

Dossier: professorat nouvingut



Curs 2018 - 2019

1. CREENCES, VALORS, OBJECTIUS, PRIORITATS i PLANTEJAMENTS EDUCATIUS

Tot el personal del centre, el pares i l'alumnat saben que el centre té un ideari o **programa institucional** (construït entre tots –pares, alumnes, professorat- després de passar una DAFO, una avaluació d'Inspecció, fer enquestes, etc.), que està present en totes les actuacions (internes i externes) del centre i que es manifesten en uns valors, una missió i una visió (aprovats pel Claustre i el Consell Escolar):

1.1. Valors

D'acord amb la nostra opció per a una educació integral, tenim el deure de formar i educar el nostre alumnat en:

“El respecte als drets fonamentals i en l'exercici de la tolerància i la llibertat dins dels principis democràtics de convivència”.

Els valors que ens defineixen, ens identifiquen i ens singularitzen com a centre són els següents:

1. L'equitat, que garanteix la igualtat d'oportunitats efectiva entre nois i noies, essent la coeducació l'element cohesionant del nostre centre.
2. Un tractament exhaustiu de la diversitat que permet la inclusió de totes les persones impulsant llurs capacitats tant a nivell acadèmic com personal i social.
3. El foment de l'esforç individual i el treball cooperatiu de l'alumnat. Vetllem llurs dificultats i els encoratgem vers l'excel·lència.
4. Estem deserts i oberts a les innovacions educatives i tecnològiques, fomentant la formació i els programes d'innovació i millora educatives.
5. Cerquem la coresponsabilitat amb les famílies en l'educació integral dels seus fills i filles, per mitjà de l'acció tutorial i el contracte educatiu del centre.
6. Som un centre que vetlla i promou l'acollida i/o benvinguda de l'alumnat, tot fomentant el respecte i l'interès per les diferents cultures i religions, fomentant les relacions educatives i interculturals amb altres cultures/països.
7. Promovem l'educació per a la prevenció i mediació de conflictes. I rebutgem el sectarisme, el dogmatisme i les actituds ofensives, violentes i discriminatòries per qualsevol raó. Per tant, fomentem el respecte del pluralisme d'opinions i l'educació per a una comunicació dialogant, activa i empàtica, per això també treballem l'educació social i emocional de l'alumnat (a tutoria i en diverses optatives i com a valors transversals).
8. Ens identifiquem amb la presa de consciència ecològica. I per això, fomentem l'educació mediambiental de l'alumnat (cada setmana un grup recicla el paper i els residus “gros” del centre). També l'educació artística i per la salut i millora de la qualitat de vida.
9. Defensem la inculcació i el respecte dels drets humans i dels valors democràtics i socials que els fonamenten. Treballem en defensa de la pau, la cooperació i la solidaritat entre tots els éssers humans.

Considerem que tota la comunitat educativa pot i ha d'ajudar al nostre alumnat en aquest procés, per la via del diàleg, de la comprensió i de l'exemplaritat.

1.2. Missió

Som un centre públic d'ensenyament secundari, on es cursa ESO, CFGM i Batxillerat, compromès amb la diversitat i la coeducació, els nostres eixos vertebradors i cohesionadors, amb ambició innovadora en tecnologia i en pedagogia, vinculat a un entorn social multicultural, amb la

finalitat d'oferir un servei educatiu de qualitat i formar persones i ciutadans conscients, crítics i, a més, compromesos amb els altres, amb la societat i l'entorn.

1.3. Visió

Volem ser un centre de referència dedicat a la millora permanent de la qualitat educativa de l'ESO, el CFGM i dels Batxillerats i, també, a la constant modernització dels recursos materials del centre (aules, tallers, laboratoris...); potenciarem l'entorn digital, la intranet i la pàgina web del centre; organitzarem programes d'intercanvi per millorar l'ús de l'anglès, l'alemany i el francès; treballarem la relació amb els ajuntaments (Canet i Sant Cebrià) i les empreses locals per aconseguir una plena integració social de l'alumnat amb dificultats acadèmiques i educatives, per mitjà del projecte singular Passarel·les i altres recursos previstos en el PAD (pla d'atenció a la diversitat). També volem promoure el creixement de l'excel·lència acadèmica i motivar-la. Esperem aconseguir tot això a través d'un currículum competencial i transversal i, també, fomentant una pràctica educativa interactiva, per tal de formar els ciutadans/es del futur.

Aquest ideari o programa institucional es manifesta principalment durant l'horari escolar i en les activitats extraescolars (organitzades per l'AMPA, l'Ajuntament o el propi centre). També, durant el temps de lleure, el centre manté oberts els patis i el gimnàs i s'ofereix com un espai de convivència, on l'alumnat, les famílies i les entitats socials poden desenvolupar-hi activitats lúdiques i esportives.

1.4. Difusió del caràcter propi i del programa institucional del centre

Per evitar i superar els prejudicis habituals (del tipus: venen mal preparats de les escoles, les famílies ja no eduquen, i les diverses opinions individuals de professors que venen nous o d'altres tradicions educatives), el centre desplega algunes mesures i pren iniciatives per combatre'ls i difondre el seu caràcter propi: reunions i traspessos d'informació entre les escoles de primària i l'institut; avaluació inicial en instrumentals de l'alumnat de 1r d'ESO; presentació del centre a les escoles; jornada de portes obertes; visites guiades i activitats als alumnes de sisè; reunions de pares en començar el curs; reunions individualitzades amb els pares dels alumnes de 1r d'ESO en formalitzar la matrícula, en les quals es firma el "contracte educatiu"; actuacions dels nostres alumnes a les escoles; xerrades educatives per a pares i mares (consums, hàbits de treball, alimentació...); per mitjà dels correus (el centre dona un correu a cada família en començar el curs), i s'envien textos i articles sobre temes diversos relacionats amb els fills i l'educació...; la revista del centre i diversos material de promoció; l'acollida i el seguiment del professorat nou o jove (intensius), dels quals s'aprofita tot allò que aporten d'altres centres, i si es troba útil s'integra a l'estructura del centre.

Finalment, hi ha maneres de ser de l'alumnat i de les famílies, que costen molt de canviar o que són impossibles de modificar i adaptar al programa institucional del centre, perquè ja estan incrustades en les persones (racisme, sexisme, consum, delinqüència, violència...). En aquests casos actuem a través del diàleg, l'exemple i la tolerància zero amb qualsevol d'aquestes pràctiques (i les derivem als serveis que calgui).

1.5. Objectius

El centre de Canet de Mar, Institut Domènech i Montaner, té, actualment, com a objectius estratègics, les dos prioritats que assenyalen els Serveis Educatius de Catalunya: **la millora dels resultats educatius i la millora de la cohesió social** de l'alumnat. Aquests dos objectius es despleguen per mitjà d'un Pla Estratègic (2009-2015), encara vigent. **A partir d'aquests dos objectius fonamentals, bàsics i generals, com a centre d'ensenyament públic, es dissenyen i implementen les accions educatives vers els aspectes següents:**

1. L'adquisició de les competències bàsiques de l'educació obligatòria (CB) que han de contribuir al desenvolupament personal de l'alumnat; l'adquisició de les competències generals del batxillerat (CG) que continuen el desenvolupament de les CB i preparen per a la vida activa i per actuar de manera eficient en els estudis superiors, i l'adquisició de les competències professionals (CP) de l'alumnat de formació professional (CFGM).

2. L'acompanyament personalitzat de l'alumne s'ha de considerar com un eix de la formació i, a tal efecte, els equips docents de totes les etapes tant de la secundària obligatòria com de la postobligatòria hauran d'implementar estratègies organitzatives dins dels seus plans o projectes d'acció tutorial (**PAT**) que facin de l'orientació educativa una eina bàsica per atendre la diversitat dels alumnes. Al CFGM, l'orientació professional ha de ser l'eix principal de l'acció tutorial.
3. El català, com a llengua pròpia de Catalunya, és la llengua normalment emprada com a llengua vehicular i d'aprenentatge del sistema educatiu i, en conseqüència, també en el centre. S'ha de garantir que tot l'alumnat, en finalitzar l'ensenyament obligatori, haurà assolit el ple domini de les llengües oficials catalana i castellana i s'ha de vetllar per aconseguir la normalitat en el seu ús en el centre, com s'ha d'explicitar en el projecte lingüístic (**PLC**).
4. La importància de l'aprenentatge de llengües estrangeres, amb l'objectiu que els alumnes d'ESO n'adquireixin les competències d'escoltar, llegir, conversar, parlar i escriure, d'acord amb el marc europeu comú de referència. Així mateix, es treballarà per la progressiva introducció de l'anglès en continguts de matèries no lingüístiques i la incorporació de l'ús habitual de l'anglès en tots els currículums del Batxillerat i en el CFGM. A més de l'anglès, el centre ofereix l'aprenentatge de dos llengües addicionals: Alemany i Francès (centre Batxibac). És promouen els intercanvis d'estudiants amb diversos centres europeus.
5. L'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i dels nous recursos digitals ha d'afavorir la millora dels processos d'ensenyament i aprenentatge i dels resultats escolars en totes les etapes de la secundària i el CFGM. També s'han d'emprar per donar suport a l'atenció de les necessitats educatives específiques (NEE) i a la diversitat d'alumnat. L'alumnat del centre ha de desenvolupar la competència digital en tots els nivells educatius.
6. El principi d'escola inclusiva, comporta considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius de tal manera que possibilitin que tot l'alumnat pugui participar i aprendre, amb les adaptacions necessàries (PI, etc.), en els entorns escolars ordinaris.
7. L'atenció específica als alumnes amb altes capacitats ha de possibilitar, dins del marc curricular establert, desenvolupar al màxim el seu talent (sigui quin sigui) i motivar la seva escolarització.
8. La reintroducció d'activitats de recuperació i reforç durant l'estiu, així com de l'avaluació de setembre, dins del procés d'avaluació continua que segueix el centre, ha de facilitar que l'alumnat amb dèficits d'aprenentatge pugui millorar, amb la necessària implicació i seguiment de les famílies.
9. L'apropament del centre al municipi i a la comarca, i als agents econòmics, polítics i socials, establint tots aquells acords i convenis que facin possible la formació pràctica en centres de treball (CFGM-CT) i estades a les empreses de l'alumnat i facilitin la seva integració al món laboral.
9. La coeducació, que comporta la promoció d'una educació i uns ensenyaments que potenciïn la igualtat real d'oportunitats i l'eliminació de tota mena de discriminació per raó de sexe o gènere.
10. L'educació artística i l'educació per a la salut, fent especial èmfasi en el foment de la pràctica d'activitat física com a factor de salut i de millora de la qualitat de vida.
11. Aquests dos objectius es desenvolupen en unes deu estratègies i cadascuna d'elles es desplega en unes tres o cinc activitats o actuacions. Cada actuació té un responsable, una temporització d'execució i una avaluació. Així és com s'organitza el funcionament del centre.

1.6. Línies fonamentals del Projecte de direcció 2015-2019

Els nostres objectius prioritaris són: assolir la formació integral de l'alumnat (educativa i formativa); i aconseguir la seva inserció, a la societat, la universitat i el món laboral, amb les millors possibilitats per competir-hi amb èxit.

1. La defensa d'una **educació inclusiva, universal i equitativa**, atenent tots els aspectes de la diversitat a l'aula per mitjà de la **constitució heterogènia dels grups d'alumnes**.
2. El **manteniment de la reducció lectiva per als tutors d'ESO i altres càrrecs de coordinació** per ajudar a que la nostra acció tutorial sigui eficaç en atendre a l'alumnat i a que estigui molt valorada per les famílies, per millorar la interacció i la comunicació del centre amb elles. Mentre durin les mesures d'austeritat, compensem la disminució d'hores lectives amb l'augment d'hores complementàries que deixen de ser guàrdies.
3. La **lluita contra el fracàs i l'abandonament escolars per tots els mitjans possibles** i, sobretot, amb el nostre projecte singular de diversificació curricular: el **Passarel·les**, que dóna l'oportunitat a l'alumnat d'assolir, amb un renovat compromís, la inclusió externa o integració social, és a dir, el pas a la societat i a l'inici de la madures. També amb la detecció i potenciació d'alumnes talentosos i d'altres capacitats a partir de projectes d'excel·lència (com ara: robòtica, blogs, concursos matemàtics...).
4. Suport a projectes del professorat: llengües estrangeres, tecnologia, matemàtiques i altres.

2. AVALUACIÓ: CRITERIS GENERALS DE L'INSTITUT

2.1. Avaluació contínua. Això vol dir que es valoraran totes les avaluacions en conjunt i el progrés de l'alumnat fins al darrer moment que li acceptem treballs o exàmens. De cap manera un alumne/a pot quedar suspès de tot el curs després de la 2a avaluació. Avaluat no es pot reduir a qualificar.

2.2. Hi haurà **un període obligatori de recuperació després de cada avaluació**. La recuperació podrà consistir en un examen (que es farà a la tarda) o en altres activitats. Es fixarà la data límit per lliurar els resultats de la recuperació.

La recuperació ha de ser també contínua des del primer resultat insuficient de l'alumne/a. Cal establir el motiu pel qual ha suspès i donar-li les eines necessàries per ajudar-lo a superar la matèria amb la complicitat de la família i atenent les seves capacitats i circumstàncies. Aquesta tasca correspon a cada professor, però si un alumne/a treu uns resultats molt negatius (+ de tres matèries), serà l'equip docent, ajudat pel tutor i el representant d'Orientació, els que buscaran les causes del fracàs i les vies per superar-lo.

Hi ha d'haver una avaluació de recuperació del curs anterior (que no cal que sigui un examen) i, a més, si l'alumne/a aprova la matèria del curs actual, recuperarà la de cursos anteriors.

En cap cas recuperar vol dir fixar només la data d'un nou examen, sinó que hi ha d'haver un treball a fer d'acompanyament per ajudar a l'alumne/a assolir la matèria suspesa.

2.3 Els **criteris de cada matèria** han d'especificar el percentatge de cada aspecte subjecte d'avaluació, que han de ser diversificats (exàmens, treballs, ortografia, actitud,...), i han de ser orientats a superar les competències bàsiques establertes pel Departament d'Ensenyament (**Decret 143/2007, de 26 de juny**). També s'informarà del procediment seguit per calcular les

notes. S'ha d'evitar un excés de regulacions que puguin ser difícils d'entendre, contradictòries i ambigües.

2.4 Les **adaptacions** de les matèries són obligatòries sempre que l'alumne/a ho necessiti i poden tenir diversos graus: des de correccions, deures o exàmens adaptats fins al grup de NEE. Les adaptacions de la programació ordinària s'han de fer sempre que el professor/a de la matèria detecti que el progrés de l'alumne/a no és l'adient. En alguns casos l'alumne/a requerirà, a més, les mesures d'atenció a la diversitat previstes pel centre o suport escolar personalitzat i, si tot això no és suficient, s'haurà d'elaborar un pla individualitzat, que elaborarà l'equip docent, coordinat pel tutor i els professionals d'Orientació (la normativa també estableix els casos en els quals el PI és obligatori, que no exclou altres mesures). El professorat que faci qualsevol mena d'adaptació ho comunicarà a l'equip docent.

2.5 Les **famílies** estaran sempre informades de les tasques, procediments de recuperació i exàmens que hagin de fer els seus fills. En una avaluació continua els mals resultats trimestrals no poden ser una sorpresa ni per a l'alumne/a, ni per a la família. Els alumnes estan aprenent a ser autònoms, responsables i organitzats, per tant, d'entrada no hem de confiar que ho siguin.

2.6 Reclamacions

Al llarg del curs:

Els aclariments o reclamacions sobre qualificacions i, també, sobre resultats "trimestrals" s'han de resoldre entre el professor/a de la matèria i l'alumne/a.

Si no es resolen, es reclamarà al tutor, que farà arribar la reclamació al departament o seminari que s'escaigui. La resolució final dependrà del professor/a de la matèria i es farà constar en el llibre d'actes del Departament i es comunicarà a l'equip docent, a Coordinació pedagògica i a la família.

Al final del curs:

L'endemà del lliurament de notes, al juny i al setembre, el professorat restarà a la disposició dels alumnes i les famílies per atendre i resoldre les possibles reclamacions.

Si no s'arriba a un acord es podrà presentar reclamació escrita al Director, el mateix dia o l'endemà. Les reclamacions contra les decisions relatives a la promoció de curs o l'acreditació final d'etapa, també es podran adreçar directament al director, en el mateix termini.

Un cop lliurada la reclamació al director, se seguirà la tramitació establerta per aquests casos en el document d'instruccions d'inici de curs vigent (pàgines 109-113).

3. PROFESSORAT: NORMES D'UTILITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE

A les aules:

- **El/la professor/a ha de ser l'últim/a en sortir de l'aula. Assegurem-nos de tancar les finestres, els llums i la porta, sempre que l'aula quedi buida, a l'hora del pati i a última hora del matí i de la tarda.** A darrera hora de la jornada escolar, cal insistir als alumnes perquè pugin totes les cadires a sobre la taula i, així, facilitar la neteja de les aules. És molt important! **A cada aula hi ha penjat l'horari d'ocupació per facilitar aquesta tasca.**
- Les taules han d'estar, obligatòriament, **separades de les parets i dels radiadors de calefacció**, atès que es malmeten i que afavoreixen que alguns alumnes es dediquin a guixar-los i ratllar-los.
- **Si s'ha canviat l'ordre de les taules o cadires, torneu-los a la posició inicial en acabar la classe**, d'acord amb el criteri establert per l'equip docent.
- **Deixeu la pissarra esborrada en acabar cada classe.**
- **Cal tenir cura que l'aula i el mobiliari es mantinguin nets.** Si és necessari, cal perdre uns minuts de la classe per deixar-la en perfecte estat. A consergeria es poden demanar productes de neteja.
- **Cal comunicar a consergeria qualsevol desperfecte observat.**
- **Cal tenir especial cura en la utilització i la vigilància de les aules específiques i d'aquelles dotades amb equips informàtics**, atès que compten amb equipament delicat i car. Recordeu que si sou els últims en utilitzar l'aula, tant al matí com a la tarda, heu de desconnectar els multimèdia...

A la Sala de professorat:

- **Hi ha sis ordinadors a disposició del professorat.** Procureu enregistrar els vostres arxius personals, o bé deixeu-los arxivats en carpetes amb noms identificables.
- **No feu servir l'ordinador connectat a l'estació meteorològica. Tampoc l'apagueu.**
- **Col·laboreu en el manteniment de l'ordre.** Deixeu lliures de papers, gots, tasses,... les taules quan hagueu acabat de treballar-hi. També cal deixar neta i endreçada la zona de la nevera i el microones.
- **Per a les comunicacions internes hi ha una casella per a cadascú. No la utilitzeu per deixar-hi les coses que no feu servir, per això hi ha espai als departaments.**
- **Procureu respectar la finalitat pròpia de cada cartellera.** No hi barregeu comunicats de diferents temàtiques. La pissarra "Vileda" és d'ús exclusiu de l'Equip Directiu.
- **L'alumnat no pot entrar a la sala de professorat.** Serà el professorat qui atindrà els alumnes que s'atansin a la sala. Si heu de treballar amb ells, utilitzeu altres espais adients del centre.

4. PROFESSORAT: NORMES DE CONVIVÈNCIA i MESURES CORRECTORES

Les qüestions de convivència seran tractades de manera similar a l'ESO, al CF i al Batxillerat, tenint en compte però que al postobligatori cal ser més estrictes.

Són faltes de convivència i tindran la consideració de *conducta contrària a les normes de convivència del centre*:

- El deteriorament intencionat del material, mobiliari i instal·lacions del centre.
- El reiterat oblit dels estris de treball i de l'agenda.
- L'entorpiment, greu i reiterat, del normal desenvolupament d'una classe.
- Els actes d'indisciplina, ofensa o falta de respecte envers els membres de la comunitat educativa.
- No presentar-se, si és el cas, al professorat de guàrdia després d'una expulsió de classe.
- Fumar, menjar o beure als llocs no autoritzats.
- Sortir sense permís del recinte de l'institut.

Les faltes de convivència poden comportar l'expulsió de classe de l'alumne/a i seran **comunicades als pares o representants legals immediatament per Prefectura**. Aquestes faltes impliquen assistir castigats una tarda al centre. En cas de no assistir-hi l'alumne/a podrà ser expulsat/da del centre durant 3 dies. **Els alumnes de Batxillerat que arribin a 3 comunicats seran expulsats i seriosament advertits.**

El deteriorament intencionat del material, mobiliari i instal·lacions del centre pot ser sancionat amb dos tipus de mesures, o les dues si es creu convenient, i que són: **disciplinàries**, depenent de la gravetat dels fets; i **econòmiques**, assumint el cost de la reparació.

Quan es produeixi una incidència lleu, el professorat ho comunicarà als pares mitjançant l'agenda o per telèfon, comprovant que l'alumne/a retorna la nota d'agenda signada i informant-ne al tutor i a l'equip docent.

En cas de falta de convivència (incidència greu o reiterada) el professorat implicat omplirà un imprès de comunicat, que distribuirà:

BLANC: informació als pares, que l'alumne/a ha de tornar signat al professor implicat, en 48 hores, i aquest a Prefectura.

ROSA: còpia per al tutor/a, que telefonarà als pares si s'escau.

GROC: còpia per Prefectura, que ho comunicarà via mail/App a la família.

En cas d'expulsió de classe, el professorat implicat, d'acord amb l'equip docent del cicle que correspongui, enviarà l'alumne/a a una altra aula del mateix cicle o el dirigirà al professorat de guàrdia, **acompanyat d'un altre alumne/a**, preferentment el/la delegat/a.

El professorat de guàrdia controlarà el treball que el professor/a implicat hagi lliurat a l'alumne i el mantindrà custodiat a la sala de guàrdies fins que acabi l'hora de classe corresponent. En cas de no portar feina assignada, l'alumnat expulsat de l'aula haurà de copiar les normes bàsiques de convivència. Si es dóna el cas, recollirà els impresos de comunicat que porta l'alumne/a, i s'encarregarà de repartir-los si estan plens.

Es demana al professorat implicat que l'informe de cada falta sigui complet, per tal que quedi ben clar per els pares de l'alumne/a i en quedi constància, si fos necessari, a l'hora d'instruir l'expedient disciplinari.

Recordeu que:

- **L'expulsió de classe és una mesura extrema. Ha de ser la darrera mesura a prendre i sempre porta associada un comunicat de convivència,** però es pot posar un comunicat sense expulsar l'alumne/a.
- L'acte de retorn de la nota signada és un bon moment per al diàleg, per establir pactes i refer ponts amb els alumnes. Caldrà informar el tutor de l'acord pres.
- Si l'alumne/a no retorna la nota signada dins del termini establert, el professor/a que ha posat el comunicat de falta de convivència **ho comunicarà a la família.**
- Si hem posat un comunicat de conducta contrària a les normes de convivència del centre, recordeu que un cop l'alumne/a ens hagi tornat **la copia blanca signada,** hem de fer-la arribar a Prefectura.

Quan s'acumulin 3 comunicats de falta de convivència, Prefectura parlarà amb l'alumne/a i els seus pares per mirar de resoldre la situació i podran signar un acord.

Cada vegada que s'acumulin 5-6 comunicats de falta de convivència (fins a 15-18), i segons la gravetat i el cas, el Director procedirà a aplicar la correcció oportuna, si pot ser, sense expedient, però si cal, nomenarà un instructor del cas que iniciarà l'expedient disciplinari. El tutor ho comunicarà a la família. L'expedient seguirà aquests punts:

- 1) Prefectura lliurarà a l'instructor/a la informació necessària.
- 2) L'instructor/a efectuarà una entrevista amb l'alumne/a implicat i el tutor/a i s'ompliran els informes corresponents.
- 3) S'avisarà als pares/tutors per tal de concretar una entrevista en la qual es tractarà el cas i es comunicarà la sanció proposada.
- 4) La proposta de sanció es durà al Director, que resoldrà l'expedient, escoltats: el tutor, l'equip docent, l'instructor i, si ho considera necessari, la comissió de convivència i el Consell Escolar. Es poden presentar al·legacions al professor/a instructor/a i recórrer la sanció en el cas que no s'estigui d'acord amb la resolució.
- 5) El Director podrà decidir l'expulsió preventiva de l'alumne/a.

En cas que la sanció imposada pel Director sigui l'expulsió temporal del centre, Prefectura serà l'encarregada de rebre l'alumne/a, acompanyat dels seus familiars, quan es reincorpori, controlant la feina feta i acompanyant-lo a classe. **Sense aquesta feina la reincorporació no es durà a terme i s'allargarà la suspensió del dret d'assistència.**

A partir de 15-18 comunicats, cada nou comunicat pot ser motiu d'expulsió temporal del centre. En aquests casos extrems, el centre considera que ja ha fet tot el possible per corregir l'alumne/a, però que no arriba a cap solució normalitzadora.

Les dades dels expulsats seran posades en coneixement dels Serveis Socials de l'Ajuntament que, d'acord amb la família del sancionat, podran portar a terme un projecte de mesures alternatives de convivència.

5. PROFESSORAT DE GUÀRDIA

Guàrdia de classe

Les **funcions fonamentals** del professorat de guàrdia són, auxiliats pels conserges si cal, garantir l'ordre a l'institut durant les hores de classe, controlar les absències del professorat mitjançant el full de guàrdies i l'auxili immediat en qualsevol imprevist que es presenti:

1. El professorat de guàrdia serà present **amb puntualitat** a la sala de professors en produir-se l'inici de la seva hora de guàrdia, ja que aquests són els moments més conflictius quant a l'ordre en l'institut. Es recomana que qui tingui guàrdies consulti el full a primera hora del matí.
2. Durant els primer minuts el professorat de guàrdia **signarà el full de guàrdia** i comprovarà la possible absència d'algun professor/a corresponent a la seva hora, **es dirigirà a l'aula que estigui sense professor/a**, l'obrirà i romandrà amb els alumnes dins l'aula.
3. **Durant l'hora de guàrdia, el professorat de guàrdia farà dos controls (cada 30') dels espais interns i externs del centre.**
4. El professorat de guàrdia **anotarà la falta o retard del professor/a en el full de guàrdies** en el cas que no estigués anotat.
5. El professorat de guàrdia **s'encarregarà que els alumnes facin els treballs preparats** per aquells professors que han pogut preveure la seva absència. **Aquests professors lliuraran amb temps al professorat de guàrdia o a Prefectura els esmentats treballs.** El professorat de guàrdia **recollirà aquests treballs** en finalitzar l'hora de classe **i els farà arribar al professor absent.**
6. **En cas d'absència imprevista,** el professorat de guàrdia **garantirà que els alumnes facin estudi** de l'assignatura que es tracti o bé d'alguna altra.
7. El professorat que coincideixi a l'hora de guàrdia es repartirà els espais interiors i exteriors del Centre per al seu control. **Comprovarà que cada grup es troba amb el professor/a corresponent i que no hi hagi alumnes voltant pels passadissos.** Si es dona el cas, enviar-los ràpidament a l'aula corresponent.
8. Un cop completament normalitzada la situació el professorat de guàrdia **haurà d'estar disponible repartit entre la sala de professorat i l'espai d'expulsats del menjador, si cal.**
9. L'horari de permanència dels alumnes en el centre en cap cas es veurà afectat per l'absència d'un/a professor/a, ni tan sols quan es produeixi a primeres o darreres hores de la jornada lectiva. Exceptuant els batxillerats, però només a primera i a sisena hora.
10. Si hi ha **alumnes exclosos** de classe, el professorat de guàrdia:
 - a) Conduirà l'alumne expulsat a l'espai reservat al menjador i tindrà cura que faci les activitats encarregades pel professorat que l'hagi exclòs de classe. **En cap cas els alumnes es quedaran sense custòdia.**
 - b) En cas que els porti, recollirà els fulls de comunicat a l'alumne acompanyant i els distribuirà on correspongui .

11. Quan un alumne/a arribi tard i porti justificant, el professorat de guàrdia l'acompanyarà a la classe corresponent.. L'alumnat no pujarà a classe només si arriba 15 minuts abans d'acabar la classe.

12. En cas d'alumnes accidentats o que tinguin qualsevol problema urgent de salut se seguirà el protocol d'actuació establert pel Consell Escolar de l'institut (penjat a la cartellera que hi ha sobre el full de guàrdies)

13. El professorat que no pugui fer una classe per trobar-se els seus alumnes fora de l'institut, passarà automàticament a estar de guàrdia i s'apuntarà al full de guàrdies. **Per cobrir les absències, es seguirà aquest ordre: professorat de guàrdia per sortides** (passen a cobrir 1r les absències dels que han sortit i si no s'afegeixen al professorat de guàrdia que no tingui res assignat), **professorat de guàrdia, professorat de reserva de guàrdia i professorat amb hores complementàries**, si cal.

14. Cada dia des de **direcció** s'assignaran les guàrdies seguint, primer, la prioritat de cobrir a membres del mateix departament didàctic o afí i, seguidament, del mateix equip docent, amb la finalitat d'evitar els retards que provoquen les indecisions de les hores amb moltes absències.

15. Professorat reserva de guàrdia. Per tal de garantir que l'alumnat estarà sempre correctament atès, quedarà, quan sigui possible, un o més professors en reserva per tal que puguin entrar, si s'escau, de guàrdia. Aquestes hores seran sempre hores d'estada al centre.

Els professors reserves de guàrdia, constaran igualment en el full de guàrdia i, de ser necessari, seran avisats per la direcció per tal que passin a realitzar la guàrdia, per la qual cosa, **hauran d'estar sempre localitzables**.

16. Com a norma general, el professorat que sigui al centre i no tingui classe ni guàrdies, estarà localitzable per si és necessari que entri de guàrdia.

17. Quan hi hagi poques guàrdies a cobrir i en el cas que es facin torns per cobrir una guàrdia (perquè no hi ha cap membre del departament o de departaments afins assignats), **el nombre màxim de professors que passarà per un mateix grup serà de 2.**

18. Les guàrdies són per fer guàrdia, llevat d'imprevistos no s'autoritza a emprar aquestes hores per a realitzar entrevistes amb pares o qualsevol altra activitat que impedeixi realitzar la guàrdia.

19. Els retards o absències en les guàrdies podran ser considerats faltes injustificades. Cal tenir una cura especial en la puntualitat de les guàrdies d'esbarjo.

20. Atès que el Departament no cobrirà les baixes ni els permisos durant els 10 primers dies, i en cas que el professor/a no hagi pogut deixar feina, serà el/la cap de departament l'encarregat/da de vetllar per la feina d'aquella matèria.

21. Durant les 30 hores lectives setmanals hi haurà 3-5 professors de guàrdia cada hora. Això fa un total de (+-) 150 guàrdies. Cal afegir-hi les 20 hores de guàrdies de pati setmanals a raó de 4 professors/es (3 als patis i 1 d'interior) cadascun dels 10 patis de 20 minuts que té cada setmana. Les guàrdies de pati les faran els professors que hagin de quadrar la permanència setmanal al centre i canviaran quadrimestralment.

22. Unes altres guàrdies setmanals són les de la **tarda de castigats** en horari no lectiu. Aquestes 35 o 40 tardes per curs, també si no hi ha un responsable o voluntaris/ries, les farà successivament tot el professorat del centre per parelles i seguint ordre alfabètic. Durant aquestes hores el professorat de guàrdia ocuparà 1/2 aules del primer pis o l'aula polivalent i hi distribuirà l'alumnat en fileres intercalades (com si fessin un examen). L'alumnat haurà de portar feina o

lectura, o farà còpia. Alguns alumnes amb sancions especials podran fer serveis de neteja i/o manteniment del centre. Durant les tardes de castigats els alumnes no poden portar ordinadors, ni escoltar música, ni toca instruments, l'ambient ha de ser de rigorós silenci.

Guàrdia de Pati

Les funcions de la guàrdia de pati seran:

1. Vetllar per la correcta convivència dels alumnes durant els esbarjos (de 9:50 a 10:10h i de 12:30 a 12:50h).

2. Fer que els alumnes estiguin durant l'esbarjo als espais assignats per la direcció del centre: els patis (en funció d'allò que es decideixi sobre marc horari, diferenciació de patis, ...).

Atès que **tot l'alumnat del centre coincidirà a l'hora d'esbarjo, el professorat de guàrdia haurà de tenir-hi especial cura**, sobretot en aquests aspectes:

- a) L'alumnat no podrà fumar dins del recinte de l'institut
- b) L'alumnat no pot intercanviar res amb persones que hi hagi fora del recinte. Si s'observés quelcom estrany, caldrà actuar o avisar immediatament a la direcció.
- c) A l'hora del pati només podrà sortir del recinte de l'institut l'alumnat de batxillerat autoritzat. En condicions normals, **aquests alumnes no podran tornar a entrar fins a les 10.05h i a les 12.45h.**
- d) **L'alumnat no pot accedir a les aules fins que no toqui el timbre.** Ha de restar al pati i no a peu d'escala.
- e) **En cap cas els alumnes romandran a l'aula sense vigilància durant els esbarjos.** Cas que algun professor vulgui aplicar alguna mesura correctora aprofitant els esbarjos, es farà responsable de l'alumnat implicat.
- f) **Durant els esbarjos l'alumnat no podrà romandre a les següents zones:** En el petit passadís de darrera la cuina; al pati inferior on hi ha el mòdul de batxillerat; al voltant del mòdul que hi ha al costat de l'entrada; l'espai entre la zona enjardinada i la tanca del pati... Tampoc al vestíbul, ni al passadís de la sala de professorat.
- g) **La zona enjardinada** haurà de ser tractada amb el degut respecte.
- h) Hi haurà 3-4 responsables de la vigilància dels patis i un responsable de la **vigilància interior**, **aquest** després de revisar i tancar aules i buidar els pisos i vestíbuls d'alumnes despistats, vetllarà al passadís i al vestíbul principals procurant que no s'hi quedin alumnes. Cinc minuts abans obrirà totes les aules. En cas d'absència, un dels vigilants del pati passarà a fer vigilància interior. El professor/a responsable de la vigilància interior anotarà les aules que hagin quedat obertes (retoladors fora de l'armari, canó engegat, llums oberts, porta oberta...).
- i) Cal entrar a vigilar els W.C i deixar-ne les portes obertes.
- j) L'equip directiu procurarà que els esbarjos de batxillerat es desenvolupin amb civisme.

6. ENTRADES/SORTIDES ALUMNAT

Tots l'alumnat entrarà i sortirà de l'Institut per la porta de la plaça Busquets

- **ENTRADA A LES AULES 8:00h DEL MATÍ:**
 - La porta s'obrirà a les 7:45h i es tancarà a les 8:00h.
- **ESBARJOS - DESCANS De 9:50h A 10:10h i de 12:30h a 12:50h.**
 - Només els alumnes de batxillerat podran sortir de l'Institut durant aquests períodes de temps. Ho hauran de fer per la porta que dona al c/ Francesc Cambó, 2. Els alumnes d'ESO ho tenen prohibit. Els alumnes de **Batxillerat no podran tornar a entrar fins a les 10:05h i a les 12:45h. Els que vinguin més tard de l'hora final de l'esbarjo es quedaran fora i tindran una falta injustificada.**
- **SORTIDA A LES 14:40h MIGDIA (Tot l'alumnat):**
 - La porta s'obrirà a les 14:35h i es tancarà a les 14:50 hores.

Cap vehicle pot entrar dins del recinte de l'Institut, sense excepcions. L'aparcament de motos és a l'exterior, al carrer Francesc Cambó, en el lloc convenientment senyalitzat. Les bicicletes, en canvi, es poden deixar aparcades en el lloc habilitat al porxo de l'entrada. No es permetrà l'entrada d'alumnat amb patinets, monopatinos o altres.

7. CONTROL D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT

(A principi de curs i quan el sistema digital no funcioni)

El procés que seguirem serà el següent:

ÉS FONAMENTAL QUE TOTHOM EL COMPLEIXI PER TAL DE FER-LO EL MÉS OPERATIU POSSIBLE.

Cada dia, a les primeres classes del matí (als grups de batxillerat també després dels esbarjos), els professors passaran llista i anotaran el nom dels alumnes absents o que arribin tard en un imprès. Cada professor/a disposarà d'un bloc d'impresos per omplir. *Aquest mateix imprès es podrà utilitzar a altres hores del dia per al control d'absències i retards, especialment si es detecta alguna situació anòmala.*

Paral·lelament el professorat controlarà l'assistència a la seva matèria per després passar-la a l'aplicatiu digital.

Després de la classe el professor deixarà l'imprès al calaix del tutor que els guardarà i els entrarà al programa quan estigui en funcionament. **Una vegada comprovat si hi ha alguna justificació.** Aquests justificants han d'anar signats pels pares o tutors legals, o bé cal un justificant oficial (mèdic,...).

En cas d'absències reiterades o intermitents el tutor/a informará a les famílies de la falta d'assistència dels seus fills.

8. ALUMNAT: NORMES DE CONVIVÈNCIA

- **Entrareu a l' Institut per la porta d'accés de la Riera Gavarra.** Estarà obert de 7:45 a 8:00 h. I sortireu pel mateix lloc a les 14:40h.
- **Sigueu puntuals a l'hora d'entrar.** Si arribeu tard, entrareu per la porta del carrer Francesc Cambó. Haureu d'esperar que us obrin, presentar el justificant a consergeria i esperar que el professorat de guàrdia us autoritzi a anar a l'aula que us correspongui. **Si no porteu el justificant caldrà presentar-lo al tutor abans de dos dies lectius o a la següent sessió de tutoria, per no rebre una falta d'assistència injustificada.**
- **Un retard injustificat serà considerat una falta d'assistència injustificada.** En cas de reincidència de retards injustificats es considerarà reiteració de faltes d'assistència injustificades.
- **Si no podeu assistir a alguna classe, doneu la justificació al tutor abans de faltar o procureu que els vostres pares truquin a l'institut per comunicar-ho.** En cas de malaltia o una altra causa imprevisible, també cal que els vostres pares truquin i, aleshores, presenteu igualment la justificació abans de 2 dies lectius després de la incorporació o a la següent sessió de tutoria.
- **Recordeu que en qualsevol cas SEMPRE cal presentar la justificació per escrit al tutor.**
- **Entre classe i classe no hi ha descans.** No s'ha de sortir de l'aula si la classe següent és allà mateix. Feu els canvis d'aula al més ràpidament possible.
- **Els esbarjos per als alumnes seran de 9:50 a 10:10h i de 12:30 a 12:50h** i us estareu en el recinte de l'Institut. (Només l'alumnat de batxillerat podrà sortir, prèvia presentació de l'autorització signada a inici de curs, a l'hora d'esbarjo i tornarà a entrar, puntualment).
- **(El bar, per als alumnes, només serà obert durant l'horari del pati.** Cal bon comportament i deixar-lo endreçat en acabar i dipositar tots els residus en les papereres adequades. En cas d'incompliment només restarà obert per a fer-hi compres, no per estar-s'hi). Suspensa curs 12-13
- **L'alumnat és l'únic responsable del seu material, roba, estris, taquilles, etc.** Recomanem que no en perdi el control en cap moment i que se l'emporti sempre que canviï d'espai. L'institut no es fa responsable en cap cas de la seva pèrdua.
- **Durant les hores lectives no és permès l'ús de telèfons mòbils, MP3, o qualsevol altre objecte que pugui destorbar el bon desenvolupament de l'activitat escolar dins de les instal·lacions del centre.** L'institut no es fa responsable en cap cas de la seva pèrdua. En cas d'incompliment d'aquesta norma Prefectura guardarà l'aparell fins que la família el vingui a recollir.
- **Queda totalment prohibit portar a l'institut qualsevol estri o objecte susceptible de provocar lesions al propi alumne o als companys, o desperfectes al material.** El professorat confiscarà aquests objectes, que només seran retornats a les respectives famílies.
- **Tots els alumnes vetllaran pel bon estat de conservació i ús de les instal·lacions del centre, així com del material comunitari.** Si algun alumne és responsable d'algun

desperfecte l'haurà de pagar o reparar. Les pintades a les taules, parets, portes o material del centre es consideraran un deteriorament i, a més, una falta de convivència..

- **De cap manera, a cap lloc, ni en qualsevol circumstància, l'alumnat pot fumar dins el centre.** Tampoc s'hi poden portar encenedors o llumins.
- **Cal mantenir nets i ordenats l'edifici i els accessos al centre. No es pot menjar ni mastegar xiclet a les aules. No es pot beure durant les classes** (entre classes es pot fer ús de l'ampolleta d'aigua individual, en cap cas ni llaunes ni altres). No s'han de llençar papers, llaunes ni bosses a terra (cal usar les papereres adients), **i a darrera hora del dia cal posar les cadires damunt de les taules.**
- **No s'ha de menjar ni introduir begudes als lavabos.**
- **No és permès fer fotografies ni gravacions dins de l'institut sense la pertinent autorització de la direcció.**
- **Com que amb el pati net estarem millor, utilitzeu les papereres,** tot seguint les normes de reciclatge.
- **L'alumnat no pot entrar a la secretaria ni a la consergeria** del centre. Qualsevol consulta es realitzarà a través de finestreta.
- **El personal de secretaria i consergeria** ha de ser tractat amb la mateixa consideració que el professorat. Recordeu que ells també us poden sancionar.

Sancions per faltes d'assistència injustificades:

- Fins a 6 hores (un dia): avís als pares o tutors.
- De 6 a 12 hores (dos dies): telefonada del professor/a tutor/a als pares **i comunicat de falta de convivència** (amb l'assistència d'una tarda complementària al centre). **La reiteració de faltes d'assistència injustificades suposarà una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre, i provocarà la instrucció d'un expedient disciplinari i/o l'aplicació del protocol d'absentisme, amb les conseqüències que això comporta.**

També són motiu de sanció regulada per la Normativa d'Organització i Funcionament Intern (LEC, arts. 30 al 38 i Decret 102/2010, arts. 23 al 25):

- Entorpir el desenvolupament normal d'una classe.
- El reiterat oblit dels estris de treball i/o de l'agenda.
- Els actes d'indisciplina, ofensa o falta de respecte contra els membres de la comunitat educativa.
- No presentar-se, si és el cas, al professorat de guàrdia després d'una expulsió de classe.
- Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre seran sancionades directament pel Director en cas que l'alumne/a i la seva família reconguin de manera immediata la comissió dels fets i acceptin la sanció corresponent. Si no fos així la sanció l'aplicarà cautelament el Director, amb la posterior obertura de la instrucció d'un expedient disciplinari.

WC

1. Els serveis del pati resten oberts per a tot l'alumnat durant l'estona dels esbarjos.
2. En cas de necessitat imperiosa o per causa mèdica l'alumnat podrà demanar permís al professor/a responsable de l'aula per anar al WC. En cas d'obtenir-lo haurà de demanar la clau a consergeria i apuntar-se en el llistat que en regula l'accés. En acabat, el mateix alumne/a és responsable de tancar i tornar la clau a consergeria, **en cap cas pot passar la clau a cap altre/a company/a.**

3. El WC de nois es troba en el primer pis (**primera** porta verda a la dreta) i el de noies en el segon (**primera** porta blava a la dreta). A consergeria es facilitarà el paper higiènic que calgui.
4. **Si es detecta un abús o un mal ús d'aquest servei, es restringirà l'accés a les persones concretes que l'hagin comés.**
5. L'alumnat només podrà fer servir els lavabos mencionats anteriorment

SORTIDES DEL CENTRE

1. Per sortir del centre l'alumnat haurà de passar per consergeria i apuntar-se en el llistat corresponent.
2. Per tenir dret a **sortir l'alumnat de 3r, 4t, CF i batxillerat** haurà de presentar una nota justificant la sortida amb data i signatura del pares o tutors legals.
3. En cas de dubte, des de consergeria, es podrà confirmar la validesa de la justificació trucant a casa.
4. L'alumnat indisposat, sigui del curs que sigui, podrà sortir només en el cas que algú, major d'edat i de la seva família, el passi a recollir (**no s'autoritzen les justificacions telefòniques en aquests casos**).
5. En tots els casos i sense excepcions, l'alumnat de **primer i segon d'ESO** només podrà sortir del centre si es recollit per algun familiar.
6. En qualsevol cas la sortida només serà autoritzada amb la supervisió i signatura d'un professor/a de guàrdia.

SORTIDES i VIATGES

1. Comunicat d'exclusió de la sortida a l'alumnat que no s'atengui als terminis de pagament fixats sense causa justificada.
2. L'Equip docent decideix, tenint en compte diferents criteris (assistència, treball i comportament), quins alumnes van o no van a les sortides. En última instància, **el professorat que va a la sortida o viatge té la darrera paraula**.
3. Els alumnes que no vagin a la sortida han d'assistir a classe obligatòriament.

9. NORMATIVA COMPLEMENTÀRIA DE BATXILLERAT

1. AVALUACIÓ

- 1.1 El curs es divideix en 3 avaluacions.
- 1.2 Al final de cadascuna es realitza la *setmana verda* (setmana d'exàmens finals) durant la qual no hi haurà classes.
- 1.3 El pes de la nota final de cada matèria ha de recaure en el control de la *setmana verda* (cada departament determina quin percentatge hi assigna). Aquest fet no impedeix que al llarg de l'avaluació es puguin realitzar controls parcials o altres mecanismes d'avaluació contínua.
- 1.4 La setmana anterior de la *setmana verda* no es poden realitzar activitats d'avaluació contínua. L'alumnat que tingui pendent alguna activitat/control parcial i hagi justificat degudament la seva absència, l'haurà de realitzar aquesta setmana (cada professor acordarà amb l'alumne/a el dia; en cas que sigui a la tarda, serà el dimarts i el professorat avisarà el coordinador de l'hora convinguda per evitar solapaments).

2. SORTIDES

· No es poden realitzar sortides durant la 3a avaluació. La coordinadora de sortides crearà un "google doc" trimestral en què hi constaran els tallers, xerrades, activitats i sortides.

3. ASSISTÈNCIA

3.1 Els ensenyaments postobligatoris són presencials, de manera que els alumnes matriculats tenen el dret i el deure d'assistir a les classes. El professorat ha de portar un registre dels alumnes que assisteixen a les seves classes i també de les faltes d'assistència.

3.2 L'absència continuada d'un alumne al centre i a les activitats lectives durant un mes natural seguit, comportarà la baixa en el centre i la pèrdua de tots els drets com a estudiant. En les baixes d'ofici per manca d'assistència a classe no es tindran en compte una o dues assistències puntuals a classe durant el període d'absència.

3.3 L'alumnat ha de justificar les faltes d'assistència (i/o retards) al professorat corresponent en el termini d'una setmana. No es podrà justificar cap falta/retard passat aquest termini. Després entregarà la justificació al tutor/a, que l'arxivarà.

Si l'absència de l'alumne/a coincideix amb un control, el justificant ha de ser "oficial" (mèdic,...); no s'admetran notes a l'agenda.

3.4 L'alumnat que surti del centre a l'hora del pati no podrà entrar al centre després que hagi sonat el timbre (9.50h i 12.30h) i haurà d'esperar a la propera classe. De la mateixa manera a primera hora sempre i quan el retard sigui injustificat.

3.5 Un cop el professorat ha passat llista i ha començat la classe, l'alumnat podrà entrar a l'aula però amb una falta (F) no justificada. Tindrà un retard (R) si el professor encara no ha iniciat la classe.

4. PÈRDUA DEL DRET A L'AVALUACIÓ CONTÍNUA

· Quan un alumne/a acumuli un 20% de faltes sense justificar durant un trimestre en una matèria, perdrà el dret a l'avaluació contínua (s'entén per avaluació contínua qualsevol mecanisme d'avaluació, inclòs l'examen de la *setmana verda*) i s'haurà de presentar a les proves extraordinàries de final de curs o, si escau, a les proves de recuperació de les avaluacions parcials que programin els departaments.

5. EXPRESSIÓ ESCRITA

· Segons consta en el Projecte Lingüístic de Centre, cada matèria no lingüística ha de reflectir en els criteris d'avaluació que les errades d'expressió escrita poden descomptar fins a 1'5 punts en la nota final de qualsevol activitat d'avaluació contínua.

6. PROCEDIMENT PER SOL·LICITAR UN CANVI DE MATÈRIA O DE MODALITAT

· L'alumnat l'ha de demanar per escrit (el formulari s'ha de sol·licitar a secretaria) i ha d'estar degudament justificat. Tenen un termini d'un mes des del primer dia de classe. Cal entregar l'escrit a la secretaria del centre i el tutor/a, el coordinador i el director hi han de donar el vistiplau. NO PODEN fer el canvi fins que el tutor/a els el notifiqui.

7. PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

7.1 En el calendari escolar del centre que hi ha en la PGA (Programació General Anual), i que aprova el Consell escolar, s'especifiquen les dates per a la presentació i la resolució de reclamacions de les qualificacions finals.

7.2 Les reclamacions es faran per escrit i amb registre d'entrada; hi ha un model d'impres o sol·licitud a la secretaria del centre on l'alumnat hi farà constar amb detall el motiu de la reclamació.

7.3 Les reclamacions de notes parcials de matèries que pugui haver-hi al llarg del curs s'han de resoldre directament amb el professorat implicat o amb el cap de departament didàctic corresponent. En aquests casos, el tutor/a de l'alumne/a podrà fer de mediador/a si ho sol·licita l'estudiant.

10. CONDICIONS D'ÚS DEL TELÈFON MÒBIL A L'INSTITUT

1. Es recomana que l'alumnat no porti mòbils ni altres aparells al centre. En cas de necessitat o emergència les famílies trucaran a l'institut o l'institut trucarà a les famílies, segons s'escaigui.
2. Mentre estigui al centre l'alumnat no farà ús del mòbil (ni d'altres aparells). Tampoc no els ensenyarà ni els portarà visibles, ni els farà servir per mirar l'hora o com a calculadora.
3. El centre no es fa responsable, en cap cas, de la custòdia, desperfectes o robatori d'aquests aparells.
4. No se'n sancionarà l'ús durant l'estona dels esbarjos al pati.
5. En cas d'infracció, el mòbil serà confiscat pel professor/a i dipositat a Prefectura. El retorn no es farà (cas 5.2) fins al següent dilluns lectiu després del dia de la confiscació.
 - 5.1. Si el mòbil ha estat confiscat fora de l'aula, restarà a Prefectura fins que els pares telefonin i n'autoritzin el retorn.
 - 5.2. Si el mòbil ha estat confiscat dins d'una aula o durant una classe (o durant l'activitat lectiva que substitueixi a una classe), l'alumne/a serà sancionat amb un comunicat de falta de convivència i el mòbil restarà confiscat fins que el pare o la mare el vinguin a buscar personalment o el següent dilluns lectiu després del dia de la confiscació (*abans de venir recomanem que truquin al centre per saber si a Prefectura podran atendre'ls*).
 - 5.3. Si l'alumne/a es nega a la confiscació del mòbil, serà sancionat amb la prohibició de portar-lo la resta del curs. En cas d'incomplir la sanció serà expulsat del centre.
6. En cas de reincidència, a més del comunicat, l'alumne/a no podrà portar el mòbil la resta del curs.
7. L'ús del mòbil durant un examen implica que es retirarà l'examen i l'alumne/a quedarà suspès.
8. Si es detecta un mal ús (xats entre classes, intercanvis ofensius, gravacions d'àudio i/o vídeo, etc.) hi haurà expulsió de tres a vint dies i prohibició de portar el mòbil la resta del curs.
9. Sempre que el professorat ho consideri oportú, per motius didàctics, pot demanar a l'alumnat que porti el mòbil a classe per a fer-lo servir en alguna matèria. En aquests casos el professorat ho avisarà amb temps. Així mateix, en circumstàncies puntuals, el professor/a pot autoritzar l'ús del mòbil a l'aula per desenvolupar alguna tasca determinada. Per exemple, per fer fotos o petits vídeos de funcionament de projectes, cerca d'informació específica, aplicacions didàctiques (App Inventor, Kahoot, etc.), control de robots via Bluetooth, etcètera.

11. PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT D'AGRESSIONS VERBALS I/O FÍSQUES DE FAMILIARS DE L'ALUMNAT CAP A TREBALLADORS DE L'INSTITUT

1. Si preveieu que tindreu alguna trobada o reunió conflictiva amb alguna família, no la feu sols. Demaneu que estigui present un/a company/a de guàrdia, el/la tutor/a, el/la coordinador/a o un/a membre de l'equip directiu. Recordeu que hi ha espais vigilats amb càmera.
2. En cas de crits o faltes de respecte a un professor/a, a Consergeria o a Secretaria, quan la situació no es pugui reconduir amb normalitat, es deixarà d'atendre a la persona i s'avisarà un membre de Direcció.
3. En cas d'amenaques i/o agressió cal avisar a la Policia Municipal (937940088).

Recordeu que: Cal no perdre mai les formes i actuar sempre educadament, sense pujar el to de veu, ni fer moviments sobtats o exagerats. Si l'agressió verbal es per telèfon, cal posposar la conversa i convidar a la persona a venir al centre a parlar amb tranquil·litat. Aneu amb compte amb els correus. Sovint l'estat d'ànim del receptor (hostil) pot provocar interpretacions errònies