

Antoni M. Badia i Margarit, el lingüista que dona nom al nostre institut

El cel als ulls

Per a l'Institut Badia i Margarit

El cel als ulls i un cor valent,
ell que tant estimava la natura,
observador tenaç, pacient,
conreador brillant de la cultura.

Mirada estesa al món,
anhel sempre d'aprendre
i un sentiment pregon
orientat a comprendre.

Estudiós de la història,
defensor de la llengua,
ens cal fer-ne memòria
per seguir-ne l'exemple.

Mot a mot, incansable,
generós, savi, auster,
era feliç a l'aula
i caminant lleuger.

Els carrers d'Igualada,
van ser-ne un bon recer,
ja a prop de la vesprada;
s'escurçava el sender.

Ara el nostre institut
en preserva el record.
La nostra gratitud
a un passat que no mor.

Carles Duarte i Montserrat
Igualada, 11 de novembre de 2022

Antoni M. Badia i Margarit

(30 de maig 1920- 16 de novembre 2014)

El professor Badia era un científic d'una exigència i d'un rigor exemplars, però mai no va entendre la seva responsabilitat acadèmica com una funció independent de la realitat social. Amb una visió sempre compromesa cívicament, va integrar en la seva vida i en la seva obra una vocació de servir el país, de fer-hi aportacions útils. Ho va demostrar esdevenint precursor de l'aplicació dins de la lingüística catalana de la dimensió social i de les metodologies sociolingüístiques.

Carles Duarte i Montserrat.
Comissari de l'Any Badia i Margarit
(Extret del blog de la *Revista de Llengua i Dret*; novembre de 2014)

Benvinguts a l'Institut Badia i Margarit,

Telèfon del centre		938036132 i 677050736 (en cas que no funcioni el fix)
Pàgina web. Organigrama (contrasenya:.....)		www.insbadiaimargarit.cat 
Horari de classes:		Torn matí (ESO): 8.00-14.40 // Torn tarda: 14.45-21.05
Grup assignat i optatives:		
Correu de l'alumne i de la família:		@insbadiaimargarit.cat
Tutor del grup i correu electrònic:		@insbadiaimargarit.cat
En cas d'absència avisar a:	Tutor/a individual	La persona de referència és, sempre, en primera instància el tutor individual.@insbadiaimargarit.cat
	Horari reunions tutoria:	
	Consergeria:	consergeria@insbadiaimargarit.cat
Secretaria		secretaria@insbadiaimargarit.cat Horari de secretaria a la pàgina web.
Material i altres:		Cada dia, ampolla d'aigua i esmorzars en envasos reutilitzables. Llibres, quadern i altre material de treball. Llibre de lectura del pla lector o voluntari (sempre, fins i tot a les sortides). Estoig amb llapis, goma, bolígrafs, retoladors, calculadora, compàs i joc de regles. Material de VIP / música / altres matèries, si escau.
Llistat llibres i informacions del curs. Circular inici de curs.		https://agora.xtec.cat/insbadiaimargarit/eso/ 
Calendari del curs al web:		https://agora.xtec.cat/insbadiaimargarit/linstitut/calendari-del-curs/
AMPA		
Correu AMPA		ampa@insbadiaimargarit.cat
En cas de necessitar ajuda de Serveis Socials, podeu contactar-hi als telèfons: 93 8031950/ 938047581		

EXTRACTE NORMATIVA DE CENTRE ALUMNAT D'ESO

1. Valorem la importància de l'**aprenentatge** i de la tasca escolar. L'alumnat té tasques escolars **periòdicament** (exercicis, projectes, lectures, estudi, proves...) i és la seva responsabilitat aconseguir-les. Si necessita ajuda, el tutor individual el pot ajudar a organitzar-se i a les hores del pati hi ha suport a la biblioteca.
2. El referent al centre és el tutor individual. Per qualsevol qüestió, en primera instància, la família us heu d'adreçar al tutor individual.
3. La **lectura** és la base de l'aprenentatge. Potenciem el gust per la lectura. És important que a casa llegeixin cada dia. El centre ofereix préstec de llibres i la biblioteca està oberta totes les hores del pati. La majoria dels llibres del pla lector d'ESO els podeu demanar en préstec a la biblioteca del centre.
4. L'**assistència** i la **puntualitat** són **obligatòries**. Són, a més, **la base del bon seguiment del curs**. Els retards i les sortides del centre fora de l'horari s'han d'anotar a consergeria. Les absències s'han de comunicar i justificar al tutor individual via correu electrònic. Les absències o retards reiterats són faltes disciplinàries i activen protocol d'absentisme. En cas d'absència de llarga durada, cal aportar un document mèdic i, si escau, es pot tramitar l'atenció domiciliària per casos greus i de llarga durada.
5. L'alumnat d'ESO:
 - o No pot sortir del recinte escolar durant l'estona de pati.
 - o No pot marxar sol del centre. Sempre l'ha de venir a recollir el pare, la mare o el tutor legal, o una persona degudament autoritzada, i signar-ne la sortida amb el motiu.
6. Les vies de comunicació entre el centre, la família i l'alumnat són principalment la **pàgina web del centre, l'aplicació de comunicació amb les famílies**, el correu @insbadiaimargarit.cat (és el **correu de l'alumnat i la família n'ha de ser coneixedora, tenir-hi accés i revisar-lo periòdicament**) i el **Classroom de tutoria**.
7. És molt important que les famílies participin a les reunions grupals i a les tardes de famílies.
8. L'alumnat té un Classroom per matèria. És important assegurar que tenen el Classroom de totes les matèries per al bon seguiment del curs. Al Classroom hi ha els criteris d'avaluació.
9. Les faltes d'assistència i incidències o expulsions es notifiquen per l'aplicació de comunicació amb les famílies. En cas d'absència, en una activitat avaluable, **cal una nota signada per la família conforme tenia coneixement d'aquesta activitat**. Només així es podrà repetir i sempre que no sigui un fet reiterat. No s'accepten aquestes justificacions únicament per correu electrònic. Si és un fet reiterat per malaltia crònica, cal aportar un document mèdic acreditatiu.
10. Quan un alumne està malalt, el professorat ja té en compte aquesta situació en les tasques que li han estat encarregades. Quan torna, ha de demanar als companys què s'ha fet a cada matèria per posar-se al dia d'allò més fonamental. Només quan l'absència és llarga (superior a

una setmana) el tutor individual vetllarà per coordinar una resposta educativa ajustada.

11. **El mòbil, rellotge intel·ligent i similars no estan permesos al centre, d'acord amb la normativa del Departament d'Educació i Formació Professional.** Si han de portar el mòbil, l'han de tenir, obligatòriament, guardat a l'armariet que han de llogar a través de l'AFA:
 - **L'alumnat que no té armariet individual no pot portar el mòbil al centre.**
 - No es poden fer servir auriculars, excepte si el professor ho demana expressament.
 - Portar el mòbil, usar auriculars sense permís, portar aparells de telecomunicació no autoritzats... activa immediatament el protocol per falta disciplinària que pot arribar a ser molt greu en funció dels condicionants.
12. El centre en cap cas es fa responsable de la pèrdua, danys i/o robatori del mòbil i/o altres aparells similars (auriculars, rellotges...) ni del material de cada alumne. L'alumnat ha de portar només el material d'aprenentatge corresponent.
13. L'alumnat no pot venir al centre ni participar en les activitats amb febre, malalties que s'encomanin o situacions que impedeixin desenvolupar l'activitat amb normalitat. Cal avisar al tutor individual.
14. En cas de malaltia i/o incidència greu amb l'alumne, es trucarà des del centre i caldrà venir a recollir l'alumne **immediatament**.
15. S'apliquen en tot moment les **normes de seguretat i salut** específiques de cada **espai** (laboratoris, tallers...) i **moment**, sempre seguint les indicacions del professorat i altre personal del centre.
16. **No es pot menjar a les aules** ni als passadissos. Els xiclets, les pipes, les l·laminadures i les begudes energètiques estan totalment prohibits. Mastegar xiclet a classe o menjar sense autorització comporta l'expulsió immediata de l'aula.
17. No es pot fumar al recinte del centre, pati inclòs, ni al voltant del recinte escolar, d'acord amb la normativa corresponent.
18. Cal respectar i cuidar tot el material, mobiliari i equipament del centre. En cas de desperfectes, intencionats o per mal ús, l'alumnat responsable n'haurà d'abonar la reparació o la substitució.
19. Cal venir al centre vestit adequadament i amb les condicions personals adequades. No es pot portar gorra o caputxa dins de classe.
20. Tot el material (llibres, ordinadors...) ha d'estar marcat amb el nom, els cognoms i el curs de l'alumne.
21. Les activitats curriculars fora del centre són obligatòries i formen part del currículum de cada curs. En cas de dificultat amb el pagament, podeu comunicar-ho a la secretaria del centre per tal d'intentar buscar una solució.
22. Els lavabos s'utilitzen durant els espais de pati i, en cas de necessitat, hi ha un lavabo obert d'ús individual durant les classes.
23. En cas que l'actitud no sigui adequada, qualsevol professional del centre pot amonestar l'alumnat, segons les NOFC.
24. No es permet fer i tampoc compartir fotografies, àudios i filmacions sense autorització prèvia i sempre cal que es respecti la privacitat i no es pot prendre dades de membres de la comunitat. Els comentaris i/o contingut ofensiu i/o violent i/o suplantació de la identitat seran sancionats com a falta molt greu.

NORMATIVA RELATIVA A L'ÚS DELS ORDINADORS / EINES DIGITALS

1. L'ordinador és una eina **d'estudi** i només s'ha de fer servir quan el professor el demani i sempre sota les pautes del professorat. L'aspecte de l'ordinador serà d'acord amb la normativa del centre. Els ordinadors i carregadors han d'estar identificats amb un adhesiu on hi consti el nom del propietari.
2. L'ordinador i carregador és de cada alumne (en propietat o en préstec) i la **responsabilitat** de vetllar per la seva cura és individual. Tothom ha de respectar els ordinadors i el material dels altres. Si hi ha armari de càrrega a l'aula, els ordinadors han d'estar sempre a l'armari carregant-se.
3. **Mai s'ha de compartir contrasenyes ni posar noms usuari i contrasenyes en dispositius que no són propis.**
4. L'ordinador es treu quan el professorat ho indica, és **individual** i tothom l'ha de tenir al centre **cada dia** amb la configuració indicada per l'institut i la **bateria carregada**. És altament recomanable no compartir dispositius externs. Si no s'indica el contrari, els ordinadors es deixaran al carro de l'aula corresponent.
5. L'alumnat i la família han de conèixer les **contrasenyes** de llicències digitals i correu.
6. A les hores del pati, **l'alumnat d'ESO no pot utilitzar l'ordinador**, ni al pati ni a la biblioteca. Els deures han d'estar fets a casa.
7. La connexió a les xarxes socials està totalment prohibida. Fer-ho és assimilable a l'ús del mòbil i comporta l'aplicació de les NOFC. El centre té potestat per filtrar continguts. En cap cas es podrà descarregar cap contingut que no sigui demanat o autoritzat pel professorat. Qualsevol professor del centre pot inspeccionar l'ordinador de qualsevol alumne si hi ha indicis que conté descàrregues fetes en horari lectiu, connexió a webs/apps no autoritzades i/o amb continguts racistes, xenòfobs, ofensius, violents o similars. En aquests casos es requirirà l'ordinador i s'actuarà segons les NOFC.
8. Cal evitar cops o moviments bruscos. És altament recomanable portar l'ordinador sempre dins d'una funda protectora.
9. En cas d'ús indegut, reiterat i/o greu, de l'ordinador o de les eines digitals, es retirarà el dispositiu i/o es tancarà el correu. L'alumne haurà de fer les tasques en paper, sota la seva responsabilitat.

PRÉSTEC DE LLIBRES / MATERIAL / ORDINADORS DEL CENTRE

1. El centre deixa llibres de diferents matèries a tot l'alumnat. **És necessari signar el compromís de la família i retornar tot aquest material a final de curs.** Són llibres que reutilitzem curs rere curs i que suposen un estalvi important al llarg dels anys per a totes les famílies.
2. A la biblioteca es poden demanar en préstec diferents lectures del pla lector. És molt important retornar els llibres en el període establert i sempre durant les hores de pati.
3. El centre, si en té disponibilitat, pot cedir material (instruments, ordinadors, llibres...) sempre que la família ho sol·liciti raonadament amb una instància a direcció i una vegada fet el pagament de la fiança que es retornarà quan es torni el material / dispositiu i es comprovi que està en bon estat.

ESCOLA VERDA, SALUT I CONVIVÈNCIA

1. Hi ha punts de reciclatge als passadissos. És important fer-ne un bon ús. Separem els residus: orgànic, plàstic, paper i rebuig als contenidors de cada passadís. Potenciem al màxim els envasos reutilitzables.
2. Vetllem per una alimentació equilibrada i fem un bon ús de l'aigua. Les ampolles es guardaran sempre a les motxilles. Assegurem uns horaris de son suficients i equilibrats. Dormim 8 hores i esmorzem abans d'anar a l'institut.
3. Vetllem per una postura adequada en seure i respectem el lloc dels companys. Parlem fluix per evitar la contaminació acústica. Utilitzem al màxim la llum natural.
4. Sempre que sigui possible, utilitzem les dues cares del full o de les llibretes. Fem el mínim de fotocòpies. Les informacions i circulars les trobareu al web.
5. Respectem el nostre entorn i ajudarem que els altres també ho facin. **Mantindrem l'espai net, segur i endreçat: és responsabilitat de tothom.**
6. Participem en les caminades i sortides amb l'equipament adequat.
7. Ens tractem amb respecte i resollem els conflictes positivament. El centre ofereix els serveis dels coordinadors de coeducació, convivència i benestar de l'alumnat (COCOBE).
8. La infermera escolar vetlla també per la cura, l'educació i la protecció de la salut de l'alumnat en els centres escolars. Es pot demanar hora a la infermera escolar a través del tutor.

CODIS CLASSROOM I PROFESSORAT[illegible]

