

# GUIA DE L'ESTUDIANT

---

**01 Objectius generals  
del curs**

---

**02 Les actituds i  
les normes de convivència**

---

**03 Serveis**

---

**04 Normes d'actuació  
en cas d'emergència**

---

**05 L'escola**

---

**06 Escoles de l'Institut  
del Teatre**



# 01

## OBJECTIUS GENERAIS DEL CURS

---

L'Escola d'Ensenyament Secundari i Artístic / Conservatori Professional de Dansa de l'Institut del Teatre té com a fita principal la formació de persones en l'àmbit humanístic, artístic i intel·lectual per afrontar el món professional de la dansa. Tot l'equip docent, amb l'impuls, el lideratge i la coordinació de l'equip directiu, treballa de manera compromesa per assolir aquest repte, que es concreta en els objectius generals següents:

- + Formar persones i futurs professionals de la dansa generosos, respectuosos, sense prejudicis, amb consciència del col·lectiu i responsabilitat, i amb capacitat d'adaptació en el món social i artístic.
- + Possibilitar a l'alumnat l'adquisició de les competències bàsiques que els permetin continuar o iniciar altres estudis o reptes professionals.
- + Formar l'alumnat perquè siguin persones amb actuació autònoma, amb capacitat comunicativa, reflexiva i crítica i amb curiositat per descobrir i tenir iniciativa.
- + Oferir a l'alumnat les eines tecnològiques necessàries i possibilitar que assoleixin un aprenentatge constructiu i significatiu.
- + Alimentar en el nostre alumnat la passió, la sensibilitat i, en definitiva, l'amor per la futura professió de la dansa en qualsevol de les seves especialitats.

# 02

## LES ACTITUDS I LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

---

L'EESA/CPD és una comunitat educativa on tots tenim drets i deures que hem de complir: al reglament de règim intern de l'escola els trobareu tots. Podeu consultar el text íntegre al web de l'Institut del Teatre.

### **Convivència i treball a l'escola**

Els espais físics i el material de l'EESA/CPD són un bé comú. El bon estat de les diferents dependències –aules, passadissos, vestidors, espais escènics, zona d'esbarjo, menjador, etc.– facilita la tasca de professors i d'alumnes. Per tant, tots hem de vetllar per la seva cura i manteniment i ser respectuosos amb totes les instal·lacions escolars i amb tots els materials.

Si trobem qualsevol tipus de desperfecte o deficiència, cal comunicar-ho al tutor o tutora ja sigui personalment o mitjançant la persona delegada.

### **Espais compartits i passadissos**

+ Silenci, respectem-nos els uns als altres. Tots volem treballar. Mentre esperem entre classes, als passadissos, a la consulta del metge o al vestidor, fem atenció als altres i respectem-nos, abaixant el to de veu i fent SILENCI quan calgui.

- + Els alumnes d'EESA/CPD no poden fer servir l'ascensor. Farem els desplaçaments entre les diferents plantes de l'edifici fent ús de les escales.
- + L'alumnat de primer a quart d'ESO entrarem a l'escola i en sortirem per la porta del carrer de la França Xica.
- + L'alumnat de primer a quart d'ESO accedirem a les plantes de l'edifici a les 8.45 h. En cas d'arribar abans, però no abans de les 8.30 h, ens esperarem al vestíbul de la planta S-2.
- + L'alumnat de cinquè, sisè i batxillerat accedirem i sortirem del centre per qualsevol de les dues entrades de l'Institut del Teatre.
- + Abans de dirigir-nos a les aules d'ESO o batxillerat desarem la roba de dansa als armariets.
- + Utilitzarem aquest armariet per deixar les nostres pertinences: objectes de valor, roba, mòbils, MP3, MP4, iPod, material que no fem servir i que disturba el correcte funcionament de les classes.
- + Deixarem les aules netes, sense restes de material utilitzat a la classe: papers, cotó, estris, etc., i desarem el material utilitzat al seu lloc.
- + Respectarem el mobiliari, els instruments musicals i els aparells tecnològics, així com tot el material d'ús didàctic i artístic.
- + Respectarem els passadissos, farem el silenci necessari per al bon funcionament de la resta de classes. Utilitzarem les papereres i procurarem mantenir aquests espais nets.
- + Respectarem l'assignació de vestidors i armariets i no accedirem a cap altre sense permís del tutor o tutora.
- + Respectarem les normes d'ordre i d'higiene: utilitzar xanquetes per dutxar-nos, desfer la nostra roba, respectar la dels altres, fer un ús ecològic de l'aigua, etc.
- + No sortirem dels espais propis de l'EESA/CPD sense l'acompanyament d'un professor o professora.
- + Acabada la darrera classe de dansa, anirem al vestidor per dutxar-nos, vestir-nos i sortir per la porta de la planta S-2.
- + Al cap de 45 minuts del final de la classe no restarem a l'edifici. Si esperem que ens reculli algun familiar ho farem al vestíbul de la planta S-2.

+ L'alumnat menor d'edat no sortirem abans d'hora sense permís escrit i signat pels pares a l'apartat destinat a aquest efecte a l'agenda escolar. Aquest permís el presentarem al tutor o tutora, i al professor o professora de guàrdia. El permís de sortida es facilitarà a la cinquena planta.

## **A les classes d'ESO**

- + Si arribem tard i la classe ha començat, ens adreçarem al professor o professora de guàrdia.
- + Respectarem les aules com a espai d'estudi i concentració que són, així com el seu material i mobiliari.
- + La roba serà l'adequada a l'activitat que hi desenvolupem: roba de dansa per a les classes de dansa i roba corrent per a la resta.
- + Entre classes, en l'intercanvi de professors, no sortirem de l'aula i mantindrem l'ambient de tranquil·litat i estudi propi de l'espai.
- + L'estona d'esbarjo d'ESO la farem al pati de la quarta planta. Les aules romandran tancades durant aquest període.
- + Tindrem cura del pati com a zona d'esbarjo comuna i en farem un bon ús.

## **A les classes de dansa**

- + Ens canviarem el calçat de carrer abans d'entrar a les aules de moviment. A la resta de l'edifici no està permès caminar amb calçat de dansa, ni anar descalç.
- + Convé que arribem a l'aula abans que comenci la primera classe pràctica del dia per tal de preparar-nos físicament i mentalment. Farem escalfaments individuals i de manera responsable, seguint els consells del professorat i l'aprenentatge personal. Això és especialment recomanable en la primera classe de la jornada.
- + Si arribem tard, demanarem permís al professorat per tal de poder entrar.
- + Utilitzarem la cantina per menjar; a les aules només portarem aigua.
- + Entre les classes de dansa podem anar als lavabos

o berenar a la cantina de la quarta planta. Al vestidor, només podem anar-hi si hem de menester canviar-nos de roba.

+ Durant la franja horària de les classes de dansa, portarem una bossa que ens permeti tenir i disposar, en qualsevol moment, de les sapatilles de dansa (mitja punta i puntes), sabates d'espanyol, castanyoles, faldilla de classe, escalfadors, jersei d'abric, petit neces-ser d'ús personal, tovallola, targeta de vestidor, ampolla d'aigua, l'agenda, i la resta de complements que necessitem.

+ Si hem de plegar abans de la finalització de la classe demanarem permís al professorat. En qualsevol cas s'aprofitarà la pausa entre exercicis.

+ Si tenim una raó (lesió, visita al metge, etc.) que impedeixi seguir la classe des de l'inici, ho comunicarem al professorat.

# 03

## SERVEIS

---

### **Biblioteca**

A la segona planta de l'edifici trobareu la biblioteca general de l'Institut del Teatre. Els seus fons, així com els de les biblioteques de les seus de Terrassa i Vic, són a la vostra disposició a través de la persona responsable.

Podeu consultar els fons del Museu de les Arts Escèniques (MAE) a través del seu catàleg bibliogràfic i de la base de dades Escena Digital (la base de dades d'imatges dels fons d'arxiu i del museu).

### **Préstec**

- + El servei de préstec permet agafar 6 documents de manera simultània.
- + Els llibres es poden agafar durant 14 dies i els audiovisuals, durant 7 dies.
- + Per a la utilització del servei cal presentar el carnet de l'Institut del Teatre.
- + Es poden demanar fins a 5 pròrrogues, sempre que les obres en préstec no hagin estat sol·licitades per un altre usuari.
- + Es poden reservar els documents que es troben en préstec.
- + Els documents s'han de tornar dins del termini establert. El retard en la devolució serà motiu de sanció. En cas de pèrdua o deteriorament d'un document, caldrà restituir-lo amb un altre exemplar igual o similar.

## **Normativa**

- + Guardeu silenci.
- + Respecteu i conserveu tant els documents com el material i les instal·lacions.
- + Deixeu els llibres, vídeos i DVD consultats al carretó.
- + Silencieu els mòbils.
- + No està permès ni menjar ni beure.
- + La mediateca no es responsabilitza dels objectes personals dels alumnes.

## **Fotocòpies i impressions**

- + Si necessiteu fotocopiar material de la mediateca us haureu de dirigir a la planta S-1.
- + Prèviament caldrà que la persona responsable de la mediateca us ho autoritzi i haureu de deixar-hi el carnet.
- + Des dels ordinadors podeu enviar les impressions que necessiteu a una impressora/fotocopiadora de la planta S-1.
- + Tant per a les fotocòpies com per a les impressions necessiteu una targeta que podeu adquirir a la mateixa planta S-1.

## **Préstecs de vestuari**

Per a tallers lliures i altres ocasions justificades. Consulteu la normativa vigent de l'escola.

## **Reserva d'aules fora de l'horari lectiu**

Per fer treballs vinculats als dos plans d'estudis. Consulteu la normativa vigent de l'escola.



## **Targeta de l'IT**

És personal i intransferible. Permet accedir al vestidor assignat des de l'escola.

És necessària per poder fer ús dels serveis de la biblioteca.

Permet obtenir descomptes en determinats espectacles de dansa i teatre.

## **Aula d'informàtica**

L'alumnat utilitzarà l'aula d'informàtica només sota l'atenció directa del professorat en hores que s'imparteixi currículum.

## **Connexió Wi-Fi**

A tot l'edifici. Accés restringit mitjançant un codi d'usuari i una clau d'accés que cal sol·licitar al Departament d'Informàtica enviant un correu electrònic a l'adreça [si.it@institutdelteatre.cat](mailto:si.it@institutdelteatre.cat).

## **Campus virtual**

L'Institut del Teatre posa al servei de la seva comunitat educativa un espai d'ús docent a Internet anomenat Campus IT.

L'adreça URL és: <http://campusit.institutdelteatre.cat>

El Campus IT està obert a l'alumnat i al professorat i cal un accés identificat amb el nom d'usuari i la clau que es dona a l'alumnat nou a principi de curs.

## **Assistència a teatres**

Els alumnes de l'Institut del Teatre tenen facilitats per aconseguir invitacions a les preestrenes i funcions de molts dels espectacles de teatre i dansa que es presenten a Barcelona.

## Consulta mèdica

El gabinet mèdic està situat a la quarta planta de l'Institut del Teatre. L'alumnat podrà rebre l'atenció mèdica segons les circumstàncies i les orientacions de les persones tutores.

Responsable del servei: Dr. Carles Puértolas.

## Assegurança escolar

En cas d'accident, l'estudiant s'haurà d'adreçar als centres d'assistència que s'especifiquen a continuació, sempre que no estigui donat d'alta com a titular de la Seguretat Social. L'Institut del Teatre abonarà el cost del taxi del desplaçament, amb la presentació prèvia de la nota corresponent. Si és necessari, l'estudiant serà traslladat al centre d'assistència mèdica en una ambulància. El centre d'assistència mèdica en cas d'accident és el següent:

En horari de 8 a 20 hores, de dilluns a divendres:

### **SEVEN MEDICAL ASSISTANCE**

Av. Príncep d'Astúries, 43-45

Tel. 932 188 212

Barcelona

Abans d'adreçar-se a qualsevol d'aquests centres cal omplir el comunicat d'accident que proporcionarà la secretaria acadèmica general del centre. En cas que no s'hagi pogut portar el comunicat al centre d'assistència perquè la secretaria estigués tancada en el moment de produir-se l'accident, l'estudiant serà atès igualment en qualsevol d'aquests centres si presenta el carnet de l'Institut del Teatre i el DNI. En aquest cas, el comunicat d'accident s'haurà de fer arribar al centre el dia hàbil següent.

## **Secretaria**

És funció de la secretaria acadèmica general informar, matricular, tramitar títols i expedients o documents anàlegs, compulsar documents, expedir certificats, atendre peticions de convalidació d'estudis, rebre sol·licituds de trasllats d'expedient, emplenar l'assegurança escolar i anul·lar convocatòries d'exàmens. L'horari d'atenció al públic de les secretaries de l'Institut del Teatre és el següent:

### **Secretaria de Barcelona:**

De dilluns a divendres, de 10.30 h a 14.30 h

De dilluns a dijous, de 15.30 h a 17 h

### **Secretaria de Terrassa:**

De dilluns a divendres, de 10 h a 14 h

## **Associació de famílies d'alumnes**

L'AFA de l'EESA/CPD és l'òrgan de l'escola que col·labora amb la direcció en les activitats no específicament pedagògiques i canalitza les inquietuds i reflexions dels pares i mares envers l'educació acadèmica i artística dels seus fills.

Adreça electrònica: [afa@institutdelteatre.cat](mailto:afa@institutdelteatre.cat)

Blog de l'AFA: <https://afaeesacpd.wordpress.com/>

# 04

## NORMES D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA

---

**Davant d'una situació d'emergència, hi ha dues actuacions possibles:**

**1. Abandonar l'edifici (evacuació):**

Ho farem quan el risc sigui intern, com ara un incendi.

**2. Quedar-se dins l'edifici (confinament):**

Ho farem quan el risc sigui extern, com per exemple l'existència d'un núvol tòxic a l'exterior.

**Com evacuarem el centre?**

**Quan sentim la comunicació d'evacuació per megafonia:**

Hem de seguir les instruccions del professor o professora de l'aula, que ens guiarà al punt de trobada (plaça Margarida Xirgu). Si som fora de l'aula (vestidor, lavabo...), ens hem d'afegir al grup més proper.

**L'evacuació s'ha de fer de la manera següent:**

- + No hem de sortir de l'aula fins que no ens ho autoritzi el professor o la professora de l'aula.
- + Hem de deixar tots els estris a l'aula.
- + Hem d'anar tota l'estona amb el nostre grup, fins i tot quan siguem a l'exterior.
- + Hem d'anar en ordre, sense córrer ni empènyer els companys.
- + No hem de tornar enrere, ni hem de buscar companys.
- + No hem de fer trucades amb el telèfon.

## **Com ens confinarem al centre?**

### **Quan sentim la comunicació de confinament per megafonia:**

Hem de seguir les instruccions del professor o professora de l'aula. Si som fora de l'aula (pati, vestidor, lavabo...), hem de tornar a l'aula.

### **El confinament es farà de la manera següent:**

- + Hem de tancar portes i finestres.
- + Podem continuar amb les activitats normals de l'aula.
- + No hem de fer trucades amb el telèfon mòbil.
- + No sortirem del centre fins que s'informi que s'ha acabat la situació de risc.