

## **Dia a dia a l'escola – CFGM d'Informàtica**

### **Ús de les aules i espais**

L'ordre i la netedat són elements que a vegades no són prou tinguts en compte, però que constitueixen un element molt important a l'hora de fer que el nostre entorn quotidià de treball sigui més agradable i harmoniós. Per tot això considerem que s'han de tenir present un mínim de requisits per tal que els espais físics de l'escola siguin sempre tan acollidors com sigui possible, i es doni sempre un tractament de respecte no tan sols al mobiliari sinó també a la convivència de la comunitat educativa.

**Entrades a primera hora i després del pati:** Els alumnes aniran directament a la seva aula, sense anar al lavabo ni quedar-se al passadís.

**Lavabos:** només es podrà anar al lavabo en hores de canvi de classe. Es demana màxima higiene en aquest espai perquè és un espai compartit.

**Pati:** Des de les 11:00 fins a les 11:30

**Menjar i beure:** per motius d'ordre i higiene no es pot menjar a les aules i només es permetrà entrar a l'aula amb aigua (no es pot tenir sobre la taula).

**Màquines expenedores (vending) i cafè:** *Només es poden fer servir a l'hora del pati.*

**Espai Social:** Només per fer servir màquines expenedores o per dinar.

**Microones:** Només a l'hora del pati o dinar.

**Ordinadors portàtils i material informàtic:** Quan fem ús de l'ordinador personal, cadascú ha de responsabilitzar-se del seu bon ús i guardar-lo amb cura. Per evitar incidents les aules quedaran tancades amb clau a l'hora del

pati. Les claus d'accés i contrasenyes dels serveis i plataformes digitals del centre són personals i intransferibles i se n'ha de fer un ús responsable. Cal recollir i endreçar els **allargadors** després de la darrera classe de la tarda.

**Telèfons mòbils:** el mòbil haurà d'estar guardat a la motxilla i en silenci.

**Videojocs:** **NO** es pot jugar a videojocs a l'aula, ni tan sols, durant els descansos.

**Aules recollides:** les aules han d'estar endreçades sempre, però s'ha de tenir especial cura d'aquest aspecte en el moment de plegar al migdia. És evident que no embrutar és la millor manera de mantenir nets els espais del centre. Per això és fonamental que l'alumnat i la resta de membres de la comunitat educativa tinguin consciència de la necessitat de respectar en tot moment la polidesa i facin sempre ús de les papereres. *Al final de cada jornada lectiva, s'ha de deixar les cadires recollides i les taules endreçades.*

Al final de cada trimestre es faran canvis de posicions a les taules.

**Reciclatge:** l'escola disposa de contenidors de reciclatge. Feu-ne un ús correcte i adequat, si us plau.

**Cuidar els espais externs d'esbarjo:** les hores del pati són en espais públics que cal respectar i mantenir nets. Respecteu la convivència amb el veïnat i feu servir les papereres.

**Canvi de classes:** els 5 minuts per canviar de classe es dedicaran exclusivament a preparar el material per a la següent assignatura.

Us recordem que, segons la normativa vigent, **no es permet fumar al recinte escolar.**

**Faltes i sancions:** cal respectar les normes de convivència de l'escola. En cas que no es faci s'aplicarà el protocol de faltes i sancions contemplat en el Reglament de Règim Intern del centre.

A les aules hi haurà un llistat amb el nom dels alumnes i de les alumnes on el professorat podrà deixar constància d'una falta lleu mitjançant una signatura.

Les incidències dels alumnes seran sempre notificades al tutor perquè en tingui constància.

### **Puntualitat**

**La puntualitat és responsabilitat de cadascú.** En el cas que l'alumne arribi tard a primera hora haurà de passar per secretaria i deixar constància de la seva arribada.

L'alumne disposarà de **5 minuts per canviar de classe**. Es dedicaran exclusivament a preparar el material de la següent matèria. **No es podrà entrar ni sortir de les classes** un cop començades. **En cap cas no es pot sortir del centre en aquest espai de temps.**

### **Faltes d'assistència i retards:**

**L'assistència a les classes** i les **activitats programades** pel centre és **obligatòria**. En cas de **no assistència** a l'escola per qualsevol motiu **els pares ho han de notificar a secretaria**.

- Es farà un control horari mitjançant el Clickedu.
- Aquest control horari gestionarà a més de faltes d'assistència i retards, les expulsions i altres incidències disciplinàries.
- Arribar fins a 5 minuts tard a l'inici de la classe es considerarà un retard.

- Es considerarà falta d'assistència (**absència**) els retards superiors a 15 minuts en la primera hora (sempre que sigui justificat) i superiors a 5 minuts en la resta d'hores.
- Al final de cada setmana, el tutor comprovarà les assistències i retards i prendrà les accions oportunes.
- En finalitzar el trimestre se sumaran i es computaran les faltes d'assistència de cada unitat formativa.
- Si l'alumne fa més d'un **20% de faltes d'assistència** en aquella UF (justificades o no justificades) perd el dret a l'avaluació ordinària.
- **Tres retards són una falta d'assistència.**

### **Faltes lleus:**

- Menjar dins l'aula.
- Manipulació del mòbil dins l'aula.
- Utilització de les màquines expenedores fora-d'hores.
- Llençar brossa a terra.
- Desendreçar les aules.
- Escapoliment.
- No assistir a una sortida sense causa justificada (certificat oficial). *S'ha d'assistir al 80% de les sortides per poder fer el viatge de fi de cicle mitjà.*
- Ús indegut de la xarxa.
- Jugar a videojocs.

### **Faltes greus o molt greus:**

- Faltes de respecte (persones, material, instal·lacions).
- Fumar dins del recinte escolar.

- Ús indegut de caràcter greu de la xarxa.
- Baralles.

### **Sancions a les faltes dels alumnes:**

- **3 faltes lleus:** 1 falta greu.
- **1 falta greu:** expulsat 1 dia. (feines a la comunitat)
- **1 falta molt greu:** expulsat uns dies (duració variable en funció de la falta).

### **Protocol de sancions:**

- Totes les faltes seran anotades en el **ClickEdu** i seran registrades en un full de notificació d'incidències.
- El tutor farà el seguiment per escrit de les incidències, i si ho creu oportú trucarà a les famílies quan calgui.

### **Protocol d'expulsions:**

- Es trucarà als tutors legals i hauran de venir per reunir-se amb el tutor/coordinador.
- La fulla d'expulsió l'hauran de signar alumnes, tutors legals d'aquests, el tutor del curs/coordinador del cicle.
- Si les classes no han acabat, l'alumne haurà d'esperar a secretaria a què vinguin els tutors legals a parlar amb el tutor del curs/coordinador.