



INS Puig de la Creu

**TUTORIA DE PRESENTACIÓ
RESUM NOFC**

PRIMER CICLE D'ESO

CURS 2020-2021

DADES BÀSIQUES DEL CURS

Alumne/a:

Curs:

Grup:

Tutor/a:

Hora de visita del tutor:

Equip Directiu del Centre:

Director: **Francesc Xavier Martín**
Cap d'Estudis: **Imma Hernández** Secretari: **Xavier Romero**
Coordinadora Pedagògic: **Elisabeth Zamora**

Càrrecs de Coordinació:

Coordinadora del primer cicle d'ESO : **Gemma Estopiña**
Coordinadora del segon cicle d'ESO : **Noemi Hijano**
Coordinadora de Batxillerat: **Anna Guilabert**
Coordinadora d'activitats i serveis escolars: **Marga Oncins**
Coordinadora Diversitat: **Mercè Élez**
Gestió Digital: **Lourdes Rocher**
Coordinador de competències: **Manel Martínez**
Coordinadora Servei Comunitari: **Cristina Solé**
Coordinador TAC: **Josep Blasco**
Coordinadora TIC: **Eli Navarro**
Coordinador de patis: **Pep Torres**
Coordinadora biblioteca i gestió de llibres: **Lolín Escrivà**
Coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals: **Rosa Blasco**
Coordinadora d'imatge i comunicació: **Paqui Robles**
Coordinadora de llengua i cohesió social: **Susanna Simó**

Equip Docent del Curs:

Matèria	Professor/a
Català	
Castellà	
Anglès	
Matemàtiques	
Biologia Geologia	
Física i Química	
Socials	
Ed.Física	
Tecnologia	
Visual i Plàstica	
Música	
Optatives (1r quadrimestre)	
Optatives (2n quadrimestre)	

CALENDARI DEL CURS

2020-2021

- Inici de les activitats lectives: setmana del **15 al 18 de setembre 2021**
 - Vacances de Nadal: del **22 de desembre de 2020** al **7 de gener de 2020**, ambdós inclosos
 - Vacances de Setmana Santa: del **27 de març** al **05 d'abril de 2021** ambdós inclosos
 - Festius: **11 de setembre, 12 octubre, 8 de desembre**
 - Festes locals: **14 de setembre, 19 de març**
 - Festes de lliure disposició: **7 de desembre, 15 de febrer, 10 de maig i falta un**
- Proposta de festes a l'Institut:
 - Festa de Nadal, final primer trimestre: **21 de desembre**
 - Carnestoltes: **12 de febrer**
 - Sant Jordi, activitats literàries: **23 d'abril**
 - Festa fi de curs: **18 de juny**
- Acaben les classes: **18 de juny de 2021**
- **AVALUACIONS**
 - **ESO i 1r batxillerat:**
 - Avaluació inicial: **del 14 de setembre al 16 d'octubre**
 - 1a avaluació: **del 19 d'octubre al 4 de desembre**
 - 2a avaluació: **del 7 de desembre al 12 de març**
 - 3a avaluació: **del 15 de març al 18 de juny**
 - Proves extraordinàries ESO i BAT1 **del 14 al 18 de juny**
 - 4t d'ESO proves de competències bàsiques, previsiblement entre **el 8 i 12 de febrer**
 - **2n de batxillerat:**
 - 1a avaluació: **del 14 de setembre al 20 de novembre**, exàmens: **12, 13, 16 i 17 de novembre**
 - 2a avaluació: **del 23 de novembre al 19 de febrer**, exàmens: **11,12,16,17 de febrer**
 - 3a avaluació: **del 22 de febrer al 14 de maig**, exàmens: **6, 7, 11 i 12 de maig**
(A partir d'aquesta data proves de suficiència i classes de preparació de les PAU)
 - PAU, previsiblement del **7 al 11 de juny**
 - Proves extraordinàries BAT2: **entre el 17 i el 22 de juny**

HORARI MARC

1r i 2n d' ESO						
hora		dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
1	8 - 9					
2	9 - 10					
3	10 - 11					
	11 -11.20	Descans 1				
4	11.20-12.20					
5	12.20-13.20					
	13.20 -13.35	Descans 2				
6	13.35 -14.35					
TARDA						
7	15.30 -16.30					
8	16.30 -17.30					

RESUM NOFC (Normes d'Organització i Funcionament de Centre)

7.- FUNCIONAMENT DEL CENTRE

7.1.1. Horaris del centre

Horari marc : de 8,00 a 14,35 hores .

Dimarts de 15,35 a 17,35 horari de reunions del professorat i activitats de reforç i ampliació per l'alumnat. Dijous de 15,35 a 17,35, el centre restarà obert per la realització d'activitats diverses: atenció a l'alumnat i les famílies, reunions del professorat, etc.

7.1.2 .Visites del pares

Els pares poden demanar hora de visita amb el tutor del grup al qual pertany l'alumne. Els tutors tenen estipulada una hora d'atenció a les famílies en el seu horari personal.

7.1.3. Entrades i sortides del centre

Les entrades al centre pel matí es fan per la porta lateral i les sortides al migdia es faran per la porta principal. Les portes s'obriran 10 minuts abans de les 8,00 i es tancaran 5 minuts després. Les entrades després d'aquesta hora s'hauran de justificar, es registraran com a retard i els alumnes seran atesos pel professor de guàrdia que seguirà el protocol establert en cas de retard (apartat 8.2.3)

Sortida d'alumnes del centre fora de l'horari establert:

Els alumnes no poden sortir mai del centre sense causa justificada i sense permís del professorat o de l'equip directiu.

- Si per algun motiu personal (visita mèdica, assumptes familiars, etc.) un **alumne ha de sortir del centre** en qualsevol moment de l'horari, caldrà seguir el següent protocol:

2n cicle ESO i Batxillerat: l'alumne haurà de portar una justificació signada pel pare, mare o tutor legal, per lliurar al **professor de guàrdia** abans de sortir del centre. Aquest **anotarà el seu nom en el registre de sortides** de l'Institut (**mai els alumnes**) i **arxivarà l'autorització**. Es recomana confirmar telefònicament aquesta autorització i anotar en el registre de sortides el nom de la persona amb qui s'ha parlat.

alumnes de 1r cicle: caldrà que els pares o familiars vinguin a buscar l'alumne. El professor de guàrdia haurà d'anotar en el registre de sortides el nom i signatura de la persona que ha vingut al centre.

En cas que no pugui venir ningú a buscar l'alumne, caldrà que aquest porti una justificació dels pares. El professor de guàrdia haurà de confirmar telefònicament que l'alumne necessita sortir i actuar com en el cas dels alumnes de 2n cicle i batxillerat.

7.1.4 De les absències

L'assistència a classe és **obligatòria**, i cal tenir en compte que les faltes d'assistència tenen una incidència negativa i directa en el procés d'aprenentatge de l'alumnat, tant si són justificades com si no ho són.

Les faltes han d'estar justificades pels pares o tutors legals dels alumnes en el termini màxim d'una setmana un cop reincorporats els alumnes al centre. Es justificaran mitjançant l'agenda, el justificant de falta d'assistència (document a consergeria), una trucada telefònica a consergeria, i , si el motiu de la falta és malaltia o visita mèdica, s'adjuntarà el justificant mèdic si s'escau.

El cap d'estudis comunicarà les faltes d'assistència als pares dels alumnes de 2n cicle d'ESO i batxillerat per mitjà de SMS , un cop al dia.

7.1.10. Activitats en el centre els dimarts per la tarda

A) Activitats per la millora dels resultats acadèmics i el seguiment personal de l'alumnat, com poden ser :

- Seguiment d'alumnes amb assignatures pendents de cursos anteriors.
- Recuperacions de matèries d'avaluacions anteriors.
- Seguiment d'alumnes que no fan les feines de classe i/o entrega de treballs pendents.
- Exàmens que no s'han realitzat en el seu moment.
- Reforç de matèries.
- Ampliació de matèries.
- Activitats d'avaluació d'atenció a la diversitat (proves orals, donar més temps alumnes TDAH...).
- Seguiment projecte de recerca 4ESO.
- Seguiment treball de recerca de B2.
- Resolució de conflictes
- Tutories individualitzades ESO i Batxillerat i (orientació acadèmica, agenda...).
- Preparació de treballs (filmació de vídeos...).

B) Altres activitats com poden ser:

- Preparació de festes.
- Reunions de delegats.
- Activitats tutorialis

C) Per motius disciplinaris:

Assistència dels alumnes que hagin de complir sancions per retards o per cometre activitats contràries a les normes de convivència. La derivació per motius disciplinaris i la corresponent informació als pares es realitzarà mitjançant el **full d'incidència** habitual i lliurar còpia al tutor i a direcció.

7.1.11. Admissió d'alumnes malalts i dels accidents

Si algun alumne pren mal o es troba malament: El professor de guàrdia haurà de trucar a casa per avisar de la incidència. En cap cas serà l'alumne que avisi des del mòbil, si no és amb l'autorització del professor i sempre, a ser possible, des de la sala de guàrdia.

Alumnes de 1r cicle: els pares o familiars hauran de venir a buscar l'alumne i si no hi ha ningú que pugui venir caldrà consultar amb direcció la resolució de cada cas.

Alumnes de 2n cicle d'ESO i batxillerat: els pares o familiars hauran de venir l'alumne o hauran de donar permís via telefònica perquè marxi a casa, segons sigui la seva dolència. El professor de guàrdia anotarà en el registre de sortides del centre amb quin familiar s'ha parlat.

Els professors de guàrdia (mai els alumnes) hauran d'omplir el full de registre de sortides per deixar constància de que l'alumne ha marxat i el nom de la persona que l'ha vingut a buscar o que ha autoritzat la sortida.

Si el cas requereix assistència immediata en el CAP o en un centre hospitalari i no es localitza a cap familiar que pugui acompanyar l'alumne, algun professor de guàrdia haurà d'acompanyar-lo. En aquest cas s'ha de comunicar a alguna persona de l'equip directiu. El desplaçament es farà a peu o en taxi segons el cas.

Si es tracta d'un cas greu caldrà avisar a emergències mèdiques : 112.

7.2. Utilització dels recursos materials

Reprografia: Per garantir un bon funcionament del servei de reprografia, l'alumnat només pot utilitzar el servei de copisteria a les hores d'esbarjo.

7.3 Regulació de l'ús responsable dels dispositius mòbils al centre (En revisió)

Normativa:

- En accedir l'alumnat a l'institut el dispositiu mòbil ha d'estar apagat o en silenci, i sense cap tipus de connexió o servei en funcionament. Això inclou totes les notificacions del diversos serveis que incorpora, inclosos els de rellotge i alarma.
- El telèfon mòbil s'ha de dur guardat durant les classes i activitats acadèmiques i sempre que no s'hagi de fer servir.
- L'alumnat ha de vetllar per la integritat del seu telèfon mòbil. El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furts o robatoris dels telèfons mòbils dels alumnes.
- L'alumnat no pot realitzar trucades de veu des del seu telèfon mòbil. El centre facilita aquest servei de forma gratuïta. Excepcionalment, per causa molt justificada, el professorat podrà autoritzar que l'alumne faci una trucada a la família i preferentment des de la sala de guàrdia.
- En cap cas es podran utilitzar aquests dispositius amb altaveus sense autorització del professorat.

Usos permesos:

Llocs: pati i espais d'esbarjo durant el temps destinat al descans, així com en els moments d'entrada i sortida de l'institut. Cal restringir al màxim el seu ús en els passadissos i canvis de classe.

Es pot utilitzar per connectar-se a internet: consulta documental, ús de cercadors, eines d'edició o processament de la informació o comunicació de documentació textual, sonora o visual, sempre que no interfereixi en l'activitat acadèmica i no atempti contra els drets a la intimitat, dignitat o honor de les institucions o persones, siguin aquestes membres de la comunitat educativa de l'institut o no.

En cap d'aquests casos això pot suposar que l'alumnat arribi tard a l'aula o que el professorat l'hagi d'avisar per entrar.

Ús restringit:

Llocs: espais on el professorat ho indiqui de manera expressa: aules, laboratoris, tallers.

Només es pot utilitzar el mòbil amb l'autorització del professorat i sempre per a usos acadèmics.

En les sortides es podrà utilitzar el mòbil per mirar internet, enviar missatges i altres usos que determini el professorat, sempre que no interfereixi amb les activitats programades.

Usos prohibits:

Llocs: qualsevol espai de l'institut en qualsevol moment de l'horari escolar, sigui aquest lectiu o no.

Aquelles activitats vehiculades a través del dispositiu mòbil que no poden ser realitzades, en cap espai de l'institut ni en cap activitat acadèmica o no acadèmica, atès que atempta contra drets de les persones. Com són:

- La gravació, reproducció, comunicació o difusió de contingut textual, sonor o visual, dels companys o del professorat, sense un consentiment previ o sense l'autorització expressa del professorat per a l'acompliment dels objectius de les activitats d'aprenentatge.
- L'ús de dispositius mòbils en activitats d'avaluació, sense l'autorització expressa del professorat.

L'incompliment d'aquesta norma suposarà una falta greu de disciplina. Si, a més, es detecta que l'alumne fa difusió de les gravacions sonores o visuals, es procedirà a l'obertura d'un expedient i, si procedeix, es farà la denúncia corresponent.

Règim sancionador

El professor que detecti un mal ús de qualsevol dels dispositius mòbils descrits, li demanarà a l'alumne i es guardarà al despatx de cap d'estudis-coordinador pedagògic.

En cas de negativa, el professor avisarà el professor de guàrdia perquè acompanyi l'alumne a direcció, on es comunicarà la incidència a un membre de l'equip directiu.

En funció de la infracció comesa, i segons l'aplicació del règim sancionador previst a aquestes NOFC, es considerarà com a falta contrària a les normes de convivència o que altera molt greument a la convivència, i s'aplicaran les sancions corresponents.

En tots els casos, el mòbil només es tornarà als pares o tutors legals dels alumnes, a qui es comunicarà el mal ús que se'n ha fet i l'aplicació de la sanció, si s'escau.

7.5 Ordinadors a l'aula

NORMES D'ÚS DELS ORDINADORS

L'ORDINADOR:

- L'ordinador, juntament amb el seu carregador i la seva bateria, han d'estar marcats amb una etiqueta adhesiva identificativa (nom, grup classe i número de sèrie).
- L'alumne ha de portar l'ordinador carregat de casa. El centre disposarà d'alguns carregadors per urgències.
- Com a mesura de seguretat, la càmera web ha d'estar tapada amb un adhesiu.
- L'aspecte extern de l'ordinador serà d'acord amb els criteris establerts per d'altres materials escolars. Els alumnes podran personalitzar-los respectant la normativa de convivència. Evitar l'ús d'adhesius que poden malmetre la seva superfície.
- Cal disposar d'una funda per protegir-lo, preferentment rígida.

ÚS DE L'ORDINADOR:

- Per treballar amb el portàtil serà recomanable l'ús del ratolí i, per algunes matèries, auriculars d'ús individual.
- L'ús de l'ordinador es farà sempre seguint les pautes del professor.
- Mentre el professor explica, els ordinadors han d'estar amb la tapa abaixada i en mode hibernació.
- L'ordinador és d'ús acadèmic i no lúdic, per tant, no es pot escoltar música, xatejar, veure fotos..
- Només es poden utilitzar els sistemes de difusió musical o videogràfica, sempre que no interfereixin en l'activitat acadèmica i no atemptin contra els drets a la intimitat, dignitat o honor de les institucions o persones, siguin aquestes membres de la comunitat educativa de l'institut o no, i sempre amb el consentiment del professorat.
- L'ordinador és una eina de treball. Per tant, dintre del centre no es pot utilitzar fora de l'aula, és a dir, en passadissos, patis, cafeteria...

PERSONALITZACIÓ:

- No es poden carregar programes que no hagin estat indicats pel professorat.
- No es poden descarregar jocs o altres aplicacions d'ús no acadèmic
- No es poden descarregar aplicacions que incorporin barres d'eines als navegadors.
- Es pot modificar la imatge de fons de l'escriptori i salva-pantalles utilitzant imatges pròpies del sistema operatiu. No es poden utilitzar fotografies personals, imatges publicitàries, etc...
- Per garantir una bona "higiene visual", no es pot personalitzar l'aspecte visual del programari, ni el punter del ratolí (barres d'eines, tipus de lletres...)

DOCUMENTS DE TREBALL:

- Tots els documents es desaran organitzats per carpetes de matèries a la unitat D del disc dur per evitar que s'esborrin les dades. Es poden fer dreceres a l'escriptori de cadascuna de les carpetes, sense fer-ne abús. Cada professor indicarà com anomenar i arxivar els documents de la seva matèria.
- Es recomana fer còpies de seguretat periòdicament dels documents de treball en un disc extern o en un altre ordinador.

L'incompliment d'aquesta normativa suposarà l'aplicació de les sancions corresponents. En casos greus es pot requerir l'ordinador per part del professor. Periòdicament es faran revisions tècniques per garantir el compliment d'aquesta normativa.

8.-DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

8.1.1. Mesures de promoció de la convivència: normes de funcionament

L'actitud dels alumnes: en tot moment ha de ser correcta i respectuosa amb tots els membres de la comunitat educativa, companys, professors, personal administratiu, conserges, etc.

No es toleraran actituds que fomentin l'alteració de convivència en el centre.

No es permetrà cap tipus d'ofensa o agressió verbal, escrita (a través de qualsevol mitjà) o física a cap membre de la comunitat educativa. Ni cap tipus de joc en aquest sentit.

En cas de detectar l'inici d'un incident greu entre companys, per evitar-lo, s'ha d'avisar immediatament un professor.

Puntualitat: els alumnes entraran a les aules quan toqui el timbre. En cas de retard, cal entrar a l'aula i s'haurà de justificar per escrit. Si no és així, el professor podrà proposar alguna sanció, sobretot en casos reiterats. Segons consta en l'apartat 8.2.4 d'aquest document.

Si passen 10 minuts de l'inici de la classe i no hi ha cap professor a l'aula, el delegat baixarà a direcció per comunicar-ho al professor de guàrdia .

Assistència: L'assistència a classe és **obligatòria**, i les faltes han d'estar justificades pels pares o tutors legals dels alumnes en el termini màxim d'una setmana, un cop reincorporats al centre.

Material: Els alumnes hauran de respectar i mantenir en bon estat les instal·lacions i el material del centre. Els alumnes han de portar al centre i tenir cura del material que se'ls demani per a cada assignatura.

Gorres: els alumnes no poden portar-les posades durant les hores de classe

Monopatins, patins o similars: no es podrà accedir al centre si no ha estat indicat pel professorat.

Ordinadors personals: s'han d'utilitzar segons la normativa especificada en aquestes NOFC.

Telèfons mòbils o aparells similars (reproductors musicals, etc): el centre no se'n fa responsable en cas de pèrdua o sostracció.

S'han d'utilitzar segons la normativa especificada en aquestes NOFC. En cas contrari, s'aplicaran les mesures disciplinàries corresponents.

Si les famílies i els alumnes ens volen fer arribar qualsevol avís important o l'alumne es troba malament, disposen del telèfon de l'Institut per fer-ho : 93 747 33 22

Desperfectes: qualsevol alumne/a o grup que malmeti les instal·lacions o materials de l'Institut haurà d'abonar íntegrament l'import de la reparació independentment d'altres sancions que es puguin aplicar. (Segons l'article 38 de la Llei d'educació.)

Espais

Els alumnes vetllaran per mantenir l'ordre i la neteja en tots els espais de l'Institut inclosos pati, cafeteria i passadissos. Cal utilitzar les papereres. Només es podrà menjar i beure en el pati i la cafeteria. Està **totalment prohibit fumar en cap espai de l'Institut.**

Aules: els alumnes, en general, tindran assignada una aula-grup, on realitzaran la majoria de les hores lectives i hauran de responsabilitzar-se del manteniment d'aquesta. En cada aula hi haurà un horari d'ocupació de la mateixa per saber quin grup l'ocupa cada hora. Al finalitzar cada classe les aules han de quedar ordenades, netes i tancades amb clau. A última hora cal pujar les cadires damunt les taules per facilitar la neteja.

Passadissos: cal mantenir-hi l'ordre. Els alumnes restaran dins de l'aula en els canvis de classe. En cas de mobilitat obligada cal que vagin pels passadissos de forma ordenada per no molestar als grups que ja han començat la classe següent i cal que utilitzin sempre les escales més properes a l'aula on estiguin.

Escales: cal baixar i pujar sense corre ni empènyer els companys

Lavabos: restaran sempre tancats. Restaran oberts els lavabos situats en el pati a les hores d'esbarjo. Per anar al lavabo es pot demanar la clau a un professor, però mai en els canvis de classe.

Accés al pati: està totalment restringit a excepció de les hores d'esbarjo sense permís del professorat.

Cafeteria: els alumnes només podran utilitzar la cafeteria en les hores d'esbarjo, en aquells moments que ho permeti l'equip directiu o hagin de realitzar alguna activitat concreta amb un professor. En finalitzar l'esbarjo o l'activitat que es realitzi, cal deixar-la neta i en ordre.

La sala de professors, els departaments, la Secretaria i la Consergeria són llocs restringits pels alumnes. Només hi poden entrar acompanyat per algun professor o personal no docent.

Esbarjo:

Durant les hores d'esbarjo **tots els alumnes han d'anar al pati.** Després de sonar el timbre els alumnes agafaran el que necessitin durant l'esbarjo i deixaran les motxilles a l'aula on es trobin sempre que sigui possible. El professor serà l'últim en sortir i tancarà l'aula amb clau.

Els espais assignats pels esbarjos són els següents: **pati superior, bar i terrassa.**

Mai en el vestíbul, ni la zona de les escales, grades, zona de la porta d'accés de vehicles del pati. En dies de pluja es pot estar al vestíbul.

Les pistes esportives només es podran utilitzar si no es fan classes d'Educació Física. Es pot sol·licitar material esportiu al professor de guàrdia i, si s'escau, es poden programar activitats esportives durant l'esbarjo. En cap cas es podrà menjar ni beure en les pistes, i caldrà deixar-les en perfecte estat de neteja.

Si els alumnes volen estudiar o fer algun treball durant les hores d'esbarjo podran fer-ho a la Biblioteca sempre que hagi un professor de guàrdia. Cal recordar que en aquest espai no es pot menjar ni beure sense permís explícit.

Els alumnes de batxillerat poden sortir al carrer. Cap alumne d'ESO pot sortir del centre durant les hores d'esbarjo.

Sortides del centre per motius de força major: veure apartat 7.1.3

Si algun alumne pren mal o es troba malament: veure apartat 7.1.11

Protocols d'actuació per la sanció de les conductes contràries a les normes de la convivència en el centre

FULLS D'INCIDÈNCIES

La gestió de les faltes de disciplina es farà utilitzant

Full d'incidències:

L'omple qualsevol professor/a davant d'una conducta contrària a les normes de convivència. En el full, aquestes estan classificades en 3 apartats:

- **Apartats 1 i 2 no comporten expulsió de classe.**
- **Apartat 3, conductes de més gravetat que poden comportar l'expulsió de classe.**

Un cop ple el full d'incidències:

- Ha d'estar signat per l'alumne, que pot emplenar l'apartat d'observacions.
- Els pares han de signar el full i l'alumne haurà de retornar-lo al professor que ha gestionat la incidència en un període màxim de tres dies.

Si el professor ho considera oportú sancionarà l'alumne dins de l'aula o aplicant alguna de les mesures correctores proposades en el mateix full o d'altres en funció de la gravetat de l'acció comesa.

Full de falta greu:

L'omple qualsevol professor davant d'una falta greument perjudicial a la convivència del centre (apartat 8.3) o de la reiterada comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre .

EXPULSIONS DE CLASSE:

Es pot aplicar aquest tipus de sanció en cas d'incidències greus a l'aula. S'informarà a la família mitjançant els fulls d'incidència.

8.2.3. Faltes d'assistència a classe i de puntualitat. Mesures correctores

El protocol de control de faltes d'assistència a classe està detallat a l'apartat 7.1.5.

Faltes d'assistència:

Les faltes d'assistència no justificades seran motiu de full d'incidència i es podran sancionar com una falta contrària a les normes de convivència.

Faltes de puntualitat:

La puntualitat entre classes al llarg del matí sense causa justificada seran motiu de full d'incidència i es podran sancionar com una falta contrària a les normes de convivència.

Protocol per retards a primera hora del matí

En relació a la puntualitat, els tutors de grup i en conjunt tot el professorat, treballarà perquè l'alumnat sigui puntual en l'entrada al centre a les 8,00 del matí.

Les portes d'entrada al centre es tancaran a les 8,05 i un cop tancades, els alumnes hauran d'accedir per la porta principal, picant al timbre, i s'adreçaran al professor de guàrdia.

En cas que el retard no estigui justificat, l'alumne romandrà a la zona de guàrdia on el professor anotarà el seu nom i l'hora d'arribada al centre en el registre de retards.

En cas d'haver molts alumnes amb retard o en cas que faltin professors i els alumnes no puguin ser atesos pel professor de guàrdia, els alumnes es faran pujar a les aules.

L'acumulació de tres retards comportarà la sanció d'una tarda de dimarts al centre que es comunicarà a la família mitjançant el full d'incidències.

Els tutors controlaran aquestes incidències i gestionaran la sanció.

FULL D'INCIDÈNCIES

(els apartats 1 i 2 no comporten l'expulsió de classe)

Alumne/a:

Curs:

Grup:

Data:

Hora:

Professor/a:

Assignatura:

Incidència			Mesures correctores
1		.- Retard	.- Quedar-se fent tasques escolars durant pati/s , el/els dia/es:
		.- Falta d'assistència injustificada	
		.- No fer deures reiteradament	
		.- No portar el material reiteradament	
		.- No treballar	
		.- Estar distret, parlar o jugar	
2		.- Copiar en un examen	.- Quedar-se fent tasques escolars durant tarda/es , el/els dia/es:
		.- Utilitzar mòbils o similars	
		.- Incomplir la normativa d'ordinadors	
		.- Embrutar (guixar, tirar papers, etc.)	
		.- Deteriorar mobiliari o material	
		.- Molestar els companys	
3		.- Entorpir l'activitat docent	.- Quedar-se fent feines de neteja, d'ordre o reciclatge en el centre (patis o tardes) els dies: .- Altres:
		.- Faltar al respecte a qualsevol membre de la comunitat educativa	
		.- Cometre actes perjudicials per la salut (fumar, conductes de risc)	

Altres i/o descripció de la incidència:

Observacions de l'alumne/a:

Signatures:

Professor/a:

Alumne/a:

Pares:

3. ORGANITZACIÓ D'ESP AIS**3.1 Entrades i sortides**

-Per tal d'evitar l'acumulació d'alumnat, l'INS Puig de la Creu tindrà dues portes disponibles i dues franges horàries diferents per fer les entrades i les sortides, com s'indica en aquest quadre:

ACCÉS	GRUP	HORA ENTRADA	HORA SORTIDA
PORTA PPAL. C/ALEMANYA	1ESO + B2B	8:00	14:25
PORTA LATERAL C/ BÈLGICA	2ESO + B1A	8:10	14:35
PORTA PPAL. C/ ALEMANYA	3ESO + B1B	8:10	14:35
PORTA LATERAL C/ BÈLGICA	4ESO + B2A	8:00	14:25

-Els alumnes entraran per la porta corresponent SEMPRE amb la seva mascareta i es posaran gel hidroalcohòlic, que estarà disponible als dispensadors ubicats a les entrades. El personal del centre encarregat, prendrà la temperatura de l'alumne/a i aquests podran accedir a l'interior de l'edifici. En cap cas poden accedir al centre sense mascareta.

-Seguint la normativa del Departament d'Ensenyament, si algun alumne/a no compleix les normes establertes de seguretat, serà sancionat d'acord amb les normes d'organització i funcionament de centre.

-En cas que es detecti que l'alumne té febre s'iniciarà el protocol corresponent (es trucarà a la família que haurà de venir a buscar l'alumne/a)

-El professor/a estarà a l'aula abans que l'alumnat arribi i s'assegurarà que tothom seu en el seu lloc i amb la mascareta posada.

3.2 Escales

-L'ús de les escales estarà restringit depenent de la localització de les aules. Els alumnes que facin classe a la banda est, utilitzaran les escales de la dreta i els alumnes que facin classe a la banda oest utilitzaran les escales de l'esquerra. El primer dia de classe,

indicarem als alumnes quina escala hauran d'utilitzar per accedir a les seves aules.

3.3 Aules de grup

-Les aules de grup, en la mesura del possible, seran només utilitzades per l'alumnat d'aquell grup classe.

-Es cas que sigui necessari utilitzar-les per alumnes que no pertanyin a aquella aula, es garantirà la seva neteja abans de ser novament ocupada. Hi haurà una senyal visual damunt la taula del professor/a que indicarà si l'aula ha estat prèviament netejada.

-Els alumnes seuran d'un en un formant files. Cada taula i cadira estarà marcada amb el nom i cognom de l'alumne. Aquests no podran canviar de taula ni cadira durant el curs.

-Les aules estaran degudament ventilades. S'obriran durant uns minuts en cada canvi de classe per

-Es penjarà informació referent a les mesures sanitàries al suro de cada aula.

3.4 Aules específiques

-Es mantindrà l'ús ordinari de laboratoris, tallers i biblioteca.

-Les aules seran netejades per l'alumnat i professorat que ocupi aquella aula garantint que queda desinfectada per al proper grup que entri.

3.5 Passadissos

-S'evitarà l'acumulació d'alumnes al passadís. No es podrà sortir de l'aula entre classe i classe.

-Es penjaran cartells recordatoris de les mesures d'higiene i seguretat que s'han de seguir

3.6 Cantina

-Es preveu el funcionament de la cantines escolar d'acord amb els criteris de distància de seguretat establerts a l'apartat 4.2 i adoptant les mesures necessàries per evitar la concentració d'alumnat a l'entrada i a l'interior de la cantina.

-És obligatori l'ús de mascareta pel personal que atengui la cantina.

-En el cas de què hi hagi taules, els alumnes d'un mateix grup estable poden estar junts. En cas que en una mateixa taula hi hagi alumnes de més d'un grup caldrà deixar una cadira buida, equivalent a 1.5 m, entre ells per garantir la distància.

-A l'entrada s'hi instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic perquè l'alumnat es renti les mans abans d'entrar-hi.

-Es ventilarà i desinfectarà la cantina després de cada torn.