



Guia per a l'alumnat i les famílies

BATX



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			1 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



ON SOM ?

Adreça : C/ Jacint Barrau 1 - 43201 Reus

Telèfon : 977 31 09 53

Fax: 977 317421

E-mail: e3002594@xtec.cat

http://www.insbaixcamp.org

QUI SOM? – VALORS

1. L'Institut Baix Camp es defineix com un centre amb caràcter de servei públic, gratuït, igualitari, lliure i coherent amb una societat democràtica.
2. Es manifesta pel pluralisme perquè accepta distintes ideologies, és aconfessional, defensa la llibertat i la igualtat i lluita contra les discriminacions de raça, sexe i llengua i fomenta els drets humans
3. L'educació i la convivència es desenvolupen en un marc de tolerància i respecte a la llibertat individual i en el diàleg.
4. Es promou la cultura de l'esforç per aconseguir millorar els resultats.
5. Potencia la iniciativa de l' alumne/a per tal de resoldre els problemes que se li plantegin. És un centre actiu que treballa per formar i educar els/les nostres alumnes perquè esdevinguin persones capaces de desenvolupar-se en societat.
6. És un centre participatiu perquè tota la comunitat educativa (professorat – pares - mares - alumnes) participa en la seva gestió i el centre està vinculat a les activitats de l'entorn.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			2 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



MEMBRES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Càrrec	Nom
Director	Josep Lluís
Sotsdirector FP	Ferran Borrell
Secretària	Glòria Baldó
Cap d'Estudis ESO / BAT	Magda Abelló
Cap d'Estudis FP	Daniel Andreu
Coordinador Pedagògic	Miquel Arcas
Administradora	Pilar Sànchez

HORARI DEL CURS

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
BATX	8.25-14.55h	8.25-14.55h	8.25-14.55h	8.25-14.55h	8.25-14.55h

Totes les classes són de 55 minuts amb un interval de 5 minuts per al canvi de classe. Aquest interval serà degudament assenyalat amb un timbre que marca la finalització de la classe. El primer torn d'esbarjo és de 10.30-10.45. El segon torn d'esbarjo serà de 12.45-13.00

HORES DE VISITA DEL TUTOR/A

Nom tutor/a:	
Dia / Hora de visita setmanal:	

HORARI DE SECRETARIA:

D'octubre a maig : de 9:00 a 13:00 tots els dies i de 16 a 17:30 de dilluns a dijous

De juny a setembre: de 9:00 a 13:00

HORARI D'ATENCIÓ DE L'AFA:

Dilluns, dimarts, dimecres, divendres 12.30 a 13.30

Dijous de 17:30 a 18:30



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			3 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	

CALENDARI ESCOLAR. Curs 2021-22

MES	DIA	REUNIÓ
SETEMBRE	13	Presentació ESO, Batxillerat, CFGM
	14	Inici de les classes en horari habitual (ESO, BAT, CFGM)
	17	Presentació CFGS
	20	Inici de les classes en horari habitual CFGS
	A determinar	Inauguració oficial Curs
OCTUBRE	7	Reunió delegats amb cap d'estudis
	11	Dia lliure disposició
	12	Dia Hispanitat
	18-21	Avaluació inicial
NOVEMBRE	1	Tots Sants
	25N-1D	Setmana d'exàmens de 2n de Batxillerat
	16	Auditoria externa
DESEMBRE	1	Reunió delegats amb cap d'estudis
	3	Final del primer trimestre
	6	Immaculada
	7	Dia lliure disposició
	8	Constitució
	9	Inici del segon trimestre
	9-15	Primera Avaluació
	9	Lliurament de l'esborrany del Treball de Recerca (2Batx)
	16-22	Lliurament de notes CF i Batxillerat a l'hora de tutoria
	20	Reunions virtuals famílies 1r-2n-3r-4t d'ESO (19:00)
22	Últim dia classes (13.00) (19:50)	
23 de desembre a 7 de gener Vacances de Nadal		
GENER	10	Inici de les classes
	11	Lliurament Treball de Recerca
	18-19	Exposicions del Treball de Recerca
	28	Final 1r Quadrimestre
	31	Inici 2n Quadrimestre
	2	1a Convocatòria pendents 1BAT

FEBRER	9-10	Proves competències bàsiques 4t ESO
	28 Febrer	Dies de lliure disposició
MARÇ	1 Març	Dia lliure disposició
	3-9	Setmana d'exàmens de 2n de Batxillerat
	9	Portes obertes Batxibac
	9	Reunió delegats amb cap d'estudis
	11	Final del segon trimestre
	14	Inici del tercer trimestre
	14-17	Segona avaluació
	21	Lliurament notes famílies 1r, 2n i 3r, 4t d'ESO (19:00)
	23	Jornada Portes Obertes ESO (19.00)
	21-25	Lliurament de notes CF i Batxillerat a l'hora de tutoria
ABRIL	6-7-8	Treball de Síntesi 1r, 2n i 3r ESO
	De l'11 d'abril al 18 d'abril Vacances de Setmana Santa	
	26	2a convocatòria pendents 1BAT
	26	Portes obertes CFGM(19:00)
	27	Portes obertes Batxillerat (19:00)
	29	Dia de lliure disposició
MAIG	4	Jornades Portes Obertes CFGS (19h)
	4	Avaluació pendents Batxillerat
	4-5	<i>Exàmens prova escrita Batxibac</i>
		<i>Exercicis orals Batxibac</i>
	5 al 11	Setmana d'exàmens de 2n de Batxillerat
	9 al 13	CAI: Exàmens ordinaris
	11	Reunió delegats amb cap d'estudis
	13	Lliurament alumnat recuperacions/millora 2N BAT
	17	Auditoria interna
	16 al 19	Recuperacions o Millora 2n de Batxillerat
	16 al 20	CFGS Segons Cursos: Exàmens ordinaris
	16 al 27	CAI: Crèdit de Síntesi
	23 al 26	CFGM i Primers de GS: Exàmens ordinaris
	23	Avaluacions de 2n de batxillerat
		Avaluacions de 2n de CFGS
24	Lliurament de notes de 2n de Batxillerat (11:30)	
	Lliurament de notes de 2n de GS	

		(12:00 grups matí - 18:00 grups tarda)
	25	Reinici de les classes 2n de Batxillerat
	A determinar	Teatre musical 4t ESO
	27	Festa graduació de 2n de Batxillerat (19:00)
	27, 30	CFGS: Junttes avaluació de GM i 1rs de GS
	31	GM, GS: Lliurament de notes i reclamacions Grups matí: 12:00 a 14:00h Grups tarda 17:00 a 19:00h
JUNY	1	Final de classes ordinàries 1r BAT
	3-10	Setmana exàmens finals/ 3r trimestre de 1r BAT
	3-10	Exàmens Extraordinària 2n BAT
	6	Segona Pasqua
	7-8-9	Avaluacions finals ESO
	7-10	CF: Exàmens extraordinaris
	10	Lliurament Notes finals 1,2, 3,4, ESO
	13-15	CF: Avaluacions extraordinàries/finals GM i GS
	13	Lliurament recuperacions 1r BAT
	13	Avaluació extraordinària 2N BAT
	14-17	Proves Selectivitat
	14	Lliurament de notes de 2n de Batxillerat (11:30)
	15-20	Recuperacions i/o millora 1r BAT
	15	Final ESO Ordinari
	16-21	Exàmens extraordinaris ESO
	16	Festa final de curs GS (18:00) i GM (20:00)
	17	Lliurament de notes i reclamacions de GM i GS(12:00-14:00/ 17:00-19:00)
	22	Festa graduació ESO
	22-23	Avaluacions finals 1r BAT i extraordinària d'ESO
	27	Lliurament de notes i reclamacions 1r Batxillerat (11:30)
	27	Lliurament de notes i reclamacions 1r-2n-3r-4t ESO famílies(13:30)
	28	Claustre final de curs
SETEMBRE	2-5	Exàmens Setembre 1r Batxillerat
	7	LLiurament notes 1r Batxillerat



FUNCIONAMENT DEL CENTRE (Extracte NOFC)

Les NOFC del curs 21_22 vindran completades pel pla d'obertura del pla de setembre i en cas de conflicte de redacció prevaldrà la norma establerta en el pla d'obertura de setembre que pot anar patint les variacions segons les ordres, resolucions o decrets determinats per les autoritats educatives i governatives.

Funcionament del centre (Extracte NOFC).

Assistència i puntualitat

Títol V. Capítol 1. Qüestions Generals

S'enviarà periòdicament el resum d'incidències (faltas, deures i amonestacions) a tot l'alumnat major d'edat i/o pares/mares/tutor legals dels menors d'edat. És farà preferentment per e-mail o si fos necessari per correu.

Les conductes contràries a la convivència seran enviades al mateix dia per SMS a la família.

Títol V. Capítol 4. Secció 2. Mesures correctores per a les faltas injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.

a) Per 12 hores injustificades d'assistència a classe: Amonestació escrita del tutor/a, que es farà arribar als pares i mares, els quals hauran de signar i retornar al tutor/a, prèvia entrevista, quan l'alumne/a és menor d'edat

b) Per 24 faltas injustificades d'assistència a classe: Amonestació escrita del cap d'estudis que es farà arribar als pares i mares, els quals hauran de signar i retornar al tutor/a, prèvia entrevista, quan l'alumne/a és menor d'edat

c) Per 36 faltas injustificades d'assistència a classe i / o 10 d'una mateixa matèria:

- Alumnat ESO: Recuperació de les hores que ha faltat per les tardes i/o tasques reparadores d'ús social en horari no lectiu
- Alumnat Batxillerat: Pèrdua de l'avaluació ordinària.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			7 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



- d) Per 60 hores injustificades d'assistència a classe d'alumnat de Batxillerat, Inhabilitació de seguir cursant els estudis al Centre, previ acord amb la persona interessada o després de l'obertura d'un expedient disciplinari
- e) Per 5 retards a 1a hora injustificats (alumnat ESO) tindrà la consideració de falta lleu i serà sancionada amb tasques reparadores d'ús social en horari no lectiu.

Títol VIII. Capítol 1. Secció 1.1 Sobre l'assistència de l'alumnat

- Cada hora el/la professor/a passa llista a la seva classe i apunta a l'aplicatiu de Qualitat els/les alumnes que falten. A més la TIS avisa per SMS a la família de l'alumnat que ha faltat a primera hora.
- L'alumne/a ha de justificar - mitjançant un model que donarà el tutor/a a la sessió de tutoria - les hores d'absència, siguin parcials(hores soltes) o totals (tot un dia).
- L'alumnat té una setmana - a partir de la seva incorporació- per a justificar les faltes.
- El/la tutor/a decideix si les justificacions són pertinents. Les faltes d'assistència parcials (primeres hores) que no estiguin justificades documentalment (visita mèdica, etc.) no seran acceptades, encara que estiguin signades. (Adormir-se, arribar tard, etc.. no són acceptades com a justificació). El tutor/a, una vegada diferenciades les hores justificades de les no justificades, les justificarà a l'aplicatiu si escau. Mensualment es farà una comunicació a les famílies del total de faltes d'assistència (justificades i no justificades)
- Al llarg d'un mateix curs, només es pot faltar 2 vegades a un examen sense justificant del metge. A partir de la tercera vegada, sí caldrà un justificant mèdic.

Títol VIII. Capítol 1. Secció 2.1. Marges de tolerància en l'horari d'entrada de l'alumnat



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			8 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



1. L'horari d'entrada al matí serà de les 8.25 fins les 8.30
2. L'alumnat d'ESO que arribi tard podrà passar a les dependències del Centre però NO a classe i es considerarà un retard. L'alumnat de Batxillerat, Cicles i CAS no podrà entrar el Centre fins el següent canvi de classe.
3. A la resta d'hores , quan la porta de l'aula estigui tancada, cap alumne/a podrà entrar a l'aula. Aquesta falta per retard constarà com a falta no justificada.
4. Les úniques excepcions seran en els casos en que s'adueixi una raó o raons que el membre de l'equip directiu de guàrdia consideri suficientment justificada. (visites mèdiques, forces majors, etc.)
5. Si la causa és habitual o periòdica es pot presentar una sol·licitud amb documentació justificativa perquè si Direcció dona el vist-i-plau s'autoritzi l'entrada. El personal subaltern tindrà el llistat autoritzat per Direcció.

Títol VIII. Capítol 1. Secció 2.2. Sortides del Centre

- L'alumnat no pot sortir de classe si no és per a canviar d'aula
- Els timbres assenyalen el principi i final de la classe. L'alumnat no pot sortir de l'aula abans de sonar el timbre ni tan sols quan han finalitzat un examen abans de l'hora.
- Les portes del centre romandran tancades excepte l'hora de l'esbarjo. L'alumnat del centre no pot sortir i entrar. Qualsevol altra entrada o sortida del centre requereix del vist-i-plau del cap d'estudis.

Faltes de conducta. Amonestacions i expulsions.

Títol V. Capítol 4. Secció 1. Conductes disruptives

S'han de considerar conductes disruptives que impedeixen el normal desenvolupament de la classes les següents:

- 1) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe
- 2) La no presentació dels deures o realització de les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents
- 3) Els no portar el material indicat pel professor i necessari per a un desenvolupament normal de la classe (llibres, estris, roba etc..)



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			9 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



Títol V. Capítol 4. Secció 2. Mesures correctores i sancionadores

2) La no presentació dels deures o realització de les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents

a) Per 12 faltes de deures (una tarda de recuperació de deures i/o tasques reparadores d'ús social en horari no lectiu).

b) Per 24 faltes de deures (dues tardes de recuperació de deures i/o tasques reparadores d'ús social en horari no lectiu).

c) Per 36 faltes de deures (quatre tardes de recuperació de deures i/o tasques reparadores d'ús social en horari no lectiu)

Exemples de tasques reparadores:

-Assistència a tallers de mediació

-Confecció de murals sobre convivència,

-Tallers de reflexió sobre actitud i comportament

- Redecoració aula-classe i/o espais centre

- Ajuda a petites tasques administratives i/o manteniment sota supervisió de professorat responsable.

-Assignació de tasques de caràcter educatiu (còpia, activitats de reforç, neteja de l'aula i espais comuns...)

Els alumnes d'educació obligatòria que acumulen faltes de deures, restaran a la biblioteca fent activitats i/o exercicis escrits. Signaran un document en el que apareixerà el nom, grup de l'alumne/a i dia i hora de permanència a la biblioteca. Hauran de seure a les taules separats el màxim possible entre ells. No podran disposar dels ordinadors a no ser que el professor/a de guàrdia els doni permís especial i sota la seva responsabilitat.

3) Per a no portar el material indicat pel professor i necessari per a un desenvolupament normal de la classe (llibres, estris, roba etc..)

La reiteració en no portar el material suposarà l'avís immediat a la família per part del professor afectat per tal d'esbrinar la causa del problema, prèvia consulta amb el tutor/a i/o el cap d'estudis. La resposta de la família serà condició sine qua non per a tornar a classe.

Títol V. Capítol 3. Secció 4. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

a) Lleus



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			10 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



1. Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
2. Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
3. El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre o del material d'aquest o de la comunitat escolar.
4. Qualsevol altre incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar
5. No complir els deures de l'alumnat explicitats en aquestes NOFC.
6. No complir ni respectar les mesures establertes per PROCICAT i difoses per correu electrònic i amb cartells visuals en els espais Centre i explicades pel personal del Centre..

b) Greus

1. Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
2. L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
3. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
4. La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre i conflictes lleus
5. No complir ni respectar de manera reiterada les mesures establertes per PROCICAT i difoses per correu electrònic i amb cartells visuals en els espais Centre i explicades pel personal del Centre.

Títol V. Capítol 3. Secció 5. Sancions imposables

Les sancions que poden imposar-se per la comissió de les faltes previstes a l'article anterior són les següents:

a) Lleus

Amonestació oral.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			11 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



Compareixença davant del o de la cap d'estudis o del director, si és del tot necessari

Amonestació per escrit que l'alumne/a ha de retornar signada pels seus pares i mares/tutors i tutores legals

- 6 primer avís i entrevista amb els pares i mares per part del tutor/a i/o el professor/a en el cas en què la gran majoria d'amonestacions siguin d'un sol professor/a
- 12 segon avís i entrevista amb els pares i mares per part del tutor/a algun membre de l'equip directiu o coordinació i/o el professor/a en el cas en què la gran majoria d'amonestacions siguin d'un sol professor/a.
- 18 consideració de conflicte greu

Privació de l'esbarjo durant temps indeterminat

Venir a les tardes fora d'horari lectiu per tal de realitzar tasques educatives i/o reparadores i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.

b) Greus

La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries.

La suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos,

La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre

En tot cas, els actes o conductes a què fa referència l'article 37.1 de la Llei d'educació s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquen discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.

Títol VI. Capítol 1. Secció 2. Dels deures de l'alumnat

a) Deure de respecte als altres. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar.

b) Deure d'estudi. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			12 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:

b.1.1. Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.

b.1.2. Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents

b.1.3. Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.

c) Deure de respectar les normes de convivència. El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic de l'alumnat implica les obligacions següents:

c.1. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els i les membres de la comunitat educativa.

c.2. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.

c.3. Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.

c.4. Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.

c.5. Complir les NOFC del Centre.

c.6. Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del centre, sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre o la legislació vigent.

c.7. Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.

c.8. Propiciar un ambient convivencial positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat a que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules i altres dependències del centre o fora del centre quan es duguin a terme activitats lectives o complementàries

c.9. Venir al centre amb la indumentària adequada

c.10. Ressaltar la importància de la higiene en els hàbits diaris tant pel que fa a la higiene personal com al de la roba que fan servir.

d) Complir les normes de convivència d'aula.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			13 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



1. No es pot menjar, beure, ni mastegar xiclet a l'aula, ni tenir menjar ni beguda damunt la taula.
2. No es podrà sortir al lavabo en hores de classe a excepció de casos degudament autoritzats per direcció.
3. Els telèfons mòbils i dispositius electrònics han d'estar sempre desconnectats i desats, en cas contrari el professor/a el recollirà i el portarà als Caps d'Estudis. Els majors d'edat el podran recollir en acabar les classes.
4. Queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant tot el temps de permanència en el centre, inclòs pati i horari no lectiu, a tot l'alumnat del 1r cicle de l'ESO (1r i 2n).
5. Per la resta de cursos, 2n cicle de l'ESO, Batxillerat i Cicles formatius, queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant el temps lectiu (marcat pels timbres d'entrada i sortida) i/o en qualsevol activitat acadèmica dins i fora del centre. Això comporta que, a les aules, els telèfons mòbils i altres mitjans similars han d'estar desconnectats i desats a les bosses o motxilles. Únicament si el professor/a dóna l'autorització com a activitat d'aula podrà utilitzar-se.
6. No es poden utilitzar auriculars.
7. S'ha de respectar l'horari d'obertura i tancament de les portes del centre i de l'aula.
8. S'ha de tractar i parlar amb respecte a l'alumnat i al professorat.
9. S'ha de respectar el material de l'Institut. En cas de malmetre intencionadament algun objecte, s'haurà de reposar o pagar la reparació.
10. El professorat és qui marca el final de la classe, amb independència del timbre.
11. S'ha de mantenir l'ordre de distribució de seients a l'aula que hagi establert el tutor o la tutora.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			14 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



12. S'ha de portar el material didàctic necessari pel correcte desenvolupament de les sessions.
13. No es pot sortir de l'aula durant la classe quan s'acaba un examen.
14. Faltar injustificadament les hores prèvies a un examen comporta la pèrdua del dret a examinar-se.
15. Queda totalment prohibit prendre imatges sense autorització dins el recinte o en activitats del centre que es desenvolupin fora de les seves instal·lacions.
16. No és permès romandre en espais no hàbils del pati i dels edificis degudament senyalitzats.
17. Cal utilitzar els passadissos i les escales de manera que no dificulteu ni impediú el pas.
18. S'ha de respectar escrupolosament la normativa sanitària estipulada.
19. Durant un examen l'alumnat no podrà tenir cap aparell d'aquest tipus, ni cap material d'examen excepte el permès pel professorat i el dipositarà, si escau, a la taula del professorat o en el lloc on aquest indiqui. En el cas que es detecti que té activat el mòbil o qualsevol altre aparell no autoritzat l'examen serà lliurat i l'alumne/a haurà de marxar de l'aula i dirigir-se a caporalia d'estudis i la qualificació serà zero.
20. Durant l'examen els/les alumnes han de tenir sempre les dues mans visibles i, han de tenir els pavellons auditius (les orelles) descoberts per a la verificació que no s'estan utilitzant dispositius auditius no permesos.

Dispositius mòbils. Reglament sortides.

Títol V. Capítol 1. Secció 3. Ús de telefonia mòbil i de qualsevol altre aparell que serveixi per enregistrar imatges o veu dins del recinte de l'institut.

Atès que en aquests moments està generalitzat aquest mitjà de comunicació i que el seu ús indiscriminat pot provocar, en ocasions,



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			15 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



distorsió de la funció docent i discent, s'imposa una acció educativa i una regulació de l'ús que se'n pugui fer a l'institut.

Respecte a tot l'alumnat:

1. Queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant el temps lectiu (marcat pels timbres d'entrada i sortida) i/o en qualsevol activitat acadèmica dins i fora del centre. Això comporta que, a les aules, els telèfons mòbils i altres mitjans similars han d'estar desconnectats i desats a les bosses o motxilles. Únicament si el professor/a dóna l'autorització com a activitat d'aula podrà utilitzar-se.

2. Queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant tot el temps de permanència en el centre, inclòs pati i horari no lectiu, a tot l'alumnat del 1r cicle de l'ESO (1r i 2n).

3. Per la resta de cursos, 2n cicle de l'ESO, Batxillerat i Cicles formatius, queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant el temps lectiu (marcat pels timbres d'entrada i sortida) i/o en qualsevol activitat acadèmica dins i fora del centre. Això comporta que, a les aules, els telèfons mòbils i altres mitjans similars han d'estar desconnectats i desats a les bosses o motxilles. Únicament si el professor/a dóna l'autorització com a activitat d'aula podrà utilitzar-se.

4. L'incompliment d'aquesta norma suposarà una falta contra les normes de convivència al centre i podrà ésser sancionada amb qualsevulla de les sancions que s'esmenten a les presents normes d'Organització i Funcionament de Centre a més a més del que indica el punt 4 d'aquest document. La reiteració comportarà l'obertura d'un expedient disciplinari amb la seva corresponent sanció.

5. Durant un examen l'alumnat no podrà tenir cap aparell d'aquest tipus, ni cap material d'examen excepte el permès pel professorat i el dipositarà, si escau, a la taula del professorat o en el lloc on aquest indiqui. En el cas que es detecti que té activat el mòbil o qualsevol altre aparell no autoritzat l'examen serà lliurat i l'alumne/a haurà de marxar de l'aula i dirigir-se a caporalia d'estudis i la qualificació serà zero.

6. Si el mòbil és retirat per part del professorat es custodiarà a caporalia d'estudis i no serà lliurat fins que vinguin els pares/mares o



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			16 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



tutors legals a recollir-lo. Si l'alumne és major d'edat passarà a recollir-lo per caporalia d'estudis al final de la jornada escolar atenent-se a la sanció que escaigui. A més a més si l'alumne/a es nega a lliurar-lo al professor/a rebrà la corresponent sanció per falta de respecte greu al professorat.

Si hi hagués alguna circumstància personal de caràcter greu i urgent que fes necessari tenir-lo connectat, es necessitarà permís escrit de caporalia d'estudis. Aquest permís s'haurà de presentar a cada professor a l'inici de la classe.

7. Prendre imatges o registre de so sense autorització dins el recinte o en activitats del centre que es desenvolupin fora de les seves instal·lacions comportarà l'obertura d'un expedient disciplinari amb les seva corresponent sanció.

8. Durant l'examen els alumnes han de tenir sempre les dues mans visibles i, han de tenir els pavellons auditius (les orelles) descoberts per a la verificació que no s'estan utilitzant dispositius auditius no permesos.

Títol VIII. Capítol 1. Secció 4.3 Sobre els viatges de més d'un dia

Per tal d'unificar criteris i d'establir unes bases que suposin un precedent per a cursos futurs, el claustre de professors ha acordat els requisits següents:

1. El viatge haurà de tenir un contingut cultural, entenent per aquest concepte activitats i visites obligatòries per a tothom.
2. El coordinador d'activitats i serveis ajudarà a l'alumnat a recollir diners durant el curs i coordinarà tot el que pugui fer referència al viatge.
3. Acompanyaran els/les alumnes, en primer lloc, el/s professor/s responsable/s del viatge i un nombre suficient de professors. La ratio legal és d'un professor per cada 20 alumnes o fracció en l'ESO i per cada 25 alumnes o fracció en els ensenyaments postobligatoris. Tenint en compte que cap professor no està obligat a acompanyar els/les alumnes de viatge, aquest només es podrà fer si hi ha prou professors disposats a acompanyar-los
4. Els professors responsables proposaran les opcions de viatge, prèvia consulta a l'alumnat.
5. Requisits per a la inscripció al viatge:



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			17 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



- a. Es considerarà acceptat per al viatge tot aquell alumne/a que hagi dipositat una paga i senyal en el compte corrent obert per l'alumnat per tal de recollir diners durant el curs.
 - b. Caldrà presentar una fotocòpia del reintegrament efectuat al responsable del viatge, abans de la data que s'hagi fixat prèviament.
 - c. En cas que no sigui possible l'assistència al viatge per part d'un/a alumne/a, no s'admetran devolucions de la paga i senyal, atès que això va en detriment del preu que pacten les agències de viatges. Així, qui no vingui al viatge i no ho pugui justificar adequadament, perdrà el dret de reembossament d'aquests diners.
 - d. Els equips docents poden vetar l'assistència al viatge d'aquells alumnes que han tingut un comportament contrari a les normes de convivència del centre o que han tingut un expedient disciplinari durant el curs acadèmic.
 - e. L'alumnat que hagi acumulat 12 o més amonestacions, hagi estat sancionat amb una expulsió del Centre o hagi trencat un pacte de mediació no podrà assistir a la sortida.
6. S'efectuarà, almenys, una reunió amb els pares i les mares de l'alumnat que participi al viatge per tal d'explicar-los tots els detalls.
 7. Caldrà que l'alumnat porti una autorització firmada pels pares i mares, on aquests assumeixin la responsabilitat civil dels actes del seu fill i/o la seva filla, a més de la documentació sanitària o legal requerida pel viatge.

Títol VIII. Capítol 1. Secció 4.4 Sobre les sortides d'un dia

1. El professorat organitzador i/o la coordinació d'activitats i/o els tutors/es, segons escaigui, coordinaran tot el que pugui fer referència a la sortida.
2. Acompanyaran els/les alumnes, en primer lloc, el/s professor/s responsable/s de la sortida i un nombre suficient de professors. La ràtio legal és d'un professor per cada 20 alumnes o fracció en l'ESO i per cada 25 alumnes o fracció en els ensenyaments post-obligatoris.
3. Requisits per a la inscripció a la sortida
 - a. Es considerarà acceptat per al viatge tot aquell que hagi complimentat el demanat en el termini indicat.
 - b. En cas que no sigui possible l'assistència a la sortida per part d'un/a alumne/a, no s'admetran devolucions, atès que això va en detriment del preu global de l'altre alumnat. Així, qui no vingui a la



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			18 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



sortida / viatge i no ho pugui justificar adequadament per circumstàncies greus, perdrà el dret de reembossament d'aquests diners.

c. Els equips docents poden vetar l'assistència al viatge d'aquells alumnes que han tingut un comportament contrari a les normes de convivència del centre o que han tingut un expedient disciplinari durant el curs acadèmic.

d. L'alumnat que hagi acumulat 12 o més amonestacions, hagi estat sancionat amb una expulsió del Centre o hagi trencat un pacte de mediació no podrà assistir a la sortida.

e. Els responsables legals de l'alumnat signaran a l'inici de curs una autorització anual per fer sortides dins el terme municipal de Reus al llarg de tot el curs

Informació rellevant Pla Obertura Centre (COVID)

Organització de les entrades i sortides

Explicuem quants llocs d'accés disposem al centre i quins grups hi accedeixen. Posem també l'horari d'entrada i de sortida de cada grup.

El nostre centre té en total 6 portes d'entrada i de sortida: Vestíbul- C/J Barrau, Corredissa pati- C/J Barrau, C/Patacada, C/Vapor Nou, Pàrquing-C/Sant Llorenç, i un espai amb aules, en el mateix carrer, just davant del centre (Hospital) amb una porta d'entrada i de sortida. Dividim els alumnes de forma que tenen accessos diferents en funció del curs i proximitat a la seva aula-classe. Tot i això, hi haurà un nombre molt elevat d'alumnes (120-130), és per això que tot l'alumnat haurà d'anar amb mascareta i l'entrada es farà per nivells i/o famílies de cicles formatius.

L'ordre de l'entrada per les diferents vies d'accés serà tal i com es mostra de forma general en el següent esquema:

ENTRADA 8:30h		
VESTÍBUL (porta dreta)	1r BATX	Pujar per escales direcció



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			19 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



VESTÍBUL (porta Esquerra)	2n BATX	Pujar per escales sala professorat
----------------------------------	----------------	---

SORTIDA 15h		
VESTÍBUL	1r BATX	Sortir per escales direcció
	2n BATX	Sortir per escales sala professorat

Pel que fa a alumnat que s'ha quedat fora per impuntualitat les hores d'entrada, podrà entrar a les següents hores.

e.Organització de l'espai d'esbarjo

CURS-NIVELL-GRUP	HORA DE PATI	LLOC
BATX	10:30 - 10:45h	FORA DEL CENTRE
BATX	12:45 - 13.00h	

En el següent quadre es detalla les hores de canvi de classe i d'entrades i sortides:

HORA	ACCIÓ	SENYAL
8.25 h	Entrada Grups	TIMBRE
8.30 h	Inici 1a hora	TIMBRE
9.25 h	Fi 1a hora	TIMBRE



9.30 h	Inici 2a hora	TIMBRE
10.25 h	Fi 2a hora	TIMBRE
10.30 h	Inici primer pati i sortida al carrer (BAT i CICLES) per la seva porta	TIMBRE
10.45 h	Fi primer pati, entrada i inici 3a hora	TIMBRE
11.40 h	Fi 3a hora	TIMBRE
11.45 h	Inici 4a hora	TIMBRE
12.40 h	Fi 4a hora	TIMBRE
12.45 h	Inici segon pati i sortida al carrer (BAT i CICLES) per la seva porta	TIMBRE
13.00 h	Fi segon pati, entrada i inici 5a hora	TIMBRE
13.55 h	Fi 5a hora	TIMBRE
14.00 h	Inici 6a hora	TIMBRE
14.55 h	Fi 6a hora i sortida de grups	TIMBRE
GRUPS DE TARDA		



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			21 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



15.25 h	Entrada Grups	TIMBRE
15.30 h	Inici 1a hora	TIMBRE
16.25 h	Fi 1a hora	TIMBRE
16.30 h	Inici 2a hora	TIMBRE
17.25 h	Fi 2a hora	TIMBRE
17.30 h	Inici 3a hora	TIMBRE
18.25 h	Fi 3a hora i inici pati	TIMBRE
18.45 h	Fi pati i entrada	TIMBRE
18.50 h	Inici 4a hora	TIMBRE
19.45 h	Fi 4a hora	TIMBRE
19.50 h	Inici 5a hora	TIMBRE
20.45 h	Fi 5a hora	TIMBRE
20.50 h	Inici 6a hora	TIMBRE
21.45 h	Fi 6a hora i sortida	TIMBRE

Pla de treball del centre educatiu en confinament

Complementarà aquest pla de treball el document de pla de contingència aprovat el 12/05/2020.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			22 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
BAT	A través del Moodle de centre i Google Classroom es gestionarà tota la feina a realitzar per part de l'alumnat. A més, aquestes 2 plataformes i el correu electrònic corporatiu esdevindran el mitjà de comunicació entre alumnat i professorat	Es durà a terme un 50% de classes virtuals respecte a les hores lectives setmanals ordinàries de cadascuna de les matèries que cursi l'alumnat.	L'altra 50% d'hores lectives assignades a la matèria seran emprades pel professorat per resoldre dubtes i fer un seguiment grupal i individual de l'alumnat.	Cada tutor/a farà un seguiment acurat de tot l'alumnat del seu grup de tutoria. Aquest acompanyament de l'alumnat i família serà més minuciós en aquells casos en què, per les singularitats i condicions que presenti la família i l'alumne/a, es pugui veure afectat l'avenç personal i acadèmic de l'alumne/a. El contacte es farà a través de correu electrònic, trucada telefònica o videotrucada.

ANNEX 1. Mesures de prevenció i normativa d'aula per als estudiants del centre.

- Compliu totes les mesures de prevenció** indicades pel professorat del centre.
- Porteu mascareta en tot moment.** El seu ús és obligatori. La mascareta ha d'estar en bon estat. [Cliqueu per veure el vídeo explicatiu:](#)





<https://www.youtube.com/watch?v=EKGO6SRjJWU&list=PLQZDJN-uJNcodFhoWAbv7mEbO-epQkcf5d&index=1>

3. **Renteu-vos les mans al accedir i abandonar l'aula amb solució hidroalcohòlica (mínim 30 segons) i també freqüentment** amb aigua i

sabó (mínim 1 minut) sobretot després de tossir/estornudar i/o tocar superfícies potencialment contaminades. Mireu els primers 45 segons d'aquest vídeo: [Higiene de mans.](#)



4. Utilitzeu les escales corresponents a la vostra aula.

5. **Distància de seguretat de metre i mig als passadissos i canvis d'aula fora del grup bombolla.**

6. **No us entretingueu als passadissos** quan circuleu.

7. **Evitar la proximitat i el contacte físic** (encaix de mans, abraçades i petons).



8. Sempre heu d'**ocupar la mateixa taula a l'aula.**



9. **Dipositeu** les motxilles darrere vostre.

10. **Cobriu-vos les mans i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar.**



11. Eviteu tocar-vos els ull, el nas o la boca amb les mans.

12. Llenceu deixalles d'higiene personal **als contenidors habilitats.**

13. **Si teniu símptomes, no us presenteu al centre** i contacteu telefònicament amb el vostre CAP.



14. **Si noteu símptomes a l'aula, aixequen la mà i comuniquen-ho** de seguida al professor/a.

15. Els alumnes d'ESO només podreu **anar al lavabo durant el pati** excepte causes degudament justificades.

16. Els alumnes de cicles i BAT només podreu **anar als lavabos durant els canvis de classe**, excepte casos degudament justificats.



TAULA DE SÍMPTOMES MÉS FREQUENTS DE LA COVID-19

- Febre o febrícula (per sobre de 37,5 °C)
- Tos.
- Dificultat per respirar.
- Mal de coll*
- Refredat nasal *
- Fatiga, dolors musculars i/o mal de cap.
- Mal de panxa amb vòmits o diarrea.
- Pèrdua d'olfacte o gust (infants grans i adolescents).

*El mal de coll i el refredat nasal (amb o sense mocs) són molt habituals en infants i només s'haurien de considerar símptomes potencials de COVID-19 quan també hi ha febre o altres manifestacions de la llista.



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			25 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



ACCÉS aQ PER A LES FAMÍLIES

Podeu consultar dades referents als vostres fills i que us poden resultar de gran utilitat gràcies al programari propi del centre: dades personals, amonestacions, faltes d'assistència, faltes de deures a més les cartes i comunicacions enviades a la família.

Podeu accedir a l'**aQ** (Aplicació de Qualitat ISO del centre) a través de la web del centre.



Us demanarà que us identifiqueu. El nom d'usuari es tracta del DNI de l'alumne/a. La contrasenya consisteix en el número identificatiu SAGA de l'alumne/a (facilitat pel tutor/a).



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			26 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	



ALTRES SERVEIS DEL CENTRE

- ❖ **TIS** – Un/a tècnic/a d'integració social vetllarà per l'assistència i motivació de l'alumnat amb dificultats socials.
- ❖ **EAP** – Servei de psicopedagogia al servei de pares i professorat
- ❖ **LLIBRERIA ESTUDIANTIL** – Servei de llibres, material escolar i fotocòpies.

L'AFA i la direcció del centre fem una REUNIÓ MENSUAL (**el primer dilluns de cada mes**) OBERTA A LES FAMÍLIES. Us convidem a participar-hi

Els esmorzar s'han de dur en embolcalls reutilitzables (carmanyoles o boc'n'rolls)



A la llibreria estudiantil del del centre podeu trobar BOC'N'ROLLS de l'institut.

4 euros



Arxiu	Guia per alumnat i famílies BAT
Elaborat	Cap d'estudis

Codi	MA-CAP001			27 de 12
Versió	10	Data	01/09/2020	