



## PLA D'ACOLLIDA PER AL PROFESSORAT NOUINGUT AL CENTRE

### Característiques del centre

L'INS Joan Oró és un centre d'Educació Secundària que pertany i és finançat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, en el qual s'hi imparteixen els estudis següents:

- ESO
- Batxillerat en les modalitats: Humanitats i Ciències Socials, Ciències i Tecnologia
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Preimpresió en Arts Gràfiques
- Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Conducció d'Activitats físicoesportives en el medi natural
- Cicle Formatiu de Grau Superior d'Animació d'Activitats Físiques i Esportives
- Ensenyaments de Règim Especial d'Esports (nivell 1, 2 i 3 de futbol)
- Curs de Preparació per la Prova d'Accés als CFGS.

En l'ESO es segueix un horari partit de matí i de tarda. Pel que fa a Batxillerat, Cicles Formatius i el Curs de Preparació per la Prova d'Accés es treballa en un règim de permanència d'horari intensiu per facilitar el transport, l'estudi i les activitats extraescolars dels alumnes. Els Ensenyaments de Règim Especial d'Esports s'imparteixen en horari nocturn i el nivell 1 i 2 també en horari intensiu diurn.

El centre es troba dins la zona urbana de Lleida però no pertany directament a cap barri. Juntament amb els instituts veïns: l'INS Màrius Torres i l'INS Gili Gaya es conforma el Camp Escolar, que és un espai educatiu on cada institut té la seva vida interna pròpia però ja des del seu inici els alumnes comparteixen el pati, els horaris d'entrada i sortida al centre, entre d'altres.

### Equip directiu:

Directora	Emma Carreras
Cap d'Estudis	Jordi Rexach
Cap d'Estudis de FP	Trini Castilla
Cap d'Estudis Adjunt	Mercè Castillo
Coordinadora Pedagògica	Gemma Mirmi
Secretari	Alberto Garcia

### Plànols

Per saber la ubicació de les aules, així com dels departaments o altres espais específics del centre consulteu els plànols en la intranet.



## Indicacions d'aules i serveis

- BIBLIOTECA: Restarà oberta tots els dies de 9,00 a 14,00 hores per realitzar tasques de recerca, treball i estudi i servei de préstec. Està equipada amb 6 ordinadors amb servei d'impressió.
- CAFETERIA I MENJADOR: Es manté obert des de les 9,30 a 17,30 hores. Hi ha servei de menjador a diari per alumnes i professorat (cuina pròpia).
- RECURSOS TIC: Per treballar amb l'alumnat, el centre disposa de dues aules d'informàtica i un carro mòbil situat a la biblioteca. A intranet hi haurà un calendari setmanal on es podrà reservar el seu ús. Cal demanar la clau a consergeria i retornar-la a l'acabar la classe. El seu funcionament s'especifica en l'annex 1.  
També trobareu pissarres digitals, canons i el seu equipament informàtic situades en totes les aules d'ESO, en dues de les tres aules de desdoblament i diferents aules-seminari.  
Les aules de Batxillerat, GM d'Arts Gràfiques i Activitat Física i GS i els laboratoris estan equipats amb canons i pantalles.  
Tota l'ESO està involucrada al Projecte eduCAT 2.0. Vegeu normes a complir per part de l'alumnat en l'annex 7.
- SALA D'ACTES: Hi ha un equip d'audiovisuals i megafonia utilitzats en els diversos actes, festes i esdeveniments del centre.
- ASCENSOR: Si convé utilitzar-lo cal demanar la clau a consergeria perquè el seu ús és restringit.
- Les aules s'obren amb la clau general que tindrà cada professor/a. Cal tancar-les a les hores del pati, a última hora del matí així com a última hora de la tarda.

## Comunicació i organització

- TAQUILLA: Cada professor/a tindrà una taquilla a la sala de professors per dipositar el seu material i per l'entrega de treballs dels alumnes. També s'hi dipositarà per la part superior, el correu que arribi al seu nom.
- INTRANET: Es rebrà tota la informació de reunions de centre, notícies i servirà també com a eina per a la comunicació entre professorat. També hi haurà l'agenda de centre, els documents i actes de les reunions. Caldrà tramitar les amonestacions per aquest canal així com altres peticions (permisos de professorat...). Es podrà fer la reserva de diferents espais.

## Guàrdies

Les instruccions detallades per realitzar les guàrdies les trobareu a l'annex 2



## Disciplina

Sempre que es compleixi algunes de les faltes lleus o greus especificades s'aplicarà el procediment d'actuació següent: amb una falta greu o per acumulació de cinc faltes lleus s'obrirà expedient disciplinari o es realitzarà "el procediment abreujat" en acord amb la família (consultar annex 3 )

Ja que el centre ha participat en un projecte d'innovació educativa sobre la "Mediació: del conflicte al diàleg" i és un servei ofertat des de fa molts anys que ha donat els seus fruits, es preveu que en qualsevol conflicte personal entre alumnes (per petit que sigui) s'aplicarà aquesta eina per resoldre'l. En l'annex 4 s'explica una mica les característiques principals de la mediació. Tenir present que la coordinadora de convivència és la M<sup>a</sup> Pilar Ichart.

## Faltes d'assistència de l'alumnat

### A. Control de faltes d'assistència

1. Els professors anotaran diàriament les faltes d'absència dels alumnes i els retards a la intranet. Pel que fa als retards de primera hora del matí mireu annex 5.
2. Els tutors diàriament o setmanalment controlaran i portaran un seguiment de les faltes i, si s'escau, prendran les mesures oportunes.

### B. Justificació de faltes d'assistència d'alumnes.

1. Les faltes d'assistència dels/de les alumnes d'ESO s'hauran de justificar en un taló a l'efecte que es lliura a consergeria a tots els/les alumnes d'aquest nivell educatiu. Cal omplir totes les dades.  
Per justificar les faltes d'assistència als altres nivells educatius (Batxillerat i cicles formatius) solament s'acceptarà documents oficials (certificats mèdics, requeriments judicials,...).  
Les justificacions s'han de lliurar al seu tutor en el període de SET DIES NATURALS després de produir-se la falta. Un cop passat aquest període no es recolliran o no es tindran en compte les justificacions.
2. Es potestat del/de la tutor/a considerar la falta justificada o no.
3. Segons està aprovat al Consell Escolar d'aquest Centre, les faltes d'assistència injustificades a classe tenen el següent tractament:
  - 3 retards injustificats es converteixen en una falta d'assistència injustificada
  - 5 faltes: primer apercebiment per carta als pares comunicant-los-hi que equival a tenir una falta lleu
  - 10 faltes: segon apercebiment per carta als pares i conversa telefònica amb els pares per part del tutor.
  - 15 faltes: tercer apercebiment per carta certificada als pares comunicant-los-hi que l'alumne/a té la tercera falta lleu, amb les conseqüències que d'aquesta se'n deriva. Al batxillerat, en el moment que l'alumnat s'absenti més del 15% de les hores lectives de una matèria (en qualsevol trimestre), perdrà el dret a aquesta avaluació contínua, i s'haurà de presentar a l'examen final ordinari.



Al curs de preparació per la prova d' accés (PPA) no es pot expedir el certificat si no s'ha assistit a un mínim del 80% de les hores lectives i la tutoria.

A proposta de l'equip docent dels cicles de Grau Mitjà o Grau Superior, es podrà donar de baixa a un alumne a partir d'un 25% de faltes no justificades del total d'hores trimestrals.

Als cicles de Grau Mitjà l'alumnat que superi el 10% de faltes d'assistència a les hores lectives de cada crèdit del cicle perd el dret a l'avaluació contínua en aquell crèdit, excepte en el cas de que les justifiqui.

Al cicle de Grau Superior, en el moment que un alumne/a s'absenti a més del 25% de les hores lectives de qualsevol crèdit (en qualsevol trimestre), perdrà el dret a aquesta avaluació contínua, i s'haurà de presentar a l' examen final ordinari. Així mateix, si un alumne/a s'absenta a més d'un 25% de les hores lectives anual de qualsevol crèdit (encara que s'acumulin en un sol trimestre), perdrà el dret a l'avaluació contínua de tot el crèdit i s'haurà de presentar a l'examen final ordinari.

### **Faltes d'assistència del professorat**

Quan per algun motiu el professor/a falti a classe, sempre que sigui possible ho comunicarà amb antelació o trucant a primera hora del matí al centre comunicant-ho a algú de l'equip directiu.

En cas de preveure la seva absència a classe haurà de sol·licitar permís a la directora. Tanmateix deixarà feina a tal efecte a la sala de professors perquè els alumnes la facin en la seva absència.

Tan la sol·licitud de permís com la justificació de faltes es faran mitjançant la Intranet del centre.

### **Deures del professorat**

El professorat té, entre altres, els següents deures:

- a) Puntualitat i assistència diària a classe.
- b) Desenvolupament de la programació de l'assignatura i assistència a les reunions de departament convocades pel seu Cap.
- c) Informar als alumnes del desenvolupament del programa a l'inici del curs.
- d) Exposar els criteris d'avaluació.
- e) Comentar les proves i els treballs un cop avaluats.
- f) Orientar i assessorar l'alumnat, oferint-los tot l'ajut intel·lectual que necessitin.
- g) Controlar l'assistència a classe de l'alumnat.
- h) Mantenir l'ordre i disciplina a l'aula .
- i) No treure els alumnes fora de l'aula, en cas de faltes greus actuar segons el que es disposa en aquest reglament
- j) Col·laborar amb el/la tutor/a del grup.



- k) Assistir amb puntualitat a les sessions d'avaluació i a qualsevol reunió convocada pels òrgans de govern del Centre.
- l) Vetllar pels interessos del centre abans que pels assumptes propis.
- m) Qualsevol altra que els encomani l'autoritat competent.

## Projectes que donen identitat al nostre centre.

Els projectes que actualment està immers l'INS Joan Oró, que ens ajuden a portar a terme la nostra tasca educativa són:

- *Pla de Millora i Suport (PMS) unit al "Programa de Refuerzo Orientación y Apoyo" (PROA)*: El Departament d'Educació i el Ministeri d'Educació i Ciència promou un seguit d'actuacions destinades a impulsar la millora de la qualitat educativa. Aquest Pla Estratègic és el projecte marc a partir del qual tota la comunitat educativa del centre i especialment l'equip de professorat treballa per assolir tres objectius:
  - a) Millorar el rendiment educatiu de l'alumnat
  - b) Millorar la cohesió social
  - c) Millorar la imatge del centre en l'entorn
- *Programa de Salut i Escola*: servei d'infermeria obert a qualsevol consulta que faci referència a la salut tan pel que fa a hàbits alimentaris, sexologia, salut mental... i xerrades vinculades al programa de tutoria.
- Projecte d'innovació educativa "*La mediació: del conflicte al diàleg*"(2006-09), tot i així el centre continua oferint i potenciant el servei.
- *Pla Català d'Esports a l'Escola*: activitats esportives complementàries recolzades pel Consell Català de l'Esport, a l'hora de l'esbarjo i a les tardes
- *Programa GLOBE* patrocinat pel govern nord-americà, el qual es basa en la realització d'observacions meteorològiques i ambientals en més de 80 països i 7000 escoles. Aquest programa, coordinat des del Ministeri d'Educació i Cultura, va ser introduït a Catalunya des del nostre institut.
- *Projecte CaixaEscena*: Som el centre pioner a la ciutat de Lleida en aquests tallers de teatre iniciats el curs 2006-07, patrocinat per la Fundació "La Caixa" amb un conveni amb el Departament d'Educació.
- *Agenda 21*: relacionat amb el medi ambient, la cura del centre i la disminució dels residus que produïm.



- *Projecte de tutories compartides a l'ESO*: permet tenir un tutor per cada grup de desdoblament i cotutors, reforçant així i fent més individualitzada, l'acció tutorial
- *Pla d'Atenció a la Diversitat en Música*: ha permès fins ara la creació d'un grup de percussió, ús de les TIC en l'àrea de música, creació d'instruments musicals amb material reciclat, hip-hop intercultural, treball per projectes, entre altres.
- *Portfoli Europeu de les Llengües a l'àrea d'anglès*: som un dels tres centres de Catalunya que ho porta a terme. S'aplicarà aquest curs a 1r i 2n d'ESO.
- *Programa de biblioteca escolar Puntedu, "La biblioteca, fem-la nostra!"*: Es tracta de dinamitzar la biblioteca i aprofitar tots els recursos que posa a l'abast de la comunitat educativa del centre.
- *Pla Experimental de Llengües Estrangeres (PELE)*: El projecte planteja el treball per projectes sobre la sostenibilitat en anglès utilitzant una eina informàtica en cada cas (wiki, podcast, e-magazine, bloc, webquest...). Aquest curs s'aplicarà a l'alumnat de primer a quart d'ESO.
- *Projecte e-Twinning*: Treball de l'expressió oral i escrita a través de la comunicació via web amb alumnes d'una escola agermanada de parla anglesa
- *CLIL*: oferta de matèries optatives en anglès.
- *Projecte eduCAT1x1*: utilització de llibres digitals i/o recursos informàtics a totes les matèries de 1r, 2n d'ESO i un grup de 3r.
- *Projecte Edumet*: projecte de l'àmbit de les ciències, que té com a finalitat facilitar l'accés, mitjançant Internet, a dades meteorològiques en temps real, així com dades acumulades de diferents punts de Catalunya
- *Fractalia* És un projecte pilot del que formem part que té l'objectiu de reforçar el servei de suport tècnic als equipaments i infraestructures TIC mitjançant el desplegament de la gestió remota, servei que es prestarà des del SAU amb la finalitat de poder donar una millor qualitat de servei de suport TIC..
- El Projecte Heura també s'ha dut a terme durant aquests anys i ha permès que tota la infraestructura de xarxa interna del centre sigui nova.



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**Institut Joan Oró**

A l'Annex 6 trobareu un resum del pla d'evacuació.

Tot esperant que la vostra estada al centre sigui personalment enriquidora i professionalment profitosa, us donem la benvinguda i estem a la vostra disposició per resoldre qualsevol dubte que us pugui sorgir.

L'equip directiu.



## ANNEX 1: Funcionament de les aules d'informàtica.

- A cada alumne o grup d'alumnes se li assignarà un lloc de treball fix a l'aula d'informàtica (cada professor assigna aquest lloc).
- Cada alumne del grup ha de comprovar, a l'entrar a l'aula d'informàtica, que tot està en perfecte estat. En cas contrari, haurà de comunicar-ho al professor i aquest adoptarà les mesures oportunes, comunicant-ho al coordinador d'informàtica.
- En cas d'existir una incidència durant la classe, el professor responsable de l'aula en aquell moment ho notificarà també al coordinador d'informàtica.

### Normes d'utilització del recursos TIC (alumnes)

- Els alumnes són els responsables del mobiliari i dels equips que tenen assignats, i estan obligats a reparar qualsevol dany que ocasionin a aquests.
- Està totalment prohibit:
  - \* Entrar menjar o begudes
  - \* Deixar papers o escombraries (s'han d'utilitzar les papereres).
  - \* Canviar-se del lloc assignat.
  - \* Connectar qualsevol dispositiu a l'ordinador sense el consentiment del professor.
  - \* Moure el monitor o la torre de cada ordinador.
  - \* La utilització dels equips per tasques no acadèmiques.
  - \* Alterar la configuració del equips.
  - \* Instal·lar en els ordinadors programes de qualsevol tipus.
- L'alumne ha de comprovar a l'entrar a classe, que tot està en perfecte estat. En cas contrari, ha de comunicar la incidència al professor.
- La connexió a Internet necessitarà de l'autorització del professor.

### Normes d'utilització dels recursos TIC (professors)

- El professor serà l'encarregat d'obrir l'aula d'informàtica.
- En el cas de trobar l'aula oberta o amb alumnes haurà d'omplir un full d'incidències a Intranet.
- S'encarregarà de recollir i comprovar el full d'ocupació i, en cas de ser necessari, de la tramitació del full d'incidència.
- Mai es deixaran sols als alumnes a l'aula (independentment del seu nombre i/o edat).
- Abans de sortir, tancaran totes les finestres i les llums, i comprovarà que tots els equips s'han tancat correctament i el material informàtic està al seu lloc. (ratolins...)

## ANNEX 2 : Guàrdies



- 1.- El professorat de guàrdia mirarà el full de faltes de professors/res per al dia que li pertorqui i faran les substitucions corresponents de forma rotativa.
- 2.- Si no està notificada cap falta de professors vetllarà per totes les dependències del centre per assegurar-se que tots els alumnes estan a la seva aula amb normalitat.
- 3.- El professorat que prevegui que faltarà a classe deixarà feina a fer per al seu alumnat a un calaix que hi ha per aquesta funció a la sala de professors. El professorat de guàrdia serà l'encarregat de transmetre-la als alumnes corresponents i tornar-la al calaix del professor substituït.
- 4.- El professorat de guàrdia s'ocuparà del normal funcionament de les activitats docents; entre altres coses serà el responsable de que els alumnes facin la feina que els ha deixat el professor absent. Tanmateix procurarà solucionar qualsevol eventualitat que surti durant l'hora de guàrdia.
- 5.- Cada professor/a de guàrdia consultarà el llibret dels horaris per saber quin grup ha de substituir.
- 6.- Cada professor/a durant l'hora de guàrdia podrà saber on són els altres professors. Per això figurarà a la sala de professors un llibret amb els horaris de tots ells.
- 7.- A cada hora lectiva es procurarà que hi hagi, almenys, tres professors de guàrdia i mai n'hi haurà menys de dos.
- 8.- El professorat de guàrdia comunicarà als alumnes les absències dels professors/res que els afectin.
- 9.- Els alumnes que no tinguin classe romandran a l'aula per estudiar o treballar, tot respectant el silenci de les altres classes. En cap cas no es portarà els alumnes a la biblioteca a no ser que el nombre de professors de guàrdia sigui inferior al nombre de grups que s'ha de guardar i en aquest cas un professor de guàrdia caldrà que se'n faci càrrec.  
Els alumnes del cicle superior podran marxar a casa o romandre a la classe però en cap cas estar al passadís.
- 10.- El professorat de guàrdia farà diversos recorreguts pel Centre per tal de comprovar i resoldre qualsevol possible incident.
- 11.- El professorat de guàrdia signarà en el full de guàrdies per justificar la seva assistència. Les hores de guàrdia seran incloses en la dedicació de cada professor/a i, per tant, són d'obligat compliment com la resta de les hores.
- 12.- El professor/a de guàrdia no podrà marxar del Centre a no ser que sigui com a exigència de la seva responsabilitat de guàrdia: per exemple, quan



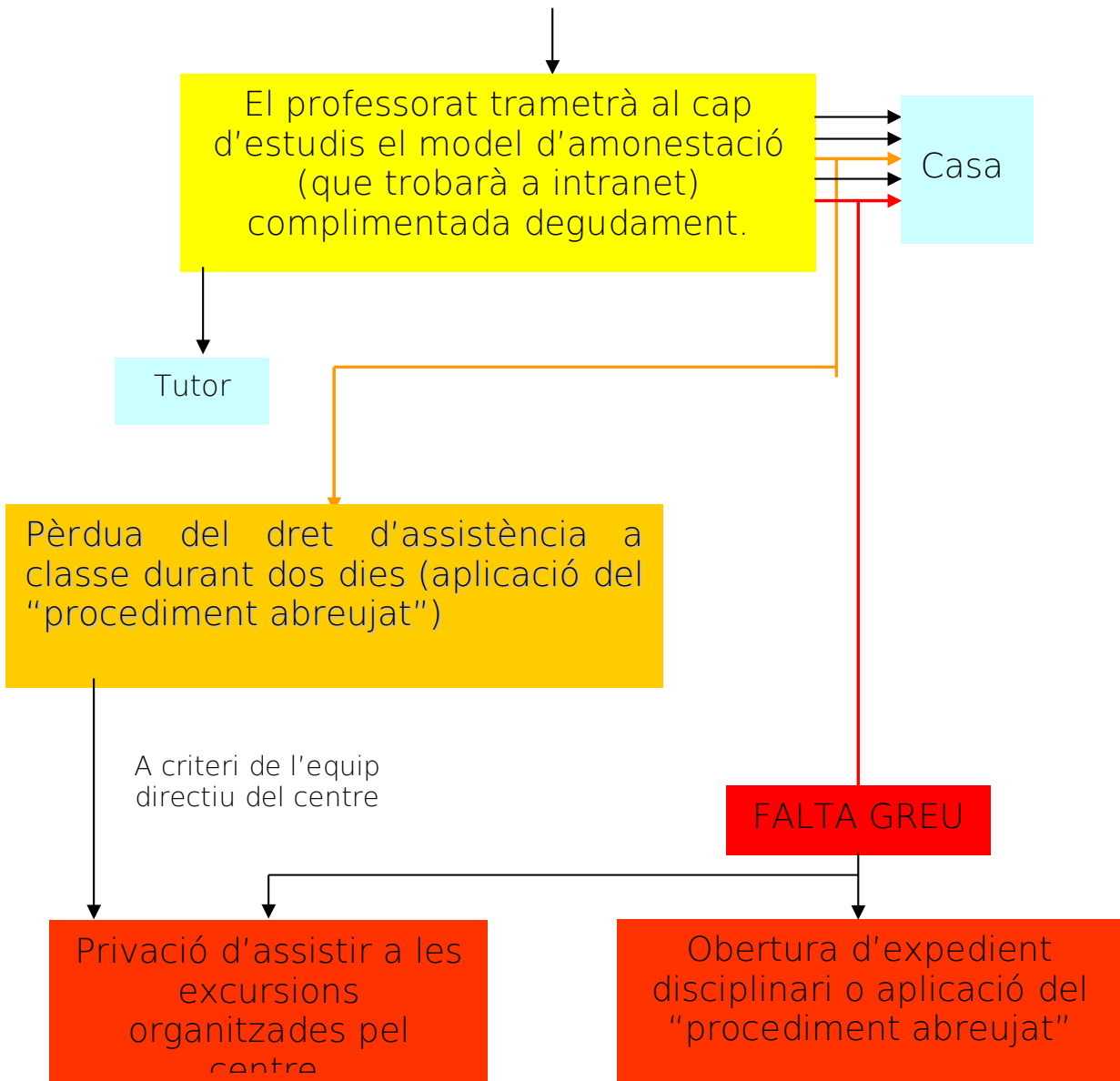
hagi d'acompanyar algun alumne a l'hospital en haver patit un accident. En aquest cas seguirà el procediment d'actuació següent:

- En ser avisat per consergeria, baixarà a secretaria per recollir els papers que haurà de presentar a l'hospital. Els professors de guàrdia restants apuntaran en el full de faltes de professors l'absència del seu company a les següents classes que li corresponen.
- Des de consergeria es trucarà un taxi que els acompanyarà (professor i alumne) a l'hospital. El cost del viatge se'n farà càrrec el centre que abonarà l'import al professor de guàrdia acompanyant (cal demanar una factura o justificant al taxi)
- Des de consergeria es trucarà també als pares o tutors legals que hauran d'acudir a l'hospital i fer-se càrrec del seu fill/a.
- Si l'accident és molt greu s'avisarà al servei d'ambulància.
- Quan els pares o tutors legals hagin arribat a l'hospital el professor de guàrdia tornarà al centre també en taxi i indicarà el seu retorn esborrant el seu nom del full de faltes.
- A continuació informarà a la Junta Directiva dels fets.

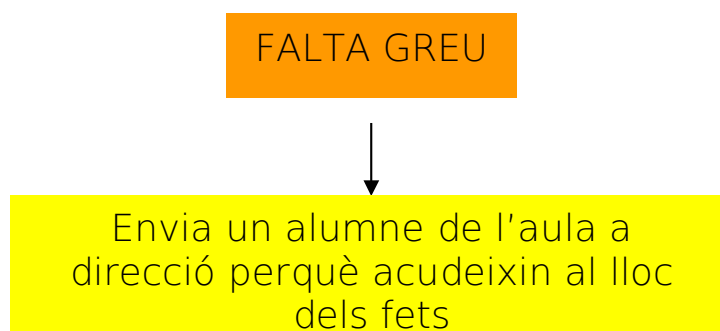
## ANNEX 3: Disciplina

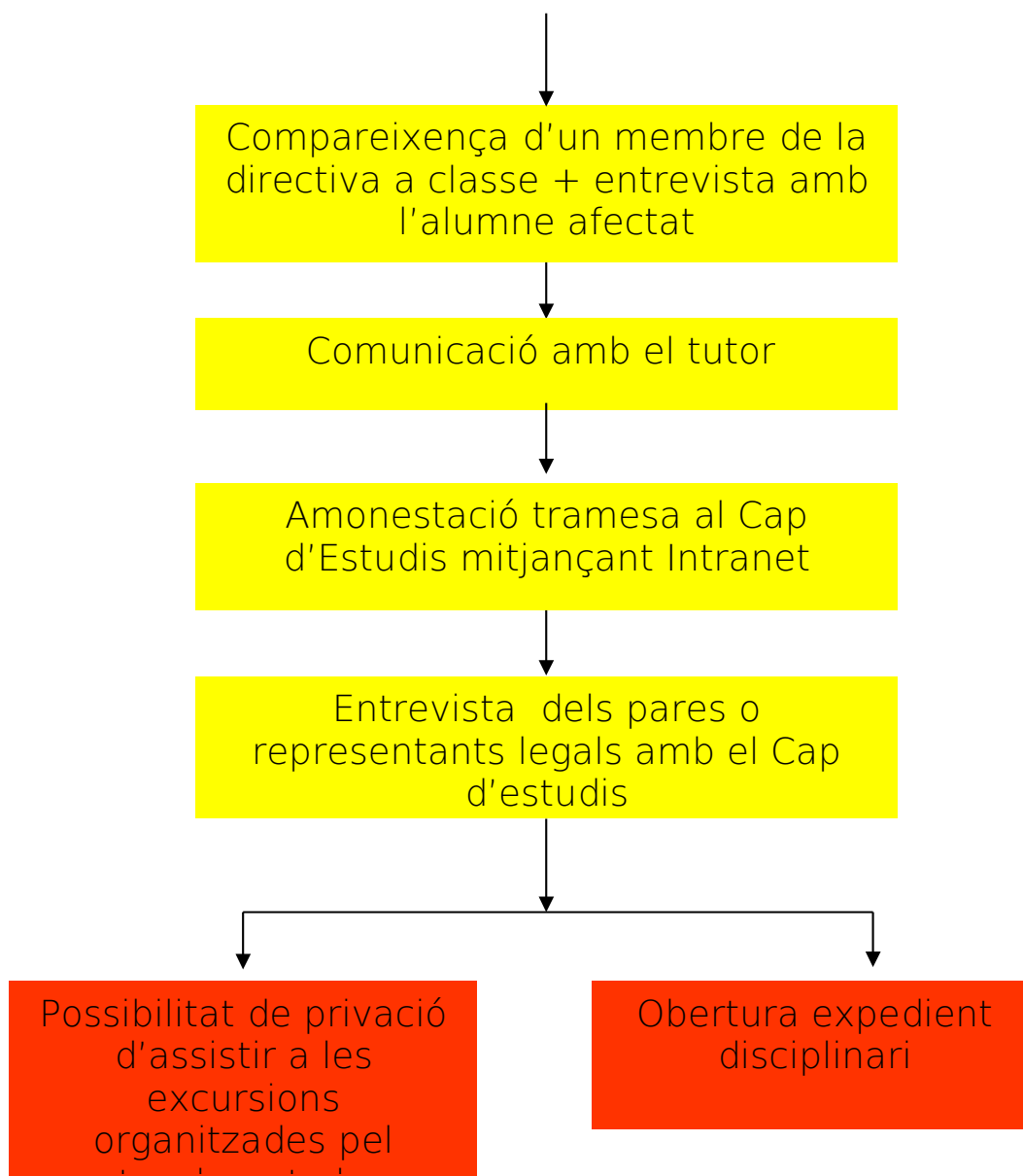
### PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS D'UNA FALTA LLEU

FALTA



## PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ EN CAS D'UNA FALTA GREU





FALTES LLEUS	FALTES GREUS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat.</li> <li>• Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.</li> <li>• Qualsevol acte injustificat que alteri lleument el desenvolupament normal de les activitats del centre.</li> <li>• Tirar guixos, gomes a classe o pels passadissos.</li> <li>• Jugar a pilota a classe o pels passadissos.</li> <li>• Pintar taules.</li> <li>• Menjar a classe i/o a la biblioteca.</li> <li>• Córrer o cridar pels passadissos reiteradament.</li> <li>• L'ús del mòbil a qualsevol lloc del centre (classes, bar, pati,..) està totalment prohibit. En cas d' infracció en aquest apartat el mòbil quedaria a direcció fins que la família el vingués a recollir. A més a més, òbviament, de cursar l'amonestació corresponent.</li> <li>• Escoltar música a l'hora de classe sense permís del professor/a.</li> <li>• Fer deures d'una altra assignatura durant el desenvolupament d'una classe.</li> <li>• Embrutar la classe.</li> <li>• No seure al lloc atribuït pel tutor/a.</li> <li>• Parlar reiteradament amb els companys i/o molestar durant el desenvolupament de la classe.</li> <li>• No retornar llibres a la biblioteca dins el termini establert.</li> <li>• Anar muntat en bicicleta dins l'edifici escolar.</li> <li>• Romandre al pati en hores lectives.</li> <li>• Per l'alumnat del CFGM de Conducció d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural, la no presentació en els terminis fixats dels treballs o feines encomanades pel professorat.</li> <li>• Per l'alumnat del CFGM de Conducció d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural, no respectar les normes i/o indicacions de seguretat en les sortides i/o activitats pràctiques que estableixi el professorat, els monitors de les activitats o qualsevol altra persona que estigui a càrrec de l'alumnat.</li> <li>• Per l'alumnat del CFGM de Conducció d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural, no portar el material acordat a les activitats i a les sortides del cicle formatiu.</li> <li>• Per a l'alumnat de l'ESO, utilitzar l'ordinador portàtil al passadís o al bar.</li> <li>• La cafeteria a l'hora d'esbarjo és un lloc preferent per la gent que hi esmorza, de manera que ha de ser un espai acollidor per a ells durant aquest descans. Fer soroll, jugar a cartes molestant a la resta d'alumnes i al professorat serà una falta lleu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumir alcohol i/o fumar a dins de l' edifici de l'institut.</li> <li>• Pertinença i/o consum de substàncies estupefaents.</li> <li>• Deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.</li> <li>• Sostracció o falsificació dels documents interns del centre.</li> <li>• Abandonament del recinte escolar en hores de classe</li> <li>• Actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa</li> <li>• Agressió física contra els membres de la comunitat educativa</li> <li>• Actes injustificats que alterin greument el desenvolupament de les activitats del centre.</li> <li>• La incitació o realització d'actes contraris a la salut i a la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.</li> <li>• El no compliment de les tasques educadores imposades per una falta lleu.</li> <li>• L'acumulació de cinc faltes lleus (falta greu)</li> <li>• L'acumulació de tres faltes greus (falta molt greu)</li> </ul>



## ANNEX 4: La mediació

1.- La mediació és una eina de resolució i prevenció de conflictes entre iguals, és una estratègia educadora fonamental en el dia a dia en el nostre centre.

2.- Principis:

a) la voluntarietat, segons la qual les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés. La persona mediadora també pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants.

b) La imparcialitat de la persona mediadora, que ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part

c) La confidencialitat, que obliga a la persona mediadora i als participants a no revelar a persones alienes al procés de mediació la informació de caràcter confidencial que n'obtinguin en el curs del procés.

d) El caràcter personalíssim, que suposa que les persones que prenen part en el procés de mediació i la persona mediadora han d'assistir personalment a les reunions de mediació sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

3.- Àmbit d'aplicació:

El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, que no estan necessàriament tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre

4.- Desenvolupament de la mediació:

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne o alumna, per iniciativa pròpia o per recomanació d'altres persones del context on sorgeix el conflicte, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte.

## ANNEX 5: RETARDS PRIMERA HORA DEL MATÍ

Per tal d'evitar la interrupció de les classes iniciades a primera hora del matí i atenent les demandes de la comunitat educativa, existeixen una sèrie de mesures que repercuteixen en:

- un millor aprenentatge per part de l'alumnat que està a l'aula,
- un augment de la qualitat de la tasca educativa realitzada pel professorat,
- l'educació de l'alumnat en uns valors que la mateixa societat ens exigeix dia a dia.

### Procediment

L'alumnat que arribi tard serà apuntat en una llista (Joana) i s'esperarà a l'entrada fins a les 9:00h. Tot seguit el professor de guàrdia encomanat per fer aquesta tasca s'emportarà tots els alumnes a la sala de reunions (sala de l'AMPA) i restarà vigilant-los perquè tinguin l'oportunitat de treballar i aprofitar el temps.

L'alumnat que arribi posteriorment a les 9:00h serà apuntat igualment a la llista i anirà seguidament a la sala fins la següent hora de classe.

Quan l'alumnat arribi entre les 8:45 i les 9:00 li serà permès anar a classe *només* en el cas de que sigui la primera vegada que arriba tard en el mes en curs. Una vegada hagi exhaurit aquesta possibilitat, no podrà tornar a entrar tard a classe fins el mes següent, independentment del motiu que provoqui el nou retard. Si aquesta excepció a la norma acaba generant abús per part de l'alumnat, la direcció es reserva el dret de suprimir-la.

L'alumnat que ve amb transport públic serà assenyalat de forma adequada a la llista abans esmentada, on constarà l'hora que ha d'arribar al centre. És per això que els tutors hauran de facilitar aquesta informació durant la primera setmana d'inici del curs.

Perquè aquesta mesura sigui efectiva és molt important que els tutors posin les amonestacions per faltes d'absència (recordem que 3 retards es converteixen en una falta). Això farà que els retards de forma continuada tinguin sanció. Per altra banda des de l'equip directiu es farà un seguiment setmanal i es trucarà a les famílies quan hagi un alumne que faci tard de forma reiterada.

## ANNEX 6: RESUM DEL PLA D'EVACUACIÓ



## PER QUÈ CAL FER UN SIMULACRE ?

- Per estar preparat i "entrenats" en cas de que es produeixi un incendi i haguem d'evacuar el centre.
- Per allunyar-nos del perill i no patir danys al llarg de l'evacuació.
- Per comprovar si ho fem bé i avaluar quins aspectes hem de millorar

## COM RECONEXEREM EL SENYAL D'EVACUACIÓ ?

Escoltarem 5 senyals de 3 segons, separades cadascuna per una pausa de 3 segons.

## COM HEM D'EVACUAR EL CENTRE ?

Cada classe ha d'evacuar el centre utilitzant la via d'evacuació que li correspongui per ubicació. Cal seguir la senyalització i utilitzar l'escala que ens correspongui. Així, de les tres portes d'evacuació, solament n'utilitzarà una:

- La Porta del bar per la planta soterrani
- La Porta d'alumnes, per a totes les aules de l'ala de l'edifici on són els seminaris
- La Porta de professors, per a totes les aules de l'ala de l'edifici on són els laboratoris

## QUIN ÉS EL LLOC DE CONCENTRACIÓ ?

En el camp de futbol del Camp Escolar, agrupats en files per cursos per ajudar als professors a realitzar el recompte d'alumnes

## QUINES SÓN LES FUNCIONS DELS ALUMNES DURANT L'EVACUACIÓ ?

- Seguir en tot moment les indicacions del professorat, ja que el desordre i el pànic en una situació d'emergència pot provocar una catàstrofe més gran que el mateix motiu pel qual s'evacua l'edifici.
- Deixar els estris d'estudi damunt la taula tal i com estiguin en el moment de sentir el senyal.
- Fer una filera a la porta de l'aula. Per fer-la, s'aproparan a la porta per fileres de taules, començant per les més properes a la porta, i acabant per les més llunyanes. Així evitem aglomeracions als passadissos interiors de l'aula (podeu fer un simulacre d'aquesta part a classe de tutoria).
- Quan el professor ho indiqui, abandonar l'aula sense desfer en cap moment la filera (no avançar a ningú, no quedar-se endarrerit, no tornar mai endarrere), a un ritme ràpid però sense córrer, seguint al professor que anirà al capdavant dirigint el grup.

- Una vegada arribats al punt de concentració (camp de futbol), facilitar al professor/a el recompte dels alumnes, mantenint l'estructura en filera fins que es digui el contrari.
- Si un alumne/a es troba fora de l'aula en el moment que es produeixi el senyal, ha de:
  - Si es troba en la seva planta, tornar immediatament a la seva aula.
  - Si no es troba en la seva planta, entrar a l'aula més propera, evacuar amb ella i al punt de concentració, tornar amb el seu grup per fer el recompte.
- Si teniu a classe un alumne/a amb dificultats per desplaçar-se, un parell de companys l'ajudaran en l'evacuació ja que no es podrà utilitzar l'ascensor.

#### RECORDEU-LOS:

- No seguir les indicacions del professorat pot ser motiu de sanció disciplinària.

#### QUINES SÓN LES FUNCIONS DEL PROFESSOR D'AULA DURANT L'EVACUACIÓ?

- Mantenir els alumnes en ordre i controlar que segueixin les indicacions, de manera que es faci una evacuació ordenada.
- Controlar que els alumnes no surtin amb objectes personals
- Tancar les finestres i portes de l'aula. Com el professor/a va al capdavant del grup, encomanar-ho als alumnes més responsables.
- Guiar als alumnes per la via d'evacuació correcta, fins al cap de futbol, realitzar el recompte i comunicar-ho als responsables administratius (Enric, Divina o Lourdes)
- Fer respectar l'ordre d'evacuació per aules.
- Donar sempre sensació de tranquil·litat.
- Quedar-se amb el grup fins la fi del simulacre.

#### QUINES SÓN LES FUNCIONS DEL PROFESSOR/A COORDINADOR/A DE PLANTA?

El professor/a que es trobi a l'aula més allunyada de la sortida d'evacuació li correspondrà ser el coordinador/a de planta

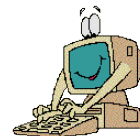
Aquests , tenen les mateixes funcions que la resta de professorat i, a més, fer de **professor/a escombra**:

- Comprovar que no quedi cap alumne en tota la planta
- Tancar, en cas que ho estiguin, les portes i finestres de les dependències de la seva planta

Per qualsevol dubte, consulteu amb la coordinadora de Riscos Laborals Gemma Esteve.

## ANNEX 7:

### NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS ORDINADORS PORTÀTILS PROJECTE EDUCAT 1X1



1. Els ordinadors han d'arribar al centre a primera hora del matí amb la bateria carregada.
2. Cada ordinador té una enganxina que l'identifica. No es pot treure, modificar ni intercanviar.
3. Si un alumne perd alguna etiqueta anirà a secretaria perquè li reposin.
4. Els ordinadors s'apagaran i es posaran en marxa quan ho digui el professor.
5. Els ordinadors no han de sortir de l'aula, quedaran desats dins els armaris al prestatge que té el nom de l'alumne. Durant aquest temps s'estaran carregant.
6. Els armaris romandran tancats amb els ordinadors a dins durant el canvi de classe.
7. Si s'avia un ordinador caldrà portar-lo a secretaria per solucionar el problema.
8. Els alumnes podran deixar, sota la seva responsabilitat, l'ordinador al centre, apagat i endollat dins l'armari tancat, si en tenen un altre a casa per treballar.
9. Caldrà portar un pen de 2Gb quan calgui reiniciar l'ordinador en cas de mal funcionament.
10. Cal portar un ratolí degudament marcat, que es facilitarà en el moment de la compra de l'ordinador per un preu raonable. La funda protectora és opcional.
11. No es poden descarregar pel·lícules, cançons, jocs o qualsevol altre fitxer no relacionat amb l'ús acadèmic. Tampoc connectar-se a cap pàgina web, xat, MSN, Facebook, Twenti o qualsevol altra xarxa social, si no és per indicació del professor.
12. La personalització de l'ordinador (fons d'escriptori, icones, aspecte extern...) no pot suposar una falta de respecte o resultar ofensiva.
13. La instal·lació de programari diferent a l'original, no pot suposar, en cap cas una disminució en el rendiment de l'ordinador.