



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

Guia de l'alumnat nouvingut

Batxillerat

Curs 2025/26

Institut F.X. Lluch i Rafecas

Vilanova i la Geltrú, setembre de 2025

Índex

1. L'institut Francesc Xavier Lluch i Rafecas	3
2. Estudis que s'imparteixen al nostre centre el curs 2025-26	4
3. Organigrama del centre	5
4. Matèries comunes, modalitat i optatives	5
5. Distribució dels espais i aules	8
6. Calendari escolar Batxillerat	11
7. Renúncia de matrícules	12
8. Avaluació	13
9. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa i música	15
10. Règim d'assistència de l'alumnat	16
11. TREC: Treball de recerca	16
12. Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)	17
13. Pla d'emergència	25
14. Comunicació amb les famílies/alumnes majors d'edat	27
15. Qualitat	27
16. Consell escolar	27

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
	Modalitat: Ciències i tecnologia	
	Humanitats i ciències socials	

Cicles Formatius de Grau Mitjà

Codi	Cicle	Torn
IM10	Manteniment Electromecànic	1r i 2n matí
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 electrotècnics i automatitzats (vaixells)	1r i 2n 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	Xavier Lázaro
Administrador	Carles Garciapons

Coordinacions

Coordinadora Batxillerat	Míriam Alcalà
Coordinador Informàtic	Carlos Ortiz
Coordinador Qualitat	Kiko Rabadán
Coordinadora Moodle	Xavier Calzada

Tutories de 1r de batxillerat

Tutoria 1r BAT A	Teresa García (tutoria.1bat.a@fxlluchirafecas.cat)
Tutoria 1r BAT B	Sílvia Molina (tutoria.1bat.b@fxlluchirafecas.cat)
Tutoria 1r BAT C	Yolanda Gallego (tutoria.1bat.c@fxlluchirafecas.cat)

Tutories de 2n de batxillerat

Tutoria 2n BAT A	Pilar Freire (tutoria.2bat.a@fxlluchirafecas.cat)
Tutoria 2n BAT B	Nerea Miralles (tutoria.2bat.c@fxlluchirafecas.cat)
Tutoria 2n BAT C	Jacqueline Fàbregas (tutoria.2bat.b@fxlluchirafecas.cat)

4. Matèries comunes, modalitat i optatives

Primer Curs

Tipologia de matèria	Matèria	Hores setmanals
Comunes	<i>Tutoria</i>	1
	<i>Llengua catalana i literatura</i>	2
	<i>Llengua castellana i literatura</i>	2

Primer Curs

Tipologia de matèria	Matèria	Hores setmanals
	<i>Llengua estrangera: anglès</i>	3
	Filosofia	2
	Educació física	2
	Treball de recerca	1
Modalitat Obligatòria Ciències i tecnologia	Matemàtiques I	3
	Tecnologia i Enginyeria I	3
	Química I	3
Modalitat Optativa Ciències i tecnologia	Biologia I	3
	Dibuix Tècnic I	3
	Matemàtiques I	3
Modalitat Obligatòria Ciències Socials i Humanitats	Matemàtiques aplicades a les ciències socials I	3
	Llengua i cultura llatines I	3
	Història del món contemporani	3
Modalitat Optativa Ciències Socials i Humanitats	Economia	3
	Literatura Universal	3
	Física I	3
Optativa anual	Geologia i ciències ambientals I	3
	Programació	3
	Biomedicina	3
	Funcionament de l'empresa	3

Primer Curs

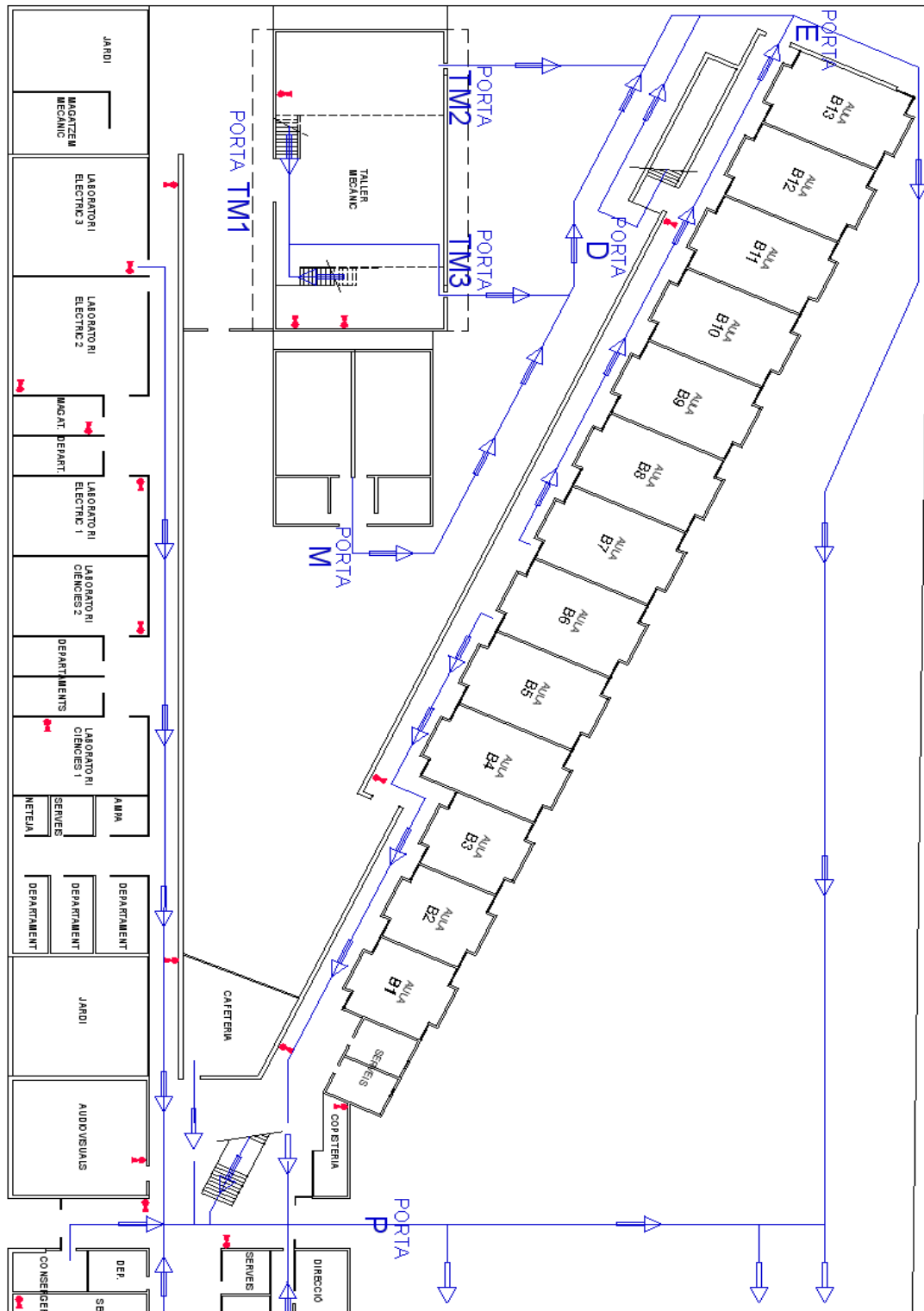
Tipologia de matèria	Matèria	Hores setmanals
Optatives trimestrals	Psicologia	3
	Comunicació audiovisual	3
	Robòtica	3
	Matemàtica aplicada	3
	Reptes científics actuals	3
	Ciutadania, política i dret	3
	Llengua Castellana	1
	Llengua Catalana	1

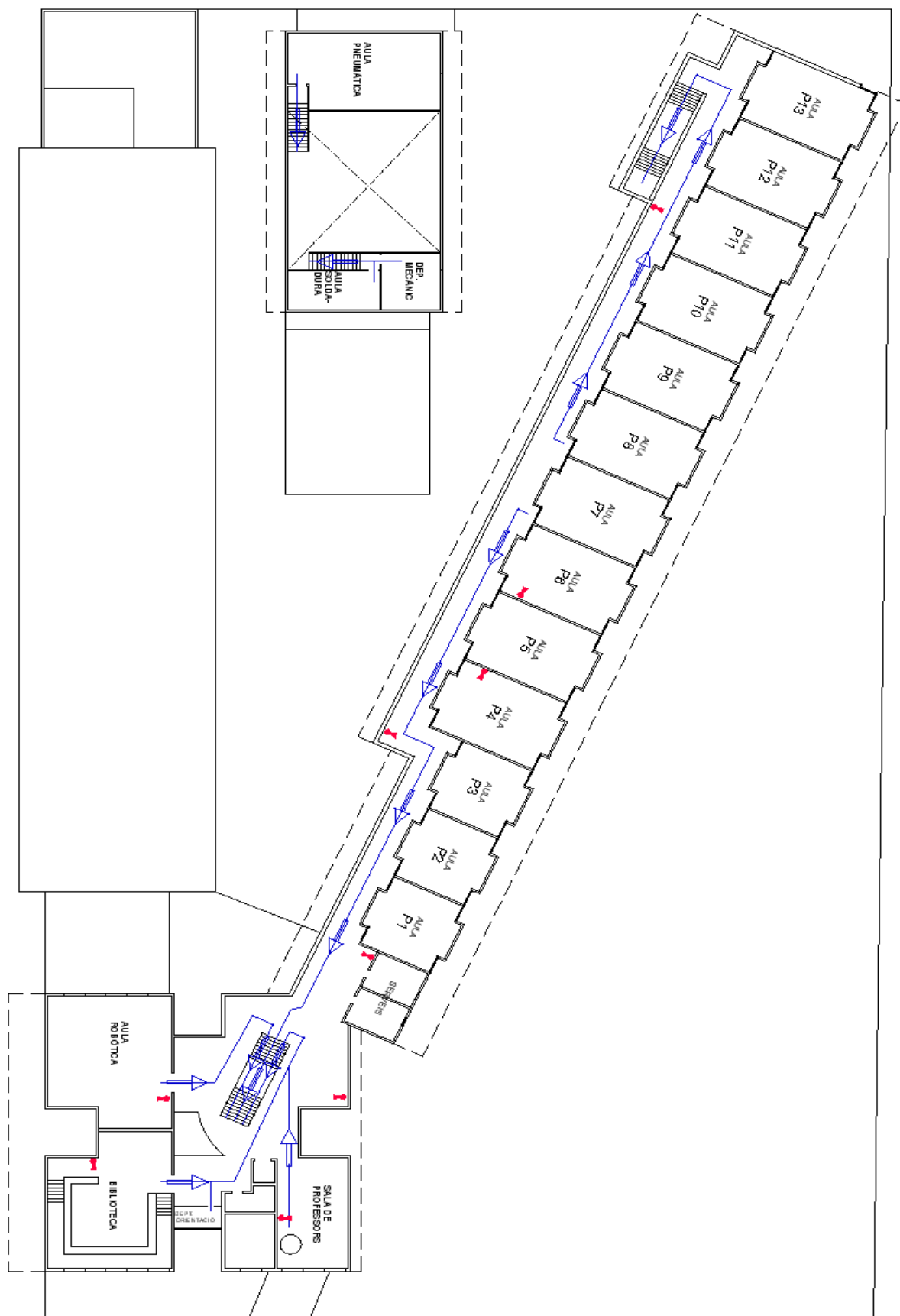
Segon Curs

Tipologia de matèria	Matèria	Hores setmanals
Comunes	Tutoria	1
	Llengua catalana i literatura	2
	Llengua castellana i literatura	2
	Llengua estrangera: anglès	3
	Història de la filosofia	3
	Història	3
Modalitat Obligatòria Ciències i tecnologia	Matemàtiques II	4
	Tecnologia i Enginyeria II	4
Modalitat Optativa Ciències i tecnologia	Química II	
	Biologia II	4
	Dibuix Tècnic II	4

Es podrà sortir del centre quan el professorat que tingui a aquella hora estigui absent del centre i no hagi deixat feina pendent. En ambdós casos l'alumnat que vulgui sortir haurà d'aportar la corresponent autorització signada.

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





6. Calendari escolar Batxillerat

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

Setembre 2025							Octubre 2025							Novembre 2025						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30

Desembre 2025							Gener 2026							Febrer 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	

Març 2026							Abril 2026							Maig 2026						
dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg	dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1			1	2	3	4	5					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31																			

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 (12/09) i final de curs (19/06).
	Final d'avaluacions 1r de BAT i 1a AVA de 2n de BAT
	Final de la 2a i la 3a Avaluació de 2n BAT
	Festius. Nadal (20/12/25 al 7/01/26) i Setmana Santa (28/03/206 a l'6/04/2026).
	Viatges 1r BAT
	Lliure Disposició (3/11/25, 5/12/25, 30/4/26, 25/5/26).

1r de Batxillerat - Relació de dates significatives	
Concepte	Data
Inici de Curs	12/9/25
Final 1a Avaluació	21/11/25
Final 2a Avaluació	6/3/26
Final 3a Avaluació	29/5/26
Junta d'Avaluació Final	3/6/26
Viatges Batxillerat	2-6/3/26
Lliurament Notes Finals	19/6/26
Final de Curs	19/6/26

2n de Batxillerat - Relació de dates significatives	
Concepte	Data
Inici de Curs	12/9/2025
Setmana Verda 1a Avaluació	17-21/11/25
Final 1a Avaluació	21/11/25
Setmana Verda 2a Avaluació	23-27/2/26
Final 2a Avaluació	27/2/26
Setmana Verda 3a Avaluació	4-8/5/26
Final 3a Avaluació	8/5/26
Junta d'Avaluació Final	13/5/26
Lliurament Notes Finals	14/5/26
Final de Curs	19/6/26

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

7. Renúncia de matrícules

El centre educatiu ha d'informar l'alumnat i les famílies de la possibilitat d'anul·lar la matrícula o bé de sol·licitar una matrícula extraordinària un cop exhaurides les convocatòries.

Per poder tenir dret a l'anul·lació de matrícula o a una matrícula extraordinària, l'alumne o alumna ha d'acreditar documentalment que es troba en alguna de les circumstàncies següents:

- malaltia prolongada o accident de l'alumne o alumna o d'un familiar;
- incorporació a un lloc de treball;
- maternitat,
- o qualsevol altra circumstància de caràcter excepcional que, a parer del director o directora del centre, justifiqui la concessió de l'anul·lació de matrícula.

L'anul·lació de matrícula l'ha de sol·licitar l'alumne o alumna, amb el consentiment dels pares, mares o tutors legals en cas que sigui menor d'edat, al director o directora del centre abans de finalitzar el mes d'abril del curs acadèmic corresponent.

La matrícula extraordinària, és a dir quan es tracta d'una cinquena inscripció en el batxillerat diürn o d'una setena en el nocturn, s'ha de sol·licitar dins el termini de matrícula establert per al curs corresponent.

La resolució del director o directora del centre, pel que fa a l'anul·lació de matrícula o a la matrícula extraordinària, s'ha de comunicar per escrit a l'alumne o alumna, o als pares, mares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat, en els 15 dies següents a la presentació de la sol·licitud corresponent. En cas de resolució negativa, es pot presentar, per mitjà del centre, un recurs al director o directora dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al o a la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, que ho resol definitivament en via administrativa.

L'anul·lació de matrícula comporta la nul·litat de totes les actuacions acadèmiques dutes a terme en el curs, incloent-hi les qualificacions de matèries que ja havien rebut qualificació final (p. ex. el Treball de Recerca o les recuperacions de matèries pendents), i l'alumne o alumna no ha de tenir cap qualificació a les actes finals d'avaluació.

L'absència injustificada, sistemàtica i reiterada de l'alumne o alumna de batxillerat durant 15 dies hàbils, pot comportar l'anul·lació de la matrícula, sens perjudici del que disposa l'article 37.4 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació en matèria de faltes d'assistència i de puntualitat injustificades de l'alumne o alumna. En el moment que s'arribi a acumular aquest període d'absència, aquesta circumstància cal notificar-la a l'alumne o alumna absentista, i als pares, mares o tutors legals en el cas d'alumnes menors d'edat. Si en el termini d'una setmana no justifica la seva absència, el director o directora del centre pot anul·lar la matrícula de l'alumne o alumna per absentisme continuat no justificat i la seva vacant la pot ocupar una altra persona.

8. Avaluació

Criteris generals

L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat de batxillerat, tant en el seu vessant educatiu com qualificador, ha de ser contínua i, alhora, global i diferenciada segons les matèries o àmbits, de manera que es tinguin en compte tant les particularitats dels elements singulars del currículum com la seva coordinació i coherència.

Les competències específiques de cada matèria, així com els criteris d'avaluació són els referents de l'avaluació, conjuntament amb els indicadors operatius de les competències clau. Indiquen el sentit en què han de progressar tots els alumnes i donen les pautes que han de regular els processos d'avaluació de tipus formatiu i sumatiu. Els criteris d'avaluació han d'estar recollits en les programacions didàctiques, han de donar significació a les diferents estratègies d'avaluació que s'hi detallen i han de constituir el referent constant de totes les accions formatives.

L'avaluació ha de ser contínua, atès que té per objecte constatar els avenços i detectar les dificultats tan bon punt es produeixin, esbrinar-ne les causes i prendre les mesures necessàries perquè l'alumnat pugui continuar amb èxit el seu procés d'aprenentatge. Per tal que l'avaluació sigui contínua, s'han d'establir pautes per a l'observació sistemàtica i per al seguiment de cada alumne o alumna al llarg del seu procés formatiu. En qualsevol moment del curs, quan l'avaluació palesi que alguns alumnes presenten dificultats en el seu procés d'aprenentatge, el professorat, en col·laboració amb l'especialista d'orientació educativa, si escau, ha d'establir l'orientació i el suport necessaris.

L'avaluació ha de ser global tenint en consideració tant la situació de cada alumne o alumna en cadascuna de les matèries o àmbits en particular com la seva evolució de conjunt.

El professor o professora de cada matèria decideix, al final del curs, si l'alumne o l'alumna ha aconseguit el grau adequat d'adquisició de les competències específiques corresponents fent ús d'instruments d'avaluació variats, diversos i adequats a les diferents situacions d'aprenentatge.

El centre farà públics els criteris d'avaluació concretats en el projecte educatiu i els que s'aplicaran en l'avaluació dels aprenentatges i per a la promoció de l'alumnat. Els i les alumnes i, quan siguin menors d'edat, el pare, mare, tutor o tutora legal, han d'estar informats des del començament del curs d'aquests criteris.

Qualificacions

El professor avalua, al final de cada avaluació, amb una puntuació numèrica (sense decimals) entre l'1 i el 10, l'assoliment de l'alumne/a en la matèria corresponent. Aquesta puntuació serà calculada a partir dels criteris d'avaluació propis de cada matèria, que hauran estat concretats i informats des de l'inici de curs per part dels diferents departaments.

Proves extraordinàries

Aquestes proves s'adrecen a l'alumne o l'alumna que, a parer del docent de la matèria, no hagi tingut un rendiment global suficient al llarg del curs a partir dels criteris d'avaluació establerts en el currículum. Les activitats i/o proves extraordinàries de recuperació de primer de batxillerat, establertes en el Decret 171/2022, de 20 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de batxillerat, s'han de fer en les dates que marqui el calendari escolar per al curs 2023-2024.

Les proves extraordinàries corresponents al segon curs de batxillerat s'han de fer al llarg dels cinc darrers dies de classe del curs, prenent com a referència el calendari lectiu que fixa l'Ordre per la qual s'estableix el calendari escolar, perquè l'alumnat que les ha de fer, en cas d'obtenir el títol de batxillerat, es pugui presentar a la prova d'accés a la universitat prevista per a principis del mes de setembre del mateix any.

Reclamacions de les qualificacions finals

Els i les alumnes, o els pares, mares o tutors legals en cas que siguin menors d'edat, tenen dret a sol·licitar aclariments als professors i professores respecte de les qualificacions d'activitats parcials o finals de curs, així com a reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs o del batxillerat, d'acord amb els punts d i e de l'article 21.2 de la Llei 12/2009, d'educació, i el Decret 279/2006, de 4 de juliol.

9. Simultaneïtat d'estudis de batxillerat amb estudis de dansa i música

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.

Mentre no estigui resolta i atorgada la convalidació, l'alumnat ha d'assistir a classe.

10. Règim d'assistència de l'alumnat

En la modalitat presencial, que és la que s'imparteix al centre, l'assistència de l'alumnat és obligatòria, tant a totes les hores previstes per a cadascuna de les matèries que es cursin.

L'assistència de l'alumnat és la condició necessària que permet l'avaluació contínua.

L'assistència repercutirà en la qualificació final de la matèria.

Tenint en compte que els ensenyaments de batxillerat són un pas previ a la vida laboral, per a considerar les absències com a justificades, es prendrà com a referència les que recull la Normativa laboral vigent, com ara la malaltia pròpia, naixement d'un fill, casament, assistència a un deure inexcusable, etc. Totes aquestes absències seran justificades amb la documentació adient degudament datada (dia i hora) i segellada.

El document justificant d'una visita mèdica ha d'incloure la menció "la persona ha de guardar repòs" o similar perquè sigui vàlid com a justificant d'una absència fora de l'hora de la visita.

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 custodii el document.

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

11. TREC: Treball de recerca

El TREC (Treball de Recerca) és una petita investigació sobre un tema, tutorat per una persona docent, si és possible coneixedora del tema investigat, emmarcat dins d'una matèria o amb un enfocament interdisciplinari.

El Treball de Recerca del batxillerat té una assignació curricular de 70 hores per a l'alumne. Representa el 10% de la qualificació del Batxillerat, per tant s'ha d'aprovar per assolir el títol de batxiller.

Durant el primer curs de batxillerat l'alumnat farà 1h a la setmana destinada a la realització d'aquest treball, on es donaran les instruccions necessàries. L'alumne tindrà un professor de la matèria que li anirà fent el seguiment durant la classe. També se l'informarà del calendari a seguir i se li donaran totes les pautes necessàries per a la creació d'aquesta tasca de caire obligatori.

En finalitzar aquest primer curs l'alumne ha de tenir pràcticament enllestit el treball escrit. La defensa oral del treball es realitzarà a principi del segon curs de batxillerat.

12. 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 contribuïran 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 al centre els hauran de deixar en els espais habilitats pel centre i portar un justificat dels pares.
15. Els alumnes no estan autoritzats a usar aparells electrònics per realitzar activitats no lectives. Només es poden utilitzar per a fer activitats acadèmiques o sempre que el professor responsable ho autoritzi i, sempre i quan, els alumnes i les famílies (cas de ser menors d'edat) hagin signat el **"Compromís de la normativa d'ús del mòbil al Centre - BAT / CICLES"**
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.

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 i, sempre i quan, els alumnes i les famílies (cas de ser menors d'edat) hagin signat el "Compromís de la normativa d'ús del mòbil al Centre - BAT / CICLES"
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. UN únic avis d'ús del telèfon mòbil sense permís equival a una conducta contrària a les normes de convivència i les conseqüències es descriuen al "Compromís de la normativa d'ús del mòbil al Centre - BAT / CICLES" que tots els alumnes del centre han d'haver signat.
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 **faltas** 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, informarà 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 1r i 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.

13. 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

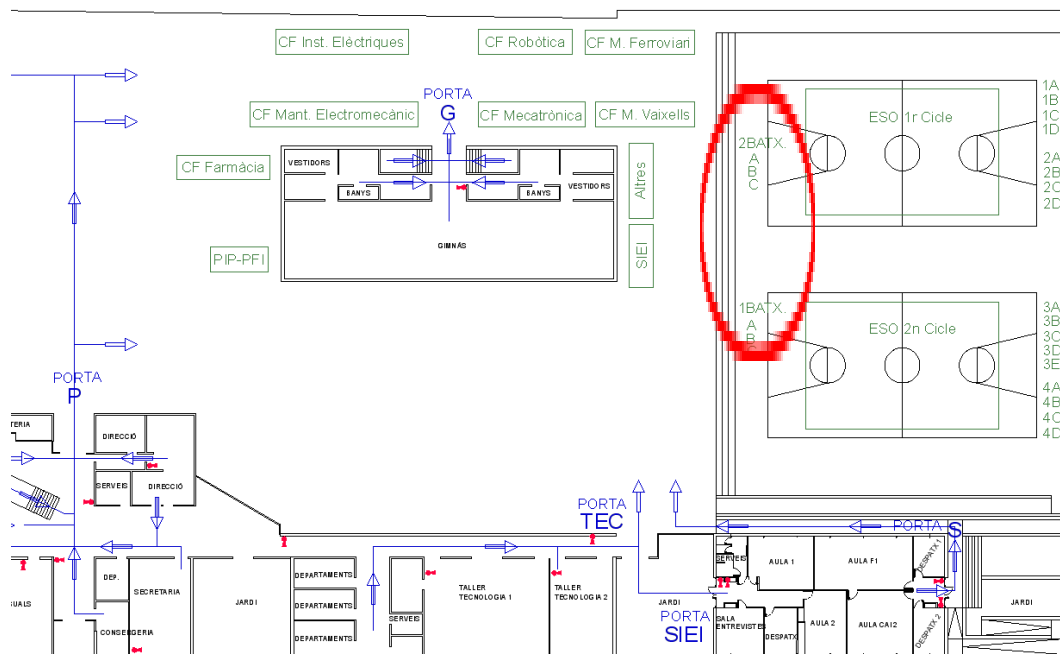
- Sonarà l'alarma instal·lada:

(^ ^ ^ ^ ^)	_____	(^ ^ ^ ^ ^)
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.

Punts de concentració



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.

14. Comunicació amb les famílies/alumnes majors d'edat

El centre utilitzarà el programari iEduca per comunicar-se amb les famílies o directament amb els alumnes majors d'edat.

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.

15. 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



16. 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