

CURS 2025-2026

Procedeixo expressament a :

1. Autoritzar la participació del meu /meva fill/a a anar a totes les sortides i/o activitats programades en la Programació General Anual i aprovades pel Consell Escolar del Centre.

2. Eximir de tota responsabilitat els professors acompanyants pels fets i actuacions que pugués realitzar el meu fill/a fora del programa oficial de les activitats.

Per aquestes efectes em responsabilitzo personalment de tots aquells danys a les persones o coses que pugui causar el meu fill/a com a conseqüència de la seva actuació negligent o imprudent, renunciant expressament a l' exercici de qualsevol acció que em pugués correspondre.

3. Facultar a tots i cadascun des professors acompanyants perquè en qualsevol moment procedeixen, en cas d' incompliment o desobediència de les instruccions o ordres de caràcter general o particular que puguin impartir- se durant les sortides i/o activitats, a prendre les mesures que considerin oportunes.

4. Autoritzo també els professors acompanyants a prendre les decisions oportunes a nivell mèdic i sanitari segons les instruccions dels facultatius dels centres mèdics.



ALS PARES DELS ALUMNES DE BATXILLERAT

Benvolguts senyors,

Per tal de poder dur a terme un bon control dels nostres alumnes a l'hora de l'esbarjo, necessitem que ens signin un permís que autoritzi la sortida dels alumnes en aquesta franja horària (d'11:15 h a 11:45 h).

Cada alumne haurà de lliurar aquesta autorització al tutor/a, el qual li donarà un carnet que li servirà per acreditar l'esmentada sortida. Serà imprescindible presentar aquest carnet al conserge de la porta si l'alumne té intenció de marxar del centre a l'hora del pati.

Aprofito l'avinentsa per saludar-los i agrair-los la seva col·laboració.

Atentament

Ariadna Daura Lujan
DIRECTORA

Sant Boi de Llobregat, de juny de 2025

Carta de Compromís Educatiu de l'Institut Rafael Casanova (curs 2025-2026)

COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE	COMPROMISOS PER PART DE LA FAMÍLIA
1. Facilitar als alumnes una educació de qualitat que contribueixi al desenvolupament integral de la seva personalitat. 2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne/a en l'àmbit escolar. 3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a. 4. Informar la família de les principals normes d'organització i funcionament del centre en la reunió informativa d'inici de curs. 5. Informar l'alumnat dels criteris generals que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic. 6. Adoptar, si s'escau, a criteri de l'equip docent i del membre de l'EAP, mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques dels alumnes i mantenir-ne informada la família. 7. Mantenir comunicació amb la família, dins dels recursos i possibilitats del centre, per informar-la del procés evolutiu del seu fill/a a través dels mitjans establerts: informes, entrevistes, agenda... 8. Comunicar a la família les faltes d'assistència no justificades del seu fill/a i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic, personal i professional. 9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família. 10. Complir i fer complir els acords del Consell Escolar i les seves comissions, i els de tots els altres òrgans amb capacitat decisòria. 11. Impulsar la comunicació telemàtica amb les famílies.	1. Respectar el caràcter propi del centre. Reconèixer l'autoritat de la direcció, del professorat i del personal no docent, així com respectar la comunitat educativa. 2. Compartir amb el centre l'educació del fill/a i desenvolupar i afavorir la col·laboració necessària per aplicar el projecte educatiu del centre. 3. Instar el fill o filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre, en particular les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes. Procurar, amb una actitud col·laboradora, que es compleixin les decisions educatives i correctores determinades pels organismes i pel professorat del centre. 4. Vetllar perquè el seu fill/a compleixi el deure bàsic de l'assistència regular i puntual a classe, i també perquè a casa estudiï regularment i faci les tasques encomanades pels professors. Els pares han de tenir present que són responsables que els seus fills disposin del material necessari per al curs i el duguin a classe. 5. Ajudar a organitzar el temps d'estudi a casa i preparar el material per a l'activitat escolar, per tal d'inculcar els principis de treball i esforç i la capacitat d'organitzar-se. Així mateix, ajudar a organitzar el temps extraescolar de forma equilibrada: activitats esportives, temps lúdic(jocs, ordinador, TV, mòbil, tauletes), etc. 6. Adreçar-se directament al tutor/a en primera instància, i si cal, a qui correspongui de l'equip directiu en segona, per contrastar discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a la formació del fill/a. 7. Facilitar al centre les informacions relatives al fill/a que siguin rellevants per al desenvolupament personal i per al procés d'aprenentatge. 8. Proporcionar al centre els números de telèfon on es pugui localitzar fàcilment i ràpidament els pares o tutors en cas d'emergència. 9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre, a més de procurar assistir a les reunions convocades o , si no li ha estat possible, informar-se'n del seu contingut. 10. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del fill/a. 11. Informar el fill/a del contingut d'aquests compromisos. 12. Respectar i acatar els acords del Consell Escolar i la Direcció.



Benvolgudes famílies,

No està permès l'ús d'aparells electrònics o mòbils al centre, si no és sota la supervisió o autorització del professorat.

D'altra banda, també volem recordar que els pares o tutors dels menors han de vetllar i supervisar l'ús que aquests en facin de les xarxes socials. Un ús inadequat, que es consideri ciberassetjament, pot ésser denunciat.

Al centre comptem amb plans de prevenció en aquest sentit amb col·laboració amb els Mossos d'Esquadra, però no ens fem responsables del mal ús de les xarxes socials que faci l'alumnat.

Equip Directiu

Sant Boi de Llobregat, juny de 2025

COMPROMÍS DE BONES PRÀCTIQUES DE DISPOSITIUS PORTÀTILS

El Pla d'educació digital de Catalunya té per objectiu contribuir al desenvolupament de les competències digitals que els ciutadans i les ciutadanes necessiten per viure i treballar en una societat immersa en constants transformacions i canvis.

En aquest curs, posem a la teva disposició un ordinador i en determinats casos un dispositiu MIFI per tal que en facis el bon ús necessari per seguir el teu aprenentatge, assumint els següents **compromisos**:

A. PRINCIPIS

1. Cal que utilitzis l'ordinador amb fins educatius i formatius, amb tasques relacionades amb les matèries del centre educatiu.
2. La responsabilitat del dispositiu, el seu correcte ús i manteniment, així com la cura i control de la seva possessió, és exclusiu de cada alumne/a.
3. El professorat és, en qualsevol circumstància, qui indica, coordina i supervisa l'ús dels dispositius al centre.
4. La família es responsabilitza de l'ús acadèmic, adequat i correcte que el seu fill o la seva filla fa dels dispositius fora del centre.
5. El centre podrà demanar la seva devolució en el moment en què ho determini l'equip directiu del centre o en el cas de no fer un ús responsable.
6. En el moment que l'alumnat marxi del centre haurà de retornar la MiFi i l'ordinador en les mateixes condicions que les de l'entrega, amb el carregador i la capsa etiquetada amb el nom.

B. INDICACIONS GENERALS

1. L'alumnat ha de responsabilitzar-se del seu dispositiu i portar-lo cada dia al centre amb la bateria carregada al 100%. S'ha de deixar el carregador a casa, en cas de pèrdua o robatori d'un carregador se li assignarà un altre a canvi d'una fiança de 20€.
2. Només es podran carregar els ordinadors a classe en casos excepcionals: problemes de càrrega del dispositiu o problemes amb el carregador. El centre li deixarà un carregador i comunicarà el problema al coordinador digital per obrir la incidència al servei de manteniment.
3. El so del dispositiu ha d'estar desactivat, excepte quan el professorat ho indiqui. Cada alumne/a ha de portar els seus auriculars intraurals (s'han d'evitar auriculars supraurals o *gamer*) i només els podrà fer servir quan el professorat ho indiqui.
4. Al centre l'ordinador portàtil només es pot utilitzar quan el professorat ho indiqui i seguint en tot moment les seves indicacions.
5. L'alumnat és l'únic usuari autoritzat del seu ordinador portàtil. El professorat del centre, famílies o tutors legals sempre tindran accés al seu contingut.
6. Les contrasenyes han de ser secretes, personals i intransferibles. No es poden compartir.
7. Només es podran accedir als continguts (aplicacions, webs, etc.) que hagi autoritzat el professorat. Es podran aplicar restriccions segons l'ús (pàgines visitades).
8. Els ordinadors portàtils són d'ús exclusivament acadèmic. Recordem que la descàrrega o compartició de pel·lícules, música i altre material amb copyright és il·legal i pot ésser considerada un acte delictiu.
9. Tothom té dret a preservar l'ús de la seva imatge. Per aquest motiu, la Webcam només s'ha d'utilitzar quan ho demani el professorat. Només s'han de fotografiar altres persones al centre i gravar la seva veu si l'activitat acadèmica ho requereix i el docent dona permís. Gravar, fotografiar i fer els enregistraments públics és un acte il·legal.
10. Se sancionarà aquell alumnat en els dispositius dels quals es trobin continguts racistes, xenòfobs, ofensius, violents, indecents, etc.

11. Cal respectar el dispositiu propi i el dels companys i de les companyes i comunicar al professorat qualsevol comportament inapropiat.

12. Cal portar els ordinadors portàtils amb etiquetes que indiquin el nom, cognoms de l'alumne/a i el grup.

C. ÚS DELS DISPOSITIUS AL CENTRE

1. A les aules

1.1. Cal tenir sempre sobre la taula el material de treball de cada matèria, ja que l'ordinador portàtil es considera una eina més per facilitar l'estudi i l'aprenentatge.

1.2. Mentre el professorat explica i, sempre que no indiqui el contrari, els ordinadors portàtils han d'estar amb la tapa baixada. Si en l'esmentada classe no utilitzen l'ordinador s'ha d'apagar per començar la classe següent. D'aquesta manera afavorim l'estalvi d'energia i optimitzem l'ús de la bateria.

1.3. L'alumnat ha de seguir en tot moment les indicacions del professorat respecte com i quan fer servir els dispositius.

1.4. Cada alumne/a ha de treballar amb el seu propi ordinador portàtil. En casos excepcionals podran treballar en parelles.

1.5. El professorat, en presència de l'alumne/a, podrà accedir al seu l'ordinador i als seus continguts.

1.6. Si l'alumne/a fa un mal ús de l'ordinador a l'aula o al centre es marcarà la corresponent incidència a l'iEduca. Si fa mal ús de manera reiterada se'l requisarà, si l'alumne/a no el vol entregar serà expulsat/da de l'aula i s'aplicarà la mateixa normativa que amb el mòbil; s'avisarà a coordinació/direcció i se li farà una expulsió exprés greu del mateix dia i si no poden venir a recollir a l'estudiant, s'expulsarà al dia següent."

1.7. Al finalitzar l'activitat lectiva l'alumnat s'emportarà el dispositiu a casa i carregarà la bateria per al següent dia.

2. A l'hora de l'esbarjo

2.1. Abans de baixar al pati, l'alumnat haurà de deixar l'ordinador portàtil a dins de la motxilla i la motxilla penjada de l'estructura de la taula.

2.2. Si la darrera sessió de classe no es fa a l'aula del grup, l'alumnat haurà d'anar a la seva aula, deixar l'ordinador a dins de la motxilla i portar-la a sobre on facin la darrera sessió.

3. Amb el professorat substitut

3.1. En cas de substitucions, l'alumnat seguirà les instruccions del professor/a substitut i no actuarà mai de forma autònoma en l'ús dels ordinadors sense l'autorització o indicació expressa d'aquest professorat.

4. Als passadissos i al pati

4.1. Si convé utilitzar els ordinadors en espais de l'escola que no siguin les aules, serà amb el vist i plau del docent (passadissos, aules polivalents...).

6. Als canvis d'aula

6.1. L'alumnat sempre que s'hagi de traslladar entre aules del centre ho farà amb els ordinadors portàtils desats a dins la motxilla.

6.2. Durant la classe d'Educació Física, els dispositius es deixaran dins de la motxilla si l'alumnat surt a les pistes o al gimnàs.

D. MANTENIMENT I AVARIES

L'alumnat és el màxim responsable de la cura del seu portàtil i es compromet a mantenir en perfecte estat l'equipament. Això implica seguir les següents normes d'ús:

1. Preservar l'equipament de fons d'humitat, calor, fred, exposició directa al sol, pols i, especialment, l'abocament de líquids, així com preservar-lo de qualsevol altre efecte ambiental o de qualsevol altre producte o substància que pugui alterar el seu funcionament adequat.

2. No aixecar el dispositiu agafant-lo des de la pantalla. Cal fer-ho sempre des de la base.

3. No exercir pressió sobre la pantalla, col·locar objectes de pes damunt i vigilar que no hi hagi cap objecte sobre el teclat quan es baixi suaument la pantalla.

4. No tocar la pantalla amb cap objecte que pugui marcar-la o ratllar-la. Evitar utilitzar l'ordinador de porta fulls (fulls amb grapes).

5. No alterar el seu aspecte extern (adhesius, pintades, etc.), com a molt una etiqueta indicant el nom i el grup, ni variar el disseny intern (configuració de l'escriptori, imatges, etc.). A més, la barra de tasques ha d'estar situada sempre a la part inferior de la pantalla i sempre visible.

6. No manipular ni intentar reparar cap element de l'equip, incloent el carregador i la bateria.

7. Utilitzar únicament el carregador original. A més, l'ordinador portàtil només hauria d'estar connectat al corrent durant el temps de càrrega per evitar el deteriorament de la bateria. En cas d'averia, cal seguir les següents indicacions:

En cas d'incidència heu d'enviar un e-mail al contacte pladigital@insrafaelcasanova.cat. En l'e-mail heu de posar el nom de l'alumne, el grup, el codi SACE de l'ordinador que està serigrafiat a sobre de la tapa i una descripció de la incidència. Les incidències es gestionen segons la seva tipologia i en el següent ordre: garantia o incidències pròpies dels equips, reposició de robatoris i, en últim terme, els identificats com a mal ús. Dins del centre, si l'alumnat no pot, el docent comunicarà la incidència i fora del centre ho farà la família.

En el cas que l'alumnat no segueixi les indicacions esmentades en aquest document, el professorat informará al tutor o a la tutora, a l'Equip Directiu i es prendran les mesures corresponents.

Aquesta normativa serà revisada i actualitzada periòdicament segons les necessitats que es vagin observant.

