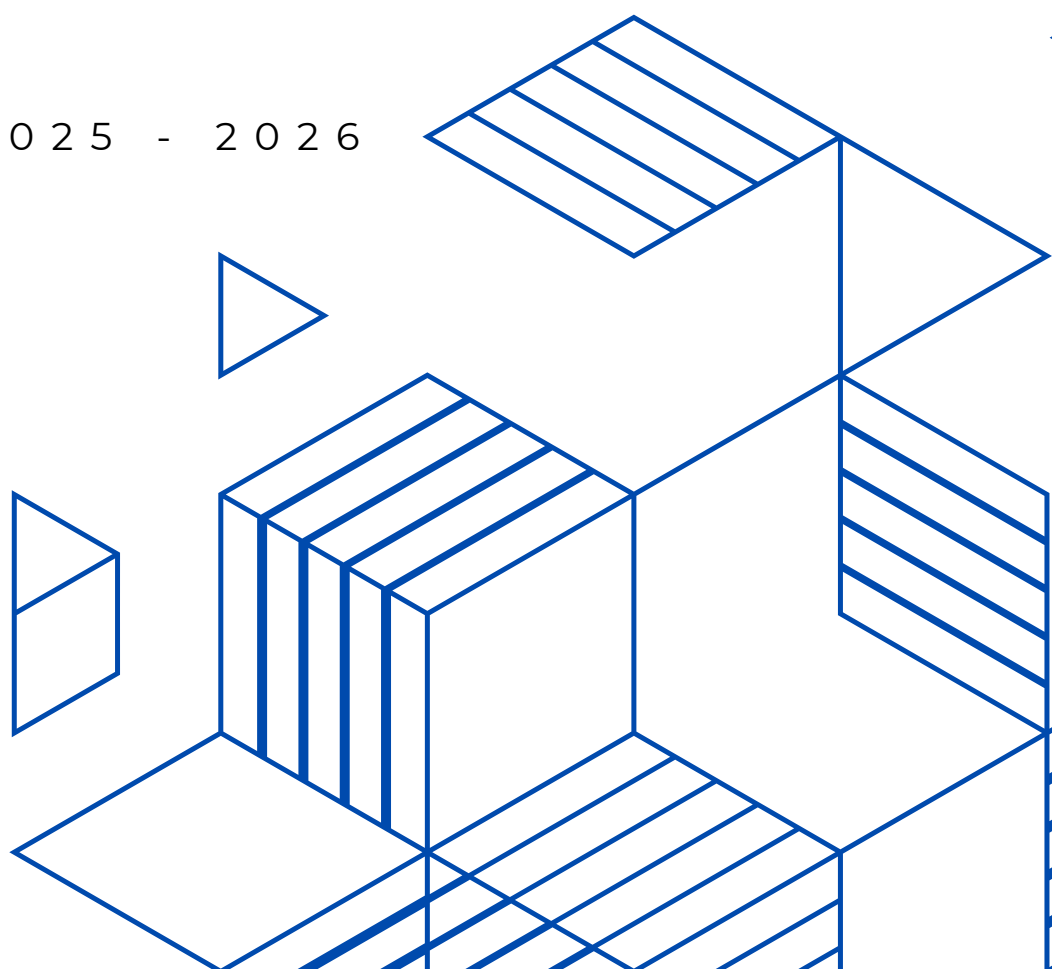




PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE

INSTITUT FREDERIC
MARTÍ CARRERAS

CURS 2025 - 2026



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: Dimecres, 3 de setembre de 2025

Presentada al Consell Escolar: Dimecres, 24 de setembre de 2025

Aprovada pel Consell Escolar: Dimecres, 24 de setembre de 2025



ÍNDEX DE LA PGAC

1. INTRODUCCIÓ	7
2. DADES DEL CENTRE	7
3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE	8
3.1 Organització i funcionament del centre	8
3.1.1 El Consell de Direcció	9
3.1.2 Equip Docent de 1r d'ESO	10
3.1.3 Equip Docent de 2n d'ESO	11
3.1.4 Equip Docent de 3r d'ESO	12
3.1.5 Equip Docent de 4t d'ESO	13
3.1.6 Equip Docent de 1r de Batxillerat	14
3.1.7 Equip Docent de 2n de Batxillerat	15
3.1.8 Altres equips docents	16
3.1.9 El Consell Escolar	16
3.1.10 L'AFA	17
3.2 Coordinacions, caps de departament i tutories	18
3.3 Referents dels diferents projectes / programes / comissions del centre	20
3.4 Oferta formativa i matrícula del curs 2025 - 2026	21
3.5 Secretaria	22
3.5.1 Dietes professors/es	22
3.5.2 Sortides i xerrades	22
3.5.3 Llibres socialitzats i individuals	23
3.5.4 Materials pels departaments. Material per a activitats didàctiques	23
3.5.5 Pack de matrícula	24
3.6 Comunicació amb les famílies	25



3.6.1 Comunicació de caire general	25
3.6.2 Seguiment de l'alumnat	25
3.6.3 Comunicació institut - AFA	26
3.6.4 Comunicació institut - comunitat educativa	26
3.6 Comunicació amb el professorat	26
4. PRIORITATS DEL CURS	28
4.1 Objectius generals	28
4.2 Missió	37
5. PLA D'ORGANITZACIÓ I MARC HORARI	39
5.1 Calendari general	39
5.2 L'horari	40
5.2.1 L'horari de l'alumnat d'ESO i Batxillerat	40
5.2.2 Apreciacions de la sortida del centre de l'alumnat	41
5.2.3 Apreciacions de l'esbarjo de l'alumnat	41
5.2.4 Entrada - esbarjo - sortida de l'alumnat del centre	42
5.2.5 Horari individual del professorat	42
5.2.6 Horari de l'AIS	43
5.2.7 Horari del referent del SIAL	43
5.2.8 Horari marc del personal PAS	43
5.2.9 Horari marc del personal PAE	44
5.2.10 Horari CEEPSIR	44
5.2.11 Horari de guàrdies de pati de l'equip directiu	44
5.2.12 Presència de l'equip directiu al centre durant la primera i última hora	45
5.3 Transport	45
6. MATERIAL	46
6.1 Agenda i carpeta d'anells	46
6.2 Ampolla reutilitzable i boc'n'roll a 1r d'ESO	46



6.3 Llibres de text i llicències digitals	46
6.3.1 Alumnat d'ESO	46
6.3.2 Alumnat de Batxillerat	47
6.4 Val escolar	48
7. PROJECTES, PROGRAMES EDUCATIUS I FORMACIÓ	49
7.1 Projectes de centre	49
7.2 Projectes puntuals de les diferents matèries	52
7.3 Referents del pla Les Escoles Lliures de violència	52
7.4 Millora de la competència digital	52
7.5 Participació en projectes d'entorn o en programes educatius externs	53
7.6 Formació de centre	54
8. SORTIDES	56
8.1 Criteris generals	56
8.2 Assistència a les sortides	58
8.3 Organització de les llistes i pagaments	59
8.4 Activitats previstes	59
9. CONVIVÈNCIA DE LA COMUNITAT	60
9.1 Promoció de la bona convivència	60
9.1.1 Pla d'Acció Tutorial	60
9.1.2 Programa de detecció i prevenció de l'assetjament escolar	60
9.1.3 Projecte Tutoria Entre Iguals	61
9.1.4 Mediació	62
9.1.5 Consell de delegats/ades	62
9.1.6 Consell d'adolescents de Palafrugell	63
9.1.7 Comunicació amb les famílies	63
9.1.8 Normativa consensuada i coneguda per tothom	64



9.1.9 TIS (Tècnica d'Integració Social)	64
9.2 Normativa general del centre	65
9.2.1 Respecte a les persones	65
9.2.2 Respecte als objectes i a l'entorn	65
9.2.3 Puntualitat	66
9.2.4 Assistència a classe	66
9.2.5 Entrades i sortides	67
9.2.6 Ús de vehicles de mobilitat personal (VMP) i bicicletes	67
9.2.7 Mòbils, auriculars i aparells electrònics. Detectors electrònics	68
9.2.8 Recursos informàtics	69
9.2.9 Ambient de treball al centre	72
9.2.10 Hàbits de treball i estudi a l'aula	72
9.2.11 Utilització de l'agenda personalitzada	73
9.2.12 Normes bàsiques (resum de l'agenda de l'estudiant)	73
9.2.13 Convocatòria de vaga d'estudiants	75
9.2.14 Normativa de les aules específiques i altres espais del centre	77
9.2.15 Normativa de pati	78
9.2.16 Normativa durant les sortides fora del centre	79
9.2.16 Normativa per fer proves / activitats avaluatives	80
9.3 Conductes contràries a les normes de convivència	81
9.3.1 Conductes contràries a les normes	81
9.3.2 Espais i activitats on es poden perpetrar aquestes conductes	81
9.3.3 Tipus de conductes contràries a les normes	81
9.4 Sancions	83
9.4.1 Tipus de sancions aplicables	83
9.4.2 Procediment per informar a les famílies	84
9.4.3 Criteris per a la gradació de les sancions	84
9.4.4 Qui aplica la mesura correctora	85
9.4.5 Resum del protocol d'aplicació de sancions	85



10. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL	92
10.1 Contacte famílies - tutor/a - professorat	92
10.2 Funcions del/la tutor/a del grup	92
10.3 Programació anual de tutoria curs 2025 - 2026	93
10.4 Procés per recollir la informació dels PSI	93
10.5 Deures	94
10.6 Convalidacions a l'ESO o al Batxillerat	94
10.6.1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de Batxillerat amb estudis de música	94
10.6.2 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de Batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport	97
10.6.3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de Batxillerat amb la dansa	98
11. AVALUACIÓ	101
11.1 Criteris generals d'avaluació	101
11.2 Calendari d'exàmens	101
11.3 Assistència a les proves d'avaluació	102
11.4 Proves extraordinàries d'avaluació	102
11.5 Avaluacions i lliurament de notes	103
11.6 Qualificacions	104
11.7 Avaluació de les competències transversals	106
11.8 Criteris de promoció de 1r a 3r d'ESO	106
11.9 Obtenció del graduat a 4t d'ESO	107
11.10 Criteris de promoció de 1r de Batxillerat	108
11.11 Obtenció del graduat a 2n de Batxillerat	108
11.12 Repetició al Batxillerat	109
12. COMUNICACIÓ I APROVACIÓ DE LA PGAC	110
13. ANNEXOS (documents enllaçats)	110

1. INTRODUCCIÓ

La Programació General Anual (PGAC) és l'instrument que recull, pel curs 2025 - 2026, 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 i de Formació Professional.

2. DADES DEL CENTRE

NOM DEL CENTRE	Institut Frederic Martí Carreras
ADREÇA	Carrer Frederic Martí Carreras, 13 - 17200 Palafrugell (Girona)
TELÈFON:	972 30 10 79
CORREU ELECTRÒNIC	iesfredericmarti@xtec.cat
ADREÇA WEB	https://agora.xtec.cat/iesfredericmarti/
CODI DE CENTRE	17002545
NIF	Q6755208C

3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

L'Equip Directiu actual està desenvolupant el seu primer any de mandat (del 2025 al 2029). 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 Ribas
CAP D'ESTUDIS	Sílvia Vilà Roura
CAP D'ESTUDIS ADJUNTA	Marta Vilà Roura
SECRETARI	Jordi Burch Viñals
COORDINADORA PEDAGÒGICA	Montse Carbó Lladó

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 percentatge igualitari pel que fa a l'alumnat nacional i l'alumnat d'altres nacionalitats (amb un predomini d'alumnat del Marroc i de Sud-Amèrica).

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

DIRECTORA	Meritxell Pastor
CAP D'ESTUDIS	Sílvia Vilà
CAP D'ESTUDIS ADJUNTA	Marta Vilà
SECRETARI	Jordi Burch
COORDINADORA PEDAGÒGICA	Montse Carbó
COORDINADORA 1r d'ESO	Cathy Jones
COORDINADOR 2n d'ESO	Enric Blázquez
COORDINADORA 3r d'ESO	Clara Guixeras
COORDINADORA 4t d'ESO	Montse Carbó
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: M. Pastor

MATÈRIA	hores	1A	1B	1C	1D
Tutoria	1	Maria Serra (subs A. Jurado)	V. Otero	C. Paris	M. Serra
Proj Convivència Religió	1	Maria Serra (subs A. Jurado)	V. Otero	C. Paris D. Gou	M. Serra
Anglès	3	C. Jones	M. Cortés	C. Jones	M. Cortés
Socials	3	D. Linares	D. Gou	D. Linares	D. Linares
Optatives: Francès Reforç Esports Cooking Dibuix	2	J. Fernández E. Borrell Maria Serra / C. Paris I. Camps M. Rodríguez			
Educació física	2	Maria Serra (subs A. Jurado)	Maria Serra	C. Paris	Maria Serra
Biologia i Geo.	3	G. Rodríguez*	M. Barceló	G. Rodríguez*	G. Rodríguez*
Tecnologia	1	M. Serra	M. Serra	J. Escatllar	M. Serra
Projecte 1r ESO	1	M. Serra + M. Rojas	M. Serra + B. Martínez	J. Escatllar + M. Rojas	M. Serra + M. Rojas
Música	2	M. Pastor	M. Pastor	P. Canal	P. Canal
EViP	2	V. Otero	V. Otero	M. Rodríguez	M. Rodríguez

MATÈRIA	hores	GF1	GF2	GF3	GF4
Català	3	F. Dolz	F. Dolz	J. Ripoll	J. Ripoll
Castellà	3	R. Martínez	R. Martínez	M. Rojas	M. Rojas
Matemàtiques	3	L. Fafián	L. Fafián	T. Rubirola	T. Rubirola

*Substituta de la J. Palahí

3.1.3 Equip Docent de 2n d'ESO

Coordinador: E. Blázquez

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

MATÈRIA	hores	2A	2B	2C	2D
Tutoria	1	N. Badia	L. Fafián	E. Blázquez	F. Dolz
Proj Convivència	1	N. Badia	L. Fafián	E. Blázquez	F. Dolz
Religió		D. Gou			
Anglès	3	N. Badia	M. Cortés	M. Cortés	N. Badia
Suport d'anglès		M. Cortés	N. Badia	C. Jones	M. Cortés
Socials	3	S. Chavero	C. Garbí	S. Chavero	S. Chavero
Projectes de 2n	2	I. Santanach + M. García I. Santanach + M. García	J. Escatllar + B. Martínez J. Escatllar + M. García	I. Santanach + A. Grifoll* I. Santanach + A. Grifoll*	M. Serra + A. Grifoll* M. Serra + J. Escatllar
Optatius: Francès Reforç Esports Escoles verdes Dibuix	2	J. Fernández i C. Jones E. Alonso J. Parals C. Simó M. Rodríguez			
Educació física	2	Maria Serra (subs A. Jurado)	C. París	Maria Serra (subs A. Jurado)	C. París
Física / Química	3	E. Blázquez	N. Corona	E. Blázquez	N. Corona
Tecnologia	2	J. Escatllar	J. Escatllar	M. Serra	M. Serra
Música	2	P. Canal	M. Pastor	P. Canal	P. Canal

MATÈRIA	hores	GF1	GF2	GF3	GF4
Català	3	J. Ripoll	J. Ripoll	F. Dolz	F. Dolz
Castellà	3	R. Martínez	R. Martínez	C. Guixeras	B. Martínez
Matemàtiques	3	L. Fafián	L. Fafián	L. Fafián	Q. Sinuès

**Substituta de la M. Carré*

3.1.4 Equip Docent de 3r d'ESO

Coordinadora: C. Guixeras

Membre de l'equip directiu present en els equips docents: J. Burch

MATÈRIA	hores	3A	3B	3C	3ABC
Tutoria	1	A. Grifoll*	J. Fernández	C. Simó	
Proj Convivència	1	A. Grifoll*	J. Fernández	C. Simó	
Religió		D. Gou			
Català	3	J. Lorca	M. Aamrani	J. Lorca	F. Dolz
Castellà	3	A. Grifoll*	C. Guixeras	C. Guixeras	A. Grifoll*
Matemàtiques	3	J. Marco	Q. Sinuès	J. Marco	Q. Sinuès
Anglès	3	O. Cobacho	N. Badia	O. Cobacho	
Suport Anglès		C. Jones	C. Jones	C. Jones	
Socials	3	D. Gou	E. Is	D. Gou	
Optatives: Francès Robòtica Cultura Clàssica Revista Dibuix	2	J. Fernández M. García D. Linares / M. Carbó R. Queralt M. Rodríguez			
Educació física	2	J. Parals	Maria Serra (subs A. Jurado)	J. Parals	
Biologia / Geologia	2	G. Rodríguez**	Ò. Sancenón	G. Rodríguez**	
Física/Química	3	C. Simó	M. Barceló	C. Simó	
Tecnologia	2	J. Burch	J. Burch	J. Burch	
Desdoblament de tecnologia	2	M. García	M. Serra	M. García	
EVP	2	M. Rodríguez	V. Otero	M. Rodríguez	

**Substituta de la M. Carré*

***Substituta de la J. Palahí*

3.1.5 Equip Docent de 4t d'ESO

Coordinadora: M. Carbó

Membre de l'equip directiu present en els equips docents: M. Vilà / M. Carbó / J. Burch

MATÈRIA	hores	4A	4B	4C
Tutoria	1	Ò. Sancenón	M. Barceló	M. Aamrani
Ètica / Religió	1	Ò. Sancenón E. Is	M. Barceló	M. Aamrani
Català	3	J. Martínez	J. Martínez	M. Aamrani
Projecte Recerca (Cat)	1	J. Martínez	J. Martínez	J. Martínez
Castellà	3	M. Ordóñez	M. Ordóñez	M. Ordóñez
Matemàtiques	4	J. Marco	J. Marco	V. Cara
Anglès	3	M. Vilà	M. Vilà	O. Cobacho
Suport Anglès		I. Camps	I. Camps	M. Cortés
Socials	3	M. Carbó	M. Carbó	C. Garbí
Educació física	2	C. Paris	J. Parals	C. Paris
Optativa 1: Francès Tecnologia i Digitalització Filosofia Fotografia	3	J. Fernández J. Burch L. Plaja Ò. Sancenón		
Optativa 2 Física i Química / Economia	3	M. Barceló	M. Barceló	Ll. Batlle
Optativa 3 Biologia i Geologia / Llatí	3	Ò. Sancenón	N. Pujol	R. Segarra

MATÈRIA	hores	4D	4E
Tutoria	1	I. Camps	V. Cara
Ètica	1	I. Camps	V. Cara
Català	3	M. Aamrani	M. Aamrani
Castellà	3	R. Martínez	R. Martínez
Matemàtiques / Projecte Recerca	5	V. Cara V. Cara	V. Cara V. Cara
Anglès	3	I. Camps	I. Camps
Socials	3	C. Garbí	D. Gou
Educació física	2	C. Paris	J. Parals
Cultura Científica	3	N. Pujol	N. Pujol
Emprenedoria	3	Ll. Batlle	Ll. Batlle
Optativa Arts plàstiques Arts escèniques	3	M. Rodríguez T. Rubirola	

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

MATÈRIA	hores	1A Científic amb Batxibac	1B 1B1 Tecnològic / 1B2 Humanístic / 1B3 Hum-Social amb Batxibac	1C Social - Econòmic amb Batxibac
Tutoria	1	V. Piferrer	M. Rojas	M. Ordóñez
Anglès Anglès conversa	3	M. Vilà I. Camps	O. Cobacho I. Camps	I. Camps O. Cobacho
Català	2	J. Ripoll	J. Ripoll	J. Ripoll
Castellà	2	M. Rojas	M. Rojas	M. Ordóñez
Filosofia	2	R. Mas	R. Mas	R. Mas
Educació física	2	J. Parals	J. Parals	J. Parals
Grec	3		R. Segarra	
Llatí Economia	3		R. Segarra	Ll. Batlle
Literatura Universal HMC	3			M. Ordóñez C. Garbí
Món Clàssic Empresa	3			D. Linares Ll. Batlle
Mates socials Grec	3		R. Segarra	L. Fafián I. Santanach
Mates ciències	3	V. Piferrer	V. Piferrer	
Física GCA	3	N. Corona N. Pujol	N. Corona	
Química 1 Biologia 1 Tecnologia	3	E. Blázquez M. Sàbat M. Garcia		
Química 2 Biologia 2 Dibuix tècnic	3	E. Blázquez M. Sàbat V. Otero		
Optativa 1 Francès I Reptes de física Matemàtiques aplicades Psicologia Cultura audiovisual	3		J. Fernández M. Barceló V. Piferrer R. Mas M. Aamrani	
Optativa 2 Hª d'Espanya i França Reptes de bio Robòtica Problemàtiques socials	3		S. Puertas Ò. Sancenon i G. Rodríguez* M. Garcia C. Garbí	

*Substituta de la J. Palahí

BatxiBac	1r de Batx	J. Fernández, C. Jones i 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. Carbó

MATÈRIA	hore s	2A Científic amb Batxibac	2B 2B1 Tecnològic /2B2 Humanístic amb Batxibac		2C 2C1 Social - Econòmic / 2C2 Humanístic - Social (Batxibac)			
Tutoria	1	M. Sàbat	J. Lorca		S. Chavero			
Anglès Suport	3	O. Cobacho N. Badia	M. Cortés O. Cobacho		N. Badia O. Cobacho			
Català	2	J. Lorca	J. Lorca		R. Queralt			
Castellà	2	B. Martínez*	B. Martínez*		M. Ordóñez			
Filosofia	3	R. Mas	R. Mas		R. Mas			
Història i Història batxb	3	M. Carbó S. Puertas	D. Linares S. Puertas		S. Chavero S. Puertas			
Optatives:	16							
Llatí Economia (Franja 1)	4			R. Segarra		Ll. Batlle		
Lit. Castellana Geografia (Franja 1)	4			M. Rojas D. Gou				
Mates ciències Grec	4			Q. Sinués	R. Segarra			
Mates ciències			V. Piferrer				I. Santanach	
Mates socials								
Biologia Química Dibuix T. (Franja 1)	4	M. Sàbat S. Vilà V. Otero						
Química Biologia Tecnologia (Franja 1)	4	S. Vilà M. Sàbat M. Garcia						
Lit / LL francesa Hist.Art Lit. Catalana Física GCA	4	J. Fernández i C. Jones S. Chavero J. Lorca N. Corona N. Pujol						

**Substituta de la M. Carré*

BatxiBac	2n de Batx	J. Fernández, C. Jones i S. Puertas
-----------------	------------	-------------------------------------

3.1.8 Altres equips docents

SIEI	1r - 2n - 3r - 4t d'ESO	A. Albiol, E. Borrell, E. Alonso, M. Colomé
Aula d'Acollida		R. Queralt, L. Plaja
UEC	3r - 4t d'ESO	E. Borrell, C. Paris, J. Burch, E. Alonso, Maria Serra (Subs: Alejandro Jurado), B. Martínez
AIS		Falta nomenar
SIAL	2n i 4t d'ESO	Laura Capdevila

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. Aquest curs hi hauran els següents canvis:

- Quatre baixes d'alumnes que deixen de ser del centre.
- Dues baixes de famílies que deixen de ser del centre.

MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR 2025 - 2026						
Representants de l'equip directiu, ajuntament, PAS i PAE			Representant de l'alumnat i de les famílies			Representant dels docents
Equip directiu	Ajuntament	PAS/PAE	Alumnes	AFA	Famílies	Professorat
Directora: Meritxell Pastor Cap d'estudis: Sílvia Vilà Secretari: Jordi Burch (membre sense vot)	Lluïsa Teixidor	PAS: Montse Ruano PAE: Olga Mercader	Asier Lancharro Aina Coll Falta 1 representant	Laura Fernández	Cèlia Carbonera Rosario Turpín	Mohammed El Amrani Marta Vilà Isabel Camps Vicenç Cara Cathy Jones Raquel Martínez
6 membres			6 membres			6 membres
El Consell Escolar està format per 18 membres						

Comissions del Consell Escolar

Comissió permanent	Comissió econòmica
Directora: Meritxell Pastor Secretari (veu sense vot): Jordi Burch Sector famílies: <i>Cal nomenar</i> Sector professorat: Mohamed El Aamrani Sector alumnat: <i>Cal nomenar</i>	Directora: Meritxell Pastor Secretari: Jordi Burch Sector famílies: Laura Fernández Sector professorat: <i>Cal nomenar</i> Sector alumnat: <i>Cal nomenar</i>
Comissió de convivència	Comissió mediambiental
Directora: Meritxell Pastor Un membre de l'equip directiu: Marta Vilà Sector famílies: Rosario Turpín Sector professorat: Isabel Camps Sector alumnat: <i>Cal nomenar</i> Sector PAE (veu sense vot): Olga Mercader	Directora: Meritxell Pastor Un membre de l'equip directiu: Jordi Burch Sector famílies: Cèlia Carbonera Sector professorat: Cathy Jones Sector alumnat: <i>Cal nomenar</i>

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

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

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

3.2 Coordinacions, caps de departament i tutories

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

COORDINACIONS DEL CENTRE	
COORDINACIÓ DEL TDR	Isabel Santanach
COORDINACIÓ d'iEduca	Vicenç Cara
COORDINACIÓ DE DIFUSIÓ	Òscar Sancenon
COORDINACIÓ DEL PLA D'ESPORTS	Josep Parals
COORDINACIÓ DE RISCOS LABORALS I MANTENIMENT	Òscar Sancenon
COORDINACIÓ DE LIC	Jordi Lorca
COORDINACIÓ PROJECTE ENLLIBRA'T	Meritxell Pastor
COORDINACIÓ DE BIBLIOTECA	Dolors Linares
COORDINACIÓ INFORMÀTICA	Jaume Escatllar
COORDINACIÓ D'ESCOLES VERDES	Carolina Simó
COORDINACIÓ DE BATXIBAC	Jaume Fernández

PGAC 2025 - 2026

DEPARTAMENTS I CAPS DE DEPARTAMENTS / SEMINARI	
ARTS (EVP + MÚSICA)	Montse Rodríguez
CIÈNCIES EXPERIMENTALS	Òscar Sancenón
CIÈNCIES SOCIALS I HISTÒRIA FILOSOFIA*	Sònia Chavero Roger Mas
EDUCACIÓ FÍSICA	Josep Parals
LLENGUA CATALANA	Jordi Lorca
LLENGUA CASTELLANA CLÀSSIQUES*	Raquel Martínez Raül Segarra
LLENGÜES ESTRANGERES	Núria Badia (anglès) Cathy Jones (francès)
MATEMÀTIQUES	Quim Sinués
ORIENTACIÓ	Anna Albiol
TECNOLOGIA	Manel Garcia

TUTORIES 2025 - 2026					
1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO	4t d'ESO	1r de Batxillerat	2n de Batxillerat
1r A: Maria Serra 1r B: Victoria Otero 1r C: Claudi París 1r D: Mone Serra	2n A: Núria Badia 2n B: Lorena Fafián 2n C: Enric Blázquez 2n D: Francesc Dolz	3r A: Aloma Grifoll 3r B: Jaume Fernández 3r C: Carolina Simó	4t A: Òscar Sancenon 4t B: Marta Barceló 4t C: Mohammed El Aamrani 4t D: Isabel Camps 4t E: Vicenç Cara	1r A: Vicenç Piferrer 1r B: Maria Rojas 1r C: Montse Ordóñez	2n A: Maria Sàbat 2n B: Jordi Lorca 2n C: Sònia Chavero
Tutoria SIEI: Mireia Colomé Tutoria UEC: Evelin Alonso Tutoria d'Aula d'Acollida: Lita Plaja Tutoria de l' AIS: Falta nomenar Tutoria del SIAL: Laura Capdevila					

3.3 Referents dels diferents projectes / programes / comissions del centre

PROJECTE SINGULAR	Anna Albiol
DELF	Cathy Jones
PROVES CAMBRIDGE	Núria Badia
TOM SHARPE	Núria Badia
MESTRE SAGRERA / PROJECTE DE RECERCA PROJECTE 4t d'ESO	Núria Pujol
SETMANA DE LA CIÈNCIA	Enric Blázquez
CONSELL D'ADOLESCENTS	Montse Carbó - Cathy Jones - Meritxell Pastor
REVISTA	Romina Queralt
PROJECTE ROSSINYOL	Lita Plaja
PMOE PROA +	Jordi Burch - Meritxell Pastor
MEDIACIÓ	Jordi Lorca - Marta Vilà
PROJECTE MENTORA	Meritxell Pastor - Clara Guixeras - Montse Carbó - Maria Sàbat
PROJECTE ENLLIBRA'T *BIBLIOTECA	Laura Capdevila / Meritxell Pastor Dolors Linares
COMISSIÓ DIGITAL	Jaume Escatllar - Montse Carbó - Cathy Jones - Enric Blázquez - Clara Guixeras - Montse Carbó Maria Sàbat - Meritxell Pastor
PROJECTE / COMISSIÓ PALAROBÒTICA	Manel Garcia
CLASSES DE CÀRITAS	Montse Carbó - Cathy Jones
CLASSES DE REFORÇ AFA / TSAE	Montse Carbó - coordinador/es d'ESO
SERVEI COMUNITARI	Lita Plaja / Dolors Linares
PLA D'ESPORTS	Josep Parals
PICALLETRES / CONCURS EN VEU ALTA	Jordi Lorca
TEI	Marta Vilà / Olga Mercader (TIS)
CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL	Montse Carbó - Meritxell Pastor
PROJECTES 1r, 2n i 3r d'ESO	Jose Marco

3.4 Oferta formativa i matrícula del curs 2025 - 2026

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

- 4 línies de 1r d'ESO.
- 4 línies de 2n d'ESO.
- 3 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 Tecnologia¹.
- Humanitats i Ciències Socials².

ESO ³				DADES DE MATRÍCULA
1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO	4t d'ESO	
79	84	84 + 2 UEC	113 + 1 UEC	363
BATXILLERAT ⁴				DADES DE MATRÍCULA
1r de Batxillerat		2n de Batxillerat		
102		85		187
ALUMNAT TOTAL				DADES DE MATRÍCULA
ESO		BATXILLERAT		550

¹ Possibilitat de cursar la doble titulació batxiller - baccalauréat).

² Possibilitat de cursar la doble titulació batxiller - baccalauréat).

³ Dades oficials de la matrícula amb data 1 de setembre de 2025.

⁴ Dades oficials de la matrícula amb data 1 de setembre de 2025.

3.5 Secretaria

3.5.1 Dietes professors/es

Els centres no poden pagar al professorat cap “extra” per anar d'excursió o viatge.

El que continuarem fent com el curs passat és rebre els diners de les **despeses amb tiquet**, ja siguin de gasolina, transport públic i/o 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/poble que encareixi els àpats. **En els casos dels viatges** es poden presentar tiquets d'àpats entre hores (cafès, esmorzars de mig matí, berenars...).

El retorn d'aquestes despeses es farà mitjançant **transferència bancària**.

3.5.2 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 a en Jordi Burch del dia de l'activitat i del pressupost (només cal posar l'adreça del centre 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 el/la professor/a referent de cada grup entregui la llista d'alumnes assistents al/la tutor/a, per tal que aquest enregistri l'assistència / absència en una graella que s'ha elaborat per aquest propòsit. També caldrà que el/la tutor/a hi anoti si l'absència és justificada o injustificada i si es tracta d'un alumne NESE-B o ordinari.

Només es farà el retorn quan l'absència sigui degudament justificada per motius mèdics. No es farà cap retorn quan sigui l'alumne/a que hagi perdut el dret d'assistir per sanció disciplinària en les sortides d'un dia (en cas d'estades de més d'un dia, es parlarà amb l'agència per veure quin retorn es pot fer a les famílies).

3.5.3 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.

Per tal de poder canviar de llibres d'un curs a un altre, s'ha d'haver pogut recuperar el cost dels llibres (mínim quatre anys). Abans de cap canvi, preguntar a coordinació pedagògica i al secretari.

Quan un/a alumne/a:

- Perd un llibre de text socialitzat: cal abonar **20 euros** a la secretaria del centre.
- Malmena un llibre de text socialitzat: cal abonar **10 euros** a la secretaria del centre.
- Perd un llibre de lectura socialitzada: cal abonar el **cost que tingui el llibre actualment** a la secretaria del centre.

És important que s'informi de les despeses ocasionades per un mal ús o pèrdua quan s'entrega el llibre socialitzat.

*El/la professor/a de la matèria farà saber a la família la situació a regularitzar i posarà en còpia al/la tutor/a de l'alumne/a i al/la coordinador/a del nivell.

3.5.4 Materials pels departaments. Material per a activitats didàctiques

Enviar mail a en J. Burch amb la demanda i esperar la seva resposta. La compra es podrà fer:

- A secretaria (a en Domènec) per internet fent servir la targeta del centre.
- Si la compra la fa presencialment el/la mateix/a professor/a, 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 pugui més de 200 € és absolutament obligatori** que es faci.
- És recomanable que el centre tingui compte amb l'establiment per poder girar directament el cost de de la despesa.

*Per demanar factura cal donar les següents dades:

Institut Frederic Martí Carreras
c/ Frederic Martí Carreras nº 13
17200 - Palafrugell
NIF del centre: **Q6755208C**

3.5.5 Pack de matrícula

Les famílies han d'abonar **abans del 15 d'agost de 2025** la quota corresponent al pack de matrícula. En aquesta quota està contemplat els següents conceptes:

ETAPA	CURS	CONCEPTE
ESO / BATX	TOTS	Agenda, carpesà i separadors pel carpesà
ESO	1 2 3 4	Llibres i lectures socialitzades, llicències digitals, quaderns de treball o dossiers fotocopiables.
ESO i BAT	1 2 3 4 1 bat	Activitats d'inici de curs
ESO	1 2 3 4	Activitats per a la setmana cultural
ESO i BAT	4 1 i 2 bat	Altres despeses: graduació
ESO i BAT	1 3 1 bat	Sessions de piscina per un trimestre del curs
BAT	1 bat	Sessions de dansa contemporània amb Cobosmika
ESO	3	Jornades Blaves (Juny 2026)
ESO	1	Ampolla corporativa reutilitzable
ESO i BAT	TOTS	Material informàtic i copisteria
ESO i BAT	TOTS	Quota de l'AFA del centre (1 per família)

L'alumnat NESE B de 1r a 4t d'ESO es pagarà la quota de matrícula (exceptuant la quota de l'AFA) amb l'ajuda de Motxilles Escolars que ofereix el Departament d'Educació.

Igualment, si hi ha alguna família que no estigui reconeguda com a NESE B, i presenta dificultats per pagar la quota, el/la tutor/a la pot redirigir a parlar amb el secretari del centre per poder fer el pagament fraccionat amb el compromís mensual d'anar fent una petita aportació del deute.

3.6 Comunicació amb les famílies

3.6.1 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).

Enguany, s'iniciarà el canvi de fer arribar a través d'iEduca totes les notificacions, sortides, enquestes, informacions i autoritzacions a les famílies. S'explicarà a les reunions d'inici de curs i durant tot el curs s'anirà insistint des de les tutories amb la necessitat de tenir l'aplicació al dia i anar fent el següent del/la fill/a a través d'aquesta. Es vol aconseguir que a final de curs, les famílies que estiguin donades d'alta a iEduca puguin signar les diferents autoritzacions a través de la Tokapp.

S'aposta per la web i l'Instagram 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.

3.6.2 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 trimestre i a finals de curs en l'entrega del butlletí de l'avaluació final) -i sempre que sigui convenient.

La plataforma iEduca envia cada dia un informe amb les observacions del dia, un cop finalitzada l'activitat lectiva, en el cas que n'hi hagi.

Si es produeixen faltes a primera hora del dia, la família rep una notificació immediata per evitar possibles absències no justificades i poder fer una prevenció i detecció de l'absentisme no justificat.

3.6.3 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.

Com a mínim es farà una reunió a principi de curs i una altra a mitjans, per tal d'anar concretant les accions a fer. Igualment, es farà una darrera reunió a principis de juliol per fer una valoració del curs i poder tenir en compte les línies de treball i de col·laboració de cara al proper curs.

3.6.4 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. El secretari del centre serà el 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. Tothom hi podrà penjar coses, però la persona que filtrarà i rebrà tota la informació és el Coordinador Web i Instagram, l'Òscar Sancenon.
- **Revista:** El curs passat es va canviar el format de la revista "Punts suspensius", de fungible a digital. A més també, la creació de la revista la realitza l'alumnat en l'optativa de revista de 3r d'ESO. És dinàmica i es van incorporant articles a mesura que van realitzant-se activitats en el dia a dia. Es fa difusió a través de les tutories i està enllaçada a la pàgina web del centre.

3.7 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.

- **@xtec.cat:** Tot el personal docent i no docent que treballi pel Departament haurà de tenir actiu el correu @xtec.cat i consultar-lo diàriament. Aquest serà el canal que farà servir la direcció del centre per enviar les comunicacions oficials del dia a dia (així com també si el Departament precisa contactar amb algun/a docent o personal PAS / PAE). *Les indicacions del centre és que es faci ús d'aquest correu per a les comunicació entre professionals.*
- **@insfredericmarti.cat:** Tot el personal docent i no docent (així com també els estudiants del màster de professorat) tindran un usuari @insfredericmarti.cat , per poder-se comunicar amb l'alumnat i poder crear els classrooms de les matèries. Les indicacions del centre és que es faci ús d'aquest correu per a les comunicacions amb l'alumnat i les seves famílies. **Cal contestar als correus que ens envïïn les famílies amb un temps no superior als tres dies des de la seva recepció.**
- **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 primer any de mandat 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 a l'ESO.

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 / CCDD i establir processos per a la millora de les competències a 4t i a 2n d'ESO.

1.1.3 Organitzar i aplicar el treball de manera sistematitzada de l'**expressió escrita** a tota l'ESO en les tres llengües, també l'alumnat amb adaptació curricular, reduint el temps d'activitats digitals per evitar l'ús indiscriminat de traductors i d'altres eines d'intel·ligència artificial.

1.1.4 Criteris unificat de correcció ortogràfica tant a l'ESO com al Batxillerat.

1.1.5 Augmentar el nivell de vocabulari a través de proves de lèxic i millorar l'ortografia fent dictats regularment.

1.1.6 Augmentar el temps dedicat a la lectura i a la interpretació dels textos.

1.1.7 Treballar la comprensió oral de textos (fer lectures en veu alta, visionat de documentals, etc.) i fer preguntes de diferents tipologies textuais.

1.1.8 A poder ser, vincular els resultats de les CCBB i CDD amb els resultats finals del curs (dependrà del calendari).

1.1.9 Aprofitar les hores de desdoblament d'anglès per poder fer un reforç tant de l'expressió oral com de l'escrita.

1.1.10 Sol·licitar a través de El Programa d'auxiliar de conversa del Departament d'Educació i

Formació Professional un/a docent per reforçar l'expressió i comprensió oral de les llengües estrangeres que s'ofereixen al centre: anglès i francès.

1.1.11 Fomentar el treball en grups heterogenis perquè els estudiants practiquin les **tres llengües en situacions reals** de comunicació.

1.1.12 Organitzar activitats culturals com teatres, recitals de poesia, i esdeveniments literaris en les tres llengües.

1.2 Millora de la competència matemàtica i científicotecnològica de l'alumnat a l'ESO.

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 / CCDD i establir processos per a la millora de les competències a 4t d'ESO.

1.2.3 Treballar de manera competencial complementant la teoria i els exercicis amb activitats manipulatives i sobre el terreny.

1.2.4 Fomentar la programació i la robòtica com a part del currículum per desenvolupar el pensament computacional i les habilitats tecnològiques.

1.2.5 Explorar mecanismes bàsics mitjançant l'ús de kits de mecànica per comprendre el seu funcionament i aplicació en sistemes robòtics.

1.2.6 Construir i programar muntant estructures amb LEGO i integrant una micro:bit per controlar-ne el moviment, incloent-hi la comunicació sense fils amb una altra micro:bit equipada amb un joystick.

1.2.7 Capturar espais en 3D mitjançant una càmera 360º **per generar una ruta virtual de l'institut.**

1.2.8 Fomentar la creativitat i el disseny mitjançant l'ús d'eines i tecnologies Maker, com la impressora 3D, la talladora làser, l'escàner 3D i la brodadora digital.

1.2.9 Treballar a l'aula textos, articles o fer debats de caire ambiental i també les ODS.

1.2.10 A poder ser, vincular els resultats de les CCBB i CDD amb els resultats finals del curs (dependrà del calendari).

1.2.11 Ampliar les accions ambientals dins les activitats curriculars en les diferents matèries, més enllà de l'optativa d'Escoles Verdes de 2n 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 i reforçar les CCDD / CCBB amb els grups que assisteixen a l'optativa de reforç (1r i 2n d'ESO) i a les matèries instrumentals.

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 Fer tècniques / metodologies cooperatives a l'aula que fomentin la participació i la inclusió

de tot l'alumnat.

1.3.4 Plantejar programacions / activitats que ja tinguin com a punt de sortida la **DUA** (Disseny Universal per a l'Aprenentatge) adaptant els materials, els objectius i l'avaluació per a tot l'alumnat.

1.3.5 A través de la TIS, plantejar patis inclusius amb activitats esportives / lúdiques per promoure la participació de tot l'alumnat del centre.

1.3.6 Fer una orientació i seguiment dels Plans de Suport Individualitzats (PSI) dissenyats per a alumnes amb dificultats específiques, però no necessàriament perquè tinguin un dictamen NESE per part del departament d'orientació / coordinació pedagògica.

1.3.7 Oferir una formació interna de centre del claustre en educació inclusiva **MISU**: Mesures i Suports Universals.

1.3.8 Potenciar el desenvolupament del llenguatge oral i escrit de l'alumnat amb trastorns de la comunicació mitjançant la incorporació del **Suport Intensiu a l'Audició i Llenguatge**, afavorint la inclusió i la millora dels aprenentatges.

1.3.9 Potenciar el benestar emocional, la regulació personal i la inclusió educativa de l'alumnat mitjançant la incorporació i consolidació de l'**Aula Integral de Salut** com a espai de suport i intervenció educativa.

1.3.10 Promoure l'autonomia i l'autodeterminació de l'alumne atès pel CEEPSIR, i la implicació i l'aprenentatge dels equips docents per millorar la qualitat de la resposta educativa adreçada a tots l'alumnat.

1.3.11 Afavorir la inclusió lingüística, cultural i social de l'alumnat nouvingut mitjançant l'**aula d'acollida** que faciliti l'aprenentatge del català, la participació en la vida escolar i la transició progressiva a l'aula ordinària.

1.4 Millora de la qualitat de l'ESO.

1.4.1 Revisar el Pla d'Acció Tutorial a l'ESO amb continguts relacionats amb l'autoconeixement, tècniques d'estudis, convivència i orientació acadèmica.

1.4.2 Realitzar un seguiment de les matèries pendents de l'alumnat des de 1r d'ESO i, aquelles en les que sigui possible, oferir els mecanismes necessaris per poder-les recuperar abans d'arribar a 4t d'ESO.

1.4.3 Promocionar l'assistència en els tallers de reforç escolar en hores complementàries (AFA i TSAE de l'Ajuntament).

1.4.4 Incentivar a l'alumnat per assistir a les classes de preparació per a les proves de nivell de Cambridge i del DELF (anglès i francès).

1.4.5 Fer un seguiment personalitzat per part del/de la tutor/a amb el suport del/de la coordinador/a de nivell per detectar dificultats i establir pautes de millora.

1.4.6 Com a docents, fer una avaluació competencial i formativa en totes les matèries: rúbriques, autoavaluacions i coavaluacions.

1.4.7 Formació del professorat en didàctica de l'ESO (a través de les formacions d'elecció personal) i DUA (a través de la formació interna de centre).

1.5 Millora de la qualitat / resultats del Batxillerat.

1.5.1 Revisar el Pla d'Acció Tutorial a Batxillerat amb continguts relacionats amb l'autoconeixement, tècniques d'estudis, convivència i orientació acadèmica.

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

1.5.3 Establir programes d'orientació acadèmica per ajudar els estudiants a prendre decisions informades sobre el seu futur educatiu i professional.

1.5.4 Millorar el seguiment de l'assistència a través de la plataforma iEduca i la CAEI⁵.

1.5.5 Revisar els resultats de les PAU i establir processos per a la millora dels resultats.

1.5.6 Fer els exàmens trimestrals simulant els tipus d'exercicis que es demanen a les PAU per preparar l'alumnat amb antelació i reduir l'estrès.

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'

1.1 Índex d'alumnes que presenta un nivell baix en les CCBB en les tres llengües a 4t d'ESO:

CCBB	Global	Comprensió lectora	Expressió escrita	Comprensió oral
Llengua catalana	Vi 16,7% - Vo 13%	Vi 18,5% - Vo 17%	Vi 14,8% - Vo 13%	No avaluat
Llengua castellana	Vi 16,8% - Vo 15%	Vi 20,6% - Vo 18%	Vi 11,2% - Vo 10%	No avaluat
Llengua anglesa	Vi 23,3% - Vo 21%	Vi 24,3% - 22%	Vi 30,1% - Vo 27%	Vi 19,4% - 17,5%

1.1 Índex d'alumnes que presenta un nivell baix en les CCDD en les tres llengües a 2n d'ESO:

CCDD	Global	Comprensió oral	Comprensió escrita	Expressió escrita
Llengua catalana	Vi 12,5% - Vo 11%	Vi 15,3% - Vo 14%	Vi 18,1% - Vo 16%	No avaluat
Llengua castellana	Vi 16,7% - Vo 15%	Vi 18,1% - Vo 17%	Vi 22,2% - Vo 20%	No avaluat
Llengua anglesa	Vi 52,2% - Vo 48%	Vi 43,5% - Vi 40%	Vi 37,7% - Vo 35%	Vi 63,8% - Vo 57%

⁵ Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva.

1.2 Índex d'alumnat amb un nivell baix en la competència matemàtica a 4t d'ESO:

Global	Numeració i càlcul	Espai, forma i mesura	Canvi i relacions	Estadística
Vi 11,1% - Vo 10%	Vi 11,1% - Vo 10%	Vi 42,6% - Vo 37,5%	Vi 11,1% - Vo 10%	Vi 10,2% - Vo 9,5%

1.2 Índex d'alumnat amb un nivell baix en la competència matemàtica a 2n d'ESO:

Global	Resolució de problemes	Raonament i prova	Connexions	Comunicació i representació
Vi 57,1% - Vo 53%	Vi 64,3% - Vo 62%	Vi 57,1% - Vo 55%	Vi 55,7% - Vo 54,5%	Vi 31,4% - Vo 29,5%

1.2 Índex d'alumnat amb un nivell baix en la competència en ciència, tecnologia i enginyeria a 4t d'ESO:

Global	Explicar fenòmens naturals i aplicacions tecnològiques utilitzant coneixements científics i tecnològics	Reconèixer els aspectes principals de la investigació científica	Interpretar informació de caràcter científic/tecnològic proporcionada en forma de dades i proves
Vi 32,7% - Vo 29%	Vi 31,7% - Vo 28%	Vi 20,2% - Vo 18%	Vi 23,1% - 19%

1.2 Índex d'alumnat amb un nivell baix en la competència de ciències experimentals a 2n d'ESO:

Global	Raonament científic	Investigació científica	Disseny de projectes científicotechnològics	Comunicació científica	Desenvolupament de la consciència ecosocial i sobre la salut
Vi 40,6% - Vo 38%	Vi 36,2% - Vo 34%	Vi 40,6% - Vo 38%	Vi 42% - Vo 40%	Vi 37,7% - Vo 35%	Vi 33,3% - Vo 31%

1.4 Índex d'alumnat que gradua a 4t d'ESO: Vi 83,5% - Vo 82%

1.5 Índex d'alumnat que gradua a 2n de Batxillerat: Vi 87% - Vo 86%

Índex d'alumnat que aprova les PAU al juny: Vi 97,1% - Vo 97% (dels alumnes presentats)

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).

2.1.2 Fer tutories individualitzades amb seguiment per part del/de la tutor/a del benestar personal i social.

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

2.1.4 Potenciar l'equitat entre l'alumnat amb el Programa PMOE PROA+.

2.1.5 A través de la TIS, oferir patis inclusius i actius: jocs cooperatius, tornejos esportius, espais de lectura o estudi (biblioteca), dibuix, descans, etc.

2.1.6 Decorar una paret del pati amb col·laboració amb l'AFA de l'institut amb un missatge positiu a favor de la diversitat amb la participació de la comunitat educativa.

2.1.7 Signar la carta de compromís educatiu per part de l'alumnat, de tal manera que siguin coneixedors dels seus deures i dels seus drets.

2.1.8 Establir canals de comunicació oberts i respectuosos: bústia de suggeriments a l'aula, assemblees de delegats/ades, consell d'adolescents, cercles de tutoria, etc per escoltar propostes i inquietuds.

2.1.9 Difondre a través de la web del centre i les xarxes socials les bones pràctiques.

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.

2.2.2 Coordinar tutories especials a l'inici de curs amb dinàmiques de cohesió de grup segons el nivell i l'etapa educativa.

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

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

2.2.5 Reforçar la importància que l'alumnat vingui a fer educació física amb la samarreta corporativa del centre.

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

2.2.7 Participar en concursos o projectes sota el nom del centre (olimpíades, certàmens...).

2.2.8 Fer possible espais dins de les tutories en format d'assemblees d'aula i consell d'alumnes per recollir idees i fomentar la implicació. Aquestes fer-les arribar a les reunions de delegats/ades.

2.2.9 Participar a les jornades esportives, culturals, artístiques i festives organitzades pel municipi amb la participació de l'alumnat i/o famílies del centre.

2.2.10 Reconèixer públicament a l'alumnat amb actituds positives, esforç, millora, col·laboració, etc.

2.2.11 Exposar els treballs de l'alumnat a l'espai dedicat a la biblioteca del centre i fer-ne difusió a través de la web del centre i les xarxes socials.

2.2.12 Fomentar la implicació de les famílies a l'AFA i en les activitats que es programin al centre.

2.2.13 Incentivar les celebracions internes (acollida d'inici de curs, comiats, aniversaris...) per

reforçar la identitat del claustre.

2.2.14 Crear el comitè ambiental per gestionar les accions, fer difusió dels actes i promoure la participació al projecte d'Escoles Verdes.

2.2.15 Enllaçar les accions en la realitat escolar del municipi, sobretot fomentant la interacció amb l'entorn.

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

2.3.1 Oferir xerrades i tallers a través de l'Espai Famílies del Frederic Martí Carreras.

2.3.2 Augmentar el % de famílies que consulten periòdicament la intranet d'iEduca.

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.

2.3.4 Crear un dossier de benvinguda per a famílies noves.

2.3.5 Actualitzar la web de la forma més intuïtiva possible, per tal que la comunitat educativa pugui arribar a la informació més rellevant i calendaris de centre.

2.3.6 Plantejar les portes obertes de l'institut amb la participació d'alumnes del centre fent activitats demostratives.

2.3.7 Fomentar els envasos reutilitzables entre l'alumnat i conscienciar de la importància del reciclatge mantenint el "concurs d'aules netes".

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

2.4.1 Revisar el Projecte Lingüístic, per tal d'afavorir l'ús oral de les llengües estrangeres al centre. Proposar un **Pla d'Impuls del català** que inclogui accions concretes a nivell d'aula, pati i comunicació.

2.4.2 Fer campanyes internes de foment de l'ús social del català: eslògans als passadissos, concursos, setmanes temàtiques, esbarjo, etc.

2.4.3 A través del Projecte Enllibra't, promocionar la lectura de llibres, revistes i còmics en català (així com també de les altres llengües que s'estudien al centre) amb recomanacions.

2.4.4 Participar a concursos com el Certamen de lectura en veu alta, Jocs Florals, Premi Pla, Tom Sharpe, Creació literaria, etc.

2.4.5 Acompanyament lingüístic a l'alumnat nouvingut (aula d'acollida) per garantir la integració lingüística i social.

2.4.6 Organització de jornades culturals o "English Days", "Francophonie Days", etc. per promoure l'ús lúdic de les llengües.

2.4.7 Demanar al programa d'auxiliars de conversa del departament un/a auxiliar per poder treballar la comprensió i expressió de les llengües estrangeres.

2.4.8 Mantenir la incorporació d'algunes matèries no lingüístiques en anglès (educació física i projectes transversals).

2.4.9 Participar en proves externes de llengües (Anglès A2, B1, B2 i el DELF de francès) com objectiu de superació personal i reconeixement.

2.4.10 Fomentar l'ús del català també en les trobades amb les famílies.

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

2.5.1 Registrar i analitzar mensualment les faltes d'assistència per part de la TIS i la direcció del centre i establir els protocols pertinents segons cada situació.

2.5.2 Analitzar les dades d'assistència per identificar patrons i causes comunes d'absentisme, com problemes familiars, econòmics o de salut (direcció - tutors/es - TIS).

2.5.3 Realitzar entrevistes / trobades amb els alumnes i les seves famílies per comprendre millor les raons de les absències.

2.5.4 Establir protocols de derivació i seguiment per a l'alumnat que necessita assistència externa.

2.5.6 Realitzar activitats de seguiment acadèmic i personal amb l'educador de carrer contractat amb el Programa PMOE PROA+ amb l'alumnat més desconnectat i disruptiu de 3r d'ESO.

2.5.6 Insistir en les reunions d'inici de curs i les tutories individualitzades el tema de l'assistència com a punt específic i important.

2.5.7 Escriure a l'inspector del centre sempre que calgui per poder convocar les meses de comissió d'absentisme municipal.

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'

2.1 Índex de conflictivitat: Vi 21% - Vo 20%.

2.2 Índex d'alumnat que participa en les sortides d'un dia: Vi 85,83% - Vo 82%.

2.3 Grau d'identificació de les famílies amb el centre: Vi 82,83% - Vo 85%.

2.4 Índex d'alumnat que participa en experiències internacionals: Vi 15,6% - Vo 16%.

2.5 Índex d'absentisme lleu a l'ESO: Vi 4,7% - Vo 4,5%

Índex d'absentisme moderat a l'ESO: Vi 29,2% - Vo 27%.

Índex d'absentisme greu a l'ESO: Vi 8,8% - Vo 7%.

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 Seguir amb el protocol intern de detecció precoç d'alumnat amb risc d'abandonament (absentisme, desmotivació i/o baix rendiment).

3.1.3 Fer reunions de coordinació mensuals entres tutors/es, orientació, equip directiu i/o TIS per fer seguiment d'alumnat que presenta dificultats.

3.1.4 Detectar l'alumnat amb retards successius a les vuit per determinar quines són les causes i poder preveure l'absentisme posterior.

3.1.5 Continuar oferint programes de reforç escolar, tutories i tallers d'estudi amb la col·laboració del PEE - TSAE - AFA.

3.1.6 Insistir en la importància de signar assistència a cada hora per poder fer un seguiment més acurat per part de la TIS i tutors/es de l'assistència i participació de l'alumnat.

3.1.7 Oferir itineraris personalitzats i flexibles / programes de diversificació curricular per a l'alumnat amb dificultats persistents detectades els primers cursos de l'ESO.

3.1.8 Vincular l'institut amb l'entorn social i motivar a l'alumnat que presenta dificultats amb activitats relacionades amb el centre a través del Servei Comunitari (4t d'ESO).

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'

3.1 Índex d'abandonament a 4t d'ESO. Vi: 4,9% - Vo: 4%.

3.1 Índex d'abandonament en el 1r curs de Batxillerat: Vi 10% - Vo 9%

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

Estratègies, activitats i actuacions

4.1 Optimització dels recursos disponibles.

4.1.1 Reunions d'Equip Docent independents (sense solapar-se), per tal de facilitar que el claustre pugui participar als equips que tingui adjudicats.

4.1.2 Organitzar eficientment els horaris del professorat per afavorir els desdoblaments, les agrupacions flexibles i instrumentals.

4.1.3 Reutilitzar i redistribuir internament els perfils professionals (vetllador/a, MALL, EE...) segons necessitats detectades.

4.1.4 Potenciar la formació interna entre iguals (formació entre docents) per compartir recursos i experiències.

4.1.5 Planificar el pressupost anual tenint en compte les línies estratègiques presentades a la PGAC.

4.1.6 Generalitzar l'ús de plataformes col·laboratives entre equips docents / departaments (Drive) per optimitzar el treball intern.

4.1.7 Utilitzar intensivament els espais comuns (biblioteca, gimnàs, patis) per fer-hi activitats transversals.

4.1.8 Adequar els espais desaprofitats dels pisos de l'ala nova oferint espais d'estudi per als estudiants de batxillerat.

4.1.9 Digitalitzar els processos administratius per reduir paper i optimitzar temps.

4.1.10 Crear un "taulell d'idees sostenibles" a l'entrada de l'institut per atendre a les propostes de millora de la sostenibilitat de tota la comunitat educativa.

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

4.2.1 Revisar i actualitzar el PEC (Projecte Educatiu de Centre) per garantir l'actualització dels principis pedagògics, línies estratègiques i objectius alineats amb el PdD (Projecte de Direcció).

4.2.2 Revisar i actualitzar les NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre) per assegurar la coherència amb la normativa actual i adaptar-lo a les realitats actuals del centre.

4.2.3 Adaptar els protocols interns (convivència, gestió de conflictes, absències, comunicació amb famílies...) per fer-los més operatius.

4.2.4 Revisió de documents curriculars (programacions, criteris d'avaluació, rúbriques) per garantir que estan alineats amb el DUA i les competències clau.

4.2.5 Actualitzar i presentar el Pla d'Acollida per al professorat.

4.2.6 Revisar i simplificar el llenguatge administratiu i pedagògic dels documents per facilitar la seva comprensió per a tota la comunitat educativa.

4.2.7 Identificar els documents obsolets o poc útils per eliminar o reformular.

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

4.3.1 Reunions de la Comissió Digital trimestralment (o quan sigui necessari), per tal de poder assolir els objectius proposats (programació de l'estratègia digital de centre i de robòtica).

Indicadors de progrés per a les estratègies de l'

4.1 Grau de satisfacció del professorat del centre respecte a l'organització i el funcionament: Vi 75% - Vo 80%.

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 (continuitat). 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 general⁶

El professorat comença l'**1 de setembre de 2025** i acaba la permanència al centre el **30 de juny de 2026**. *L'equip directiu i el personal del PAS-PAE comencen el 26 d'agost de 2025 i romanen al centre fins al 17 de juliol de 2026.*

Vacances i festius:

- **Dies festius nacionals:** 11 de setembre - 8 de desembre - 1 de maig - 24 de juny.
- **Dies festius locals:** 5 i 8 de juny.
- **Dies festius de lliure disposició:** 3 de novembre - 13 i 16 de febrer - 4 de maig.
- **Vacances:**
 - Del 20 de desembre del 2025 al 7 de gener de 2026, ambdós inclosos.
 - Del 28 de març al 6 d'abril de 2026, ambdós inclosos.
 - A partir del 20 de juny (professorat de l'1 de juliol al 31 d'agost, ambdós inclosos).

Jornada reduïda:

- El dia 19 de desembre de 2025 l'horari lectiu de l'alumnat serà de 8:00 a 12:30 hores.
- Del 8 al 19 de juny de 2026 l'horari lectiu de l'alumnat serà de 8:00 a 13:30 hores.

- 1r trimestre: del 8 de setembre al 4 de desembre de 2025.
- 2n trimestre: del 5 de desembre de 2025 al 13 de març de 2026.
 - Setmana de recuperació de matèries pendents: del 23 al 27 de febrer de 2026.
- 3r trimestre: del 16 de març al 19 de juny de 2026.

- 1r trimestre: del 12 de setembre al 4 de desembre de 2025.
- 2n trimestre: del 5 de desembre de 2025 al 13 de març de 2026.
- 3r trimestre: del 16 de març al 19 de juny de 2026.
 - Exàmens per pujar o recuperar: de l'1 al 4 de juny de 2026.
 - Exàmens d'avaluació extraordinària: del 15 al 17 de juny de 2026.

- 1r trimestre: del 12 de setembre al 18 de novembre de 2025.

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

PGAC 2025 - 2026

- Activitats específiques de recuperació (alumnes de 2n de batxillerat amb 1 o 2 matèries de 1r per superar): 27, 28 i 29 d'octubre de 2025 (tarda). **Decret 171/2022. Article 32.**
- Exàmens del 1r trimestre: del 13 al 18 de novembre de 2025.
- 2n trimestre: del 19 de novembre del 2025 al 10 de febrer de 2026.
 - Exàmens del 2n trimestre: del 5 al 10 de febrer de 2026.
- 3r trimestre: de l'11 de febrer al 13 de maig de 2026.
 - Exàmens del 3r trimestre: del 29 d'abril al 6 de maig de 2026.
 - Exàmens de recuperació i/o apujar nota: del 8 al 13 de maig de 2026.
 - Classes de repàs per a la selectivitat: del 20 de maig al 4 de juny de 2026.
 - Avaluació extraordinària: del 9 al 11 de juny de 2026.
 - Selectivitat: 9, 10 i 11 de juny de 2026.

5.2 L'horari

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.

5.2.1 L'horari de l'alumnat d'ESO i Batxillerat

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

5.2.2 Apreciacions de la sortida del centre de l'alumnat

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 tindran el llistat amb els/les alumnes majors d'edat) i/o l'alumnat que convalidi alguna matèria per ser estudiant de música o esportista federat i la família signi el document d'exempció de responsabilitat al centre prèvia trobada amb la direcció del centre.

L'alumnat que es troba sancionat internament sense venir al centre, haurà de venir a fer les proves avaluatives que tingui previstes just en l'horari de la matèria en qüestió. S'avisarà a les famílies quan vinguin a signar l'expedient. Si la família no el/la ve a buscar, entenent que ja hi ha l'expedient signat i, per tant, la família és coneixedora de la sanció, podrà marxar cap a casa.

5.2.3 Apreciacions de l'esbarjo de l'alumnat

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'alumnat de **1r** i **2n** d'ESO esmorzaran a l'aula els cinc minuts abans de sortir al pati: a les 9:55 hores i a les 12:10 hores.

L'esbarjo de Batxillerat

Durant l'esbarjo, l'alumnat de Batxillerat surt al carrer. **NO** es podran quedar a les aules sense la supervisió de cap professor/a, **excepte els dies de pluja**. Si l'alumnat prefereix quedar-se al centre quan plougui, ho farà **solament a la seva aula de tutoria**. No anirà passejant ni canviant-se de classe.

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.

5.2.4 Entrada - esbarjo - sortida de l'alumnat del centre

	Entrada a les 7:55 hores*	Esbarjo**	Sortida a les 14:30 hores***
1r d'ESO	Porta principal	Pati accés per la font	Porta principal
2n d'ESO	Escala de la biblioteca	Pati accés per la font	Escala de la biblioteca
3r d'ESO	Porta principal	Pati accés per la font	Porta principal
4t d'ESO	Escala de la biblioteca	Pati accés per la font	Escala de la biblioteca
1r de Batxillerat A i C	Porta principal	Escales sala de professors/es Lavabos noies: 1r d'ESO Lavabos nois: 3r d'ESO	Porta principal
1r de Batxillerat B	Porta principal	Rampa i secretaria Lavabos nois/es: davant de l'aula	Porta principal
2n de Batxillerat A i B	Porta principal	Escales sala de professors/es Lavabos noies: 1r d'ESO Lavabos nois: 3r d'ESO	Porta principal
2n de Batxillerat C	Porta principal	Rampes i secretaria Lavabos nois/noies: davant de l'aula de dibuix	Porta principal

*L'alumnat que faci ús del transport escolar tindrà la possibilitat d'accedir al centre pel portal de la piscina a les 7:35 i accedirà a l'edifici per l'accés del pati (no caldrà que tornin a sortir al carrer).

Es recorda que l'alumnat de **1r i **2n** d'ESO **ha d'esmorzar a l'aula els cinc minuts** previs abans que soni el timbre: a les 9:55 i a les 12:10 hores.

***Per evitar excés d'alumnat a la sortida, l'alumnat de **1r** i **2n** de Batxillerat **sortirà del centre a les 14:26 hores** (no abans).

******En cas de pluja**, l'alumnat d'ESO sortirà i entrarà del pati per la **porta del porxo**. En cap cas, es quedarà a l'aula.

5.2.5 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.

El professorat major de 55 anys, que es demani dins del període marcat per l'administració la reducció de les dues hores d'activitats lectives, **realitzarà tasques al centre** que pugui designar l'equip directiu (biblioteca, pla lector, etc.).

5.2.6 Horari de l'AIS

Aquest curs incorporem al centre un **AIS** (*Aula Integral de Salut*), un recurs educatiu i terapèutic singular que té com a objectiu proporcionar, de forma temporal, una atenció integral i intensiva. Comencem amb la següent dotació:

- Un/a orientador/a amb una càrrega de 18 hores lectives al llarg de la setmana (+ 6 hores d'horari fix).
- Un/a educador/a d'educació especial amb una presència de 24 hores lectives al llarg de la setmana (+ 6 hores d'horari fix).
- Unes 25 hores mensuals d'atenció per part de la persona referent del CSMIJ.

5.2.7 Horari del referent del SIAL

Aquest curs incorporem al centre un SIAL (*Suport Intensiu a l'Audició i Llenguatge*), un recurs educatiu per donar l'ajuda necessària de l'alumnat diagnosticat amb una pèrdua auditiva severa - greu (actualment, tenim al centre tres alumnes amb seguiment del CREDA). Aquest/a referent, mestre/a d'audició i llenguatge, formarà part del claustre i serà d'ajuda en aquests alumnes, majoritàriament, dins de l'aula. També podrà assessorar als equips docents i altres docents del centre.

- Un/a mestre/a d'audició i llenguatge amb una càrrega de 23 hores lectives al llarg de la setmana (+7 hores d'horari fix).

5.2.8 Horari marc del personal PAS

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

AUXILIAR ADMINISTRATIU: **M. Jurado**

Horari d'hivern: del 8/9/25 al 19/6/26

- Dilluns a divendres 7:30 a 14:30 h + 1 tarda

AUXILIAR ADMINISTRATIU: **E. Clop**

Horari d'hivern: del 8/9/25 al 19/6/26

- Dilluns a divendres 7:30 a 14:30 h + 1 tarda

Horari d'estiu: del 22/6/25 al 17/7/26 - De dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 h	Horari d'estiu: del 22/6/25 al 17/7/26 - De dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 h
PERSONAL SUBALTERN: M. Ruano Horari d'hivern: del 9/9/24 al 20/6/25 Dilluns: 8:00 h – 15:00 h Dimarts: 7:30 h – 14:00 h i 15:00 h – 17:00 h Dimecres: 8:00 h – 15:00 h Dijous: 7:30 h – 12:30 h Divendres: 7:30 h – 15:00 h Horari d'estiu: del 23/6/25 al 18/7/25 -Tots els dies de 8 a 14:00 h.	PERSONAL SUBALTERN: C. Vert Horari d'hivern: del 9/9/24 al 20/6/25 Dilluns: 7:30 h – 14:00 h i 15:00 h – 17:00 h Dimarts: 8:00 h – 15:00 h Dimecres: 7:30 h – 14:30 h Dijous: 8:00 h – 15:00 h Divendres: 8:00 h – 13:30 h Horari d'estiu: del 23/6/25 al 18/7/25 -Tots els dies de 8 a 14:00 h.

5.2.9 Horari marc del personal PAE

L'horari marc del personal d'atenció educativa:

- Educadors/es especials (donant suport a l'AIS i al SIEI): amb una presència de 25 hores lectives al llarg de la setmana (+ 5 hores d'horari fix).
- Integradora social: amb una presència de 27,5 hores lectives setmanals.

5.2.10 Horari CEEPSIR

El centre comptarà també amb la presència setmanal d'una persona del CEEPSIR, programa específic de suport a l'escolarització, per col·laborar en l'atenció directa amb un alumne del SIEI. Vindrà els dimecres de 8 a 11 hores.

5.2.11 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.

5.2.12 Presència de l'equip directiu al centre durant la primera i última hora

L'equip directiu vetlla per l'acollida i el bon funcionament de la vida quotidiana del centre. Per aquest motiu, és present habitualment a les entrades i sortides de l'alumnat, així com també durant els diferents esbarjos, excepte en aquells casos en què, per causes de força major, no sigui possible.

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.*)

L'alumnat usuari del transport escolar tindrà la parada davant la piscina municipal a les 7:35 hores i la recollida a les 14:40 hores. Cada matí, la TIS estarà al portal de la piscina per si l'alumnat vol accedir al recinte escolar (no hi haurà cap obligació d'entrada ni registre). Un cop soni el primer timbre, l'alumnat que estigui al pati accedirà a l'edifici pels accessos interiors sense necessitat de sortir-ne. A les 7:50 hores es tancarà el portal. A partir de les 8:30 hores, revisarà que l'alumnat que hagi vingut en transport escolar hagi entrat al centre a través de la signatura d'assistència que el professorat ha de fer a través de la plataforma iEduca. Davant de qualsevol absència d'alumnat usuari que hagi baixat de l'autobús, primer de tot anirà a comprovar-ho a l'aula i, si realment no es troba al centre, ho comunicarà al/la tutor/a i direcció i procedirà a trucar a la família.

A través de l'aplicació del transport, al final del dia (abans de les 14:30 hores), es farà saber l'alumnat usuari de transport escolar que ha marxat a mig matí i que no tornarà amb el transport escolar.

Hi ha una normativa específica per al servei de transport que el mateix organisme farà conèixer a les famílies. A més, el centre compta amb el Pla de funcionament del transport escolar.

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/es legals i el/la tutor/a o la resta del professorat. A l'agenda hi ha el calendari del curs, l'horari, 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)⁷.

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 Ampolla reutilitzable i boc'n'roll a 1r d'ESO

A principi de curs, i per iniciativa de la comissió verda del Consell Escolar, es donarà una ampolla reutilitzable a tot l'alumnat de 1r d'ESO per evitar l'ús d'ampolles de plàstic. Aquesta es paga en el preu de la matrícula d'inici de curs. La idea és anar instaurant, de mica en mica, la reducció de l'ús del plàstic dins del centre.

A la vegada, l'AFA subvencionarà el preu de les teles perquè l'alumnat de 1r d'ESO pugui crear el seu propi boc'n'roll, dins de la matèria de projectes, per evitar l'ús del paper d'alumini per embolcallar els entrepans.

6.3 Llibres de text i llicències digitals

6.3.1 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

⁷ A la pàgina web de l'institut, hi ha especificat en el document de "Material a comprar per les famílies" les matèries que específicament demanen comprar una llibreta. La resta farà ús del carpesà.

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.

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·lent 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 l'alumne/a perd el llibre socialitzat haurà de pagar 20 € i, si està en mal estat, entre 5 - 10 €, segons deteriorament.**
 - **Si l'alumne/a perd un llibre de lectura socialitzat pagarà l'import del llibre (preu actual) i, si està en mal estat, entre 5 - 10 €, segons 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 aïronfix. 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: 17 de juny de 2026**).
- 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 al secretari del centre (J. Burch) i tutor/a de l'alumne/a afectat abans del **17 de juny**.

6.3.2. Alumnat de Batxillerat

L'empresa Iddink és l'encarregada de gestionar l'entrega i recollida dels llibres socialitzats a l'alumnat de Batxillerat (llevat de català a 1r de Batxillerat que serà d'ús personal i les famílies paguen en el pack de matrícula i el llibre socialitzat d'anglès que l'alumnat paga la part proporcional del préstec també en la quota de matrícula). A principi de juliol, es facilitarà a les famílies, a través de la web del centre, 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 i modalitat. Aquests llibres s'hauran de lliurar en data i dia marcat durant el mes de juliol del 2026.

Qualsevol incidència en la comanda, canvis, llibres en mal estat, estendre el període de lloguer... s'haurà de contactar amb l'empresa (el centre no es fa responsable de les incidències que es puguin ocasionar).

6.4 Val escolar

Les famílies d'alumnes escolaritzats en algun curs d'ESO han rebut **dos vals escolars amb valor de 60 euros** per poder ajudar a les despeses de material de principi de curs. Aquests vals es reben per correu postal o es poden activar de manera telemàtica a la plataforma habilitada. Les famílies poden:

- Descomptar-se un dels dos vals o els dos vals del preu de la matrícula cedint-los a l'institut.
- O bescanviar-los en les botigues adherides del municipi per material fungible.

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 del 2003, 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...). Des del curs passat, hem començat a dinamitzar les diferents accions al blog:
<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, tennis taula, natació, fitness, pàdel, atletisme i voleibol.
- **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 diari literari on l'alumnat pugui escriure / dibuixar al voltant de les diferents lectures que faci, etc.
- **Biblioteca:** Espai obert i polivalent per dur a terme diferents activitats vinculades a la lectura i estudi. 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. També és un espai expositor dels diferents treballs o projectes que es van duent a terme al llarg del curs.
- **Prevenció de riscos laboral:** El professor responsable s'ocupa de dissenyar el pla d'emergència. Al llarg del primer trimestre, es farà un simulacre, prèvia explicació d'aquest pla al claustre. Igualment, s'encarrega del protocol a seguir en cas d'accident al centre o in itinere per part del professorat o personal PAS / PAE.

- **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.
- **Esmorzars saludables:** Per potenciar un esmorzar saludable i equilibrat per a l'alumnat, a banda de la prohibició de portar begudes energètiques o ensucrades, lliminadures o snacks, es proporciona fruita a l'esbarjo a l'alumnat que no tingui esmorzar o que porti productes no saludables.
- **Anglès en matèries no lingüístiques:** El centre va realitzar la formació GEP anys enrere. La finalitat d'aquest programa era 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 s'orientaven, 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. Un cop va acabar el programa, va quedar instaurat de treballar les llengües estrangeres (anglès) amb la següent distribució:

1r d'ESO	2n d'ESO	3r d'ESO
Projectes transversals		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 beneficinen 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 beneficinin 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 2025 - 2026 s'han triat les següents activitats per al seu desenvolupament:



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

- A101: Barreres.
- A106: Sortides pedagògiques i lúdiques dels alumnes.
- A207: PEE - Mentoria.



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

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



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.
- A550: PAP.
- A551: Formació del professorat.

7.2 Projectes puntuals de les diferents matèries

- **Francès:** Aquest curs es reprèn l'intercanvi a Cholet amb l'alumnat de l'optativa de francès de 3r d'ESO.
- **Tecnologia:** La matèria de tecnologia proposa activitats pràctiques a l'alumnat de tots els nivells: construcció d'embarcacions, construir mecanismes de transmissió i transformació del moviment o robots ballarins amb peces de Lego. A més, el centre compta amb el Projecte de robòtica on es fa el desplegament de les diferents activitats vinculades.
- **Matemàtiques:** Participació en les Proves Cangur, organització del concurs de fotografia matemàtica, web de problemes...
- **Ciències Experimentals:** Organització de la setmana de la ciència.
- **Educació Visual i Plàstica:** Elaboració d'obres artístiques que després serveixen per decorar les parets del centre o mostrar-les en els diferents espais expositors. També dinamitzaran "Un món de lectors" i es participarà a "Flors i Violes" en la proposta conjunta de col·laboració amb l'Ajuntament i l'Àrea de Cultura.
- **Llengua Catalana:** El centre celebra des de fa uns anys, els Jocs Florals amb la participació de l'alumnat d'ESO i Batxillerat i el Premi Josep Pla de literatura.
- **Llengua Castellana:** Es celebrarà el *3r Premio a la Creación Literaria* per a l'alumnat d'ESO i Batxillerat. Es promou el fet d'anar al Teatre a veure una obra clàssica de literatura castellana.
- **Des de diferents àmbits humanístics i socials:** Celebrarem la setmana de les humanitats. A l'espera de concretar dates i activitats.

7.3 Referents del pla Les escoles lliures de violència

El centre compta amb la **Comissió Les escoles lliures de violència**. Està format per:

- La directora de l'institut que és la responsable d'activar els protocols i coordinar-se amb la Unitat de Suport a l'Alumnat en Situació de Violència (USAV).
- Referent de coordinació de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat del claustre.
- Persona impulsora de la igualtat al consell escolar.
- Referent de violència zero de l'alumnat.

7.4 Millora de la competència digital

- Tot l'alumnat d'ESO disposarà d'un ordinador portàtil al centre per tal de reduir l'escletxa 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'escletxa 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 l'etapa d'escolarització o fins que l'alumne/a es doni de baixa del centre (també es podrà demanar el seu retorn si l'equip docent considera que l'alumne/a no n'està traient profit).** Els desperfectes ocasionats per un mal ús hauran de ser abonats segons:

7.5 Participació en projectes d'entorn o en programes educatius externs

- **Programa LÈXCIT:** 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 (dins o fora del centre): biblioteca del centre, TEI, Rodamon, Oncolliga, Futbol Pals, etc.
- **Participació en les institucions democràtiques de la població:** Representants dels/de les delegats/ades de 1r i 2n d'ESO 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), per tal d'establir una xarxa de relacions, un conjunt de pràctiques i de dinàmiques entre ells per afavorir la integració cultural, social i lingüística dels alumnes d'origen estranger i que la UdG i el conjunt d'institucions que hi participin contribueixin a la sensibilització entorn de la igualtat i la inclusió social.
- **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 dins del departament de tecnologia:** Participació al Palarobòtica (projecte coordinat juntament amb tots els centres educatius de Palafrugell al voltant de la programació, del pensament computacional i de la robòtica).
- **Concurs Literari Josep Pla i Francesc Alsius:** Cada any, des de fa 51 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 que promou l'Ajuntament del municipi.
- **Concurs Mestre Sagra:** Participa l'alumnat de 4t d'ESO i 2n de Batxillerat amb l'objectiu d'impulsar la recerca local elaborant un treball de recerca en llengua catalana relacionat amb el municipi i, en el cas de l'alumnat de batxillerat, s'amplia l'abast del tema a tota la comarca.

7.6 Formació de centre

El Pla de Formació de Centre d'aquest curs 2025 - 2026:

- **Formació Equip Directiu** (formació permanent i formació per a ED novells).
- **L'Estratègia Digital de Centre**, centrada en la programació del pensament computacional i el desplegament de la robòtica al centre.
- **Formacions específiques dels diferents càrrecs de coordinació / departaments:** orientació, primària - secundària, aula d'acollida, SIEI, matemàtiques, etc.
- **Formacions Suport Vital** (diabetis, ansietat, etc.) per saber com actuar en cas d'atenció immediata.
- **Xarxa de competències lectora** (grup impulsor de quatre persones) per fer transferència als equips docents amb l'objectiu de fer emergir bones pràctiques de lectura amb la finalitat de divulgar-les no només als centres de la xarxa, sinó a tota la comunitat educativa; i, oferir i compartir materials, eines, estratègies, activitats per millorar la competència lectora.
- **Formació MISU** (Formació de mesures i suports universals) és un taller de 10 hores presencials i 10 hores de feina / aplicació a l'aula adreçat a un grup interessat de 20 docents.
- **Programa educatiu de Suport Vital Bàsic als centres educatius impulsat pel Departament d'Educació i del Consell Català de Ressuscitació.** Aquest programa té com a objectiu formar el professorat perquè pugui ensenyar, de manera progressiva i adaptada a cada etapa educativa, els coneixements i habilitats del Suport Vital Bàsic (SVB) a l'alumnat, des d'I3 fins a 4t d'ESO. El model pedagògic en espiral permet que cada curs s'incorporin nous



PGAC 2025 - 2026

continguts i activitats adequades a l'edat dels infants i joves, amb l'objectiu final que, en acabar l'etapa obligatòria, siguin capaços d'actuar amb seguretat i eficàcia davant una emergència cardiorespiratòria.

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 2025 - 2026 seran les següents⁸:

SORTIDES ESO	
1r d'ESO	Sortides pedagògiques: Cim de les àligues (Sant Feliu de Codines) Parc de la Draga (Banyoles) Museu de les matemàtiques (Cornellà de Llobregat) Sortida lúdica: Aquadiver (Platja d'Aro)
2n d'ESO	Sortides pedagògiques: Museu de la ciència i la tecnologia (Terrassa) Catedral de Girona (Girona) Empúries Sortida lúdica: Aquadiver (Platja d'Aro)
3r d'ESO	Sortides pedagògiques: Parlament de Catalunya Catamarà de Roses a Cadaqués + Visita per Cadaqués Sortida lúdica: Aquadiver (Platja d'Aro)
4t d'ESO	Sortides pedagògiques: Gimcana + Museu (francès) Expojove 2026 (Girona) Presó Model de Barcelona Sortida lúdica: Aquadiver (Platja d'Aro)

⁸ S'adjunta a l'annex la planificació de xerrades, sortides, activitats i tallers dels diferents nivells per aquest curs 25 - 26.

SORTIDES BATXILLERAT	
1r de Batxillerat	Sortides pedagògiques: Visita Sagrada Família + obra de teatre / musical (Barcelona)
2n de Batxillerat	Sortides pedagògiques: Visita La Pedrera + obra de teatre / musical (Barcelona) Museu de l'exili (La Jonquera)+ Tomba de Machado (Colliure) Campus de la UdG (Girona)

A més, hi haurà nivells que realitzaran colònies, viatges de final d'etapa⁹, esqujada o intercanvi. Quedarien distribuïts de la següent manera:

COLÒNIES / VIATGES	
2n d'ESO	Colònies al Collell (Sant Ferriol)
3r d'ESO	Intercanvi de francès
4t d'ESO	Viatge de final d'etapa per Espanya
1r de Batxillerat	Esqujada al Pirineu
2n de Batxillerat	Viatge de final d'etapa a Europa (destí a triar)

Per determinar el professorat acompanyant a les diferents sortides / estades es tindran en compte els següents criteris¹⁰:

Sortides programades des de l'equip de tutors/es	Tutors/es - Equip Docent del nivell - Coordinadora de nivell - Claustre
Sortides programades des dels departaments	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

⁹ Destinació pendent de confirmar (4t d'ESO) i decidir (2n de Batxillerat) durant les primeres setmanes del I curs 2025 - 2026.

¹⁰ 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.

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'inclouen les sortides pedagògiques i la sortida 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 de 1r a 4t d'ESO NESE B se'ls pagarà el pack de sortides amb la dotació econòmica de motxilles escolars ¹¹.

Consideracions importants a tenir en compte:

- L'alumnat que hagi arribat a les 15 faltes lleus, 3 G o 1 MG, perd el dret d'anar a qualsevol sortida fora del centre els propers 3 mesos des de la seva sanció d'expulsió. Si no reincideix, en tot cas, la participació a les sortides escolars està condicionada al bon comportament de l'alumne/a i prèvia xerrada amb el/la tutor/a, coordinador/a del nivell i cap d'estudis d'alumnat. **No es farà retorn del cost de la sortida si l'alumne/a no assisteix per motius disciplinaris¹².**
- **L'alumnat que no assisteixi per malaltia justificada (presentant el volant mèdic de visita) només tindrà dret al retorn de les entrades que no s'hagi fet el pagament per avançat.**
- **L'alumnat que no ha pagat la matrícula, no podrà participar de cap sortida que tingui cost econòmic.**
- L'alumnat que no ha participat de les sortides obligatòries (sortides pedagògiques organitzades pels departaments) no podrà assistir a la sortida lúdica de final de curs, *a excepció de l'Expojove de 4t d'ESO 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.*

¹¹ Si a meitat de curs hi ha una resolució que dicta que l'alumne/a passa a ser NESE B, se li abonaran les sortides que hagi pagat.

¹² En cas que l'alumne/a perdi el dret d'assistir a les colònies, esquuada, intercanvi o viatge, es parlarà amb l'agència per veure quina és la part que es pot retornar.

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 del secretari). A principis de setembre de 2025, 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

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: Raid d'aventura.
- 4t d'ESO: Creació d'un scape room.
- 1r de Batxillerat: Cursa d'orientació.

Piscina:

- 1r d'ESO: A confirmar el trimestre.
- 3r d'ESO: A confirmar el trimestre.
- 1r de Batxillerat: A confirmar el trimestre.

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, altres itineraris acadèmics, el món laboral o per escollir la modalitat de batxillerat a cursar.

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 busquen les estratègies més adequades per solucionar-ho (si és precís, s'obre el protocol). 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.
- **Reva:** És una base de dades creada per oferir una eina a la comunitat educativa amb la finalitat de registrar totes les situacions de violència que rep l'alumnat. Els objectius són: facilitar la gestió dels casos de violència, unificar els criteris d'actuació segons els protocols, registrar tots els casos de violència a Catalunya i protegir dades personals altament sensibles.

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 la Tècnica d'Integració Social (Olga Mercader).
- **Perfil dels/les alumnes tutorands:** 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 l'alumnat 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 tutorands:** 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 aconseguirien 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:** Orientador/a de nivell.
- **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 2022 - 2023, un representant de cada grup-classe de 1r d'ESO de l'institut es reuneix trimestralment amb la resta de representants dels altres instituts del municipi en el Consell d'Adolescents. Enguany, també s'hi afegirà un representant de cada grup-classe de 2n d'ESO. Aquest és un òrgan de participació i un espai on poden exercir el seu dret a reflexionar, expressar la seva opinió, debatre, prendre decisions i elevar al Plenari municipal les seves propostes per al bé i la millora de Palafrugell.

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 (finals de setembre - principis 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 de 1r d'ESO 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 per part de les famílies:** 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.
- **Carta de compromís educatiu per part de l'alumnat:** l'alumnat signarà aquest document per conèixer i comprometre's amb els seus deures i els seus drets.

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.
- Presentaran i signaran la carta de compromís educatiu de l'alumnat.
- 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 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/les coordinador/es de nivell i tutors/es en la resolució de conflictes, participa en les CAEI i ajuda en la planificació de la celebració de les festivitats del calendari (castanyada, decoració d'hivern, carnaval, jocs florals) i dels dies mundials (25N i DENIP) etc.

Les línies de treball que s'ha marcat per treball durant el curs 2025 - 2026 serien:

- Seguiment individualitzat amb objectius i accions específiques d'alumnes que presenten absentisme amb antecedents dels cursos anteriors.
- Reunió mensual i seguiment amb tutor/a dels alumnes que es troben amb situació absentisme.
- Compartir carpeta Drive amb tutor/a, equip d'orientació i direcció d'aquelles faltes justificades explicant el motiu. Diferenciar clarament entre faltes Notificades i Justificades.
- Seguiment dels alumnes que presenten dificultats comportamentals a l'aula.
- Vetllar per l'acompliment del PSI dels alumnes.
- Implicar a les famílies amb la situació escolar i conductual dels/de les seus/seves fills/es.

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 assegurí 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 (llevat dels cinc minuts previs a la sortida dels patis de 1r i 2n d'ESO).
- 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.

- Es demana que l'alumnat faci ús d'ampolles reutilitzables i eviti els embolcalls amb paper d'alumini. **Recordem que som un institut adherit a la xarxa d'Escoles Verdes.**

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, la TIS estarà a l'entrada del centre per apuntar l'alumnat que arribi tard (marcarà el retard amb una V a iEduca).
- Si el retard és entre classes, el professorat l'haurà de marcar amb una R a iEduca.
- Es farà un seguiment de l'alumnat que reiteradament faci tard en començar les classes. Mensualment la TIS generarà una llista amb l'alumnat que tenen un nombre elevat de retards a primera hora perquè puguin recollir papers a l'hora del pati. Aquest llistat li farà arribar a la cap d'estudis d'alumnat els divendres (mensualment) 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.

9.2.4 Assistència a classe

- **L'assistència a classe és obligatòria** per a tot l'alumnat de l'Institut.
- **És obligatori que tot el professorat passi llista a l'aula utilitzant la plataforma iEduca (s'ha de 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 es justifica).**
 - **Quan un/a alumne/a no ve a classe perquè assisteix a un torneig d'un determinat esport durant "x" dies, a menys que sigui declarat esportista d'alt nivell, se li posarà falta notificada (N).**
 - **Quan un/a alumne/a no ve a classe perquè assisteix a un torneig d'un determinat esport durant "x" dies, sent esportista d'èlit, se li posarà falta justificada (F) i té dret a**

poder fer les proves avaluatives quan ho pacti amb el/la professor/a de la matèria afectada.

- Quan un/a alumne/a no ve a classe perquè assisteix a alguna activitat musical durant "x" dies, sent estudiant de música del conservatori o escola de música, se li posarà falta justificada (F) i té dret a poder fer les proves avaluatives quan ho pacti amb el/la professor/a de la matèria afectada.

- 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 (F).
- En cas que l'alumnat de 3r i 4t d'ESO i Batxillerat 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 a l'edifici 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 8:00 hores per començar les classes. L'alumnat de 2n i 4t d'ESO entraran per la porta de la Biblioteca i l'alumnat de 1r i 3r d'ESO i 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 Batxillerat, sortiran cinc minuts abans a les 14:26 hores per evitar aglomeracions a la sortida.

Les entrades i sortides al pati per l'alumnat d'ESO es farà per l'escala central que hi dona accés directe. Mentre que el Batxillerat ho farà per les rampes i les escales de secretaria (segons ubicació del grup-classe).

9.2.6 Ús de vehicles de mobilitat personal (VMP) i bicicletes

Per tal de garantir la seguretat de tot l'alumnat i la comunitat educativa així com complir amb la ordenança municipal, s'estableixen les següents normes relatives a l'ús dels patinets manuals/elèctrics, monopatins i/o bicicletes al centre:

- **No està permès** que l'alumnat **menor de 16 anys** accedeixi a l'institut amb **patinet elèctric**. En cas de fer-ho, se l'avisarà i haurà d'estacionar el vehicle fora del recinte escolar. Si es torna a repetir, també s'avisarà a la família.

- L'alumnat **major de 16 anys** que vingui amb **patinet elèctric** haurà de **portar obligatòriament casc**, tal com estableix la normativa de circulació vigent del municipi. Podrà estacionar-lo en la zona habilitada dins del recinte escolar.
- Està **permesa l'entrada i l'estacionament de bicicletes i patinets manuals** a l'aparcament habilitat per a aquest ús dins del recinte del centre **als menors de 16 anys**.
- L'**ús del casc és obligatori** en qualsevol dels vehicles: bicicletes, patinets elèctrics o manuals, monopatins, etc.
- **No està permès circular amb aquests vehicles dins del recinte escolar.**
- El centre no es farà responsable davant la pèrdua, deteriorament i/o robatori del vehicle.

9.2.7 Mòbils, auriculars i aparells electrònics. Detectors electrònics.

L'ús de telèfons mòbils, d'auriculars electrònics o qualsevol altre aparell electrònic està restringit a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu. L'alumne/a que porti un telèfon mòbil l'ha d'apagar en entrar al centre i ha de garantir que resti apagat de manera que no es pugui accedir a les dades personals que el dispositiu emmagatzema. L'institut vetlla per posar a disposició de l'alumnat els dispositius tecnològics que siguin necessaris per a l'assoliment de la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin (*un ordinador personal per fer ús dins del centre a l'ESO i dins i fora del centre al Batxillerat*).

Durant les activitats lectives, i per tal de fer tasques en què calgui utilitzar un dispositiu electrònic, s'ha de prioritzar sempre l'ús de l'ordinador portàtil o dels dispositius del centre. En aquests casos, cal seguir les indicacions que el docent estableixi i donar compliment a la normativa del centre.

Aquestes indicacions també s'han de complir en les activitats efectuades fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'inclouen per tant, sortides, colònies, viatges, projectes compartits amb altres centres, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, activitats extraescolars, activitats amb entitats de l'entorn, etc. Es considera que els espais del centre com la biblioteca, el pati, els passadissos, els laboratoris, el gimnàs, les aules específiques, els tallers i anàlegs, són espais on habitualment es duen a terme activitats lectives i, per tant, s'hi ha d'aplicar la mateixa indicació. FOTOS VIATGES / SORTIDES

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, se li posarà una falta

greu. En cap cas es deixarà el mòbil a la guixeta de la cap d'estudis. S'ha de donar en mà en aquesta o a qualsevol membre de l'equip directiu en la seva absència.

**En cas que el mòbil sigui confiscat pocs dies abans d'un pont llarg o períodes de vacances, si ho creu oportú la cap d'estudis d'alumnat, prèvia entrevista amb la família i posant en coneixement al/la tutor/a de l'alumne/a, retornarà el mòbil abans a la família per no tenir-lo tants de dies al despatx amb el centre tancat.*

El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furtos o robatoris dels telèfons mòbils, auriculars o dispositius electrònics de l'alumnat.

Amb l'objectiu de garantir un entorn d'aprenentatge òptim i lliure de distraccions, es recorda que no està permès l'ús de dispositius mòbils personals durant l'horari lectiu, llevat que sigui autoritzat expressament pel professorat per a finalitats pedagògiques.

Amb la voluntat de reforçar aquesta mesura, **el centre ha instal·lat detectors electrònics** que permeten identificar l'ús de dades mòbils dins de les instal·lacions durant les hores de classe. Aquests dispositius no recullen dades personals ni continguts, sinó que detecten emissions de senyal que indiquen connexions actives a xarxes mòbils.

Demanem la col·laboració de tota la comunitat educativa, per tal de garantir el bon funcionament d'aquesta iniciativa i afavorir la concentració i el respecte a l'activitat acadèmica.

Davant la detecció de l'ús d'algun dispositiu per part de l'alumnat durant alguna prova avaluativa, serà motiu d'expulsió de la prova i se li posarà un 0 i perdrà el dret a repetir la prova en la mateixa convocatòria.

9.2.8 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, panells digitals, 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, s'ha de comunicar tan aviat com es pugui, per tal de resoldre-la en la major brevetat possible pel coordinador informàtic (iEduca. Equipaments. Incidència).
2. En qualsevol cas, els usuaris sempre han de respectar l'espai reservat per als altres professors.
3. Queda totalment prohibit menjar davant de l'equipament (i a les aules llevat dels cinc minuts previs abans de sortir al pati). Assegurar-se que l'ordinador de l'alumne/a està al carro quan aquest menja.

Manteniment dels ordinadors

Cal recordar que en cas de qualsevol problema amb els ordinadors, ho resol el centre o l'ÀTOM. 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.

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. 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. En cas de desperfecte, **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/a, juntament amb la família si és menor d'edat, haurà de presentar una denúncia amb el número de dispositiu a la comissaria dels mossos d'esquadra. Depenent de la situació, també hi podrà haver una sanció educativa, per tal que l'alumne/a prengui consciència del valor de l'aparell.

Protocol d'ús dels ordinadors de Professorat

1. El departament d'Educació assigna un ordinador portàtil a cada plaça del centre. El fet que l'ordinador estigui associat a una plaça, en cas de baixa mèdica o impossibilitat de realitzar les tasques docents, caldrà retornar-lo al centre, per tal que es pugui subministrar al substitut/a assignat/ada.
2. L'ordinador portàtil es proporciona amb un carregador. **Caldrà retornar el carregador quan es retorni el portàtil .**
3. Quan es retorna el portàtil es fa un borrat de totes les dades, per tal de poder-lo transferir en condicions de treball al proper usuari/a. És responsabilitat del darrer usuari fer la còpia d'aquelles dades que contingui el portàtil que vulgui conservar.
4. Per poder fer ús del portàtil, cal que l'usuari/a tingui un correu @xtec.cat operatiu i accés a la plataforma ATRI.

Protocol d'ús dels panells digitals

1. El centre té panells digitals en algunes aules destinats a fer-ne un ús pedagògic. Els usuaris han de fer un bon ús del material que es trobi a les aules i respectar-lo. En cas d'avaría o mal funcionament, comuniquen-la tan aviat com es pugui, per tal de resoldre-la en la major brevetat possible.
2. En cas de desperfecte, **hi haurà una sanció econòmica** equivalent al preu de la reparació d'aquest:

- Panell digital Newline Lyra Q23 : 2.000 € (substitució integral).
- Cost de la reparació , si no requereix una substitució integral : Segons cost.

Protocol d'ús d'impressores del centre

1. Hi ha un conjunt d'impressores al centre (consergeria, coordinació pedagògica i sala de professors/es).
2. Per fer servir les impressores de la sala de professors/es, caldrà la introducció prèvia de un codi d'usuari.

9.2.9 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 pròxima 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.
 - o Quan l'alumnat vagi a Educació Física, caldrà també endur-se totes les pertinences i deixar l'aula endreçada. Cada grup-classe tindrà assignat un vestuari.
- Els/les alumnes s'han d'esperar a dins de classe que arribi e/la professor/a, amb la porta oberta. **No es poden esperar ni al passadís, ni al marc de la porta.**
- L'alumnat que surti de l'aula sense permís del/de la professor/a, se'ls 'avisarà i en el cas de ser reincident, se li 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). Caldrà anar a buscar la clau del lavabo a la sala d'expulsats, a la sala de professors/es o a la consergeria del centre, depenent d'on es trobi l'aula. L'alumne/a s'apuntarà en una llistat. D'un en un.
- 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. S'apuntaran amb DNI/NIE a la consergeria del centre.
- L'alumnat de Batxillerat ha de sortir a fora a l'hora de l'esbarjo (amb excepció dels dies de pluja).
- Les aules específiques tindran una normativa de funcionament pròpia. El professorat de la matèria serà l'encarregat de fer-les saber l'alumnat.

9.2.10 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 (aula de tutoria). 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, l'alumnat ha d'estar atent a les explicacions del professorat, realitzar les tasques encomanades i sol·licitar la paraula quan vulgui fer alguna pregunta o comentari.
- L'alumnat ha de portar el material necessari, els deures o la feina encomanada per cadascun dels/de les professors/es.
- Si un/a alumne/a va a classe sense material de forma reiterada, el/la professor/a 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.**

9.2.11 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.

9.2.12 Normes bàsiques (resum de l'agenda de l'estudiant)

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. És obligatori **assistir a classe** i ser **puntual** no només a primera hora del matí, sinó entre classe i classe i tornant del pati. Els retards es registren a iEduca, s'acumulen i són sancionables.
2. Les entrades i sortides del centre es faran de manera ordenada, sense cridar i sense aprofitar la massificació per empènyer o barallar-se amb ningú. **Les baralles són inadmissibles en el recinte escolar (o fora d'aquest en horari lectiu) i sancionades immediatament.**
3. Si un/a alumne/a d'ESO o de Batxillerat **ha de sortir del centre durant l'horari escolar**, la família ho ha de comunicar, preferentment, a través de iEduca amb un correu electrònic al/la

- tutor/a o amb una nota a l'agenda i **l'ha de venir a buscar** (*sempre que sigui menor d'edat*). L'alumnat de batxillerat surt a fora del recinte escolar durant l'hora del pati.
4. **L'alumnat s'ha d'adreçar** al professorat, al personal no docent i als/les companys/es **amb respecte**, correcció i fent ús del to i del vocabulari adequat.
 5. Les diferències i problemes que puguin sorgir es resoldran per mitjà del diàleg raonat, amb calma, i respectant les opinions diferents, **mai amb l'ús de la força**.
 6. 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.
 7. L'alumne/a ha de tenir **guardat a la motxilla (i en silenci) el telèfon mòbil, auriculars i altres aparells electrònics**. Si algun alumne/a l'utilitza o té a la mà aquests aparells, en qualsevol espai de l'institut, sense el permís del/de la professor/a, **li serà requisat**. Serà retornat a la família o a l'alumne/a al cap de 7 dies o quan la cap d'estudis decideixi segons calendari escolar.
 8. **Cal respectar el dret a la imatge**. Es considera una falta molt greu filmar, fotografiar i/o gravar qualsevol activitat feta al centre, sense el permís explícit del professorat.
 9. L'alumnat ha 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/a**.
 10. Durant els minuts que transcorren en el **canvi de classe**, l'alumnat ha de romandre a l'aula, només en sortirà quan calgui canviar d'espai. En aquest cas, la circulació es farà amb **ordre**. Al **lavabo** s'hi ha d'anar abans d'entrar a l'institut i a l'hora del pati. Si algun/a alumne/a té algun problema de salut, cal avisar al/a la tutor/a per tenir-ho en compte.
 11. A l'hora del **pati**, l'alumnat ha de complir la normativa específica amb relació als jocs i a l'ús de les instal·lacions (porteries, cistelles, pilotes, taules de ping-pong...).
 12. La llei **prohibeix fumar** en tots els centres educatius.
 13. La **vestimenta** de l'alumnat ha de ser **adequada** 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. El centre es reserva el dret de cridar l'atenció als/a les alumnes vestits/des de manera inadequada.
 14. No es permet menjar lliminadures, begudes energètiques i/o snacks.
 15. Som **Institut Verd** i demanem no portar plàstics a l'institut. Demanem que l'alumnat pugui fer ús d'ampolles reutilitzables per portar l'aigua.

16. L'**alumnat sancionat** perd el dret d'assistir a les sortides pedagògiques i/o lúdiques durant els següents tres mesos des de la sanció. Així com tampoc es retornarà a la família l'import de la sortida quan la no assistència sigui per motius disciplinaris.

A l'aula

17. Quan toca el timbre, l'alumnat ha d'estar assegut al lloc adjudicat pel tutor/a o professor/a i tenir el material preparat per treballar.
18. L'alumnat només es podrà aixecar i canviar de lloc si ho indica el/la professor/a.
19. Cal estar en silenci (si no s'està fent un treball cooperatiu), escoltar les explicacions del professorat i fer les feines encomanades.
20. Si un/a alumne/a vol intervenir, ha d'aixecar la mà i esperar que el/la professor/a li doni la paraula.
21. L'agenda és una eina que serveix perquè l'alumne/a s'organitzi la feina i perquè el/la tutor/a es pugui comunicar amb la família si no s'arriba a través d'iEduca. Caldrà portar-la al dia i tenir-ne cura.
22. L'alumnat ha de complir les normes del decàleg 2.0. a l'hora d'utilitzar els ordinadors. Cal fer-ne un bon ús i responsabilitzar-se d'aquest durant tot el curs escolar. Els ordinadors que no estiguin endreçats en la darrera hora del dia, seran requisats i no es podrà fer ús durant 7 dies o el temps que cregui convenient segons la reincidència de l'alumne/a. Els Chromebooks no poden sortir del recinte escolar. Són d'ús diari a l'institut.
23. 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 aparells informàtics apagats, ordinadors personals connectats al carro i la porta i les finestres tancades.

9.2.13 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/ades

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 la cap d'estudis d'alumnat 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/les tutors/es

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'atendrà 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.

9.2.14 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 a l'alumnat que han d'anar en silenci directament al pati i no aturar-se al passadís.
3. Professors/es 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 d'ESO haurà d'anar a demanar la clau a la sala de professors/es, l'alumnat de 2n haurà d'anar a demanar la clau al/a la professor/a que hi hagi a l'aula d'expulsats i l'alumnat de 3r i 4t d'ESO haurà d'anar a consergeria. En tots els casos, caldrà apuntar el nom de l'alumne/a al registre de control.

L'alumnat de batxillerat que tingui les aules de tutoria a l'annex nou, aniran als lavabos de davant de les aules i l'alumnat que tingui les aules de tutoria a l'edifici vell: noies a la primera planta i nois al pis de sota.

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/La primer/a 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/La primer/a 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/a. 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; si no té cap encàrrec, se 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 reconduïxin l'actitud. És molt important complir tot això des de principi de curs, per introduir hàbits nous en els alumnes antics i per acostumar a l'alumnat nou de 1r d'ESO a integrar-los.

9.2.15 Normativa de pati

Normes generals

- **Els jocs agressius estan prohibits. Les baralles són inadmissibles. Seran motiu de sanció interna amb expulsió del centre durant uns dies.**
- El pati és per relacionar-se amb els/les companys/es, 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, lliminadures 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 portat alguna cosa que no estigui permesa). 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 li correspongui.
- L'alumnat anirà al lavabo durant l'hora de l'esbarjo. Caldrà entrar d'un en un. El professorat vigilant anirà controlant l'ús del paper higiènic.
- 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.
- Des del mes d'octubre fins a final de curs, la biblioteca del centre serà un espai més d'esbarjo. Caldrà seguir la normativa d'aquest espai per poder-ne fer ús: no es pot entrar ni amb ordinadors, ni amb menjar, cal estar en silenci i tenir un bon comportament.
- 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.

9.2.16 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/ves professors/es, en cap cas, ho faran pel seu compte. L'alumnat de Batxillerat podrà sortir sol si prèviament ho han pactat amb els/les professors/es 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. El centre no es fa responsable dels desperfectes que es puguin ocasionar.
- Si es tenen **estones lliures**, l'alumnat haurà 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/les professors/es valoraran la circumstància i podran decidir retornar l'alumne/a a casa. Si es dona aquest cas, la família assumirà 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/la tutor/a 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 està condicionada al bon comportament de l'alumne.

9.2.17 Normativa per fer proves/activitats avaluatives

1. Cal guardar silenci absolut i comporta't de manera correcta.
2. Cal deixar la bossa o la motxilla on t'indiqui el/la professor/a.
3. No es pot menjar ni beure mentre duri la prova.
4. S'ha de desconnectar i deixar el telèfon mòbil i qualsevol aparell electrònic dins la caixa que hi ha a l'aula. **El seu ús està prohibit.**
5. Durant la prova, cal tenir sempre les dues mans visibles i les orelles descobertes per verificar que no s'utilitzen dispositius auditius no permesos.
6. **No es pot respondre ni amb llapis (excepte matèries autoritzades), ni amb tinta vermella ni verda.**
7. En cas que es detecti que un/a 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

El professorat vetllarà perquè l'alumnat compleixi les normes de convivència del centre mitjançant la comunicació i cooperació constant i directa amb els/les alumnes i les seves famílies o representants legals. De forma general, davant de qualsevol incident amb alumnes, el professorat intentarà resoldre el problema i, si no s'aconsegueix, caldrà acudir primer al/a la tutor/a, després al/a la coordinadora de nivell i, finalment, a la cap d'estudis d'alumnat. Quan es produeix una situació de conflicte, l'alumne/a –amb l'acord i col·laboració d'un/a professor/a o tutor/a– 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 (aprovades pel Consell Escolar).
- Durant altres activitats organitzades pel centre.
- Actes dels/de les 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 professorat registra la incidència a la plataforma *iEduca*. El/la tutor/a ha d'estar sempre assabentat de les expulsions i faltes dels/de les 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 SORTIDES¹³

¹³ Davant la pèrdua del dret d'assistència a les sortides, si en els propers tres mesos no té cap més incidència, pot recuperar el dret d'assistir, prèvia xerrada amb el/la tutor/a, coordinador/a de nivell i cap d'estudis d'alumnat.

Augmenten la gravetat de la falta	Poden disminuir la gravetat de la falta
Discriminació vers alguna persona Reiteració Danys o injúries cap 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
IRREGULARITAT (DEPENDENT DE LA GRAVETAT)	- Anotació de la irregularitat (L) o falta (G) a <i>iEduca</i>. - Expulsió de l'aula (E) a <i>iEduca</i>. - Amonestació oral del/de la professor/a o el/la tutor/a. - Compareixença immediata davant la cap d'estudis o la directora del centre. - Privació del temps d'esbarjo. - Comunicació / Entrevista amb la família. - Derivació a l'equip d'orientació del centre. - Comentari a l'equip docent.
FALTA GREUMENT PERJUDICIAL	Les detallades anteriorment. Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari lectiu (en el temps d'esbarjo). Les tasques educadores seran les següents: - Reflexionar, juntament amb la cap d'estudis, sobre els fets que han motivat la sanció. - 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. - Redactar un escrit explicant els fets que han motivat aquesta sanció. Incloure en l'escrit els propòsits de millora de l'actitud. - Escriure una carta formal de disculpa al/a la professor/a afectat/ada. - Llegir, comprendre i resumir textos relacionats amb la convivència i els valors. - Memoritzar textos relacionats amb la convivència i els valors.

	- 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. - Excepcionalment: - Canvi de grup o de classe de l'alumnat per un període màxim de quinze dies.
FALTES ESPECIALMENT GREU	Les detallades anteriorment: - Obertura d'un expedient disciplinari intern, que comporta la pèrdua del dret a l'escolaritat uns dies determinats (mínim tres). - 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. - Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries. - Canvi de grup o classe de l'alumnat.
MESURA COMPLEMENTÀRIA	- 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 famílies o tutors/es legals responsables, en els termes que determini la legislació vigent. - Alguna activitat d'utilitat social per al centre.

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/la tutor/a o el/la professor/a trucarà a la família per avisar de la incidència.
- 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/es 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 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 la cap d'estudis i/o de la directora del centre.
- Les altres mesures correctores: la directora del centre, o la cap d'estudis per delegació d'aquest o bé el/la tutor/a, 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	
1 IRREGULARITAT (L=FALTA LLEU)	- El/la professor/a la registra a la plataforma <i>iEduca</i> com a L (falta lleu) i a observacions n'explica els motius. - 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.

1 EXPULSIÓ (E) (= 1 FALTA LLEU)	- El/la professor/a la registra a la plataforma <i>iEduca</i> com a E i escriu una observació explicant-ne la raó. - 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. - A l'aula d'expulsats: • Hi ha d'haver ordre i silenci. • L'alumnat no pot utilitzar l'ordinador ni cap altre aparell. - 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. - L'alumne/a ha d'omplir el full de reflexió (data, motius pels quals ha estat expulsat, etc.) - 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. - L'alumne/a retorna el full al/la professor/a que l'ha expulsat. - Alumne/a i professor/a mantenen una conversa sobre l'incident.
3 IRREGULARITATS (L=FALTA LLEU) 0 EXPULSIONS D'UN MATEIX PROFESSOR	- El/la professor/a afectat/ada manté una entrevista amb la família (presencial o telefònicament). - 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).
5 IRREGULARITATS (L=FALTA LLEU) 0 EXPULSIONS = EQUIVALEN A 1 FALTA GREUMENT PERJUDICIAL (G)	- Setmanalment, la cap d'estudis revisa el nombre de faltes de l'alumnat. L'alumnat que acumula 5 faltes o expulsions (o 2 en el cas de batxillerat) ha de venir sancionat un dia en el temps d'esbarjo o, excepcionalment, algun dimecres a la tarda. - La cap d'estudis dona a l'alumne/a el full on s'especifica el motiu i el dia de la sanció. - L'alumne/a ha de retornar signat aquest full el dia de la sanció (a menys que sigui, dimecres a la tarda). - La cap d'estudis redacta un informe que envia al/la tutor/a i a la resta del professorat. - Segons els casos, es pot aplicar una altra sanció (sense pati, recollir papers pati...).
1 FALTA GREUMENT PERJUDICIAL (G) = EQUIVAL A 5 LLEUS O EXPULSIONS	- El/la professor/a la registra a <i>iEduca</i> com a G (falta greu) - Escriu una observació a <i>iEduca</i> explicant-ne els motius. - 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. - El/la professor/a que posa la falta G, a part d'emplenar el paper, ha de trucar a casa. - La sanció és durant l'hora d'esbarjo (o venir un dimecres per la tarda). Es segueix el procediment detallat abans.



15 FALTES O EXPULSIONS O 3 FALTES GREUMENT PERJUDICIALS (G)	- Les irregularitats s'acumulen, no prescriuen quan canvia el trimestre. - 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 mínim 3 dies). - 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. - El/la tutor/a truca a la família per explicar-los que l'alumne/a anirà expulsat els dies acordats segons nº d'expedients 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). - La directora i/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. - L'alumne/a que se'n va a casa amb expedient intern ha de procurar i demanar la feina del que es vagi fent a classe en les diferents matèries durant la seva absència. El/la és el/la responsable de poder fer aquest seguiment. - La directora informa d'aquesta sanció a la resta de professorat amb un correu electrònic indicant els dies que romandrà fora del centre i explicant el motiu breument. - Tot i està expulsat, l'alumne/a ha de venir a fer els exàmens previstos. Expedient intern: 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: 20 dies lectius. 5è expedient: 30 dies naturals.
1 FALTA ESPECIALMENT GREU MG (falta molt greu) EQUIVAL A 3 FALTES GREUS	- La cap d'estudis la registra a iEduca com a MG (<i>falta molt greu</i>) i l'alumne/a marxa directament expulsat/ada amb un expedient intern. Expedient intern: 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: 20 dies lectius. 5è expedient: 30 dies naturals. Expedient disciplinari oficial: s'aplica quan es comet una falta molt greu o quan hi ha acumulació de faltes greus o molt greus. Cal nomenar un/a instructor/a que no podrà formar part de l'equip docent d'aquell grup ni tampoc podrà ser el/la tutor/a. Caldrà tenir informat a l'inspector del centre a partir del 4t expedient.
2 O MÉS FALTES ESPECIALMENT GREUS MG (MÉS DE 6 GREUS)	- L'equip directiu decideix si aplica una sanció amb expedient intern o amb expedient oficial. Caldrà informar a l'inspector del centre.



FALTES DE DISCIPLINA: BATXILLERAT	
1A EXPULSIÓ I/O FALTA LLEU	- 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/a.
2A EXPULSIÓ I/O FALTA LLEU	- 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/a. - L'alumne/a ha de venir una tarda sancionat (dimecres). - Se segueix el mateix procediment que a ESO (veure apartat ESO: 9.3.3 irregularitats o expulsions).
1 FALTA GREUMENT PERJUDICIAL (G)	- Equival a 2 expulsions o faltes lleus. - L'alumne/a ha de venir una tarda sancionat (dimecres). - Se segueix el mateix procediment que a ESO (veure apartat ESO: una falta greument perjudicial).
2 FALTES GREUMENT PERJUDICIALS (G)	- Equival a 4 expulsions o faltes lleus. - L'alumne/a perd el dret d'assistir a qualsevol sortida / excursió / viatge / estada.
ACUMULACIÓ DE 3 G	- Comporta expedient intern. - L'alumne/a perd el dret a assistir a classe durant un mínim de tres dies. - Es segueix el mateix procediment que a ESO (veure apartat ESO: 15 faltes o expulsions). Expedient intern: 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: 20 dies lectius. 5è expedient: 30 dies naturals.
1 FALTA MOLT GREU MG (ESPECIALMENT GREU)	- L'equip directiu decideix si aplica una sanció amb expedient intern o oficial. Expedient intern: l'alumne perd el dret a assistir a classe durant tres o més dies (depenent de la gravetat de la falta). Expedient intern: 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: 20 dies lectius. 5è expedient: 30 dies naturals. Es continua el mateix procediment que a l'ESO.



OBSERVACIONS GENERALS	
SANCIONS ESO I BATXILLERAT	- No presentar-se el dia de la sanció sense causa justificada comporta una nova falta lleu. - Si un/a alumne/a acumula 3G o més faltes a Batxillerat i 15 faltes L o E a ESO perd el dret a anar a les sortides i/o els viatges. - Les faltes greus s'acumulen, no prescriuen en canviar de trimestre.
MÒBILS	- No es pot utilitzar ni mostrar el mòbil en cap espai de l'institut. L'alumnat ha de guardar-lo en un lloc no visible. - Si un/a alumne/a utilitza el mòbil, li serà confiscat una setmana. - La confiscació del mòbil no implica necessàriament una falta de disciplina, però la negativa a entregar-lo, sí. Se li posarà una falta greu. - 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/a, el curs, la data de confiscació i la data de retorn. - En cas d'absència de la cap d'estudis, lliurar el mòbil en mà a algun membre de l'equip directiu. Aquest el guardarà a la caixa forta del centre. *Si la família demana que es retorni abans el mòbil, aquest li serà retornat per part de la cap d'estudis o direcció directament a la família, no a l'alumne/a.



SORTIDES O ACTIVITATS FORA DEL CENTRE	ACUMULACIÓ DE FALTES: L'acumulació d'irregularitats pot comportar no poder participar en activitats i sortides fora del centre. Com a norma general: - 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. - BATXILLERAT: si un/a alumne/a acumula 3 o més faltes G pot perdre el dret a anar a les sortides i/o viatges. En cas que l'alumne/a no hagi fet cap més incidència a comptar tres mesos des del darrer expedient intern, a l'hora de proposar que pugui venir a les sortides/estades/viatges: - Si l'alumne/a ha millorat significativament el comportament en els darrers 3 mesos. - Les circumstàncies personals i el tarannà de l'alumne/a. - Si les activitats proposades a la sortida són avaluable i si convé que l'alumne/a les faci <i>in situ</i>. L'alumne/a sancionat a no anar a la sortida: - Ha de venir al centre igualment i fer les tasques encomanades pels/per les professors/es. - <u>No se li retornen els diners que hagi abonat al final de trimestre (el cost específic de la/les sortida/es), ja que es considera que ell/a mateix/a ha perdut el dret de poder-hi assistir.</u> ASSISTÈNCIA SORTIDES OBLIGATÒRIES: - 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. PAGAMENT MATERIAL I SORTIDES: - Cal fer el pagament a principi de curs (pack de sortides). Si l'alumnat d'ESO no paga el material, tampoc no pot participar en les sortides amb cost econòmic.
---	---

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 (sense tenir en compte les justificades), 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 tingui 18 anys (a consergeria hi haurà la llista d'alumnes majors d'edat). Les conserges portaran un registre de l'alumnat que surt.

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.

10. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

10.1 Contacte famílies - tutor/a - professorat

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

Com posar-se en contacte amb el/la tutor/a o 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 cita.

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/a.
- Telefònicament. El/la tutor/a pot trucar personalment o demanar a secretaria que concerti una entrevista.
- A través del whatsapp de l'institut. Es mirarà de contactar a través d'aquest canal amb la família. El mòbil del centre, normalment, el tenen a secretaria i en pot fer ús tot el professorat per contactar amb les famílies.
- Si aquests sistemes no funcionen, s'enviarà des de secretaria una **carta certificada a la família**.
- Davant d'entrevistes amb famílies que no ens puguem entendre es pot demanar la figura d'un traductor telemàtic. S'ha de demanar el tràmit a la directora i amb dies suficients per poder iniciar la sol·licitud.

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 de l'alumnat. Atès que el programa és al núvol, les famílies tenen accés immediat i constant a la informació referent al/a la seu/va fill/a.

10.2 Funcions del/la tutor/a del grup

- Orientar acadèmica 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.
- 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 2025 - 2026

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 PSI (Pla de Suport Individualitzat)

La cap del departament d'orientació compartirà a principi de curs les llistes d'alumnat NESE i amb adaptació curricular (2024 - 2025) 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 **21 de novembre per fer arribar el PSI de cada alumne/a a la carpeta corresponent del DRIVE compartit des d'orientació** i es modificarà la taula actualitzant-la per aquest curs 2025 - 2026. El **29 d'octubre** està previst fer un claustre pedagògic explicant com s'han d'elaborar els PSI.

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 PSI de l'alumnat.

A partir del 21 de novembre, s'enviarà als/les tutors/es la llista de l'alumnat amb PSI i el document que ha d'omplir el/la tutor/a. Aquest/a l'ha de retornar a la cap de departament d'orientació modificant les dades necessàries, la qual un cop revisat, ja farà les còpies.

Aquest procés ha d'estar acabat a tot tardar el **21 de novembre de 2025**.

10.5 Criteri general dels deures escolars

Els deures són una eina educativa que pot reforçar els aprenentatges i fomentar l'autonomia de l'alumnat. Es poden proposar tasques per fer a casa sempre que tinguin un propòsit pedagògic clar i siguin proporcionades.

Es procurarà no sobrecarregar l'alumnat, *especialment durant períodes de vacances*, per tal de garantir el descans i el benestar personal. Així mateix, en el cas de deures de la mateixa matèria, es recomana deixar com a mínim un dia entremig entre tasques, per tal d'afavorir una millor organització del temps i una assimilació progressiva dels continguts.

10.6 Convalidacions a l'ESO o al Batxillerat

10.6.1 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb estudis de música

Procediment per al reconeixement i convalidació de la matèria de música, de les optatives a l'ESO o de matèries de la franja d'optatives al Batxillerat

***ESO:** Es poden convalidar les matèries següents l'alumnat que cursa estudis de música en un conservatori o centre professional:

- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO).
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals).

****ESO:** Es poden convalidar les matèries següents l'alumnat que cursa estudis de música en una escola de música autoritzada:

Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música d'entre 3 i 4 hores setmanals:

- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 2 hores setmanals).

Situació 2. Alumnes amb una dedicació horària a l'escola de música de 4 hores setmanals o més:

- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO).
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals).

*****BATXILLERAT: Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en un conservatori o en un centre professional. Matèries convalidables:**

Les matèries que es poden convalidar són les de la **franja d'optatives** fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

En el cas dels alumnes de primer de batxillerat, la convalidació de 6 hores de matèries de la franja d'optatives pot ser de qualsevol de les tres franges optatives i té caràcter anual.

*****BATXILLERAT: Alumnes de batxillerat que cursen estudis de música en una escola de música autoritzada:**

Per poder sol·licitar el reconeixement de matèries de batxillerat cal complir els requisits següents:

- Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de música autoritzade.
- Haver superat la prova d'accés als ensenyaments de grau professional de música en un conservatori o en un centre professional.
- Cursar estudis de música que inclouen, com a mínim: Llenguatge Musical o Harmonia, Instrument i Pràctica Instrumental en Grup.
- Una dedicació horària a l'escola de música de 4 hores setmanals o més.

Matèries que es poden reconèixer:

Matèries de la **franja d'optatives** fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

En el cas dels alumnes de primer de batxillerat, la convalidació de 6 hores de matèries de la franja d'optatives pot ser de qualsevol de les tres franges optatives i té caràcter anual.

1) Omplir el formulari de sol·licitud corresponent.

- **Sol·licitud de reducció de matèries de l'Educació Secundària Obligatòria (ESO)** per als alumnes que cursen estudis de música en un conservatori o centre professional o en una escola de música autoritzada. [EMU1](#)

- Sol·licitud de reducció de matèries de la franja d'específiques de batxillerat (BATXILLERAT) basant-se en estudis de música en un conservatori o en un centre professional. [BMU1](#)
- Sol·licitud de reducció de matèries de batxillerat (BATXILLERAT) basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada. [BMU3](#)

2) Sol·licitar el certificat corresponent a l'Escola de Música Autoritzada / Conservatori.

3) Portar la sol·licitud i el certificat a la secretaria del centre en horari de dilluns a divendres de 8 a 14 hores com a màxim dos mesos després de l'inici del curs escolar. A partir d'aquest termini no s'admetran més sol·licituds.

4) L'alumne/a haurà de continuar assistint a classe de la/les matèria/es a convalidar fins que se li faci arribar la resolució per part de la direcció del centre i s'hagi lliurat el document d'autorització familiar.

5) La sol·licitud s'ha de renovar cada curs escolar.

Rebreu resposta en un termini màxim de 7 dies hàbils.

L'alumnat que compleixi els requisits rebrà la resolució de reconeixement / convalidació corresponent per part de la direcció del centre.

* **En el cas de l'ESO**, l'alumnat podrà entrar a les 09:00 h o sortir a les 13:30 h si l'horari ho permet i la família ho autoritza ([document d'autorització d'entrades i sortides](#)).

* **L'alumnat de Batxillerat**, podrà entrar més tard en el cas que la matèria a convalidar sigui en la primera o dues primeres hores, o sortir a les 12:30 h o a les 13:30 h segons l'horari de la matèria, sempre que la família ho autoritzi -menors d'edat- ([document d'autorització d'entrades i sortides](#)).

En les hores reconegudes / convalidades que es romangui en el centre, l'alumnat d'ESO estarà amb el grup-classe fent treball individual (deures, estudiar, llegir...) respectant la normativa general de l'aula, i l'alumnat de Batxillerat disposarà d'una aula habilitada per poder-hi treballar.

10.6.2 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb la pràctica intensiva de l'esport

Procediment per al reconeixement i convalidació de la matèria d'educació física

L'alumnat amb dedicació significativa a l'esport avalada pel Consell Català de l'Esport, matriculats en centres que no siguin centres educatius d'especial atenció a la pràctica esportiva, poden sol·licitar a la direcció del centre educatiu que es reconegui la matèria Educació Física.

1) Omplir el formulari de sol·licitud corresponent.

- [Sol·licitud de reconeixement de la matèria d'Educació Física de l'educació secundària obligatòria \(ESO\)](#) a l'alumnat amb dedicació significativa a l'esport.
- [Sol·licitud de reconeixement de la matèria d'Educació Física del Batxillerat](#) a l'alumnat amb dedicació significativa a l'esport, avalada pel Consell Català de l'Esport.

2) Sol·licitar el certificat corresponent al Consell Català de l'Esport. L'alumnat amb una pràctica intensiva ha d'obtenir aquest certificat quan figurin en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent.

3) Portar la sol·licitud i el certificat a la secretaria del centre en horari de dilluns a divendres de 8 a 14 hores com a màxim dos mesos després de l'inici del curs escolar. A partir d'aquest termini no s'admetran més sol·licituds.

4) L'alumne/a haurà de continuar assistint a classe de la/les matèria/es a convalidar fins que se li faci arribar la resolució per part de la direcció del centre i s'hagi lliurat el document d'autorització familiar.

5) La sol·licitud s'ha de renovar cada curs escolar.

Rebreu resposta en un termini màxim de 7 dies hàbils.

L'alumnat que compleixi els requisits rebrà la resolució de reconeixement / convalidació corresponent per part de la direcció del centre.

* En el cas de l'ESO, l'alumnat podrà entrar a les 09:00/10:00 h o sortir a les 12:30/13:30 h (segons l'horari que tingui l'alumne/a) i la família ho autoritza ([document d'autorització d'entrades i sortides](#)).

* L'alumnat de Batxillerat, podrà entrar més tard en el cas que la matèria a convalidar sigui en la primera o dues primeres hores, o sortir a les 12:30 h o a les 13:30 h segons l'horari de la matèria, sempre que la família ho autoritzi -menors d'edat- ([document d'autorització d'entrades i sortides](#)).

En les hores reconegudes / convalidades que es romanguin en el centre, l'alumnat d'ESO estarà amb el grup-classe fent treball individual (deures, estudiar, llegir...) respectant la normativa general de l'aula, i l'alumnat de Batxillerat disposarà d'una aula habilitada per poder-hi treballar.

10.6.3 Simultaneïtat d'estudis d'ESO o de batxillerat amb la dansa

Procediment per al reconeixement i convalidació de la matèria d'educació física / música, de les optatives a l'ESO o de matèries de la franja d'optatives al Batxillerat

***ESO: Es poden convalidar les matèries següents l'alumnat que cursa estudis de dansa en un conservatori o centre professional:**

- Educació Física.
- Música (la matèria comuna de primer a tercer curs d'ESO).
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals).

****ESO: Es poden convalidar les matèries següents l'alumnat que cursa estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada:**

Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'entre 5 i 7 hores setmanals:

- Educació Física.

Situació 2. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa de 7 hores setmanals o més:

- Educació Física.
- Les matèries optatives de primer a tercer curs d'ESO (2 hores setmanals per curs).
- Una matèria optativa de quart curs d'ESO (fins a un màxim de 4 hores setmanals).

*****BATXILLERAT: Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en un conservatori o en un centre professional. Matèries convalidables:**

- Educació Física.
- Matèries de la **franja d'optatives** fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

En el cas dels alumnes de primer de batxillerat, la convalidació de 6 hores de matèries de la franja d'optatives pot ser de qualsevol de les tres franges optatives i té caràcter anual.

*****BATXILLERAT: Alumnes de batxillerat que cursen estudis de dansa en una escola de dansa autoritzada:**

Les matèries que es poden reconèixer d'acord amb dues situacions diferents, segons les càrregues horàries:

Situació 1. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'11 hores setmanals o més.

Requisits:

- Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades.
- Haver superat la prova d'accés als enenyaments de grau professional de dansa.
- Cursar ensenyaments de dansa que inclouen, com a mínim: Dansa Clàssica, Tècniques de Dansa Contemporània o Dansa Espanyola i continguts de música.

Matèries que es poden reconèixer:

- Educació Física.
- Matèries de la **franja d'optatives** fins a un màxim de 6 hores setmanals a primer de batxillerat, i fins a un màxim de 4 hores setmanals a segon de batxillerat.

En el cas dels alumnes de primer de batxillerat, la convalidació de 6 hores de matèries de la franja d'optatives pot ser de qualsevol de les tres franges optatives i té caràcter anual.

Situació 2. Alumnes amb una dedicació horària als estudis de dansa d'entre 7 i 10 hores setmanals. **Requisits:**

- Cursar ensenyaments en alguna de les escoles de dansa autoritzades.

Matèries que es poden reconèixer:

- Educació Física.

1) Omplir el formulari de sol·licitud corresponent.

- [Sol·licitud de reducció de matèries de l'Educació Secundària Obligatòria \(ESO\)](#) per als alumnes que cursen estudis de dansa en un conservatori o centre professional o en una escola de música autoritzada.

- [Sol·licitud de reducció de matèries de batxillerat \(BATXILLERAT\)](#) basant-se en estudis de música en una escola de música autoritzada.

2) Sol·licitar el certificat corresponent a l'Escola de Música Autoritzada / Conservatori.

3) Portar la sol·licitud i el certificat a la secretaria del centre en horari de dilluns a divendres de 8 a 14 hores com a màxim dos mesos després de l'inici del curs escolar. A partir d'aquest termini no s'admetran més sol·licituds.

4) L'alumne/a haurà de continuar assistint a classe de la/les matèria/es a convalidar fins que se li faci arribar la resolució per part de la direcció del centre i s'hagi lliurat el document d'autorització familiar.

5) La sol·licitud s'ha de renovar cada curs escolar.

Rebreu resposta en un termini màxim de 7 dies hàbils.

L'alumnat que compleixi els requisits rebrà la resolució de reconeixement / convalidació corresponent per part de la direcció del centre.

* **En el cas de l'ESO**, l'alumnat podrà entrar a les 09:00 h o sortir a les 13:30 h si l'horari ho permet i la família ho autoritza ([document d'autorització d'entrades i sortides](#)).

* **L'alumnat de Batxillerat**, podrà entrar més tard en el cas que la matèria a convalidar sigui en la primera o dues primeres hores, o sortir a les 12:30 h o a les 13:30 h segons l'horari de la matèria, sempre que la família ho autoritzi -menors d'edat- ([document d'autorització d'entrades i sortides](#)).

En les hores reconegudes / convalidades que es romangui en el centre, l'alumnat d'ESO estarà amb el grup-classe fent treball individual (deures, estudiar, llegir...) respectant la normativa general de l'aula, i l'alumnat de Batxillerat disposarà d'una aula habilitada per poder-hi treballar.

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

A través d'iEduca es compartirà un calendari de gestió interna perquè tot el professorat d'ESO i Batxillerat pugui anotar les proves avaluatives dels diferents cursos. Com a màxim, en un mateix dia, hi pot haver tres (considerant-se una excepció). Per anar bé, **màxim dos exàmens en un dia** i sobretot en els nivells inferiors. Aquest calendari facilitarà la programació de les proves tenint en compte l'organització de cada grup-classe.

- **2n de Batxillerat:** Setmana d'exàmens trimestrals i una setmana d'exàmens extraordinaris 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 **27, 28 i 29 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 (de l'1 al 4 de juny) i **exàmens extraordinaris del 15 al 17 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 **23 al 27 de febrer de 2026** es farà la recuperació de matèries pendents. A principi de curs, es farà arribar als/les tutors/es el llistat d'alumnes i a principis d'octubre els criteris per poder-les superar.
- **Alumnes de 2n i 3r d'ESO:** A nivell intern, l'alumnat de 2n i/o 3r d'ESO que tingui alguna matèria suspesa de cursos anteriors, haurà de recuperar-la durant la setmana **23 al 27 de febrer de 2026**. A principi de curs, es farà arribar als/les tutors/es el llistat d'alumnes i a principis d'octubre 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, en la setmana de recuperacions o pujada de notes o quan el/la professor/a de la matèria o cregui oportú (si es dona el cas).

A principi de curs, cal que l'alumnat de batxillerat se li faci saber els dies d'exàmens trimestrals, recuperacions i avaluació extraordinària. Només es repetiran exàmens en cas que hi hagi una causa degudament justificada.

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 de les matèries pendents de cursos anteriors – **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 o fer la prova (segons criteris de superació dels departaments); 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 pendents superades, no presentades i/o no superades durant la setmana de recuperació extraordinària de finals de febrer. **A l'alumnat de 4t d'ESO li ha de quedar molt clar que només tindrà una única convocatòria per poder recuperar les matèries pendents de cursos anteriors.**

El professorat de 2n i 3r d'ESO, posarà un comentari al butlletí de notes del 2n trimestre indicant si l'alumne/a ha superat la matèria pendent a recuperar de cursos anteriors (en cas de tenir-la suspesa). Si aquesta no queda superada, ja no tindrà cap altra oportunitat fins al curs següent (quan cursi 3r o 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.

Els dies que es faran les recuperacions de matèries pendents de cursos anteriors per a l'ESO seran del 23 al 27 de febrer, ja que s'ha de tenir temps per modificar la QPRE (càlcul de la mitjana de les qualificacions de primer a tercer curs de l'ESO per accedir al batxillerat).

La nota màxima obtinguda a les proves extraordinàries de recuperació serà un 5 o un AS.

11.5 Avaluacions i lliurament de notes

- **Avaluació inicial: Només a 1r d'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, el **divendres 24 d'octubre de 2025**.
- **1a avaluació:** Lliurament de notes a la família amb entrevista al centre, el **19 desembre de 2025**.
- **2a avaluació:** Lliurament de notes a l'alumnat, el **divendres 27 de març de 2026**.
- **No s'entrarà a ESFERA la 3a avaluació ni d'ESO ni de Batxillerat.**
- **Avaluació Final a l'ESO:** Caldrà avaluar les competències transversals a 2n i 4t d'ESO, Treballs de Síntesi a 1r, 2n i 3r d'ESO, Projecte de Recerca i Servei Comunitari a 4t d'ESO. Les notes d'ESO s'entregaran el 22 de juny (*a l'espera de rebre indicacions de 4t d'ESO per si calgués avançar l'entrega*).
- **Avaluació Final a 1r de Batxillerat:** Els butlletins de notes s'entregaran el **dilluns 22 juny de 2026*** (*a l'espera de confirmació amb les dates que envia el departament*).
- **Avaluació Final a 2n de Batxillerat:** Caldrà avaluar el TdR. Lliurament de notes a les famílies /alumnes de 2n de Batxillerat, el **dimarts 19 de maig de 2026**.
- **Avaluació Extraordinària a 2n de Batxillerat:** Lliurament de notes a la família al centre, el **dilluns 22 de juny de 2026** (*a l'espera de confirmació amb les dates que envia el departament*).

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 de l'avaluació final.

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, portafolis educatiu, etc.

Per acabar, cal 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/a, si s'escau.

*A final de curs, en els comentaris generals del butlletí de notes de 2n d'ESO, s'afegirà el consell orientador de l'equip docent (Article 33 punt 3).

**A 3r d'ESO, es lliurarà un consell orientador juntament al butlletí de l'avaluació final amb l'agrupament educatiu triat per l'alumne/a cap a 4t d'ESO i amb el vistiplau de l'equip docent.

***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 a l'alumnat en l'elecció dels estudis/formació futura.

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

PGAC 2025 - 2026

Equivalència numèrica per fer el càlcul de la mitjana		QUALIFICACIÓ A CATALUNYA	Equivalència numèrica establerta al Reial Decret 659/2023
4	AE	Assoliment excel·lent	9
3	AN	Assoliment notable	7,5
2	AS	Assoliment satisfactori	6
1	NA	No assoliment	3
	SQ	Si no cursen la matèria d'acord amb el seu Pla Suport Individualitzat	
	CONV	Convalidada	

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).

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 calgui fer una reconversió en números s'utilitzarà el següent barem:

No Fet	1 - 1,75
Fet	1,76 - 2,75
Fet amb Aprofitament	2,76 - 4

De cara a calcular la nota mitjana per a les agrupacions de 4t d'ESO, es calcularà de la següent manera:

1r d'ESO	Mitjana de les matèries següents (sobre 10): LC - LS - LA - MAT - SOC TEC - BIO - MÚS - EF - EV	S'agafarà el 25% de la nota mitjana de 1r d'ESO
2n d'ESO	Mitjana de les matèries següents (sobre 9): LC - LS - LA - MAT - SOC TEC - FÍS - MÚS - EF	S'agafarà el 25% de la nota mitjana de 2n d'ESO

3r d'ESO (1r trimestre)	Mitjana de les matèries següents (sobre 10): LC - LS - LA - MAT - SOC TEC - FÍS - BIO - EF - EVP	S'agafarà el 25% de la nota mitjana del 1r trimestre de 3r d'ESO
3r d'ESO (2n trimestre)	Mitjana de les matèries següents (sobre 10): LC - LS - LA - MAT - SOC TEC - FÍS - BIO - EF - EVP	S'agafarà el 25% de la nota mitjana del 2n trimestre de 3r d'ESO
0 - 4,75: NA 4,76 - 6,75: AS 6,76 - 8,75: AN 8,76 - 10: AE		Nota mitjana: 100%

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.

Aquestes competències han de formar part de les programacions de tots els cursos de l'ESO i les han d'avaluar de forma col·legiada tots i cadascun dels membres de l'equip docent, i s'ha de generar una qualificació consensuada.

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 15: "La decisió que l'alumne/a romanguí 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 escolar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal."

Article 24 punt 17: “La decisió que l'alumne/a romanguí un any més en un mateix curs només es pot adoptar una vegada durant cada etapa.”

Per promocionar 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 del/de la tutor/a serà diriment en cas d'empat.**

Encara que l'alumne/a 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.

11.9 Obtenció del graduat de 4t d'ESO

Per acord d'equip docent (caldrà aprovar-lo per aquest curs 2025 - 2026):

- **(N)** Obté el títol de graduat/da que en acabar l'etapa, hagi assolit les competències d'acord amb els criteris d'avaluació establerts.
- **(AC)** L'Equip docent pot decidir acreditar a un/a alumne/a encara que no hagi assolit les competències d'**una o dues matèries**. **(N)** Per obtenir el graduat, l'ED ha d'adoptar les decisions de forma col·legiada i amb l'acord de la majoria de dos terços dels seus membres. Cada professor/a de l'equip **docent de cada grup-classe**, pot emetre un vot únic amb independència del nombre de matèries que imparteixi. **(AC)** El vot del/de la **tutor/a serà diriment en cas d'empat**.
- **(AD)** L'assoliment de les competències d'un curs comporta l'assoliment de les competències no assolides de cursos anteriors.
- **(N)** Els àmbits transversals (competència ciutadana; competència emprenedora; competències personal, social i d'aprendre a aprendre; i, competència digital) computen per calcular la mitjana, però no per atorgar o no l'acreditació de l'etapa.
- **(N)** Les optatives realitzades al llarg de l'ESO computen per calcular la mitjana.
- **(N)** Les matèries: Treball de Síntesi (de 1r a 3r d'ESO), Projecte de Recerca i Servei Comunitari no computen per calcular la mitjana.

Alumnes que no promocionen

- **(N)** L'alumne/a que en finalitzar l'etapa no obtingui el títol pot romandre un any més a 4t. En aquest cas, cal que tots els i les docents elaborin unes orientacions personalitzades i que facin una proposta de mesures i suports que s'han de reflectir en l'informe d'avaluació corresponent (també al consell orientador). Excepcionalment, en alguns casos pot comportar l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

- **(N) De manera excepcional**, un/a alumne/a pot repetir dues vegades 4t si no ha repetit en cursos anteriors i l'Equip Docent considera que ho farà amb aprofitament. Això ha de quedar reflectit en el Consell Orientador i també les opcions acadèmiques que se li recomani (PFI, IFE).

Càlcul de la mitjana de les qualificacions de tercer i quart de l'ESO per accedir a cicles formatius de grau mitjà (CFGM)

La qualificació mitjana per accedir a un cicle formatiu de grau mitjà (Q34) es calcula utilitzant la mitjana aritmètica de les matèries o àmbits que consten a l'expedient acadèmic de tercer i quart d'ESO, tal com estableix el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional.

Per fer aquest càlcul:

1. Els quatre tipus de qualificacions que es tenen en compte per calcular aquesta qualificació mitjana de tercer i quart d'ESO són: matèries, hores de gestió autònoma de tercer curs (projectes), hores de gestió autònoma de quart curs (projecte de recerca) i les competències transversals.

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.
- Les dates previstes per fer les recuperacions de matèries pendents de 1r de Batxillerat (alumnat de 2n de Batxillerat) són el **27, 28 i 29 d'octubre de 2025**.

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.

11.12 Repetició al batxillerat

La repetició d'un curs de batxillerat estarà condicionada a l'establiment d'un **acord educatiu** entre la direcció del centre, l'alumne/a i la seva família o representants legals. Aquest acord definirà **compromisos concrets de seguiment, assistència, actitud i rendiment acadèmic** que hauran de ser assumits per l'alumne/a.

El **no compliment dels compromisos establerts** en aquest acord podrà comportar, prèvia valoració de l'equip docent i la direcció, la **no continuïtat de l'alumne al centre** per a l'etapa de batxillerat.

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 29 d'agost s'envia a tot el claustre conformat per professors i professores que treballaran al centre aquest curs 2025 - 2026 i en el claustre d'inici de curs es mencionen les novetats o aquells aspectes més importants/rellevants a tenir en compte.

Per altra banda, es rendeix comptes al consell escolar del centre per a la seva aprovació el dimecres 24 de setembre a les 18:30 hores, informant dels resultats del curs anterior i aprovant els objectius per aquest curs.

Un cop aprovada, s'envia 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](#)). Presentació per al claustre ([Aquí](#)).

13.4 Calendari del professorat 2025 - 2026. ([Aquí](#)).

13.5 Plànols de l'institut amb l'aulari 2025 - 2026: edifici nou ([aquí](#)) i edifici vell ([aquí](#)).

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