

# Dossier de Tutoria 4t d'ESO



cognoms:.....

nom: .....

grup: S4 ....

## ASPECTES ACADÈMICS

1. Horari de classe	4
2. Normes i actituds	5
3. Material i presentació dels treballs	6
4. Organització del curs	7
5. L'estudi i el treball a casa	11
6. Coneixement del centre	13
7. Els delegats/-des de classe	15
8. Drets i deures de l'alumnat	17
9. Gràfica de les avaluacions	20
10. Valoració de l'avaluació	22

## ASPECTES ACADÈMICS

# 1. HORARI DE CLASSE

	dl	dt	dm	dj	dv
8-9					
9-10					
10-11					
11.30-12.30					
12.30-13.30					
13.30-14.30					
15 -16					
16 -17					

## 2. NORMES I ACTITUDS DE CONVIVÈNCIA

Per mantenir una bona relació humana entre tota la comunitat educativa cal respectar les següents normes de convivència al centre:

- Saber escoltar i esperar les explicacions abans de preguntar.
- Moderar i sol·licitar permís per intervenir a classe.
- No fer sorolls ni altres accions que destorbin la classe.
- No sortir de l'aula entre classe i classe, tret del cas que s'hagi de canviar d'aula.
- Demanar permís per aixecar-se, entrar i sortir de l'aula.
- No anar als lavabos entre classes, sinó a l'hora del pati. En casos especials cal demanar permís al professorat.
- Mantenir els passadissos i les escales com a lloc de trànsit. No s'hi ha de dificultar o impedir el pas.
- Tractar amb respecte totes les persones que formen la comunitat educativa.
- Portar a classe i mantenir ordenat i polit el material escolar.
- Fer els deures.
- Portar sempre l'agenda i lliurar-la al professorat quan la demani.
- No guixar ni l'agenda ni els llibres.
- Mantenir en bon estat el mobiliari de l'aula.
- No menjar xiclets, caramels ni lllaminadures.
- Tenir cura de la higiene personal i del vestuari.
- Esmorzar correctament a casa abans d'entrar a l'institut.
- Esmorzar, a l'hora de l'esbarjo, al pati o bé a fora del centre, mai als passadissos.
- No portar mòbils ni altres maquinetes connectats.

### 3. MATERIAL ESCOLAR

- Llapis de memòria USB.
- Llibretes d'espinal i quadriculades DIN-A4 (4 mm).
- Fulls DIN-A4 blancs i quadriculats (4 mm.).
- Portafolis de plàstic.
- Pauta.
- Taladrador petit.
- Llapis HB i 2B.
- Goma d'esborrar
- Capsa amb llapis de colors i els 3 primaris d'Staedtler: 145-20, 145-1, 145-30.
- Portamines 0.5.
- Bolígraf o ploma.
- Joc d'escaires (sense mil·limetrar i sense bisell).
- Regle de 30 cm.
- Compàs.
- Tisores.

#### ORDRE I CURA DEL MATERIAL D'ESTUDI

- Llibres folrats i amb el nom, curs i grup.
- Cada dia s'ha de posar la data als exercicis i deures.
- Els llibres, quan calgui, s'han de subratllar o anotar amb llapis.
- Quan s'ha d'autocorregir un exercici s'ha de fer amb un retolador de punta fina i de color.

#### NORMES DE PRESENTACIÓ

Per la presentació dels dossiers i els treballs escrits cal seguir les normes que trobareu en el document Normes per a la presentació de dossiers i treballs escrits.

## 4. ORGANITZACIÓ DEL CURS

1. L'horari de classes del Centre per a l'alumnat d'ESO serà de 8 h. a 13'30 h. el dilluns, dimarts, dimecres i divendres, de 8 h. a 14.30 h. el dijous i de 15 h. a 17 h. el dilluns i dimarts.

- Els dimecres a la tarda no hi haurà classes i es destinaran a activitats extraescolars voluntàries, amb un horari entre les 15 h. i les 18 h.

L'horari d'esbarjo és de 11 h. a 11'30 h. L'alumnat de 1r i 2n d'ESO romandrà al centre durant el seu temps d'esbarjo. L'alumnat de 3r i 4rt d'ESO que hagi estat degudament autoritzat per les seves famílies podrà sortir del centre aquesta mitja hora.

- El NOFC diu que l'alumnat no podrà sortir del centre en cas d'absència d'algun/a professor/a. L'alumnat de 4t d'ESO podrà sortir excepcionalment del Centre quan es tracti de les últimes hores del matí o l'última de la tarda amb avís previ del professor/a i amb autorització a començament de curs de pares o tutors legals. Si l'absència continua, podrà quedar-se a casa també les primeres hores del dia següent. L'alumnat de 3r d'ESO es podrà acollir a aquesta norma només excepcionalment quan no pugui ser atès pel professorat de guàrdia i amb el permís de la Direcció (Resolució del Consell Escolar de 6 de setembre de 2001).

- Retards. L'alumne/-a que arribi tard a classe haurà de portar una justificació a l'agenda escolar signada per la família. En cas que no sigui així, l'alumne haurà de fer treballs comunitaris a l'hora de l'esbarjo o per la tarda, fora de l'horari lectiu, sota la supervisió d'un professor. No es considerarà un retard justificat haver-se adormit o quedar-se a casa per estudiar. En cas de visita mèdica caldrà aportar un full que justifiqui l'hora de la visita.

- Expulsions. En el cas que un/a alumne/a sigui expulsat de classe s'haurà de presentar a l'aula d'alumnat i fer la feina encarregada pel professor/a. La família serà informada d'aquesta expulsió mitjançant una notificació que caldrà tornar signada al tutor/a. La reiteració d'expulsions de classe comportarà l'expulsió del centre per un període determinat i si fos necessari l'obertura d'un expedient disciplinari.

- En cas d'accident o malaltia sorgida en horari escolar, el professorat de guàrdia acompanyarà el seu fill o filla al centre mèdic, i els pares seran immediatament avisats perquè se'n facin càrrec. Les famílies han de donar un telèfon de contacte en horari escolar.

2. Hi haurà una preavaluació el 18 i 25 d'octubre, tres avaluacions anuals, una avaluació final al juny i una avaluació extraordinària al setembre, els resultats de les quals es comunicaran amb un document escrit a les famílies.

- 1a Avaluació: 13 i 20 de desembre

- 2a Avaluació: 7 i 14 de març

- 3a Avaluació: 6 de juny

- Exàmens de recuperació i de millora: del 11 al 15 de juny

- Avaluació final: del 18 al 20 de juny

- Lliurament de notes finals de curs i reclamacions: 22 de juny

- Proves extraordinàries: 3 i 4 de setembre

(Els pares hauran de signar les notes de cada avaluació i lliurar-les al tutor o a la tutora a través del seu fill o filla).

3. Faltes d'assistència. L'assistència a classe és obligatòria, tal i com recorda el reial decret que regula els drets i deures de l'alumnat. Per això, les faltes d'assistència s'hauran de notificar per escrit i amb motius raonables. En cas de malaltia de l'alumne/a, els pares hauran de telefonar a primera hora del matí. En cas de no rebre aquesta trucada, l'Institut la considerarà com una falta injustificada. El primer dia de la reincorporació a classe els alumnes han de notificar davant el tutor o la tutora la falta per escrit, mitjançant el full *Justificant d'absències i retards*.

El Centre trucarà a les famílies per comunicar aquesta inassistència. Si no hi ha cap resposta durant un nombre raonable de vegades, es deixarà de fer.

En cas que l'alumne/a hagi de sortir per alguna urgència familiar o visita mèdica, caldrà notificar-ho al Centre per mitjà d'una autorització escrita i signada a l'agenda escolar.

4. Si es produeixen desperfectes no justificats a l'aula o a qualsevol altre lloc del Centre, el cost anirà a càrrec de les persones responsables o serà repartit entre tot l'alumnat del grup, en cas que no sigui possible identificar aquestes persones.

5. Seguint la normativa vigent sobre prevenció del tabaquisme, està prohibit el consum de tabac a tot el centre. La infracció d'aquesta norma serà considerada falta lleu i la reiteració falta greu.

6. Els mòbils, walkmans i altres maquinetes han d'estar desconnectats a l'interior del recinte. En cas contrari, podran ser retinguts. El Centre no es responsabilitza de la seva pèrdua, desaparició o robatori.

7. Cal venir a l'Institut vestit adequadament i no s'acceptaran gorres, mocadors al cap ni altres signes distintius. La indumentària esportiva només es pot dur a les hores de classe d'Educació Física. Cal cuidar també la higiene personal.

8. És obligació de l'alumne/-a portar cada dia al Centre el material per al treball de classe (agenda escolar, llibres, material d'escriptori, etc.)

9. Per acord del Consell Escolar, les festes de lliure disposició aprovades són:

-el dijous 7 de desembre

-el dilluns 12 de febrer

- el dilluns 30 d'abril



10. Pas de curs i acreditació de l'ESO. Segons el que determina el Departament d'Educació, els criteris de pas de curs i acreditació de l'ESO són els següents:

- Pas de curs.

L'alumne/a passa al curs següent quan ha obtingut avaluació positiva en totes les matèries, quan d'acord amb els criteris d'avaluació per cada matèria i curs, i la consideració de l'equip docent, s'han assolit els nivells competencials corresponents a cada curs de les matèries cursades, o bé quan es té avaluació negativa com a màxim en dues matèries, sempre que no siguin simultàniament dues de les següents: llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura i matemàtiques. Per a la promoció, cal tenir en compte que les matèries amb el mateix nom en diferents cursos són matèries diferents.

**Normativa interna:** l'alumnat que no es presenti als exàmens de recuperació o bé obtingui una nota inferior a 3 perdrà el dret a la modificació de la qualificació de les matèries.

- Superació de l'etapa i títol de graduat/graduada en educació secundària obligatòria.

Es considera que un alumne ha superat quart quan ha obtingut avaluació positiva en totes les matèries, i per tant ha assolit les competències de l'etapa, o quan tingui avaluació negativa com a màxim en dues matèries que no siguin simultàniament llengua catalana i literatura, llengua castellana i literatura i matemàtiques. Cal tenir en compte que les matèries amb el mateix nom en diferents cursos són matèries diferents

dj 14 de setembre	Inici del curs d' ESO i Batxillerat
dj 12 d'octubre	<b>Festa del Pilar</b>
dc 18 i 25 d'octubre	<b>Preavaluacions d'ESO i de Batxillerat</b>
dl 30 d'octubre	Assemblea de l'AMPA i reunió de pares i mares
dc 1 de novembre	<b>Festa de Tots Sants</b>
dv 1 de desembre	<b>Final 1a optativa de 1r i 2n d'ESO</b>
dc 6, dj 7 i dv 8 de desembre	<b>Festa de la Constitució , Festa de lliure disposició i la Immaculada</b>
dc 13 i 20 de desembre	<b>1a avaluació d'ESO i de Batxillerat</b>
dv 22 de desembre	Lliurament de notes de la 1a avaluació i Claustre
ds 23 de desembre – dg 7 de gener	<b>Vacances de Nadal</b>
dc 17 de gener	Darrer dia de lliurament de Treballs de Recerca a oficines
dc 24 i 31 de gener	Lectura dels Treballs de Recerca
dv 2 de febrer	Final optativa quadrimestral 3r d'ESO
dt 6 i dc 7 de febrer	Proves d'avaluació de final d'etapa de 4rt d'ESO
dv 9 de febrer	Celebració del Carnestoltes
dl 12 de febrer	<b>Festa de lliure disposició</b>
dv 2 de març	Final 2a optativa de 1r i 2n d'ESO
dc 7 i 14 de març	<b>2a avaluació d'ESO i de Batxillerat</b>
dv 16 de març	Lliurament de notes de la 2a avaluació
dl 19 – dj 22 de març	Crèdit de síntesi de 2n d'ESO i Viatges de 4t d'ESO i 2n de Batxillerat
dv 23 de març	Activitats lectives i Claustre
ds 24 de març - dl 2 d'abril	<b>Vacances de Setmana Santa</b>
dt 3 – dv 6 d'abril	Crèdits de síntesi de 1r i 3r d'ESO
dc 18 d'abril	Darrer dia de lliurament de Treballs de Recerca a oficines. Recuperació
dl 23 d'abril	Diada de Sant Jordi
dc 25 d'abril	Lectura dels Treballs de Recerca. Recuperació
dl 30 d'abril i dt 1 de maig	<b>Festa de lliure disposició i Festa del Treball</b>
dv 11 de maig	Últim dia de classe i notes de la 3a avaluació de 2n de Batxillerat
dl 14 – dv 18 de maig	Exàmens finals de 2n de Batxillerat i pendants de 1r de Batxillerat
dl 21 de maig	<b>Festa de la 2a Pàsqua</b>
dc 23 de maig	Avaluació final de 2n de Batxillerat
dj 24 de maig	Lliurament de notes i festa de comiat de 2n de Batx
dc 6 de juny	<b>Introducció notes SAGA de la 3a avaluació d'ESO i 1r de Batxillerat</b>
dv 8 de juny	Lliurament de notes de 3a aval. d'ESO i 1r de Batx.
dl 11 – dv 15 de juny	Classes i activitats de recuperació i de millora d'ESO, exàmens de 1r de Batxillerat, proves extraordinàries de 2n de Batxillerat i pendants.
dl 18 – dc 20 de juny	Activitats lectives i avaluació final d'ESO i 1r de Batx i extraordinària de 2n de Batx
dt 19 de juny	Lliurament de notes i reclamacions de 2n de Batxillerat
dc 20 de juny	Festa de comiat de 4t d'ESO
dj 21 de juny	Sortides de tutoria d'ESO i 1r de Batxillerat
dv 22 de juny	Lliurament de notes i reclamacions d'ESO i 1r de Batxillerat
dl 25 de juny	Coordinació de tutories per fer grups i proves de nivell per a l'alumnat de Primària
dt 26 de juny	Reunions de seminari
dc 27 de juny	Reunions caps de departament i seminari amb Direcció
dj 28 de juny	Reunió de la Comissió Pedagògica
dv 29 de juny	Reunions de seminari i Claustre
dl 3 i dt 4 de setembre	<b>Proves extraordinàries d'ESO i 1r de Batxillerat</b>

## 5. L'ESTUDI I EL TREBALL A CASA

### 5.1 L'horari d'estudi

Indica en aquesta graella, amb una creu, les hores que tens ocupades en activitats (esport, repàs o activitats diverses) que no et permeten fer els deures, estudiar o preparar exàmens.

Marca la creu amb llapis per poder fer modificacions al llarg del curs.

	dl	dt	dm	dj	dv
17-18					
18-19					
19-20					
20-21					
21-22					

## 5.2 Consideracions sobre el lloc i l'ambient d'estudi

### 1. El lloc d'estudi (l'habitació):

- Has de tenir a l'abast tot el que et calgui per a l'estudi: llibres, diccionaris, atles, etc.
- L'has de sentir teu i trobar-t'hi còmode.
- Ha d'estar perfectament ordenat i ventilat.

### 2. La taula:

- Ha de ser prou ampla i ha d'estar ordenada.
- No ha de tenir objectes que et puguin distreure.

### 3. La cadira

- No ha de ser massa còmoda, amb el respall recte.

### 4. El Silenci:

- La concentració no es pot aconseguir amb un ambient sorollós.
- Per a determinats tipus de feina és tolerable una música ambiental.
- T'has de mantenir allunyat de converses, del televisor i del telèfon.

### 5. La llum:

- L'ideal és que treballis amb llum natural.
- Per evitar l'ombra, el llum de taula ha d'estar situat al cantó contrari del de la mà amb què escrius.
- Hi ha d'haver un llum que centri la il·luminació a la zona de treball.

### 6. L'estat emocional

- T'has d'asseure a estudiar amb la ment relaxada.
- Sense maldecaps ni preocupacions que et distreguin.
- Si tens cap problema important, comparteix-lo amb alguna persona de la teva confiança que pugui orientar-te.

## 5.3 L'agenda

L'agenda serveix per organitzar-te la feina. Cada dia hi has de anotar les tasques que cal fer de cada assignatura, la data de lliurament dels treballs i exercicis, els temes que s'han d'estudiar i els exàmens.

El fet de ser constant en aquesta tasca permetrà que adquireixis un hàbit d'organització i d'ordre.

Recorda que l'agenda és també el mitjà de comunicació entre les famílies i els professors. Per això cal que estigui sempre neta, endreçada i en perfecte estat de conservació.

## 5.4 La planificació de l'estudi

La planificació de l'estudi ha de ser realista, adaptable i personal. Per fer-la, podeu seguir els passos següents:

- 1) Calculeu quantes hores teniu per estudiar a la setmana (sigueu realistes!). Cal

que us reserveu mitja hora diària per repassar els apunts del mateix dia (haureu de començar cada dia per aquí).

2) Apunteu-vos totes les matèries que teniu i repartiu el temps que teniu amb cada matèria.

3) Feu-vos un horari setmanal que inclogui tots els temps d'estudi i que detalli quina matèria us toca estudiar a cada hora. Després podeu modificar sobre la marxa la matèria que estudeu, però intenteu de compensar-ho algun altre dia. Heu de començar reservant la primera mitja hora del dia per repassar tot el que s'ha fet durant aquell mateix dia. No necessiteu més temps per fer aquest repàs. Mireu l'agenda escolar per detallar el pla setmanal.

4) Quan us toqui estudiar, intenteu treure'us la feina de sobre: comenceu per les matèries que teniu deures i després estudiareu amb més tranquil·litat les altres matèries.

5) No estudeu més d'una hora seguida. Entre hora i hora heu de fer una pausa d'uns 10 minuts.

6) Intenteu respectar la planificació que heu fet i aneu-la modificant si veieu que no l'heu complerta.

7) Reserveu-vos una estona a la setmana per comprovar la planificació, veure què s'ha fet i què s'ha de fer per la setmana següent. Si no heu aconseguit seguir gaire la planificació, no us angoixeu. És el més normal. Però sempre és millor fer la meitat d'un pla que no pas no haver seguit cap pla. De tota manera, intenteu rectificar la vostra conducta o el pla per la setmana següent de manera que el pugueu complir. Si aconseguiu complir el pla setmanal us sentireu molt bé i augmentarà molt la vostra autoestima. Proveu-ho!

8) Les primeres setmanes de seguir el pla us costarà una mica i haureu d'intentar ser una mica més rígids que més endavant. Després ja veureu que haureu agafat un hàbit d'estudi i que no us costarà posar-vos a estudiar cada dia a la mateixa hora. A més a més, l'estudi es farà més rutinari i us costarà molt menys de concentrar-vos.

## 6. CONEIXEMENT DEL CENTRE

L'IES BERNAT METGE està situat al carrer Menorca 55, del districte de Sant Martí de Provençals de la ciutat de Barcelona.

L'actual edifici de l'IES Bernat Metge es va inaugurar l'any 1977, però com a Institut de Batxillerat ja funcionava des de l'any 1972 en una altra ubicació, al carrer Cristóbal de Moura 223.

### Qui era Bernat Metge?

Bernat Metge va néixer a Barcelona el 1340/1346 i hi morí el 1413.

Va ser escriptor i secretari reial. El 1371 ja era notari en la cancelleria de la reina Elionor, l'esposa del rei Pere III. Quan va morir la reina, va passar a formar part de la cancelleria de l'infant Joan I, quan aquest va esdevenir rei, el van ascendir a secretari l'any 1390.

Va ser home de confiança del rei Joan I i de la reina Violant de Bar. A les Corts de 1388 el van acusar de malversació, però això no va ser motiu perquè no tingués cada vegada més responsabilitats en la cort del rei.

Quan el rei Joan va morir l'any 1396, Maria Luna, esposa del rei Martí l'Humà va iniciar un procés contra els principals consellers de la cort, entre els quals hi havia Bernat Metge. No hi ha proves documentals que fos empresonat, tot i que en l'obra *Lo somni* l'autor diu que és a la presó.

L'any 1389 va ser absolt juntament amb altres consellers pel rei Martí. Es va guanyar novament la confiança del rei i des del 1399 fins al 1410 va tornar a exercir el càrrec de secretari.

És autor de les obres en vers *Sermó i Llibre de Fortuna e Prudència* datat entre el 1381 i el 1382, i de les traduccions dels clàssics *De Vetula* i *Valter e Griselda*.

Entre el 1398 i el 1399 acaba d'escriure l'obra més innovadora: *Lo somni*. En aquesta obra, escrita en prosa, Metge fingeix que és a la presó i somia que se li apareix el rei Joan, mort recentment, i estableixen un diàleg. L'obra està dividida en quatre llibres; en el segon, Joan explica a Bernat la raó de la seva mort sobtada, i profetitza l'absolució en el procés. Amb aquesta obra Bernat Metge va aconseguir el seu propòsit, recuperar el favor del rei Martí.

Gran escriptor, un dels millors prosistes catalans, apareix com un funcionari ambiciós i poc escrupolós, de caràcter cínic i sarcàstic, aspectes del seu tarannà que no es preocupà de dissimular en la seva obra literària, que tradueix una fina intel·ligència, una sornegueria molt barcelonina i una mentalitat potser massa moderna per al temps que visqué.



## 7. ELS DELEGATS/-DES DE CLASSE

El Reglament de Règim Interior de l'institut diu:

### 4.1 Delegats i Delegades de curs

Seràn elegits dos representants per classe: un delegat o una delegada i un sotsdelegat o una sotsdelegada.

Seràn elegits/des democràticament per majoria simple. Els seus càrrecs duraran tot el curs. Podran ser revocats en qualsevol moment per majoria de vots de la classe i es procedirà, en aquest cas, a una nova elecció,

Els i les representants podran dimitir. Si dimiteix el delegat o la delegada serà substituït o substituïda pel sotsdelegat o la sotsdelegada, o bé, si la majoria del curs ho sol·licita, es procedirà a una nova elecció.

Funcions:

Són els representants de la seva classe.

Són els portaveus davant el professorat, el tutor o la tutora i els òrgans col·legiats i unipersonals del centre de les queixes o suggeriments de la seva classe.

Informaran la seva classe dels temes tractats a les reunions de delegats i delegades i de l'ordre del dia del Consell Escolar i les seves decisions.

Formaran part automàticament del Consell de Delegats i Delegades.

Vetllaran perquè, en acabar l'horari escolar, els llums i les finestres quedin tancades i les cadires quedin posades damunt les taules.

### 4.2 Consell de Delegats i Delegades

És l'òrgan que facilita la participació de l'alumnat al govern del centre. Estarà format per les delegacions elegides lliurement per l'alumnat de cada grup i pels representants de l'alumnat en el Consell Escolar de centre.

Funcions:

Donar suport i assessorament als representants de l'alumnat del Consell Escolar, als quals faran arribar la problemàtica específica de cada grup o curs que representen, Elaborar informes per al Consell Escolar del centre, bé a iniciativa pròpia o bé a requeriment d'aquest òrgan col·legiat.

Informar de les seves activitats a tot l'alumnat del centre.

Ser informats de l'ordre del dia de les reunions del Consell Escolar del centre.

Participar en les propostes de modificació del RRI

És reunirà periòdicament, una vegada per trimestre, i extraordinàriament, les vegades que calgui.

L'assistència serà obligatòria i caldrà, doncs, justificar-ne l'absència.

Es convocarà a proposta dels representants de l'alumnat al Consell Escolar o de l'Equip directiu.

## Elecció dels delegats de classe

El diccionari defineix “democràcia” amb aquestes paraules: *“Govern en què el poble exerceix la sobirania”*. Quan estudiis el sistema democràtic, veuràs que uns dels trets fonamentals en són l'acceptació de la diversitat d'opinions i la llibertat en l'elecció dels representants. A la pràctica això només pot ser realitat si tothom participa exposant les seves opinions i votant a les eleccions.

A la classe això es tradueix en l'elecció dels delegats/des, que són els nostres representants i desenvolupen funcions en bé de tot el curs.

El delegat/da ha de fer d'enllaç entre els nois i les noies del curs i el Centre. Alhora serà una mena de coordinador de les inquietuds del grup. Per això és important elegir un bon delegat.

## Com com t'agradaria que fos el teu delegat/da?

Ara pensa com t'agradaria que fos el teu delegat/da. Per ajudar-te contesta les qüestions següents:

El delegat/da ha de ser

- 1- una bona persona. sí  no
- 2- la més simpàtica i agradable. sí  no
- 3- una mica agressiva. sí  no
- 4- la més intel·ligent. sí  no
- 5- la més passota. sí  no
- 6- la més acceptada de la classe. sí  no
- 7- seriosa i responsable. sí  no
- 8- una persona sense iniciatives. sí  no
- 9- una persona que respecti i es faci respectar. sí  no

## Com et sembla que ha d'actuar el delegat/da?

- 1- S'ha d'expressar sense tenir en compte si els altres l'entenen. sí  no
- 2- Ha de deixar que es creïn tensions i rivalitats. sí  no
- 3- Ha de passar per alt els punts importants que s'han dit sense seguir el raonament que s'està fent. sí  no
- 4- Li ha de semblar normal que els altres pensin de forma diferent. sí  no
- 5- No ha d'acceptar les idees i solucions que els altres proposen si aquestes li causen molèsties. sí  no

A partir de les qüestions plantejades anteriorment pensa quins companys de la teva classe s'ajusten millor al perfil que ha de tenir un delegat o delegada. Ara ja saps a qui votar en la sessió de tutoria on s'hauran d'escollir els delegats.



## 8. DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT

El Decret 266/1997, de 17 d'octubre regula els drets i deures de l'alumnat dels centres de nivell no universitari de Catalunya.

### 4.3 Drets de l'alumnat

1. L'alumnat té dret a rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.
2. L'alumnat té dret a una valoració acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa serà informat dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.
3. L'alumnat o, en el cas que siguin menors d'edat, els seus pares o tutors tenen dret a sol·licitar aclariments per part del professorat respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluacions parcials o finals de cada curs.
4. L'alumnat o els seus pares o tutors podran reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un cicle o curs d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions hauran de fonamentar-se en alguna de les causes següents:
  - a) La inadequació del procés d'avaluació o d'algun dels seus elements en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació i amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.
  - b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.
5. L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques a la llibertat de consciència i a la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.
6. L'alumnat té dret al respecte de la seva integritat física i de la seva dignitat personal.
7. L'alumnat té dret a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.
8. L'alumnat té dret a un ambient convivencial que fomenti el respecte entre els companys i les companyes.
9. L'alumnat té dret a la reserva d'aquella informació de què disposi el centre docent, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'Administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i sens perjudici de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumne/a o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del o de la menor.
10. L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la legislació vigent.
11. Els membres del consell de delegats i delegades podran conèixer i tindran dret a consultar la documentació del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri de la direcció del centre, sempre que no puguin afectar el dret a la intimitat de les persones, i no podran ser sancionats per l'exercici de les seves funcions.

12. L'alumnat del centre ha de ser informat pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes, tant sobre les qüestions pròpies del centre com sobre aquelles que afectin altres centres docents.
13. L'alumnat té dret a reunir-se en el centre.
14. L'alumnat té dret a associar-se. Les associacions que constitueixin podran rebre ajuts d'acord amb la legislació vigent. Així mateix tenen dret a constituir cooperatives d'ensenyament i d'escolars en els termes que preveu la legislació de cooperatives catalanes.
15. L'alumnat té dret de manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i el respecte que d'acord amb els principis i drets constitucionals mereixen les persones.
16. L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que respecti la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves actituds, els seus coneixements i les seves capacitats.
17. L'alumnat té dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.
18. L'alumnat té dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada, l'alumnat tindrà dret a l'ajut que necessiti, ja sigui mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts necessaris per tal que l'accident o malaltia no suposin detriment del seu rendiment escolar.
19. Les accions que es produeixin dins l'àmbit de l'institut que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat o del seu exercici, podran ser denunciades per aquest o els seus representants legals davant la direcció del centre.

#### **4.4 Deures de l'alumnat**

1. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
2. L'estudi constitueix un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de la seva aptitud personal i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.
3. Aquest deure general es concreta, entre altres, en les obligacions següents:  
assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar i respectar els horaris establerts.  
Portar el material (agenda, llibres, llibretes, material d'escriptori...) necessari per al treball de classe.
  - c) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions.
  - d) Respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys i de les seves companyes.
4. El respecte a les normes de convivència dins el centre docent com a deure bàsic de l'alumnat s'estén a les obligacions següents:
  - a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
  - b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, ètnia, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
  - c) Respectar el caràcter propi del centre, tal com estableix el projecte educatiu.

- d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre.
- e) Complir el reglament de règim interior del centre.
- f) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els seus drets.
- g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència del centre.
- h) Propiciar un ambient convivencial i respectar el dret de l'alumnat que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.
- i) Vestir de manera adient per la vida acadèmica
- j) No utilitzar telèfons mòbils, discmans ni walkmans en el recinte de l'institut.

## 5.5 Vagues d'alumnat

En virtut del que disposen els articles 32 (decret 279/2006) i 24.2 (decret 102/2010), el centre ha establert una normativa per resoldre aquests supòsits d'inassistència col·lectiva a classe dels alumnes o de vaga.

a) Sol·licitud de vaga. Per tal que la petició formal de "vaga" d'alumnes pugui ser presa en consideració per part de la direcció, aquesta s'ha de presentar per escrit i signada per la majoria de delegats dels grups (o subdelegats en cas d'absència del delegat) de Batxillerat o del segon cicle d'ESO.

És a dir, una petició de vaga signada, per exemple, únicament pels delegats de les classes de Batxillerat implicarà només als alumnes de Batxillerat i deixarà fora de la convocatòria als alumnes de les altres etapes educatives. En aquesta petició s'adjuntarà manifest o escrit de convocatòria de la vaga, relació d'entitats i/o sindicats convocants i altra informació que els delegats considerin rellevant. La direcció podrà requerir més informació abans d'emetre la corresponent autorització o denegació.

L'escrit de sol·licitud haurà de presentar-se al registre del centre com a mínim vuit dies lectius abans del dia de vaga. Aquest termini de vuit dies lectius d'antelació és el mínim imprescindible per garantir una adequada seqüenciació dels tràmits i passos a seguir: assemblees de classe, tramesa i recollida d'autoritzacions familiars, etc.

A més, els delegats lliuraran per escrit a la direcció el resultat de les votacions sobre la convocatòria de vaga que ha sortit de les assemblees convocades en cada grup, preferiblement en hora de tutoria o en hora de pati. Aquestes votacions han de ser secretes i aixecant acta. En cas que el sí a la vaga sigui majoritari, la vaga quedarà convocada. En cas contrari, la vaga es desconvoca.

b) Autorització de vaga. La direcció podrà autoritzar o denegar la petició, atenent als següents motius :

- Acumulació de jornades de vaga en dates pròximes.
- La representativitat real de les entitats i sindicats convocants.
- L'impacte de la jornada de vaga en el calendari escolar.
- Altres circumstàncies conjunturals

La direcció informarà raonadament de l'autorització o denegació de la petició als sol·licitants en reunió convocada a tal efecte. La denegació de l'autorització comportarà, a tots els efectes, que es manté el calendari lectiu del centre amb normalitat.

Queden exclosos d'aquesta autorització els grups de 1r i 2n d'ESO, que en cap cas poden presentar la petició ni fer vaga.

## 9. GRÀFICA DE LES AVALUACIONS

### Preavaluació

Excel.													
Not.													
Bé.													
Suf.													
Insf.													
	CAS	CAT	ANG	SOC	MAT	EF	TS	REL	ALT	ET	BIO	TEC	LLAT
Excel.													
Not.													
Bé.													
Suf.													
Insf.													
	FIQ	INF	VIP	MUS	FRA								

### 1a Avaluació

Excel.													
Not.													
Bé.													
Suf.													
Insf.													
	CAS	CAT	ANG	SOC	MAT	EF	TS	REL	ALT	ET	BIO	TEC	LLAT
Excel.													
Not.													
Bé.													
Suf.													
Insf.													
	FIQ	INF	VIP	MUS	FRA								

2a Avalució

Excel.													
Not.													
Bé.													
Suf.													
Insf.													
	CAS	CAT	ANG	SOC	MAT	EF	TS	REL	ALT	ET	BIO	TEC	LLAT
Excel.													
Not.													
Bé.													
Suf.													
Insf.													
	FIQ	INF	VIP	MUS	FRA								

## 10. VALORACIÓ DE L'AVALUACIÓ

### 1a Avaluació.

1. La meva situació personal en relació als aspectes següents és:

	Bona, perquè	Regular, perquè	Dolenta, perquè
Comportament a classe			
Atenció a classe			
Hàbits de treball personal			
Interès			
Relació amb el professorat			
Relació amb el grup			

## 1a Avaluació.

2. El funcionament de la classe en relació als aspectes següents és:

	Bo, perquè	Regular, perquè	Dolent, perquè
Hàbits de comportament			
Nivell d'atenció			
Hàbits de treball del grup			
Nivell de motivació			
Relació amb el professorat			
Interrelació del grup			

## 1a Avaluació.

3. Valoració del respecte de les normes de convivència. Indica-ho amb una creu.

	sempre	de vegades	mai
Escoltar i esperar les explicacions abans de preguntar			
Moderar i sol·licitar permís per intervenir a classe			
No fer sorolls ni altres accions que destorbin la classe			
No sortir de l'aula entre classes, tret del cas que s'hagi de canviar d'aula			
Demandar permís per aixecar-se, entrar i sortir de l'aula			
No anar als lavabos entre classes, tret de l'autorització del professor o professora			
Mantenir els passadissos i les escales com a lloc de trànsit.			
Tractar amb respecte totes les persones que formen la comunitat educativa			
Portar a classe i mantenir ordenat i polit el material escolar			
Fer els deures			
Portar sempre l'agenda i lliurar-la al professorat quan la demani			
No guixar ni l'agenda ni els llibres			
Mantenir en bon estat el mobiliari de l'aula			
No menjar xiclets, caramels ni lliminadures			
Tenir cura de la higiene personal i del vestuari			
Esmorzar correctament a casa abans d'entrar a l'institut			
Esmorzar a l'hora de l'esbarjo			
L'esmorzar de l'hora de l'esbarjo cal fer-lo al pati, mai als passadissos			
No portar mòbils ni altres maquinets connectats			



## 2a avaluació.

1. La meva situació personal en relació als aspectes següents és:

	Bona, perquè	Regular, perquè	Dolenta, perquè
Comportament a classe			
Atenció a classe			
Hàbits de treball personal			
Interès			
Relació amb el professorat			
Relació amb el grup			

## 2a avaluació.

2. El funcionament de la classe en relació als aspectes següents és:

	Bo, perquè	Regular, perquè	Dolent, perquè
Hàbits de comportament			
Nivell d'atenció			
Hàbits de treball del grup			
Nivell de motivació			
Relació amb el professorat			
Interrelació del grup			

## 2a Avaluació.

3. Valoració del respecte de les normes de convivència. Indica-ho amb una creu.

	sempre	de vegades	mai
Escoltar i esperar les explicacions abans de preguntar			
Moderar i sol·licitar permís per intervenir a classe			
No fer sorolls ni altres accions que destorbin la classe			
No sortir de l'aula entre classes, tret del cas que s'hagi de canviar d'aula			
Demandar permís per aixecar-se, entrar i sortir de l'aula			
No anar als lavabos entre classes, tret de l'autorització del professor o professora			
Mantenir els passadissos i les escales com a lloc de trànsit.			
Tractar amb respecte totes les persones que formen la comunitat educativa			
Portar a classe i mantenir ordenat i polit el material escolar			
Fer els deures			
Portar sempre l'agenda i lliurar-la al professorat quan la demani			
No guixar ni l'agenda ni els llibres			
Mantenir en bon estat el mobiliari de l'aula			
No menjar xiclets, caramels ni l·laminadures			
Tenir cura de la higiene personal i del vestuari			
Esmorzar correctament a casa abans d'entrar a l'institut			
Esmorzar a l'hora de l'esbarjo			
L'esmorzar de l'hora de l'esbarjo cal fer-lo al pati, mai als passadissos			
No portar mòbils ni altres maquinetes connectats			

**Institut  
Bernat Metge**



**Consorci d'Educació  
de Barcelona**  
Generalitat de Catalunya  
Ajuntament de Barcelona