



**INFORMACIÓ PER A PARES I MARES  
CURS 2016/17**

## Equip directiu

<b>Director</b>	Joseba Julen Adrián Gorostiza
<b>Cap d'Estudis</b>	Ana Belén Merino Hernández
<b>Cap d'Estudis Adjunta de 1r Cicle</b>	Elena Alegre Domingo
<b>Cap d'Estudis Adjunta de 2n Cicle</b>	C. Victòria Miquel Pascual
<b>Cap d'Estudis Adjunta de BATX i FP</b>	Eva Maria Tomàs Sanchis
<b>Secretari</b>	Santo Marletta

## Col·laboració

L'equip directiu i el claustre de professors, estam a la vostra disposició per treballar conjuntament en la tasca de l'educació dels vostres fills.

Els tutors dels grups vos informaran puntualment de com i quan podeu **col·laborar amb nosaltres** pel bon funcionament d'aquest centre.

## Informació general del centre

### Horari del centre

Consta de 6 sessions lectives per a ESO i 6/7 sessions lectives per a batxillerat.  
Dos esplais, el primer de 20 minuts i el segon de 15 minuts.

### Horari de sortida dels alumnes

Dilluns: a les 14:05 h i 15:00 (Batxillerat)  
Dimarts: a les 14:05  
Dimecres: a les 14:05 h i 15:00 (Batxillerat)  
Dijous: a les 14:05 h  
Divendres: a les 14:05 h

### Important:

Els alumnes menors d'edat no poden sortir del centre si no els recull el pare/mare o tutor legal o un adult amb permís dels pares. Han de signar el full de registre a consergeria.

Els alumnes de Batxillerat i Grau Mitjà poden sortir una hora abans d'acabar el seu horari lectiu si falta el professor que els havia de fer classe en aquell moment i tenen l'autorització dels pares signada.

Podran sortir del centre els alumnes que facin assignatures soltes i tenguin el permís dels pares.

L'entrada i la sortida es fa sempre per la porta principal.

### Horari biblioteca

Oberta de dilluns a divendres totes les hores del pati.

### Calendari escolar del curs 2016-17

D'acord amb l'ordre del Conseller, que estableix el Calendari Escolar del curs 2016-17

**Dies festius i no lectius:**

12 d'octubre (Festa Nacional)  
31 d'octubre (dilluns, lliure disposició)  
1 novembre (Tots Sants)  
6 de desembre (dia de la Constitució)  
8 de desembre (dia de la Immaculada Concepció)  
25 de desembre (Nadal)  
17 de gener (Sant Antoni)  
27 de febrer (dilluns, lliure disposició)  
28 de febrer (dimarts, festa escolar unificada)  
1 de març (festa de les Illes Balears)  
1 de maig (dia del treballador)

**Vacances escolars:**

**Nadal:** del 23 de desembre de 2016 al 8 de gener de 2017, ambdós inclosos.

**Setmana Santa:** del 13 al 23 d'abril de 2017, ambdós inclosos.

**Estiu:** 22 de juny fi de curs. 23 de juny de 2016 entrega de notes.

**Accés a la informació i comunicació amb el centre:**

Els pares, mares o tutors legals podeu accedir al programa Gestib per poder consultar el calendari escolar, l'horari, les notes, faltes d'assistència... dels vostres fills. Per tal de poder accedir a aquest programa necessitareu donar-vos d'alta (una sola vegada en tota l'etapa educativa). Per poder-vos donar d'alta heu rebut un full amb la matrícula. En cas de no haver-ho fet, heu de passar per secretaria.

El centre, a més, utilitza la plataforma Liorna per comunicar-se i per registrar les amonestacions, aules de treball i sancions (expulsions, brigades de neteja) i el recompte de punts del carnet. A la web del centre trobareu un tutorial. Per poder accedir se us entregarà la contrasenya el dia de la reunió amb els tutors (només els nous alumnes, aquells que ja estau registrats teniu la mateixa que la del curs passat).

A més a la web del centre trobareu informació i documentació d'interès. Per exemple, fulls de justificants, circulars, programacions, guia de pares, etc.

També teniu a la vostra disposició el facebook 'les Puig de sa Font- Son Servera', a més del taulell d'anuncis del centre.

## **Programes, nivells i nombre de grups**

### **Programes específics:**

Atenció a l'alumnat amb necessitats de suport educatiu
FPB (de cuina i d'electricitat)
Anticipació i Reforç
Taller de Llengua i Acollida
Taller de Compensatòria
Escolarització compartida (PISE/ALTER)
Audició i Llenguatge

### **Nivells de l'ensenyament secundari obligatori**

<b>Nivells</b>	<b>Cursos i grups</b>
<b>Primer i Segon d'ESO</b>	1A 1B 1C 1D 1E 1F 2A 2B 2C 2D 2E 2F 2G
<b>Tercer i Quart d'ESO</b>	3A 3B 3C 3D 3E 4A 4B 4C 4D 4E

### **Modalitats de Batxillerat**

<b>Batxillerat de Ciències i Tecnologia</b>	1A, 2A
<b>Batxillerat d'Humanitats i de Ciències Socials</b>	1B, 2B

### **Programes de Formació Professional Bàsica**

<b>Cicle de formació bàsica d'electricitat i electrònica</b>	2 grups (1r i 2n)
<b>Cicle de formació bàsica de cuina i restauració</b>	2 grups (1r i 2n)

### **Cicle formatiu de grau mitjà**

<b>Tècnic en cuina i gastronomia</b>	2 grups (1r i 2n)
--------------------------------------	-------------------

## **Butlletí de notes i calendari d'avaluacions**

El butlletí és l'informe trimestral de l'alumne, on es recull el seu rendiment acadèmic i les observacions sobre el seu procés educatiu. També informa sobre l'assistència a classe.

El butlletí original que s'entrega és un document informatitzat del centre.

Recordau que:

1. No ha de tenir cap tipus de **rectificació**.
2. Ha de dur el **segell del centre** amb tinta de color blau.
3. Ha d'estar **signat pel tutor**.
4. Cal **tornar-lo signat** pel pare o per la mare el més aviat possible.
5. Els pares que hagin sol·licitat autorització per accedir al Gestib-web podran consultar l'assistència i el butlletí de qualificacions dels seus fills.

Els butlletins s'entregaran just després de les dates de les juntes d'avaluació, d'acord amb el calendari següent:

## CALENDARI DE JUNTES D'AVALUACIÓ 16-17

Avaluació zero i preavaluació: 24, 25, 26 i 27 d'octubre			
1a AVALUACIÓ			
2n BATX	ESO-1r BATX-1r CFGM - 1r FPB	2n FPB	2n CFGM CUINA
-. 29 de novembre, sessions d'avaluació. -. 2 de desembre, lliurament de notes	-. 12, 13, 14 i 15 de desembre, sessions d'avaluació. -. 20 de desembre lliurament de notes	-. 22 de novembre, sessions d'avaluació. -. 25 de novembre lliurament de notes	-. 13 de desembre, sessions d'avaluació. -. 16 de desembre lliurament de notes
Preavaluació: 13, 14, 15 i 16 de febrer			
2a AVALUACIÓ			
2n BATX	ESO-1r BATX-1r CFGM - 1r FPB	2n FPB	2n CFGM CUINA
-. 21 de febrer, sessions d'avaluació. -. 24 de febrer lliurament de notes	-. 20, 21, 22 i 23 de març sessions d'avaluació. -. 28 de març lliurament de notes.	-. 14 de febrer, sessions d'avaluació. -. 17 de febrer lliurament de notes	-. 7 de març sessió d'avaluació. -. 10 de març lliurament de notes. -. del 14 març al 19 de juny FCT
Preavaluació: 9, 10, 11 i 12 de maig			
3a AVALUACIÓ			
2n BATX	ESO-1r BATX- 1r FPB- 1r CFGM	2n FPB	2n CFGM CUINA
-. Les activitats lectives finalitzen aproximadament el 31 de maig, la sessió d'aval. vindrà condicionada pel calendari selectivitat.	-. 19, 20 i 21 de juny sessions d'avaluació. -. 23 de juny lliurament de notes	-. 2 de maig sessió avaluació. -. 5 de maig lliurament de notes. -. 8 de maig al 20 de juny FCT -. 20 de juny sessió d'avaluació alumnes FCT. -. 23 de juny notes.	-. 20 de juny sessió d'avaluació alumnes FC -. 23 de juny notes.

*(\*) A l'avaluació 0, també anomenada avaluació inicial, i a les preavaluacions es dóna un informe que no és el Butlletí Ordinari. Es fa després de les primeres setmanes del curs amb l'objectiu de determinar el nivell curricular de cada alumne i detectar possibles problemes d'aprenentatge.*

## **Organització de l'equip docent**

El claustre de professors està format per **88 professors** distribuïts en **17 departaments didàctics**, que corresponen a les distintes àrees que s'imparteixen al centre: Català, Anglès, Alemany, Castellà, Matemàtiques, Biologia, Física i Química, Tecnologia, Educació Plàstica Visual i Audiovisual, Educació Física, Música, Geografia i Història, Economia, Filosofia, Llatí i Grec, així com el Departament d'Orientació i el de Cuina.

Cada un dels **departaments** té un professor que és el **cap de departament**. Les seves funcions són, entre d'altres, reunir setmanalment la resta dels professors de l'àrea per avaluar la programació i altres tasques de departament, com són les pendents.

Els caps de departament es reuneixen com a mínim un cop al mes amb l'equip directiu en la **Comissió de Coordinació Pedagògica (CCP)**.

## **Normes de funcionament del centre**

### **Normes generals d'organització i de participació dels alumnes**

#### **Normes generals d'organització i funcionament (ROF)**

El Reglament ha de garantir els drets i els deures dels alumnes d'acord amb el Decret 121/2010 de 10 de desembre. BOIB núm.187 de 23 de desembre de 2010.

El Decret sobre drets i deures dels alumnes contempla que l'estudi és un deure bàsic de l'alumne i que aquest ha de respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys del centre.

Els alumnes han de conèixer i respectar les normes de convivència de l'IES.

#### **Horari**

- S'ha d'assistir a classe puntualment.
- S'ha de complir i respectar l'horari del centre que marca el timbre.
- S'han d'evitar els retards injustificats a classe. Els retards es tindran en compte a la fitxa d'assistència de l'alumne i seguiran el procediment que marca el règim disciplinari per conducta contrària.

#### **Entrada**

- S'ha d'entrar per la porta principal que hi ha just davant la consergeria. La porta es tancarà 10 minuts després d'iniciada l'activitat lectiva del centre. El personal de consergeria és el responsable de tancar i d'obrir la porta principal i controlar l'accés a l'edifici per aquesta porta.

#### **Sortida**

- No es pot sortir del centre sense la companyia d'un familiar que ha de signar el full de registre de sortides.
- No es pot botar la barrera ni sortir a l'exterior del centre en horari lectiu.
- No es pot sortir de l'aula sense l'autorització del professor.
- No es pot sortir abans d'acabar la sessió lectiva que marca el timbre del centre.

#### **Assistència**

- Tothom ha d'assistir a totes les activitats lectives del seu horari. La falta d'assistència reiterada pot provocar la impossibilitat de l'aplicació correcta dels criteris generals d'avaluació i la pròpia avaluació contínua.

- S'ha de justificar al tutor la falta d'assistència a classe en termini màxim de 10 dies. Ha de presentar correctament emplenat i signat pels pares el model de justificant de falta. Aquest model està disponible a la pàgina web i a la consergeria del centre. Per cada 14 faltes d'assistència no justificables, a criteri del tutor, es podrà seguir el procediment establert en el protocol d'absentisme.
- La puntualitat a totes les sessions és imprescindible per al bon funcionament de les classes.
- Les famílies dels alumnes han d'evitar interferir en l'activitat lectiva normal del seu fill/a en el centre, respectant el període de vacances del calendari escolar, ja que pot afectar l'avaluació del rendiment acadèmic del seu fill/a.

### **Aules**

- No es pot menjar ni beure dins l'aula.
- S'han de mantenir netes i ordenades les aules durant les classes.
- S'han d'utilitzar les papereres del centre.
- S'han de col·locar, al final del dia, la cadira damunt la taula i tancar els llums i les finestres de l'aula.
- S'ha de participar a les activitats de neteja establertes dins el pla d'acció tutorial i medi ambient.
- S'han de conservar les aules en bon estat. No es permet escriure, pintar o ratllar les taules, les cadires, ni cap altre mobiliari de l'aula.
- S'han de cuidar i utilitzar correctament les instal·lacions del centre i respectar les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- S'ha d'avisar el tutor i donar part a la consergeria de qualsevol desperfecte que s'observi dins l'aula. Els alumnes del grup són responsables de mantenir el bon estat de l'aula.
- S'ha de reparar, o fer-se càrrec de la despesa econòmica, quan, individualment o col·lectivament, qualcú faci malbé, de forma intencionada o per negligència, les instal·lacions, el mobiliari o el material del centre; igualment es farà en cas de robatori de béns del centre.

### **Biblioteca**

- La biblioteca és una sala d'estudi. No es poden utilitzar jocs de taula.
- Els alumnes han de respectar en silenci l'estudi dels companys.
- Regeixen les mateixes normes que en una aula normal. Hi està prohibit menjar o beure. Els alumnes l'han de conservar neta i ordenada.
- Els alumnes demanaran els llibres per consultar i, en acabar, els retornaran al professor.
- El professor responsable de la Biblioteca coordinarà el servei de préstec i el seu funcionament.
- Els alumnes disposen de dos ordinadors connectats a la xarxa.

### **Servei de fotocòpies**

- Els alumnes poden fer ús del servei de fotocopiadora de consergeria en temps dels esplais.
- El preu de referència de la fotocòpia en blanc i negre per a l'alumne és de 10 cèntims d'euro per una cara i 15 cèntims per les dues cares.

### **Servei de bar**

- Els alumnes faran ús del servei de bar durant els esplais o abans de començar les activitats lectives, abans de les 8 del matí.
- Els alumnes no poden anar al bar fora de l'horari permès pel Consell Escolar.

### **Esplais**

- S'ha de sortir al pati durant el temps d'esplai. En temps d'esplai no es permet quedar dins les aules. Excepcionalment es podrà quedar dins l'aula amb el professor.



- Els dies de pluja o mal temps els alumnes podran estar dins els espais comuns del centre, tot el professorat tindrà cura de mantenir l'ordre. Caporalia d'estudis podrà organitzar l'esplai dels alumnes per tal de garantir el normal funcionament del centre.
- Qualsevol incidència s'ha de comunicar a algun dels professors que estan de guàrdia d'esplai.

### **Ús dels banys**

- Els alumnes han de procurar anar al bany abans d'iniciar les classes o en temps d'esplai i han d'evitar anar-hi durant les classes. Els banys de la planta baixa estan oberts el temps dels esplais.
- Durant la classe, o entre classes, els alumnes només poden anar al bany amb la targeta rosa del professor i d'un en un i hauran de demanar la clau a caporalia. No poden anar al bany entre classes sense la targeta.
- S'ha de fer un bon ús de les instal·lacions.

### **Ús de mòbils i d'aparells electrònics**

- **Està prohibit** utilitzar telèfons mòbils i aparells electrònics dins les aules i a tot el recinte escolar.
- Està prohibit l'ús d'aparells de música amb auriculars i de jocs electrònics al centre.
- Es recomana no dur aquest tipus d'aparells, per tal d'evitar-ne la pèrdua.
- El professor, d'acord amb el règim disciplinari, requisarà l'aparell que quedarà custodiat per Cap d'Estudis fins que els pares de l'alumne el recullin personalment. La primera vegada queda 24 hores a Caporalia. En cas de reincidència el mòbil quedarà a Caporalia un mes.

### **Actitud**

- Els alumnes han de tenir una actitud positiva davant l'estudi, respectar els acords presos amb el professor per seguir el normal desenvolupament de la classe.
- Els alumnes han de mostrar respecte i consideració al professor.
- Els alumnes han de demanar permís per entrar o per sortir de l'aula i s'ha de fer de forma adequada.
- Els alumnes han d'evitar córrer, cridar o molestar pels passadissos del centre.
- Els alumnes han d'evitar sortir als passadissos entre hores lectives. Han d'esperar el següent professor dins l'aula.
- Els alumnes no han d'estar a la sala de professors.
- Es recomana no dur objectes de valor ni molts de doblers per tal d'evitar-ne pèrdues.
- Els alumnes han de participar en les activitats extraescolars programades. Són obligatòries.

### **Transport escolar**

- Els alumnes que utilitzen el servei de transport han de mostrar una bona actitud durant tot el trajecte.
- Els alumnes tenen el deure de comunicar a la direcció del centre qualsevol anomalia en el compliment de l'horari i del servei del transport escolar.
- Les monitores són, juntament amb el xofer, els responsables i l'autoritat dins el bus.

### **Conductes contràries a la convivència**

- Molestar, insultar, amenaçar o fer malbé pertinences de qualsevol alumne, professor o persona que treballa en el Centre.
- Tota actuació perjudicial per a la salut i la integritat personal.
- FUMAR DINS EL RECINTE ESCOLAR (això també inclou el pati).
- Menjar o beure dins les aules i passadissos.
- Consum de begudes alcohòliques dins el Centre.
- Falsificar o fer malbé qualsevol document oficial del Centre (proves escrites, butlletí de notes, amonestacions escrites,...).
- Obstaculitzar la comunicació del Centre amb els pares.
- Suplantar la personalitat d'una altra persona.
- Manipular l'equip i les instal·lacions contra incendis de l'edifici.

- Apoderar-se o no retornar les claus d'alguna dependència del Centre.
- Fer *novatades* als companys.
- Dur encenedors, aparells electrònics o qualsevol objecte que es pugui considerar una arma blanca.
- Dur gorres al Centre.

## Qüestions disciplinàries importants

### - CARNET PER PUNTS

Amb el carnet per punts volem fomentar i afavorir el bon comportament dels alumnes envers les persones, el centre i el seu entorn. Per tant, valorarem el comportament, l'actitud, la feina... al centre i fora d'ell durant els períodes lectius.

El carnet funcionarà de la següent manera:

#### a) Punts que té cada alumne...

L'alumne començarà el curs 16-17 amb 12 punts. Cadascú tindrà el seu carnet virtual que podran consultar en el Liorna.

En les preavaluacions i avaluacions s'informarà els pares amb un resum detallat, tanmateix ho podran consultar al Liorna en tot moment.

#### b) Quan es perdran els punts...

<b>FALTES PUNTUALITAT</b>	5 faltes de puntualitat = 1 aula de pati = - 1 punt Falta de puntualitat a 1a hora = 1 aula de pati
<b>AULA PATI</b>	- 1 punt
<b>AULA TREBALL</b>	- 2 punts
<b>AMONESTACIONS</b>	Lleu - 3 punts, greu - 4 punts, molt greu -5 punts

Les conductes estan tipificades en el protocol de règim disciplinari.

#### c) Com seran les sancions...

<b>BRIGADA DE NETEJA</b>	En tenir 4 punts o menys
<b>EXPULSIÓ 3 DIES</b>	En tenir 0 punts

#### d) Què es podrà fer per recuperar punts...

Els alumnes podran realitzar tasques de neteja, ajuda dins del centre en la biblioteca, col·laboració amb professors i coordinacions, ajudar companys nous, millorar les notes, altres activitats que ajudin en la convivència del centre...

Aquestes, i altres tasques, seran proposades conjuntament amb els professors o els tutors, seran aquests juntament amb els caps d'estudis qui decidiran la puntuació recuperada.

A més, els punts s'aniran recuperant, d'un en un, cada 15 dies, si tenen una bona conducta i no han perdut cap punt. L'alumne perdrà el carnet quan estigui expulsat, després tindrà un nou amb els punts que li queden després de l'expulsió. L'alumne que tenguí 12 punts quan acabi la segona avaluació obtindrà un premi o reconeixement al bon comportament.

## MESURES CORRECTORES

### A) RETARDS

A primera hora	Aula de segon pati el mateix dia.
Cada 5 PNJ	1 aula de pati.
A les 20, 30,40... PNJ	1 aula d'estudi dilluns o dimecres de 14:05 a 15h.

El retard a primera hora quedarà anotat pel professor de guàrdia en el quadern de registre.

RECORDATORI: Si l'alumne no realitza el càstig tindrà una amonestació amb la corresponent resta de punts.

## B) FALTES INJUSTIFICADES

14 ANJ	1 telefonada.
28 ANJ	Citació a la família (carta-carta certificada).

Si les faltes d'assistència segueixen augmentant s'obrirà el protocol d'absentisme, per a més informació consultau-lo.

## C) AULA DE PATI (-1 punt)

El professorat que amonesti l'alumnat amb una aula de pati haurà d'emplenar el full i davallar a caporalia a deixar-lo en el lloc pertinent.

A més a més de les sancions per retards, l'alumne tindrà un càstig d'aula de pati segons el que es detalla a continuació:

A)	Negativa reiterada a acudir a classe amb el material necessari.
B)	Negativa per realitzar les activitats d'aprenentatge indicades pel professorat.
C)	El fet de causar danys lleus a les instal·lacions del centre o al material.

RECORDATORI:

- No es podran enviar més de dos alumnes.
- Si l'alumne no realitza el càstig tindrà una amonestació amb la corresponent resta de punts.

## D) AULA DE TREBALL (- 2 punts)

Els alumnes sols es podran treure de l'aula de referència amb el full corresponent emplenat (especificant la feina que ha de realitzar). El professor enviarà un alumne a cercar un docent de guàrdia, serà aquest qui davallarà l'alumne a l'aula de treball i donarà el full al professor de guàrdia de l'aula que la registrarà al Liorna.

MOTIUS D'EXPULSIÓ A L'AULA DE TREBALL:

A)	Conductes que puguin impedir o dificultar el normal funcionament de la classe.
B)	Actes de desobediència vers el professor/a.

RECORDATORI:

- No es podran enviar més de dos alumnes per hora lectiva.

## Aula de treball i aula de pati

L'Aula de Treball i l'Aula de Pati és una aula habilitada perquè hi assisteixin, com a darrer recurs, els alumnes que impedeixen el desenvolupament normal de les activitats dins classe. Abans d'enviar un alumne a l'aula de treball s'han d'haver esgotat tots els recursos per mantenir-lo a l'aula ordinària, treballant amb el grup o individualment, o assignant-li un altre tipus de sanció (quedar-se sense pati, deures extres, anotació a l'agenda per als pares...).

Les normes d'ús de l'aula de treball són les següents:

1. Un mateix professor no pot enviar més de dos alumnes del mateix grup i a la mateixa hora a l'aula de treball.

2. No es pot enviar un alumne a l'aula pel fet d'arribar tard, ni perquè no dugui el material de treball. Per enviar-l'hi, l'alumne ha de mostrar una conducta reiteradament negativa que impedeixi realment el funcionament mínim de la classe.

3. En haver d'enviar un alumne a l'aula, un altre alumne del grup anirà a cercar un professor de guàrdia a la sala de professors perquè acompanyi l'alumne sancionat a l'aula de treball. El professor que expulsa l'alumne ha de lliurar al professor de guàrdia el full identificatiu amb les dades emplenades i la feina per realitzar a l'aula de treball.

4. El professor de guàrdia de l'aula de treball, en rebre l'alumne sancionat, l'enregistrarà a l'ordinador. El professor de guàrdia podrà retornar a la sala de professors.

5. L'alumne sancionat a l'aula de treball haurà de lliurar la feina encarregada al professor pertinent perquè la pugui avaluar. Aquest professor està obligat a revisar la feina que haurà encarregat a l'alumne enviat a l'aula de treball i reflexionar i valorar l'eficàcia de la mesura adoptada.

6. Cada aula de treball suposarà un descompte de 2 punts en el carnet.

7. El professor de guàrdia de l'aula de treball que rebí un alumne sense full identificatiu ni feina per fer l'enviarà immediatament a l'aula ordinària per recollir el material.

Aquesta mesura és només per als alumnes de l'ESO (1r, 2n, 3r i 4t) i per als alumnes de FPB . Això implica que els alumnes de Batxillerat, i Cicle formatiu n'estan exempts. Els problemes actitudinals d'aquests alumnes aniran directament a càrrec de la cap d'estudis de Batxillerat.

### **E) BRIGADA DE NETEJA**

La brigada de neteja consisteix en quedar a netejar les instal·lacions dilluns i dimecres de 14:05 a 15:00h, quan li quedin 4 punts al carnet. El tutor i el cap d'estudis deidiran el dia de la sanció, s'emplenarà el full pertinent que l'alumne entregarà a la família i retornarà signat al tutor. L'alumne acudirà el dia i hora especificat a caporalia on se li assignaran les tasques que haurà de realitzar.

### **F) AMONESTACIÓ**

**(Lleu -3 punts, greu -4 punts i molt greu -5 punts)**

**MOTIUS D'AMONESTACIÓ:**

A)	Conductes greus que puguin impedir o dificultar el normal funcionament de la classe.
B)	Actes de desobediència, incorrecció o desconsideració vers els professors o altre personal del centre.
C)	Actituds, paraules o gestos greus desconsiderats contra companys o altres membres de la comunitat educativa.
D)	Fet de causar danys greus a les instal·lacions del centre o al material
E)	Incitació o estímul a cometre una falta greu de les normes de convivència
F)	Assistència a classe reiteradament amb indumentària prohibida pels òrgans de govern del centre en l'àmbit de les seves competències.
G)	Ús indegut d'aparells electrònic.

H)	Fet de copiar o facilitar que altres alumnes copiïn en exàmens, proves o exercicis que hagin de servir per qualificar; o fer servir materials o aparells no autoritzats.
I)	Alteració d'escrits de comunicació als pares o representants legals i la modificació de les respostes, així com el fet de no lliurar-los als seus destinataris, quan els alumnes siguin menors d'edat.

**RECORDATORI:**

- No es poden posar dues sancions pel mateix fet.

**IMPORTANT: Les expulsions es realitzaran un cop l'alumne tengui 0 punts en el carnet. 3 expulsions suposaran una resolució per conformitat.**

**G) RESOLUCIÓ PER CONFORMITAT**

Les resolucions per conformitat s'apliquen quan hi hagi alguna conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre. Els motius són:

A)	L'agressió física a qualsevol membre de la comunitat educativa.
B)	Les amenaces o coaccions a qualsevol membre de la comunitat educativa.
C)	La provocació d'altercats o conductes agressives que impliquin un risc greu de provocar lesions o la participació en aquests.
D)	L'assetjament escolar, entès com un comportament prolongat d'insult verbal, rebuig social, intimidació psicològica i agressivitat física d'uns alumnes cap a uns altres (un o uns quants) que es converteixen, d'aquesta manera víctimes dels seus companys.
E)	L'assetjament sexista entès com qualsevol conducta contrària a la igualtat de les dones i homes, és a dir, qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat dirigit contra una persona per raó del seu sexe i amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat o de crear un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.
F)	Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, particularment si tenen un component sexista, d'orientació sexual, racial o xenòfob, o s'adrecen a alumnes amb discapacitat, amb necessitats específiques de suport educatiu o de nou ingrés.
G)	Les injúries, calúmnies i ofenses a qualsevol membre de la comunitat educativa, siguin verbals, escrites o expressades per mitjans informàtics o audiovisuals.
H)	La difusió de rumors que atemptin contra l'honor o el bon nom de qualsevol membre de la comunitat educativa.
I)	L'ús indegut d'aparells electrònics amb la finalitat de pertorbar la vida acadèmica i l'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, de continguts que afectin l'honor, la intimitat o la pròpia imatge de qualsevol membre de la comunitat educativa.
J)	Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa, com són el consum de tabac, alcohol i drogues, o la incitació a consumir-ne.
K)	Els danys greus causats a locals, materials o documents del centre o a béns d'altres membres de la comunitat educativa, així com la sostracció d'aquests.
L)	La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
M)	La falsificació, sostracció o modificació de documents acadèmics, tant en suport escrit com digital.

N)	El fet de facilitar l'entrada al centre docent de persones no autoritzades, o entrar amb elles, en contra de les normes de convivència establertes pel reglament d'organització i funcionament del centre.
O)	La reiteració en un mateix curs escolar de conductes contràries a les normes de convivència del centre recollides en l'article 52 d'aquest Decret.
P)	Els actes explícits d'indisciplina o insubordinació, inclosa la negativa a complir les mesures correctores imposades, davant els òrgans de govern del centre docent o els professors.
Q)	Qualsevol acte injustificat que pertorbi greument o impedeixi el normal desenvolupament de les activitats del centre.
R)	Qualsevol conducta que suposi incomplir els propis deures quan vagi directament en contra del dret a la salut, a la integritat física, a la llibertat d'expressió, de participació, de reunió o de no-discriminació, i del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge dels membres de la comunitat educativa o d'altres persones.

L'obertura d'un procés que doni lloc a una resolució per conformitat serà a proposta l'equip directiu.

Les mesures correctores, segons la falta comesa, poden ser:

1. Desenvolupament de **tasques** relacionades amb la norma de convivència incomplerta (per exemple la participació en feines de servei a la comunitat).
2. Desenvolupament de **tasques acadèmiques**.
3. **Reparació dels danys** causats a les instal·lacions, al material del centre o a pertinences d'altres membres de la comunitat educativa per un període entre sis i vint-i-dos dies lectius.
4. **Suspensió** del dret a participar en determinades **activitats extraescolars** o complementàries dins i/o fora del centre per un període comprès entre setze dies lectius i tres mesos. Durant el període de suspensió, l'alumne ha de ser atès al centre.
5. **Canvi de grup**.
6. **Suspensió del dret d'assistència** a algunes o a totes les classes durant un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes, l'alumne ha de romandre al centre i ha de fer els treballs acadèmics que determinin els professors responsables de les classes, per evitar interrompre'n el procés formatiu. El cap d'estudis ha d'organitzar l'atenció a l'alumne.
7. **Suspensió del dret al servei de transport** escolar per un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius quan la conducta que perjudiqui greument la convivència afecti l'àmbit d'aquests serveis.
8. **Suspensió del dret d'assistència al centre** durant un període comprès entre quatre i vint-i-dos dies lectius. Durant el temps que duri el període de suspensió, l'alumne ha de dur a terme les tasques acadèmiques que hagin determinat els professors que li imparteixen docència, per evitar interrompre'n el procés formatiu. A aquest efecte, el reglament d'organització i funcionament del centre ha de determinar el seguiment i la supervisió d'aquest procés, especificar la persona encarregada de dur-lo a terme i establir l'horari de visites de l'alumne al centre.
9. **Canvi de centre**.

**IMPORTANT:** *En el cas que l'alumne, o si fos menor d'edat, els seus pares o representants legals no acceptassin la resolució, o l'alumne incomplís els acords que s'hi recullen, el director iniciarà, en el termini de 48 hores el procediment disciplinari, l'expedient.*

## **Normes generals d'organització i de participació dels pares i mares**

- Responsabilitzar-se de l'educació del seu fill/a.
- Controlar i fer un seguiment regular amb el tutor/a del rendiment acadèmic, l'assistència i la disciplina del seu fill/a amb entrevistes o control diari de l'agenda (és un bon mitjà de comunicació entre els professors i les famílies).
- Ajudar a organitzar l'estudi diari del seu fill/a.
- Assistir a les reunions informatives i d'orientació que organitzi el centre.
- Conèixer les normes més bàsiques de funcionament de l'institut relacionades amb la vida acadèmica dels seus fills en el centre.
- Justificar l'assistència.
- Signar les notificacions sobre disciplina.
- Signar i retornar el butlletins de qualificacions.
- Autoritzar la sortida del seu fill/a entre hores lectives.
- Autoritzar les sortides extraescolars.
- Col·laborar amb l'equip directiu a través de l'Associació de Pares i Mares (APIMA) i dels representants de pares i mares al Consell Escolar.
- Respectar el calendari escolar del seu fill/a i evitar avançar les vacances escolars interferint en el procés avaluador.

### **PAUTES PER FACILITAR DES DE LA FAMÍLIA L'ÈXIT EN ELS ESTUDIS:**

1. Afavorir un entorn familiar de confiança, comprensió i comunicació.
2. Mantenir una actitud de diàleg, sense intimidar, prenent en consideració les característiques de l'edat.
3. Afavorir l'autoestima i un concepte positiu, valorant els esforços i les qualitats personals.
4. Valorar el treball i l'esforç. A vegades s'obtenen les coses amb massa facilitat.
5. Adequar el que esperem d'ells a les seves possibilitats. No exigir-los més del que poden donar. Acceptar les seves limitacions i mancances.
6. No comparar mai els seus èxits i/o fracassos amb els dels altres fills/es o coneguts.
7. Estimular el seu interès i motivació mitjançant la valoració adequada de l'aprenentatge i de l'estudi. S'ha d'intentar que visqui l'estudi de forma positiva, com a element de satisfacció i no de frustració.
8. Valorar més l'esforç i la dedicació a l'estudi que les notes i les qualificacions.
9. Ressaltar els progressos, encara que no estiguin a l'alçada del que vostès, com a pares, desitjarien. Els èxits, per petits que siguin, són bàsics per mantenir la il·lusió i l'interès.
10. Procurar que comprengui que els èxits o fracassos depenen de la seva pròpia actuació. L'estudi és responsabilitat de l'estudiant, no dels pares/mares, professors/professores. Així com els pares i mares compleixen les seves responsabilitats en el treball, ells/es han de complir la seva responsabilitat: estudiar.
11. No justificar el que és injustificable: faltes d'assistència, la no realització de les tasques encomanades, les males conductes, etc
12. Afavorir l'adquisició d'hàbits d'ordre i de constància.
13. Procurar que tingui un lloc adequat per a l'estudi, tranquil i sense distraccions.
14. Ajudar-lo a organitzar el seu temps (estudi, esplai...) i respectar-li aquesta organització. Procurar que el temps d'estudi sigui diari i, si és possible, a les mateixes hores.
15. Controlar que els períodes de descans siguin els adequats.



16. Procurar que dormi el temps necessari.
17. Tenir una actitud positiva vers el centre educatiu i els professors.
18. Mantenir contacte amb el tutor i informar-lo de qualsevol canvi que observin i que pugui tenir repercussió a nivell acadèmic.

## **Seguiment d'assignatures pendents i repetidors**

Des dels departaments educatius de l'institut es fa un seguiment continuat dels alumnes amb assignatures pendents. El seguiment es fa des de principi de curs i el control del treball de recuperació es realitza de forma periòdica segons el criteri de cada departament.

Aquest seguiment exhaustiu té per finalitat detectar de seguida els alumnes que no treballen i informar el tutor perquè decideixi una actuació.

A cada avaluació amb el butlletí de notes es lliura un informe de cada assignatura pendent, que els pares han de retornar signat.

Els alumnes de PISE/ALTER tenen un protocol d'actuació concret que depèn de l'equip educatiu i el tutor.

És important que la família entengui que aquestes àrees compten en la no promoció de l'alumne. Fent-ne un seguiment i consultant els criteris de cada departament i el calendari de recuperacions de febrer.

### **Seguiment repetidors**

L'alumnat repetidor tindrà un seguiment a les avaluacions intermèdies, es realitzarà per cada professor d'àrea i s'adjuntarà amb l'avaluació intermèdia.

## Horaris del tutors per atendre pares i mares

Recordau que **tots els tutors** tenen una hora setmanal d'atenció a pares.

**Telefonau als tutors/es** per posar-vos d'acord abans de venir i per a qualsevol altra qüestió. 971 817 396

<b>CURS</b>	<b>PROFESSOR/A</b>	<b>DEPARTAMENT</b>	<b>HORARI D'ATENCIÓ A PARES</b>
1r ESO A	Xesca Marquès Pardo	CATALÀ	DIMARTS 12:00-12:55
1r ESO B	Violeta Ontavilla Matschilles	PLÀSTICA	DIVENDRES 11:05 - 12:00
1r ESO C	Yolanda Moreno Valiente	MATEMÀTIQUES	DIVENDRES 11:05 - 12:00
1r ESO D	Margarita Vega Oliver	CASTELLÀ	DIMARTS 12:00-12:55
1r ESO E	Rafel Moragues Perelló	MÚSICA	DIJOURS 12:00-12:55
1r ESO F	Manoli Triguero Méndez	BIOLOGIA I GEOLOGIA	DIMECRES 13:00-14:05
2n ESO A	Marga Mayol Salvà	TECNOLOGIA	DIJOURS 12:00-12:55
2n ESO B	Emilia C. Saura Woods	CASTELLÀ	DIJOURS 8:55-9:50
2n ESO C	M <sup>a</sup> Antònia Segarra Ruiz	CASTELLÀ	DIJOURS 12:00-12:55
2n ESO D	Pere Joan Fuster Llull	FÍSICA I QUÍMICA	DILLUNS 9:50-10:45
2n ESO E	Irene Ridaura Capellino	FÍSICA I QUÍMICA	DIMECRES 11:05-12:00
2n ESO F	M <sup>a</sup> Antònia Torrendell Fullana	CATALÀ	DIMECRES 12:00-12:55
2n ESO G	Maria Antònia Rosselló Oliver	CATALÀ	DIJOURS 12:00-12:55
3r ESO A	M <sup>a</sup> Magdalena Esteva Lliteras	SOCIALS	DILLUNS 8:55-9:50
3r ESO B	Mercè Rojals Asencio	CATALÀ	DIMECRES 9:50-10:45
3r ESO C	Jaume Bordoy Adrover	MATEMÀTIQUES	DIMECRES 11:05-12:00
3r ESO D	Petra Miquel Artigues	BIOLOGIA I GEOLOGIA	DIVENDRES 12:00-12:55
3r ESO E	Joana M <sup>a</sup> Soler Brunet	BIOLOGIA I GEOLOGIA	DIVENDRES 9:50-10:45
4t ESO A	Biel Valls Fuster	FILOSOFIA	DIMECRES 11:05-12:00
4t ESO B	Catalina Bernat Joy	SOCIALS	DIVENDRES 8:55-9:50
4t ESO C	Xesca Sánchez Font	SOCIALS	DIMARTS 12:00-12:55
4t ESO D	Víctor Barrado Navareño	MATEMÀTIQUES	DIJOURS 12:00-12:55
4t ESO E	Rafel Galmés Aguiló	ANGLÈS	DIMECRES 12:00-12:55
1r Batx. A	Lourdes Mondéjar Navarro	FÍSICA I QUÍMICA	DIMECRES 9:50-10:45
1r Batx. B	Montserrat Santandreu Ginard	CATALÀ	DIJOURS 12:00-12:55
2n Batx. A	Aina Riera Miquel	MATEMÀTIQUES	DIMECRES 9:50-10:45
2n Batx. B	Joan Servera Torres	ANGLÈS	DIMARTS 11:05 - 12:00
1r FPB Cuina	Sebastià Ballester Verger	CUINA	DIVENDRES 9:50 - 12:00
2n FPB Cuina	Francisco Palmer Amer	CUINA	DIVENDRES 12:00-12:55
1r FPB Electric	Guillem Ferragut Sancho	ORIENTACIÓ	DIJOURS 11:05 - 12:00
2n FPB Electric	Miquel Riutort Riutort	ORIENTACIÓ	DILLUNS 12:00-12:55
1r CFGM Cuina	Joan Pons Mas	CUINA	DILLUNS 11:05 - 12:00
2n CFGM Cuina	M. del Mar Revert Jaume	CUINA	DIMECRES 11:05 - 12:00

# Criteris de promoció i titulació

## ESO

### REPETICIÓ

- L'alumne pot repetir el mateix curs UNA sola vegada
- Es pot repetir DUES vegades com a màxim dins l'etapa
- Excepcionalment: es pot repetir una segona vegada el 4t d'ESO si no s'ha repetit en cursos anteriors de l'etapa

### PROVES EXTRAORDINÀRIES AL SETEMBRE

- Destinades a aquells alumnes que a final de juny hagin obtingut alguna matèria avaluada negativament (matèries del mateix curs i/o matèries de cursos anteriors-pendents-)

### PROMOCIÓ

Els alumnes han de promocionar de curs quan hagin superat totes les matèries cursades o tinguin una avaluació negativa en dues matèries com a màxim, i han de repetir curs quan tinguin una avaluació negativa en tres o més matèries o en dues matèries que siguin matemàtiques i llengua catalana i literatura o matemàtiques i llengua castellana i literatura.

De forma excepcional, l'equip docent pot decidir la promoció d'un alumne amb avaluació negativa en tres matèries quan es donin conjuntament les condicions següents:

- a) Que dues de les matèries amb avaluació negativa no siguin simultàniament matemàtiques i llengua catalana i literatura o matemàtiques i llengua castellana i literatura.
- b) Que l'equip docent consideri que la naturalesa de les matèries amb avaluació negativa no impedeix a l'alumne seguir amb èxit el curs següent, que té expectatives favorables de recuperació i que la promoció beneficiarà la seva evolució acadèmica.
- c) Que s'apliquin a l'alumne les mesures d'atenció educativa proposades en el consell orientador.

Es pot autoritzar també de forma excepcional la promoció d'un alumne amb avaluació negativa en dues matèries que siguin matemàtiques i llengua catalana i literatura o matemàtiques i llengua castellana i literatura de forma simultània quan l'equip docent consideri que l'alumne pot seguir amb èxit el curs següent, que té expectatives favorables de recuperació i que la promoció beneficiarà la seva evolució acadèmica, i sempre que s'apliquin a l'alumne les mesures d'atenció educativa proposades en el consell orientador al qual es refereix l'apartat 5 d'aquest article.

Als efectes d'aquest apartat, les matèries amb la mateixa denominació en diferents cursos de l'educació secundària obligatòria es consideren matèries diferents.

### TITULACIÓ (4t)

- La titulació implica assolir les competències bàsiques i els objectius de l'etapa:
  - Superades TOTES les matèries
  - Alumnes amb UNA o DUES matèries amb avaluació negativa poden titular sempre que hi hagi votació favorable de l'equip educatiu per majoria simple.

*IES:*  
**AMB UNA SUSPESA:** Superar els objectius del curs, presentar-se al setembre (no examen en blanc, amb respostes coherents amb les preguntes), dur material o roba adequada (si n'és el cas), presentar feina d'estiu (si n'és el cas).

**AMB DUES SUSPESES:** Superar els objectius del curs, una de les dues no ser matèria instrumental, presentar-se al setembre (no examen en blanc, amb respostes coherents amb les preguntes), dur material o roba adequada (si n'és el cas), presentar feina d'estiu (si n'és el cas).

*--Si les dues matèries són la mateixa instrumental de cursos diferents, es pot obtenir el títol, ja que són dues matèries però només és una instrumental.--*

*Excepcionalment el centre considera que si un alumne té avaluació negativa de DUES matèries instrumentals i es troba en una de les situacions següents, l'equip educatiu pot decidir per votació favorable per majoria simple.*

*Situacions on es pot plantejar:*

- *haver estat hospitalitzat o malalt bona part del curs (documentació mèdica)*

- *haver sofert pèrdua o malaltia greu d'un familiar de primer grau, o tenir problemàtica familiar greu (documentat Serveis Socials)*
- *haver arribat al centre al llarg del segon trimestre i haver demostrat interès per superar el curs*

#### **EXCEPCIONALMENT AMB TRES MATÈRIES:**

*IES: Superar els objectius del curs, les tres matèries no poden ser les tres matèries instrumentals (es permeten un màxim de dues), presentar-se al setembre ( no examen en blanc amb respostes coherents amb les preguntes), dur material o roba adequada (si n'és el cas), presentar feina d'estiu ( si n'és el cas).*

*Votació favorable per majoria simple; en cas d'empat, el vot de qualitat del tutor o tutora ho decidirà.*

*Situacions on es pot plantejar:*

- *haver estat hospitalitzat o malalt bona part del curs (documentació mèdica)*
- *haver sofert pèrdua o malaltia greu d'un familiar de primer grau, o tenir problemàtica familiar greu (documentat Serveis Socials)*
- *haver arribat al centre al llarg del segon trimestre i haver demostrat interès per superar el curs*

**En el curs 16-17, l'itinerari triat a 4t no serà vinculant a l'hora de continuar estudis post-obligatoris, així com tampoc ho serà l'avaluació final individualitzada.**

#### **ALUMNES QUE NO OBTENEN LA TITULACIÓ**

- Certificat d'escolaritat, on consten els anys i matèries cursades

## **CRITERIS DE PROMOCIÓ**

- L'alumnat promocionarà al segon curs quan hagi superat totes les matèries cursades a primer o tengui avaluació negativa en dues matèries, com a màxim.
- L'alumnat que no promocioni a segon ha de romandre un any més a primer, el qual ha de cursar de nou en la seva totalitat.
- L'alumnat que promocioni sense haver superat totes les matèries ha de matricular-se de les matèries pendents del curs anterior.
- L'avaluació i qualificació de les matèries pendents de primer curs es farà abans de la sessió final ordinària o extraordinària de segon.
- L'alumnat que hagi promocionat a segon i que, en finalitzar el curs, tengui avaluació negativa en algunes matèries de segon pot optar per:
  - Repetir el curs en la seva totalitat renunciant a les qualificacions obtingudes.
  - Matricular-se només de les matèries no superades.
  - Matricular-se de les matèries no superades i ampliar matrícula fins a la totalitat de les matèries de segon ja superades.

*En el moment de la matrícula, l'alumnat haurà de manifestar per escrit l'opció elegida. Els alumnes menors d'edat que optin per no repetir el curs en la seva totalitat hauran de tenir l'autorització per escrit dels seus pares o tutors.*

## **CRITERIS DE TITULACIÓ**

- L'alumnat que cursi satisfactòriament el batxillerat en qualsevol modalitat rebrà el títol de batxillerat.
- Per obtenir el títol de batxillerat és necessària l'avaluació positiva en totes les matèries dels dos cursos del batxillerat.
- A l'alumnat que estigui proposat per a l'obtenció del títol de batxillerat i hagi obtingut en les matèries de segon una mitjana igual o superior a 9 se li pot atorgar la menció de "Matrícula d'honor".

## **CRITERIS DE PROMOCIÓ**

- Els alumnes matriculats en un programa de formació professional podran repetir cada un dels cursos una única vegada com a màxim.
- Els alumnes podran promocionar a segon curs quan els mòduls professionals associats a unitats de competència pendents no superin el 20% de l'horari setmanal, i es matricularà dels mòduls pendents de primer curs.

## **CRITERIS DE TITULACIÓ**

- Els alumnes que superin el cicle de formació professional bàsica obtindran el títol professional bàsic corresponent als ensenyaments cursats.