



# CURS 2015 - 2016



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Institut El Cairat**

Gorgonçana, 1  
08292 Esparreguera  
Tel. 937 774 012  
E-mail: [a08040540@xtec.cat](mailto:a08040540@xtec.cat)  
<http://elcairat.portaledu.cat/>



---

## **ÍNDEX**

---

- 1. PRESENTACIÓ**
- 2. COM ÉS L'INSTITUT: ELS NOSTRES TRETS D'IDENTITAT**
- 3. ORGANIGRAMA DEL CENTRE**
- 4. CALENDARI ESCOLAR 2015-2016**
- 5. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT**
- 6. XARXA EDUCAT 2.0. ÚS DE MINIPORTÀTILS. PÀGINA WEB.**
- 7. ASPECTES PRÀCTICS. LA CONVIVÈNCIA A L'INSTITUT**
- 8. ESPAIS DEL CENTRE**
- 9. AVALUACIONS**
- 10. SERVEIS DEL CENTRE**
- 11. QUÈ CAL FER SI...?**



## 1. PRESENTACIÓ

---

Benvolguts amics i amigues,

El que esteu llegint ara és la presentació de l'Institut El Cairat. Aquí trobareu tota la informació necessària i útil perquè la convivència al centre sigui el més fluïda i agradable possible. També veureu que hi ha força informació sobre molts altres aspectes que formen part de la personalitat del centre, del que som i del que aspirem a ser, dels nostres valors i dels principis que ens guien, sobre els serveis i activitats que oferim, etc.

Pot ser que sigueu nous al centre, i, per tant, llegir detingudament aquest document us serà de molta utilitat, tant si sou alumnes com famílies, ja que, per ajudar-vos en el procés d'integració que heu de realitzar, una de les eines imprescindibles és la informació. Però encara que faci temps que formeu part de la nostra comunitat educativa, recordar i rellegir determinades coses no està mai de més, per tant, també sou convidats a fer una lectura atenta i profitosa d'aquest document.

Només resta, finalment, estendre la nostra mà i oferir-vos la nostra dedicació i el nostre compromís per ajudar l'alumnat a créixer i formar-se tant des d'un punt de vista acadèmic com humà, de manera que quan acabin la seva etapa en l'institut puguin recordar els anys passats aquí com una etapa força intensa de la seva vida, plena de vivències engrescadores, i puguin pensar que al Cairat van passar alguns dels moments més significatius de la seva vida.

I recordem sobretot: cal no perdre de vista que

**EL FACTOR ESSENCIAL DE L'APRENTATGE ÉS  
LA VOLUNTAT D'APRENDRE**



## **2. COM ÉS L' INSTITUT: ELS NOSTRES TRETS D'IDENTITAT**

### **MISSIÓ**

L' institut El Cairat d'Esparreguera és un centre públic català que imparteix ensenyaments secundaris obligatoris i post-obligatoris on:

- oferim una educació integral amb l'objectiu de formar persones competents i responsables des del punt de vista social i acadèmic,
- per a tot l'alumnat, considerat en la seva diversitat social i cultural, en col·laboració amb les famílies i amb les institucions (locals, comarcals, etc.).

### **LA RAÓ DE SER DEL NOSTRE CENTRE ÉS FER POSSIBLE**

- l'adquisició de coneixements i eines d'aprenentatge per al futur de l'alumnat.
- l'aprenentatge de valors i hàbits de conducta que contribueixen a la seva integració social.
- l'orientació i perspectives de futur acadèmiques i laborals, per tal que cadascú pugui escollir i determinar el seu futur.
- l'acompanyament a les famílies en la formació dels seus fills i l'orientació en el procés de decisió i elecció d'estudis i/o sortides professionals

### **PER A QUÈ ?**

- Potenciar les capacitats de cada alumne/a, en funció dels seus interessos.
- Educar-los en l'autonomia personal i la responsabilitat individual i col·lectiva.
- Despertar el seu interès per la formació contínua al llarg de la vida.
- Ajudar-los en el procés de decisió i elecció d'estudis i/o sortides professionals; i a desenvolupar-se i adaptar-se professionalment i personal, en un context social, laboral i acadèmic canviant.
- Treballar conjuntament amb les famílies en el procés evolutiu dels seus fills.

### **VISIÓ**

#### **VOLEM SER un institut que**

- vetlla perquè els i les alumnes assoleixin coneixements i competències científics i tecnològics mitjançant estris al seu abast a l'aula.
- vol millorar les competències lingüístiques de l'alumnat.
- vetlla per l'ús social del català.
- posa a l'abast de l'alumnat tecnologies de la informació i el coneixement com a eina quotidiana d'aprenentatge.
- valora la importància de la pràctica de l'activitat física i l'esport com a eines de convivència i cura de la salut personal.
- fomenta el coneixement i el respecte per les cultures europees i del món.
- valora la cura de l'entorn de treball com a part imprescindible d'un ambient propici a l'aprenentatge i la convivència.

- transmet el coneixement i el respecte pel medi ambient.

### **VOLEM VEURE'NS com un equip de professors/es**

- amb la il·lusió i el convenciment de la importància de la tasca educativa.
- formats professionalment per aportar a terme el nostre projecte educatiu.
- interessats a implementar aquest projecte amb les innovacions necessàries per a fer-lo més eficient.
- disposats a crear un clima acollidor i motivador per a l'aprenentatge.
- amb una organització àgil i participativa.

### **VOLEM QUE ENS VEGIN com un centre**

- actiu, emprenedor.
- amb visió de futur.
- que pretén la millora constant del rendiment acadèmic i les competències individuals i socials de l'alumnat.
- que vol arribar a ser un referent de qualitat educativa.

## **VALORS**

### **DIVERSITAT**

- Cultura de la pau i defensa dels drets humans, equitat social, igualtat de gènere, tolerància envers la diversitat de sensibilitats i manifestacions culturals.
- Diàleg i col·laboració com a eines de convivència i de progrés individual i social, basats en la recerca d'una efectiva gestió democràtica, l'esperit crític, la defensa de la força del raonament i el respecte envers totes les persones.
- Respecte envers les minories i superació dels prejudicis culturals, religiosos, ètnics o polítics per a aconseguir un diàleg autèntic amb els altres, sigui quin sigui el seu origen o creences.

### **RESPONSABILITAT**

- Responsabilitat, com a fonament del treball ben fet i de la convivència diària, que propiciï la participació activa i creativa.
- Aprenentatge pràctic de la corresponsabilitat, en la presa de decisions que afecten la col·lectivitat, en la implicació en afers socials o d'interès públic i en la gestió de qüestions col·lectives.
- Sensibilitat envers la biodiversitat i el respecte a la natura, així como la responsabilitat individual i col·lectiva envers el medi ambient.

### **CULTURA DE GRUP**

- Participació com a mitjà d'integració de tots els sectors de la comunitat educativa en la gestió del centre.
- Treball en equip com a mitjà de superació de l'individualisme i per a una major eficàcia.
- Reconeixement de les tasques i de les actituds que afavoreixin un clima de treball, de convivència agradable i profitosa per a la educació integral dels individus i per a l'aprenentatge de noves competències, personals, tècniques o professionals.

## **ESPERIT DE SUPERACIÓ**

- Esforç com a mitjà de superació i progrés en el treball, millora contínua com a estil de treball i sentit autocrític com a eina de superació constant.
- Valoració de la feina ben feta com a fi de l'aprenentatge i com a comprovació del propi progrés; i foment les bones pràctiques com a model.
- Concepció de l'aprenentatge continu com a valor per a tota la vida, més enllà de l'escola i de l'etapa d'adolescència i/o joventut.

## **Carta de Compromís Educatiu**

La comunitat educativa de l' Institut El Cairat ha elaborat la seva carta de compromís educatiu. Aquest document neix de l'aplicació de la Llei d'Educació de Catalunya, on és definit com el document que expressa els objectius per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives.

Aquesta carta de compromís educatiu formalitza la corresponsabilitat entre el centre educatiu i les famílies per dur a terme una acció coherent i coordinada en el desenvolupament personal, acadèmic i social de l'alumnat.

Totes les famílies d'alumnat nou de l'ESO hauran de signar aquest compromís a les reunions de famílies que es faran durant el primer trimestre del curs.

Volem que la signatura d'aquest compromís neixi d'un procés d'interiorització del text, d'una lectura profunda i pausada del seu contingut; per això la podreu descarregar [aquí](#).

### 3. ORGANIGRAMA DEL CENTRE

---

#### **Òrgans col·legiats:**

El Centre està constituït per diferents òrgans amb funcions ben definides:

**CONSELL ESCOLAR:** És l'òrgan de participació de tota la comunitat educativa en el govern de l' Institut. Està format pel director, el cap d'estudis, el secretari, sis professors, tres pares, tres alumnes, un representant del personal no docent, un representant de l'AMPA i un representant de l'Ajuntament.

**CLAUSTRE DE PROFESSORAT:** És l'òrgan propi de participació del professorat en el Centre. Està format pel professorat que imparteix classes a l'Institut i és presidit pel director.

#### **Òrgans unipersonals:**

L'EQUIP DIRECTIU és format pels càrrecs unipersonals del Centre que són:

Directora	Patrícia Moreno
Cap d'estudis	Alfred Cuchi
Cap d'estudis adjunta	Lucía Giménez
Secretària	Arantxa García
Coordinadora pedagògica	Carme Piqué
Coordinadora pedagògica adjunta	Marisa Salgado

#### **Altres càrrecs**

Per a cada nivell d'ESO hi ha un/a coordinador/a de nivell. També hi ha un/a coordinador/a per al Batxillerat.

Coordinadors/es	
1r ESO	Carme Piqué
2n ESO	M <sup>a</sup> José Rodríguez
3r ESO	Anna Roset
4t ESO	David Devesa
Batxillerat	Marisa Salgado

Cada grup, tant d'ESO com de Batxillerat, té un/a tutor/a.

## ESO

	A	B	C	D	E
1r	Almudena García	Sebastià Anguera	Carme Piqué	Marta Ruiz	Eva Maillo
2n	Anna Feixas	M <sup>a</sup> José Rodríguez	Daniel Margarit	Susanna Fenoy	
3r	Jéssica Triviño	Lourdes Sánchez	Gisel·la Soler	Anna Roset	Núria Pascual
4t	Paula Carrillo	Eva Palomas	David Devesa	Carina Agelet	Marian Pérez

## BATXILLERAT

	A	B	C
1r	Juana Díaz	Sara Domene	Laura Ayuso
2n	Mónica Pérez	Sagrari Fernández	Elisa Nebot

La forma habitual de comunicació entre famílies i centre és mitjançant les entrevistes amb tutors/es. El nostre centre té establert un protocol de comunicació amb els tutors/es que consisteix a:

- Una reunió general de grup a l'inici del curs per explicar els objectius generals de l'any,
- Almenys una entrevista al curs entre el tutor/a i família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a.

Per sol·licitar una entrevista cal demanar hora amb antelació, trucant a la Consergeria.



## **ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES (AMPA)**



El fet que els pares d'un mateix centre estiguin associats ajuda a aconseguir una millor qualitat en l'ensenyament del centre; amb aquesta inquietud es va constituir l'associació de Mares i Pares de l'Institut EL CAIRAT.

Voldríem animar les famílies a fer-se socis de l'AMPA, per tal de fer una entitat oberta, viva i dinàmica.

És important formar part de l'AMPA, ja que permet:

- Ajudar i col·laborar amb el centre en el desenvolupament de les seves activitats culturals i pedagògiques.
- Orientar els pares dels alumnes en la seva responsabilitat d'educadors.
- Canalitzar les iniciatives i suggeriments dels pares i mantenir un diàleg i un contacte permanent entre aquests i el centre.
- Promoure conferències, xerrades d'orientació, etc.
- Organitzar viatges i excursions culturals.

Les famílies es poden posar en contacte amb l'associació a través de la següent adreça de correu electrònic: [ampacairat@hotmail.com](mailto:ampacairat@hotmail.com). Al moodle del centre (<http://elcairat.portaledu.cat/>) trobaràs dins de Categoria de Cursos (a dalt, a la dreta de la pàgina) l'apartat AMPA, on pots consultar totes les activitats programades i les col·laboracions amb el centre. També us podeu posar en contacte amb l'associació en l'horari que se us comunicarà des del propi centre.

Els llibres de text i lectura (paper) es reserven mitjançant un sistema organitzat per l'AMPA.

## **Servei de Mediació**

Existeix el servei de mediació que es basa en un mètode de resolució de conflictes entre alumnes en el qual dues parts enfrontades recorren voluntàriament a una tercera persona imparcial, el mediador, per arribar a un acord satisfactori per a les dues parts. Es canalitza mitjançant els tutors.

## Esport a l'escola

Hora / Dia	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
<b>16:30</b>		TEATRE (16'30-18'30)		TALLER DE PROGRAMACIÓ APPS PER A MÒBIL (16'30-18'30H)	
<b>17:00</b>	TALLER DE REFORÇ EDUCATIU DE 1R A 4T ESO (17-19H)	PING PONG (17-18H)		PING PONG (17-18H)	TALLER DE REFORÇ EDUCATIU DE 1R A 4T ESO (17-19H)
	FUTBOL SALA (17-18H)	HIP HOP (17-18H)	BÀSQUET (17-18H)	HIP HOP (17-18H)	BÀSQUET (17-18H)
<b>18:00</b>	PILATES ADOLESCENTS -ADULTS (18-19H)	ESCALADA ROCÒDROM (18-20H)	PILATES ADOLESCENTS -ADULTS (18-19H)	ESCALADA ROCÒDROM (18-20H)	
<b>19:00</b>	PROGRAMA SALUT ADULTS (Pilates, senderisme, relaxació) (19-20H)		PROGRAMA SALUT ADULTS (Pilates, senderisme, relaxació) (19-20H)		

En el marc del Pla Català d'Esport a l'Escola (PCEE) s'ofereixen, fora de l'horari lectiu, algunes activitats per tal de fomentar la pràctica de l'esport: aeròbic, tennis taula, bàsquet, etc. Al moodle teniu informació sobre les activitats que s'organitzen i també el full d'inscripció amb les opcions de quotes. Si teniu qualsevol dubte, us podeu posar en contacte amb el coordinador del PCEE (Xavi Martín).

## 4. HORARI I CALENDARI ESCOLAR 2015-2016

### Calendari del curs

**1 de setembre:** inici de l'activitat del professorat.

**2 i 3 de setembre:** exàmens extraordinaris de setembre.

**10 de setembre:** presentació de curs (assistència obligatòria per a tot l'alumnat segons l'horari establert).

**14 de setembre:** inici de l'activitat lectiva.

**23 de desembre de 2015 al 8 de gener del 2016:** vacances de Nadal.

**19 al 28 de març del 2016:** vacances de Setmana Santa.

**21 de juny del 2016:** acaben les classes a tots els centres.

#### **DIES FESTIUS I FESTIUS DE LLIURE DISPOSICIÓ:**

- **2 de novembre de 2015**
- **7 de desembre de 2015**
- **15 de febrer de 2016**
- **29 d'abril de 2016**



## 5. PARTICIPACIÓ DE L'ALUMNAT

---

És molt important per a la bona marxa de l' Institut que l'alumnat participi en el seu funcionament de la forma més àmplia i completa possible.

Els alumnes poden participar al **Consell Escolar** a través dels seus representants, que s'escullen en votació directa, personal i secreta.

A més, cada grup tindrà dos **delegats** escollits democràticament al començament del curs: seran els representants legítims i portaveus directes de l'alumnat davant del professorat, tutors/es, coordinadors/es de nivell, assemblea de delegats, cap d'estudis, director i Consell Escolar.

Els delegats podran assistir al començament de les avaluacions per tal de comunicar les opinions i problemes generals del curs.

Alguns alumnes podran participar en altres comissions que es creen al centre per organitzar i proposar activitats, festes, etc.



## 6. XarxaEduCAT 2.0

---

El nostre institut fa sis cursos que es va incorporar al projecte EduCAT de digitalització de l'ensenyament, que ha promogut l'ús de les noves tecnologies a l'aula, de manera que els alumnes treballin amb materials digitals.

Les aules del nostre centre estan equipades amb pissarres digitals i connexió wi-fi a internet. A més, moltes matèries treballen els seu continguts mitjançant la pàgina web (moodle) del centre: <http://elcairat.portaledu.cat/>.

És per això que l'alumnat treballarà sovint amb un **ordinador portàtil**.

La recomanació de l'institut per aquests ordinadors és:

### **Maquinari (mínims):**

*Ordinador tipus netbook o ultrabook*

*Processador: 1,5 GHz (mínim)*

*RAM: 4 GB (mínim)*

*Pantalla: mínim 10,1" (no recomanable de mida superior a 13")*

*Xarxa: Ethernet 10/100, WIFI 802.11 b/g/n.*

*Bateria: 6 cel·les (llarga durada)*

*Ports: USB 2.0 o superior, Webcam i connector de xarxa RJ-45*

### **Programari (mínims):**

- *Sistema operatiu i antivirus: Windows 7 o superior en català (no s'accepten màquines amb Android) amb el darrer Service Pack instal·lat.*
- *Antivirus correctament configurat i que s'actualitzi a través d'Internet (es recomana la solució gratuïta Microsoft Security Essentials, i deixar activat per defecte el tallafoc o l'antivirus gratuït Avast amb protecció bàsica).*

### **Programari bàsic:**

Paquets ofimàtics (LibreOffice), l'editor d'imatges (Gimp), l'editor d'àudio digital (Audacity), els navegadors (Mozilla Firefox i Google Chrome) i el reproductor multimèdia (VLC), i els connectors per a objectes (Flash, Java i Silverlight).<sup>1</sup>

### **Idioma**

Cal instal·lar el programari "Catalanitzador" de SoftCatala.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Es pot descarregar massivament de [www.ninite.com](http://www.ninite.com) o bé individualment de [www.softcatala.org](http://www.softcatala.org)

<sup>2</sup> Descàrrega gratuïta de [www.softcatala.org/wiki/Rebost:Catalanitzador de Softcatala](http://www.softcatala.org/wiki/Rebost:Catalanitzador_de_Softcatala)

## ÚS DELS MINIPORTÀTILS

---

Els **ordinadors portàtils** que l'alumnat utilitzarà per a activitats educatives seguiran, per al seu bon ús, les següents normes:

1. **El professorat és qui dirigeix** i organitza l'ús dels ordinadors a l'aula.
2. **L'ordinador ha d'estar guardat**, fins el moment que el professorat digui que s'ha d'utilitzar.
3. No s'ha d'obrir l'ordinador **fins que el professorat ho indiqui**.
4. En acabar la classe, **s'ha d'apagar l'ordinador i guardar-lo** fins la següent classe, tot esperant les indicacions del professorat.
5. **No es poden baixar els ordinadors al pati**; a les hores d'esbarjo s'han de desar a les taquilles.
6. En d'altres hores en què no siguin necessaris, **els ordinadors es deixen a les taquilles**.
7. Quan es treballa amb l'ordinador, convé **seure adequadament** per tenir cura de l'esquena i de la vista.
8. Els ordinadors han d'arribar al centre amb les **bateries carregades**.
9. És convenient passar periòdicament un **antivirus**. No és convenient compartir memòries USB.
10. Cada ordinador i carregador ha d'estar **marcat per a ser identificat fàcilment**.
11. La responsabilitat de mantenir acuradament els ordinadors en el seu estat òptim de conservació i funcionament és **responsabilitat** individual, exclusiva i intransferible de cada alumne/a.

## LA PÀGINA WEB DEL CENTRE

---

A l'adreça <http://elcairat.portaledu.cat/> trobareu continguts, informacions i avisos del centre que haureu de consultar regularment. En aquesta plataforma moodle hi ha:

- **Notícies:** informacions sobre activitats, premis, dates i horaris de proves, etc. És una secció oberta a tothom.
- **Cursos:** ordenats per matèries. Aquí és on haureu d'accedir per treballar amb els recursos digitals de les diferents matèries: llibres de text, exercicis i activitats per fer a classe i/o des de casa, etc. Per entrar en aquests cursos necessitareu un nom d'**usuari** i una **contrasenya**, que el/la vostre/a tutor/a us donarà en començar el curs.
- **Menú principal:** entre d'altres seccions, hi ha **Documents del centre**, on podreu consultar i imprimir informacions i documents necessaris per a alumnat i famílies; i seccions sobre projectes del centre, com ara **Ràdio EsCairats**, **Hort del Cairat**, etc.
- **Altres seccions:** hi trobareu fotos i vídeos de les activitats, celebracions, etc. del centre, la revista *Fes-Te-La Teva*, visita virtual en 3-D a l' Institut, calendari, localització del centre, previsió del temps a Esparreguera, etc.



## 7. LA CONVIVÈNCIA A L'INSTITUT

---

Tothom s'ha de comportar a l'Institut amb respecte envers les persones i l'entorn, per tal de fer possible una bona convivència i treballar en les millors condicions.

Recordem que segons la normativa vigent **no és permès de fumar ni beure alcohol en tot el recinte de l'Institut.**

Els alumnes sou responsables de no embrutar amb papers, deixalles, llaunes, etc., cap dependència del centre, inclòs el pati. Hi ha establerts un torns de neteja del pati per cursos.

**S'HAN DE PUJAR LES CADIRES A SOBRE DE LES TAULES EN SORTIR A L'ÚLTIMA HORA DE CLASSE, CADA DIA.**

### Puntualitat

A primera hora del matí s'entrarà al Centre, sense excepció, pel Carrer de les Hortes.

La puntualitat és una necessitat per al bon funcionament de les classes. Per garantir-la, **cinc minuts després de l'hora assenyalada per a l'inici de les classes es tancarà la porta d'entrada a l'Institut i posteriorment, s'haurà d'entrar per la porta del carrer Gorgonçana.** Els retards injustificats es consideren com una falta lleu.

- Els alumnes d'ESO que arribin tard pujaran a les classes, excepte alguns casos reincidents que seran castigats des de Prefectura o Consergeria.
- Els alumnes de Batxillerat que arribin tard no podran entrar a la classe.

### Canvis d'aula. Mobilitat dins del centre

Entre classe i classe sonen dos timbres.

- Quan toqui el primer timbre **caldrà sortir de l'aula i anar-se'n al passadís de l'aula corresponent.**
- El canvi s'ha de fer ràpidament i amb fluïdesa però sense enrenou.
- Quan toqui el segon timbre caldrà estar a l'aula per iniciar la classe.
- Si el professor/a no estigués a l'aula caldrà esperar al passadís sense enrenou i avisar al professor/a de guàrdia.
- Es podrà anar als serveis sempre i quan no hagi tocat el segon timbre.
- No abocar-se a les finestres ni cridar a l'exterior.
- Respectar les normes d'urbanitat que evitaran accidents involuntaris.
- Evitar corredisses i cridòries.
- No es pot seure a les escales ni als passadissos.

## Assistència a les activitats docents

L'assistència és obligatòria, i una falta d'assistència injustificada es considerarà falta lleu.

- L'alumnat ha de **justificar les faltes d'assistència** el més aviat possible amb el justificant que trobaran a la pàgina web de l' Institut (*Documents del centre*) o a Consergeria, i que hauran de retornar a Consergeria. En el cas que no es lliuri la justificació de la falta o que el tutor/a consideri que els motius no són suficients, la falta es considerarà injustificada. Les faltes d'assistència injustificades s'acumularan i podran comportar una sanció per l'alumne.
- Les **faltes d'assistència reiterades** seran considerades una falta greu, i la sanció serà l'especificada en cada cas en les Normes Organització i Funcionament del Centre (NOFC).

**Assistència a les proves d'avaluació i suficiència.** L'assistència a les proves de control el dia previst és també obligatòria. Per aquells casos en què un alumne no ha pogut assistir a un examen cada departament té establerts els seus mecanismes de recuperació. Consulteu el cap de departament en cas de dubte.

## Comportament a classe

L'alumnat ha de seguir les següents pautes:

- Portar el material necessari per seguir la classe.
- Romandre a l'aula i seguir les indicacions del professorat.
- Respectar el treball dels companys i respectar l'entorn de treball (aula, taller, laboratori), així com els estris que s'hi empren.
- Usar adequadament l'ordinador segons les consignes del professor/a.
- No portar cap aparell (telèfons mòbils, iPods, punters làser, etc.) que pugui destorbar el funcionament de la classe. En cas que això succeís, el professorat pot requisar l'aparell, que la família de l'alumne/a haurà de recollir a Prefectura d'Estudis al cap d'una setmana.

Pel que fa als telèfons mòbils, es recomana de no portar-ne a l'Institut, ja que és motiu freqüent de conflictes diversos entre l'alumnat. L'Institut no es fa responsable de la seva pèrdua, sostracció, deteriorament, o qualsevol altra circumstància que es pugui produir.

Dins del Centre, no hi ha cap urgència que justifiqui la utilització del telèfon mòbil. La comunicació amb l'Institut és fàcil i immediata i, en cas de necessitat imperiosa, que justifiqués la interrupció d'una classe la consergeria està plenament capacitada per fer-ho amb eficàcia i diligència.



Per conèixer més detalls de la Normativa al nostre centre consulteu les NOFC.

- No portar objectes de valor que no hagi de fer servir a classe. *EL CENTRE NO ES FARÀ RESPONSABLE DE LA PÈRDUA O ROBATORI D'AQUESTS OBJECTES.*

No seguir aquestes normes pot implicar l'expulsió de classe i, si s'escau, l'obertura d'un expedient.

### **Sortir del centre durant l'horari escolar**

Els alumnes no poden sortir del centre durant l'horari lectiu, inclòs l'esbarjo i durant o després de l'hora del menjador, si no és que hi ha una autorització expressa d'algun membre de l'equip directiu.

Si un alumne no es troba bé, s'avisarà la família perquè el vingui a buscar.

Si un alumne ha de marxar per alguna raó justificada (visita mèdica, etc.), ha de portar un justificant signat pel pare o mare, que han de venir a buscar-lo.

### **Sortir a l'hora d'esbarjo**

Durant les hores d'esbarjo cal que abandoneu les aules i els passadissos, i que resteu al pati, al bar o a la biblioteca.

L'alumnat d'ESO no pot sortir del centre durant els esbarjos. Serà considerat falta greu saltar-se aquesta norma, cosa que comportarà un avís a l'alumne/a i es comunicarà als pares, i al Consell Escolar perquè prengui les mesures que cregui convenients.

### **Carnet escolar**

A partir del moment en què es reparteix cal portar-lo sempre. Per a demanar estris, pilotes, etc. serà l'únic document vàlid. Els professors i el personal d'administració i serveis el poden demanar per identificar l'alumne.

### **Absència d'un/a professor/a**

En cas d'absència d'un/a professor/a cal romandre a classe i atendre les indicacions del professor/a de guàrdia. El professorat de guàrdia serà normalment als passadissos per donar la informació necessària a l'alumnat o cobrir qualsevol incidència.

## **Sortides pedagògiques**

Les sortides de caràcter pedagògic són considerades activitats docents, per tant, ***l'assistència és obligatòria*** i la no assistència tindrà el tractament de falta injustificada.

Tot alumne que vagi a una sortida ha de portar l'autorització dels pares. Aquesta autorització es canalitzarà a través dels professors que organitzin la sortida. També és responsabilitat de l'alumnat, en tan que usuaris de les mateixes, tenir cura de les instal·lacions.

## **Les festes del centre**

Per acord del Consell Escolar, hi ha dos dies en què quedaran suspeses parcialment o total les activitats lectives per realitzar activitats de caràcter lúdic i cultural. Aquestes són la festa de Nadal i la celebració de la diada de Sant Jordi.

## **Ús d'imatge i veu de l'alumnat**

Es demana l'autorització a les famílies per tal d'utilitzar imatges o veus de l'alumnat, amb finalitats directament relacionades amb activitats promogudes des del centre (revista, pàg. web del centre, programa de ràdio Escairats, etc.) No obstant això, en qualsevol moment les famílies poden revocar, per escrit, aquest consentiment.

## **Autorització per realitzar activitats dins del municipi**

Es demana l'autorització als pares un cop cada curs. No obstant això, els pares poden revocar, per escrit, aquest consentiment.

## 8. ESPAIS DEL CENTRE

---

**Pla d'emergència.** Tots els espais de l'Institut disposen de plànols amb les indicacions del Pla d'emergència que heu de seguir. Periòdicament es realitzaran simulacions.

**Sala de professors/es.** És el lloc on habitualment es troben els/les professors/es, i no és convenient que l'utilitzeu com a lloc de diàleg amb el professorat.

**Gimnàs i vestidors.** És imprescindible que porteu roba d'esport per fer la matèria d'Educació Física i cal que us canvieu als vestidors.

**Aules.** Escriure a les taules, cadires, taulell d'anuncis i parets pot comportar que, fora de l'horari lectiu, s'hagi de netejar allò que s'ha embrutat. És responsabilitat de l'alumnat fer-se càrrec dels desperfectes que ocasioni a l'aula i al centre en general, com a conseqüència de no fer-ne un bon ús. En cas que no hi hagi un responsable directe, la responsabilitat és de tot el grup-classe.

**Biblioteca.** És el lloc indicat per a l'estudi, per tant hi ha d'haver silenci i no s'hi pot menjar ni beure. Cal que en tot moment seguiu les indicacions del professorat de guàrdia de biblioteca. La biblioteca estarà oberta als alumnes tots els dies a l'hora del pati i fora de l'horari escolar els dimarts de 15 a 17h.

**Pati.** Com a criteri general, és el lloc que heu d'ocupar els alumnes durant l'estona d'esbarjo. Cal conservar-lo net, per tant, heu d'utilitzar les papereres i tenir cura de la gespa, dels arbres i les plantes. En cas que sigueu en aquest lloc en hores en què es faci Educació Física, procureu no destorbar el desenvolupament normal de la matèria i seguiu les instruccions del professorat.

**Lavabos.** Mantenir-los nets i utilitzar-los bé són obligacions de tot l'alumnat.

**Taquilla i cadenats.** A l'inici de cada curs el centre et proporciona una taquilla de la qual ets el responsable.

- Les taquilles, en general seran individuals.
- Caldrà fer un bon ús i no personalitzar-les amb guixades o altres pintades.

En acabar el curs caldrà buidar les taquilles.

Qualsevol desperfecte és considerat com a falta greu i sancionat com a tal. Els responsables hauran d'assumir les despeses de la reparació.



## 9. AVALUACIONS

---

L'avaluació té com a objectiu valorar i contrastar el vostre nivell d'assoliment d'objectius de les diferents àrees i analitzar la dinàmica de la classe. La Junta d'avaluació serà presidida i dirigida pel tutor/a del grup. S'intercanviarà informació del grup entre el tutor/a, el professorat i els representants del grup-classe. També es realitzarà un estudi individualitzat de l'evolució de l'alumnat.

És un dret de tot l'alumnat estar informat dels criteris amb què serà avaluat a cada matèria; per tant, pot demanar al professor/a de cada matèria els criteris fixats pel departament.

El tutor/a anunciarà als delegats la data per poder assistir a la primera part de la sessió d'avaluació i fer saber a la junta d'avaluació tot allò de caràcter general que el grup cregui convenient.

Les avaluacions es prepararan degudament a la classe amb el tutor/a. Hi haurà tres avaluacions ordinàries durant el curs, una avaluació final i una avaluació extraordinària.

***Al final de cada trimestre el professor-tutor donarà les qualificacions en un butlletí de notes i un informe personalitzat que caldrà retornar-li degudament signat pels pares el més aviat possible.***

***Durant el mes de juny i després de les proves finals, es lliurarà un butlletí amb les qualificacions de cada matèria, on s'indicarà si l'alumne promociona o s'ha de presentar a les proves extraordinàries de setembre per tal d'optar a promocionar curs.***



## **10. SERVEIS DEL CENTRE**

---

### **Secretaria**

Es troba a la planta baixa. És oberta els matins tots els dies lectius de 9h. a 13:30h., i per les tardes dimarts i dimecres de 15:30h. a 17:30h. És on heu d'anar per resoldre qualsevol problema referent a la vostra documentació acadèmica.

### **Reprografia**

Podeu utilitzar el servei de fotocòpies de l' Institut encarregant-les amb 24 hores d'antelació. Recolliu-les a reprografia, atenent sempre les indicacions dels conserges.

### **Bar i menjador**

Bar: Només estarà obert a l'hora de l'esbarjo.

### **Taulers d'anuncis**

La informació general s'aplega en els taulers d'anuncis que hi ha al costat de Consergeria i al vestíbul de la primera i segona planta. També que estigueu atents als avisos que aniran apareixent al llarg del curs al moodle del centre (<http://elcairat.portaledu.cat/>).



## 11. QUÈ CAL FER SI...?

---

- **Tinc problemes amb un company o amb el grup.** Parla amb el teu tutor/a o posa't en contacte amb el servei de mediació.
- **Tinc problemes amb algun professor, matèria o examen.** Comenta-ho amb els pares i després intenta resoldre'ls primer amb aquest professor i, si no te'n sentissis satisfet, amb el tutor. Només en última instància has de recórrer al Cap de Departament corresponent o la Cap d'Estudis.
- **Tinc dubtes sobre temes administratius** (beques, certificats, llibres d'escolaritat, etc.). Dirigeix-te al personal de les oficines i, en cas necessari, al secretari del centre.
- **Vull informació sobre altres estudis o orientació professional.** Vés a parlar amb les Coordinadores Pedagògiques.
- **Els meus pares volen rebre informació sobre la meva evolució acadèmica.** Cal que demanin entrevista amb el/la tutor/a mitjançant l'alumne/a o mitjançant Consergeria.
- **M'agradaria organitzar o participar en alguna activitat extraescolar (teatre, música, esport...).** Posa't en contacte amb Coordinació Pedagògica.
- **Presències algun incident** (algun company/a es fa mal, es malmet algun element important del centre, aldarulls entre companys/es...). Comunica-ho immediatament al professor de guàrdia o a algun membre de l'equip directiu.