Aquesta PGAC ha estat redactada per la directora i treballada i consensuada per tot l'equip directiu. El 30 d'agost s'envia a tot el claustre conformat per professors i professores que treballaran al centre aquest curs 23 - 24 i en el claustre d'inici de curs es mencionaran les novetats o aquells aspectes més importants/rellevants a tenir en compte.

Per altra banda, s'ha rendit comptes al consell escolar del centre per a la seva aprovació el dilluns 25 de setembre a les 20:00 hores, informant dels resultats del curs anterior i aprovant els objectius per aquest curs.

Un cop aprovada, s'ha enviat a l'inspector de zona referent, en Lluís Monjas.

## 13. ANNEXOS

**13.1 Pla d'acollida del professorat nou al centre. [Aquí](#).**

**13.2 Adreces d'interès de persones amb càrrec, coordinacions, tutors/es i altres. [Aquí](#).**

**13.3 Projecte Enllibra't. Calendari ([Aquí](#)). Punts importants ([Aquí](#)). Projecte ([Aquí](#)).**

**13.4 Calendari del professorat 23 - 24. [Aquí](#).**

**13.5 Plànols de l'institut. Edifici nou ([Aquí](#)) Edifici antic ([aquí](#)).**

**13.6 Planificació anual de xerrades, activitats, tallers i sortides. [Aquí](#).**