



Guia pràctica de l'estudiant



1r d'ESO
Curs 2025-26

ÍNDEX

PRESENTACIÓ.....	2
CALENDARI ESCOLAR.....	3
EQUIP DOCENT	4
DISSENY CURRICULAR.....	5
HORARIS	7
AVALUACIÓ.....	9
ESPAIS.....	10
NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE	12
NORMES D'ÚS DELS ORDINADORS	28
ALTRES.....	31
ESPAI FAMÍLIA.....	33



PRESENTACIÓ

L'Institut de Tona us dona la benvinguda al curs 2025-2026 i us desitja que tingueu un bon curs!

Sabeu molt bé que amb una mica d'esforç i de voluntat podreu fer un bon curs. Dues paraules clau: voluntat i esforç per anar tan endavant com us sigui possible.

Teniu a les mans una guia preparada per a vosaltres, per a orientar-vos en aquest principi del nou curs i també, en alguns apartats, per tenir present durant tot l'any. Hi ha informacions i consells que podeu necessitar i que pretenen ser útils.

Creiem que si tots hi posem el nostre gra de sorra aconseguirem fer del nostre centre un lloc agradable per conviure i aprendre.

El Claustre de professors de l'Institut de Tona



CALENDARI ESCOLAR

CALENDARI CURS 2025/26

- 8 de setembre: inici de les classes alumnes ESO
- 12 de setembre: inici de les classes alumnes Batxillerat i Cicles
- 1 de desembre: inici del segon trimestre
- Del 20 de desembre al 7 de gener: vacances de Nadal, ambdós inclosos
- 9 de març: inici del 3r trimestre
- Del 28 de març al 6 d'abril: vacances de Setmana Santa, ambdós inclosos
- 19 de juny fi de curs lectiu

DIES FESTIUS

- Dilluns, 8 de desembre (La Puríssima)
- Divendres, 1 de maig (Dia del treballador)

DIES DE LLIURE DISPOSICIÓ

- Divendres, 31 d'octubre
- Dimarts, 9 de desembre
- Dilluns, 16 de febrer
- Divendres, 6 de març
- Dijous, 30 d'abril

FESTES LOCALS

- Diumenge, 30 de novembre (Sant Andreu)
- Dilluns, 25 de maig (Segona Pasqua)

EQUIP DOCENT

L'**equip docent** és el grup de professors/es que us faran classe. Estan a la vostra disposició per facilitar-vos el procés d'aprenentatge. L'equip docent també és qui us avaluarà al final de cada trimestre.

Matèries	Professorat	
	1r ESO A	1r ESO B
Tutoria	Marta Alsina	Mònica Piella
Català	Carme Boixeda	Carme Boixeda
Castellà	Eduard Cobo	
Anglès	Marianna Farkas	Cristina Sánchez
Matemàtiques	Bibiana Sala	Bibiana Sala
Socials	Josep Iglesias	Josep Iglesias
Naturals	Mònica Piella	Mònica Piella
Tecnologia	Marta Alsina	
Educació Física	Lluís Ramón	
EVP	Mònica Segovia	
Música	Carles Teixidor	
Francès I (opt)	Núria Casas	
Tècniques d'estudi (opt)	Maria Musach	
Informàtica (opt)	Anna Bach	
Descobrim el territori (opt)	Francesc Zanuy	
Projectes	Marta Alsina/Magda Teixidor	Mònica Piella /Sandra Pérez

El tutor de grup és la persona que vetlla pel funcionament del grup.

A més, teniu un **tutor individual** que farà el seguiment del vostre aprenentatge i us orientarà tant en l'aspecte personal com en l'acadèmic. És a qui heu d'acudir per a qualsevol dubte o problema que us pugui sorgir. També és qui mantindrà el contacte amb les vostres famílies per tal de mantenir-les informades del vostre procés.

HORARIS D'ENTREVISTA DELS TUTORS

Recordeu que quan una família vol entrevistar-se amb un tutor, cal que demani hora prèviament.

Marta Alsina	Dimecres 10.00h
Mònica Piella	Dimecres 13.45h
Maria Musach	Dijous 12.25h
Eduard Cobo	Divendres 10.00h
Carme Boixeda	Divendres 10.00h
Sandra Pérez	Dimecres 12.25h

DISSENY CURRICULAR

L'etapa d'Educació Secundària Obligatòria s'organitza en quatre cursos. El currículum queda distribuït en una part comuna, una de projectes i/o optatives i una de síntesi.

L'objectiu principal és el desenvolupament de les competències bàsiques, és a dir, d'aquelles capacitats que ens permeten aplicar els coneixements i les habilitats adquirides a situacions determinades de la vida quotidiana.



Matèries comunes: són tots aquells coneixements i habilitats que fan per igual tots els alumnes. Ocupen la major part de l'horari lectiu.



Projectes: el treball per projectes es basa en una metodologia de treball cooperatiu que permet als alumnes adquirir uns coneixements i habilitats relacionats amb els diferents àmbits i amb una aplicació d'aquests continguts en el món real, més enllà de l'aula. L'objectiu és ajudar els nois i noies a pensar per ells mateixos, ensenyar-los a investigar i aprendre dels seus errors i encerts.



Optatives: les optatives permeten que l'alumne o alumna dissenyi una part del seu procés d'aprenentatge en funció de les seves inquietuds i preferències. D'altra banda, la pròpia optativitat potencia la seva orientació acadèmica.



Treball de síntesi (interdisciplinari): és un conjunt d'activitats d'ensenyament aprenentatge concebudes per comprovar si s'han aconseguit, i fins a quin punt, les capacitats establertes des de les diferents àrees curriculars.

MATÈRIES	HORES
Llengua catalana	2 hores
Llengua castellana	3 hores
Llengua estrangera	3 hores
Ciències socials	2 hores
Matemàtiques	3 hores
Ciències naturals	3 hores
Tecnologia	2 hores
Música	2 hores
Educació física	2 hores
Educació visual i plàstica	2 hores
Projectes	3 hores
Tutoria	1 hora
Optatives	2 hores
TOTAL	30 hores



HORARIS

1r

ESO

A:

AULA

3

1r ESO A					
	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00 9:00	Naturals Piella, Mònica 03	EVP Segòvia, Mònica Plàstica	(*) [op.1] 25 (*) [op.2] 26 (*) [op.3] 03 (*) [op.4] 14	Naturals Piella, Mònica 03	Mates Sala, Bibiana 03
9:00 10:00	Anglès Sánchez, Cristina 03	Anglès Sánchez, Cristina 03	Castellà Justícia, Agustí 03	Socials Iglesias, Josep 03	Tecnologia Alsina, Marta 03
10:00 11:00	Castellà Justícia, Agustí 03	Mates Sala, Bibiana/López, Marta 03	Música Teixidor, Carles Música	Anglès Sánchez, Cristina 03 Anglès Farkas, Marianna 25	Socials Iglesias, Josep 03
11:00 11:25	—				
11:25 12:25	(*) [op.1] 25 (*) [op.2] 26 (*) [op.3] 03 (*) [op.4] 14	Castellà Justícia, Agustí 03	Naturals Piella, Mònica Lab. 2 Tecnologia Alsina, Marta Taller 1	Català Boixeda, Carme 03	Català Boixeda, Carme 03
12:25 13:25	Projectes Teixidor, Magda 03 Projectes Alsina, Marta Taller 2	Projectes Teixidor, Magda 03 Projectes Alsina, Marta Taller 2		Música Teixidor, Carles Música	Educació Física Ramon, Lluís 14
	—				
13:45 14:45	Projectes Teixidor, Magda 03 Projectes Alsina, Marta Taller 2	Tutoria Alsina, Marta 03	Mates Sala, Bibiana 03	EVP Segòvia, Mònica Plàstica	Educació Física Ramon, Lluís 14

1r ESO B: AULA 14

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00 9:00	Mates Sala, Bibiana 14	Castellà Cobo, Eduard 14	(*) [op.1] 25 (*) [op.2] 26 (*) [op.3] 03 (*) [op.4] 14	Català Boixeda, Carme 14	Naturals Piella, Mònica 14
9:00 10:00	Castellà Cobo, Eduard 14	EVP Segòvia, Mònica Plàstica	Música Teixidor, Carles Música	Mates Sala, Bibiana 14	Tutoria Piella, Mònica 14
10:00 11:00	Naturals Piella, Mònica 14	Socials Iglesias, Josep 14	Català Boixeda, Carme 14	EVP Segòvia, Mònica Plàstica	Anglès Sánchez, Cristina 14 Anglès Pujol, Lourdes 25
11:00 11:25	—				
11:25 12:25	(*) [op.1] 25 (*) [op.2] 26 (*) [op.3] 03 (*) [op.4] 14	Música Teixidor, Carles Música	Socials Iglesias, Josep 14	Naturals Piella, Mònica Lab. 2 Tecnologia Alsina, Marta Taller 1	Tecnologia Alsina, Marta 14
12:25 13:25	Projectes Tecnologia 14 Projectes Piella, Mònica Polí	Projectes Tecnologia 14 Projectes Piella, Mònica Polí	Mates Sala, Bibiana 14	Castellà Cobo, Eduard 14	Educació Física Piella, Ferran Pavelló
	—				
13:45 14:45	Projectes Tecnologia 14 Projectes Piella, Mònica Polí	Anglès Sánchez, Cristina 14	Anglès Sánchez, Cristina 14	Naturals Piella, Mònica Lab. 2 Tecnologia Alsina, Marta Taller 1	Educació Física Piella, Ferran Pavelló



AVALUACIÓ

A l'ESO, l'avaluació és qualitativa i s'avaluen les matèries per àmbits segons el següent criteri: AE / AN / AS / NA

AE	Assoliment excel·lent
AN	Assoliment notable
AS	Assoliment satisfactori
NA	No assoliment

Pel que fa al Treball de Síntesi, el criteri de qualificació serà el següent:

NF	No fet
F	Fet
FA	Fet amb aprofitament

D'altra banda, l'avaluació a Batxillerat és quantitativa i segueix les pautes marcades pel Departament d'Educació així com les orientacions donades per les proves d'accés a la universitat.

Cada professor/a, els primers dies de classe i durant el curs, us informarà sobre com organitzarà i desenvoluparà la matèria, quins seran els criteris d'avaluació específics de la seva matèria i quins els instruments d'avaluació.

A l'inici del primer trimestre, es fa l'avaluació inicial per tal de detectar el punt de partida de cada alumne/a i adaptar la seva programació a aquesta realitat.

A final de cada una de les tres avaluacions, es lliurarà un informe d'avaluació amb els resultats obtinguts.

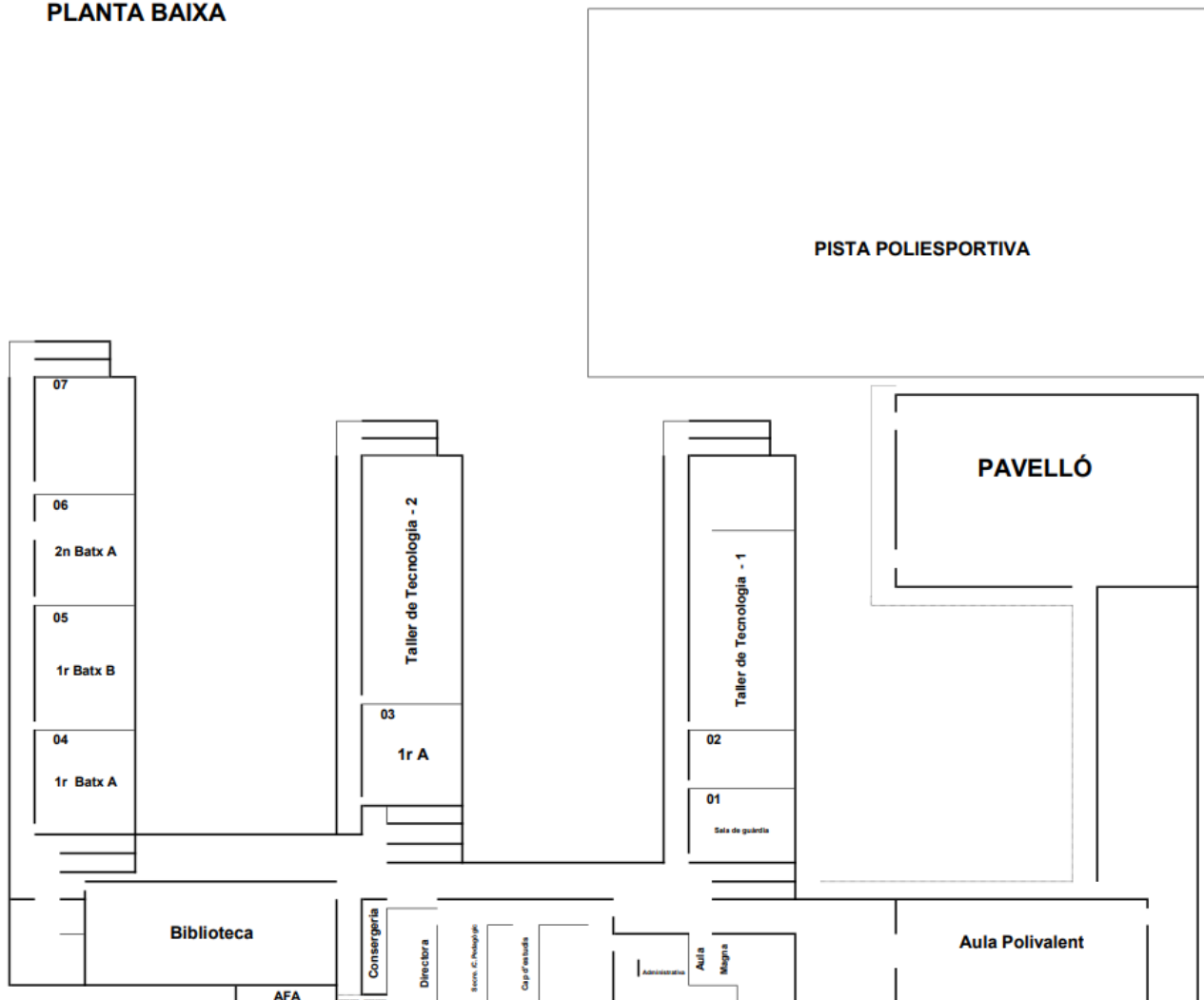
El Centre té maneres d'ajudar acadèmicament els alumnes amb dificultats. Cal que parleu amb el professor o amb el vostre tutor/a si teniu problemes per seguir el nivell marcat en alguna matèria.



La normativa diu que un/a alumne/a passa de curs quan ha assolit els nivells competencials establerts.

ESPAIS

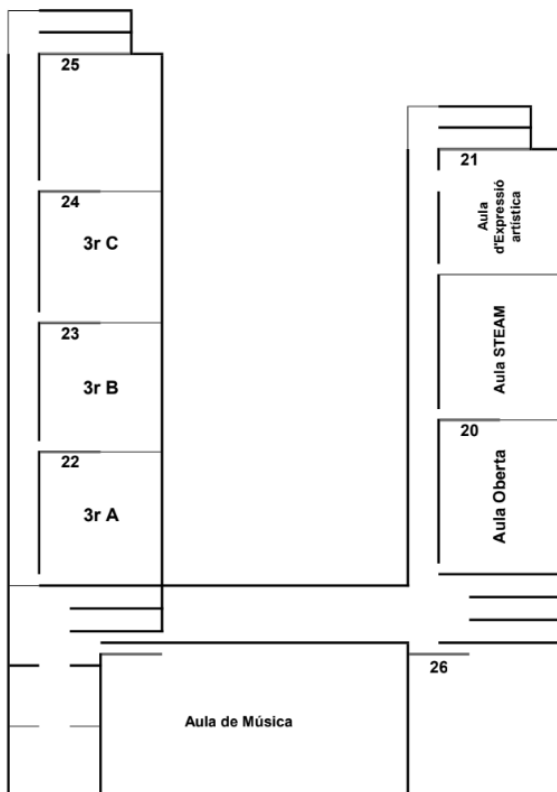
PLANTA BAIXA



1a PLANTA



2a PLANTA



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

HORARIS I ASSISTÈNCIA

De dilluns a divendres de 8:00 a 14:45

Hi haurà dos patis al llarg del matí:

- o 11:00 a 11:25
- o 13:25 a 13:45

Assistència al centre

L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria.

Es demana als pares i mares que truquin si els seus fills/es no han d'assistir al centre o bé enviïn un correu electrònic a consergeria (consergeria@iestona.net). En cas que no hi hagi hagut aquest avís, ens posem en contacte diàriament amb les famílies per comunicar les faltes dels seus fills/es.

La justificació de les absències es faran a través de l'aplicació Tokapp en un termini de set dies des que l'alumne/a s'ha reincorporat al centre. Excepcionalment, per les famílies que no disposin de l'aplicació, podran justificar les absències en paper. En aquest cas, els alumnes han de passar per consergeria per recollir l'imprès de justificació de faltes d'assistència i retornar-lo al mateix lloc un cop signat per la família. El termini és igualment d'una setmana des que l'alumne/a es reincorpora al centre.

Si un alumne/a d'ESO no assisteix al centre el dia d'un examen, aquest el realitzarà el primer dia que tingui classe d'aquella matèria un cop torni al centre. Tanmateix, per tal que l'examen pugui ser corregit i avaluat és imprescindible que sol·liciti un ajornament d'examen (document model annex) i lliurar-lo al professor de la matèria en el cas de l'ESO; i, en el cas del Batxillerat, cal que sol·liciti un ajornament d'examen mitjançant l'aplicació Tokapp o excepcionalment en paper.

El termini per sol·licitar l'ajornament d'un control és d'una setmana després de l'absència.

Més enllà d'aquest període no s'admetrà la sol·licitud.



Procés de control de l'assistència dels alumnes:

1. Els professors passaran llista cada hora lectiva i anotaran les absències en el Moodle.
2. Durant la segona hora del matí, s'enviarà un correu electrònic informatiu o tokapp als pares d'alumnes que no ha assistit al centre o ha arribat tard a la primera hora del matí.
3. Les faltes d'assistència han de ser justificades mitjançant l'aplicació Tokapp en el termini d'una setmana després de l'absència; més enllà d'aquest període, es considerarà falta injustificada.
4. El cap d'estudis valida les justificacions de les absències.
5. El tutor/a revisarà en el registre acumulatiu de faltes d'assistència/justificacions les hores en què l'alumne/a ha faltat a classe al llarg de la setmana i, si cal, parlarà amb l'alumne/a.
6. Els tutors presentaran a la reunió de l'equip docent/coordinadora les incidències dels alumnes que tutoritza i les gestions que n'ha fet fins al moment.
7. El tutor/a de l'alumne afectat procurarà solucionar el problema parlant amb l'alumne/a i amb la seva família. Si no es resol, ho comunicarà a la coordinadora/ cap d'estudis per tal d'adoptar les mesures convenients.

Es considera absentisme continuat quan el nombre d'absències supera el 20% del total de les hores lectives i les faltes són injustificades. És a dir, un/a alumne/a es considera absentista si falta a 24 hores.

El protocol d'absentisme de l'Institut de Tona contempla els següents passos:

- Els/les tutors/es informaran la família pel mitjà que creguin més convenient (escrit, telèfon, entrevista personal...).
- Si es manté la situació, el/la tutor/a citarà les famílies.
- En cas de no solucionar-se, l'equip directiu citarà els responsables legals de l'alumne/a.
- En últim terme, es comunicarà per escrit a Serveis Socials, EAP i Inspecció.

Malgrat tenir un paper signat per la família, el/la Cap d'Estudis pot considerar determinades faltes com a injustificades i, per tant, aplicar-hi la present normativa.

Entrades i sortides

Els alumnes de batxillerat entraran i sortiran de l'edifici per la porta de consergeria. La resta d'alumnes ho farà pel porxo.

La puntualitat és obligatòria.

Passats 5 minuts de l'hora d'entrada es tancaran totes les portes. No podrà entrar a l'aula cap alumne/a després d'aquest moment si no porta el corresponent justificant (mèdic o familiar). L'alumne/a que arribi amb retard es quedarà a la sala de guàrdia. Aquests retards constaran a la intranet del centre, des d'on s'informarà el mateix dia a la família.

Si un alumne/a arriba tard i entra al centre amb justificant, anirà a l'aula, no a la sala de guàrdia.

Si un alumne/a té una acumulació injustificada de retards a primera hora del matí, se li pot demanar que vingui el dimecres a la tarda a fer serveis a la comunitat.

Puntualitat entre classe i classe: cada professor farà constar els retards al registre del Moodle. L'acumulació de tres retards implica una falta lleu en aquella matèria.

Només s'acceptarà un retard entre dues classes quan l'alumne/a ha estat requerit per un altre/a professor/a. En aquest cas, cal que aquest ho comuniqui al/a la professor/a de l'aula. Qualsevol altre cas es considerarà retard injustificat i s'anotarà a la gestió d'assistència.

Sortida a últimes hores del dia

En finalitzar l'última classe del dia, es deixaran les taules ordenades i amb les cadires al damunt de les taules (per tal de facilitar les tasques de neteja), les finestres tancades i els llums apagats.

Les classes s'hauran de deixar endreçades, lliures de papers al terra i sense llibres ni altres objectes a sobre les taules o radiadors. En aquells casos en què sistemàticament s'incompleixi aquesta normativa, el material es portarà a direcció.

Els objectes abandonats a l'aula, identificats o no, es podran baixar a consergeria i es guardaran com a objectes perduts.



Cal recordar que és el/la professor/a qui donarà la classe per acabada, no la música, però mai abans de l'hora.

Cada classe tindrà un horari específic per a assenyalar-hi els moments en què l'aula s'ha de tancar i el/la professor/a responsable.

Canvis d'hora

No es donarà cap classe per acabada si l'aula no està endreçada.

No es podrà sortir de classe entre hores per anar a la taquilla ni al lavabo (tret de casos mèdics o casos excepcionals que valorarà cada professor/a). Per usar els lavabos en hores de classe, l'alumne/a haurà de mostrar el carnet d'autorització que, a tals efectes, li haurà lliurat el professor/a de la seva aula. Si no hi ha professor de guàrdia l'alumne/a demanarà la clau a consergeria.

És el/la professor/a i no el timbre qui dona la classe per acabada.

Telèfons mòbils i aparells electrònics

Les noves tecnologies són una eina de treball força present a l'institut. Totes les classes disposen d'una connexió wifi que permet utilitzar les múltiples eines educatives que ofereix la xarxa. Tanmateix, també es detecten alguns problemes greus relacionats amb el mal ús de la tecnologia:

- Falta de socialització entre els adolescents.
- Dependència vers les tecnologies.
- Ús abusiu amb disminució de l'atenció i la concentració.
- Perills per la configuració d'entorns d'assetjament.
- Responsabilitats legals i jurídiques per a les famílies dels menors.
- Incidències i conflictes entre companys i professorat.

Per tot això, l'ús dels dispositius mòbils i informàtics s'ha de dur a terme respectant uns principis bàsics: la responsabilitat, el respecte per l'entorn i els altres, i l'adequació a la finalitat i la situació. Aquests principis fonamenten la normativa d'ús de dispositius per a tot l'alumnat i professorat del centre.

L'alumnat no podrà fer ús de les pantalles de les aules, per tant, qui incompleixi la normativa se li aplicarà una sanció.

ESO: cap alumne d'ESO pot portar telèfon mòbil al centre. L'ús de telèfons mòbils està restringit a l'alumnat en tots els espais del centre.

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.

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.

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 amb participació de les famílies o la comunitat educativa i activitats amb entitats de l'entorn.

En cas d'incompliment d'aquesta norma, es requisarà el mòbil, el professor el lliurarà a un membre de l'equip directiu o conserge i aquest informarà la família mitjançant una trucada. El professor que ha requisat el mòbil redactarà la falta de disciplina explicant l'incident i el tutor individual comunicarà els detalls dels fets a la família. Al final de la jornada lectiva, si la família ho autoritza, l'alumne podrà recollir ell mateix el mòbil. L'alumne infractor serà sancionat segons les següents faltes tipificades FLb8, FGb13, FGb14, FMGa7.

El centre és responsable dels alumnes en horari lectiu i té el deure, però també el dret, d'estar informat en relació amb qualsevol incidència per poder valorar-la i actuar en conseqüència. Si els alumnes ignoren l'obligació d'informar i contactar amb la família a través de la conserge, se'ls aplicarà el protocol de mòbils i se'ls requisarà per ús indegut.

No es podran utilitzar telèfons mòbils, reproductors de so, aparells de Mp3 i altres aparells electrònics, ni tampoc càmeres de fotos o filmadores en tot l'horari escolar dins l'edifici de l'Institut (aules i passadissos). Si no es compleix aquesta normativa, el professor/a requisarà l'aparell (demanarà a l'alumne/a que apagui el mòbil) i el lliurarà a consergeria.

El centre no es farà responsable de la desaparició, sostracció o deteriorament d'aquests aparells.

La presència visible del mòbil en un examen implica que es retirarà l'examen.



Si l'alumne/a utilitza l'ordinador fora de les aules i no el desa en l'armari corresponent, el centre no es responsabilitza de cap incidència que es pugui produir.

Menjar

Per raons d'higiene no es podrà menjar ni beure a les aules, passadissos i/o escales, excepte per raó de malaltia degudament justificada.

Delegats

Per tal que un alumne/a pugui ser delegat/da o delegat/da mediador, no pot haver tingut una expulsió en els tres darrers mesos lectius de l'anterior curs escolar, ni tampoc cap falta que l'equip docent consideri justificada per deixar el càrrec en l'actual.

Tabac

No es pot fumar en cap de les dependències del Centre; això també inclou el pati i les voreres de l'edifici. Està prohibit per llei el consum de cigarretes, productes del tabac i cigarretes electròniques i fumar tindrà consideració de falta molt greu. **(FMGc1)**.

En cas que es trobi algun alumne/a fumant, com a primer pas s'avisarà a la família perquè el vinguin a buscar i se li aplicarà una expulsió del centre. En cas de reincidència, es podrà posar una denúncia a l'autoritat competent (policia local, mossos d'esquadra).

Material

En cas que es faci malbé de forma intencionada o per un mal ús qualsevol tipus de material o instal·lació del centre (mobiliari, "taquilles", parets, extintors, ratolins dels ordinadors...), l'alumne/a en farà efectiu l'import econòmic de la seva reparació o reposició. (Article 38 de la Llei d'Educació 12/2009, de 10 de juliol).

També es contempla la possibilitat que, per acord entre el centre i la família, l'alumne/a faci un servei substitutori (neteja, reparació de materials...) en lloc d'abonar l'import dels

materials deteriorats. El nombre d'hores i/o dies serà proporcional als desperfectes ocasionats.

Quan sigui possible, l'alumne/a podrà reparar ell mateix allò que ha quedat malmès.

Vestuari

Cal educar els nois i noies en el respecte al registre d'imatge personal oportú per a cada situació i/o activitat, d'acord amb el seu nivell de serietat i importància, i en concordança amb el seu context funcional i social. A les classes no es podran portar gorres o altres peces que puguin distreure l'atenció. No s'admetran aquelles peces de roba que deixin al descobert una part important del cos o de la roba interior. Si el professor/a ho creu convenient, podrà trucar a la família per comunicar que l'alumne/a ha d'anar a casa a canviar-se.

Altres objectes

El centre no es farà responsable, en cas de sostracció o pèrdua, d'aquells objectes que no són necessaris per a l'activitat lectiva (pilotes, mòbils, raquetes, joguines...).

Els alumnes que vinguin a l'Institut en bicicleta o patinet hauran d'entrar a peu fins a l'aparcament.

Circulació per l'interior del centre

Els alumnes que tinguin l'aula al primer i segon pis pujaran i baixaran per l'escala de la dreta de l'edifici (la més propera a secretaria) i evitaran utilitzar la planta baixa en la mesura del possible. Per anar a les aules de tecnologia, hi accediran per aquesta escala també.

De la mateixa manera, els alumnes que estiguin a planta baixa, aniran a les aules dels pisos superiors utilitzant l'escala més propera a secretaria i només travessaran els passadissos de planta baixa per anar a l'aula de tecnologia. Amb aquesta normativa es pretén reduir el soroll a les zones de rebuda de persones externes al centre.

Els passadissos són llocs de pas on s'ha de circular amb normalitat. Està prohibit córrer, jugar o cridar en els desplaçaments entre diferents classes.

Els alumnes no tenen permesa l'entrada als espais de: sala de professors i departaments. Si els cal parlar amb un/a professor/a, es dirigiran al/a la professor/a de guàrdia.



Els alumnes no poden utilitzar el primer tram de l'escala de davant de consergeria sense anar acompanyats d'un professor. El no compliment d'aquesta norma és motiu de falta.

Els alumnes no poden utilitzar l'escala d'emergència sense justificació.

Els alumnes de la planta baixa no poden sortir per la finestra.

Prevenió i resolució de conflictes

Les conductes i els actes contraris a la convivència dels alumnes són objecte de correcció per part del centre si tenen lloc dins el recinte escolar, durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, durant la prestació del servei escolar de transport o d'altres organitzats pel centre. Igualment, comporten l'adopció de les mesures correctores i sancionadores que escaiguin, els actes dels alumnes que, encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivats per la vida escolar o hi estiguin directament relacionats i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa.

Amb la intenció d'aplicar mesures de prevenció dels conflictes, el centre porta a terme el projecte de convivència Tutoria entre iguals, anomenat TEI.

L'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització. La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva. En el cas de les conductes greument perjudicials per a la convivència, la imposició de les sancions s'ha d'ajustar al que disposa la Llei d'Educació de Catalunya (2009).

La normativa bàsica de referència a l'hora de concretar el règim disciplinari i el procediment sancionador de l'alumnat és el següent:

- Llei 12/2009, de 10 de juliol, (DOGC 16.7.2009) d'educació (LEC)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (DOGC 5.8.2010)
- Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.

Les disposicions legals distingeixen dues classes d'irregularitats: d'una banda, les conductes i actes contraris a la convivència; de l'altra, les faltes greument perjudicials per a la convivència. Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades

a l'article 37.1 de la Llei d'educació es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada (Faltes greus i molt greus). Aquestes faltes i les sancions prescriuen, respectivament, tres mesos després de la seva comissió i de la seva imposició. (Article 25.5 del Decret d'autonomia de centres).

A l'hora de desplegar-les i aplicar-les, les normes de l'Institut de Tona se subdivideixen en quatre nivells, segons la gravetat de la incidència: **Incompliments de deures i obligacions, i de les normes de saber estar (incompliments), conductes i actes contraris a la convivència (o faltes lleus), conductes i actes greus contraris a la convivència (o faltes greus). Sumades a les faltes greument perjudicials per a la convivència (o faltes molt greus).**

Cada tipus d'infracció disposa de mesures correctores i sancions específiques, que s'aplicaran d'acord amb la mena d'acte que s'hagi comès. Però, a més, les tres primeres classes de conductes tenen caràcter acumulatiu, per tal de penalitzar la reiteració en actuacions incorrectes: L'incompliment, la falta lleu o greu comesa se sumarà a les anteriors i posteriors registrades sota el mateix concepte fins a assolir el límit establert, xifra que equivaldrà a una falta de la categoria immediatament superior.

Així, tres “incompliments” compten com una “falta lleu” si no s’ha aplicat cap mesura correctora, tres “faltes lleus” compten com una “falta greu”. Per la seva banda, tres “faltes greus” impliquen una falta molt greu, la qual cosa comporta l’inici d’un expedient i la imposició de les sancions estipulades per la LEC i el vigent Decret 102/2010.

Conductes i actes contraris a la convivència en el centre.

Incompliment de deures i de normes relacionades amb saber estar (mesures correctores)

a. L' incompliment de deures i obligacions:

1a1. La negligència o el descuit en el compliment dels deures i les tasques escolars.



- 1a2.** No portar l'equipament d'Educació física, el material de Visual i plàstica, de Música i, en general, el material escolar necessari per al bon desenvolupament de les classes.
- 1a3.** La pèrdua de l'agenda escolar.
- 1a4.** Falta injustificada d'assistència a l'Institut.
- 1a5.** Falta injustificada de puntualitat.

b. L'incompliment de les normes del saber estar:

- 1b1.** Cridar injustificadament per la finestra, pels passadissos o en qualsevol altre espai del centre on no correspongui.
- 1b2.** Interrompre les classes cridant l'atenció i fent que el professor/a hagi d'aturar-les.
- 1b3.** Menjar i beure a les classes, a les escales i, en general, a l'interior del centre.
- 1b4.** Mostrar qualsevol altra conducta que incompleixi les normes bàsiques de saber estar i la bona educació i que no constitueixi una falta.
- 1b5.** Molestar els companys, professorat o PAS quan la conducta no constitueixi una falta lleu ni greu.
- 1b6.** Vestir incorrectament.

Conductes contràries a la convivència de caràcter lleu (faltes lleus):

a. Faltes de respecte a les altres persones de la comunitat educativa.

- FLa1.** Molestar els companys, el professorat o el PAS quan la conducta no constitueixi una falta de respecte de caràcter greu.
- FLa2** Vestir molt incorrectament, de manera que la presència de la persona comporti una falta de respecte als altres per la seva manifesta vulgaritat, brutícia o grolleria.

b. L'alteració de l'ordre i del desenvolupament normal de les activitats del centre.

- FLb1.** La negligència en la conservació de l'aula i/o dels locals de l'Institut i el deteriorament de materials (ratllar o guixar una taula, escriure o pintar una paret, trencar un vidre, etc.).

- FLb2.** Els furtus de material escolar: llapis, bolígrafs, estoigs, llibretes, peces de roba esportiva, etc....
- FLb3.** Malmetre material escolar d'altres alumnes, professors o altre personal del centre.
- FLb4.** Saltar la tanca del pati.
- FLb5.** Sortir per les portes d'emergència.
- FLb6.** Desobeir les ordres del professorat quan la naturalesa, formes i intenció no constitueixin una falta greu.
- FLb7.** L'incompliment de les mesures correctores.
- FLb8.** Utilitzar el mòbil i/o dispositiu electrònic al centre durant l'horari lectiu sense el consentiment previ d'un docent.
- FLb9.** Acumulació de retards.
- FLb10.** Utilitzar les pantalles tàctils de les aules sense consentiment previ d'un docent.

b. La reiteració d'incompliment de deures i de normes de saber estar. (FLRI)

Conductes i actes contraris a la convivència en el centre (faltes greus):

a. Faltes de respecte a les altres persones de la comunitat educativa.

- FGa1.** Les amenaces i els insults a companys, professorat i PAS.
- FGa2.** El fet d'originar baralles i enfrontaments en el centre o de prendre-hi part.
- FGa3.** Les conductes constitutives de delictes fraudulents que causin un dany a l'institut o als companys.
- FGb4.** La suplantació de personalitat.
- FGa5.** La publicació d'imatges a qualsevol mitjà digital o de paper, i/o la utilització d'imatges captades indegudament durant el transcurs d'una classe o en una activitat lectiva.
- FGa6.** La publicació de comentaris ofensius, d'insults i amenaces, informacions falses i/o difamacions contra membres de la comunitat escolar en qualsevol xarxa social.



FGa7. L'enregistrament de veu i/o imatges en activitats lectives, classes, reunions i/o entrevistes sense autorització prèvia i escrita de totes les persones participants.

FGa8. Falta de respecte greu envers els companys, professorat i/o PAS.

b. L'alteració de l'ordre i del desenvolupament normal de les activitats del centre.

FGb1. L'incompliment de les sancions imposades per Faltes Lleus.

FGb2. La falsificació de butlletins de notes i la sostracció de documents de l' institut.

FGb3. La falsificació de la signatura dels pares o del tutor legal.

FGb4. El fet de causar danys greus a les classes, als locals i al material de l'institut, als llibres d'aula i, pel perill que comporta, als extintors i aparells contra incendis.

FGb5. Absentar-se sense permís del centre.

FGb6. Tirar objectes per la finestra.

FGb7. La pertorbació greu de les classes.

FGb8. Mostrar qualsevol altra conducta que alteri greument la convivència i el funcionament normal del centre.

FGb9. L'acumulació de 3 faltes lleus.

FGb10. Activar l'alarma sense motiu justificat.

FGb11. A l'Escola d'Hostaleria i al PFI, marxar de la classe pràctica un cop començada i sense comunicar-ho al professor de l'aula i, en casos excepcionals, a un membre de direcció.

FGb12. A l'institut, sortir de l'aula o marxar d'una classe Injustificadament i sense autorització.

FGb13. Ús del telèfon mòbil i/o dispositiu electrònic que vulneri els drets fonamentals de la persona o la protecció de dades.

FGb14. No lliurar el telèfon mòbil i/o dispositiu electrònic al professor.

c. La reiteració de Faltes lleus. FGRFL

Faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre (faltes molt greus):

a) Faltes de respecte a les altres persones de la comunitat educativa.

FMGa1. 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.

FMGa2. La desautorització a un membre de l'equip directiu.

FMGa3. Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

FMGa4. L'assetjament d'un company/a.

FMGa5. L'agressió física dolosa a un membre de la comunitat escolar.

FMGa6. L'atemptat greu contra la dignitat dels companys, professorat i PAS.

FMGa7. No lliurar el mòbil a un membre de l'equip directiu.

b) L'alteració de l'ordre i del desenvolupament normal de les activitats del centre.

FMGb1. L'incompliment de les sancions imposades per una falta greu.

FMGb2. 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.

FMGb3. Robatori de mòbils, ordinadors o aparells electrònics o qualsevol altre material de qualsevol altre tipus que no sigui de la seva propietat.

c) Els actes o possessió de substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut.

FMGc1. Fumar dins del recinte escolar.

FMGc2. Els actes, la possessió o consum de mitjans o substàncies que puguin ser perjudicials per a la salut (begudes alcohòliques, drogues, substàncies perilloses per la salut...), i la incitació al consum i el tràfic de drogues a l'Institut o a les seves rodalies.

d) La reiteració de Faltes Greus. FMGRFG



INTERVENCIONS EDUCADORES, MESURES CORRECTORES I SANCIONS

Les intervencions educadores, les mesures correctores o les sancions que s'adoptin observaran el principi de proporcionalitat i de caràcter educatiu. I per a la seva determinació es tindran en compte les circumstàncies personals, familiars i socials de l'alumne/a, la corresponsabilitat de la família, la repercussió en la vida del centre i la reiteració.

Aplicades pel/per la tutor/a i el professorat

Es distingeix entre mesura correctora i sanció. La mesura correctora s'aplica en el cas d'incompliment que no comporti una falta. La sanció és la mesura correctora que s'imposa juntament amb la falta.

1. Amonestació oral, fent reflexionar l'alumne/a sobre el seu comportament i les possibles conseqüències.
2. Amonestació escrita i comunicacions a la família.
3. Posar deures extres de la matèria per l'endemà o per fer durant la classe.
4. Privació del temps d'esbarjo (el professor/a que posa la mesura correctora s'ha de fer responsable d'anotar-ho al Moodle i de comprovar l'assistència de l'alumne). La no assistència comporta per part del professor la imposició d'una falta lleu.
5. Suspensió de les activitats extraescolars o complementàries: sortides, estades, viatges per raó d'un mal comportament continuat i/o incompliment de les obligacions i deures reiteradament.
6. Expulsió temporal de l'aula. Aquesta no ha de ser una mesura habitual. Quan calgui aplicar-la, l'alumne/a copiarà a la sala de guàrdia aquesta normativa. El/la professor/a que l'hagi expulsat buscarà un espai per parlar amb l'alumne/a i reflexionar sobre el seu comportament, aquesta acció es podrà fer en una hora de pati, al final del dia..., però no es traurà a l'alumne/a d'una altra classe.
7. Quedar-se una estona al centre fora de l'horari lectiu. Sempre que s'imposi aquesta sanció, cal comunicar-la als pares.
8. Quedar exclòs d'una sortida didàctica o pedagògica per acord de l'Equip Docent.

9. Quan els alumnes hagin estat sancionats amb 5 mesures correctores hauran de fer una tarda de serveis a la comunitat (SC) el dimecres a la tarda.

Aplicades pel/per la cap d'estudis i/o el/la director/a:

1. Realització de deures o tasques educadores per part de l'alumne/a les tardes del dimecres, a partir de les 15.30h.
2. Reparació dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
3. Realització de treball social fora de l'horari lectiu.
4. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne/a romandrà al centre (sala de guàrdia, biblioteca o aula d'alumnes) efectuant els treballs acadèmics que li encomani el tutor/a personal.
5. Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies.
6. Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a vint dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne/a realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. En aquest cas, els professors de l'equip docent ompliran la feina a la intranet del centre i el tutor individual ho vetllarà i en farà el seguiment.
7. Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.
8. Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en què s'ha comès la falta.

Es comunicaran a Serveis Socials totes les expulsions d'alumnes .

La direcció del centre comunicarà al Ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Educació qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta



perseguidible penalment. Això no serà obstacle per a la continuació de la instrucció de l'expedient fins a la seva resolució i aplicació de la sanció que correspongui.

Garanties i procediment en la correcció de faltes greument perjudicials per a la convivència

Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades a l'article 37.1 de la Llei d'educació es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, si és el cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

Procés disciplinari

Per tal de prevenir i evitar, en la mesura que sigui possible, actes contraris a la convivència, es fa especialment important la implicació de tot el professorat en el seguiment de les normes de convivència del centre, utilitzant tots els mitjans a l'abast per prevenir o reconduir males conductes (control de passadissos, complir i fer complir les normes...).

Setmanalment el/la cap d'estudis revisarà les faltes imposades, així com el registre de les expulsions d'aula i els fulls de sol·licitud de derivació. En funció d'aquest buidatge parlarà amb els alumnes i/o amb els tutors i professors implicats per tal d'intentar trobar solucions que evitin conflictes majors.

1a falta lleu → **El/la tutor/a individual es posa en contacte amb la família i fa arribar la falta.**

2a falta lleu → **El/la tutor/a individual es posa en contacte amb la família i fa arribar la falta.**

3a falta lleu o 1a falta greu → **El/la tutor/a individual s'entrevista amb la família i fa arribar la falta.**

4a i 5a faltes lleus → **El/la tutor/a individual es posa en contacte amb la família i fa arribar les faltes.**

2a falta greu → **El tutor/a individual comenta l'acumulació de faltes amb el/la cap d'estudis; si escau, s'obre expedient disciplinari.**

3a falta greu → **Amb la tercera falta greu s'obre expedient disciplinari.**

En qualsevol moment del procés, direcció o cap d'estudis pot intervenir i imposar aquelles sancions que li pertocuen, per iniciativa pròpia o a petició de qualsevol membre de la comunitat educativa.

Fulls de comunicació de faltes

Les faltes es comunicaran a les famílies per mitjà d'un escrit oficial del centre i seguiran el següent procés:

1. El professor/a que posi la falta, la introduirà al Moodle.
2. El tutor/a individual trucarà o es posarà en contacte amb la família i enviarà (segons l'apartat anterior) una còpia de les faltes.

REGULACIÓ DEL DRET A VAGA

En la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, articles 21 a 24, es recull el dret de reunió, participació, representació i formació en els hàbits democràtics.

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

NORMES D'ÚS DELS ORDINADORS

PRINCIPIS BÀSICS

Els ordinadors són propietat personal de l'alumnat; per tant, aquests s'han d'encarregar del seu bon ús i manteniment. Els alumnes són responsables de l'ordinador de préstec que utilitzen. L'ús de l'ordinador a l'institut és una eina d'aprenentatge per als alumnes.

Ús dels ordinadors



- S'utilitzaran només quan el professorat ho autoritzi.
- Al final de cada classe i a l'hora del pati, es recomana que els alumnes deixin l'ordinador, dins la funda junt amb el carregador i el ratolí, a l'armari que el centre ha habilitat a cada classe.
- Els ordinadors es podran treure de la classe quan el professor/a ho indiqui (en aquest cas, el professor/a anirà a buscar els alumnes a l'aula i els acompanyarà a la classe corresponent).
- Al final de la jornada, els alumnes s'hauran d'emportar els ordinadors a casa, exceptuant els de reserva que sempre romandran al centre.
- L'alumne/a és l'únic responsable dels fitxers que té a l'ordinador. Ha d'encarregar-se de fer-ne còpies de seguretat al llapis de memòria. La pèrdua de treballs no justifica la no-presentació dels treballs en el termini fixat.
- Mentre l'alumnat tingui el seu propi ordinador en reparació, podrà demanar fer servir un de reserva, que li lliurarà el centre per al treball a l'aula (si el centre en disposa). Si la família presenta un resguard assegurant que s'està reparant, aquest servei no tindrà cap cost. En cas que la família no tingui cap justificant, hauran de pagar 75 € en concepte de fiança. Aquest aparell, de cap manera, no podrà ser personalitzat ni sortir de l'institut.
- És responsabilitat de les famílies i de l'alumnat el manteniment i la reparació de l'ordinador en cas que aquest no funcioni correctament.
- En cas que l'alumne tingui una incidència TIC, ha de comunicar-ho al coordinador d'informàtica a través del moodle (Apartat Alumnat - incidència TIC, indicant el problema i el seu e-mail). El coordinador es posarà en contacte a través d'aquest correu i intentarà solucionar el problema.

Ús responsable de la connexió a la xarxa

- No és permès connectar-se a webs que els professors no indiquin.
- No és permès descarregar-se pel·lícules, jocs, cançons o altres fitxers no relacionats amb l'ús acadèmic.
- Els alumnes no poden connectar-se a xats, MSN, qualsevol altra xarxa social o pàgines d'intel·ligència artificial si no és per indicació del professor/a.

- La utilització de VPN's (túnels virtuals) o qualsevol altre mitjà que bloquegi les mesures de seguretat de la xarxa del centre està prohibida.
- S'han de respectar els drets d'imatge i intimitat de les persones, no es poden utilitzar imatges de companys, professors o PAS sense autorització.
- Qualsevol actuació contrària a l'establerta en aquestes normes el professor/a pot requisar l'ordinador. La família ha de venir a recollir l'ordinador al centre. La primera vegada que es requisi l'ordinador es retornarà a la família a partir del següent dia lectiu, la segona vegada es retornarà a la família a partir del setè dia.

Ús del Moodle i de l'entorn de la intranet

- Cada alumne tindrà un usuari i contrasenya per entrar el Moodle. Aquestes dades les hi donarà el tutor a principi de curs i no es podran modificar.
- Cal que se les anoti bé perquè en farà ús tots els cursos.
- L'alumne NO podrà editar el seu perfil.
- A principi de curs, es facilitarà també un compte de correu corporatiu a l'alumnat per utilitzar per a les tasques acadèmiques.

NORMES BÀSIQUES EN LES VIDEOCONFERÈNCIES

En les possibles sessions virtuals de tutoria o docència, els alumnes han d'indicar en el perfil el seu nom i el cognom perquè estiguin identificats durant la connexió.

Es prohibeix expressament l'enregistrament, difusió, edició i/o reproducció de les videoconferències que es puguin realitzar a l'entorn escolar entre els diversos membres de la comunitat educativa llevat que hi hagi una autorització expressa, prèvia i escrita de totes les persones participants. L'incompliment d'aquesta norma pot tenir conseqüències legals per afectar el dret a la intimitat i a la pròpia imatge, i les disposicions sobre protecció de dades personals i garanties digitals (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garanties digitals; Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016).

S'ha de ser puntual, tenir la càmera en tot moment activada, actuar i vestir correctament.

LA COMUNICACIÓ PER CORREU ELECTRÒNIC:



Assumpte: Ha de ser un resum del correu, curt i explicatiu del que es vol dir. No s'accepten assumptes buits o massa llargs.

Redactat: Ha de seguir les normes gramaticals i ortogràfiques de la llengua. No es pot insultar ni faltar al respecte al receptor.

Usuaris i contrasenyes: tant els noms d'usuaris i les contrasenyes són personals, si algun alumne utilitza el compte d'un altre, bloquejarem la seva adreça posant-la en quarantena preventiva i aplicarem les mesures oportunes.

Els correus electrònics de les famílies, professorat i alumnat es respondran en dies feiners i dins de l'horari laboral.

ALTRES

FESTES I SORTIDES

A l'Institut celebrem les festes de Nadal, Carnestoltes, Sant Jordi i final de curs. Un equip de professors s'encarrega de reunir-se periòdicament amb els delegats amb qui es posen en comú les propostes per organitzar aquestes festes.

A cada curs, es fan diverses sortides culturals, esportives i/o lúdiques. També se celebra un cop a l'any la Setmana de la Ciència.

Les sortides culturals es consideren necessàries per a l'aprenentatge i, per tant, són **obligatòries**.

Tampoc podran assistir a sortides lúdiques ni a viatges les famílies que tinguin deutes pendents de material i llibres i/o alumnes absentistes.

En cas que la raó de la no-assistència sigui de caràcter econòmic, pot comunicar-ho al seu tutor que, juntament amb l'equip directiu, intentarà buscar-hi una solució.

Si hi ha alumnes castigats sense sortida, hauran d'assistir al centre.

L'alumnat pot ser sancionat amb la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries. (Article 37.3 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació).

TAQUILLES

Tots els alumnes tenen a la seva disposició una taquilla on poden deixar el material al llarg del curs. El preu és de 10€, cinc dels quals es retornen a final de curs si la taquilla està en bon estat.

A la taquilla, només s'hi pot anar al començament i al final del matí i a l'hora del pati, mai entre classes. El fet de trobar un alumne/a a la taquilla entre classes pot ser motiu de sanció.

Cada alumne és responsable de la clau de la seva taquilla, de portar-la cada dia i de no perdre-la. A consergeria, en tenen una còpia que és només per a casos d'emergència, no per a deixar-la cada matí.

EL DELEGAT/DA DE CLASSE

Cada classe té un delegat i un sotsdelegat. Les seves tasques i funcions són:

- Ser els representants de la seva classe.
- Ser els portaveus, davant el professorat, el tutor i els òrgans col·legiats i unipersonals del centre de la seva classe.
- Informar a la seva classe dels temes tractats a les reunions de delegats i delegades.
- Formar part automàticament del Consell de Delegats i Delegades.
- Vetllar pel bon funcionament de la classe.

CONSELL DE DELEGATS

El centre garanteix la participació de tot l'alumnat a través del Consell de Delegats de curs i del Consell de Delegats de Mediació. Amb aquests òrgans es facilita la participació i la presència de l'alumnat en la vida del centre, el diàleg i la corresponsabilització. Es fomenta també el compromís en l'activitat educativa del centre i la formació en els hàbits democràtics de convivència, sens perjudici de ser presents també en el Consell Escolar a través dels seus representants.

Es reuneix periòdicament (al primer pati) per poder posar en comú i debatre totes aquelles propostes recollides als diferents grups-classe i valorar quines de les propostes es poden



tirar endavant i com fer-ho. A més, el Consell compta amb la presència d'un professor com a dinamitzador del projecte i la coordinadora pedagògica, en representació de l'equip directiu.

ESPAI FAMÍLIA: Ajudem als fills/es

A continuació us proporcionem algunes informacions provinents del Departament d'Educació que us poden semblar interessants i ser útils.

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/arees-actuacio/families/ajudem-fills/>

Prevenició i detecció de l'assetjament

Què podem fer si el nostre fill pateix assetjament?

- Reaccioneu amb calma; és bo que l'escolteu, el tranquil·litzeu i li doneu suport.
- Doneu-li el vostre ajut i afecte per recuperar l'autoestima i la confiança en si mateix.
- Procureu tenir temps per seure i parlar, fent-lo sentir que valoreu l'esforç que fa per superar-ho.
- Procureu no transmetre-li la vostra preocupació, però sí el vostre interès pel seu problema i per trobar-hi solució.
- Pregunteu-li directament si ha tingut algun problema i si li ha passat altres vegades.
- Doneu-li confiança. Demostreu-li que el seu problema també és el vostre i us n'ocupareu junts.
- Feu-li veure que la situació no és culpa seva. Ningú no es mereix ser maltractat.
- Eviteu dir-li allò que vosaltres faríeu en el seu lloc. Heu de tenir present que cada infant té el seu ritme i és necessari respectar-lo. El contrari el faria sentir més insegur.
- Planifiqueu i executeu conjuntament les accions.
- Animeu-lo a sortir amb els amics o fer-ne de nous, i que desenvolupi alguna afició que realment li agradi.
- Eviteu enfrontar-vos amb l'agressor o amb els seus pares, en cas que els conegueu.
- Feu que entengui que evitar una resposta agressiva no és ser un covard sinó tenir una actitud intel·ligent.
- Encoratgeu-lo perquè denunciï la situació al tutor o a algun altre professional del centre que sigui de la seva confiança. Estareu afavorint la seva capacitat de fer front als problemes.
- Demaneu conjuntament una entrevista amb el tutor del centre, informeu-lo de la situació i feu plegats el seguiment.
- Valoreu també la possibilitat que rebi ajut psicològic que l'ajudi a superar aquesta situació.

Què podem fer si el nostre fill es comporta d'una manera agressiva amb un altre noi o noia?

Si el vostre fill o filla agredeix un company li heu de fer entendre que la seva conducta és inacceptable i pot portar conseqüències greus. En aquest sentit, el càstig és una mesura necessària, però ha d'anar acompanyada d'altres mesures que l'ajudin a canviar el seu comportament. Per aconseguir-ho us proposem:

- Reaccioneu amb calma i procureu trobar temps per seure i parlar.
- Comuniqueu-li la necessitat d'aturar immediatament l'agressió.
- Demaneu directament al vostre fill o filla què està passant i pregunteu-li si s'havia comportat així abans.
- Ajudeu-lo a prendre consciència que és important enfrontar-se a aquesta situació sense defugir la seva responsabilitat.
- Feu-lo adonar que està fent mal a un company i intenteu que es posi en el lloc de l'altre.
- Interveniu i controleu que s'aturi la conducta agressiva.
- Reflexioneu amb ell sobre les conseqüències personals, socials i legals en cas de continuar amb la seva conducta agressiva.
- Doneu-li el vostre ajut i afecte i feu-lo sentir que valoreu l'esforç que fa per enfrontar-se al problema i treballar per superar-lo.
- Faciliteu i exigeu que demani disculpes i repari el dany.
- Ajudeu-lo a trobar maneres no violentes de relacionar-se i de solucionar els problemes treballant amb ell el control de la ira.
- Treballeu conjuntament amb el tutor del vostre fill o filla per oferir-li recursos que li permetin millorar la conducta i les relacions amb els companys.
- Valoreu també la possibilitat que rebi suport psicològic que l'ajudi a superar aquesta situació.

Què és la violència masclista?

La violència masclista consisteix a donar un tracte d'inferioritat, discriminació i desigualtat dels homes sobre les dones. Tendim a pensar que una dona víctima de violència masclista és la que rep cops i insults. Però hi ha altres formes que estan més invisibilitzades i sovint no s'identifiquen amb la violència masclista.

És important que identifiqueu les diferents formes de violència masclista que pateixen les dones i ensenyeu als vostres fills i filles també a identificar-les. A l'etapa de l'adolescència, quan comencen les primeres relacions afectives, cal incidir molt en la importància i necessitat d'establir relacions saludables, basades en el respecte, la confiança i la comunicació.



Els vostres fills i filles han de poder créixer lliures de violència masclista, en una societat igualitària i respectuosa i amb les mateixes oportunitats per a tothom

És difícil saber quan una filla està patint violència masclista. És possible que ni ella mateixa en sigui conscient i necessiti la vostra ajuda per poder identificar-la. Sabem que la violència masclista va molt més enllà de la violència física i que hi ha actituds abusives que hem de saber identificar per aturar-les. Aquestes actituds poden ser el control del que fa, on va, amb qui, mirar el mòbil, fer xantatge emocional, humiliacions, etc.

Hi ha alguns senyals que us poden ajudar a descobrir si la vostra filla està patint algun tipus de violència masclista:

- canvia la manera de vestir.
- deixa de veure els seus amics i amigues.
- canvia els seus gustos i aficions, passa a agradar-li el mateix que a ell.
- canvia la seva actitud: es mostra distant...
- ha d'estar sempre disponible quan la parella li truca o li envia missatges.
- de cop té baixa autoestima: mostra inseguretat, pors, ansietat, apatia...
- mostra dependència emocional respecte a la seva parella.
- idealitza la relació de parella, justifica actituds, se sent la culpable de les discussions.
- pot ser que estigui poc centrada en els estudis.

Tot i que aquestes conductes no s'expressin a casa pot haver-hi alguns senyals que us en poden alertar si el vostre fill està exercint violències masclistes i, en aquest cas, caldria parlar amb el vostre fill al respecte:

- manifesta falta de sensibilitat i d'empatia pels sentiments d'altri i, especialment, de les dones.
- en sentir les notícies, justifica actituds i actes que vulneren els drets de les dones.
- vol controlar la seva parella i saber on és i amb qui a cada moment.
- fa comentaris sexistes o ofensius sobre la seva parella o les noies en general.
- es mostra irrespectuós amb la seva parella.
- aïlla la parella de les seves amistats.

Què podem fer davant aquesta violència ?

Un dels aspectes que les famílies podeu tenir en compte per prevenir les violències masclistes i construir una societat lliure de violències, estereotips, rols i desigualtats és l'educació basada en la igualtat.

El dol

El dol és un procés natural d'adaptació a una pèrdua, al trencament d'un vincle. Al llarg de la vida es viuen moltes pèrdues, algunes d'evolutives com la de la infantesa o l'adolescència i d'altres sobrevingudes. En el cas dels fills, poden viure processos de dol per situacions com la separació dels pares, un canvi d'escola, el trencament d'una amistat, la mort d'un familiar, etc.

Ara bé, segons la situació i les característiques de cadascú, aquests processos poden necessitar més o menys temps, un tipus d'acompanyament o un altre; l'impacte de la pèrdua varia segons cada persona i cada context.

Què podem fer?

- Intenteu normalitzar el tema de la mort; aprofiteu els esdeveniments i situacions quotidianes, per exemple els contes, històries, pel·lícules, sèries... per parlar-ne amb els fills.
- Si us pregunten sobre la mort, esbrineu què és exactament el que estan preguntant; així podreu acotar la resposta.
- Expliqueu-los que la mort és una part del procés de viure i que sempre tindran algú que els cuidarà i els estimarà; els podeu dir noms de persones que els són properes i estimades (avis, tiets, cosins...).
- Identifiqueu si les seves preguntes amaguen por o sentiments que no saben expressar.
- És important explicar-los que no és "fàcil" morir-se; que en principi, la majoria de malalties tenen cura, que la gent viu molts anys i que les possibilitats de patir un accident, tot i que existeixen, no ens han de fer viure amb por.
- En un procés de dol no tingueu pressa, respecte el temps que els fills necessitin: de vegades pot ser que els adults s'avancin a parlar abans que els fills sentin la necessitat de fer-ho, o també que vulguin que tot torni a ser "normal", però els fills necessitin més temps i acompanyament en el seu dolor.
- Cada nen té el seu ritme i és molt important que estiguem atents a les seves necessitats; no hem de forçar res, ni les respostes ni les preguntes, però sí és important facilitar espais perquè aquestes puguin aflorar.
- Digueu la veritat de manera comprensible a la seva capacitat d'entendre-la, amb un llenguatge senzill, amb el vocabulari correcte i sense eufemismes.
- Eviteu missatges que poden desorientar i generar por en els fills petits, perquè tenen el perill de ser entesos literalment. Per exemple expressions del tipus "s'ha adormit i ja no es despertarà mai més", "és un esperit que et veu i et protegeix", "ara és un estel que està al cel", "ara descansa en un lloc millor", etc.
- En cas d'haver de comunicar la mort d'un ésser estimat, és preferible fer-ho en persona, sempre quan estigueu en situació de fer-ho.
- Escolteu i respecte els seus sentiments; intenteu ser comprensius amb les seves reaccions.
- Doneu explicacions sinceres sobre les vostres emocions; no amagueu els vostres sentiments.
- Procureu no minimitzar els fets. Si no sabeu què dir o fer, penseu que la vostra presència física, el gest, la proximitat, el contacte visual... reconforten i també ajuden.
- Demaneu ajuda a persones properes o a professionals si la situació us supera i no us veieu en cor de gestionar-la sense ajut.

