



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut F. X. Lluch i Rafecas

Guia de l'alumnat nouvingut

ESO

Curs 2025/26

Institut F.X. Lluch i Rafecas

Vilanova i la Geltrú, juliol de 2025

Índex

1. L'institut Francesc Xavier Lluch i Rafecas	3
2. Estudis que s'imparteixen al nostre centre el curs 2023-24	4
3. Organigrama del centre	5
4. Distribució dels espais, aules i patis	5
5. Calendari escolar de l'ESO	8
6. Matèries i àmbits de l'ESO	9
7. Acció tutorial	10
8. El pla de suport individualitzat (PI)	10
9. Renúncia de matrícules: Optativa francès	10
10. Avaluació	11
11. Convalidacions	12
12. Règim d'assistència de l'alumnat	14
13. Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)	14
14. Pla d'emergència	23
15. Comunicacions amb les famílies	25
16. Qualitat	25
17. Consell escolar	25

Guia de l'alumnat nouvingut

Sigueu benvinguts i benvingudes al nostre centre educatiu. Des del moment en què heu formalitzat la matrícula ja heu passat a formar part de la gran família Lluch i Rafecas. Us desitgem tota la sort del món en aquesta nova etapa que comenceu, en la que esperem poder-vos acompanyar de la millor manera per tal d'ajudar al vostre creixement i que resulti el més exitosa possible. Només esperem de vosaltres esforç i dedicació en els vostres estudis i respecte cap a la resta de la comunitat educativa i de les nostres instal·lacions.

Som-hi!!!

1. L'institut Francesc Xavier Lluch i Rafecas

El nostre (i des d'ara també el vostre) centre educatiu té una llarga història. Una història que arrenca al segle XIX amb la primera Escola d'Arts i Oficis a Vilanova (Reial Decret de 5 de novembre de 1886), impulsada per un personatge importantíssim, el nom del qual dona nom al nostre centre des de l'any 1993. El senyor Francesc Xavier Lluch i Rafecas (Vilanova i la Geltrú 1818 – Barcelona 1889) fou un enginyer industrial mecànic tèxtil i un gran prohom de la nostra vila. El primer edifici de l'esmentada escola tingué com a seu, de 1886 a 1892, la casa pairal de la família Lluch, a la Rambla Principal nº71. L'any 1892 l'Escola fou traslladada a l'edifici municipal de la Plaça de la Vila. Allà es desenvolupà l'activitat docent fins l'any 1959 en què passà a un nou emplaçament, el de l'Escola de Formació Professional de l'avinguda de Víctor Balaguer, al costat de l'estació. L'any 1993 es passà d'aquest emplaçament a l'actual del carrer Doctor Zamenhof núm. 30, oferint també els estudis d'ESO i BATX.

Dades del centre

Nom	INS Francesc Xavier Lluch i Rafecas
Adreça	Carrer Doctor Zamenhof, núm. 30, Vilanova i la Geltrú (08800)
Telèfon	93 815 37 67
Web	https://agora.xtec.cat/ieslluchirafecas/
Twitter	@LLuchRafecas
Instagram	@insrafecas

2. Estudis que s'imparteixen al nostre centre el curs 2025-26

ESO-BATXILLERAT

Ensenyament	Línies	Torn
Educació Secundària Obligatoria 2n, 3r i 4t ESO	3	Matí
Batxillerat	3	Matí

Cicles Formatius de Grau Mitjà

Codi	Cicle	Torn
IM10	Manteniment Electromecànic	1r matí i 2n tarda
EE10	Instal·lacions Elèctriques i Automàtiques	1r matí i 2n tarda
TM40	Manteniment de Material Rodant Ferroviari	1r i 2n tarda
TM60	Manteniment d'Embarcacions d'Esbarjo	1r i 2n tarda
1601	Cures Auxiliars d'Infermeria	Un grup de matí Dos grups de tarda
SA20	Farmàcia i Parafarmàcia	1r i 2n tarda

Cicles Formatius de Grau Superior

Codi	Cicle	Torn
EEB0	Automatització i Robòtica Industrial	1r i 2n tarda
IMC0	Mecatrònica Industrial	1r matí i 2n tarda
EEA1	Sistemes Electrotècnia i Automatitzats Vaixells	1r tarda

PFI-PIP

Codi	Perfil	Torn
FM03	Auxiliar de Fabricació Mecànica i Instal·lacions Electrotècniques	Tarda
SA01	Auxiliar en Centres Sanitaris	Matí

3. Organigrama del centre

Equip Directiu

Director	Rafel Dichós
Cap d'estudis ESO-BATX	Marc Camarasa
Secretària acadèmica	Rosa Serrano
Coordinadora pedagògica	Xavi Làzaro
Administrador	Carles Garciapons

Coordinacions

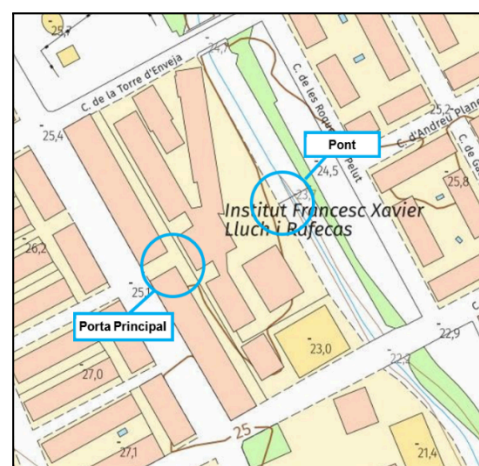
Coordinador 2n ESO	Xavi Calzada
Coordinador 3r i 4t ESO	Francesc Descarrega
Coordinador Informàtic	Carlos Ortiz
Coordinador Qualitat	Kiko Rabadán
Coordinadora Moodle	Xavi Calzada

4. Distribució dels espais, aules i patis

El nostre institut té una forma peculiar en forma de Y tombada, per dir-ho d'alguna manera, i una distribució de dues plantes d'alçada.

Accés al centre

L'accés al centre a les 8:00h del matí, per l'alumnat de de l'ESO, serà per la porta principal del C/ Doctor Zamenhof o pel pont del damunt del torrent de Sant Joan; així com la sortida al final de la jornada a les 14:30h.

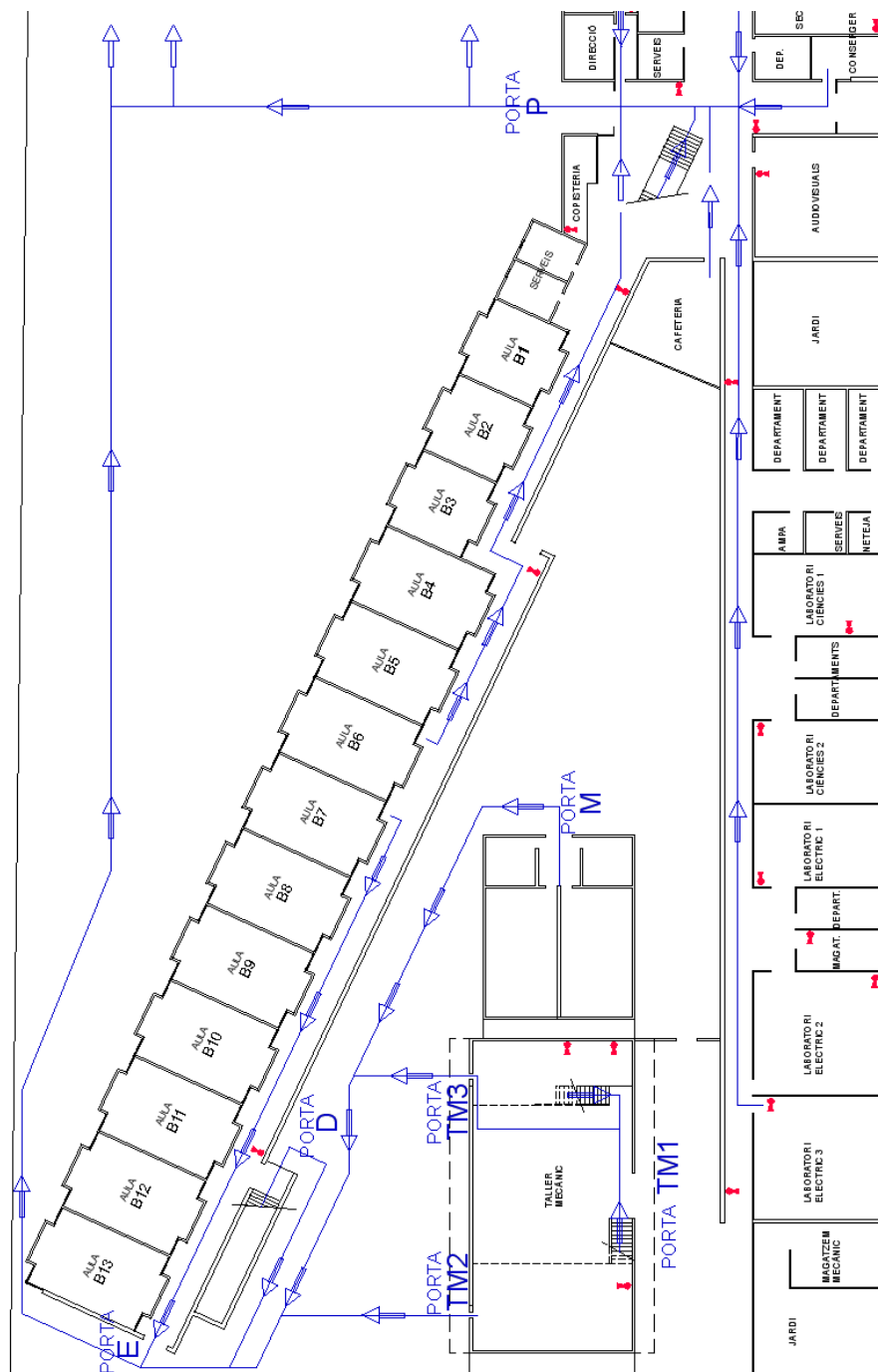


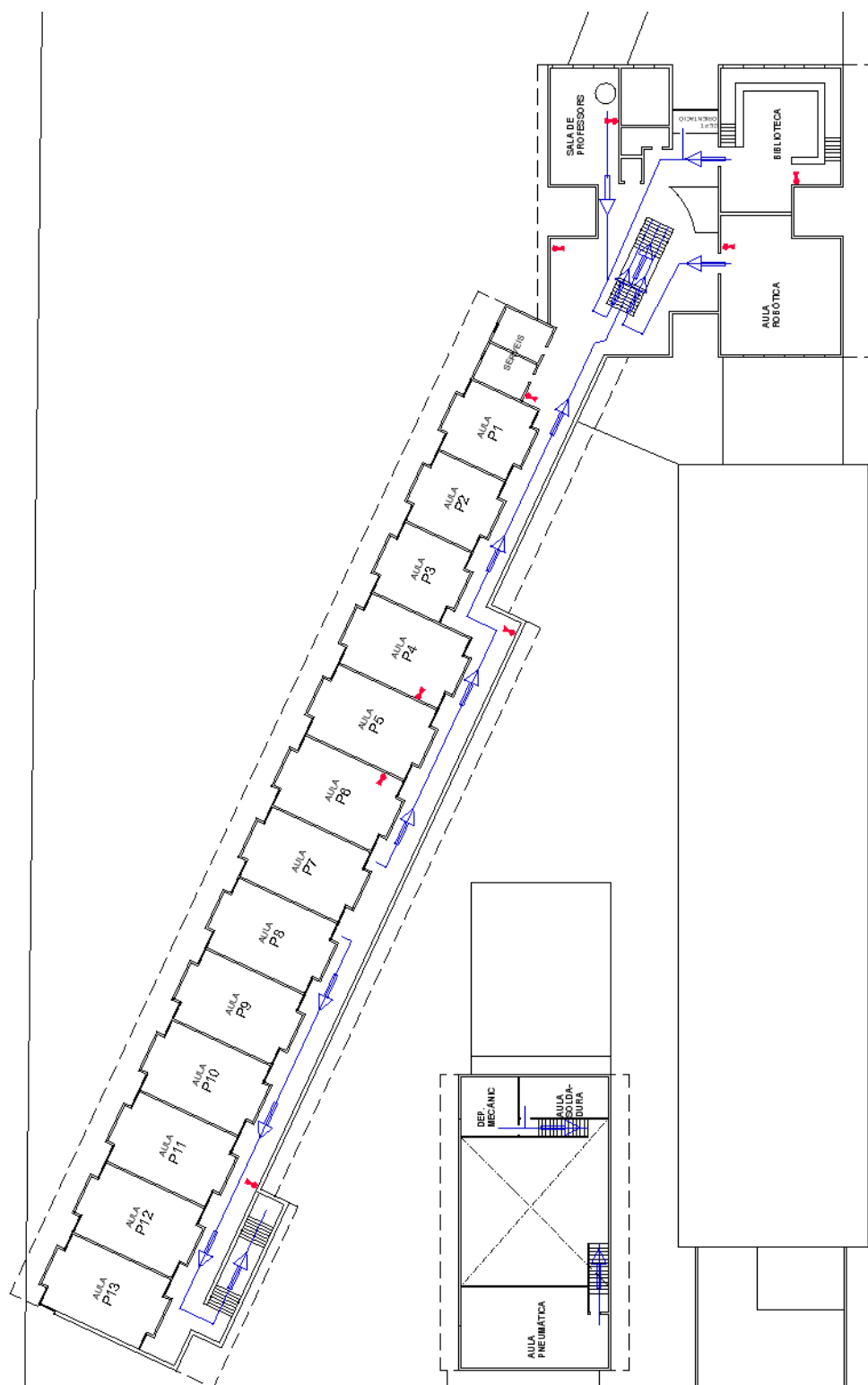
Sortides al Pati

Les estones d'esbarjo per l'ESO, seran distribuïdes en dues franges d'accés al pati. Aquestes seran de 10:00h a 10:20h i de 12:20h a 12:30h.

Distribució d'aules

Les aules per l'ESO es poden diferenciar segons el departament al que pertanyen. L'alumnat haurà de circular pel centre, segons el seu horari de grup.





5. Calendari escolar de l'ESO

Tenint en compte el calendari proposat pel CEM i l'ORDRE EDU/104/2024, de 6 de maig:

Setembre 2025						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30

Octubre 2025						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29

Novembre 2025						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26

Desembre 2025						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30

Gener 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28

Febrer 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25

Març 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25

Abril 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29

Maig 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27

Juny 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30

LLEGENDA

	Inici de curs (08/09) i final de curs (19/06).
	Final d'avaluacions.
	Festius. Nadal (20/12/25 al 7/01/26) i Setmana Santa (28/03/206 al 6/04/2026).
	Colònies 2n i 3r ESO (3-5/06/26).
	Viatge 4t ESO (8-12/06/26).
	Lliure Disposició (3/11/25, 5/12/25, 30/4/26, 25/5/26).

ESO - Relació de dates significatives	
Concepte	Data
Inici de Curs	8/9/25
Final 1a Avaluació	21/11/25
Final 2a Avaluació	6/3/26
Final 3a Avaluació	29/5/26
Proves Orals CAT/CAST 4t ESO	23/1/26
Proves Final Etapa 4t ESO	16,17,18,20,23/3/26
Proves d'Avaluació Diagnòstica 2n ESO	13-17/4/26
Colònies 2n i 3r ESO	3/6/26 al 5/6/26
Projecte de Recerca 4t ESO	1/6/26 al 5/6/26
Festa de Graduació 4t ESO	5/6/26
Viatge 4t ESO	8/6/26 al 12/6/26
Junta d'Avaluació Final ESO	15/6/26
Lliurament Notes Finals	19/6/26
Final de Curs	19/6/26

△ Alguna de les dates podria ser modificada en funció de nous criteris del Departament d'Educació o alguna causa sobrevinguda.

6. Matèries i àmbits de l'ESO

Matèries de l'ESO i àmbits als quals pertanyen

Matèries	Àmbits
Llengua Catalana i Literatura, Llengua Castellana i Literatura, Llengües Estrangeres i Llatí	Lingüístic
Matemàtiques	Matemàtic
CN: Física i Química, CN: Biologia i Geologia, Ciències Aplicades a l'Activitat Professional, Tecnologia, TIC i Cultura Científica	Científicotecnològic
CS: Geografia i Història, Cultura Clàssica, Economia i Emprenedoria	Social
Música, Educació Visual i Plàstica i Arts Escèniques i Dansa	Artístic
Educació Física	Educació Física
Cultura i Valors Ètics, Filosofia i Religió	Cultura i Valors

Àmbits transversals a totes les matèries

Les competències d'aquests àmbits es treballen a cada curs des de totes les matèries i són avaluables conjuntament per l'equip docent.	Digital
	Personal i social

7. Acció tutorial

L'**acció tutorial** és el conjunt d'accions educatives que contribueixen al desenvolupament personal de l'alumnat, al seguiment del seu procés d'aprenentatge i a l'orientació escolar, acadèmica i professional. Així mateix, l'acció tutorial ha de contribuir al desenvolupament d'una dinàmica positiva en el grup classe i en la implicació de l'alumnat en la dinàmica del centre. Les accions són compartides pels equips docents, educatius i tots els i les professionals de la comunitat de la comunitat educativa.

Els objectius i les activitats que es duen a terme en l'acció tutorial s'han de concretar en relació amb:

- L'orientació acadèmica, personal i professional de l'alumnat.
- La cohesió i dinamització del grup classe.
- La coordinació de l'activitat educativa entre els membres dels equips docents.
- La comunicació del centre amb les famílies de l'alumnat.
- La col·laboració en aspectes organitzatius del centre.

A l'ESO l'acció tutorial es dur a terme una hora setmanal, amb l'objectiu de fer un bon acompanyament durant l'etapa de l'alumnat i en el procés de coneixement personal.

8. El pla de suport individualitzat (PI)

En alguns casos (alumnes amb altes capacitats, alumnes nouvinguts, alumnes amb dificultats per assolir les competències...) l'equip docent pot decidir fer-los un PI, en què es reculli la planificació de mesures, actuacions i suports que els ajudi en el seu procés d'aprenentatge. Els alumnes i les famílies poden participar en l'elaboració del PI i han d'estar informats del seu contingut.

9. Renúncia de matrícules: Optativa francès

Assignació de l'optativa de francès

L'assignació de l'optativa de francès es realitza al primer curs de l'ESO. En el moment de la preinscripció / matrícula cal marcar la casella de francès. A partir del nombre de peticions es determina el grup o els grups de francès. El grup de francès té un nombre màxim d'alumnat de 30.

Paral·lelament, l'alumnat que no cursi la matèria de francès cursarà ampliació de llengües en les matèries de llengua catalana i llengua castellana.

L'alumnat amb les competències lingüístiques de primària no superades no podran cursar francès. En cas que hi hagi més demandes es valoraran les competències lingüístiques de primària, assignant preferentment l'alumnat amb les competències altes.

Assignació de l'optativa de francès alumnat amb curs iniciat

De 2n a 4t d'ESO

L'alumnat que vulgui cursar francès de 2n a 4t d'ESO només ho podrà si ha places lliures a grup ja creat. El criteri per poder cursar el francès en el cas que hi hagi places serà si ha cursat francès al centre de procedència i/o ho fa a l'escola oficial d'idiomes.

Canvis de l'optativa de francès

En general, l'optativa de francès que ha triat l'alumnat al primer any es mantindrà durant tota l'etapa de l'ESO.

Durant el primer mes de classe, l'alumnat, representat per la família, pot presentar per escrit una sol·licitud, a la secretaria del centre escolar, adreçada a la direcció del centre escolar, demanant el canvi de l'optativa de francès per una altra optativa del centre. La direcció del centre escolar conjuntament amb la coordinació del cicle corresponent de l'ESO valoraran

aquest escrit i si la petició és possible. Tan aviat com sigui possible es donarà resposta escrita a l'alumnat..

Excepcionalment, si a la matrícula interna de 3r ESO (2n cicle) un alumne demana no fer francès ho podrà fer per escrit una instància, a la secretaria del centre escolar, adreçada a la direcció del centre escolar demanant un canvi d'optativa. La direcció del centre escolar conjuntament amb la coordinació del cicle corresponent de l'ESO el valoraran per poder fer el canvi d'optativa. El criteri per valorar positivament aquest canvi serà el fet que les competències de l'àmbit lingüístic del **primer cicle no estiguin assolides** així com la valoració que es faci des de l'equip docent i la tutoria de l'alumne.

10. Avaluació

El procés d'avaluació es regula al Decret 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat en l'educació secundària obligatòria és un component essencial de l'aprenentatge de cada alumne o alumna i ha de formar part de la programació didàctica, ha de ser global, contínua i formativa, i ha de tenir en compte el procés de desenvolupament i el grau d'assoliment de les competències, el progrés en el conjunt dels processos d'aprenentatge i la variabilitat de l'aprenentatge de l'alumnat.

L'alumne és el protagonista del seu aprenentatge i l'avaluació té com a objectiu ajudar-lo a ser més competent i acompanyar-lo per millorar el seu procés d'aprenentatge.

Qualificacions

Les qualificacions finals de cada curs seran per matèries i faran referència al grau d'assoliment de les competències corresponents. Aquestes qualificacions s'expressen en els termes següents: assoliment excel·lent (AE), assoliment notable (AN), assoliment satisfactori (AS) o no assoliment (NA).

11. Convalidacions

Simultaneïtat d'estudis d'ESO amb estudis de música i dansa

L'alumnat que cursa l'ESO i, simultàniament, estudis de música i/o dansa en conservatoris, centres professionals o escoles de música autoritzades, poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement de matèries d'ESO en els termes que s'indiquen en els document enllaçats mes endavant.

Atès que totes aquestes possibilitats es fonamenten en el fet de simultaniejar estudis ordinaris amb els estudis de música, la sol·licitud s'ha de renovar cada curs. Els alumnes que ho vulguin poden sol·licitar la convalidació o el reconeixement d'un nombre d'hores inferior a aquell a què tenen dret.

L'alumne o alumna que repeteix estudis de música no pot tornar a sol·licitar la convalidació o el reconeixement de la reducció del nombre de matèries d'ESO de què hagi gaudit en cursos acadèmics anteriors.

Tot seguit es resumeixen esquemàticament les situacions de simultaneïtat d'estudis.

ESO / Música		
Conservatori o centre professional	Escola autoritzada	
	Situació 1 Si es cursen entre 3 i 4 hores setmanals	Situació 2 Si es cursen 4 hores setmanals o més
Convalidació màxima	Reconeixement màxim	
Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 4 hores setmanals)	Les matèries optatives de 1r a 3r Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 2 hores setmanals)	Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r Una matèria optativa de 4t (fins a un màxim de 4 hores setmanals)
Models: EMU1: Sol·licitud alumnes CMU1: Certificat conservatori o centre professional EMU2: Resolució	Models: EMU1: Sol·licitud alumnes CMU2: Certificat escola de música autoritzada EMU3: Resolució EMU4: Pla de seguiment quadrimestral	

ESO / Dansa		
Conservatori o centre professional	Escola autoritzada	
	Situació 1 Si es cursen entre 5 i 7 hores setmanals	Situació 2 Si es cursen 7 hores setmanals o més
Convalidació màxima	Reconeixement màxim	
Educació Física Música (matèria comuna de 1r a 3r) Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (4 hores setmanals)	Educació Física	Educació Física Les matèries optatives de 1r a 3r (2 hores setmanals per curs) Una matèria optativa de 4t (4 hores setmanals)
Models: EDA 1: Sol·licitud alumnes CDA1: Certificat conservatori o centre professional EDA2: Resolució	Models: EDA1: Sol·licitud alumnes CDA2: Certificat escola de dansa autoritzada EDA3: Resolució EDA4: Pla de seguiment quadrimestral	

Alumnat amb dedicació significativa avalada pel Consell Català de l'Esport

L'alumnat matriculat al nostre centre (no reconegut com a centre educatiu d'especial atenció a la pràctica esportiva) podrà sol·licitar al director o directora, en el primer trimestre del curs, que se li convalidi la matèria Educació Física.

Per sol·licitar-ho, cal adjuntar a la sol·licitud signada per la mare, pare o tutor/a legal de l'alumne/a, el **certificat del Consell Català de l'Esport** (av. dels Països Catalans, 12. 08950, Esplugues de Llobregat).

Els alumnes poden obtenir aquest certificat quan siguin esportistes que figuren en el programa de tecnificació (ARC) de la federació catalana corresponent. El reconeixement de la matèria Educació Física implica que no té qualificació ni computa a l'efecte del càlcul de la mitjana, i a les actes cal indicar "Convalidat".

Per als alumnes que per motius de **participació en tornejos, competicions o finals esportives**, que impliquin una absència al centre educatiu superior a 15 dies i inferior a 30 de forma continuada, el centre podrà establir un PI que faciliti compaginar la pràctica esportiva amb l'activitat acadèmica. En aquest PI cal concretar les activitats de seguiment i els criteris d'avaluació per a cada matèria durant aquest període.

Per fer efectiu aquest PI, cal que la mare, pare o tutor/a legal de l'alumne/a presentin al centre la documentació següent:

- El certificat acreditatiu de les jornades esportives, les competicions o les finals en què participa amb el segell del Consell Català de l'Esport o de la federació esportiva corresponent.
- Escrit de compromís dels pares, mares o tutors legals pel que fa a col·laborar en el seguiment acadèmic durant aquest període d'absència al centre.
- En cas que l'alumne o alumna deixi l'activitat esportiva, la família ho ha de comunicar al centre, que prendrà les mesures oportunes

12. Règim d'assistència de l'alumnat

L'assistència de l'alumnat és obligatòria, i és la condició necessària que permet fer amb èxit l'avaluació contínua d'aquest.

En cas de faltar a classe, sabent-ho amb antelació, s'ha d'avisar al professorat implicat i al tutor i, quan es torni a classe, s'ha de mostrar el justificant de la falta d'assistència.

L'alumnat que presenti un justificant d'absència (no més tard de 3 dies després de la falta), l'ha d'ensenyar primerament als professors afectats que li signaran, i finalment l'ha de lliurar al tutor/a perquè aquest en faci el còmput global de faltes i custodïi el document.

És responsabilitat de l'alumnat posar-se al dia de la feina realitzada a classe durant la seva absència.

13. Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)

Tal i com mana la Llei d'Educació de Catalunya en el seu Article 21, els alumnes tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat. Aquest dret però, porta associat el deure de complir amb unes obligacions derivades de la seva escolarització, segons l'Article 22.

El compliment individual de les obligacions comporta la millora global de tot el procediment educatiu dut a terme a l'institut.

Convivència i disciplina

Comportament dins del recinte escolar

1. És fonamental que l'educació i el respecte comencin per un mateix, per tant, els alumnes hauran de tenir cura del seu aspecte físic i de la seva higiene personal.
2. Els alumnes hauran de vestir de forma respectuosa amb la resta de la comunitat educativa, evitant mostrar vestits, complements o símbols que puguin ser ofensius a la sensibilitat d'altres persones. Pel que fa a gorres i ulleres de sol, no es podran utilitzar dintre de l'institut excepte per prescripció mèdica o indicació dels professors d'educació física o a l'hora del pati. Els alumnes han de saber que si entren o estan al centre amb gorres o ulleres de sol tindran com sanció fer treballs en benefici de la comunitat a l'hora d'esbarjo.
3. Es demanarà correcció tant en les expressions utilitzades en el llenguatge verbal o escrit, com en les formes de comportar-se, en adreçar-se a qualsevol membre de la comunitat educativa
4. Es fomentaran valors com l'amistat, la solidaritat, el pacifisme, la tolerància i la integració.
5. L'alumne mostrarà una actitud positiva envers les tasques educatives proposades pel centre, col·laborant activament en el procés d'ensenyament-aprenentatge i assistirà a les activitats extra escolars, organitzades per l'institut.
6. És totalment inadmissible la suplantació de personalitat en qualsevol treball escolar, així com el frau o la còpia en la realització de proves escrites o la falsificació de firmes dels pares. En comprovar algun d'aquests fets, el professor afectat qualificarà

negativament a l'alumne i podrà ser sancionat per haver tingut una conducta contrària a les normes de convivència.

7. El canvi de classe el marca una senyal acústica o música. Els alumnes no podran sortir de les seves aules fins que soni aquest timbre que marca el canvi de classe. Un cop soni aquest timbre els alumnes tindran un temps màxim de cinc minuts per traslladar-se a aules específiques, laboratoris, gimnàs o aules de desdoblament si és que el seu horari ho determina; en altre cas, hauran d'estar-se a la seva aula i no sortir al passadís. Una vegada acabat el temps del canvi de classe, tots els alumnes han de restar novament a les seves aules i, per tant, no pot haver-hi alumnes als passadissos ni als vestíbuls.
8. No es pot córrer ni cridar pels passadissos. Només s'hi pot romandre de pas cap a les aules o bé esperant que s'obrin aquestes. En hores de classe cap alumne no pot ser-hi, excepte quan li ho hagi indicat un professor o una professora.
9. Durant les hores d'esbarjo no es pot romandre dins dels edificis del centre, a excepció de la cantina i dels dies de pluja o de fred intens.
10. Els passadissos i les zones comunes s'han de mantenir netes i sense papers per terra. Els alumnes contribuiran al manteniment i neteja del centre.
11. Per divulgar qualsevol informació dins del centre així com per exposar cartells o per vendre algun tipus de producte caldrà l'autorització de l'equip directiu.
12. No es podrà fer servir el nom del centre en cap comunicació sense permís previ de l'equip directiu.
13. Està prohibit portar armes, objectes contundents i objectes de tall, excepte cúters en el cas que el professor els autoritzi expressament per fer-ne ús en determinades tasques de classe.
14. Els alumnes que utilitzin bicicletes, patinets o monopatins com a mitjà de transport fins el centre els hauran de desar en els espais habilitats pel centre i portar un justificant dels pares.
15. Els alumnes no estan autoritzats a usar aparells electrònics per realitzar activitats no lectives. Només es poden utilitzar per fer activitats acadèmiques o sempre que el professor responsable ho autoritzi. No es pot utilitzar el telèfon mòbil a l'aula si no és amb el permís de la professora o el professor corresponent.
16. Els alumnes no podran portar petards, ni objectes o substàncies inflamables o perilloses al centre.
17. Les famílies han de vetllar per tal que els seus fills no portin al centre gran quantitat de diners, ni objectes de valor (rellotges, joies, vestits de preu, aparells electrònics, etc.). Els alumnes han de portar només els diners que siguin estrictament necessaris i en cap cas no els deixaran en una motxilla, abric o jaqueta en els penjadors ni en els vestidors del gimnàs.

18. El centre no es farà càrrec dels objectes personals de valor dels alumnes ni de les pertinences que hagin estat objecte de pèrdua, deteriorament o sostracció.
19. Queden absolutament prohibits els jocs amb diners, les vendes i el bescanvi d'objectes en el centre.
20. El centre romandrà obert de 8h a 21:30h per regla general. Cada nivell accedirà per una porta diferent.
21. Cap alumne d'educació secundària obligatòria pot abandonar el recinte sense una autorització dels pares o tutors. Així doncs, en cas que un alumne hagi de sortir en horari escolar, haurà de dur una autorització prèvia per escrit dels pares o tutors legals en què consti el motiu i l'hora de sortida o una autorització enviada per correu electrònic al centre. L'única excepció serà per alumnes d'estudis post-obligatoris, que tinguin signada l'autorització inclosa en la matrícula, que podran sortir del centre les dues últimes hores de la franja horària del matí o tarda en cas d'absència del professor sempre i quan el professor no hagi pogut lliurar cap feina per fer.
22. Els alumnes de cicles post-obligatoris que cursin matèries soltes podran adaptar l'horari d'entrada i sortida al centre a les hores que tinguin classe i procurant no pertorbar l'ambient de treball del centre.
23. Està prohibit circular amb patinet o similar dins del recinte escolar.
24. A l'entrada del recinte entre la porta principal i la reixa d'accés no es permet aparcar motocicletes.

Ús dels telèfons mòbils a l'ESO

L'ús de telèfons mòbils està prohibit a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu i en totes les activitats educatives que puguin tenir lloc fora del centre. L'alumne que porti un telèfon mòbil l'ha d'apagar en entrar al centre i ha de garantir que resti apagat i desat a la seva motxilla o taquilla al llarg de tota la jornada escolar. I sempre sota responsabilitat del propi alumne.

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 de dispositius del centre. De **manera excepcional** es pot utilitzar un telèfon mòbil de l'alumnat en les circumstàncies en què no es pugui complir la tasca segons la indicació anterior. 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 extraescolars, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, 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.

Comportament a les aules

1. A les aules no es poden menjar ni beure aliments o begudes. No es pot utilitzar el telèfon mòbil o aparell electrònic a l'aula si no és amb el permís de la professora o el professor corresponent.
2. Els alumnes han d'arribar puntualment a les classes. En cas contrari han de presentar una justificació. Els alumnes menors d'edat han de presentar una justificació dels pares.
3. Tots els alumnes han de portar sempre tot el material demanat per cada professor.
4. Cal tenir cura de tot el material que hi hagi a les aules i també cal respectar els treballs i fulls informatius que hi hagi penjats a les parets.
5. En abandonar l'aula s'han de deixar les taules netes i s'han de recollir els papers de terra. A última hora de la tarda o bé a l'última del matí s'han de deixar les cadires a sobre de les taules a fi de facilitar la feina del personal de neteja.

Comportament a les activitats extraescolars

1. Durant les sortides fora del centre seran vigents les normes de comportament establertes en aquesta normativa. Quan el comportament d'algun alumne perjudiqui l'organització de l'excursió o del viatge i la imatge del centre, es considerarà falta greu.
2. Les activitats extraescolars són activitats programades per l'institut i són obligatoris per a tots els alumnes participants en l'activitat. Cap alumne no queda exempt de les activitats generals programades, llevat que hi hagi una causa justificada.
3. Els danys materials ocasionats voluntàriament o per negligència en les diferents instal·lacions visitades en l'activitat (habitacions, autobusos, etc.) seran abonats pels alumnes/famílies que els hagin causat.
4. Les sostraccions d'objectes d'aquestes mateixes instal·lacions o d'altres, a banda de poder constituir un delicte, podran ser constitutives de faltes greus o molt greus.
5. Els alumnes respectaran estrictament la distribució que se'ls atribueixi en els allotjaments. És especialment important que es respectin els horaris d'activitats i sortides establerts per a cada cas.

6. Ni els professors participants en el viatge ni el centre són responsables de les accions dels alumnes que comportin una responsabilitat penal.
7. Els professors són els màxims responsables del grup i en conseqüència estan expressament autoritzats per la direcció del centre per prendre aquelles decisions que creguin convenients per al bon funcionament de l'activitat i per imposar aquelles sancions que s'escaiguin per comportaments inadequats dels alumnes.

Gradació de mesures

Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, es tindran en compte les següents circumstàncies:

- a. Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b. La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c. La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d. L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscrita per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e. La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f. La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen o la no existència d'incidències prèvies.
- g. El reconeixement espontani per part de l'alumne de la seva conducta incorrecta.
- h. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- i. La falta d'intencionalitat.
- j. La difusió en qualsevol mitjà públic, com ara Internet, de fets, persones o situacions sense el consentiment dels seus protagonistes.

Conductes contràries a les normes de convivència del centre i mesures correctores

1. Es consideraran **conductes contràries a les normes de convivència** del centre les següents:
 - a. Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
 - b. Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - c. Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.

- d. Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
 - e. El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o del de la comunitat educativa.
 - f. Copiar en un examen.
 - g. Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta greu.
 - h. Tres avisos d'ús del telèfon mòbil sense permís equival a una conducta contrària a les normes de convivència.
2. Les **mesures correctores** es prendran sempre atenent a la persona concreta i a les seves circumstàncies particulars. Les mesures correctores per a les conductes contràries a les normes són:
- a. Amonestació verbal.
Qualsevol docent del centre té potestat per aplicar una amonestació verbal. L'amonestació verbal, si el professor ho creu convenient, es traduirà en un comunicat escrit.
 - b. Compareixença immediata davant del cap d'estudis o de la direcció del centre. S'hauria de procurar reservar aquesta actuació a casos urgents o excepcionals.
 - c. Amonestació escrita.
Si l'alumne és menor d'edat caldrà que els pares o representants legals tinguin coneixement escrit de l'amonestació. El cap d'estudis portarà a Comissió de Convivència el cas per decidir la sanció. Si, d'inici, la direcció considera que la conducta ha estat prou greu, podrà expulsar l'alumne/a de manera cautelar.
 - d. Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
 - e. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
 - f. En el cas de comprovar que un alumne ha copiat en un examen, la nota d'aquest examen serà de 0.

Les conductes contràries a les normes de convivència prescriuen al cap de tres mesos.

Conductes greument perjudicials per a la convivència, qualificades com a falta, i sancions.

1. Es consideraran **faltes** les següents **conductes greument perjudicials per a la convivència** del centre:

- a. Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
 - b. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
 - c. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
 - d. La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
 - e. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.
2. **Les sancions** que podran imposar-se a les faltes anteriors són:
- a. La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries
 - b. La suspensió del dret d'assistir al centre
 - c. La suspensió del dret d'assistir a determinades classes
 - d. La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

En els supòsits b) i c) d'aquest apartat, les sancions seran per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.

Les conductes descrites que constitueixen falta en l'apartat 2 només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient. El cap d'estudis posarà en coneixement del consell escolar la resolució dels expedients disciplinaris per a la imposició de sancions. Correspondrà al consell escolar del centre imposar les sancions per a aquests expedients.

Alumnes accidentats

1. En cas que un alumne pateixi un accident molt lleu (ferides, cops, cremades, etc.) es farà la cura al centre (hi ha farmàcies a la consergeria i al gimnàs). En cas que l'accident no es pugui atendre en el centre o que presenti gravetat se'l traslladarà a urgències, en aquest cas preferiblement en servei d'ambulància.
2. L'encarregat de vetllar pel correcte trasllat de l'alumne al centre mèdic és el professor que faci guàrdia a l'hora en què es produeix l'incident.

3. Si l'incident es produeix en el canvi de guàrdia se n'encarregarà el professor entrant. La secretària prepararà posteriorment la documentació que requereix el centre mèdic.
4. Si l'incident no presenta urgència es procurarà localitzar a algun familiar per tal que se'n faci responsable i sigui qui acompanyi l'alumne al centre mèdic. En altre cas, el professor de guàrdia l'acompanyarà en taxi al centre mèdic i romandrà amb l'alumne fins que arribi algun familiar.
5. Si l'incident presenta urgència es trucarà al servei d'urgències del CAP o de l'hospital per tal d'atendre l'alumne immediatament o traslladar-lo en ambulància.

Delegats de curs

1. A tots els grups de cadascun dels cursos hi haurà un delegat/da i un sotsdelegat/da.
2. Els delegats/des i sotsdelegats/des seran elegits per tot el curs acadèmic, llevat que circumstàncies extraordinàries obliguin a canviar-los.
3. El tutor/a, en el marc de les normes generals establertes en aquestes normes, moderarà el procés electoral i resoldrà els conflictes que es plantegin.
4. Per a les eleccions d'aquests càrrecs es tindran en compte les consideracions següents:
 - a. Les eleccions es faran en els primers 30 dies lectius de cada curs.
 - b. El dia i l'hora de l'elecció seran fixats pel tutor/a de cada grup.
 - c. Seran candidats els alumnes del grup que ho desitgin, sempre que no hagin acumulat comportaments contraris a les normes de convivència ni faltes.
 - d. Els candidats disposaran d'un temps per dirigir-se als electors, abans d'efectuar-se l'elecció.
 - e. La votació serà secreta.
 - f. Cal inculcar als alumnes la responsabilitat que implica ser delegat/da i fer-los conscients del seu compromís en aquesta tasca.
 - g. Per tal de ser elegit delegat/da o sotsdelegat/da a la primera volta, serà necessària majoria absoluta.
 - h. Si cap alumne no obté aquest sufragi, es procedirà a una segona volta entre els alumnes que hagin obtingut més d'un 10% dels vots de grup. En aquest cas, n'hi haurà prou amb la majoria simple.
 - i. El delegat/da o sotsdelegat/da podrà cessar a petició pròpia o per decisió raonada del tutor/a del grup. En aquest cas el tutor/a organitzarà una nova elecció extraordinària o nomenarà l'alumne següent en nombre de vots de la primera elecció.

5. Les funcions del delegat/da o, si s'escau, del sotsdelegat/da són:
- a. Representar al grup.
 - b. Fer d'interlocutor/a entre el grup que representa i els professors o òrgans de govern del centre.
 - c. Exposar a qui correspongui (professorat, tutor/a, junta d'avaluació,...) els suggeriments o reclamacions del grup que representa.
 - d. Assistir a les reunions a què se'l convoqui i informar la resta d'estudiants del contingut d'aquestes.
 - e. Trametre al grup les informacions que indiqui l'equip directiu.
 - f. Representar els alumnes a les sessions d'avaluació i romandre a la part de la sessió en la qual es fa una valoració general del grup. Per tal que l'esmentada representativitat sigui efectiva, uns dies abans de la reunió dialogarà amb els companys sobre: continguts impartits, rendiment, disciplina, assistència, etc. Les conclusions les portarà per escrit a la sessió. Després de la sessió d'avaluació, informará als seus companys dels acords presos.
 - g. Reunir-se en consell de delegats quan se'ls convoqui.

Convocatòria de vaga

Si en resposta a una convocatòria de vaga feta pels representants dels alumnes o de les seves organitzacions sindicals, aquests decideixen no assistir a classe, ho hauran de comunicar per escrit a la direcció del centre amb una antelació de 48 hores com a mínim. Els alumnes de 2n d'ESO no tenen dret a vaga.

Protocol en cas de vaga dels alumnes de segon cicle d'ESO, grau mitjà, batxillerat, CAM i PFI-PIP

El delegat o la delegada del grup, recollirà de consergeria els documents:

- i. Graella comunicat llistat alumnes, graella on escriuran el noms i cognoms cada alumne que vol fer vaga.
- ii. Redacció dels motius pels quals l'alumnat vol fer vaga.

Direcció enviarà un correu a les famílies notificant la convocatòria. Els documents cal lliurar-los 2 dies abans del dia de la vaga, només compten els dies laborables, i abans de les 20:00h.

L'alumnat que no tingui l'autorització signada o decideixi no fer vaga, haurà d'assistir a classe amb normalitat. En cas de que no es presenti es considerarà l'absència com injustificada.

Protocol en cas de vaga dels alumnes de grau superior

El delegat o la delegada del grup, recollirà de consergeria la graella corresponent per tal de recollir la informació i signatures de l'alumnat que s'adhereixi a la vaga i la lliurarà a cap d'estudis 2 dies abans de la vaga, tenint en compte que els dies festius no comptabilitzen.

L'alumnat que no hagi signat a la graella o decideixi no fer vaga, haurà d'assistir a classe amb normalitat. En cas de que no es presenti es considerarà l'absència com injustificada.

14. Pla d'emergència

Tal com indica la Resolució de 25 de juny de 2002 sobre Plans d'emergència del centre docent, és necessari que tot el personal del centre conegui com actuar en cas d'emergència i evacuació. Per això, en alguna de les sessions de tutoria el vostre tutor/a us explicarà com actuar en cas d'evacuació per una emergència.

Cada curs realitzem un simulacre d'evacuació. Abans d'aquest simulacre el vostre tutor/a:

- **Us informará** dels detalls i objectius de l'exercici.
- **Us llegirà i explicarà** les instruccions a seguir per l'evacuació.
- **Assajarà** amb vosaltres el recorregut des de la classe fins al punt de trobada que us correspon.

Procediment del simulacre

- Sonarà l'alarma instal·lada:

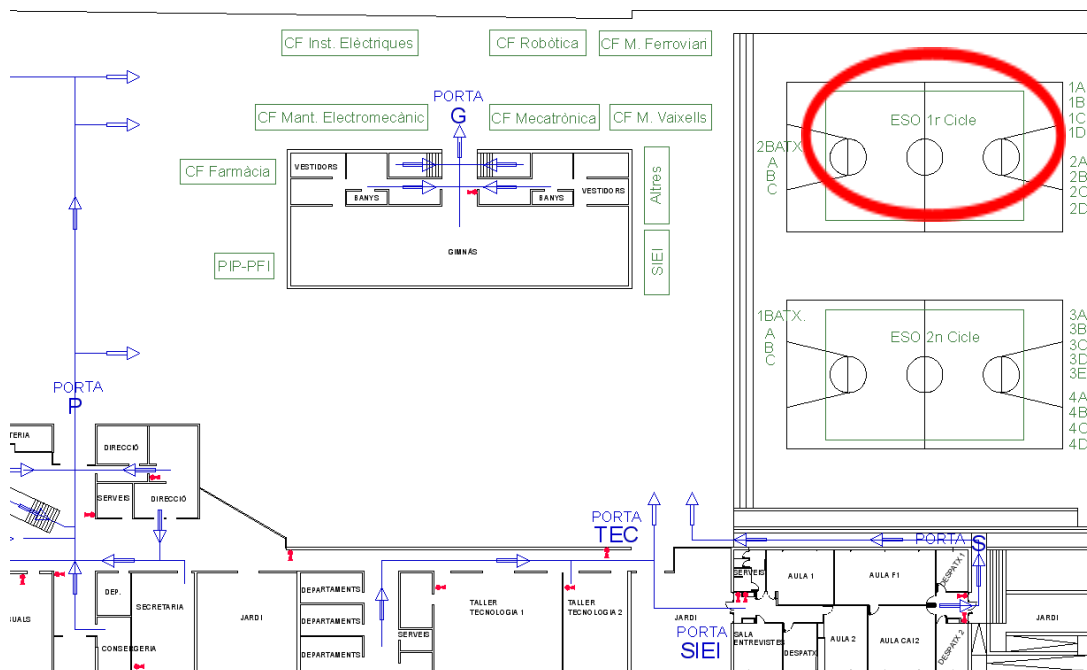
(^ ^ ^ ^ ^)	_____	(^ ^ ^ ^ ^)
10" so	3" silenci	10" so

- L'alumnat haurà de sortir en fila, sense córrer i en silenci, pel camí de sortida que els correspongui fins al punt de concentració.
- Al punt de concentració farà fila al lloc que correspongui.
- Cada professor/a comptarà els seus alumnes/as i els acompanyarà en tot moment, tan si són grans com si són petits, des de l'aula fins al Punt de Concentració i en el moment de la tornada a classe.
- Primer sortirà la classe que estigui assenyalada al plànol com primera i després les altres seguint l'ordre assenyalat.
- L'alumnat que en sonar el senyal d'alarma es trobi al pati, als lavabos o al passadís no ha de tornar a l'aula que els correspongui, sinó que s'ha d'incorporar a la filera més

propera i dirigir-se amb ella al punt de concentració. Un cop enllà s'incorporarà al seu grup.

- Un cop acabat el simulacre el professor o professora encarregat retornarà l'alumnat cap a l'aula on estava en el moment d'iniciar-se el simulacre.

Punts de concentració



15. Comunicacions amb les famílies

El centre utilitzarà el programari iEduca per comunicar-se amb les famílies.

Amb aquest programari l'alumnat rebrà informació sobre l'assistència, incidències, notificacions dels tutors o del centre, així com també podrà enviar i rebre missatges, entre d'altres funcionalitats.

16. Qualitat

La qualitat és un factor clau i prioritari de la nostra filosofia i estratègia de treball. Fruit d'anys d'impuls i treball, finalment el



18/11/2022 el nostre sistema de Gestió de la Qualitat va assolir la certificació UNE-EN ISO 9001:2015

17. Consell escolar

Membres del Consell escolar

Director	Rafel Dichós
Secretària acadèmica	Rosa Serrano
Cap d'estudis	Dani Martínez
Representació professorat	Susan Monclús, Xavi Calzada, Araceli Muñoz, Inmaculada Molina, Pablo García, Jose Zubiaurre, Joan Salvador
Representació PAS	Cisco Barillas
Representació alumnat	Elisabetta García
Representació famílies	Marcela Cruz
Representació AFA	Nacho Monedero
Representació Ajuntament	Rosalía Márquez