vinguts Bienvenidos Welcome Willkommen Bi nvenu
Vinda Welcome Benvenuto Bienvenus Benvingudes
nvenidas Benvinguts Willkommen Benvenuto Bienvenus Benvinguts
nguts Willkommen Boa Vinda Benvinguts Benvenuto Bi nvenu
envinguts Bienvenidos Welcome Wil kommen
envenus Boa Vinda Welcome Benvenuto Bi nvenus
envingudes Bienvenidas Benvinguts Willkommen Benvenuto
nvinguts Willkommen Boa Vinda Benvinguts Benvenuto

# INSTITUT VILA-SECA

# GUIA DE L'ALUMNAT

## Batxillerat

# ÍNDEX

*1. PRESENTACIÓ ..... 4*

*2. INFORMACIÓ GENERAL ..... 4*

*3. QUÈ ÉS EL BATXILLERAT? ..... 1*

**3.1. MODALITATS DE BATXILLERAT ..... 2**

**3.2. ESTRUCTURA DEL BATXILLERAT ..... 2**

**3.3. MATÈRIES DE BATXILLERAT ..... 3**

**3.4 TREBALL DE RECERCA ..... 4**

**3.5 ESTADA A LA EMPRESA ..... 5**

**3.6 HÀBITS D'ESTUDI ..... 6**

**3.7 EQUIP DOCENT I TUTORIA ..... 7**

**3.8. AVALUACIÓ i EXÀMENS ..... 7**

EXÀMENS ..... 8

**3.9 PROMOCIÓ DE CURS I OBTENCIÓ DEL TÍTOL DE BATXILLERAT ..... 8**

**3.10 ACTIVITATS I SORTIDES PEDAGÒGIQUES ..... 9**

*4. QUÈ ES POT FER DESPRÈS DEL BATXILLERAT? ..... 10*

*5. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC) ..... 10*

**5.1. ASSISTÈNCIA A CLASSE ..... 10**

**5.2. PUNTUALITAT ..... 10**

**5.3. COMPORTAMENT I ACTITUD A L'AULA , AL CANVI DE CLASSE I EN TEMPS D'ESBARJO 11**

5.3.1. MENJAR I BEGUDES ..... 11

5.3.2. TELÈFONS MÒBILS I APARELLS ELECTRÒNICS ..... 11

5.3.3.TEMPS D'ESBARJO ..... 12

5.3.4. CONDUCTES PERILLOSES ..... 12

5.3.5. MATERIAL ESCOLAR I MOBILIARI ..... 12

*6. ÚS DE LA IMATGE PERSONAL ..... 13*

*7. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES I ALUMNAT ..... 13*

*8. ACCIÓ TUTORIAL I ORIENTACIÓ ..... 14*

**8.1. ACTUACIONS EXTERNES ..... 14**

**8.2. ORIENTACIÓ ACADÈMICA ..... 14**

*9. ALTRES SERVEIS ..... 15*

**9.1. SERVEI DE TRANSPORT ..... 15**

**9.2. BIBLIOTECA ..... 15**

**9.3. TAQUILLES ..... 15**

**9.4. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS ..... 15**

**9.5. SERVEI DE MEDIACIÓ ..... 16**

*10. AFA ..... 16*

## 1. PRESENTACIÓ

Us donem la benvinguda a l'INS Vila-seca i us agraïm la confiança que heu posat en nosaltres per a l'educació dels vostres fills.

Sabem que l'inici dels estudis post obligatoris és per a vosaltres i els vostres fills un moment important, i sovint genera dubte i preocupació. És per això que volem compartir amb vosaltres aquesta guia, per facilitar la informació i orientar-vos en el que creiem una informació essencial.

Ens consta que totes les persones que formem part de la comunitat educativa del centre volem el millor per a l'educació i la formació dels nostres alumnes. Gràcies al treball en equip podrem aconseguir la millor qualitat educativa per a tothom. És per això que les famílies, el professorat, el personal d'administració i l'equip directiu, tots des de les seves competències, vetllem perquè el curs es desenvolupi amb la màxima normalitat i tranquil·litat.

Salutacions de l'equip directiu.

## 2. INFORMACIÓ GENERAL

### EQUIP DIRECTIU

**Directora:** Mónica Torregrosa Belló
**Cap d'estudis:** Laura Nomen Miralles
**Secretària:** Anna Robert Rovira
**Coordinador pedagògic:** Javier del Río Bocio

### CONSELL DIRECTIU: COORDINACIONS

**Coordinadora 1r cicle d'ESO:** Imma Marlès
**Coordinadora d'ESO 2n cicle:** Almudena Mendoza
**Coordinadora de batxillerat:** Sara Antequera
**Coordinadora d'Activitats i Serveis:** Imma Marlès
**Coordinador d'Informàtica:** Ventura Ferré
**Coordinador de Riscos Laborals:** Óscar González
**Coordinadora de Biblioteca:** Sara Morales
**Coordinadora d'Escoles Verdes:** Isabel Mendes
**Coordinador de Revista i Orles :** José Luis Martín

### ADMINISTRATIUS

Albert Nadal i Elizabeth Chiva

### CONSERGES

Ana Bellido i Miquel Morell

### REPRESENTANTS AL CONSELL ESCOLAR

**La directora, qui el presideix:** Mónica Torregrosa Belló
**La cap d'estudis:** Laura Nomen Miralles
**Regidora representant de l'Ajuntament:** Manuela Moya
**Representants del professorat:** Sandra Hipp, Imma Marlès, Sara Antequera, Isabel Mendes, David Millà.
**COCOBE:** Erica Polini
**Representants dels pares:** Sònia Guirao i Patrícia Puig
**Representants dels alumnes:** Unai Montilla, Lara Llamas i Widad Khoudiri
**Representant del personal d'administració i serveis:** Albert Nadal
**Representant de l'AFA:** Bárbara Pahl
**La secretària del centre:** Anna Robert

**HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DE LA SECRETARIA**

De dilluns a divendres, de 10.00 h a 14.00 h.

Telèfon: 977 39 42 44. Correu de centre: e3008523@xtec.cat

**HORARI DELS ALUMNES**

De dilluns a divendres, de 8.00 h a 14.30 h.

Els horaris d'esbarjo són de 10:00h a 10:25h i de 12:25h a 12:40h.

**Calendari curs**

Les classes començaran el 8 de setembre de 2026 i s'acabaran segons el calendari.

<table>
<tr><th>Dies festius</th><th>Dies de lliure disposició</th><th>Festes locals</th></tr>
<tr><td rowspan="5">• 11 de setembre<br>• 12 d'octubre<br>• 1 de novembre<br>• 6 de desembre<br>• 8 de desembre<br>• 1 de maig<br>• 24 de juny</td><td>30 d'octubre, 7 de desembre, 8 de febrer i 29 i 30 d'abril</td><td>18 de gener i 3 d'agost</td></tr>
<tr><td colspan="2">Festes de Nadal</td></tr>
<tr><td colspan="2">del 22 de desembre 2026 al 7 de gener 2027</td></tr>
<tr><td colspan="2">Setmana Santa</td></tr>
<tr><td colspan="2">del 20 al 29 de març 2027</td></tr>
</table>

## 3. QUÈ ÉS EL BATXILLERAT?

El **Batxillerat** és una etapa formativa d'educació no obligatòria que té una durada de **dos cursos**. Normalment es realitza entre els 16 i els 18 anys.

S'organitza en modalitats amb diferents vies dintre de cada modalitat, per poder oferir una formació més especialitzada tenint en compte els interessos professionals de l'alumnat.

Els estudis d'aquesta etapa tenen les següents finalitats:

- Desenvolupar capacitats i ampliar coneixements per tal d'**afermar les competències i habilitats** de l'alumnat.
- Assegurar les **bases per a estudis posteriors**, tant universitaris com de formació professional

- Fomentar el pensament crític per consolidar una **maduresa intel·lectual i personal** que permeti incorporar-se a la vida activa amb responsabilitat i autonomia.

El Batxillerat ha d'ajudar a l'alumne a adquirir una maduresa intel·lectual i humana i a adquirí també els coneixements i habilitats per desenvolupar funcions socials amb responsabilitat i competència. Un cop finalitzat es pot incorporar al món laboral o bé seguir estudis posteriors.

En finalitzar satisfactòriament els estudis, s'obté el títol de **Batxiller**, en qualsevol de les seves modalitats. A partir d'aquest moment l'alumne es pot presentar a les proves d'accés a la Universitat (PAU) i posteriorment realitzar estudis universitaris o també pot cursar un cicle formatiu de grau superior.

## 3.1. MODALITATS DE BATXILLERAT

**Ciències i Tecnologia**

Adreçada a alumnes interessats pel món biosanitari, els processos tecnològics, les matemàtiques i les ciències experimentals (Física, Química, Biologia o Geologia).

**Humanitats i Ciències Socials**

Adreçada a alumnes interessats en estudis lingüístics i literaris, filosofia, ciències socials, jurídiques, polítiques i econòmiques o turisme.

## 3.2. ESTRUCTURA DEL BATXILLERAT

L'etapa de Batxillerat s'organitza en **dos cursos acadèmics** durant els quals s'han de cursar una sèrie d'assignatures classificades de la següent manera:

- **Matèries comunes:** per assolir una formació general. Són obligatòries per a tot l'alumnat.
- **Matèries de modalitat:** son las matèries que tria l'alumne i que defineixen la modalitat de batxillerat que cursa.
- **Matèries optatives:** permeten aprofundir en aspectes propis de la modalitat escollida o bé obrir nous camps de coneixement.
- **Treball de recerca:** és obligatori per tot l'alumnat de Batxillerat de Catalunya. És una matèria més en què es desenvolupa un treball d'investigació.

## 3.3. MATÈRIES DE BATXILLERAT

Us presentem el currículum del batxillerat del nostre centre. Trobareu algunes matèries del batxillerat artístic també com arts escèniques, disseny, dibuix o comunicació audiovisual entre les altres matèries dels batxillerats.

**1r BAT CURS 2026-2027**

| | |
|---|---|
| **MATÈRIES COMUNES 12h** | Llengua castellana i literatura (2h)<br>Llengua catalana i literatura (2h)<br>Llengua anglesa (3h)<br>Filosofia (2h)<br>Educació física (2h)<br>Tutoria (1h) |

| 12h | MODALITAT OBLIGADA | MODALITAT 1 | MODALITAT 2 |
|---|---|---|---|
| **BAT HUMANÍSTIC- SOCIAL** | Llatí I<br>Matemàtiques aplicades a les CCSS I | Matemàtiques aplicades a les CCSS I<br>Llatí I<br>Història món contemporani | Literatura universal<br>Economia |
| **BAT CIENTÍFIC-TECNOLÒGIC** | Matemàtiques I | Física i Química | Tecnologia i enginyeria I<br>Biologia, Geologia i Ciències Ambientals |

MO + M1 + M2= defineix l'itinerari escollit

Llatí no duplicarà hores a efectes de professor, serà a nivell d'Esfera per definir itinerari social o humanístic

| 6h | F1 (4h) | | F2 (2h) |
|---|---|---|---|
| **OPTATIVES**<br>**A escollir:**<br>**F1 + F2**<br>**o**<br>**F1A + F1B + F2** | Francès<br>Dibuix tècnic<br>Funcionament de l'empresa | | Simbologia religiosa<br>Ampliació de Física<br>Comunicació Audiovisual<br>Psicologia<br>Arts escèniques<br>Estada empresa |
| | **F1A (2h)** | **F1B (2h)** | |
| | Biomedicina + Ampliació de Química<br>Ciutadania, política i dret + Creació literària<br>Programació + Robòtica | | |

**2n BAT CURS 2026-27**

| | |
|---|---|
| **MATÈRIES COMUNES 14h** | Llengua castellana i literatura (2h)<br>Llengua catalana i literatura (2h)<br>Llengua anglesa (3h)<br>Història de la filosofia (3h)<br>Història (3h)<br>Tutoria (1h) |

| | 4h<br>MODALITAT OBLIGADA | 4h<br>MODALITAT 1 | 4h<br>MODALITAT 2 |
|---|---|---|---|
| **BAT HUMANÍSTIC- SOCIAL** | Llatí II<br>Matemàtiques aplicades a les CCSS II | Literatura catalana<br>Geografia<br>Història de l'Art | Literatura castellana<br>Empresa i disseny de models de negoci<br>Grec II |
| **BAT CIENTÍFIC-TECNOLÒGIC** | Matemàtiques II | Biologia<br>Física | Tecnologia i enginyeria II<br>Química |

MO + M1 + M2= defineix l'itinerari escollit
Itinerari científic-tecnològic pot fer Mates II o Matemàtiques aplicades II
Itinerari humanístic-social pot fer Llatí II o Matemàtiques aplicades II

Matemàtiques aplicades II oferir-la també a Matèria anual.

| | OPTATIVA 4h | | |
|---|---|---|---|
| | **MATÈRIA TRIMESTRAL** | **L'alumnat podrà escollir una de les següents opcions:** | **MATÈRIA ANUAL** |
| **TOT 2n BAT** | **ODS**<br>Entorn sostenible<br>Pau, Justícia i corresponsabilitat<br>Població i prosperitat<br><br>Estada empresa (CV 2n i 3r trimestre) | 1. Cada trimestre 1 ODS diferent<br><br>2. Una matèria anual<br><br>3. 1r trimestre 1 ODS i 2n i 3r trimestre convalidar estada a l'empresa | Dibuix tècnic II<br>Disseny<br>Matemàtiques aplicades a les CCSS II<br>Francès |

Estada a l'empresa només es pot convalidar si no s'ha cursat a 1r BAT.

## 3.4 TREBALL DE RECERCA

Treball de investigació que fa l'alumne orientat per un tutor que constitueix una part del currículum del batxillerat.

Tal com s'indica al document *Concreció i desenvolupament del currículum del batxillerat* el Treball de Recerca que s'iniciï el curs 2025-2026 i que sigui avaluat a partir del curs 2026- 2027 no tindrà el pes del 10 % sobre la qualificació final del batxillerat, sinó que serà el mateix que les altres matèries. En fer-se la mitjana aritmètica amb la resta d'assignatures, el seu pes real a la nota final passa a ser d'aproximadament un 5%.

En el treball de recerca l'alumne fa una investigació, durant uns mesos, orientat per un tutor, elabora un dossier del seu treball i posteriorment fa la defensa oral.

Aquest treball s'inicia a finals del 2n trimestre en què l'alumne cursa 1r de bat i el presenta abans del desembre en què l'alumne cursa 2n de bat. L'exposició oral es realitza al mes de gener.

Per avaluar-lo es constitueix un tribunal de tres professors (el tutor del treball i dos més), que valoraran tant el contingut del treball ila seva presentació escrita com la defensa oral.

L'alumne presenta davant del tribunal el seu treball durant 15 minuts.

En la nota del treball de recerca es tenen en compte els següents percentatges:

- 30% nota de tutoria (seguiment de tot el procés per part del tutor)
- 35% nota del dossier (valoració del contingut per part del tribunal)
- 35% nota de l'exposició oral (valoració de la defensa oral per part del tribunal)

A l'hora de desenvolupar el TdR el centre ofereix dues vies alternatives:

- La primera consisteix en fer una versió íntegra del treball, seguint el procediment que s'ha explicat anteriorment; és a dir, una versió que inclou: procés de tutorització, lliurament de treball escrit i presentació oral davant el tribunal assignat, on es farà una avaluació col·legiada entre tots els membres.
- La segona opció consisteix en desenvolupar un treball de recerca igualment tutoritzat per un profesor/a del centre, del qual es lliurarà i avaluarà el treball escrit, però on no hi haurà presentació oral, i per tant, l'avaluació recaurà exclusivament en el tutor/a del treball.

L'alumnat podrà decidir quina d'aquestes dues modalitats vols desenvolupar, sempre aconsellat pel seu tutor. En ambdues modalitats el treball s'iniciarà d'igual manera i, arribada una data límit (sobre finals d'octubre) alumne i tutor hauran d'indicar de

manera definitiva a quina opció s'acull el treball en qüestió. Les característiques que ha cumplir la modalitat de treball de recerca sense part oral són:

- -Formalment, en quan a contingut i estructura, ha de seguir les mateixes característiques que la versió amb presentació. És a dir, el treball ha de tenir uns objectius, una recerca teòrica, una part pràctica, etc.
- La nota màxima que es podrà atorgar a aquest treball és de'un 6.

Per als alumnes que presenten el seu treball però no l'aproven, passat un mes poden optar a fer una recuperació. Aquesta recuperació pot ser de la totalitat del treball (escrita i oral) o només d'una de les parts.

## 3.5 ESTADA A LA EMPRESA

L'estada a l'empresa és una matèria optativa del currículum de batxillerat que té com a objectiu fer conèixer als alumnes la realitat del món laboral que es pot cursar a primer o a segon curs. A l'Institut Vila-seca s'ofereix cursar-la a 1r de BAT. Té una funció essencialment orientadora, no vinculada a cap modalitat, i té com a objectiu fer conèixer als i les alumnes la realitat del món laboral i els permet canalitzar les seves preferències i capacitats en un context diferent de l'acadèmic.

Consisteix bàsicament en un període de permanència i activitat dels i les alumnes en una empresa, entesa com a unitat de producció, distribució o de serveis. Durant l'estada, l'alumne o alumna pren contacte amb un camp professional cap al qual se sent motivat i, així, pot enfocar millor el seu projecte de futur acadèmic i professional.

La matèria ofereix a l'alumnat la possibilitat de conèixer l'estructura organitzativa d'una empresa i la gestió dels seus recursos humans, materials i energètics; les condicions legals que afecten les relacions laborals; i la identificació de les capacitats pròpies referides al món laboral per tal d'establir el seu itinerari formatiu i professional d'acord amb els seus interessos.

Es requereix que en el moment d'iniciar les pràctiques en l'empresa l'alumnat hagi complert els 16 anys (d'acord amb l'Estatut dels treballadors).

**Estada a l'empresa a 1r BATXILLERAT**

En la nova ordenació curricular del batxillerat, l'Estada a l'Empresa es cursa en les franges de matèries optatives trimestrals de 2h per tant es faran un mínim de 70 hores de pràctica en un centre de treball.

L'alumne o alumna es matricula de l'Estada a l'Empresa a primer de batxillerat els tres trimestres d'una de les franges de matèries optatives trimestrals i, per tant, la matèria

s'avalua íntegrament en aquest curs i la seva qualificació és la que correspon a aquesta franja de matèries optatives trimestrals.

**Estada a l'empresa a 2n BATXILLERAT**

D'altra banda, l'alumnat que no hagi cursat estada a l'empresa a 1r de BAT, podrà matricular-se un trimestre d'una ODS i 2 trimestres d'estada a l'empresa, només en el cas que la pugui convalidar acreditant una experiència laboral igual o superior a 200 hores.

Per convalidar-la, cal adjuntar, a **la sol·licitud,** una **memòria**, en la qual ha de constar:

- la descripció de l'empresa;
- la descripció de les tasques que hi va desenvolupar l'alumne o alumna;
- informe de la vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- La còpia del contracte laboral

L'alumnat ha de lliurar la documentació abans del 31 d'octubre del curs escolar corresponent.

La direcció del centre ha de resoldre, a partir de la memòria presentada, si escau concedir l'exempció esmentada. En cap cas es pot considerar com a experiència laboral les tasques desenvolupades en règim de voluntariat.

## 3.6 HÀBITS D'ESTUDI

Adquirir uns bons hàbits d'estudi ajuda a l'alumne a millorar en el seu rendiment acadèmic poden ser:

- **Establir un horari**. intentar estudiar sempre en un mateix període de temps. Per exemple a les tardes de 17.00 h a 19.00 h.
- **Crear un pla d'estudi**. Marca les metes que desitges aconseguir i organitza el contingut que estudiaràs en els següents dies, setmanes o mesos, així com el temps que dedicaràs a cadascun.
- **Descansar**. Cal dormir bé durant 7-8 hores. Durant l'estudi també es recomana fer pauses curtes per a desconnectar i recuperar energies.

- **Estudiar en un espai adequat**. Tenir un lloc específic amb les condicions adequades per a estudiar et permetrà concentrar-te i rendir millor. Ha de ser un espai ordenat, silenciós, ben il·luminat i còmode.

- **Evitar distraccions**. Quan estiguis estudiant, és preferible reduir al màxim possibles distraccions com, per exemple, les notificacions del mòbil o el so de la televisió.

- **Repassar regularment**. Distribueix les sessions d'estudi en diversos dies per a anar avançant de manera gradual. D'aquesta manera podràs consolidar millor els aprenentatges en tractar de recordar i repassar l'estudiat anteriorment. També pots revisar les teves anotacions en acabar cada classe per a identificar possibles dubtes a solucionar amb els teus professors o companys.

- **Adaptar la metodologia d'estudi al tipus de matèria**. No totes les matèries requereixen la mateixa forma d'estudi.

## 3.7 EQUIP DOCENT I TUTORIA

L'**equip docent** és tot el professorat que té un alumne. Aquest equip es reuneix periòdicament per tal de parlar no només de l'alumnat de manera individual, sinó també del grup-classe.

El **tutor/a** del seu fill/a és la persona que farà un seguiment més individualitzat del seu aprenentatge i evolució acadèmica, a més de servir d'orientador. És a qui s'ha de recórrer en primer lloc si a l'alumne/a se li presenta qualsevol problema o dubte, i si les famílies disposen d'informació rellevant que pot afectar l'aprenentatge o la convivència dels seus fills en el nostre centre educatiu. De les funcions del tutor/a en destaquem:

- Coordinar la tasca educativa entre els membres de l'equip docent
- Detectar i conèixer els interessos i els problemes de l'alumne/a
- Cohesionar el grup-classe
- Orientar i assessorar a l'alumne/a
- Coordinar la tasca educativa amb les famílies dels seus alumnes

El tutor/a també serà a qui haureu de dirigir les justificacions per qualsevol absència del vostre fill/a. Ho podeu fer a través de qualsevol de les vies de comunicació que posem a la vostra disposició: el telèfon, el correu electrònic, Ieduca o l'agenda.

## 3.8. AVALUACIÓ i EXÀMENS

El curs acadèmic consta de tres trimestres, però l'alumne/a i les famílies sereu informades de diferents avaluacions que seran les següents:

| 1r batxillerat | 2n batxillerat |
|---|---|
| Avaluació inicial (finals octubre) | |
| Primera avaluació (desembre) | Primera avaluació (novembre) |
| Segona avaluació (març) | Segona avaluació (febrer) |
| Tercera avaluació (juny) | Tercera avaluació (maig) |
| Avaluació final (juny) | Avaluació final (maig) |
| Avaluació extraordinària (juny) | Avaluació extraordinària (juny) |

Després de cada avaluació, els alumnes rebran un butlletí de qualificacions que hauran de fer arribar a les famílies. En el cas de la primera avaluació de 1r de BAT els tutors entregaran en mà les notes a les famílies, per la resta d'avaluacions s'entregaran directament a l'alumnat. Si detecteu qualsevol problema, truqueu al centre i demaneu hora de visita per parlar amb el tutor/a del vostre fill/a. També podeu concertar una cita amb els professors per tractar cadascuna de les matèries que cursa el vostre fill.

### EXÀMENS

Hi ha previstos, des de l'inici de curs, un dies dedicats a fer exàmens de totes les matèries: 5 dies en el cas de 1r de batxillerat i 4 dies en el cas de 2n. Es tracta dels exàmens d'avaluació. Durant aquest dies no es fan classes.

La falta d'assistència a algun dels exàmens d'avaluació s'haurà de justificar mitjançant un justificant mèdic o justificant oficial.

A banda d'aquest exàmens d'avaluació, al llarg del curs i en hores de classe es poden fer activitats d'avaluació i altres exàmens depenent de cada matèria, sempre i quan aquests exàmens no es facin en el període d'un mes abans dels exàmens d'avaluació fixats en el calendari del curs.

## 3.9 PROMOCIÓ DE CURS I OBTENCIÓ DEL TÍTOL DE BATXILLERAT

**De 1r a 2n de batxillerat:**

L'alumne que ha cursat 1r de batxillerat amb el resultat de 0, 1 o 2 matèries pendents, pot promocionar al curs de 2n de batxillerat.

L'alumne que ha cursat 1r de batxillerat amb el resultat de 3 o 4 matèries pendents, ha de romandre un any mes a 1r curs, però te la opció de cursar només les 3 o 4 matèries pendents i avançar alguna matèria de 2n curs , es recomana el treball de recerca. També pot optar a renunciar a totes les notes i repetir el 1r curs en la seva totalitat.

L'alumne que ha cursat 1r de batxillerat amb el resultat de 5 matèries pendents, ha de repetir el curs complet.

**Obtenció del títol de batxillerat:**

L'alumne obtindrà el títol de batxillerat en el moment que tingui totes les matèries superades.

Excepcionalment, a l'avaluació extraordinària, l'equip docent pot decidir que un alumne o alumna que ha superat totes les matèries excepte una, obté el títol de batxillerat, sempre que es compleixin totes les condicions descrites a la normativa.

Amb una o més matèries no superades l'alumne pot romandre un any més cursant nomes les matèries no superades. També hi ha la opció de renunciar a les matèries aprovades i tornar cursar 2n de batxillerat.

## 3.10 ACTIVITATS I SORTIDES PEDAGÒGIQUES

**Presentació de la URV als alumnes de 2n de BAT:**

Personal de la Universitat Rovira i Virgili ve al centre a presentar els seus estudis.

**Espai de l'Estudiant de Valls**

S'assisteix cada any. El alumnes poden rebre informació directa de diferents universitats, centres de formació professional, residències d'estudiants, intercanvis a l'estranger, etc,

**Biblioteca de Vila-seca per als alumnes de 1r de BAT:**

La visita l'organitza la coordinadora de Biblioteca de l'institut a la Biblioteca Municipal de Vila-seca. En aquesta visita s'informa als alumnes de les diferents fonts que poden consultar per a la realització dels seus treballs de recerca. També se'ls fa coneixedors del premi inèdit de Treballs de recerca que cada any convoca aquesta Biblioteca del municipi.

**Fòrum TRiCS :**

El Fòrum TRiCS reuneix alumnes de batxillerat de diferents centres del Camp de Tarragona. En aquesta trobada alumnes voluntaris de 2n de batxillerat exposen el seu treball de recerca a alumnes de 1r de batxillerat que l'han de començar.

Per altra banda, i amb l'objectiu de premiar els alumnes que han desenvolupat una bona feina durant el trimestre i incentivar-los en l'estudi i els bons hàbits, el centre ofereix una sortida gratuïta, a final de curs, a tots aquells que aproven totes les matèries.

## 4. QUÈ ES POT FER DESPRÈS DEL BATXILLERAT?

Una vegada l'alumne té el títol de batxillerat ye la opció de accedir a un cicle formatiu de grau superior (CFGS) o bé pot optar per fer les proves de accés a la Universitat (PAU) per poder accedir a fer un grau universitari.

## 5. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

Us presentem un resum dels aspectes més rellevants de les normes de funcionament del centre que trobareu a la intranet del mateix.

### 5.1. ASSISTÈNCIA A CLASSE

L'assistència a classe de l'alumnat de batxillerat és obligatòria. No obstant això, en casos de força major o circumstàncies imprevistes, és lògic que en algunes ocasions sigui inevitable faltar a classe. Els pares o tutors legals dels alumnes justificaran al tutor/a aquelles faltes d'assistència o puntualitat raonades. En cas que la falta d'assistència es pugui preveure, recomanem als pares que es posin en contacte amb el tutor/a. És el tutor/a la persona a qui heu de lliurar els justificants de les absències ja que en fan un seguiment.

En els ensenyaments post-obligatoris, quan un alumne no s'incorpora al centre o deixa d'assistir-hi durant 15 dies, sense una causa justificada, se'l pot donar de baixa d'ofici.

Els alumnes de batxillerat tenen dret a vaga sempre i quan informin prèviament i per escrit, a la direcció del centre.

### 5.2. PUNTUALITAT

Les portes del centre s'obriran deu minuts abans de començar l'horari lectiu. Els alumnes accediran a l'aula que els correspongui on esperarà el professor/a.

Excepte l'hora de l'esbarjo, les classes es succeiran ininterrompudament; per tant, el timbre només sonarà un cop i caldrà desplaçar-se directament a l'aula que correspongui. No arribar a l'hora a l'aula assignada es considera un retard , dels quals els professors fan un recompte, i, al tercer retard, es podrà crea un full d'incidències.

Els lavabos propers a les aules estan a disposició de l'alumnat.

## 5.3. COMPORTAMENT I ACTITUD A L'AULA , AL CANVI DE CLASSE I EN TEMPS D'ESBARJO

**Dins l'aula**, s'ha de romandre en silenci, atendre les explicacions i mostrar l'actitud positiva necessària per a contribuir a un ambient de treball adequat. Qualsevol alteració de les activitats pot comportar una falta lleu o greu segons la normativa vigent.

**Al finalitzar cada classe**, els alumnes han de tenir un bon comportament. En cas d'haver de canviar d'espai, el desplaçament per totes les dependències de l'institut es farà d'una forma cívica. Si no ho fa, qualsevol professor/a podrà amonestar l'alumne, sigui o no del seu equip docent.

### 5.3.1. MENJAR I BEGUDES

Dins de l'aula no es podran menjar ni aliments ni llepolies; tampoc beure aigua o altres begudes; igualment està prohibit mastegar xiclet. En cas de situacions excepcionals, sempre es demanarà permís prèviament al professor/a.

En cap cas estan permeses les begudes alcohòliques.

### 5.3.2. TELÈFONS MÒBILS I APARELLS ELECTRÒNICS

**Es prohibeix l'ús del mòbil i de dispositius electrònics** dins del recinte del centre **a tot l'alumnat.**

El mòbil no es pot fer present, ni visible, ni audible, des de les 8:00 fins a les 14:30 hores, sense excepció. En el cas dels portàtils, l'alumnat només els podrà fer servir dins l'aula o la biblioteca, sempre i quan el professorat ho autoritzi.

En tot cas, l'alumnat sempre ha de vetllar per la integritat del seu dispositiu electrònic i n'és el seu responsable. El centre no es farà responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furts o robatoris dels telèfons mòbils de l'alumnat en cas que l'hagin dut al centre.

En cas d'incompliment de la normativa, tant per part de l'alumnat d'ESO com dels estudis post obligatoris, les **sancions** seran les següents:

- 1ª vegada: Es considera una conducta sancionable i la sanció establerta és d'expulsió d'un dia lectiu. Es tipifica com a falta greu.
- 2ª vegada: Es considera que ja hi hagut una reiteració d'una conducta sancionable. En aquest cas es tipifica com a falta greu amb un sanció d'una expulsió de 3 dies lectius.

- 3ª vegada: Es valorarà l'obertura d'expedient disciplinari que pot comportar una expulsió de llarga durada, en tot cas i donat que són tres faltes greus la pèrdua del dret d'assistència a les sortides.

Si les famílies volen comunicar-se amb els seus fills per a qualsevol situació excepcional poden fer-ho trucant al telèfon de l'Institut (977 39 42 44)

### 5.3.3.TEMPS D'ESBARJO

Durant els esbarjos (de 10.00 h – 10.25 h i 12.25-12.40h), els alumnes poden sortir del centre.

Les deixalles dels esmorzars s'han de dipositar als contenidors adequats. És responsabilitat de tots mantenir dignes els espais, tot respectant els punts verds (paper, plàstic i orgànica) del Projecte Escoles Verdes.

### 5.3.4. CONDUCTES PERILLOSES

Tot incompliment de la normativa del centre serà penalitzat segons la gravetat de l'acció comesa.

No està permès fumar al recinte escolar.

No està permès portar o consumir cap tipus de drogues.

No es poden portar el que es consideren armes (navalles o semblants).

Cada cop que l'alumne/a cometi una falta de disciplina, es procedirà a telefonar la família. Si l'alumne acumula 3 faltes greus, bé directes, bé per acumulació d'incidències, se li obrirà un expedient disciplinari o substitutori, depenent de la situació i del calendari. La cap d'estudis o la directora es posaran en contacte amb vostès per tal d'informar-los del procediment. Prèviament a l'expulsió existeixen altres mesures correctores segons la falta que hagi comès l'alumne.

### 5.3.5. MATERIAL ESCOLAR I MOBILIARI

S'ha de tractar correctament el mobiliari, el material i les instal·lacions. Cada alumne és responsable del que faci servir, i tot el grup, de l'aula o de l'espai que ocupi. Mantenir net l'edifici, el mobiliari i les instal·lacions és primordial. En cas de desperfecte, aquest haurà de ser reparat per l'alumne/a o, en el cas que representi un cost econòmic, per la seva família.

## 6. ÚS DE LA IMATGE PERSONAL

Per tal de preservar el dret d'ús de la imatge personal, no es permet utilitzar càmeres ni altres aparells que puguin prendre fotografies dins el recinte escolar. Recordeu que el mal ús de les imatges preses és un tema molt seriós.

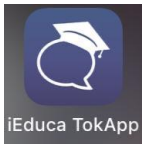
Si alguna família no vol que el seu fill o filla aparegui a les fotografies que es realitzen de les activitats de centre i de caire acadèmic haurà de presentar la documentació necessària a secretaria.

## 7. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES I ALUMNAT

**- LA INTRANET:** Trobareu a la intranet del centre tota la informació escaient al curs: previsió d'activitats per a les famílies, els llibres de text i lectura, informació dels departaments, últimes notícies, fotografies… http://agora.xtec.cat/iesvila-seca/

**- LA PLATAFORMA iEduca:** (d'accès a través d'ordinador) suposa un espai més d'informació particular del vostre fill/filla: retards, absències, deures… A la intranet del centre també hi trobareu l'enllaç.

**- L'APLICACIÓ iEduca TokApp**:(per dispositius mòbils o tauletes) és una aplicació al mòbil que permet fer els pagaments de les sortides i autoritzar-les. Crea missatges petits per a les famílies des del centre. Cal que totes les famílies descarreguin aquesta aplicació.




**- VIA TELEFÒNICA:** El professorat podrà parlar amb vosaltres personalment per telèfon. Per tant, és important comunicar a secretaria qualsevol canvi en el vostre número de contacte.

**- ENTREGA DE NOTES:** a 1r de BAT, el lliurament del butlletí de notes del primer trimestre tindrà lloc de manera individualitzada a cada família amb una cita amb el tutor/a.

**- XARXES SOCIALS:** La informació per a les famílies i l'alumnat també apareix a les xarxes socials: *Facebook, Youtube i Instagram* de la nostra comunitat.

**-CORREU CORPORATIU:** cada alumne tindrà el seu propi correu corporatiu el qual s'usa amb caire educatiu i pedagògic amb la seva relació amb el professorat. Segueix aquesta estructura: **nom.cognom@insvila-seca.cat**

# 8. ACCIÓ TUTORIAL I ORIENTACIÓ

Les activitats de l'acció tutorial són:

## 8.1. ACTUACIONS EXTERNES

Deixant de banda les actuacions dels tutors/es al llarg del curs, a les hores de tutoria tindran lloc actuacions externes per tal de complementar aquesta acció.

Entre elles destaquem:

La **Fundació privada enXarxa**, gràcies a la col·laboració de l'Ajuntament de Vila-seca, presenta unes actuacions destinades a millorar l'adaptació dels alumnes al seu entorn, dintre del programa "Salut Jove".

L'**ABS Vila-seca** ofereix una sèrie de xerrades per tal de tractar aquells temes amb un interès general per l'alumnat.

L'**Ajuntament de Vila-seca** organitza activitats de manera periòdica amb els alumnes dels diversos cursos de l'institut.

## 8.2. ORIENTACIÓ ACADÈMICA

L'orientació acadèmica pretén, a més de desenvolupar la capacitat d'autoconeixement dels alumnes, proporcionar-los informació sobre els diferents itineraris acadèmics, així com les diferents sortides professionals a què es pot aspirar amb cadascun d'ells.

D'una manera indirecta, aquesta orientació aconsegueix aprofundir en el coneixement que els alumnes tenen de la societat, del funcionament de les diverses institucions i de les tendències que segueix el món del treball. Un altre dels aspectes potenciats amb aquest treball orientador és el desenvolupament de la capacitat crítica per tal de decidir amb maduresa.

Un últim aspecte, i no per això menys important, del procés d'orientació dut a terme al nostre centre és aconseguir la implicació dels pares i mares en la tria d'opcions dels alumnes en l'àmbit educatiu, i com a principi de la seva futura formació professional. La cohesió social és una eina important per apropar l'escola a les famílies i, per tant, per treballar en un mateix sentit. Per aquest motiu, la implicació del nucli familiar reforça les decisions dels alumnes, i augmenta el nivell de responsabilitat d'aquests en el moment de prendre-les, fet que reverteix en el propi procés de maduració.

L'orientació acadèmica és tutelada pel coordinador pedagògic del centre i té com a punts més visibles els tutors/es de cada curs, la coordinadora de batxillerat, les orientadores acadèmiques del centre i l'equip d'assessorament psicopedagògic (EAP).

# 9. ALTRES SERVEIS

## 9.1. SERVEI DE TRANSPORT

L'Ajuntament de Vila-seca augmenta la flota d'autobusos municipals per desplaçar alumnes de La Plana i de La Pineda. L'horari és determinat per l'Ajuntament i la companyia d'autobusos.

**Per qualsevol consulta, poseu-vos en contacte amb l'Ajuntament.**

## 9.2. BIBLIOTECA

La biblioteca **és d'accés lliure per a tots els usuaris** aquest curs escolar. Es consideren usuaris totes aquelles persones que formen part de la comunitat educativa.

La biblioteca romandrà oberta tots els dies lectius a l'hora del 1r esbarjo, a més de les hores assignades per l'equip directiu. Durant aquest temps, la persona responsable del material i de l'espai és el professor/a que hi és de guàrdia. També és aquest/a qui possibilita el servei de préstec. Els alumnes poden imprimir els seus treballs si així ho desitgen durant el segon pati.

En el préstec extern, regirà el criteri de la persona encarregada de la biblioteca, i sempre d'acord amb les necessitats del moment. En principi es permet el préstec extern de dues obres durant un termini màxim de quinze dies. El lliurament del material demanat es farà efectiva en aquell mateix instant si l'horari ho permet, o bé l'endemà a l'hora de l'esbarjo. El material es retornarà al cap de quinze dies.

## 9.3. TAQUILLES

Existeix la possibilitat de contractar taquilles.

Els alumnes usuaris de les taquilles hi podran accedir al entrar, abans i després dels esbarjos i al sortir del centre. Fora d'aquests moments no s'hi permet l'accés.

## 9.4. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

S'entén com a activitats extraescolars aquelles que volen fomentar el lleure i les relacions humanes entre tots els membres de la comunitat escolar fora de l'horari lectiu. L'assistència serà sempre voluntària i els seus participants es sotmetran a les normes específiques de la mateixa. Habitualment, a inici de curs, la direcció del centre presenta l'oferta d'activitats del curs a un preu mòdic o simbòlic.

Cal matricular-se a la secretaria del centre. Algunes activitats són promogudes per l'AFA del centre i subvencionades, en part, per l'Ajuntament de Vila-seca. Altres promogudes pel centre (programa Proa +) o el Pla català de l'esport.

### 9.5. SERVEI DE MEDIACIÓ

Per afavorir el principi del diàleg i la resolució de conflictes de manera pacífica i satisfactòria, l'INS té engegat un pla de mediació escolar amb el qual es poden resoldre tots aquells conflictes sorgits entre els alumnes (grup d'iguals) i que no siguin constitutius de falta greu.

El procés mediador té com a fita corregir la conducta de l'alumne/a, mitjançant la reflexió i el discerniment entre una conducta deplorable i perjudicial per la comunitat escolar i una altra de positiva. També permet alleugerir la tensió, si és el cas, que es genera després d'actituds greument lesives vers la convivència dins del marc de la comunitat escolar.

La persona responsable és una de les orientadores del centre i es pot demanar aquest servei des de la tutoria o des de direcció.

## 10. AFA

L'associació de mares i pares de l'institut té una forta incidència en el desenvolupament de les activitats del centre. Participen al consell escolar, planifiquen algunes activitats extraescolars, gestionen la venda de llibres per a les famílies, ofereixen tallers per a les famílies...

La seva presidenta és Barbara Pahl i en aquest correu podeu posar-vos en contacte amb la junta d'aquesta entitat sense ànim de lucre:

afainstitutvilaseca@gmail.com