



GUIA DE L'ALUMNAT

ESO

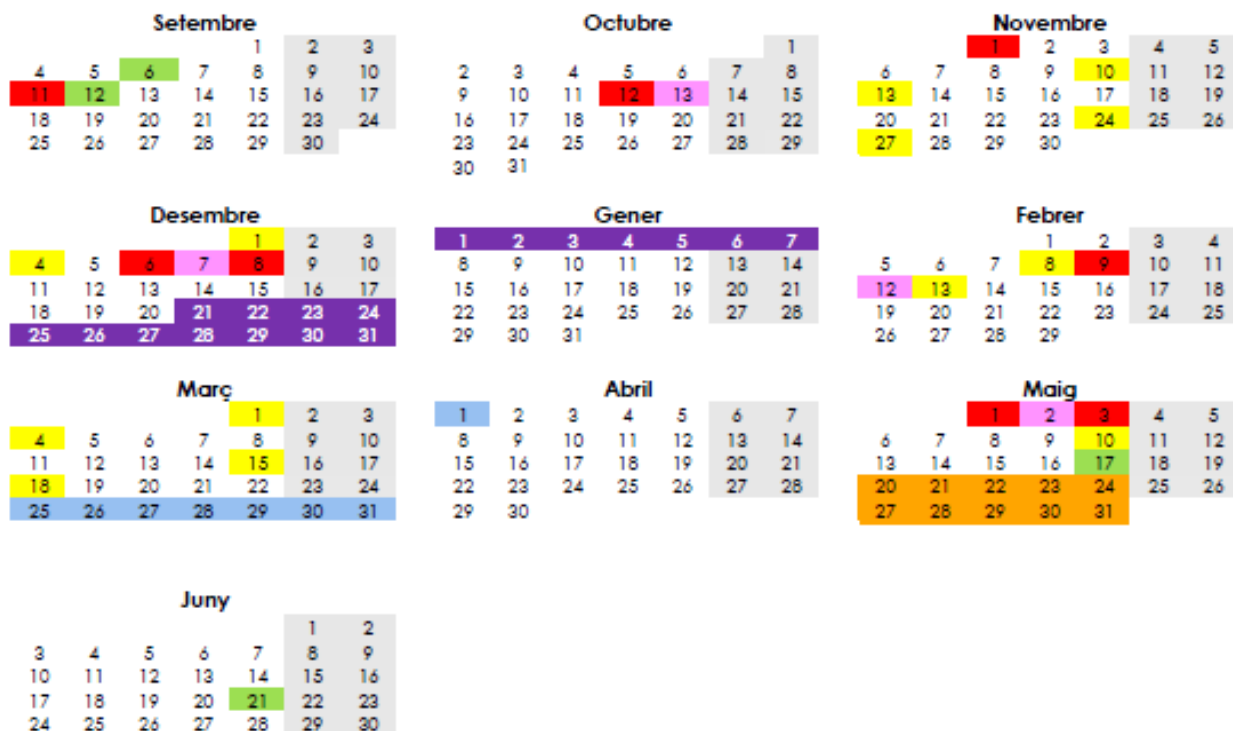
CURS 2023-24

Nom i cognoms: _____

Grup: _____



CALENDARI ESCOLAR 2023-24



- 06/09/23: Inici de les classes ordinàries i inici primera avaluació d'ESO
- 12/09/23: Inici de les classes ordinàries i inici primera avaluació de BAT i CCFF
- 10/11/23: Fi primera avaluació 2n BAT
- 13/11/23: Inici segona avaluació 2n BAT
- 24/11/23: Fi primera avaluació CCFF
- 27/11/23: Inici segona avaluació CCFF
- 01/12/23: Fi primera avaluació ESO i 1 BAT
- 04/12/23: Inici segona avaluació ESO i 1 BAT
- 08/02/24: Fi segona avaluació 2n BAT
- 13/02/24: Inici tercera avaluació 2n BAT
- 01/03/24: Fi segona avaluació CCFF
- 04/03/24: Inici tercera avaluació CCFF
- 15/03/24: Fi segona avaluació ESO i 1 BAT
- 18/03/24: Inici tercera avaluació ESO i 1 BAT
- 10/05/24: Fi tercera avaluació 2n BAT
- 17/05/24: Finalització classes CCFF
- 20/05-24/05: Exàmens de recuperació de 2n de CFGS i classes de repàs de CFGM i 1er de CFGS
- 27/05-31/05: Exàmens de recuperació CFGM i 1er de CFGS
- 21/06/24: Finalització classes ESO i 1 BAT

- Inici / final d'avaluacions
- Festiu nacional o local
- Nadal
- Setmana Santa
- Llibre disposició
- Inici i final de classes
- Recuperacions

LA NORMATIVA BÀSICA QUE HAS DE CONÈIXER

1.1. Marc horari

Aquest és el teu horari marc:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:30 – 9:30					
9:30 – 10:30					
10:30 – 11:30					
PATI					
12 - 13					
13 - 14					
14 - 15					

Les classes comencen de forma ordinària per a tot l'alumnat d'ESO a les 8:30 h.

Cal que t'adrecis de forma ordenada, sense perdre temps i sense cridar, a la teva aula.

1.2. Assistència

L'assistència al centre és obligatòria i controlada pel professorat.

Qualsevol falta d'assistència ha d'estar justificada per escrit. En el teu cas, la justificació l'ha de realitzar la teva família o, en la seva absència, el teu tutor legal.

Com a norma general, es considerarà falta justificada aquella que estigui suportada per un document oficial. En la resta de casos, serà el tutor/a qui decideixi si el motiu al·legat és causa justificada o no de l'absència.

En cap cas adormir-se es considerarà causa justificada.

Els justificants d'assistència els hauràs de dipositar a la bústia que hi ha a fora a la passera davant la porta de secretaria.

En cas d'una falta d'assistència prevista, cal que la família o tutor/a legal ho comuniquin prèviament i per escrit.

En cas d'una falta d'assistència imprevista, cal que la família o tutor/a legal ho notifiquin al centre (via telefònica o telemàtica).

La teva família consultarà, periòdicament, les faltes no justificades a la intranet.



1.3. Retards

Si arribes amb posterioritat a l'inici de les classes, podràs entrar a l'institut i seràs atès per l'Educadora social. Si és per força major, caldrà que n'expliquis el motiu al membre de l'equip directiu de guàrdia, qui et donarà les indicacions pertinents.

1.4. Accés i sortida del centre

L'accés i la sortida del centre es faran sempre per la porta principal (c/ Canigó).

No és permès saltar les tanques que envolten el centre, entrar o sortir per les portes d'emergència o per les portes del pati de pistes esportives.

1.5. Permanència al centre

Has de romandre al centre durant tot l'horari destinat a les sessions de classe i activitats escolars. També, quan per motius d'organització s'alterin les classes o activitats escolars programades, i sempre tindrà cura de la teva aula un professor/a.

No podràs abandonar les instal·lacions de l'institut durant tot el temps que comprèn l'horari lectiu. Per fer-ho, hauràs de portar l'autorització de la família i caldrà que el tutor/a o algun membre de l'equip directiu hi doni el vistiplau. Qualsevol professor o conserge podrà demanar l'autorització preceptiva a l'alumnat que surt del centre durant l'horari lectiu.

En cap cas podràs abandonar el centre sol/a. Cal que el pare, mare o tutor/a legal et vingui a recollir.

Durant les hores d'esbarjo, les portes romandran tancades excepte per a l'alumnat de batxillerat i cicles formatius.

1.6. Esbarjo

No pots sortir del recinte durant l'hora d'esbarjo.

Durant l'hora d'esbarjo, no et pots quedar dins de les aules, laboratoris, aules d'informàtica, passadissos, etc... Els professorat s'ocuparà que no quedi ningú dins d'aquests espais docents i els deixaran tancats. Igualment els professorat tindrà cura que no quedi cap alumne/a als passadissos.

El professorat de guàrdia de pati i un conserge vetllaran perquè cap alumne/a d'ESO surti del recinte sense permís.

L'esmorzar es farà a l'aula i cal que llencis els embolcalls als contenidors corresponents abans de sortir al pati.

El pati acaba a les 12:00h. Quan toqui el timbre hauràs d'anar a la teva aula amb ordre, seguint les normes de seguretat i sense entretenir-te.

Els lavabos oberts durant l'esbarjo són els de l'entrada del gimnàs i els del nivell 1.

Es podrà fer ús de la biblioteca durant l'hora del pati de dilluns a divendres.

Quan faci cinc minuts que hagi sonat el timbre de sortida, les portes d'accés a l'edifici quedaran tancades.

No podràs passar per la passera durant l'hora del pati.

1.7. El treball a classe

S'ha de portar a classe el material que el professorat estableixi com a necessari per al bon funcionament de cada matèria; venir a classe sense el material necessari podrà ser motiu de sanció, si es produeix de forma reiterada.

A classe no s'hi pot venir a escoltar i prou, cal estar-hi en actitud de treball: escoltar, prendre apunts, preguntar, participar... El comportament contrari serà motiu d'avertiment i, si s'escau, de sanció.

1.8. Ordre i manteniment d'aula i de passadissos

Les aules, tallers, laboratoris... han d'estar sempre ordenats i nets.

No es començarà una classe sense que es compleixi aquesta condició.

De manera ordinària, no es poden deixar els llibres ni la resta del material escolar a dins de les aules. És especialment important quan a la següent hora (i sobretot després del pati) s'ha de canviar d'aula així com un cop acabades les classes.

Les aules en finalitzar el dia no es tancaran.

Durant els canvis de classe no està permès sortir al passadís ni anar als lavabos.

1.9. Telèfon mòbil

Està prohibit l'ús del telèfon mòbil a l'institut. Això vol dir que no el pots utilitzar enlloc, tampoc en els passadissos o al pati.

Si un alumne incompleix aquesta norma, la Direcció podrà retenir-li el mòbil durant una setmana.

En cas de necessitat de comunicació amb l'alumnat per part de les famílies, secretaria és el mitjà ordinari de comunicació.

1.10. Sala de guàrdies

L'alumnat que sigui expulsat de classe s'adreçarà a la sala de guàrdies i haurà de realitzar la feina encomanada.

1.11. Ús d'altres espais

Quan l'alumnat feu ús d'altres espais (biblioteca, sala d'actes, gimnàs, piscina municipal, informàtica, laboratoris, etc.), a més d'aquestes normes de convivència heu de respectar les normes específiques d'aquests llocs.

1.12. Menjar i beure

No està permès menjar o beure al recinte escolar (aules, lavabos, passadissos...), fora de l'horari previst per esmorzar.

1.13. Tabac i alcohol

Està prohibit fumar a tot l'Institut i a menys de 100 metres del recinte del centre.

Aquesta prohibició es fa extensiva a les activitats extraescolars.

No és permès el consum de begudes alcohòliques en el centre ni durant les activitats complementàries i extraescolars.

1.14. Neteja i manteniment de l'Institut

És fonamental, en un edifici on convivim tantes persones, tenir cura de mantenir-lo net i en ordre. Per això, tots/es hem de col·laborar en el seu manteniment essent curosos/es amb el mobiliari, parets i altres béns.

En cas de desperfectes en les instal·lacions del centre, la responsabilitat econòmica serà a càrrec dels causants del desperfecte.

Cada grup classe és responsable, a tots els efectes, de l'aula o aules que tingui assignades.

Si s'observa algun desperfecte cal comunicar-ho a direcció, tal com fa diàriament el personal de neteja.

Pel que fa al pati, escales i passadissos, cal utilitzar sempre les papereres i evitar embrutar les instal·lacions.

No complir aquest precepte elemental serà causa d'advertiment i motiu de realitzar tasques de neteja. La seva reiteració serà causa de sanció.

1.15. Reunions d'alumnat

L'Institut té assignada una sala per a ús dels representants de l'alumnat.

Per tal que l'alumnat pugueu exercir el dret de reunió, l'Institut donarà facilitats per a la celebració d'aquestes reunions, que s'hauran de comunicar prèviament al Director, indicant a qui s'adreça la convocatòria, l'hora (que en casos especials podrà ser dins l'horari lectiu), la durada i el lloc on es preveu la celebració.

1.16. Vaga d'alumnat

D'acord amb Dretet 279/2006 de drets i deures (DOGC 4670 de 06-07-2006) l'alumnat de primer i segon d'ESO no té el dret de no assistència a classe.

1.17. Activitats complementàries i extraescolars

Es considera de gran importància la realització d'activitats que ajudin al desenvolupament i la formació integral de les persones per això es programen activitats extraescolars lligades, al PEE, al Pla Català de l'Esport i classes de reforç en el mateix institut organitzades per l'AFA.

Els viatges de final d'estudis i altres activitats s'aproven en el Consell Escolar.

Els viatges de final d'estudis estan regulats per normatives específiques de cada cas.

1.18. Règim disciplinari: sancions

La llei d'Educació 12/2009, de 10 de juliol, estableix que les conductes i actes contraris a la convivència de l'alumnat són objecte de correcció del centre si tenen lloc dins el recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars o la prestació de serveis escolars de menjadors i transport o d'altres organitzats pel centre.

Hi ha tres tipus de faltes segons la seva gravetat:

- **faltes lleus**
- **conductes contràries** (faltes greus) a les normes de convivència i,
- **conductes greument perjudicials** (faltes molt greus) **per a la convivència o faltes.**

A banda, el professorat també podrà fer **advertiments** orals a l'alumnat, que si es produeixen de forma reiterada, tindran, també, conseqüències sancionadores.

3. ALGUNES RECOMANACIONS QUE ET SERAN ÚTILS

3.1. Llibres de text

L'institut ha programat la compra i reutilització de llibres de text. Gràcies a això, podràs disposar de tots els llibres de text que necessites pagant una petita quantitat.

- S'hi ha de col·locar una enganxina blanca en un lloc visible on s'hi ha d'escriure: nom, cognoms i curs de forma llegible.
- Els llibres nous s'han de folrar.
- Als llibres, no s'hi ha d'escriure ni subratllar.
- Les activitats i exercicis proposats en els llibres es faran sempre a la llibreta o al full, mai al llibre.
- Ets el/la responsable de la cura dels llibres i del seu retorn a l'institut.

3.2. Criteris per a la presentació de treballs

Un treball ha de contenir, com a mínim:

- o Una portada, on es farà constar el títol del treball; nom, cognoms i curs; assignatura i professor/a
- o L'índex
- o El contingut amb les pàgines numerades
- o La bibliografia
- o Una contraportada

A més, cal que tinguis en compte les següents pautes de presentació:

El format del fulls: els marges laterals que cal deixar en tota mena de documents són els següents: 4 cm per l'esquerra i 3 cm per la dreta. Pel que fa als marges superior i inferior, es fixen en 2,5 cm.

Per motius d'estalvi econòmic i de sostenibilitat ambiental, sempre que sigui possible cal imprimir els fulls a doble cara.

La separació entre línies: ha de ser d'un espai i mig.

La lletra: cal utilitzar lletra de cos 12 dels tipus Times New Roman o Arial.

La numeració: és convenient numerar-ne les pàgines amb números cardinals (1, 2, 3...). Aquestes xifres s'han de col·locar a la part inferior del full, centrades o bé alineades a la dreta.

Les divisions del text: cal vetllar perquè la presentació dels títols dels diferents apartats (títol del document, títols d'apartats o capítols, de seccions, de subseccions, de paràgrafs...) en reflecteixi, si és el cas, la jerarquització. Per aconseguir-ho, cal utilitzar sistemàticament la numeració dels diversos apartats —amb xifres cardinals— per tal de facilitar tant l'ordenació com la consulta d'un document. Convé remarcar, en aquest sentit, que el primer número ha de ser l'u, i no pas el zero.

Els paràgrafs: els paràgrafs són cadascuna de les divisions d'un text; acostumen a ser una unitat temàtica o de significat, i sempre comencen amb majúscula inicial i acaben amb un punt final. Per tal de marcar el canvi de paràgraf cal deixar una línia en blanc entre un paràgraf i el següent i no caldrà, per tant, entrar la primera línia cap a la dreta. Els paràgrafs sempre s'han de justificar.

La correcció: És imprescindible passar el text pel corrector ortogràfic. A languagetool.org/ca en trobaràs un que pots instal·lar al teu ordinador o utilitzar-lo en línia.

3.3. La comunicació a través del correu electrònic:

Adreça de correu: l'institut t'ha facilitat una adreça de correu, cal que sigui aquesta la que utilitzis per comunicar-te amb el professorat, és una adreça que t'identifica i no crea confusions.

Assumpte: cal escriure sempre l'assumpte en el correu, d'aquesta manera, qui el rep, ja sap què pot contenir aquell correu i facilitem que el pugui arxivar de manera ordenada.

Tramesa de documents adjunts: quan hagiis d'enviar documents adjunts al professorat, en el títol del document hi ha d'haver el teu nom, el curs i el títol del treball. (Maria Casas_3r_Els rèptils).

3.4. Criteris per a la presentació de llibretes

Les llibretes han de ser de mida grossa i sense espiral.

Es respectaran els marges.

La lletra ha de ser clara i llegible.

És poc recomanable l'ús de correctors de tinta i, en tot cas, no se'n farà abús.

No s'embrutaran les portades de les llibretes.

No és adequat arrencar fulls de les llibretes.

Cal treballar en bolígraf blau o negre. Reservarem el bolígraf vermell per a les correccions.

Has de portar sempre llapis, goma, bolígraf i regle.

Els bolígrafs i llapis de colors es reservaran per als dibuixos i decoracions diverses.

3.5. Agenda

L'ús de l'agenda és obligatori. El professorat vetllarà perquè l'alumnat prengueu nota a l'agenda de tot allò que sigui necessari i us deixaran el temps oportú per fer-ho.

El centre proporcionarà l'agenda escolar als alumnes de 1r i 2n d'ESO, el primer dia de classe.

L'educació és l'arma més poderosa per canviar el món.

Nelson Mandela