



Generalitat de Catalunya
Institut d'Educació Secundària
Institut Guinovarda



DOSSIER INFORMATIU PER A LES FAMÍLIES



INS GUINOVARDA

CURS 2020-21



1. DADES GENERALS DE L'INSTITUT

Contacte:

Adreça: carrer Pompeu Fabra, 17 (barri de la Plana de Piera).

Telèfon: 937760701

Fax: 937788579

Adreça electrònica: info@insguinovarda.cat

Pàgina web: www.agora.xtec.cat/insguinovarda/

Horari :

Del centre: De dilluns a divendres de 7:45 h a 15:00 h

De secretaria: De dilluns a divendres de 9:00 h a 14:00 h

AMPA:

Adreça electrònica: ampaguinovarda@gmail.com

Nivells :

- ESO
- Batxillerat:
 - Modalitat de Ciències i Tecnologia.
 - Modalitat de Ciències socials i humanitats.
- Cicles formatius de grau mig:
 - Tècnic en atenció a persones en situació de dependència (TAPSD).
 - Sistemes microinformàtics i xarxes (SMX).

2. SERVEIS QUE S'OFEREIXEN

Servei de transport :

El Consell Comarcal de l'Anoia posa a disposició de l'alumnat un servei diari de transport escolar a través de l'empresa capelladina Monferri Hnos. El transport obligatori (des d'Els Hostalets de Pierola) és gratuït a partir de 2n d'ESO. En el transport no obligatori (la resta) hi ha copagament per part de les famílies.

En cadascuna de les rutes acompanyen els alumnes diferents monitores que són les encarregades de controlar l'assistència en aquest servei així com la conducta de l'alumnat. En aquest sentit, es considera que els alumnes entren a l'institut en el moment que pugen a l'autocar i, per tant, **qualsevol acte d'indisciplina dins el vehicle o de destrossa de material de l'autocar tindrà repercussions. Això pot comportar l'abonament de l'import de la reparació per part de la família de l'alumne que ha fet la destrossa i amb 3 incidències (o menys si es considera molt greu) la pèrdua temporal al dret a aquest servei.**



3. HORARI MARC

De dilluns a divendres de 8:00 h a 14:30 h.

4. CALENDARI CURS 2018-19

Primer dia activitats al centre	01/09/20
Primer dia de classe	14/09/20
Darrer dia de classe	17/06/21
Darrer dia d'activitats al centre	30/06/21
Vacances de Nadal	22/12/20 – 07/01/21
Vacances de Setmana Santa	27/03/21 – 05/04/21
Festes de lliure elecció	02/11/20 15/02/21 29/04/21 30/04/21
Festes locals	08/09/20 28/04/21

Celebracions al centre			
Festa de Nadal	Carnestoltes	Sant Jordi	Festa de Promoció ESO, BATX i CFGM
21/12/20	12/02/21	23/04/21	25/06/21

Distribució trimestres	1r. Trimestre	2n. Trimestre	3r. Trimestre
ESO / 1r Batxillerat / CFGM	14/09/20 – 27/11/20	30/11/20 – 05/03/21	08/03/21 – 08/06/21
2n Batxillerat	14/09/20 – 13/11/20	16/11/20 – 12/02/21	16/02/21 – 07/05/21

Avaluacions ESO / 1r Batx	Avaluació inicial	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	Final Ordinària	Final Extraordinària
Lliurament de butlletins	06/11/19	11/12/20	19/03/21	11/06/21	16/06/21	28/06/21
Recuperacions	-----	14/12/20 – 18/12/20 11/01/21 – 15/01/21	22/03/21 – 26/03/21 06/04/21 – 12/04/21	-----	-----	17/06/21 – 22/06/21
Reclamacions	-----	-----	-----	-----	16/06/21 – 17/06/21	28/06/21 – 30/06/21

Avaluacions 2n Batx	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	Final Ordinària	Final Extraordinària
Lliurament de butlletins	20/11/20	19/02/21	12/05/21	26/05/21	09/06/21
Recuperacions	14/12/20 – 18/12/20 11/01/21 – 15/01/21	22/03/21 – 26/03/21 06/04/21 – 12/04/21	-----	17/05/21 – 21/05/21	31/05/21 – 04/06/21
Reclamacions	-----	-----	-----	27/05/21 – 28/05/21	10/06/21 – 11/06/21



Avaluacions CFGM	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre	Final Ordinària	Final Extraordinària
Lliurament de butlletins	11/12/20	19/03/21	03/06/21	03/06/21	14/06/21
Recuperacions	-----	-----	-----	-----	07/06/21 – 10/06/21
Reclamacions	-----	-----	-----	-----	14/06/21 – 15/06/21

Treball de síntesi (1r, 2n, 3r ESO)	09/06/21 - 15/06/21
Projecte de Recerca 4t ESO	09/06/21 - 15/06/21
Classes de repàs ESO	16/06/21 - 17/06/21
Classes de repàs 1r batxillerat	09/06/21 - 17/06/21

Reunions tutors - famílies	
1r ESO i 2n ESO	23/09/20
3r ESO i 4t ESO	23/09/20
Batxillerat i CFGM	23/09/20
Proves Extraordinàries Obtenció Graduat ESO	Març de 2021

Treball de recerca batxillerat	
Esborrany	20/11/20
Lliurament treball	11/12/20
Exposicions orals i tribunals	13/01/21
Recuperació T.R.	09/04/21
Exposicions orals T.R.	21/04/21

Modificacions horàries	
Festes de Nadal, St. Jordi i Carnestoltes	08:00 – 13:00
Últims dies lectius: 14/06/21 – 17/06/21	08:00 – 13:00

Al llarg del curs pot haver variacions en el calendari.

5. NIVELLS I GRUPS

Aquest curs 2020-21 tenim els següents grups :

- 1r ESO: 5 grups: A, B, C, D, E
- 2n ESO: 7 grups: A, B, C, D, E, F, G
- 3r ESO: 6 grups: A, B, C, D, E, F
- 4t ESO: 5 grups: A, B, C, D, E
- 1r Batxillerat: 3 grups: A, B, C
- 2n Batxillerat: 2 grups: A, B, C
- CFGM TAPSD: 2 grups: 1r i 2n
- CFGM SMX: 2 grups: 1r i 2n



6. ORGANIGRAMA DEL CENTRE.

DIRECCIÓ

DIRECTORA	Isabel Solé
CAP D'ESTUDIS	Vanessa Ferrera
SECRETÀRIA	M. Teresa Montañés
COORDINADORA PEDAGÒGICA	Yolanda Duart

COORDINACIONS

COORDINADOR LIC	Laura Basagaña
COORDINADOR INFORMÀTIC	Jordi Sánchez
COORDINADORA RISCOS LABORALS	Alicia Martínez
COORDINADORA ACTIVITATS I SORTIDES	Ana López / Carme Marsà
COORDINADOR DE CONVIVÈNCIA	Ares Pérez
COORDINADORA D'IMATGE	Quim Sanz
COORDINADORA POPET	Jordi Sauquillo

CAPS DE DEPARTAMENT

HUMANÍSTIC	Kira Pedrós
ORIENTACIÓ	Luci Uclés
EXPRESSIÓ	Raquel Hernández
CIÈNCIES / TECNOLOGIA	Montse Freixas
LLENGÜES	María José Lizarte
LLENGÜES ESTRANGERES	Eva Bonavila
MATEMÀTIQUES / ECONOMIA	Conxita Quirante
CFGM TAPSD / CFGM SMX	Maria Fàbregues-Boixar / Francesc Culleré



7. TUTORIES

COORDINADORES DE NIVELL I TUTORS

1r ESO	COORDINADOR/A: Mere Herrerias
	1r A Cesc Jorba 1r B Marta Junyent 1r C Noemí Alcaide 1r D Victorina Villar 1r E Eva Bonavila
2n ESO	COORDINADOR/A: Marta Vilà
	2n A Alberto Losilla 2n B Montse García 2n C Manel Hernández 2n D Anna Just 2n E Bartomeu Fuentes 2n F Goretti Valls 2n G Elisabet Calderó
3r ESO	COORDINADOR/A: Maribel Mateo
	3r A Jordi Forn 3r B Imma Gili 3r C Alicia Martínez 3r D Marina Agudelo 3r E Ares Pérez 3r F Raquel Mosquera
4t ESO	COORDINADOR/A: Fina Moreno
	4t A Conxita Quirante 4t B Gemma Martínez 4t C Jordi Sauquillo 4t D Loli Quintana 4t E Kira Pedrós
BATX	COORDINADOR/A: Gemma Garcia
	1r A Silvia Guerrero 1r B Joan Martínez 1r C Glòria Moragrega 2n A Elisabet Morera 2n B Quim Sanz 2n C Salvador Bort
CFGM	COORDINADOR/A: Elena López
	1r TAPSD Cristina Gutiérrez 2n TAPSD Jéssica López 1r SMX Ramon Baró 2n SMX Pere Roger
SIEI	COORDINADOR/A: Eva Ferrando



8. COORDINACIONS AMB LES FAMÍLIES

Gestió de faltes

La gestió de les faltes d'assistència i la consignació d'altres incidències dels alumnes es realitza mitjançant el programa informàtic iEduca resident a la web www.agora.xtec.cat/insguinovarda, on les famílies podeu accedir clicant a sobre de la finestreta i-educa que es troba a la cantonada de dalt a la dreta, o a través s'una app al mòbil. Un cop introduït el nom d'usuari i contrasenya tindreu accés a les dades dels vostres fills/filles. L'accés es pot realitzar mitjançant qualsevol dispositiu amb connexió a internet (ordinador, tablet, pda, smartphone).

Diàriament

S'enviaran mails a partir de les 9 del matí a tots els pares/mares d'alumnes que han faltat a primera hora.

Setmanalment

S'enviarà vial mail un resum de les anotacions a i-educa de la setmana

Cada trimestre

Butlletins de notes de les respectives avaluacions.

RECORDEU:

Les famílies poden realitzar consultes a la nostra pàgina web:

www.agora.xtec.cat/insguinovarda

El centre facilitarà les contrasenyes per poder accedir a la informació personal de cada alumne/a a través del correu electrònic.

9. MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

Presidenta: Isabel Solé Peña

Cap d'estudis: Vanessa Ferrera Fernández

Secretària: M. Teresa Montañés Vidal

Representant de l'Ajuntament de Piera: Josep Ma. Rosell

Representants electes (pares): M. Teresa Montagut Montull
Marta Olivé Cavero
Sílvia Becerril Calderón
Yolanda González Martín
Eduard Guzmán Servén



Representants electes (professors): Salvador Bort Ramí­ez
Mere Herrerías Azor
Ana López Mediavilla
Maribel Mateo Azagra
Glòria Moragrega Pallarols
Conxita Quirante Martínez

Representant electe del PAS: Pedro Larrache Lucas

Representants electes alumnes: Jordina Delgado
Zoe Martos
Avril Vera

Representant SIEI: Eva Ferrando Miguel

Representants electes de l'AMPA: Glòria Fité/ Yolanda Cabanas González

Convidats: Regidors d'Educació de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola

10. PROMOCIÓ DE NIVELL (ESO I BATXILLERAT)

ESO:

Es promociona al curs següent quan s'ha obtingut avaluació positiva en totes les matèries, o bé quan es té avaluació negativa com a màxim en dues matèries, sempre que no siguin simultàniament dues de les següents: llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura i matemàtiques. És molt important saber que les matèries amb el mateix nom en diferents cursos s'han de considerar com a matèries diferents.

Durant el mes de juny es realitzen unes proves extraordinàries de recuperació de les àrees suspeses i aleshores té lloc l'avaluació final.

És molt important que les famílies facin el seguiment de les notes dels alumnes al llarg del curs per tal de poder trobar solucions abans no sigui massa tard. En aquest sentit també és fonamental que els pares i mares controlin al llarg del curs l'agenda dels seus fills i estiguin al cas dels deures i l'estudi que han de fer diàriament.

Per tal d'obtenir el Graduat en ESO, a final de quart, s'han d'aprovar totes les àrees.

BATXILLERAT :

1r Batxillerat: Els alumnes passaran a 2n curs quan hagin superat totes les matèries o no tinguin superades com a màxim 2. Si té 3 o 4 matèries suspeses pot matricular-se'n



d'aquestes i ampliar amb el treball de recerca. Si vol repetir el curs sencer cal renunciar a les notes obtingudes.

2n Batxillerat: Els alumnes que en finalitzar el segon curs de batxillerat tinguin avaluació negativa en algunes matèries podrà matricular-se'n sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades. Si renuncia a les qualificacions obtingudes a les matèries ja aprovades pot matricular-se del curs sencer. Si té aprovat el treball de recerca, aquest no es pot repetir.

11. QUOTA DE MATERIAL ESCOLAR

Com cada curs, l'alumne/a ha de pagar una quota anual per material escolar i sortides. Aquesta quota es destina a:

- Samarreta d'educació física per als alumnes nous al centre.
- Despeses de material de secretaria i consergeria (fotocòpies, fulls blancs, sobres).
- Fotocòpies i dossiers diversos (treball de síntesi, dossiers d'exercicis, exàmens).
- Tecnologies de la informació i altres aplicades a l'educació (programari informàtic).
- Material per a les diferents festes del Centre: Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi i festa de promoció (fulls de colors, pintures, cartolines, pegament, cordes, colors, retoladors, convit, etc).
- Material per a les diferents reunions amb pares, mares i alumnes (dossiers de fotocòpies).
- Material fungible: tallers (fustes, cola, pintures, kits,...), educació física (pilotes, recanvis per a les bicis,...), laboratoris (material de laboratori, reactius, colorants,...) i tallers de sanitària (productes farmacològics).
- Manteniment del mobiliari de les aules.

En començar el curs, si els alumnes no han pagat la quota de material el centre no els hi proporcionarà material.

12 . FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Puntualitat i faltes d'assistència

És molt important que els alumnes siguin puntuals a l'hora d'arribar al centre. Si no és així, hauran de fer constar el retard en un full de consergeria i no podran entrar a l'aula fins a l'hora següent per tal de no interrompre la classe.

Està prohibit que els alumnes d'ESO surtin del centre durant els patis, si algun alumne ho fa serà sancionat amb un dia a casa. Si sortís del centre a l'hora del pati i no tornés a entrar a l'institut serà sancionat amb dos dies a casa.

Tant les faltes de puntualitat com les d'assistència s'hauran de justificar mitjançant un document existent que els alumnes trobaran a consergeria o bé amb un justificant oficial. **A l'educació post-obligatòria només s'admetran justificants oficials.**



Els alumnes de batxillerat o cicles formatius que de forma injustificada no assisteixin a classe per un període superior a **un mes poden ser donats de baixa dels seus estudis.**

Medicaments

Segons la normativa, ni el professorat ni el PAS (Personal d'administració i Serveis) no poden subministrar a cap alumne cap mena de medicament. **En el cas que l'alumne tingui una malaltia crònica, pateixi mal de cap o tingui altres símptomes, haurà de portar els propis medicaments, sempre que el tutor respectiu n'estigui assabentat a través dels pares.**

Sortides

De moment, degut a la situació actual s'ha decidit no fer cap sortida, però aquesta decisió pot variar depenent de l'evolució de la pandèmia.

En cas que la situació canviés, l'institut assumeix la responsabilitat de realitzar sortides educatives amb l'alumnat fora del centre. En aquest sentit **els diferents nivells educatius es reserven el dret a no permetre l'assistència de qualsevol alumne a aquestes activitats extraescolars si l'alumne en qüestió no ha seguit al centre les normes bàsiques de comportament i d'assistència a les classes.** En aquest cas la família serà informada puntualment i el dia de la sortida l'alumne en qüestió haurà de venir al centre per tal de realitzar altres tasques educatives.

Protocol d'actuació davant de malaltia o accident

Si un alumne es troba malament o té un petit accident, la família serà avisada immediatament per tal que el vingui a recollir. En el cas que a la família li sigui impossible venir, el professorat de guàrdia del centre acompanyarà l'alumne al CAP de Piera i una vegada allí esperarà l'arribada d'algun familiar.

Disciplina

És del tot bàsic que en el centre es respiri un bon clima de treball per tal que es puguin complir tots els objectius pedagògics i personals marcats. És per això que són fonamentals el respecte per a totes les persones i per al material del centre. En aquest sentit cal que totes les famílies s'impliquin tant amb la direcció del centre com amb tot el professorat per fer possible aquest clima de treball i de respecte.

L'alumnat que no respecti el protocol disciplinari establert dins la classe o a qualsevol instal·lació del Centre, inclòs el transport, podrà ser mereixedor d'una incidència. Les incidències poden ser de dos tipus:

- **Incidències lleus:** Esdevé en el cas que s'amonesti o s'avisi un alumne o una alumna per tal que rectifiqui la seva actitud a l'aula i aquest o aquesta no reacciona als advertiments i opta per fer cas omís de l'amonestació. S'advertirà a



l'alumne que en cas de no rectificació en la seva actitud la incidència esdevindrà greu.

- **Incidències greus:** Esdevé en el cas que el comportament d'un alumne sigui disruptiu per al normal funcionament de la classe (o bé hagi estat sancionat amb una incidència i no hagi rectificat). En aquest cas el professor decidirà l'expulsió o no de l'aula de l'alumne sancionat.
- **Incidències molt greus:** Esdevé en el cas de faltes de respecte contra docents o actes violents contra docents o companys. I en el cas de comportaments altament disruptius que puguin alterar el normal funcionament de la classe o fins i tot del centre (crits, cops, etc.) o reitera en la seva actitud contra la salut de la comunitat educativa.

Els atacs d'ira dels alumnes (crits, cops i similars) és consideraran fets excepcionals i es procedirà a:

- a. Controlar la situació si es possible.
 - b. Trucar a les famílies perquè vinguin a buscar a l'alumne atès que en aquestes condicions no pot fer classe.
 - c. El dia immediatament després restarà expulsat del centre perquè reflexioni sobre els fets i es puguin prendre les mesures que es considerin oportunes.
- Si un alumne és expulsat de l'aula i no vol sortir:
 - Si cal un altre docent que el faci sortir tindrà una altra incidència.
 - Si cal un membre de l'equip directiu per sortir, la falta serà considerada més greu i farà una reflexió sobre els fets a direcció.
 - Sancions directes amb **un dia a casa:** negar-se a posar-se la mascareta o el gel hidroalcohòlic, vulnerar l'estabilitat del grup classe, i sortir de l'institut a l'hora del pati (pels alumnes d'ESO).
 - Sancions directes amb **dos dies a casa:** fumar dins el recinte de l'institut, i marxar del centre sense permís.

Els pactes d'expulsió es podran signar de forma presencial o digitalment.

Les incidències es comunicaran a la família via telefònica, i es podran consultar al programa de gestió de faltes i disciplina.

Amb l'acumulació d'expulsions o segons la gravetat d'aquestes, les famílies s'hauran de reunir amb el tutor, coordinador de nivell, coordinador de convivència i equip directiu depenent del nombre d'expulsions acumulades.

Si l'alumne manté una actitud negativa es valorarà la sanció corresponent i la possible obertura d'un expedient disciplinari que comportarà una expulsió cautelar del centre i, en el pitjor dels casos, la possibilitat d'una expulsió definitiva.

Si l'alumne causa desperfectes a les instal·lacions o material del centre, la família haurà de fer-se càrrec de les despeses econòmiques.



	Robar							
De consum	Fumar							
	Portar, tenir o consumir substàncies							
	Vendre o comprar substàncies							
Mòbil	Fer servir el mòbil a classe sense permís							
	Fer mal ús del mòbil al centre (gravar, fotos...)							
Assistència i retards	Arribar tard a classe entre hores sistemàticament sense justificació							
	Romandre als passadissos, pati o altres espais durant l'hora de classe sense permís							
	No assistir a classe (fer campana) un cop s'ha entrat al centre (després del pati, de l'autocar...)							
	No assistir a POPET sense avisar a la coordinadora (fer campana)							
Altres	No fer cas de les instruccions i advertiments del professorat, desobediència activa							
	Menjar, beure a classe sense permís							
	Incidents que afectin el bon funcionament de les activitats fora del centre							
COVID	No portar la mascareta							
	Negar-se a posar-se la mascareta o el gel hidroalcohòlic							
	No respectar les entrades i sortides assignades							
	Vulnerar l'estabilitat del grup classe							

Acumulació de sancions (no impliquen expulsió directa)

- Totes les incidències comporten un pati.
- Les faltes per acumulació es comptabilitzen fins que han passat tres mesos. Després prescriuen.
- Acumulació de les 5 primeres incidències implica una trucada d'advertència per part de la coordinadora de convivència.
- Acumulació de les 8 primeres incidències implica 1 dia a casa com a mínim a discreció de la comissió de convivència.



- Després:
 - o 1r ESO: cada 5 incidències 1 dia a casa com a mínim a discreció de la comissió de convivència.
 - o 2n, 3r i 4t ESO: segona vegada 1 dia a casa, tercera vegada 3 dies i quarta en endavant 5 dies a discreció de la comissió de convivència.

Primera vegada que acumula 5 incidències:

Nº d'incidència	Trucada a la família	Sanció
5ª incidència greu	Coordinadora de convivència	Trucada de la coordinadora de convivència a la família.

Primera vegada que acumula 8 incidències:

Nº d'incidència	Trucada a la família	Sanció
8ª incidència greu	Coordinadora de convivència / Cap d'estudis	Expulsió a casa dels dies convinguts per nivell i acumulació.

A partir de la segona vegada que acumula 5 incidències:

Nº d'incidència	Trucada a la família	Sanció
5ª incidència greu	Coordinadora de convivència / Cap d'estudis	Expulsió a casa dels dies convinguts per nivell i acumulació.

Tabaquisme

La normativa prohibeix taxativament el consum de tabac en tots els espais dels centres educatius. Així mateix tampoc no es permetrà el consum de tabac durant les activitats que es realitzin fora del centre (excursions, visites culturals, etc.). Quan es trobi un alumne fumant en el centre o al pati se'l sancionarà amb dos dies a casa.

El tabac (paquets, cigarretes, encenedors) serà requisat pel professorat i portat a direcció si l'alumne/a el du en un lloc visible i en fa ostentació. També durant el pati.

Per tal d'evitar problemes futurs, és molt important que els pares i mares consciencieu els vostres fills també en aquest tema.

Material educatiu

L'alumnat té l'obligació de portar diàriament el material necessari per al correcte seguiment de les classes, que especifica cada tutor/a a l'inici de curs. En cas contrari també podrà ser sancionat.



Recordeu que degut a la pandèmia, no es podrà compartir el material, és molt important que cada alumne porti el seu.

Lavabos

Els lavabos romandran tancats deu minuts abans i després dels timbres d'entrada i sortida de classe, el motiu és la no acumulació d'alumnes als passadissos i als lavabos; d'altra banda, si algun alumne té problemes mèdics, amb una autorització dels pares se'ls deixarà anar al lavabo quan ho necessiti, si no els alumnes aniran al lavabo a l'hora del pati.

Objectes oblidats

Quan l'alumnat es deixi material, entrepans i altres objectes a casa i els pares els portin a l'INS, **els alumnes a l'hora del pati hauran d'anar a buscar-los a consergeria.**

Altres objectes

Es recomanable que els alumnes no portin cap tipus d'aparell electrònic que pugui distorsionar el normal funcionament de les classes.

Pel que fa a aquests tipus d'aparells: telèfons mòbils, MP4, PSP i similars diverses, a part d'altres objectes de nova tecnologia dins el Centre **han d'estar desconnectats i no han de ser visibles en cap instal·lació de l'interior del Centre.** En cas contrari, el professor que hi hagi aleshores a l'aula, passadís, etc., requisarà l'aparell i el farà arribar a l'equip directiu. Només es podrà recuperar al dia següent i sempre que un membre de la família, major d'edat, vingui a reclamar-lo a la Direcció del Centre.

Us recordem que per a qualsevol **urgència** que hagueu de comunicar a un alumne/a podeu disposar del telèfon del centre (937760701) i serà avisat; igual que si l'alumne necessita posar-se en contacte amb la família té el telèfon del Centre a disposició. Per tant, **dins el centre no cal usar el mòbil en cap cas.**

El centre no es fa responsable dels possibles robatoris que s'hi puguin produir i per tant, els alumnes han de ser responsables de les seves pertinences.

Sortides i absències de l'alumnat

Només es permetrà que un alumne abandoni el centre en hores de classe en el cas que un familiar directe o representant de la família major d'edat el reculli a la porta.

Prèviament caldrà que s'hagi registrat a consergeria amb el seu DNI.

Els casos d'absentisme permanent seran derivats als Serveis Socials de l'Ajuntament de Piera.

Si un alumne surt del centre sense permís serà sancionat amb dos dies a casa.



Protocol de vagues d'alumnes

Inici del procés d'autorització de vaga

Per tal que la petició formal de vaga d'alumnes pugui ser presa en consideració per part de la direcció, s'han de complir una sèrie de requisits:

- La vaga ha d'estar convocada per alguna plataforma o sindicat d'estudiants.
- Reunió del Consell de Delegats en hores no lectives (patís...), on s'exposarà la informació rebuda i l'elaboració escrita dels seus principals punts, per valorar si estan o no interessats a secundar la vaga.
- Debat i votació en cada un dels grups classe.
- Comunicació escrita a Direcció sobre els acords presos amb una antelació de 48 hores, acompanyant la petició de vaga de la firma de la majoria dels alumnes de cada un dels grups classe i adjuntant també el manifest o escrit de convocatòria de la vaga, relació d'entitats i/o sindicats convocants i altra informació que els delegats considerin rellevant.

La direcció podrà requerir més informació en cas de considerar-ho necessari.

Si es compleixen tots aquests requisits, la vaga quedarà autoritzada. En cas contrari els alumnes no hi tindran dret i hauran d'assistir al centre amb normalitat.

1r i 2n d'ESO

De tot aquest procés, se n'exclouen els grups-classe de 1r i 2n d'ESO, que en cap cas poden presentar la petició ni fer vaga.

3r i 4t d'ESO: autoritzacions del pares

Abans de la jornada de vaga, la direcció lliurarà als tutors el full d'autorització perquè els alumnes menors d'edat de 3r i 4t d'ESO el retornin degudament signat pels pares.

Els alumnes que no presentin aquest full incorreran, si fan vaga, en falta per absència injustificada.

Durant l'exercici de dret de vaga és responsabilitat dels pares el que facin els seus fills. El professorat i l'Equip Directiu del Centre no tenen cap responsabilitat ni civil ni penal en el cas d'inassistència d'un alumne.

Activitats lectives durant les jornades autoritzades de vaga

En tot cas es respectarà el dret dels alumnes que així ho vulguin a acudir a classe normalment durant la jornada de vaga. La direcció del centre dictarà les mesures organitzatives necessàries per garantir aquest dret. El professorat podrà avançar matèria, però en cap cas es podran realitzar exàmens o activitats avaluables que perjudiquin la nota dels alumnes que han decidit exercir la vaga.

Si ja hi havia un examen fixat per aquella jornada, l'examen passarà al dia de classe immediatament posterior a la jornada de vaga o al que indiqui el professor/a.



Els alumnes que decideixin assistir al centre, no podran sortir fins acabada la jornada lectiva, la vaga o es fa o no es fa, però no es pot fer parcialment.

13. ATENCIÓ A FAMÍLIES EQUIP DIRECTIU

En cas que les famílies vulguin mantenir una entrevista amb algun membre de l'equip directiu caldrà que ho sol·licitin prèviament trucant al centre.

DIA	HORA	MEMBRE DE L'EQUIP DIRECTIU
Dilluns	10:00 – 11:00	Coordinadora pedagògica
	11:30 – 12:30	Cap d'estudis
	12:30 – 13:30	Secretària
Dimarts	08:00 – 09:00	Cap d'estudis
	09:00 – 10:00	Coordinadora pedagògica
	11:30 – 14:30	Directora
Dimecres	08:00 – 09:00	Cap d'estudis
	09:00 – 10:00	Secretària
	10:00 – 11:00	Coordinadora pedagògica
	11:30 – 12:30	Directora
	12:30 – 13:30	Cap d'estudis
Dijous	08:00 – 09:00	Cap d'estudis
	10:00 – 11:00	Coordinadora pedagògica
	11:30 – 12:30	Coordinadora pedagògica
	12:30 – 14:30	Directora
Divendres	09:00 – 10:00	Cap d'estudis
	10:00 – 11:00	Secretària
	11:30 – 12:30	Coordinadora pedagògica
	12:30 – 14:30	Directora

14. NORMES DE SALUT I HIGIENE

Veure el Pla d'organització 2020-21

- És obligatori l'ús de la mascareta en tot l'institut, pati inclòs.
- Posar-se gel hidroalcohòlic en entrar al centre i a l'aula. També després d'anar al lavabo.
- Desinfectar la taula i la cadira en acabar el dia.
- No es pot compartir cap material amb els companys, cadascú ha de portar tot el material necessari per fer la classe.