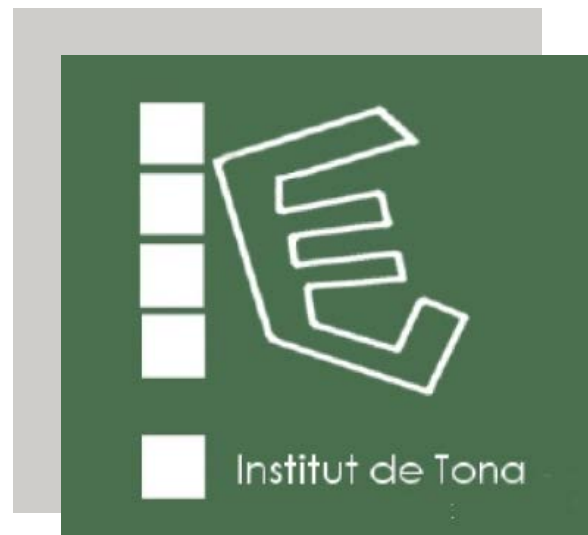




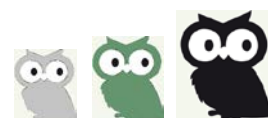
# Guia de l'estudiant



**2n. BATXILLERAT**  
**Curs 2019-20**

# ÍNDEX

PRESENTACIÓ.....	3
CALENDARI ESCOLAR.....	4
EQUIP DOCENT.....	5
DISSENY CURRICULAR.....	6
AVALUACIÓ.....	7
HORARIS.....	10
ESPAIS.....	12
NORMES D'ORGANITZACIÓI FUNCIONAMENT DE CENTRE.....	15
ALTRES.....	38
PROVES D'ACCÉS A LA UNIVERSITAT.....	41
UNIVERSITATS CATALANES.....	45
CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR.....	46
BEQUES.....	47



# PRESENTACIÓ

Primer de tot i abans que res, l'equip de professors i professores de l'Institut de Tona us donem la benvinguda al curs de 2n de Batxillerat. Benvinguts de nou a l'Institut: que tingueu un bon curs!

Aquest curs acabeu una etapa molt important en la vostra vida, ja que és el trampolí cap al vostre futur professional. Tot just començàveu el batxillerat fa un any amb una mica de respecte i d'inseguretat pel que representa tot el que és desconegut, però ara ja sou veterans. Aproveiteu el temps que us queda per a treure el màxim profit de les possibilitats que se us ofereixen, nosaltres us farem costat.

Els primers mesos del segon curs de batxillerat són els més importants. Cal adaptar-se al ritme de treball tan aviat com sigui possible ja que a mesura que passa el temps la quantitat de continguts impartits és més gran. A més a més cal entregar i presentar oralment el vostre "Treball de recerca" durant el primer trimestre, sense descuidar en cap moment les matèries.

Aquí teniu una guia preparada 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. A les pàgines següents hi trobareu el calendari del curs, l'horari, les aules, els noms dels professors, un extracte de la normativa...

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

El Claustre de professors/es de l'Institut de Tona



# CALENDARI ESCOLAR

## **CALENDARI CURS 2019/20**

- 12 de setembre: inici de les classes
- 9 de desembre: inici del segon trimestre
- Del 21 de desembre al 7 de gener: vacances de Nadal, ambdós inclosos
- 3 de febrer: inici del 2n quadrimestre
- 16 de març: inici del 3r trimestre
- Del 04 al 13 d'abril: vacances de Setmana Santa, ambdós inclosos
- 19 de juny s'acaben les classes

## **DIES FESTIUS**

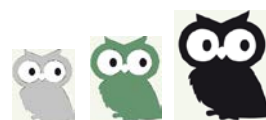
- 1 de novembre (Tots Sants)
- 6 de desembre (la Constitució)
- 1 de maig (festa del treball)

## **DIES DE LLIURE DISPOSICIÓ**

- 11 d'octubre
- 4 de novembre
- 24 de febrer
- 13 de març

## **FESTES LOCALS**

- 1 de juny (Segona Pasqua)



## EQUIP DOCENT

Matèries	Professorat	
	2n BATX A	2n BATX B
<b>Tutoria</b>	<b>Carme Planella</b> <b>Marcel Clemares</b>	
Català	Marta Font	Marta Font
Castellà	Jesualdo Escudero	Jesualdo Escudero
Anglès	MariannaFarkasÀngel sFàbrega	MariannaFarkas ÀngelsFàbrega
Història	Carme Planella	Carme Planella
Història de la Filosofia	Íngrid Illa	
Modalitat		
Mates II	InèsLlop	
Física II	Montse Marginet	
TecnoInd.II	Ana Brines	
Química II	Marga Teixidor	
Biologia II	Montse Camps	
Ciències de la Terra II	Neus Abella	
Geografia	Marcel Clemares	
Literatura catalana	Lourdes Alberich	
Llatí II (suport)	Judith Roma	
Mates CCSS II	Jordi Call	
Economia de l'empresa II	EspeGalcerà	
Història de l'art	Carles Teixidor	
DibuixTècnic II	Albert Alejandre	
Psicologia	Íngrid Illa	

**MODALITAT COMUNA:**

- Mates II
- Mates CCSSII
- Llatí II

**MODALITAT 2:**

- Biologia II
- Tecno Industrial II
- Geografia

**MODALITAT 1:**

- Química II
- Economia II
- Dibuix tècnic II
- Literatura catalana

**MODALITAT 3:**

- Física II
- Psicologia
- Història de l'Art
- CC.Terra II

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

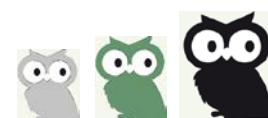


A més, teniu un **tutor individual** que farà el seguiment del vostre aprenentatge i us orientarà tant en l'aspecte personal com en l'acadèmic. És a qui heu d'acudir per a qualsevol dubte o problema que et pugui sorgir.

## **HORARIS D'ENTREVISTA DELS TUTORS**

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

<b>Marcel Clemares</b>	Dimecres a les 12:25h
<b>Carme Planella</b>	Divendres a les 11:55h
Jesualdo Escudero	Dimarts a les 10h
Marianna Farkas	Dijous a les 12:25h
Jordi Call	Dijous a les 12:25h
Albert Alexandre	Dilluns a les 9h



## DISSENY CURRICULAR

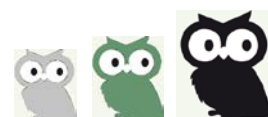
El batxillerat és un cicle format per dos cursos. Els alumnes poden romandre al batxillerat en règim diürn un màxim de quatre anys, consecutius o no.

És l'etapa de l'educació secundària post-obligatòria que té com a finalitat proporcionar a l'alumnat formació, maduresa intel·lectual i humana, coneixements i destreses que li permetin progressar en el seu desenvolupament personal, social i incorporar-se a la vida activa o a l'educació superior.

Matèries curriculars i la seva assignació d'hores setmanals.

MATÈRIES	HORES	
<b>Part Comuna</b>		14 hores
Llengua i literatura catalana II	2	
Llengua i literatura castellana II	2	
Llengua estrangera (anglès)II	3	
Història	3	
Història de la filosofia	3	
Tutoria	1	
<b>Part diversificada</b>		16 hores
Modalitat 1	4	
Modalitat 2	4	
Modalitat 3	4	
Modalitat 4	4	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	

L'alumnat ha de cursar, com a mínim, tres matèries de modalitat en cadascun dels dos cursos del batxillerat. D'aquestes matèries, un mínim de cinc han de correspondre a la modalitat escollida.



# AVALUACIÓ

L'avaluació serà continuada i diferenciada per matèries.

Cada departament té establert el seu sistema d'avaluació. En el cas de les matèries de l'àmbit de llengües, l'expressió oral ha de representar com a mínim el 25% de la qualificació final de cada matèria.

A principi de curs cada professor/a us exposarà els criteris que seguirà per avaluar-vos. Convé que els alumnes tingueu la informació suficient d'aquests criteris en cadascuna de les assignatures.

Per millorar el coneixement i l'acollida de l'alumnat i prendre decisions sobre el vostre procés d'aprenentatge, els primers dies fareu una avaluació inicial.

Els resultats de l'avaluació de cada matèria s'expressaran mitjançant qualificacions numèriques de zero a deu sense decimals. Es consideraran superades les matèries amb qualificació igual o superior a cinc.

El professor o professora de cada matèria decidirà, al final del curs, si l'alumne o alumna n'ha superat els objectius, prenent com a referent fonamental els criteris d'avaluació.

## **PERMANÈNCIA D'UN ANY MÉS EN EL MATEIX CURS**

Si el nombre de matèries amb avaluació negativa és superior a dos, els alumnes i les alumnes no passen a segon curs i han de romandre un any més en el primer curs, el qual han de tornar a cursar complet.

Tanmateix, l'alumnat que en finalitzar el primer curs de batxillerat tingui avaluació negativa en tres o quatre matèries podrà matricular-se a primer curs sense necessitat de tornar a cursar les matèries ja superades.

L'alumne/a que ho desitgi podrà optar per tornar a matricular-se íntegrament a primer curs de batxillerat renunciant a totes les qualificacions obtingudes.



Els alumnes i les alumnes no hauran de tornar a cursar les matèries treball de recerca i estada a l'empresa un cop les tinguin superades, encara que no passin al curs següent.

## **REPETICIÓ DE LA TOTALITAT DE MATÈRIES DEL SEGON CURS**

Els i les alumnes que cursin segon de batxillerat en règim diürn amb avaluació negativa en algunes matèries al final del segon curs podran optar també per repetir el segon curs de batxillerat en la seva totalitat, si

així ho sol·liciten i renunciïn a les qualificacions obtingudes en totes les matèries aprovades.

## **TÍTOL DE BATXILLER**

Els i les alumnes que supereu totes les matèries de batxillerat en qualsevol de les seves modalitats esteu en disposició de demanar l'expedició del títol de batxiller. En cas que continueu estudiant, quan formalitzeu la matrícula, us demanaran el resguard de sol·licitud del títol dels estudis que acabeu de finalitzar.

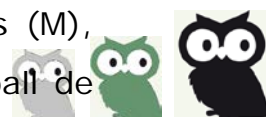
Taxa d'expedició del títol de batxillerat 66,90€.

Taxa d'expedició del títol de batxillerat família nombrosa (carnet vigent)  
50% descompte: 33,45 €.

## **QUALIFICACIÓ MITJANA DE BATXILLERAT**

Als alumnes i les alumnes que hagin superat el batxillerat, se'ls ha de calcular la qualificació mitjana.

Per obtenir la qualificació mitjana de batxillerat s'ha de calcular la mitjana aritmètica de les qualificacions de les matèries cursades (M), exceptuant el treball de recerca. Si QT és la qualificació del treball de



recerca, la qualificació mitjana de batxillerat es calcula de la manera següent:

$$\text{Qualificació mitjana de batxillerat} = 0,9 \cdot M + 0,1 \cdot QT$$

Aquesta qualificació s'ha de consignar amb dues xifres decimals. Quan les mil·lèsimes siguin iguals o superiors a 5, cal arrodonir per excés; quan les mil·lèsimes siguin iguals o inferiors a 4, cal arrodonir per defecte.

Als alumnes i les alumnes que obtinguin una qualificació mitjana de batxillerat igual o superior a 9, se'ls pot consignar la menció de "matrícula d'honor".

## **DATES D'EXAMEN**

1a Avaluació: del 27 de novembreal 2 de desembre de 2019

2a Avaluació: del 17 al 20 de febrer de 2020

3a Avaluació: del 4 al 8 de maig de 2020

Durant aquest dies els alumnes només assistiran a les proves d'avaluació i com a màxim tindran tres exàmens per dia.

Si un alumne falta justificadament a una prova o examen i aquesta absència repercuteix en l'avaluació, tindrà dret a fer l'examen en un altre moment sempre que presenti un certificat oficial.

Durant el curs es realitzaran les convocatòries de recuperació de matèries de 1r de BATXILLERAT.



# HORARI

## 2nBatxA

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00 - 9:00	Català FONT, M. (06)	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Mates II LLOP, I. (06)	Filosofia ILLA, I. (06)	Economia II GALCERÀ, E. (07) Dib.Tec II ALEJANDRE, A. (Plàstica)
9:00 - 10:00	Filosofia ILLA, I. (06)	Castellà ESCUADERO, J. (06)	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Economia II GALCERÀ, E. (07) Dib.Tec II ALEJANDRE, A. (Plàstica)	Geografia CLEMARES, M. (06) Tecnolnd II BRINES, A. (07)
10:00 - 11:00	Mates II LLOP, I. (06)	Economia II GALCERÀ, E. (07) Dib.Tec II ALEJANDRE, A. (Plàstica)	Geografia CLEMARES, M. (06) Tecnolnd II BRINES, A. (07)	Geografia CLEMARES, M. (06) Tecnolnd II BRINES, A. (07)	Català FONT, M. (06)
Pati					
11:25 - 12:25	Història PLANELLA, C. (06)	Filosofia ILLA, I. (06)	Castellà ESCUADERO, J. (06)	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Mates II LLOP, I. (06)
12:25 - 13:25	Geografia CLEMARES, M. (06) Tecnolnd II BRINES, A. (07)	Mates II LLOP, I. (06)	Anglès FARKAS, M. (06)	Tutoria PLANELLA, C. (06)	Història PLANELLA, C. (06)
Pati					
13:45 - 14:45	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Història PLANELLA, C. (06)	Economia II GALCERÀ, E. (07) Dib.Tec II ALEJANDRE, A. (Plàstica)	Anglès FARKAS, M. (06) Anglès FÀBREGA, A. (Ampa)	Anglès FARKAS, M. (06)

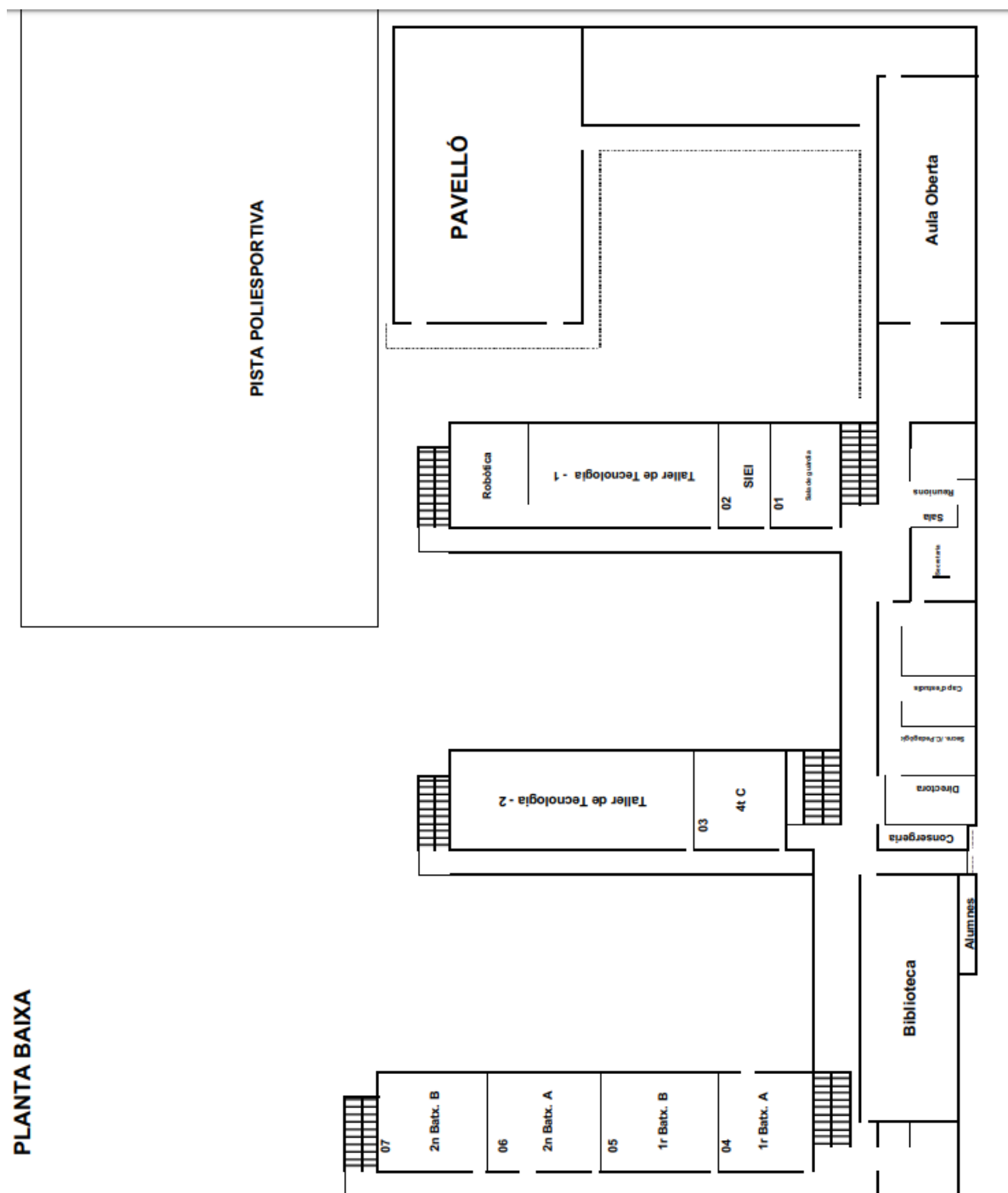


## 2nBatx B

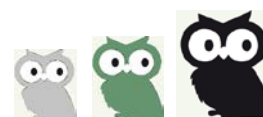
	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:00 - 9:00	Filosofia ILLA, I. (07)	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Itatí II ROMA, J. (biblioteca) Mates CCSSII CALL, J. (07)	Anglès FARKAS, M. (07)	Lit. Catalan ALBERICH, L. (06) Química II TEIXIDOR, M. (Lab. 2)
9:00 - 10:00	Història PLANELLA, C. (07)	Tutoria CLEMARES, M. (07)	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Lit. Catalan ALBERICH, L. (06) Química II TEIXIDOR, M. (Lab. 2)	Biologia II CAMPS, M. (Lab. 2)
10:00 - 11:00	Mates CCSSII CALL, J. (07) Itatí II ROMA, J. (Biblioteca)	Lit. Catalan ALBERICH, L. (06) Química II TEIXIDOR, M. (Lab. 2)	Biologia II CAMPS, M. (Lab. 3)	Biologia II CAMPS, M. (Lab. 2)	Filosofia ILLA, I. (07)
Pati					
11:25 - 12:25	Castellà ESCUADERO, J. (07)	Anglès FARKAS, M. (07) Anglès FÀBREGA, A. (Ampa)	Anglès FARKAS, M. (07)	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Mates CCSSII CALL, J. (07) Itatí II ROMA, J. (Biblioteca)
12:25 - 13:25	Biologia II CAMPS, M. (Lab. 2)	Mates CCSSII CALL, J. (07) Itatí II ROMA, J. (Biblioteca)	Història PLANELLA, C. (07)	Filosofia ILLA, I. (07)	Català FONT, M. (07)
Pati					
13:45 - 14:45	Història Art TEIXIDOR, C.(Música) Ciènc terra ABELLA, N. (06) Física II MARGINET, M.(Lab. 2) Psicologia ILLA, I. (07)	Català FONT, M. (07)	Lit. Catalan ALBERICH, L. (06) Química II TEIXIDOR, M. (Lab. 3)	Història PLANELLA, C. (07)	Castellà ESCUADERO, J. (07)

# ESPAIS

## PLANTA BAIXA

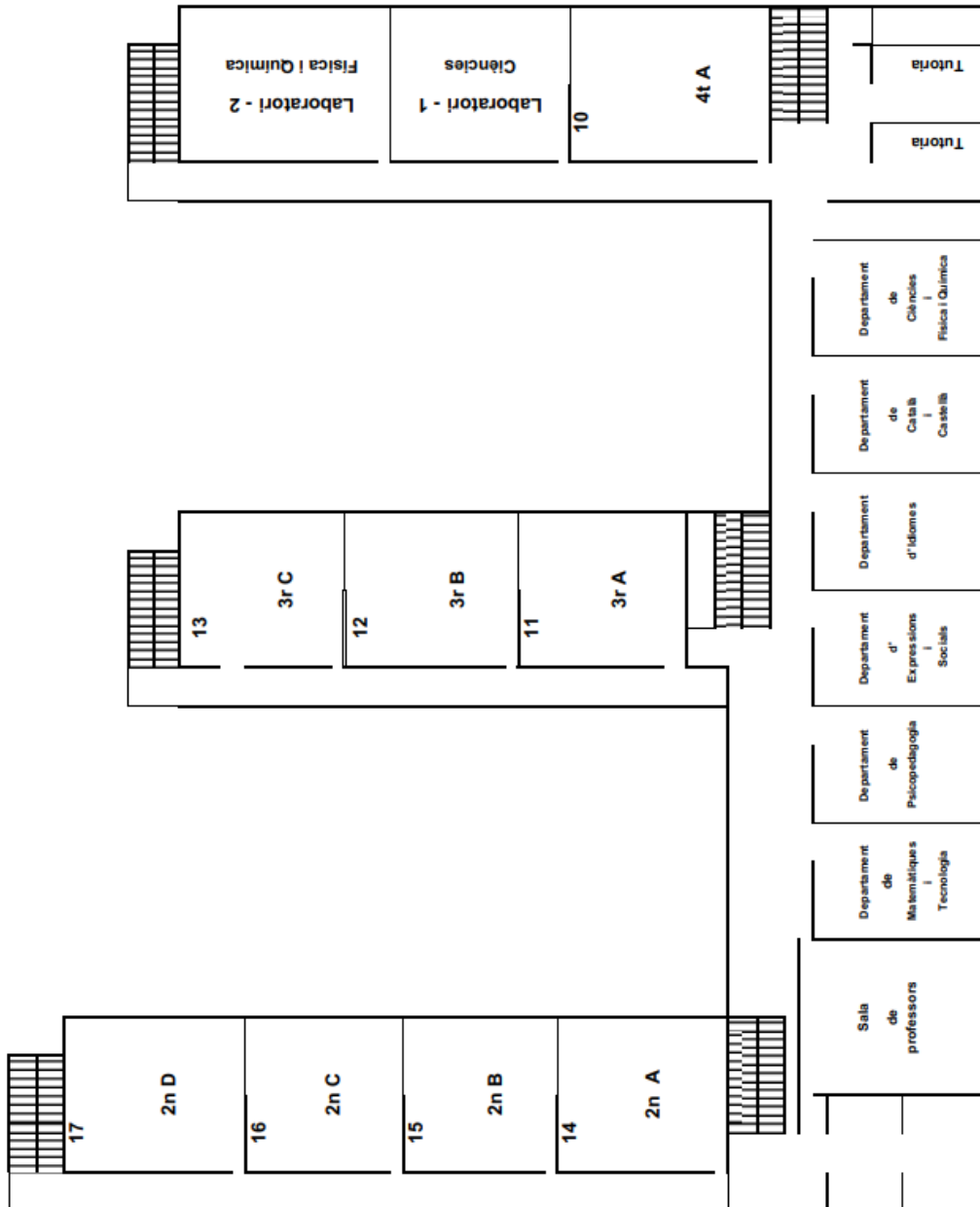


PLANTA BAIXA



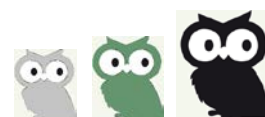
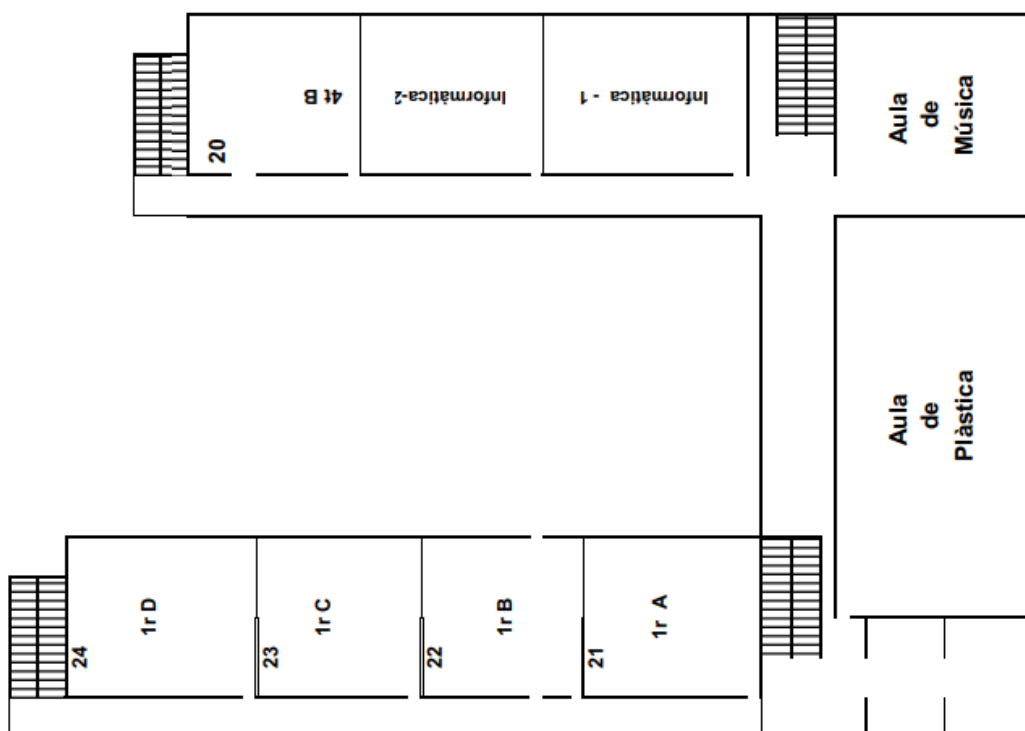
## 1a PLANTA

### 1a PLANTA



## 2a 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:

- 11:00 a 11:25
- 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. 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.

Un cop tornen al centre, 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.

Si un alumne/a d'ESO no assisteix al centre el dia d'una prova d'avaluació, és imprescindible que porti una sol·licitud d'ajornament de la prova d'avaluació signat per la família al professor/a de la matèria, el professor acordarà amb l'alumne un altre dia per a la realització de la prova.

El professor de la matèria lliurarà la sol·licitud al tutor individual, per tal que en faci el seguiment.

El termini per sol·licitar l'ajornament d'una prova d'avaluació 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 als pares de l'alumnat 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 per escrit en el termini. d'una setmana després de l'absència; més enllà d'aquest període, es considerarà falta injustificada.
4. El/la Cap d'Estudis valida les justificacions de les absències.
5. El tutor revisarà en el registre acumulatiu de faltes d'assistència/justificacions de les hores en què l'alumne ha faltat a classe al llarg de la setmana i, si cal, parlarà amb l'alumne.
6. Els tutors presentaran a la reunió de l'equip docent les incidències dels alumnes que tutoritza i les gestions que n'ha fet fins el moment.
7. El tutor de l'alumne afectat procurarà solucionar el problema parlant amb l'alumne i amb la seva família. Si no es resol, ho comunicarà a la cap d'estudis / directora per tal d'adoptar les mesures convenients.

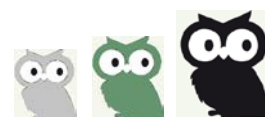
Es considera absentisme continuat quan el nombre d'absències supera el 20% del total de les hores lectives i les faltes són injustificades. És a dir, un/a alumne/a es considera absentista si falta a 24 hores.

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

- Els/les tutors/es informaran els pares 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.

Quan un/a tutor/a rep directament la comunicació que un/a alumne/a faltarà, haurà d'avisar a consergeria per evitar que s'avisí la família.



El/la cap d'estudis també avisarà a consergeria i administració en cas d'expulsió de l'alumne/a.

### **Assistència dels alumnes que cursen Batxillerat**

També per a aquesta etapa, el centre considera l'assistència a les classes com a obligatòria (la falta d'assistència injustificada de més de 3 hores lectives en un mateix trimestre i matèria suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua del trimestre d'aquella matèria. L'alumne/a només tindrà dret de presentar-se a l'examen de recuperació de l'avaluació, i a l'examen global de la convocatòria extraordinària. En el cas que l'alumne/a assisteixi com oient perdrà el dret d'assistència a la matèria. En cas que falti algun/a professor/a a primera o última hora del dia i sempre que es pugui preveure amb anterioritat, els alumnes podran quedar-se a casa o sortir abans. En cas d'absències del professorat durant les hores centrals del dia, els alumnes restaran al centre atesos pels professors de guàrdia.

Si un/a alumne/a té faltes d'assistència reiterades i injustificades, el/la tutor/a citarà les famílies per tal de fer-los conèixer les conseqüències que se'n poden derivar.

Si les faltes coincideixen amb dates d'exàmens (parcials o trimestrals), no s'admetrà cap justificació relacionada amb exàmens sense justificant d'assistència mèdica o d'altra índole que acrediti l'absència. Si no es fa així, l'alumne/a perdrà el dret d'ajornar l'examen. L'alumne/a lliurarà el justificant al professor/a de la matèria. El professor/a ho comunicarà al/ la cap d'estudis, que valorarà el justificant i farà el retorn de la resolució al professor/a, al tutor/a i a la coordinadora de batxillerat.

En cas que un alumne hagi de sortir de l'institut en hores lectives, caldrà una autorització escrita dels seus pares.

### **Entrades i sortides**

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

La puntualitat és obligatòria.

Passats 5 minuts de l'hora d'entrada es tancaran totes les portes. No podrà entrar al'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 i, si ho creu convenient, disminuirà la nota de la competència personal i social.

Només s'acceptarà un retard entre dues classes quan l'alumne/a ha estat requerit per un altre 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'annotarà 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.

És el/la professor/a i no el timbre qui dona la classe per acabada. Els/les professors/es han d'intentar respectar l'horari, tant a l'inici com al final de cada classe.

### **Telèfons mòbils i aparells electrònics**

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 escolardins l'edifici de l'Institut (aules i passadissos). El mòbil no es podrà utilitzar com a calculadora o rellotge. Tots aquests aparells hauran d'estar guardats, apagats o en silenci. Les zones d'ús quedaran delimitades a través d'un codi de colors per facilitar la tasca tant a docents com a alumnes. Si no es compleix aquesta normativa el professor/a requisarà l'aparell (demanarà a l'alumne/a que apagni el mòbil) i el lliurarà a consergeria. La família ha de venir a recollir l'aparell al centre. La primera vegada que es requisi el mòbil es retornarà a la família a

partir del següent dia lectiu, la segona vegada es retornarà a la família a partir del setè dia.

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

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

Els esmentats aparells i els telèfons mòbils només es podran fer servir en cas que el seu ús vagi relacionat amb activitats acadèmiques concretes que així ho requereixin, sempre i quan el professor corresponent ho autoritzi.

**Si l'alumne/a utilitza l'ordinador fora de les aules i no el desa en l'armari corresponent, el centre no es responsabilitzarà 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 de què un alumne/a pugui ser delegat/da no pot haver tingut una expulsió en els tres darrers mesos lectius de l'anterior curs escolar, ni tampoc cap falta en l'actual.

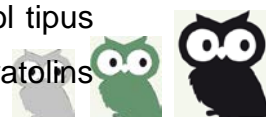
### **Tabac**

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 i tindrà consideració de falta molt greu.

En cas que es trobi algun/a alumne/a fumant, com a primer pas s'avisarà als pares 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.

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...).

No estan permesos dins el recinte escolar les bicicletes ni els monopatins ni els patinets.

Els alumnes que vinguin a l'Institut en bicicleta 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 l'aula polivalent) i evitaran utilitzar la

planta baixa. Per anar a les aules de tecnologia hi accediran per l'escala més propera.

De la mateixa manera, els alumnes que estiguin a planta baixa, aniran a les aules dels pisos superiors utilitzant l'escala més propera a la seva aula 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 del mig sense anar acompanyats d'un professor.

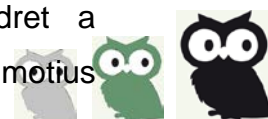
Els alumnes no poden utilitzar l'escala d'emergència sense justificació.

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

## **Prevenició 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 prevenició 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. No es podrà expulsar de classe cap alumne/a per



acadèmics (per no haver fet els deures o per no portar un treball) o per retards. En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes. 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, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes. 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)

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. Alhora de desplegar-les i aplicar-les, les normes del l'Institut de Tona es 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 contraris a la convivència (o faltes greus). Suma de 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”, tres “faltelles” compten com una “faltagreu”. Per la seva banda, tres “faltas 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 del 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 furtos 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.** Sortir de l'aula o marxar d'una classe Injustificadament i sense autorització.

**FLb8.** L'incompliment de les mesures correctores.

#### **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.** 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.

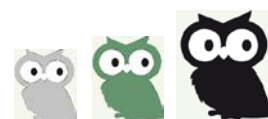
**FGb4.** El fet de causar danys greus a les classes, als locals i al material de l'Institut, als llibres d'aula i, pel perill que comporta, als extintors i aparells contra incendis.

**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.

### **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 del'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.** Utilització, deteriorament o robatori de mòbils, ordinadors o aparells electrònics de companys del centre.

**c) Els actes o possessió de substàncies que puguin ésser perjudicials per la salut.**

**FMGc1.** Fumar dins del recinte escolar.

**FMGc2.** Els actes, la possessió o consum de mitjans o substàncies que puguin ésser 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 i a l'Escola o a les seves rodalies.

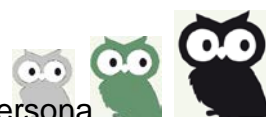
**d) La reiteració de Faltes Greus. FMGRFG**

## **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 coresponsabilitat de la família, la repercussió en la vida del centre i la reiteració.

Quant a la gradació de les intervencions educadores, mesures correctores i sancions es tindran en compte les següents circumstàncies.

1. Circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:
  - a. Reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
  - b. No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència del centre.
  - c. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses, i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
  - d. L'oferiment d'actuacions compensatòries dels dany causat.
  - e. La falta d'intencionalitat
  - f. Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona



perjudicada no accepti la mediació.

2. Circumstàncies que poden agreujar l'actuació de l'alumnat.
  - a. Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió, o per qualsevol altre circumstància personal o social.
  - b. Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment en el centre.
  - c. La premeditació i la reiteració.
  - d. Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.
  - e. Si l'alumne pertany a batxillerat o cicles s'aplicarà un criteri més estricte en l'acumulació de faltes i mesures sancionadores.

### **Aplicades pel/per la tutor/a i el professorat**

Es distingeix entre càstig i sanció. El càstig és una mesura correctora que 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.

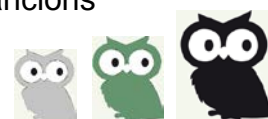
1. Amonestació oral, fent reflexionar l'alumne/a sobre el seu comportament i les possibles conseqüències.
2. Amonestació escrita i comunicacions a la família.
3. Posar deures extres de la matèria per l'endemà o per fer durant la classe.
4. *Privació del temps d'esbarjo (el professor/a que posa el càstig 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.
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. Si un alumne/a ha tingut una expulsió pot perdre el dret a la següent sortida didàctica i haurà d'assistir al centre el dia que aquesta es faci. I perd el dret a la següent sortida lúdica i haurà d'assistir al centre el dia que aquesta es faci.
9. Com a últim recurs, amonestació escrita i comunicació a la família (*faltes lleus i greus. Vegeu l' apartat sobre el procés disciplinari*).

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

10. Realització de deures o tasques educadores per part de l'alumne/a les tardes del dimecres, a partir de les 15:30h.
11. Reparació dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa.
12. Realització de treball social fora de l'horari lectiu.
13. 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.
14. Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies.
15. Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze 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.
16. 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.
17. Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en què s'ha comès la falta. Els punts 18 i 19 estan reservats a casos molt greus i requereixen la intervenció i aprovació dels Serveis Territorials.

Les faltes greument perjudicials per a la convivència prescriuen pel transcurs d'un termini de tres mesos comptats a partir de la seva comissió. Les sancions prescriuen en el termini de tres mesos de la seva imposició.



Es comunicaran a Serveis Socials totes les expulsions d'alumnes i s'intentarà que en el moment en què es comunicui a les famílies, se'ls pugui donar també hora de visita amb aquest servei.

La direcció del centre comunicarà al ministeri fiscal i a la direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Ensenyament qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta perseguible 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, en el seu 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...).

La redacció d'una amonestació escrita (falta lleu o greu) pot ser una bona eina, però quan se n'abusa, deixa de tenir valor. Per tal que sigui útil, cal tenir en compte:



- No exclou, sinó que ha de complementar, altres mesures que prengui el/la professor/a.
- S'ha de redactar de manera entenedora i prou clara per tal que expliqui amb exactitud i reflecteixi la gravetat dels fets.

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 buidat 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.**

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

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

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

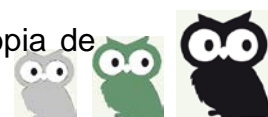
En cas de batxillerat l'acumulació serà de 3 faltes lleus o una greu.

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 (Intranet>alumnat>comunicat de falta). Tant el tutor/a individual com el/la cap d'estudis rebran un correu electrònic informant-los de la falta.
2. El tutor/a individual trucarà i enviarà (segons l'apartat anterior) una còpia de les faltes a les famílies.



## Incoació d'un expedient disciplinari

Correspon a la direcció de l'institut incoar, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, els expedients a l'alumnat. L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 20 dies des del coneixement dels fets.

A l'hora d'obrir un expedient disciplinari, s'oferirà en primer lloc la possibilitat a la família d'acollir-se al document de **Reconeixement de la comissió dels fets i acceptació de la sanció**. Si s'hi avé, el/la director/a de l'Institut, la família i l'alumne/a signaran el document, que recull les faltes comeses, així com la sanció imposada. En cap cas, no es podrà modificar la sanció.

En cas que la família no signi el document de Reconeixement de la comissió dels fets i de la sanció, es procedirà a obrir un expedient disciplinari. Així, el director/a de l'institut ha de formular un escrit d'inici de l'expedient, el qual ha de contenir: el nom i cognoms de l'alumne/a, els fets imputats, la data en la qual es van realitzar els fets, el nomenament de la persona instructora i, si escau per la complexitat de l'expedient, d'un secretari o secretària.

El nomenament d'instructor/a recaurà en el personal docent del centre. Per a cada expedient disciplinari es nomenarà un/a professor/a instructor/a que no podrà ser el/la tutor/a individual de l'alumne/a i, si és possible, tampoc cap membre de l'equip docent que li fa classe.

La plantilla i els documents necessaris estan disponibles en el moodle del centre.

Els expedients restaran oberts com a màxim un mes. Abans d'aquesta data l'instructor/a ha d'haver proposat a direcció les mesures correctores que consideri més adients, l'aplicació de les quals tancarà l'expedient.

Un/a alumne/a pot tenir més d'un expedient disciplinari al llarg del curs, però es nomenarà un instructor/a diferent per a cada un d'ells.

La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a la persona instructora, a l'alumne/a i, quan aquest sigui menor d'edat, als seus pares.

Només qui tingui la condició legal d'interessat en l'expedient té dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

La persona instructora, un cop rebuda la notificació de nomenament, ha de practicar les actuacions que estimi pertinents per a l'aclariment dels fets esdevinguts així com la determinació de les persones responsables. Una vegada instruït l'expedient, la persona instructora ha de formular proposta de resolució.

Prèviament a la redacció de la proposta de resolució s'ha de practicar, en el termini de 10 dies, **el tràmit de vista i audiència**, que ha d'estar signat pels pares o representants legals o per l'alumne si aquest és major d'edat. En aquest termini l'expedient ha d'estar accessible per tal que l'alumne/a i els seus pares, si és menor d'edat, puguin presentar al·legacions així com aquells documents i justificacions que estimin pertinents.

Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, en incoar-se un expedient o en qualsevol moment de la seva instrucció, la direcció, per pròpia iniciativa o a proposta de l'instructor/a i escoltada la comissió de convivència, podrà adoptar la decisió d'aplicar alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives.

Poden ser mesures provisionals el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del dret d'assistir al centre per un període màxim de cinc dies lectius. En cas que l'alumne/a sigui menor d'edat, aquestes mesures s'han de comunicar als seus pares.

En casos molt greus, i després d'una valoració objectiva dels fets per part de l'instructor/a, el director/a, escoltat l'equip docent, de manera molt excepcional i



tenint en compte la pertorbació de l'activitat del centre, els danys causats i la transcendència de la falta, pot prolongar el període màxim de la suspensió temporal, sense arribar a superar en cap cas el termini de quinze dies lectius (art.25.4 Decret d'Autonomia de centre). Quan les mesures provisionals comportin la suspensió temporal d'assistència al centre, el tutor/a individual lliurarà a l'alumne/a un pla detallat de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua. Quan la resolució de l'expedient comporti una sanció de privació temporal del dret d'assistir al centre, els dies de no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció a complir.

Si durant l'aplicació d'aquesta mesura hi ha proves i exàmens, el/la cap d'estudis concertarà el dia per fer les proves.

Correspon al/la director/a del centre, , escoltat l'equip docent i, si ho considera necessari el consell escolar, en el cas de conductes que en la instrucció de l'expedient s'apreciïn com a molt greument contràries a les normes de convivència, resoldre els expedients i imposar les sancions que correspongui. La direcció del centre ha de comunicar als pares la decisió que adopti als efectes que aquests, si ho creuen convenient, puguin sol·licitar en un termini de tres dies la seva revisió per part del consell escolar del centre, el qual pot proposar les mesures que consideri oportunes.

La resolució de l'expedient ha de contenir els fets que s'imputen a l'alumne/a, la seva tipificació en relació amb les conductes enumerades en aquesta normativa i la sanció que s'imposa. Quan s'hagi sol·licitat la revisió per part del consell escolar, cal que la resolució esmenti si el consell escolar ha proposat mesures i si aquestes s'han tingut en compte a la resolució definitiva. Així mateix, s'ha de fer constar en la resolució el termini de què disposa l'alumne/a, o els seus pares en cas de minoria d'edat, per presentar reclamació o recurs i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar. La resolució s'ha de dictar en un termini màxim d'un mes des de la data

d'inici de l'expedient i s'ha de notificar a l'alumne/a, i als seus pares, si és menor d'edat, en el termini màxim de 10 dies.

Contra les resolucions del director/a dels centres educatius públics es pot interposar recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, davant el director/a dels serveis territorials corresponents, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les sancions acordades no es poden fer efectives fins que s'hagi resolt el corresponent recurs o hagi transcorregut el termini per a la seva interposició.

## **REGULACIÓ DEL DRET A VAGA**

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.

# ALTRES

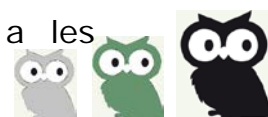
## **FESTES I SORTIDES**

A l'Institut celebrem les festes de Nadal, 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 es celebra un cop a l'any la Setmana de la Ciència.

A principi de curs les famílies rebran un llistat de d'activitats pedagògiques previstes durant els curs i el seu cost. S'haurà d'abonar aquesta quantitat mitjançant dos únics pagaments, un a l'octubre i un altre al gener.

L'impagament d'aquestes quotes comporta la no assistència a les sortides.



Les sortides culturals es consideren necessàries per a l'aprenentatge i per tant són obligatòries. Si un alumne no hi assisteix per voluntat pròpia, no podrà assistir a l'esportiva ni a cap sortida lúdica.

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.

Si un alumne ha tingut una expulsió preventiva, perdrà el dret a la següent sortida **esportiva o lúdica** i el dia que aquesta es porti a terme assistirà al centre.

## **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 perquè en acabar l'horari escolar, els llums i les finestres quedin tancades i les cadires quedin posades damunt les taules.
- Vetllar pel bon funcionament de la classe, emprant eines com el calendari d'exàmens o la graella de deures.

## **CONSELL DE DELEGATS**

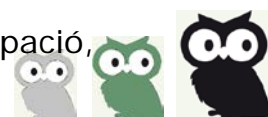
És un òrgan de participació de tots els delegats i sotsdelegats del centre, que es reuneix un cop al mes (al primer pati) per poder posar en comú i debatre totes aquelles propostes recollides als diferents grups-classe i valorar quines de les propostes es poden tirar endavant i com fer-ho. A més, el Consell compta amb la presència d'un professor com a dinamitzador del projecte i la coordinadora pedagògica, en representació de l'equip directiu.

D'aquesta manera, els alumnes del centre poden esdevenir protagonistes del dia a dia de l'institut, aportant les seves idees i fent-les realitat.

## **PROGRAMA DE TUTORIES ENTRE IGUALS (TEI)**

Aquest curs 2019-20 es donarà continuïtat a 1r i 3r d'ESO el programa TEI, iniciat el curs 2015-16. Aquest programa permet que cadascun dels alumnes de 1r d'ESO tingui com a company-tutor un alumne de 3r. Aquest acompanyarà l'alumne de 1r en la seva adaptació al centre i esdevindrà per ell un referent en quant a la convivència i el benestar a l'institut

És una estratègia educativa per la millora de la convivència escolar, alhora que esdevé un potent recurs per a potenciar la participació, conscienciació, prevenció i desenvolupament de la convivència.



## **PUNT JOVE**

Quinzenalment ve a l'Institut el tècnic/a del Punt Jove per tal d'informar-vos de les novetats, activitats i programes dirigits a joves com vosaltres. També són col·laboradors de la gestió d'algunes de les activitats que es porten a terme durant les tutories.

# **PROVES D'ACCÉS A LA UNIVERSITAT (PAU)**

L'alumnat que hagi obtingut el títol de batxillerat i vulgui accedir als estudis universitaris ha de superar les proves d'accés a la universitat (PAU). Aquest curs tindran lloc els dies: 12, 13 i 14 de juny a la seu de la Universitat de Vic.

Trobareu tota la informació pertinent al fulletó de les PAU 2017-2018 que se us penjarà a la pàgina web del centre quan la secretaria d'universitats envii aquest material a principis de curs. Igualment, al llarg del curs hi ha programades diferents activitats d'orientació universitària i/o de mòduls.

### **Convocatòria ordinària PAU 2018**

Per a la realització dels tràmits cal que consulteu la següent adreça:

<http://acesnet.gentcat.net>

**Prematrícula:** febrer-març de 2018

**Matrícula:** maig de 2018. Pagament de les taxes en el termini fixat. El preu de la matrícula de les proves d'accés a la universitat per als estudiants amb el títol de batxillerat, per a la convocatòria 2018, es desglossa de la següent manera:



Quota fixa per drets d'examen: 34,35 euros.

Quota de la fase general: 57,20 euros.

Quota de la fase específica: 11,50 euros per a cada exercici del qual s'examina l'estudiant.

S'estableix una bonificació del 50% de l'import de la taxa a les persones membres de famílies nombroses i monoparentals de caràcter general.

Cal tenir el carnet vigent de família nombrosa o monoparental.

### **Estructura de la prova**

La prova d'accés a la universitat estructura en dues fases:

- una **fase general** obligatòria
- una **fase específica** de caràcter voluntari

Els exàmens de les PAU es realitzen al llarg de tres dies consecutius.

### **Fase general**

Consta de cinc exercicis:

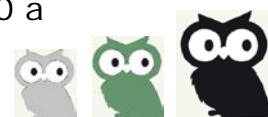
1. Llengua catalana i literatura
2. Llengua castellana i literatura
3. Llengua estrangera
4. Història o Història de la filosofia
5. Matèria comuna d'opció

### **Fase específica**

Cada estudiant pot examinar-se d'un **màxim de tres matèries** de modalitat de batxillerat, distintes a l'examinada en la fase general.

### **Qualificació de la fase general i Nota d'accés**

La **qualificació de la fase general (QFG)** és la mitjana aritmètica dels 5 exercicis. Cada un dels exercicis es qualifica amb una puntuació de 0 a 10 punts.



Éscondició indispensable tenir una qualificació de la fase general (QFG) igual o superior a 4 punts per poder optar a nota d'accés.

**Nota d'accés.** Es considera que un estudiant ha superat la prova d'accés a la universitat si obté una nota igual o superior a 5 com a resultat de la mitjana ponderada del 60% de la nota mitjana de batxillerat i el 40% de la qualificació de la fase general, és a dir:

$$\text{Nota d'accés} = 0,6 \text{ QMB} + 0,4 \text{ QFG}$$

**QMB** = qualificació mitjana de batxillerat

**QFG** = qualificació de la fase general (sempre que aquesta sigui superior o igual a 4)

Aquesta nota d'accés (mínim 5 i màxim 10) té validesa indefinida.

### **Qualificació de la fase específica**

Cada estudiant pot examinar-se d'un **màxim de tres matèries** de modalitat de batxillerat. La matèria examinada en fase general també serà tinguda en compte per al càlcul de la nota d'admissió i sempre que la qualificació d'aquesta matèria sigui igual o superior a 5.

Cada matèria examinada com a fase específica serà qualificada per separat, amb una puntuació de 0 a 10 punts.

Es considerarà **superada cada matèria** si s'obté una qualificació igual o superior a 5.

**Les qualificacions de les matèries de la fase específica tenen validesa per als dos cursos acadèmics següents.**

### **Nota d'admissió**

El nou model d'accés a la universitat diferencia entre la **superació de les PAU i el procediment d'admissió**: l'estudiant obté una nota

d'admissió específica per a cada títol de grau i universitat on sol·liciti ser admès.

La **nota d'admissió (mínim 5 i màxim 14)** a un determinat estudi de grau incorpora les qualificacions de les matèries de la fase específica, ponderant-les segons el coeficient que correspongui (0,1 o 0,2). Cal, però, que aquestes matèries estiguin vinculades a la branca de coneixement en què s'inscriu el títol de grau on es fa la preinscripció.

Es calcula amb la fórmula:

**Nota d'admissió** = Nota d'accés + a M1 + b M2

**M1, M2** = dues millors qualificacions de matèries superades a la fase específica

**a, b** = paràmetres de ponderació de les matèries de la fase específica (0,1 o 0,2)

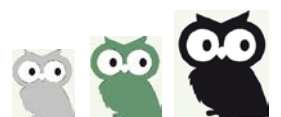
Els paràmetres de ponderació de les matèries de modalitat de batxillerat adscrites a les branques de coneixement dels títols de grau, que seran d'aplicació per a l'accés a la universitat en la preinscripció de 2012, es poden consultar a la pàgina web:

[http://www.gencat.cat/diue/doc/doc\\_39631929\\_1.pdf](http://www.gencat.cat/diue/doc/doc_39631929_1.pdf)

Adreça de les notes de tall:

[http://www.gencat.cat/economia/ur/doc/doc\\_49501102\\_1.pdf](http://www.gencat.cat/economia/ur/doc/doc_49501102_1.pdf)

**Preinscripció Universitària:** De l'1 al 15 de juliol Aprovades les PAU, s'han de recollir les notes i l'expedient de batxillerat a la secretaria del centre (NO ES LLIURARÀ si no s'ha tramitat el títol de batxillerat). Per assabentar-vos de l'assignació de la preinscripció universitària podreu consultar a la pàgina web <http://acesnet.gencat.net>.



## UNIVERSITATS CATALANES

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat de Barcelona</b> Gran Via de les Corts Catalanes, 585 08007 Barcelona Tel. 93 403 54 17 Fax 93 403 17 50 <a href="http://www.ub.edu">http://www.ub.edu</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Autònoma de Barcelona</b> Pl. Cívica 08193 Cerdanyola del Vallès Tel. 93 581 11 11 Fax 93 581 25 95 <a href="http://www.uab.cat">http://www.uab.cat</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Politècnica de Catalunya</b> C/. Jordi Girona, 1-3 08034 Barcelona Tel. 93 401 73 96 Fax 93 401 68 94 <a href="http://www.upc.cat">http://www.upc.cat</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Pompeu Fabra</b> Pl. de la Mercè, 10-12 08002 Barcelona Tel. 93 542 22 28 Fax 93 542 17 02 <a href="http://www.upf.cat">http://www.upf.cat</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat de Lleida</b> Pl. Victor Siurana, 1 25003 Lleida Tel. 902 507 205 Fax 973 70 21 46 <a href="http://www.udl.cat">http://www.udl.cat</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat de Girona</b> Pl. Sant Domènec, 3 17071 Girona Tel. 972 41 80 46 Fax 972 41 98 44 <a href="http://www.udg.cat">http://www.udg.cat</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Rovira i Virgili</b> Campus Sescelades Edifici Serveis Comuns av. Països Catalans, 5-7 43007 Tarragona Tel. 977 55 80 00 Fax 977 55 80 22</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Ramon Llull</b> C. Claravall, 1-3 08022 Barcelona Tel. 902 053 010 Fax 93 602 22 49 <a href="http://www.url.cat">http://www.url.cat</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Internacional de Catalunya</b> C. Immaculada, 22 08017 Barcelona Tel. 902 282 000 Fax 93 418 76 73 <a href="http://www.uic.es">http://www.uic.es</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Abat Oliba CEU</b> Campus Bellesguard C. Bellesguard, 30 08022 Barcelona Tel. 93 254 09 19 Fax 93 254 09 12 <a href="http://www.uao.cat">http://www.uao.cat</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat Oberta de Catalunya</b> Tel. 902 14 11 41 <a href="http://www.uoc.cat">http://www.uoc.cat</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Universitat de Vic</b> C. Sagrada Família, 7 08500 Vic Tel. 93 881 61 77 Fax 93 889 10 63 <a href="http://www.uvic.cat">http://www.uvic.cat</a></li> </ul>

<http://unidata.gencat.cat/unidata> Una web per triar bé els estudis universitaris.

# CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR

<ul style="list-style-type: none"><li>• Activitats físiques i esportives</li><li>• Agrària</li><li>• Arts gràfiques</li><li>• Comerç i màrqueting</li><li>• Edificació i obra civil</li><li>• Electricitat i electrònica</li><li>• Energia i aigua</li><li>• Fabricació mecànica</li><li>• Fusta, moble i suro</li><li>• Hoteleria i turisme</li><li>• Imatge i so</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Imatge personal</li><li>• Indústria alimentàries</li><li>• Informàtica i comunicacions</li><li>• Instal·lació i manteniment</li><li>• Maritimopesquera</li><li>• Química</li><li>• Sanitat</li><li>• Serveis socioculturals i a la comunitat</li><li>• Tèxtil, confecció i pell</li><li>• Transport i manteniment de vehicles</li></ul>
--	---

## Adreces d'interès pels cicles professionals

- cicles formatius per famílies professionals:

[http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Documents/ARXIUS/cicles\\_families.pdf](http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Documents/ARXIUS/cicles_families.pdf)

- Guia 2012 de Cicles de grau superior :

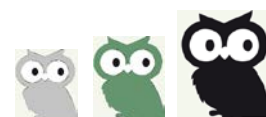
[http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Documents/ARXIUS/fulleto\\_CF\\_GS.pdf](http://www20.gencat.cat/docs/Educacio/Documents/ARXIUS/fulleto_CF_GS.pdf)

- Adreça per trobar centre on s'imparteixen cicles de grau superior :

[http://www10.gencat.cat/pls/ense\\_ensenyam/p01.menu](http://www10.gencat.cat/pls/ense_ensenyam/p01.menu)

- Àrea d'orientació de Formació professional del Departament d'Educació

telf: 93 551 69 00





## BEQUES

**PER A BATXILLERAT,**  
consulteu a:

<http://www.gencat.cat/ense/>

<http://www.mec.es>

**PER A ESTUDIS UNIVERSITARIS,**  
consulteu a: <http://agaur.gencat.cat/>

Molt bon curs a tots i totes!  
El claustre de professors/es