

1. No és permesa l'entrada a l'Escola amb animals, sense permís exprés de la Direcció del Centre.
2. L'escola La Salle Montcada ha de vetllar per la privacitat dels alumnes i de les seves famílies. Per tant, no és permesa la captura d'imatges ni de gravacions, sigui amb càmera, mòbil o altres mitjans, de l'àmbit escolar en les quals hi apareguin alumnes o altres membres de la comunitat educativa, sense autorització expressa de la Direcció de l'Escola.
3. Cal respectar els horaris del Centre, especialment en relació al tancament, per la qual cosa es procurarà desallotjar els patis el més ràpid possible.
4. En cas d'haver d'accedir a les instal·lacions del Centre ho farem sempre passant per la Porteria, on caldrà identificar-se i sol·licitar l'accés.
5. En cas d'entrar al Centre amb patins o altres, caldrà acompanyar-los amb la mà.
6. En cas de venir a l'Escola amb bicicleta o altres vehicles de mida no reduïda, caldrà aparcar-lo fora del Centre.
7. No es pot anar a les classes sense autorització prèvia. Davant de qualsevol eventualitat, ens dirigirem a Porteria o Secretaria.
8. Qualsevol comunicació que vulguem fer arribar a l'Escola, ha de seguir els canals adequats: tutor/professor, Cap d'Estudis (i/o Coordinadora Pedagògica), Direcció; o bé Secretaria, Direcció.
9. Sempre que es necessiti de fer una entrevista, cal demanar-la amb temps suficient. En cas de voler dirigir-vos a la Direcció, cal sol·licitar hora a través de Secretaria.
10. Com a Centre educatiu cristià i en valors, es demana a la família fer un bon ús dels mitjans socials com whatsapp i altres xarxes socials.

El decàleg ètic d'ús del Whatsapp són una sèrie d'indicacions per evitar situacions conflictives o desagradables en aquesta xarxa social i, fer-ne ús exclusivament com una eina comunicativa de màxima utilitat.



- 1.- La participació a un grup de Whatsapp es voluntària i suposa l'acceptació del seu codi ètic.
- 2.- El/la pare/mare del curs actuarà de creador i moderador del canal. Com a nom del grup es posarà el del grup-classe o bé el de la temàtica del curs. La imatge del grup serà el logotip de l'escola, una fotografia del grup d'alumnes o bé una imatge representativa de la temàtica del curs.
- 3.- No s'ha d'utilitzar el Whatsapp per faltar al respecte o calumniar a ningú, sigui o no membre del grup.
- 4.- No s'ha d'utilitzar el Whatsapp per difondre rumors ni crear estats d'opinió al voltant d'un tema o d'una persona.
- 5.- No s'ha d'utilitzar el Whatsapp per difondre cadenes ni "hoax" (el terme falsa alarma- en anglès hoax- designa una informació falsa que té la finalitat de crear confusió entre la gent que el rep. Normalment és distribuït en cadena pels seus successius receptors pel seu contingut colpidor, el qual sembla provenir d'una font seriosa i fiable o perquè el propi missatge demana ser reenviat. L'únic objectiu d'aquests missatges és difondre's fent servir la bona fe dels usuaris).
- 6.- Els grups de classe o de curs no s'han d'utilitzar per difondre acudits, fotografies humorístiques o memes.
- 7.- Escriure en majúscules és identificat en la xarxa com alguna cosa semblant a estar cridant, per tant, no cal utilitzar-les.
- 8.- No és segur facilitar dades personals a través de Whatsapp (adreces físiques, dades bancàries, claus d'accés...).
- 9.- No és adequat fer publicitat no sol·licitada d'empreses pròpies o externes a través d'aquest canal.
- 10.- El grup no s'ha d'utilitzar com a substitutiu de les obligacions dels alumnes: apuntar-se els deures a l'agenda o seguir instruccions per a un treball, per exemple, són tasques acadèmiques responsabilitat de l'alumnat, no dels pares.

El nostre progrés personal i col·lectiu va íntimament lligat a les formes de convivència fonamentades en l'intercanvi, el diàleg i l'enriquiment mutu. Les eines per a la convivència es gesten a la família, a l'escola i a la localitat, de manera que la interrelació entre les institucions familiar, educativa i ciutadana és del tot indispensable per al creixement humà dels nostres fills i filles.

L'escola és l'espai de socialització per excel·lència. Les relacions que s'estableixen entre les persones que en formem part i que estem en contacte dia a dia són una font de riquesa i un element valuós a l'hora d'ensenyar, d'aprendre i de viure.

Pel que fa a la família, té la funció cabdal d'educar llurs fills i filles en els valors del **respecte** i la **responsabilitat** envers ells mateixos i les altres persones. **Cal establir, acceptar i complir normes i límits.**

La convivència s'articula entorn d'aquests tres eixos, que són la base de tota l'activitat del centre:

- Formar per a la convivència
- Prevenir les conductes inapropiades
- Intervenir enfront els conflictes

El dret a l'educació és un dret fonamental que tenen totes les persones. Per afavorir el seu compliment cal seguir unes pautes de convivència. Aquestes normes de convivència contribueixen a l'assoliment de les competències bàsiques específiques centrades en el conviure, la ciutadania i la salut.

L'escola ha de ser un lloc d'aprenentatge dins d'un ambient favorable on són necessàries unes **normes bàsiques per a coordinar l'activitat entre alumnes, mestres i famílies**, així com unes **pautes de comportament elementals**.

Convé, doncs, que tant famílies com alumnes tinguin presents les següents indicacions:

• El respecte

El respecte es troba a la base de tota convivència:

- respecte per idees diferents a les nostres
- respecte per diferents creences, costums, formes de fer;
- respecte a les persones i a les seves pertinences;
- respecte als drets dels altres;
- respecte i cura del material comú.

• Puntualitat

La puntualitat és un hàbit i, com a tal, els infants l'aprenen per imitació i repetició dels adults. En aquesta edat és una **tasca de la família procurar que els alumnes arribin puntuals.**

És fonamental que es respectin els horaris d'entrada i sortida dels alumnes a l'escola amb l'objectiu d'evitar aglomeracions.

Els nens i nenes han d'arribar puntualment a l'escola, només així és possible un inici efectiu i relaxat de l'activitat docent.

En cas que un alumne/a de Primària excepcionalment arribi fora de la seva hora d'entrada, haurà d'accedir per la porta petita d'accés a l'escola de secretaria. Els alumnes d'Infantil que arribin fora del seu horari, hauran d'accedir a l'escola per la porta petita de secretaria i esperar a que el personal del centre els acompanyi a classe.

És necessari justificar els retards mitjançant una comunicació al tutor/a corresponent (correu electrònic, agenda, comunicació Sallenet).

• Entrades a l'escola

Els familiars i/o acompanyants podran entrar al pati exterior de l'escola (l'entrada al pati interior està prohibida als acompanyants dels alumnes de Primària, tant al matí com a la tarda).

Una vegada soni el timbre s'obriran les portes i només entraran els alumnes. Una mestra els recollirà, i pujaran a les classes en ordre, cadascú per la seva escala corresponent. No es podrà entrar per la porta de Secretaria.

Els alumnes d'Ed. Infantil (P3, P4, P5) entren pel seu pati acompanyats per les famílies.

En horari escolar només hi pot haver familiars i/o acompanyants dins les instal·lacions del col·legi quan la seva presència estigui justificada pel desenvolupament d'activitats prèviament programades.

A través del personal de consergeria només es podran fer arribar als alumnes durant l'horari escolar aquells objectes oblidats a casa i considerats imprescindibles.

Al migdia els alumnes que fan servir el servei de menjador es quedaran al pati interior fins l'hora d'iniciar les classes de la tarda. Els que venen de dinar a casa s'hauran d'esperar fora fins que soni el timbre i una mestra els faci pujar a les classes.

Els alumnes de Primària han d'entrar per la porta gran una vegada l'obri el conserge. Caldrà deixar lliure el passadís lateral per agilitzar l'entrada dels alumnes d'ESO.

Queda prohibida l'entrada a tot el recinte escolar de vehicles no autoritzats (bicicletes, monopatins i similars) i animals domèstics.

• Sortida de l'escola

Els familiars o acompanyants que vinguin a recollir els alumnes de 1r i 2n de Primària s'esperaran al pati interior. La resta hauran d'esperar la sortida dels alumnes al pati exterior en les zones indicades per a cada curs.

És important que les famílies siguin puntuals a l'hora de recollir els alumnes.

Tant al migdia com a la tarda, els alumnes que no hagin estat recollits a l'hora corresponent, romandran a la Consergeria fins que els vinguin a recollir.

Una vegada el professorat hagi tancat les aules, no s'hi podrà accedir fora de l'horari escolar.

Cal vigilar de no bloquejar l'accés de vehicles del carrer Escoles a l'hora de l'entrada i la sortida de l'escola.

Els alumnes que puguin marxar sols del col·legi, ja sigui en hores lectives o en hores de sortida, hauran de disposar d'**una autorització per escrit** dels progenitors que s'entregarà al tutor/a corresponent.

Els alumnes de Primària que hagin de fer-se càrrec a la sortida de germans/es més petits que ells, hauran de disposar d'**una autorització per escrit** dels progenitors que s'entregarà al tutor/a corresponent.

• Assistència a les activitats escolars

S'ha de tenir cura de la higiene personal i s'ha d'assistir a l'escola vestit de forma adequada al lloc on estem i a l'activitat que es realitza.

Es recorda que les sortides, colònies i celebracions formen una part important de l'activitat educativa, per la qual cosa la no assistència implica la seva justificació

abans del dia de l'activitat –en cas que se sàpiga amb anticipació– o bé tan bon punt l'alumne/a es reincorpori al centre.

Tanmateix, l'equip docent podrà limitar l'assistència a algunes activitats a aquells alumnes que es consideri que no estan preparats per assistir-hi. Aquests alumnes podran estar al col·legi fent activitats alternatives.

Per a un bon funcionament organitzatiu no s'admetrà cap inscripció a activitats fora del termini establert.

• Assistència a les classes

L'assistència a classe no només és un dret, sinó un deure per als alumnes, i l'obligació de vetllar pel seu compliment correspon tant a les famílies, com a l'escola i a l'administració.

Les absències han de ser notificades al professor-tutor prèviament a que es produeixin o el mateix dia a través del correu electrònic, l'agenda escolar i/o les comunicacions de la plataforma Sallenet.

En cas de reiterades faltes no justificades, el Col·legi es veurà en l'obligació d'avisar els Serveis Socials de l'Ajuntament.

• Actitud a les classes

Els diferents espais educatius són els llocs on es desenvolupa el procés d'ensenyament i aprenentatge. Per aquest motiu cal mantenir una **bona actitud** que afavoreixi un **clima de benestar**. En aquest sentit, caldrà seguir les normes i límits fixats a l'escola.

Cal portar cada dia el material necessari que requereixen les diferents activitats acadèmiques. A l'hora de marxar, les classes hauran de quedar endreçades.

• Material

Cada alumne/a haurà de portar a l'escola una **ampolla d'aigua d'ús individual**.

S'haurà de tenir cura del material de l'escola i utilitzar-lo de manera adequada.

En cas que un alumne/a malmeti material ja sigui de l'escola o d'un company, de forma intencionada, l'haurà de reposar: "Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostreguin material, han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent" (Article 38, Llei d'educació 12/2009).

Totes les peces de roba que es puguin confondre cal marcar-les amb el nom.

Per facilitar l'autonomia dels nens i nenes a l'hora de penjar i agafar les seves pertinences, caldrà posar una beta a les jaquetes, bates i/o jerseis.

Per als esmorzars es recomana fer servir l'embolcall de reciclatge.

No es poden portar joguines de casa.

• Avaluació

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i global, de manera que es tindrà en compte el seu progrés en el nivell d'adquisició de les competències bàsiques pròpies de cada àmbit i el conjunt d'àrees del currículum.

L'avaluació dels alumnes prendrà en consideració les diferents tasques relacionades amb el desenvolupament de les competències i dimensions del

currículum, el treball fet a classe i l'interès i l'esforç a progressar demostrat per l'alumne.

Els alumnes portaran a casa les activitats avaluables fetes a l'escola per tal de poder-les revisar de manera conjunta amb la família i hauran de guardar-les a la seva carpeta i/o arxivador personal.

Les activitats avaluables pendents de fer per absència de l'alumne/a, es realitzaran a la primera sessió de la matèria una vegada s'hagi reincorporat. En qualsevol cas, l'alumne/a ha de portar la justificació de la seva absència.

- **Informe psicotècnic**

Seguint les directrius del Projecte Educatiu dels Centres de La Salle, els alumnes de 2n, 4t i 6è de Primària realitzen unes proves psicopedagògiques a càrrec del Servei d'Orientació Psicopedagògica de La Salle Catalunya.

És una eina útil que ajuda al professorat i famílies en l'acompanyament de l'infant. Les famílies són convocades a una sessió informativa d'orientació on se'ls lliura l'informe del/de la seu/va fill/a.

El Servei d'Orientació Psicopedagògica de La Salle Catalunya resta obert a qualsevol consulta o acompanyament.

- **Desplaçaments**

Els desplaçaments entre els diferents espais de l'escola sempre es faran de manera ordenada i respectuosa.

- **Comunicació família/escola**

L'agenda escolar a **Primària** és un instrument de treball educatiu imprescindible per a fomentar l'autonomia i organització dels alumnes de Primària, que compleix diferents funcions, depenent de l'edat de l'alumnat:

- Enregistrament de la informació: anotar la informació important que cal tenir present, organitzar les tasques, etc.
- Comunicació entre l'escola i la família: professorat i famílies comuniquen aquells aspectes que afecten l'educació de l'alumne/a.
- Convé que els pares es familiaritzin amb el contingut de l'agenda, i vetllin per a que els seus fills/es en facin un bon ús.
- Cal dur l'agenda obligatòriament cada dia a classe i tenir-ne cura. S'ha de mantenir en bon estat, sense adhesius ni pintades. En cas de pèrdua de l'agenda, cal restituir-la tan aviat com sigui possible.

Les entrevistes amb els/les tutors/es es demanen amb antelació a través de l'agenda o bé a través del correu electrònic i/o les comunicacions de la plataforma Sallenet.

A **Infantil** totes les comunicacions i/o peticions d'entrevistes es faran a través del correu electrònic i/o les comunicacions de la plataforma Sallenet.

• Menjador

Els alumnes que fan servir el servei de menjador han de portar un necesser amb raspall i pasta de dents, per tal de reforçar l'hàbit de la bona higiene dental.

Els alumnes que fan ús del servei de menjador han de respectar les normes i mantenir una actitud correcta i respectuosa. En cas de no ser així, l'escola es reserva el dret de limitar l'accés a aquest servei.

Si per alguna raó algun/a alumne/a no es queda al menjador o en algun moment determinat ha de fer dieta, cal que les famílies avisin mitjançant l'agenda, el correu electrònic i/o les comunicacions de la plataforma Sallenet.

- **Patis**

A l'hora de l'esbarjo, els alumnes d'Infantil i Primària gaudeixen de les activitats i jocs previstos en el projecte "El pati dels nostres somnis".

Per als esmorzars recomanem fer servir l'embolcall de reciclatge. No està permès donar res de menjar o beure a cap alumne des de l'altra banda de la reixa del pati.

- **Equipament d'Educació Física**

Les classes d'Educació Física, pel tipus d'activitats que es duen a terme, requereixen portar i utilitzar obligatòriament l'equipament propi de l'escola.

Tots els alumnes, tant d'Infantil com de Primària, han de venir equipats des de casa. Els alumnes de Cicle Superior de Primària (5è i 6è) seguiran hàbits higiènics després de la classe.

En cas que un alumne no pugui fer Educació Física, s'haurà de justificar a través de l'agenda, el correu electrònic i/o les comunicacions de la plataforma Sallenet. Si és per llarg temps, caldrà certificat mèdic.

Els alumnes hauran de portar l'equipament propi de l'escola quan es facin sortides.

- **Mòbils i altres aparells electrònics**

Els mòbils i altres aparells electrònics no es poden portar a l'escola, ni a cap activitat que es realitzi dins l'horari escolar. En cas d'incomplir-se la norma, aquest aparell passarà a disposició de la Cap d'estudis i haurà de ser recollit per la família.

En cas que l'alumne/a porti càmera de fotos a les excursions, sortides i/o colònies, l'escola no se'n farà responsable.

Es recorda que, de manera puntual, en cas d'urgència, els alumnes poden utilitzar els telèfons de l'escola.

- **Salut**

Les malalties infeccioses transmissibles són freqüents en nens escolaritzats. El risc de contagi es pot minimitzar seguint les normes higièniques habituals. L'exclusió de nens/es malalts de l'escola es recomana quan, potencialment, es poden reduir les probabilitats d'aparició de casos secundaris.

En el [Document de no assistència escolar](#) del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya s'estableixen els criteris d'exclusió dels alumnes de l'escola en casos de malalties transmissibles. És important que, en cas de malaltia, es respectin els terminis establerts en aquest document pel benestar i la salut de tots els que formem part de l'escola.

Si un alumne presenta pediculosi (polls), no podrà venir a l'escola fins que no hagin passat 24h des de l'inici del tractament. Si es dona el cas, l'escola es reserva el dret d'enviar l'alumne a casa.

L'escola no pot administrar cap tipus de medicament sense autorització escrita.

Si l'alumne ha de prendre medicació durant l'horari escolar, haurà de portar la seva pròpia medicació, acompanyada per la pertinent autorització signada, la qual trobareu a la plataforma Sallenet i a secretaria.

Davant una lesió lleu, ocasionada a l'escola, els familiars acompanyaran al seu fill/a al centre mèdic. En el cas que no es pugui localitzar la família o bé calgui resoldre la situació amb certa urgència, l'escola se'n farà càrrec fins que arribi el familiar.

Si hi ha alguna novetat sobre al·lèrgies, intoleràncies i aspectes de salut, cal comunicar-ho el més aviat possible al tutor/a i a secretaria.

• Aniversaris

El dia de l'aniversari o el primer dia de classe després d'un aniversari els alumnes podran portar esmorzar pels seus companys de classe. Caldrà que sigui un esmorzar elaborat a la pastisseria (no bolleria industrial) i les begudes hauran de ser en brics individuals.

L'escola resta al marge de celebracions privades d'aniversaris, per tant no es repartiran invitacions a les aules ni al moment de sortida dels alumnes.

• Fumar

D'acord amb la normativa vigent està totalment prohibit fumar en els centres docents i formatius.

INTRODUCCIÓ

NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA

El nostre progrés personal i col·lectiu va íntimament lligat a les formes de convivència fonamentades en l'intercanvi, el diàleg i l'enriquiment mutu. Les eines per a la convivència es gesten a la família, a l'escola i a la localitat, de manera que la interrelació entre les institucions familiar, educativa i ciutadana és del tot indispensable per al creixement humà dels nostres nois i noies.

L'escola és l'espai de socialització per excel·lència. Les relacions que s'estableixen entre les persones que en formem part i que estem en contacte dia a dia són una font de riquesa i un element valuós a l'hora d'ensenyar, d'aprendre i de viure; element, d'altra banda, que no s'ha de malmetre ni amb actituds ni amb conductes violentes, que són origen d'injustícies i actuen de barrera per al desenvolupament de les potencialitats de cada persona.

El respecte es troba a la base de tota convivència. Respecte per idees diferents a les nostres, per diferents creences, costums, formes de fer. Respecte a les persones i a les seves pertinences. Respecte als drets dels altres. Respecte i cura del material comú.

Pel que fa a la família, té la importància cabdal d'educar llurs fills i filles en els valors del respecte i la responsabilitat envers ells mateixos i les altres persones. Cal actuar amb claredat i fermesa en el moment d'establir, acceptar i complir normes i límits.

La convivència s'articula entorn d'aquests tres eixos sobre els quals se sustenta tota l'activitat del centre:

Formar per a la convivència

Prevenir les conductes problemàtiques

Intervenir enfront els conflictes

Quan la convivència es deteriora per l'existència de conflictes que afecten el nostre centre i les persones que l'integren, una via d'intervenció és la Reglamentària, que Regula les mesures correctores externes i les sancions aplicables en els casos de conductes contràries a la convivència i de faltes.

Per tal de conèixer quines són les conductes contràries a les normes de convivència del centre i les mesures correctores, es pot consultar el Reglament de Règim Intern a la web de La Salle Montcada.

El dret a l'educació és un dret fonamental del nostre sistema; aquest dret el tenen totes les persones. Per afavorir el compliment d'això cal observar unes pautes de convivència.

Aquestes normes de convivència contribueixen a l'assoliment de les competències bàsiques específiques centrades en el conviure, la ciutadania i la salut.

Conductes a tenir especialment en compte per la bona convivència

1. No s'ha d'entrar sense autorització o permís a qualsevol aula, despatx o altres sales del Centre, inclosos el menjador, la cuina o totes aquelles que es considerin de la mateixa naturalesa.
2. No portar a classe objectes que siguin inapropiats. S'ha de portar el material necessari per desenvolupar l'activitat acadèmica
3. Els desplaçaments pels passadissos i les classes s'han de fer amb correcció. La realització de les diferents activitats requereix desplaçar-se cap a les aules o els espais adients. En aquests casos, els desplaçaments sempre es faran en ordre i silenci, per tal de no molestar el treball de la resta de classes. L'alumne/a ha de tenir cura de les seves pertinences, tant dins de la pròpia

- aula com en els desplaçaments que hagi de fer durant l'horari escolar. Cal tenir present que tots els espais de l'escola (aules, laboratoris, etc) són espais compartits, pels quals poden passar al llarg del dia diferents grups d'alumnes.
4. S'ha respectar l'horari establert d'obertura i tancament de la porta, per exemple, no entretenir-se quan ha sonat el timbre, quedar-se pels passadissos, etc. A l'hora d'iniciar cada sessió de classe, l'alumnat ha d'estar en disposició de poder començar. Si s'arriba tard, es dirigirà al professor per explicar-li el motiu del retard i demanar-li permís per incorporar-se a la classe.
 5. L'assistència a classe no només és un dret, sinó un deure per als alumnes i una obligació de vetllar pel seu compliment tant per part de les famílies, de l'escola com de l'administració. Les absències, si se saben amb antelació, cal comunicar-les al centre per mitjà d'un correu electrònic al tutor/a. Un cop l'alumne/a s'hagi reincorporat al col·legi, caldrà notificar el motiu de l'absència a la Plataforma Sallenet (opció preferible), o bé per mitjà d'un correu electrònic al tutor/a. Cas de no estar justificades i de ser reiterades, el Col·legi es veurà en l'obligació d'avisar els Serveis Socials de l'Ajuntament, i se li aplicaran les mesures que consten al Reglament de Règim Intern (podeu consultar-ne un extracte a la pàgina 80 d'aquesta Guia de l'escola).
 6. Els diferents espais educatius són els llocs per excel·lència on es desenvolupa el procés d'ensenyament i aprenentatge. Per aquest motiu cal seure correctament, mantenir un clima d'atenció que afavoreixi l'escolta activa, mirar el professor -el llenguatge no verbal també transmet informació-, no dubtar en preguntar allò que no s'entén, fent intervencions de manera correcta i respectant altres opinions. Cal portar el material necessari que requereixen les activitats acadèmiques: llibres de text, llibres de lectura, quaderns o folis, regle, escaire, cartabó, compàs, etc. No es pot menjar ni beure durant les sessions de classe. En cap moment un alumne sortirà de la classe sense permís del professor corresponent. Es recollirà i endreçarà el material quan el professor ho indiqui, mai abans d'acabar l'hora de classe.

7. S'ha de vestir de forma adequada al lloc on estem, en aquest cas un centre educatiu i de formació, i s'ha de tenir cura de la higiene personal. No ens trobem ni a la platja, ni a la discoteca, ni d'excursió per la muntanya. Els alumnes que no vesteixin adequadament seran avisats i es prendran les mesures oportunes.
8. L'agenda escolar és una eina que compleix diferents funcions, d'enregistrament de la informació anotar la informació important que cal tenir present, organitzar la tasca que s'ha de fer, etc—, i de comunicació entre l'escola i la família —professorat i famílies es comuniquen aquells aspectes que afecten l'educació de l'alumne. Cal dur l'agenda obligatòriament cada dia a classe (també a Ed. Física), tenir-ne cura, mantenir-la actualitzada amb la informació adient i usar-la per a la finalitat per la qual ha estat dissenyada. En cas contrari, se'ls farà comprar una altra agenda del centre. La Plataforma Sallenet és una eina important que permet fer el seguiment diari dels diferents aspectes de l'escola: absències i retards, feines i tasques, observacions sobre l'alumne/a, etc.

Conductes contràries a les normes de convivència

Conjuntament amb el Reglament de Règim Interior, aprovat pel consell escolar el juny de 2011, i com a complementació de l'Article 91 i de l'Article 94, es realitzen algunes consideracions al voltant de les normes per a la convivència, a banda de les mesures acadèmiques que adopti cada departament. Val a dir que es tracta d'un complement i que per als fets no concretats hom es regirà pel RRI.

Conductes contràries a les normes de convivència de caràcter lleu amb tractament propi

1. Retards
 - A partir del 3r retard en una matèria es veurà afectada la nota d'actitud i l'assoliment de les competències de l'àmbit personal i social.

- Les justificacions dels Retards es presentaran per escrit al tutor/a, i es faran a través de l'Agenda Escolar, la plataforma o el correu del tutor.
- L'alumnat que arribi tard sistemàticament rebrà nota informativa i si es dona el cas serà sancionat.

2. Absències injustificades

L'assistència a classe no només és un dret, sinó un deure per als alumnes i una obligació de vetllar pel seu compliment tant per part de les famílies, de l'escola com de l'administració. Les absències, si se saben amb antelació, cal comunicar-les al centre per mitjà d'un correu electrònic al tutor/a. Un cop l'alumne/a s'hagi reincorporat al col·legi, caldrà notificar el motiu de l'absència a la Plataforma Sallenet (opció preferible), o bé per mitjà d'un correu electrònic al tutor/a. Cas de no estar justificades i de ser reiterades, el Col·legi es veurà en l'obligació d'avisar els Serveis Socials de l'Ajuntament, i se li aplicaran les mesures que consten al Reglament de Règim Intern (podeu consultar-ne un extracte a la pàgina 80 d'aquesta Guia de l'escola).

Els retards, les absències i les sortides del centre abans de la finalització de l'horari lectiu han de ser notificats a l'agenda, a la Plataforma o per correu electrònic al tutor/a, (en un màxim de cinc dies lectius). Un cop rebuda la notificació per part de la família, el centre valorarà la justificació.

En cas de no notificar-ho o si el centre no la dona per bona, es considerarà no justificat i repercutirà en la matèria: quant a retards, a partir del 3r retard o 3a sortida del centre sense justificació, es veurà afectada la nota d'actitud de la matèria i la competència de l'àmbit personal/social. I, pel que fa a les absències no justificades, també podran repercutir a l'assistència a les sortides culturals i lúdiques.

Els retards no justificats superiors a 20 minuts rebran la consideració d'absències no justificades. Igualment, les sortides abans d'hora no justificades pel centre i superiors a 20 minuts, també rebran la consideració d'absències no justificades.

A banda de reflectir-se en les notes, d'acord amb el RRI, si s'arriba a un 20% d'absències, incloses les absències justificades, es perdrà el dret a l'avaluació contínua.

Les justificacions de les Absències es presentaran al tutor/a, i es faran per escrit a través de l'Agenda Escolar o la plataforma, en un termini limitat de 5 dies lectius.

En cas d'absència no justificada podrà repercutir en l'assistència a les sortides.

3. Pèrdua del dret a l'avaluació contínua en superar el 20% d'absències

Com a criteri general, quant a absències totals (Justificades i No Justificades), s'estableix un barem general (superar 20%) sobre el total d'hores teòriques corresponents a la matèria:

Matèria de	Hores d'Absència (F o FJ)
1h	3h
2h	6h
3h	9h
4h	12h

Tot i la revisió que es faci des de Coordinació, cal comunicar qualsevol cas detectat a Coordinació.

En els casos en què es perdi el dret a l'avaluació contínua i no s'hagi pogut avaluar l'alumne, es posarà SQ (Sense Qualificar) i s'efectuarà el procés extraordinari d'avaluació:

- Control Extraordinari d'Avaluació, de caràcter global, que es tindrà en compte com a nota de tota l'avaluació.
- Les notes de classe, activitats, controls, etc., les quals es consideraran com a notes de classe,

	<h1>ESO</h1>	
---	--------------	---

- Es mantindrà la nota d'actitud.

Els diferents barems d'avaluació correspondran als establerts per cada Departament.

En no ser una Recuperació i tenir el caràcter d'avaluació extraordinària, la nota podrà ser superior a l'AS (Assoliment Satisfactori).

Els casos d'intervenció quirúrgica / recuperació i permisos excepcionals, seran valorats per coordinació.

En el cas de la matèria d'educació física, cal presentar certificat mèdic a coordinació i al professor/a de la matèria.

4. Dispositius electrònics personals (Mòbils, aparells de gravació, reproductors, smartwatch, altaveus...)

- Únicament estan permesos els aparells electrònics que autoritzi el/la professor/a per a una activitat determinada. Excepte en activitats puntuals autoritzades pel professorat, no està permès ni l'ús del telèfon mòbil ni d'aparells de gravació d'imatge o veu dins de les instal·lacions, essent especialment greu fotografiar o filmar sense autorització del professorat, ja que aquest cas suposa sempre una falta lleu o greu segons el cas. En cas d'incompliment de la norma, el telèfon mòbil o aparell de gravació es deixarà a secretaria i serà lliurat al pare, mare o tutor/a legal. Aquesta falta suposarà una Nota Informativa. Si tot i així, l'alumne ha de portar el mòbil, aquest ha d'estar clarament identificat amb nom i cognoms i quedaran apagats en un espai tancat habilitat.

5. Controls i activitats

Si el professor sorprèn un alumne copiant en un control o activitat per qualsevol mitjà o bé amb intencions de fer-ho (perquè porta a sobre una "xuleta" o un aparell electrònic, per exemple, encara que en aquell moment no l'estigui fent servir), li retirarà immediatament el control o activitat i li qualificarà amb la nota mínima.

	<h1>ESO</h1>	
---	--------------	---

Conductes contràries a les normes de convivència de caràcter greu amb tractament propi

1. Sortir del recinte escolar sense autorització de Coordinació/Direcció. Els alumnes en horari de menjador tampoc poden sortir del centre sense l'autorització.
2. Qualsevol de les conductes contràries lleus que revesteixi una major gravetat tant pel que fa a la seva forma de manifestar-se com pel que fa a la seva naturalesa.
3. Les faltes lleus, quan impliquin reiteració, enfrontament o negació passaran a tenir la consideració de faltes greus.

Absències als Controls

1. Controls d'Avaluació
 - Si s'observa que un/a alumne/a falta sistemàticament a les classes anteriors a un control, es comunicarà a coordinació i s'estudiarà el cas concret.
 - Els controls pendents es duran a terme en dimecres a la tarda (un màxim de dos controls) i, en cas de tenir-ne més de dos, en horari de classe. En ambdós casos els controls seran diferents als realitzats anteriorment.
 - En cas d'absència en controls, cal presentar al professor/a de la matèria les justificacions de les absències, validades pel tutor/a. Es recomana presentar la justificació de l'absència en els dies lectius immediatament posteriors al dia del control per facilitar l'organització d'una nova data.
 - En cas de viatge, cal avisar amb un mínim de 48h per tal d'ajornar el control i poder realitzar-lo un altre dia que caldrà pactar amb el professor.

	<h1>ESO</h1>	
---	--------------	---

Projectes de Faig

1. En data de lliurament del dossier de Faig, no s'acceptaran autoritzacions de sortida per anar a imprimir i relligar el dossier. És responsabilitat dels alumnes haver-ho fet amb anterioritat.
2. De 1r a 3r d'ESO, no es permetrà l'absència en hores lectives de classe d'un alumne/a o un grup d'alumnes per assistir a conferències, xerrades, presentacions o altre tipus d'activitat. En cas que siguin necessàries per al Faig, caldrà que les organitzin fora de l'horari escolar. A 4t d'ESO s'autoritzarà la sortida, a la part final del Projecte, sempre dins de l'horari d'APS. Les autoritzacions es validaran la tutoria anterior a la sortida.
3. Les sortides de l'aula per activitats en horari FAIG han d'estar prèviament coordinades i autoritzades pel professorat afectat. L'alumnat ha de preveure el material i recursos que els fan falta en tot moment i s'han d'evitar les sortides de classe per aquest motiu.

Viatge de fi de curs i altres sortides

1. En cap cas s'acceptarà que l'alumne porti maletes, motxilles o bosses tancades amb clau, cademat o altres sistemes que n'impedeixin l'accés. Si es considera convenient, l'alumnat haurà de mostrar el contingut de les maletes, motxilles o bosses al professorat.
2. El Centre es reserva el dret d'admissió i rebuig de l'assistència al Viatge de fi de curs. En cas que un alumne no tingui un comportament adequat es trucarà als pares per a que el vinguin a buscar.

	<h1>ESO</h1>	
---	--------------	---

- La darrera sortida escolar de l'ESO sol ser de caràcter lúdic (Port Aventura). Per poder participar en aquesta sortida, caldrà haver participat en les sortides anteriors, de tipus cultural, i haver assistit a les activitats teatrals organitzades pel Centre.

DRET DE VAGA A L'ESO

Legalment només poden fer vaga els alumnes a partir de 3r d'ESO: els alumnes de 1r i 2n d'ESO poden participar a les reunions i manifestar llurs opinions, però no hi tenen dret a vot.

Es pot convocar una vaga d'estudiants sempre que es tracti de vagues adreçades a tot tipus de Centres. No serveixen, per tant, les convocatòries adreçades només als estudiants d'escoles públiques.

En aquest cas hi ha d'intervenir el Consell o Junta de Delegats, que consta al nostre RRI que s'ha de constituir anualment. Aquest Consell de Delegats està format per tots els delegats i subdelegats de les classes d'ESO i Batxillerat.

Decisions sobre la inassistència a classe i el dret a fer vaga

D'ACORD AMB la Llei Orgànica 8/1985, del 3 de Juliol, Reguladora del Dret a l'Educació,

A l'ensenyament Batxillerat i a tercer i quart de l'ESO, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat, en relació amb la seva assistència a classe i al dret de vaga, no tindran la consideració de falta ni seran objecte de sanció quan s'acompleixin les següents condicions:

- L'alumne/a ha de disposar de la corresponent autorització dels seus pares, mares o tutors legals. Aquesta autorització estarà penjada a la plataforma del centre, i caldrà omplir-la i portar-la signada al cap d'estudis de l'etapa com a molt tard el dia anterior a la vaga.

 <p>La Salle Montcada</p>	<p>ESO</p>	 <p>eduqatia ISO 9001 466/12 Accreditado por ENAC</p>
--	------------	--

- b) Cal que hi hagi una convocatòria d'algun sindicat representatiu dels estudiants i que vagi adreçada també a l'alumnat de Secundària en general.
- c) La decisió presa ha de ser resultat de l'exercici del dret de reunió. Aquesta reunió de tot l'alumnat (per grups classe i fora de l'horari lectiu) ha hagut de ser prèviament convocada i comunicada pel Consell de delegats i delegades a la Direcció.
- e) D'aquesta reunió se n'ha de realitzar acta i aportar-ne les dades dels vots de manera que se'n mostri la voluntat majoritària d'exercir aquest dret.
- f) La comunicació a la Direcció s'ha de fer amb 48 hores d'antelació per tal de poder informar-ne a les famílies.

Del caràcter educatiu del centre es desprèn que ha de ser respectat el dret d'aquells que no volen secundar la inassistència a classe, i, per tant, la direcció del centre pot sancionar qualsevol conducta atemptatòria d'aquest dret d'acord amb allò que disposen aquestes Normes. La Direcció disposarà les mesures necessàries per tal de garantir el dret a l'educació d'aquells alumnes que han decidit restar al centre.

NORMATIVA GENERAL DE CONVIVÈNCIA

CONVIVÈNCIA

- Per a una bona convivència, cal mutu respecte als professors/es, companys i personal de servei.
- Cal respectar el torn de paraula en les intervencions i dirigir-se amb correcció i educació als professors.
- Quan un alumne/a vulgui entrar a l'aula, un cop ja hagi començat la classe, trucarà a la porta. Quan el professor/-a li hagi autoritzat l'entrada, en primer lloc se li adreçarà amb correcció per explicar-li el motiu del retard.
- Per facilitar el treball dels companys/-es i crear un ambient d'estudi adient es respectarà el silenci a les classes, passadissos, laboratoris, etc. Els desplaçaments entre les aules es faran amb ordre i rapidesa, evitant molestar les altres classes.
- Tot l'alumnat ha de col·laborar en la neteja, ordre de les classes i locals emprats. Les taules i cadires no han de fer-se servir mai per escriure-hi ni pintar res. No està permès menjar ni beure durant les classes. Es descomptarà 0,1 punts de la nota de la matèria cada cop que s'incompleixi aquesta norma.
- Es recorda a l'alumnat que han d'assistir a les classes amb una roba adequada per a les activitats docents. A les classes d'Educació Física és obligatori dur la roba esportiva posada ja des de casa. No es podran fer servir els vestidors ni per canviar-se ni per dutxar-se.
- L'alumne és en tot moment responsable del material i pertinences personals que duu a sobre. El col·legi no es responsabilitza de les pertinences que l'alumnat perdi per haver-lo deixat als calaixos, vestidors, penjadors, taquilles i classes.

ORDRE

- “Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o al material del centre o en sostreguin material, han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent” (Article 38, Llei d’Educació 12/2009).
- És prohibit per la Generalitat de Catalunya de fumar en els centres docents.
- Les expulsions de classe motivades per faltes greus (veure document NOFC 1 – Reglament de Règim Interior, disponible a la Plataforma) repercutiran negativament en la nota de l’avaluació. Exceptuant casos excepcionals, seran per matèria / dia. Una expulsió de classe quedarà anotada a la plataforma i repercutirà en la nota d’avaluació de la matèria amb la pèrdua d’entre 1 i 2 punts.
- Tot l’alumnat ha de quedar-se al lloc que li correspon. Si per algun motiu algú ha de sortir de classe es demanarà el permís al professor/a corresponent. En cas de necessitat de sortir del col·legi s’haurà de demanar l’autorització a la Cap d’Estudis. Durant l’esbarjo no és permès de romandre a les aules, laboratori, passadís ni en cap altre espai interior del col·legi (excepte els dies de pluja).
- Durant els canvis de classe es deixen uns minuts de descans. Es recorda que no és temps de fer esbarjo ni de sortir al pati. Amb el segon timbre es comença la classe. La manca de puntualitat reiterada en iniciar les classes repercutirà negativament en la nota d’aquella matèria.
- L’ús del telèfon mòbil està absolutament prohibit a les aules, passadissos i altres dependències de l’escola, tant a les hores de classe com a les estones de canvi de classe. El telèfon mòbil haurà d’estar en tot moment desconnectat i tancat a la motxilla. En cas que un alumne/a incompleixi aquesta norma (ni tan sols com a rellotge, calculadora, etc), el mòbil li serà retingut pel professor/a, que el lliurarà al Cap d’Estudis; aquest se’l quedarà fins al final del matí, moment en què l’alumne/a el podrà recuperar. L’alumne, a més, serà penalitzat amb 1 punt en la nota final d’avaluació de la matèria. I si s’incompleix aquesta norma durant

un examen, el professor/a requisarà el mòbil i retirarà l'examen, que serà qualificat amb un 0.

La reincidència en l'incompliment d'aquesta norma serà considerada com a falta greu, i per tant l'alumne/a podrà rebre alguna de les sancions que estan recollides als articles 94 i 95 del Reglament de Règim Intern del nostre centre per a les faltes greus, com per exemple l'expulsió temporal.

L'únic moment en què l'alumne/a pot fer ús del mòbil és l'hora del pati (de 10,55 a 11,20 h.) i un cop ja estigui al pati (per tant, mai als passadissos, aules, etc). Però en cap moment el mòbil es podrà fer servir per enregistrar imatges o vídeos. L'incompliment d'aquesta norma, tal com es recull als articles 91 i 94 del Reglament de Règim Intern, es considera una falta greu, i com a tal pot ser sancionada.

NORMATIVA D'EXÀMENS

1. L'alumnat té l'obligació de fer els exàmens en el dia i hora en què han estat convocats pel professor/a de la matèria.
2. La no assistència a un examen, per motius no justificats, farà que aquest examen sigui qualificat amb un 0.
3. La no assistència a un examen (parcial, global o de recuperació) només es considerarà justificada si és per motius de salut i va acompanyada d'un justificant mèdic o similar imprescindible que caldrà presentar a la Cap d'Estudis el mateix dia de la seva reincorporació a l'escola. NO s'admetrà cap altra mena de justificacions (correus electrònics, notes a l'agenda, etc).
4. La no assistència al col·legi durant les hores prèvies a un examen també haurà de ser justificada amb un justificant mèdic o similar. Si no és així, es perdrà el dret a fer l'examen. Igualment, si un cop fet l'examen es descobreix que l'alumne/a havia faltat injustificadament durant les hores prèvies, aquest examen serà invalidat i qualificat amb un 0.
5. Si l'absència a un examen ha estat degudament justificada, el professor/a de la matèria comunicarà a l'alumnat afectat quin dia i hora tindrà lloc la segona convocatòria d'examen. Aquesta segona convocatòria serà la darrera: en cap cas hi haurà una tercera convocatòria d'examen, encara que l'absència torni a estar justificada. Si es donés aquest últim cas, l'examen quedarà pendent per fer-lo durant les recuperacions ordinàries.
6. Si l'alumne/a sap amb antelació que no podrà assistir a un examen (per proves mèdiques, citacions oficials o convocatòries esportives) ho haurà de comunicar prèviament a la Cap d'Estudis, per tal que l'absència no es consideri injustificada. En aquests casos, el professor/a de la matèria comunicarà a l'alumne/-a quan podrà fer aquest examen.
7. Si el professor/a sorprèn un alumne/a copiant en un examen per qualsevol mitjà (xuleta, ús d'algun mitjà tecnològic o la simple transmissió oral) o bé amb intencions de fer-ho (perquè porta a sobre una xuleta o un aparell electrònic, per exemple, encara que en aquell moment no l'estigui fent servir), li retirarà

immediatament l'examen, que serà qualificat amb un 0.

8. Durant la realització dels exàmens, l'alumnat haurà de tenir els cabells llargs recollits i les orelles descobertes. El telèfon mòbil i/o smartwatch hauran d'estar apagats i a dins de la motxilla tancada.

NORMES DE PARTICIPACIÓ

- L'alumnat podrà participar mitjançant els seus representants en el Consell de secció, format per tots els delegats, subdelegats i el Cap d'Estudis, i també en el Consell Escolar, que es reuneix un cop per trimestre.
- L'agenda escolar és una eina que compleix diferents funcions: enregistrar la informació (anotar la tasca que s'ha de fer de les diferents matèries, dates de controls, presentació de treballs, etc) i facilitar la comunicació entre l'escola (professorat) i les famílies.
- Cal dur l'agenda obligatòriament cada dia a classe (també a la classe d'educació física).
- Cal mantenir-la actualitzada amb la informació adient i usar-la per a finalitats únicament escolars.
- La Plataforma escolar i el correu electrònic són un excel·lent mitjà de comunicació entre l'escola i les famílies. Es recomana que es consulti sovint la Plataforma per estar al dia de les moltes novetats que tenen lloc a l'escola, i que es faci servir tant la Plataforma com el correu electrònic per contactar amb el tutor o el Cap d'Estudis, demanar dia i hora d'entrevista, etc.
- Es convida els alumnes a participar en totes les activitats que es programin en la secció: culturals, esportives, festives, religioses...

ORIENTACIÓ TUTORIAL

- Els alumnes tenen la possibilitat d'establir un diàleg amb el seu tutor sempre que ho creguin oportú, sigui relacionat amb temes de classe o personals. Així mateix, els alumnes que ho creguin convenient poden entrevistar-se amb qualsevol professor/a del centre, cap d'estudis o director, prèvia petició de dia i d'hora.
- Els alumnes tenen la possibilitat de consultar els seus dubtes i de rebre orientació adient de la psicòloga responsable del Departament d'Orientació de l'etapa, després d'haver-ho concertat amb el tutor.

NORMATIVA SOBRE ABSÈNCIES I RETARDS A BATXILLERAT

1. Tota absència i retard es justificarà a la Cap d'Estudis en tornar a classe, únicament a través de la Plataforma (apartat incidències). Es demana a les famílies que no es faci servir ni l'agenda ni el correu electrònic per aportar justificacions d'absències i retards.
2. Els retards, les absències i les sortides del centre abans de la finalització de l'horari lectiu han de ser justificats a la Plataforma (en un màxim de 7 dies lectius posteriors a la reincorporació). Un cop rebuda la notificació per part de la família, el centre valorarà la justificació.
3. En cas de no notificar-ho o si el centre no dona per bona la justificació, es considerarà absència o retard no justificat i repercutirà en la nota de la matèria. I, pel que fa a les absències no justificades, també podran repercutir a l'assistència a les sortides culturals i lúdiques.
4. Consideració de les absències i retards no justificats:
 - 1 absència no justificada equival a 1 punt menys en la matèria.
 - 3 retards no justificats equivaldran a 1 punt menys en la matèria.
 - Tota absència no justificada a un control donarà lloc a un ZERO en la seva qualificació.
5. Quan l'alumne/a necessiti absentar-se del col·legi, haurà de presentar a la Cap d'Estudis l'autorització dels seus pares en l'agenda escolar. Quan per algun motiu imprevist o d'alguna urgència no pugui assistir al col·legi, haurà de comunicar-ho per telèfon a la consergeria de l'escola, el mateix dia. Igualment, en aquests casos també caldrà posar el justificant de l'absència a la plataforma.

DRET DE VAGA

Veure l'apartat de l'ESO.

1. No abandonis el taller sense permís del professor/a.
2. Mantingues el taller sempre net, usant les papereres i cub d'escombraries, i netejant i escombrant el que embrutis al teu lloc de treball.
3. En cap cas es tocarà, ni molt menys s'agafarà, qualsevol eina, màquina o material de l'aula de Tecnologia sense el permís exprés del professor o de la professora de la classe. Tampoc s'accionarà cap interruptor sense permís.
4. Les virostes de la taula neteja-les sempre amb un raspall, mai amb la mà o bufant, pots fer-te mal tu o fer-se'l als teus companys.
5. Tingues ordenat teu lloc de treball. No deixis eines soltes si no les estàs utilitzant.
6. Utilitza les eines adequadament, cadascuna té el seu ús. no les usis per tasques per les que no han estat dissenyades, i molt menys, per jugar-hi, no són joguines! Si no saps el seu ús, no les facis servir fins aprendre-ho.
7. Les màquines-eines s'han de fer servir només en presència i sota la supervisió directa del professor / a.
8. No t'acostis a la zona de les màquines si no vas a usar-les.
9. El nombre de persones que podran treballar simultàniament en una màquina-eina és d'una o, com a màxim dos.
10. La neteja de l'aula de Tecnologia és responsabilitat de tots. No s'abandonarà l'aula sense escombrar-la i netejar i desmar les eines, les màquines, els materials i la resta de l'equipament. Es podran establir torns rotatius per a la neteja general de l'aula, especialment del terra. Està totalment prohibit escriure sobre les taules, les cadires, els bancs de treball i qualsevol element de l'aula-taller. Cada grup de treball serà responsable de la seva taula. Cada grup col·locarà les cadires damunt les taules al final de cada classe. Mantenir el terra net, evitant tirar objectes al terra.
11. No mengis ni beguis dins del taller (és una norma general de l'institut, però també és una norma d'higiene).

12. La superfície de les taules estarà lliure d'objectes, les motxilles es col·locaran al calaix de la taula i no impediran el pas de les persones, evitant que algú pugui ensopegar.
13. Les aixetes del taller no són per veure aigua sinó per netejar eines i pintura.
14. No posis en perill als teus companys corrent o jugant.
15. No posis en perill als teus companys llançant eines, en lloc de donar-les en mà.
16. No toquis els projectes d'altres companys, sense el seu permís. I no et t'acostis als llocs on es guarden els treballs d'altres cursos.
17. No agafis eines que corresponguin a altres grups.
18. S'ha de fer servir paper diari sempre que es treballi amb pintures, coles etc per a evitar embrutar les taules.
19. Respecta les idees i opinions d'altres, i torn de paraula.
20. Si portes els cabells llargs, recull-te'ls perquè no s'enganxi a materials i eines podent produir accidents. El mateix passa amb bufandes o mocadors.
21. No interrompis a un company que està tallant, ni passades per davant seu. Si es distreu pot provocar un accident.

1. El professor de l'aula és l'únic que té la potestat de decidir quan els alumnes poden utilitzar els netbooks a la seva classe i quins programes han d'utilitzar. En cas que no sigui així, es considerarà com a falta i es procedirà a obrir nota informativa.
2. L'Escola pot limitar o suspendre l'accés a la WI-FI del Centre en cas d'usos irresponsables.
3. En cas que el Centre ho consideri oportú, s'instal·larà un programa de control de la sessió de Netbook del Centre, únicament utilitzable en moments lectius.
4. Els alumnes **no poden utilitzar a classe** cap programa de **missatgeria instantània** del tipus messenger, skype, programes P2P. Streaming de vídeo o música, etc... Aquest tipus de programari haurà d'estar apagat o desactivat. En el cas que un alumne/a l'utilitzi serà considerat com a falta i es farà una nota informativa.
5. Està totalment prohibit portar i reproduir a l'escola vídeoclips, pel·lícules o imatges que no siguin autoritzades pel professor, sigui quin sigui el seu contingut. La seva reproducció serà objecte d'obertura de nota informativa i, segons el contingut, serà considerat falta greu, amb la qual cosa es procedirà a l'obertura d'expedient i del procés sancionador.
6. L'escola podrà demanar el netbook de l'alumne per inspeccionar que no tingui programes no permesos en la sessió de l'escola. En el cas que algun ordinador tingui algun programa i/o vídeo no permès a l'escola es podrà obrir una nota informativa.
7. El netbook pot estar configurat per a diversos Usuaris, però en cap cas poden ser tancats amb contrasenya els accessos a la sessió de l'Escola.
8. Està prohibit descarregar arxius de música, software, pel·lícules, etc. a no ser que hagi estat indicat per un professor. En cas contrari, s'obrirà nota informativa i,

segons el contingut, serà considerat falta greu, amb la qual cosa procedirà a l'obertura d'expedient iniciant el procés sancionador.

9. Els alumnes tenen prohibit gravar amb les WEB CAM dels portàtils a classe. Es considerarà una falta greu..
10. Els alumnes a l'escola només han d'utilitzar els sistemes de connexió WIFI propis de l'escola, i no podran utilitzar altres sistemes com poden ser USB per WIFI o altres, perquè aquests sistemes són propietat del mateix alumne i l'escola no pot filtrar el contingut.
11. És recomanable que tots els ordinadors portàtils portin un programa **d'antivirus actualitzat per quan utilitzin Windows** (Es pot activar Microsoft Security Essentials "Morro" o instal·lar un antivirus gratuït com "AVG", "AVAST", "PANDA FREE").
12. En cas d'avaria es farà arribar l'ordinador a Coordinació o Subdirecció de manera que s'observarà el problema i es mirarà si és quelcom d'ús o si és una avaria veritable i cal derivar el Netbook cap al Servei Tècnic.
13. El Centre està exempt de qualsevol tipus de responsabilitat en cas de robatori o sostracció, així com de trencadisses, de qualsevol dispositiu personal del 'alumnat dins de les instal·lacions de l'Escola.
14. Cal anar amb compte de l'ús que se'n fa de les xarxes socials a través de l'ordinador o d'altres medis, tant dintre de l'Escola com a fora. D'acord amb la LEC 35.5 i el RRI Art 89.6 l'Escola "...pot prendre mesures correctores i sancionadores com a conseqüència dels actes dels alumnes encara que tinguin lloc fora del recinte escolar, estiguin motivades per la vida escolar o hi estiguin directament relacionades i afectin altres alumnes o altres membres de la comunitat educativa."

1. A l'accedir als laboratoris hauràs de predisposar-te a realitzar unes pràctiques que no són –normalment- treball d'aula, per la qual cosa hauràs d'extremar les precaucions i la prudència en el teu treball, i en el de l'equip. Gaudiràs d'eines i aparells que no manipules habitualment.
2. Cal que no facis proves amb cap aparell o producte si no t'ho diu el professor/a. La pràctica es desenvoluparà seguint un protocol de realització que has de seguir fil per randa. Pren nota i fes el seguiment acurat de la pràctica.
3. No faràs cap experiment ni modificació de cap quantitat de reactius, o d'ús d'eines especials (bisturís, vidres, microscòpia, forns, ús del gas o focs...) si no ens ho demana el protocol de pràctica o sota el dictat del professor/a.
4. Tots els recipients d'ús del laboratori hauran d'estar convenientment assenyalats (retolats, marcats indeleblement, etiquetats temporalment...). Tant els comercials com els produïts al mateix laboratori. Talment, si la pràctica s'allarga caldrà ressenyar els noms d'aquell/s que la realitzen, data i continguts.
5. Precaució amb el transport de substàncies. Mai les transportarem amb les mans, sinó amb els estris adients (pinces, espàtules, suports, tubs d'assaigs, etc...)
6. És necessari dur la bata de laboratori des de l'entrada a l'espai d'investigació i treball. (Fóra d'utilitat portar a la butxaca draps, materials per a prendre nota, guants adients, etc...sempre que sigui necessari).
7. Quan s'hagi de procedir a l'escalfament de tubs d'assaig hauràs de recordar:
 - a. Col·locar-te les ulleres de protecció..
 - b. Aguantar el tub amb les pinces de calent i no dirigir-lo cap els companys de pràctiques.
 - c. Mou els continguts, sense escalfar directament zones puntuals, ni zones sense líquids...

- d. És preventiu tenir a prop draps o substàncies que puguin minorar efectes de cremades, dispersió de reactius o trencadisses.
8. Quan el material manipulat sigui fràgil o tendre, hauràs de procurar-te d'estrís que respectin la seva composició, estructura i textura, doncs poden variar els resultats de l'observació. Tanmateix, procurar que no alterin la seva composició pròpia.
9. Atenció a l'ús del foc, per dirigir l'energia vàlida i òptima a l'experiència (estalvi energètic). Com també repartir homogèniament el calor (ús de reixetes)
10. Tota la gama de reactius, recorda que no s'ensumen directament.
11. Quan treballem amb substàncies inflamables cal evitar les fonts de foc i calor molt properes.
12. Pel que fa a l'ús d'àcids:
- Sempre que sigui possible es faran servir diluïts.
 - Ja saps que per a diluir àcids sempre vessaràs **l'àcid sobre l'aigua i mai a l'inrevés.**
 - Tota esquitxada al cos o als ulls o parts sensibles cal rentar-la amb aigua corrent una bona estona i després anar al professional de la salut que dictamini.
13. Diposita en els contenidors específics tot el material de rebuig que es produeixi durant les experiències.
- Els productes sòlids a cadascun dels contenidors específics (Vidres, paper, orgànica, PVC, PET, xeringues, sondes, ...etc). Mai facis servir les piques per a eliminar-los.
 - Els productes líquids pots abocar-los a les piques, sempre amb abundant aigua.
 - Les reaccions amb producció de gasos les hauràs de fer a la campana de gasos, on està assegurada l'extracció a ambients ventilats.

14. Observaràs que a cada laboratori està instal·lada la farmaciola específica. (Lab. Química i Física, Ciències Naturals) i també la distribució dels extintors específics per als compostos específics que allà es manipulen i el seu manteniment.
15. Amb l'ús del gas, cal un ferm control de les claus de pas per obrir i tancar el gas a l'inici i al finalitzar les pràctiques. Revisarem les claus de pas de cada equip.
16. No dipositar líquids volàtils o inflamables al costat de focs. Igualment cal tenir cura de manipular sense protecció els recipients escalfats de vidre. Recorda que el vidre fred i l'escalfat tenen el mateix color...
17. Cas d'alguna incidència major (foc, trencadissa, etc..) seguir el protocol de seguretat del centre i disposar-se en els llocs preestablerts.
18. Cal esmerçar-se pel clima de cooperació i el treball d'equip, com també per la investigació serena i tenaç per la qual cosa no cridarem, o crearem disbauxa i desconcentració entre els companys.
19. Recorda que la presa de dades és òbvia en tot experiment, tanmateix les eines, estris, mètodes d'emmagatzemament i d'informació t'ajudaran a completar les hipòtesis que analitzis.
20. **En acabar el treball de laboratoris cal assegurar-se que tot queda net i degudament guardat al seu lloc.**

Retards: és molt important la puntualitat, a partir del 3r retard es restarà 0,5 punts per retard, de la nota final del trimestre.

Absència: les absències hauran de justificar-se mitjançant una nota signada a l'agenda o a través de la intranet. Si no es justifica abans de 3 dies lectius es restarà 1 punt menys a la nota final del trimestre.

Equipament: els/les alumnes/as de 1r cicle han venir completament uniformats de casa amb la roba d'educació física de l'escola. L'equipament està format per pantaló i samarreta curts o xandall. 3 faltes d'equipament suposa suspendre l'actitud del trimestre.

Higiene: es recomana a tots els/les alumnes/as que facin servir les dutxes al finalitzar la sessió. Es deixa un temps prudencial per dutxar-se. Per motius higiènics serà obligatori canviar-se de roba. És interessant fer servir desodorant per evitar l'olor de la suor (no està permès fer servir desodorants en spray). Si no es canvien de roba en 3 o més ocasions o es comprova una falta continuada d'higiene suspendran l'actitud.

Complements: durant les classes cap alumne/a podrà portar penjolls, polseres ni rellotges. Les arracades podran portar-se sempre que no pengin. Els pírcings que no es puguin treure se'ls hauran de tapar.

Cabells: tots els/les alumnes que tinguin cabell llarg i li pugui tapar els ulls hauran de fer la classe amb els cabells recollits per evitar molèsties innecessàries.

Treball a classe: a les classes es treballarà molt en grups i per parelles per poder fomentar la col·laboració. També es tindrà molt en compte a nivell actitudinal l'esforç de l'alumne/a a cada tasca independentment de l'èxit o no en la mateixa.

Respecte als companys: es valorarà molt el respecte als companys. En cas que algun company tingui complicacions per poder dur a terme alguna tasca és valorarà molt positivament que li ajudin i molt negativament que en facin algun tipus de burla.

Respecte al material: els/les alumnes són els responsables del material, per aquesta raó hem de fomentar la bona utilització i el seu manteniment.

Respectar al professor i a l'activitat: en tot moment els/les alumnes han de mostrar una actitud de respecte envers el professor. Sempre que es dirigeixin a ell ho hauran de fer de manera educada. El mateix haurà de passar amb les activitats. Tot i no ser motivadores o no agradar-los excessivament hauran de respectar-les i acatar les normes establertes.

De cara al bon ús dels equips informàtics de les aules d'ordinadors del centre, cal observar els següents comportaments:

- Cap alumne pot estar sol a l'aula d'ordinadors, sempre hi romandrà amb la presència d'un professor.
- Els alumnes seuran a l'aula d'ordinadors d'acord amb les indicacions que digui el professor i ocuparan el mateix lloc durant tot el curs o trimestre.
- Cada alumne és responsable de mantenir en perfecte estat l'equipament informàtic que té en el seu lloc de treball: ordinador, pantalla, teclat, ratolí.
- Si s'observa alguna anomalia es notificarà immediatament al professor.
- L'alumne haurà d'iniciar sessió en l'ordinador amb l'usuari i contrasenya que li assigni el professor. En les explicacions del professor, l'alumne apagarà el seu monitor.
- No es pot instal·lar cap programa ni guardar cap arxiu a cap ordinador de les aules d'ordinadors del centre.
- Els alumnes han de desar els seus arxius ja sigui en el seu espai virtual de la intranet o bé en un lloc de memòria (lliure de virus).
- La navegació per pàgines i llocs web així com la impressió de treballs no estan permeses. Només es faran seguint les indicacions del professor, i únicament els llocs web i documents que aquest indiqui.
- En acabar d'utilitzar els ordinadors cal apagar correctament l'equipament informàtic del lloc de treball, deixar el lloc de treball net i endreçat, apagar la pantalla i deixar el teclat, el ratolí i la cadira endreçats.
- No es permès beure ni menjar dins l'aula d'ordinadors, com a qualsevol aula del centre.