



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

Codi	MA-CAP003			1 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



Guia per a l'alumnat i les famílies

CICLES FORMATIUS

ON SOM

Adreça : C/ Jacint Barrau 1 - 43201 Reus

Telèfon : 977 31 09 53

Fax: 977 317421

E-mail: e3002594@xtec.cat

<http://www.insbaixcamp.org>

QUI SOM? – VALORS

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



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

Codi	MA-CAP003			2 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



MEMBRES DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

HORARI DEL CURS

Cicles	De 8:30 a 15 h de dilluns a divendres De 15:30 h a 21:50 h de dilluns a divendres
---------------	--

Totes les classes són de 55 minuts amb un interval de 5 minuts per al canvi de classe. Aquest interval serà degudament assenyalat amb un timbre que marca la finalització de la classe.

Al torn de matí hi ha 2 esbarjos: 10:30-10:45 i 12:45-13:00.

L'esbarjo de tarda és de 18:30-18:50.

HORES DE VISITA DEL TUTOR/A

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

HORARI DE SECRETARIA:

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

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

HORARI D'ATENCIÓ DE L'AMPA:

Dilluns, dimarts, dimecres, divendres 12.30 a 13.30

Dijous de 17:30 a 18:30



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

Codi	MA-CAP003			3 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	

CALENDARI ESCOLAR. Curs 2021-22

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



	11	Final del segon trimestre
	14	Inici del tercer trimestre
	14-17	Segona avaluació
	21	Lliurament notes famílies 1r, 2n i 3r, 4t d'ESO (19:00)
	23	Jornada Portes Obertes ESO (19.00)
	21-25	Lliurament de notes CF i Batxillerat a l'hora de tutoria
ABRIL	6-7-8	Treball de Síntesi 1r, 2n i 3r ESO
	De l'11 d'abril al 18 d'abril Vacances de Setmana Santa	
	26	2a convocatòria pendents 1BAT
	26	Portes obertes CFGM(19:00)
	27	Portes obertes Batxillerat (19:00)
	29	Dia de lliure disposició
MAIG	4	Jornades Portes Obertes CFGS (19h)
	4	Avaluació pendents Batxillerat
	4-5	<i>Exàmens prova escrita Batxibac</i>
		<i>Exercicis orals Batxibac</i>
	5 al 11	Setmana d'exàmens de 2n de Batxillerat
	9 al 13	CAI: Exàmens ordinaris
	11	Reunió delegats amb cap d'estudis
	13	Lliurament alumnat recuperacions/millora 2N BAT
	17	Auditoria interna
	16 al 19	Recuperacions o Millora 2n de Batxillerat
	16 al 20	CFGS Segons Cursos: Exàmens ordinaris
	16 al 27	CAI: Crèdit de Síntesi
	23 al 26	CFGM i Primers de GS: Exàmens ordinaris
	23	Avaluacions de 2n de batxillerat
		Avaluacions de 2n de CFGS
	24	Lliurament de notes de 2n de Batxillerat (11:30)
		Lliurament de notes de 2n de GS (12:00 grups matí - 18:00 grups tarda)
	25	Reinici de les classes 2n de Batxillerat
	A determinar	Teatre musical 4t ESO
	27	Festa graduació de 2n de Batxillerat (19:00)
27, 30	CFGS: Juntes avaluació de GM i 1rs de GS	
31	GM, GS: Lliurament de notes i reclamacions	
	Grups matí: 12:00 a 14:00h Grups tarda 17:00 a 19:00h	
	1	Final de classes ordinàries 1r BAT
	3-10	Setmana exàmens finals/ 3r trimestre



JUNY		de 1r BAT	
	3-10	Exàmens Extraordinària 2n BAT	
	6	Segona Pasqua	
	7-8-9	Avaluacions finals ESO	
	7-10	CF: Exàmens extraordinaris	
	10	Lliurament Notes finals 1,2, 3,4, ESO	
	13-15	CF: Avaluacions extraordinàries/finals GM i GS	
	13	Lliurament recuperacions 1r BAT	
	13	Avaluació extraordinària 2N BAT	
	14-17	Proves Selectivitat	
	14	Lliurament de notes de 2n de Batxillerat (11:30)	
	15-20	Recuperacions i/o millora 1r BAT	
	15	Final ESO Ordinari	
	16-21	Exàmens extraordinaris ESO	
	16	Festa final de curs GS (18:00) i GM (20:00)	
	17	Lliurament de notes i reclamacions de GM i GS(12:00-14:00/ 17:00-19:00)	
	22	Festa graduació ESO	
	22-23	Avaluacions finals 1r BAT i extraordinària d'ESO	
	27	Lliurament de notes i reclamacions 1r Batxillerat (11:30)	
	27	Lliurament de notes i reclamacions 1r-2n-3r-4t ESO famílies(13:30)	
	28	Claustre final de curs	
	SETEMBRE	2-5	Exàmens Setembre 1r Batxillerat
7		LLiurament notes 1r Batxillerat	



FUNCIONAMENT DEL CENTRE (Extracte NOFC)

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

Assistència i puntualitat

Títol V. Capítol 1. Qüestions Generals

L'aplicació de mesures correctores i sancionadores de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència, establertes a la Llei d'educació, a les normes d'organització i funcionament del centre i, en el seu cas, en la carta de compromís educatiu s'ha d'inscriure en el marc de l'acció educativa i té per finalitat contribuir a la millora del seu procés educatiu

S'enviarà periòdicament el resum d'incidències (faltes, deures i amonestacions) a tot l'alumnat major d'edat i/o pares/mares/tutor legals dels menors d'edat. És farà preferentment per e-mail o si fos necessari per correu ordinari, en aquest cas es notificarà prèviament l'enviament per sms.

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

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

CFGM i CFGS

- Si un alumne/a falta, justificada o injustificadament més d'un 20% de les hores de la Unitat Formativa o Unitat Didàctica que està cursant, perdrà el dret a l'avaluació ordinària d'aquesta Unitat.
- Si un alumne/a falta injustificadament, més d'un 10% de les hores de la Unitat Formativa o Unitat Didàctica que està cursant, perdrà el dret a l'avaluació ordinària d'aquesta Unitat. La pèrdua de l'avaluació ordinària suposa perdre el dret a ser avaluat/da d'aquella Unitat mentre s'està impartint i haver de presentar-se a la convocatòria extraordinària. L'alumne/a no perd el dret d'assistir a classe, excepte les hores en que hi hagi activitats d'avaluació.
- Si un alumne/a supera les 60 faltes injustificades serà donat de baixa d'ofici, prèvia notificació per escrit.

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

- A diferència de la resta del centre, el control d'assistència no és global sinó per crèdits o unitats didàctiques (LOGSE) o per unitats formatives (LOE)
- Cada hora el professorat apunta a l'aplicatiu els alumnes i les alumnes que falten.
- L'alumne/a ha de justificar al tutor/a, mitjançant un justificant oficial, les faltes d'assistència, siguin parcials(hores soltes) o totals (tot un dia).
- Els/les alumnes tenen una setmana - a partir de la seva incorporació- per a justificar- les



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

Codi	MA-CAP003			7 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



5. El/la tutor/a decideix si les justificacions són pertinents o no i les justifica a l'aplicatiu
6. Paral·lelament, cada quinze dies, el/la tutor/a tècnic de Control d'assistència fa un buidat de les faltes setmanals i les lliurarà als tutors/es i al cap d'estudis.
7. L'alumnat que falti a classe les hores anteriors a un examen, o bé presenti una justificació oficial no podrà realitzar l'examen ordinari.
8. El tutor comunicarà mensualment el resum d'assistència a l'alumnat.

Títol VIII. Capítol 1 Secció 1.2. Criteris a considerar en l'avaluació de l'alumnat que, per raons de feina, de salut o familiars degudament justificats, no pot assistir a classe regularment

L'alumne/a que per motius laborals, de salut o familiars degudament justificats, no pugui assistir regularment a totes les classes d'un mòdul/crèdit però pugui assistir a, com a mínim un 50% de les classes, pot sol·licitar via TUTOR/A amb supervisió de la SOTS DIRECCIÓ d'FP, acollir-se cursar el curs en modalitat semipresencial. Si l'alumne/a no pot assistir a més del 50% de les classes d'alguna matèria, no tindrà dret a avaluació ordinària però pot continuar assistint a les classes que pugui i presentar-se a la convocatòria extraordinària. L'alumne que incompleixi el contracte de forma no justificada no podrà sol·licitar de nou acollir-se a la modalitat semipresencial.

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

1. L'horari d'entrada al matí serà de les 8.25 fins les 8.30 i a la tarda de les 15.25 fins 15.30. L'entrada i sortida de l'esbarjo del matí serà de 10:30 fins 10:45 i de 12:45 fins 13:00, i el de la tarda de 18:25 fins 18:50.
2. L'alumnat d'ESO que arribi tard podrà passar a les dependències del Centre però NO a classe i es considerarà un retard. L'alumnat de Batxillerat, Cicles i CAS no podrà entrar el Centre fins el següent canvi de classe.
3. A la resta d'hores, quan la porta de l'aula estigui tancada, cap alumne/a podrà entrar a l'aula. Aquesta falta per retard constarà com a falta no justificada.
4. Les úniques excepcions seran en els casos en que s'adueixi una raó o raons que el membre de l'equip directiu de guàrdia consideri suficientment justificada. (visites mèdiques, forces majors, etc.)
5. Si la causa és habitual o periòdica es pot presentar una sol·licitud amb documentació justificativa perquè si Direcció dona el vist-i-plau s'autoritzi l'entrada. El personal subaltern tindrà el llistat autoritzat per Direcció.
6. L'alumnat de CF, CAS i BAT podrà entrar en cas d'absència de professorat prèvia autorització paterna si és menor d'edat fins a dues hores més tard del seu horari quan no tingui feina programada i sota l'autorització de Direcció.

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

1. L'alumnat (excepte CFGS) no pot sortir de classe si no és per a canviar d'aula.
2. El/La professor/a assenyala el principi i final de la classe. L'alumnat no pot sortir de l'aula abans, ni tan sols quan han finalitzat un examen. L'alumnat de



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

Codi	MA-CAP003			8 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



- CFGS pot sortir quan finalitzin els exàmens en les hores en que no hi ha ESO. L'alumnat de CFGM a l'última hora de classe quan no hi hagi ESO.
3. Les portes del centre romandran tancades excepte l'hora de l'esbarjo. L'alumnat del centre no pot sortir i entrar, exceptuant l'alumnat de CFGM i Batxillerat que faci matèries soltes i l'alumnat de CFGS i CAS. Aquests/es tindran un carnet expedit pel centre que hauran de presentar als conserges per sortir del centre, però només en els canvis de classe. Qualsevol altra entrada o sortida del centre requereix del vist-i-plau del cap d'estudis.
 4. L'alumnat de CF/BAT podrà marxar a casa en cas d'absència de professorat prèvia autorització paterna si és menor d'edat les dues últimes hores (a partir de l'esbarjo) quan no tinguin feina programada i sota l'autorització de Direcció.
 5. L'alumnat de CF/BAT podrà entrar una hora més tard al Centre en cas d'absència prevista del professorat de 1a hora prèvia autorització paterna si és menor d'edat quan no tinguin feina programada i sota l'autorització de Direcció.
 6. L'alumnat de tarda de CFGM podrà marxar a casa a partir de les 18:30 en cas d'absència de professorat prèvia autorització paterna si és menor d'edat.
 7. A l'hora de l'esbarjo del matí només podrà sortir del Centre l'alumnat de Batxillerat i Cicles prèvia autorització paterna si és menor d'edat, presentant un carnet expedit pel Centre.
 8. A la tarda l'horari d'esbarjo serà de 18:30 a 18:50.
 9. **CANVIS ABSÈNCIA DE PROFESSORAT DE CICLES FORMATIUS**
No es faran canvis de classes en absència de professor. Només es podrà entrar 2 hores més tard o sortir dues hores més aviat quan el professor que falti no hagi deixat feina. Si hi ha feina per fer, es seguirà l'horari normal i s'enviarà un professor de guàrdia.

En aquest curs 21-22 es seguiran escrupolosament les normes, horaris, etc. establerts en el document de pla reobertura de setembre aprovat pel consell escolar i les possibles variacions disposades al llarg del curs de les quals es farà àmplia difusió que modifiquin la norma habitual.

FUNCIONAMENT DEL CENTRE (Extracte NOFC) **Faltes de conducta. Amonestacions i expulsions.**

Títol V. Capítol 4. Secció 1. Conductes disruptives

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

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

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

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



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

Codi	MA-CAP003			9 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



CFGM

- a) Per 12 faltes de deures, un matí o una tarda de recuperació de deures i/o tasques reparadores d'ús social en horari no lectiu i entrevista amb els pares i mares per part del tutor/a
 - b) Per 24 faltes de deures consideració de conflicte greu
 - c) Per 36 faltes de deures expulsió
- 3) Per a no portar el material indicat pel professor i necessari per a un desenvolupament normal de la classe (llibres, estris, roba etc..)
- a) La reiteració en no portar el material suposarà l'avís immediat a la família per part del professor afectat per tal d'esbrinar la causa del problema, prèvia consulta amb el tutor/a i/o el cap d'estudis. La resposta de la família serà condició sine qua non per a tornar a classe.

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

a) Lleus

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

b) Greus

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



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

Codi	MA-CAP003			10 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



4. Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
5. La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre i conflictes lleus

Títol V. Capítol 3. Secció 5. Sancions imposables

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

a) Lleus

1. Amonestació oral.
2. Compareixença davant del o de la cap d'estudis o del director, si és del tot necessari
3. Amonestació per escrit que l'alumne/a ha de retornar signada pels seus pares i mares/tutors i tutores legals
 - a) Per 3 amonestacions escrites una tarda de realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu i entrevista amb els pares i mares per part del tutor/a
 - b) Per 6 amonestacions consideració de conflicte greu
4. Privació de l'esbarjo durant temps indeterminat
5. Anar al centre a les tardes fora d'horari lectiu per tal de realitzar tasques educatives i/o reparadores i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes

b) Greus

1. La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries.
2. La suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos.
3. La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

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

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

- a) Deure de respecte als altres. L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar.
- b) Deure d'estudi. L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació



humana i acadèmica. Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:

- b.1.1. Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.
- b.1.2. Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents
- b.1.3. Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.

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

- c.1. Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els i les membres de la comunitat educativa.
- c.2. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c.3. Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
- c.4. Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.
- c.5. Complir les NOFC del Centre.
- c.6. Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del centre, sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre o la legislació vigent.
- c.7. Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.
- c.8. Propiciar un ambient convivencial positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat a que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules i altres dependències del centre o fora del centre quan es duguin a terme activitats lectives o complementàries
- c.9. Venir al centre amb la indumentària adequada
- c.10. Ressaltar la importància de la higiene en els hàbits diaris tant pel que fa a la higiene personal com al de la roba que fan servir.

d) Complir les normes de convivència d'aula.

1. No es pot menjar, beure, ni mastegar xiclet a l'aula, ni tenir menjar ni beguda damunt la taula.
2. No es podrà sortir al lavabo en hores de classe a excepció de casos degudament autoritzats per direcció.
3. Els telèfons mòbils i dispositius electrònics han d'estar sempre desconnectats i desats, en cas contrari el professor/a el recollirà i el portarà als Caps d'Estudis. Els majors d'edat el podran recollir en acabar les classes.



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

Codi	MA-CAP003			12 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



4. No es poden utilitzar auriculars.
5. S'ha de respectar l'horari d'obertura i tancament de les portes del centre i de l'aula.
6. S'ha de tractar i parlar amb respecte a l'alumnat i al professorat.
7. S'ha de respectar el material de l'Institut. En cas de malmetre intencionadament algun objecte, s'haurà de reposar o pagar la reparació.
8. El professorat és qui marca el final de la classe, amb independència del timbre.
9. S'ha de mantenir l'ordre de distribució de seients a l'aula que hagi establert el tutor o la tutora.
10. S'ha de portar el material didàctic necessari pel correcte desenvolupament de les sessions.
11. No es pot sortir de l'aula durant la classe quan s'acaba un examen.
12. Faltar injustificadament les hores prèvies a un examen comporta la pèrdua del dret a examinar-se.
13. Queda totalment prohibit prendre imatges sense autorització dins el recinte o en activitats del centre que es desenvolupin fora de les seves instal·lacions.
14. No és permès romandre en espais no hàbils del pati i dels edificis degudament senyalitzats.
15. Cal utilitzar els passadissos i les escales de manera que no dificulteu ni impediui el pas.
16. Fer servir les papereres de recollida selectiva de forma adequada
17. No es pot fer ús del material informàtic de l'aula sense el permís explícit d'un professor/a
18. Queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant el temps lectiu (marcat pels timbres d'entrada i sortida) i/o en qualsevol activitat acadèmica dins i fora del centre. Això comporta que, a les aules, els telèfons mòbils i altres mitjans similars han d'estar desconnectats i desats a les bosses o motxilles. Únicament si el professor/a dóna l'autorització com a activitat d'aula podrà utilitzar-se.
19. Durant un examen l'alumnat no podrà tenir cap aparell d'aquest tipus, ni cap material d'examen excepte el permès pel professorat i el dipositarà, si escau, a la taula del professorat o en el lloc on aquest indiqui. En el cas que es detecti que té activat el mòbil o qualsevol altre aparell no autoritzat l'examen serà lliurat i



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

Codi	MA-CAP003			13 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



l'alumne/a haurà de marxar de l'aula i dirigir-se a caporalia d'estudis i la qualificació serà zero.

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

FUNCIONAMENT DEL CENTRE (Extracte NOFC)

Dispositius mòbils. Reglament sortides.

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

Atès que en aquests moments està generalitzat aquest mitjà de comunicació i que el seu ús indiscriminat pot provocar, en ocasions, distorsió de la funció docent i discent, s'imposa una acció educativa i una regulació de l'ús que se'n pugui fer a l'institut.

Respecte a tot l'alumnat:

1. Queda prohibit l'ús de telefonia mòbil durant el temps lectiu (marcat pels timbres d'entrada i sortida) i/o en qualsevol activitat acadèmica dins i fora del centre. Això comporta que, a les aules, els telèfons mòbils i altres mitjans similars han d'estar desconnectats i desats a les bosses o motxilles. Únicament si el professor/a dóna l'autorització com a activitat d'aula podrà utilitzar-se.
2. L' incompliment d'aquesta norma suposarà una falta contra les normes de convivència al centre i podrà ésser sancionada amb qualsevulla de les sancions que s'esmenten a les presents normes d'Organització i Funcionament de Centre a més a més del que indica el punt 4 d'aquest document. La reiteració comportarà l'obertura d'un expedient disciplinari amb la seva corresponent sanció.
3. Durant un examen l'alumnat no podrà tenir cap aparell d'aquest tipus, ni cap material d'examen excepte el permès pel professorat i el dipositarà, si escau, a la taula del professorat o en el lloc on aquest indiqui. En el cas que es detecti que té activat el mòbil o qualsevol altre aparell no autoritzat l'examen serà lliurat i l'alumne/a haurà de marxar de l'aula i dirigir-se a caporalia d'estudis i la qualificació serà zero.
4. Si el mòbil és retirat per part del professorat es custodiarà a caporalia d'estudis i no serà lliurat fins que vinguin els pares/mares o tutors legals a recollir-lo. Si l'alumne és major d'edat passarà a recollir-lo per caporalia d'estudis al final de la jornada escolar atenent-se a la sanció que escaigui. A més a més si l'alumne/a es nega a lliurar-lo al professor/a rebrà la corresponent sanció per falta de respecte greu al professorat.



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

Codi	MA-CAP003			14 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



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

5. Prendre imatges o registre de so sense autorització dins el recinte o en activitats del centre que es desenvolupin fora de les seves instal·lacions comportarà l'obertura d'un expedient disciplinari amb les seves corresponents sancions.
6. Durant l'examen els alumnes han de tenir sempre les dues mans visibles i, han de tenir els pavellons auditius (les orelles) descoberts per a la verificació que no s'estan utilitzant dispositius auditius no permesos.

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

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

1. El viatge haurà de tenir un contingut cultural, entenent per aquest concepte activitats i visites obligatòries per a tothom.
2. El coordinador d'activitats i serveis ajudarà a l'alumnat a recollir diners durant el curs i coordinarà tot el que pugui fer referència al viatge.
3. Acompanyaran els/les alumnes, en primer lloc, el/s professor/s responsable/s del viatge i un nombre suficient de professors. La ratio legal és d'un professor per cada 20 alumnes o fracció en l'ESO i per cada 25 alumnes o fracció en els ensenyaments postobligatoris. Tenint en compte que cap professor no està obligat a acompanyar els/les alumnes de viatge, aquest només es podrà fer si hi ha prou professors disposats a acompanyar-los.
4. Els professors responsables proposaran les opcions de viatge, prèvia consulta a l'alumnat.
5. Requisits per a la inscripció al viatge:
 - a. Es considerarà acceptat per al viatge tot aquell alumne/a que hagi dipositat una paga i senyal en el compte corrent obert per l'alumnat per tal de recollir diners durant el curs.
 - b. Caldrà presentar una fotocòpia del reintegrament efectuat al responsable del viatge, abans de la data que s'hagi fixat prèviament.
 - c. En cas que no sigui possible l'assistència al viatge per part d'un/a alumne/a, no s'admetran devolucions de la paga i senyal, atès que això va en detriment del preu que pacten les agències de viatges. Així, qui no vingui al viatge i no ho pugui justificar adequadament, perdrà el dret de reembossament d'aquests diners.
 - d. Els equips docents poden vetar l'assistència al viatge d'aquells alumnes que han tingut un comportament contrari a les normes de convivència del centre o que han tingut un expedient disciplinari durant el curs acadèmic.
 - e. L'alumnat que hagi acumulat 12 o més amonestacions, hagi estat sancionat amb una expulsió del Centre o hagi trencat un pacte de mediació no podrà assistir a la sortida.
6. S'efectuarà, almenys, una reunió amb els pares i les mares de l'alumnat que participi al viatge per tal d'explicar-los tots els detalls.
7. Caldrà que l'alumnat porti una autorització firmada pels pares i mares, on aquests assumeixin la responsabilitat civil dels actes del seu fill i/o la seva filla, a més de la documentació sanitària o legal requerida pel viatge.



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

1. El professorat organitzador i/o la coordinació d'activitats i/o els tutors/es, segons escaigui, coordinaran tot el que pugui fer referència a la sortida.
2. Acompanyaran els/les alumnes, en primer lloc, el/s professor/s responsable/s de la sortida i un nombre suficient de professors. La ràtio legal és d'un professor per cada 20 alumnes o fracció en l'ESO i per cada 25 alumnes o fracció en els ensenyaments post-obligatoris.
3. Requisits per a la inscripció a la sortida
 - a. Es considerarà acceptat per al viatge tot aquell que hagi complimentat el demanat en el termini indicat.
 - b. En cas que no sigui possible l'assistència a la sortida per part d'un/a alumne/a, no s'admetran devolucions, atès que això va en detriment del preu global de l'altre alumnat. Així, qui no vingui a la sortida / viatge i no ho pugui justificar adequadament per circumstàncies greus, perdrà el dret de reembossament d'aquests diners.
 - c. Els equips docents poden vetar l'assistència al viatge d'aquells alumnes que han tingut un comportament contrari a les normes de convivència del centre o que han tingut un expedient disciplinari durant el curs acadèmic.
 - d. L'alumnat que hagi acumulat 12 o més amonestacions, hagi estat sancionat amb una expulsió del Centre o hagi trencat un pacte de mediació no podrà assistir a la sortida.
 - e. Els responsables legals de l'alumnat signaran a l'inici de curs una autorització anual per fer sortides dins el terme municipal de Reus al llarg de tot el curs

INFORMACIÓ RELLEVANT PLA REOBERTURA COVID

Organització de les entrades i sortides

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

En qualsevol cas, per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre, així com en els passadissos i llocs de concurrència, els alumnes i el personal del centre educatiu han de portar sempre la mascareta, i per alumnat fora del seu grup bombolla, a més, s'ha de mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat.

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

GRUPS DE MATÍ



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

Codi	MA-CAP003			16 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



ENTRADA A LES 8:30h			
VESTÍBUL	Porta esquerra	2n BAT	<i>Pujar per escales sala professorat</i>
	Porta dreta	1r BAT	<i>Pujar per escales direcció</i>
CICLES COMERCIAL			
PATACADA	4t ESO		<i>Pujar per la 1a escala esquerra soterrani</i>
	CICLES INFORMÀTICA		
CORREDESSA	1r i 2n ESO		
PÀRQUING	3r ESO		<i>Pujar per escales emergència ascensor</i>
	CICLES ADMINISTRATIU		<i>Edifici C</i>
	FARMÀCIA		
HOSPITAL	CICLES INFERMERIA I BUCODENTAL		

SORTIDA A LES 15h			
VESTÍBUL	1r BAT	<i>Sortir per escales direcció</i>	
	CICLES COMERCIAL		
	2n BAT	<i>Sortir per escales sala professorat</i>	
	CICLES INFORMÀTICA		
CORREDESSA	ESO		<i>Sortir per escales emergència ascensor</i>
	CICLES ADMINISTRATIU		<i>Edifici C</i>
	CICLE FARMÀCIA		
HOSPITAL	CICLES INFERMERIA I BUCODENTAL		

ALTRES ENTRADES I SORTIDES (ENTRE HORES)	
HOSPITAL	CICLES INFERMERIA I BUCODENTAL (si tenen classe a l'hospital)
VESTÍBUL	RESTA D'ALUMNAT

SORTIDES FORA DEL CENTRE DURANT ESBARJO (BATXILLERAT I CICLES)		
VESTÍBUL	BATXILLERAT	<i>Pujar/baixar per escales direcció</i>
	CICLES COMERCIAL	
	CICLES INFORMÀTICA	<i>Pujar/baixar per escales sala professorat</i>
CORREDESSA	CICLES ADMINISTRATIU I FARMÀCIA	
HOSPITAL	CICLES INFERMERIA I BUCODENTAL	

GRUPS DE TARDA

ENTRADA A LES 15:30h, ESBARJO i SORTIDA 21:50h		
VESTÍBUL	CICLES COMERCIAL	<i>Pujar/baixar per escales direcció</i>
CORREDESSA	CICLES INFORMÀTICA	<i>Pujar/baixar per escales emergència ascensor</i>
	CICLES ADMINISTRATIU	• <i>Edifici C</i>



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

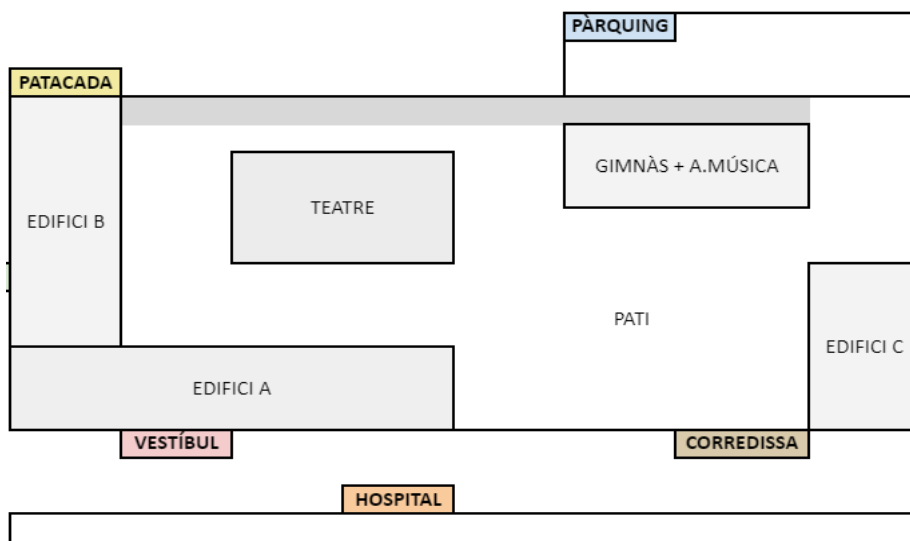
Codi	MA-CAP003			17 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



		<ul style="list-style-type: none"> Pujar/baixar per escales sala professorat
	CICLE INFERMERIA	<ul style="list-style-type: none"> Pujar/baixar per escales sala professorat Teatre
HOSPITAL	CICLE INFERMERIA (si tenen classe a l'hospital)	

ALTRES ENTRADES I SORTIDES (ENTRE HORES)	
HOSPITAL	CICLES INFERMERIA (si tenen classe a l'hospital)
VESTÍBUL	RESTA D'ALUMNAT

VIES D'ACCÉS



QUADRE RESUM

CURS-NIVELL-GRUP	NOMBRE ALUMNAT	TIPUS D'ACCÉS D'ENTRADA	HORA D'ENTRADA I DE SORTIDA
SECUNDÀRIA i BATXILLERAT			
1ESO A-B-C-D-E-F	148	CORREDISSA	8.30 h -15.00h
2ESO A-B-C-D-E	126	CORREDISSA	8.30 h -15.00h
3ESO A-B-C-D-E	131	CORREDISSA	8.30 h -15.00h
4ESO A-B-C-D-E	124	CORREDISSA	8.30 h -15.00h
1BAT A-B-C-D	109	VAPOR NOU	8.30 h -15.00h
2BAT A-B-C-D	101	VESTÍBUL	8.30 h -15.00h
FAMÍLIA ADMINISTRATIVA			
GEST1A	15	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h



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

Codi	MA-CAP003			18 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



GEST1B	15	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
JUR1	30	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
GEST2M	26	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
ADFI1M	15	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
ADFI2M	23	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
ADI1	30	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
GEST1T	30	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
GEST2T	30	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
JUR2	20	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
ADFI1T	30	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
ADFI2T	29	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
ADI2	17	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
FAMÍLIA COMERCIAL			
ACOM1M	25	VESTÍBUL	8:30 h - 15:00 h
MÀRQUETING1	30	VESTÍBUL	8:30 h - 15:00 h
ACOM1T	25	VESTÍBUL	15.30 h - 21.50 h
ACOM2A	24	VESTÍBUL	15.30 h - 21.50 h
ACOM2B	23	VESTÍBUL	15.30 h - 21.50 h
MÀRQUETING2	28	VESTÍBUL	15.30 h - 21.50 h
FAMÍLIA INFORMÀTICA			
SMX1A	20	PATACADA	8.30 h- 15:00 h
SMX1B	20	PATACADA	8.30 h- 15:00 h



SMX1C	20	PATACADA	8.30 h- 15:00 h
SMX2A	25	PATACADA	8.30 h- 15:00 h
SMX2B	25	PATACADA	8.30 h- 15:00 h
ASIX1cs (matí)	15	PATACADA	8.30 h- 15:00 h
DAM-DAW1M (matí)	15	PATACADA	8.30 h- 15:00 h
ASIX1cs (tarda)	15	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
DAW1	15	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
DAM1	15	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
ASIX2cs	25	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
DAM2	22	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
DAW2	22	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
ASIX2cs	25	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h
FAMÍLIA SANITÀRIA			
CAIM	30	HOSPITAL	8.30 h- 15:00 h
FARM1	30	CORREDISSA	8.30 h- 15:00 h
BUCO1	30	HOSPITAL	8.30 h- 15:00 h
BUCO2	28	HOSPITAL	8.30 h- 15:00 h
CAIT1	30	VESTÍBUL/HOSPITAL	15.30 h - 21.50 h
CAIT2	30	VESTÍBUL/HOSPITAL	15.30 h - 21.50 h
FARM2	30	CORREDISSA	15.30 h - 21.50 h

En el cas de que algun ensenyament comenci la jornada a segona hora la porta d'accés serà el vestíbul. Si acaba abans també sortirà pel vestíbul.

e.Organització de l'espai d'esbarjo

Caldrà mantenir la distància de seguretat i portar mascareta. Exposem dues opcions possibles, hi poden haver altres plantejaments, sempre que es tinguin en compte les mesures de seguretat. Quan els alumnes estiguin esmorzant es podran treure la mascareta procurant moure's el mínim i mantenint la distància respecte la resta de companys/es.



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

Codi	MA-CAP003			20 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



Per afavorir el manteniment de les mesures de seguretat, atès que disposem de dos espais diferenciats, l'alumnat d'ESO es dividirà en dos patis, un per cada cicle:

CURS-NIVELL-GRUP	HORA DE PATI	LLOC
1-2 ESO	10:30 - 10:45h	PISTA CENTRAL
1-2 ESO	12:45 - 13.00h	PISTA CENTRAL
3-4 ESO	10:30 - 10:45h	PÀRQUING
3-4 ESO	12:45 - 13.00h	PÀRQUING
BAT / CICLES MATÍ	10:30 - 10:45h	FORA DEL CENTRE
BAT / CICLES MATÍ	12:45 - 13.00h	FORA DEL CENTRE
CICLES TARDA	18:30 - 18:50h	FORA DEL CENTRE

L'alumnat d'ESO es dirigirà al pati quan soni el timbre i amb el permís del professorat. Un cop s'hagi acabat el temps d'esbarjo, l'alumnat tornarà a la seva aula de forma individual. En el mateix moment, el professorat obrirà la porta de la seva aula assignada per tal d'evitar que es formin aglomeracions als passadissos i l'alumnat pugui entrar a la seva aula de manera fluida.

Timbres Pati : Per senyalitzar l'hora de sortida al pati dels grups d'ESO sonarà el timbre habitual a l'edifici B, on estan les aules d'aquests grups.

En cas de circumstàncies meteorològiques adverses, que no permetin la sortida dels alumnes a l'exterior, l'esbarjo dels grups d'ESO es farà en l'interior de les aules. El professorat de guàrdia de pati, els conserges i els membres de l'equip directiu disponibles controlaran els passadissos i vetllaran pel correcte ús dels lavabos.

Per l'alumnat de post-obligatòria que surt fora al carrer, les portes d'entrada i sortida seran les mateixes especificades a l'apartat referent a la organització de les entrades i sortides.

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

HORA	ACCIÓ	SENYAL
8.25 h	Entrada Grups	TIMBRE
8.30 h	Inici 1a hora	TIMBRE
9.25 h	Fi 1a hora	TIMBRE
9.30 h	Inici 2a hora	TIMBRE



10.25 h	Fi 2a hora	TIMBRE
10.30 h	Inici primer pati i sortida al carrer (BAT i CICLES) per la seva porta	TIMBRE
10.45 h	Fi primer pati, entrada i inici 3a hora	TIMBRE
11.40 h	Fi 3a hora	TIMBRE
11.45 h	Inici 4a hora	TIMBRE
12.40 h	Fi 4a hora	TIMBRE
12.45 h	Inici segon pati i sortida al carrer (BAT i CICLES) per la seva porta	TIMBRE
13.00 h	Fi segon pati, entrada i inici 5a hora	TIMBRE
13.55 h	Fi 5a hora	TIMBRE
14.00 h	Inici 6a hora	TIMBRE
14.55 h	Fi 6a hora i sortida de grups	TIMBRE
GRUPS DE TARDA		
15.25 h	Entrada Grups	TIMBRE
15.30 h	Inici 1a hora	TIMBRE
16.25 h	Fi 1a hora	TIMBRE



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

ANNEX 1. MESURES DE PREVENCIÓ I NORMATIVA D'AULA PER ALS ESTUDIANTS DEL CENTRE

1. **Compliu totes les mesures de prevenció** indicades pel professorat del centre.
2. **Porteu mascareta en tot moment.** El seu ús és obligatori. La mascareta ha d'estar en bon estat.



<https://www.youtube.com/watch?v=EKGO6SRjJWU&list=PLQZDJNuJNcOdFhoWAbv7mEbO-epQkcf5d&index=1>

3. **Renteu-vos les mans al accedir i abandonar l'aula amb solució hidroalcohòlica (mínim 30 segons) i també freqüentment** amb aigua i sabó (mínim 1 minut) sobretot després de tossir/estornudar i/o tocar



superfícies potencialment contaminades. Mira els primers 45 segons d'aquest vídeo:

[Higiene de mans.](#)

4. Utilitzeu les escales corresponents a la vostra aula.
5. Si us cal usar l'ascensor, cal comunicar-ho a direcció.
6. **Distància de seguretat de metre i mig** en tot moment.
7. **No us entretingueu als passadissos** quan circuleu.
8. **Evitar la proximitat i el contacte físic** (encaix de mans, abraçades i petons).
9. **No compartiu dispositius i altres objectes.** Si cal fer-ho, renteu-vos les mans després.
10. Sempre heu d'**ocupar la mateixa taula a l'aula.**
11. **Dipositeu** les motxilles darrere vostre.
12. **Cobriu-vos les mans i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar.**
13. Eviteu tocar-vos els ull, el nas o la boca amb les mans.
14. Llenceu deixalles d'higiene personal **als contenidors habilitats.**
15. **Si teniu símptomes, no us presenteu al centre** i contacteu telefònicament amb el vostre CAP.
16. **Si noteu símptomes a l'aula, aixequen la mà i comuniquen-ho** de seguida al professor/a.
17. **No podeu entrar ni sortir de les aules** sols sense permís de direcció.
18. **Si heu de canviar d'aula heu d'esperar a que el/la professor/a de l'assignatura** que iniciareu us vingui a buscar.
19. Si deixeu una aula que no és la vostra, heu de **netejar l'espai** seguint les indicacions del/la professor/a i deixar les finestres obertes.
20. Els alumnes d'ESO només podreu **anar al lavabo durant el pati** excepte causes degudament justificades.
21. Els alumnes de cicles i BAT només podreu **anar als lavabos durant els canvis de classe**, excepte casos degudament justificats.
22. Només podreu fer **ús de les taquilles de forma excepcional** i amb permís de direcció.



Model en confinament

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

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA



CFGM i CFGS	A través de GSuite i el Moodle de centre es seguiran impartint les classes i les activitats en modalitat a distància	Les hores lectives es veuen reduïdes en un 50% en cadascun dels mòduls/crèdits*	Cada docent de cada mòdul/crèdit estarà en contacte amb l'alumne les hores fixades en l'horari com hores de treball virtual i en l'horari establert per a resoldre dubtes*	Cada tutor farà un seguiment proper dels casos en que, per motius d'esclatxa digital, es pugui veure afectada la relació acadèmica amb l'alumne
-------------	--	---	--	---

*Des de l'inici de curs cada tutor/a de cada grup rebrà un usuari corporatiu de centre per al seu grup. Des d'aquest usuari el tutor/a trobarà programades totes les classes virtuals per a tot l'any, de forma que, en cas de confinament es pugui seguir treballant des del primer dia. Cada docent del grup i l'alumnat que el conforma, tindran l'enllaç a l'aula virtual diàriament programada per aquest.



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

Codi	MA-CAP003			26 de 13
Versió	7	Data	01/09/2021	



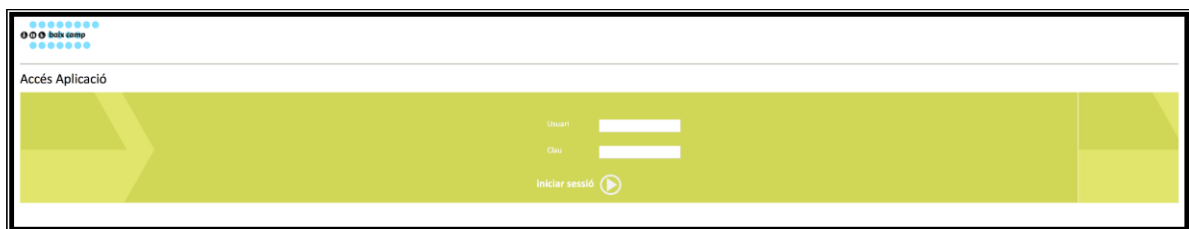
ACCÉS aQ PER A LES FAMÍLIES

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

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



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





ALTRES SERVEIS DEL CENTRE

- ❖ **TIS** – Una tècnica d'integració social vetllarà per l'assistència i motivació de l'alumnat amb dificultats socials.

- ❖ **EAP** – Servei de psicopedagogia al servei de pares i professorat

- ❖ **INFERMERA** – Inserció en el programa Salut i Escola.

- ❖ **LLIBRERIA ESTUDIANTIL** – Servei de llibres, material escolar i fotocòpies.

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