



NORMATIVA COMPLEMENTÀRIA DE BATXILLERAT

CURS 2019-20

1. AVALUACIÓ

1.1 El curs es divideix en 3 avaluacions.

1.2 Al final de cadascuna es realitza la *setmana verda* (setmana d'exàmens finals) durant la qual no hi haurà classes.

1.3 El pes de la nota final de cada matèria recaurà en el control de la *setmana verda* (cada departament determina quin percentatge hi assigna). Aquest fet no impedeix que al llarg de l'avaluació es puguin realitzar controls parcials o altres mecanismes d'avaluació contínua.

1.4 La setmana anterior de la *setmana verda* no es poden realitzar activitats d'avaluació contínua. L'alumnat que tingui pendent alguna activitat/control parcial i hagi justificat degudament la seva absència, l'haurà de realitzar aquesta setmana (cada professor acordarà amb l'alumne/a el dia; en cas que sigui a la tarda, el professorat avisarà la coordinació de Batx. de l'hora convinguda per evitar solapaments).

2. SORTIDES

· No es poden realitzar sortides durant la 3a avaluació. La coordinació de sortides crearà un document compartit trimestral en què hi constaran els tallers, xerrades, activitats i sortides.

3. ASSISTÈNCIA

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

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

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

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

3.4 L'alumnat que surti del centre a l'hora del pati no podrà entrar al centre després que hagi sonat el timbre (9.50h i 12.50h) i haurà d'esperar a la propera classe. De la mateixa manera a primera hora sempre i quan el retard sigui injustificat.

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

4. PÈRDUA DEL DRET A L'AVALUACIÓ CONTÍNUA

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

5. EXPRESSIÓ ESCRITA

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

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

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

7. PROCEDIMENT DE RECLAMACIÓ DE QUALIFICACIONS

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

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

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

8. DISCIPLINA

Quan un alumne/a acumuli 3 comunicats de disciplina, l'equip docent valorarà la possibilitat de l'aplicació de mesures per corregir l'actitud.

Per altra banda, l'equip docent valorarà la gravetat de la falta de disciplina corresponent i consensuarà quines accions es duran a terme.