

ACORDS ORGANITZATIUS I DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

Aquests acords es llegiran íntegrament als alumnes durant les primeres sessions de tutoria del curs i es penjaran en un lloc visible a fi que puguin ser consultats en qualsevol moment per l'alumnat.

1. Horari i accessos

Matí

7:55 Obertura de portes i pujada 3r (dx i dv), 4t (dm, dx, dj i dv)

8:00 Inici classe 3r (dx i dv) i 4t (dm, dx, dj, dv)

8:54 Final classe 3r (dx i dv) i 4t (dm, dx, dj, dv)

8:45 Obertura de portes i pujada

8:55 Bon dia

9:00 Inici classe

9:55 Inici classe

10:50 Pati

11:10 Inici classe

12:10 Inici classe

13:08 Sortida de les aules (els divendres, l'alumnat de 4t d'ESO que tingui entrevista de PdR, sortirà a les 13:35 o a les 14:00)

13:10 Obertura de les reixes i sortida dels alumnes

Tarda

14:55 Obertura de portes i pujada

15:00 Inici classe

16:00 Inici classe

16:58 Sortida de les aules

17:00 Obertura de les reixes i sortida dels alumnes

- A cada classe hi haurà l'horari del grup.

Accés dels diferents cursos a l'inici de jornada de matí o tarda:

- De 1r a 4t: entrada per la porta 1 del pavelló (terrassa) si venen a peu i accés per la porta 2 del pavelló (la principal) per a aquells que venen amb patinet o bicicleta.
- En cas de pluja, els cursos de 2n, 3r i 4t entraran per les portes habituals i aniran cap a les classes. L'alumnat de 1r entrarà per la porta d'emergència de l'entrada principal, aniran al saló i a quan els avisin pujaran cap a l'aula.

Accessos i desplaçaments

- Pujarem i baixarem sempre per la nostra dreta, ho farem amb ordre procurant no cridar.
- Cal pujar les bosses d'esport extraescolar a les aules.
- Els alumnes utilitzaran sempre per pujar, baixar i canvis de classe, les escales del pati de secundària.
- No es pot cridar ni córrer pels passadissos i les escales.
- En els canvis de classe, no es pot sortir de l'aula.
- No deixarem claus a l'alumnat en cap moment, ni en cap classe, ni en cap curs.
- Les aules quedaran SEMPRE tancades en clau quan no s'hi faci classe.
- La porta de l'aula romandrà oberta, en els canvis de classe, mentre no arriba el/la professor/a.
- El professorat serà el darrer de sortir de l'aula.
- En les entrades (8:00, 8:55 i 15:00h) es tancarà la reixa amb puntualitat. Si un alumne/a arriba més tard, haurà d'entrar per secretaria.
- És obligatori que l'alumnat que arriba amb bicicleta, patinet o monopatí a l'escola porti el casc i es desplaci amb el casc posat. No deixarem sortir cap alumne/a amb bicicleta, patinet o monopatí de l'escola sense que porti el casc posat (l'ús del casc és obligatori per als menors de 16 anys). Els primers dies els avisarem i ho explicarem a les Trobades Família-Escola.
- És recomanable lligar correctament la bicicleta, patinet o monopatí a la zona d'aparcament habilitada dins l'escola. L'escola no es fa responsable dels vehicles que no estiguin degudament protegits amb candau.

2. Agenda: absències, retards, sortides i entrevistes

- Cal recollir a l'agenda:
 1. El treball diari (tasques i treballs)

2. Les dates significatives (proves, sortides, ...)
 3. Els avisos dels professors/es
 4. Les dates de les reunions de pares i altres
- L'agenda no és tant personal com acadèmica.
 - L'agenda és un document de comunicació amb les famílies. Els pares l'han de revisar tan sovint com sigui necessari.
 - L'agenda s'ha de portar sempre al damunt en els desplaçaments per l'edifici de l'escola: tallers, laboratori, pavelló, aules desdoblament,...
 - No es poden arrencar els fulls de l'agenda ja utilitzats. S'ha de poder veure l'historial acadèmic de l'alumne (tasques, activitats, sortides, notes a l'agenda, observacions del tutor, etc.)
 - Caldrà emplenar la pàgina de dades personals.
 - En les pàgines destinades a "Horari" caldrà enganxar-hi o escriure-hi l'horari del curs que dona el tutor.
 - El professorat podrà fer ús de l'agenda o de l'Alexia per fer arribar una notificació a la família que haurà de justificar la recepció de la mateixa.

Absències i retards

- El professorat passarà llista a cada hora i en cas que l'alumne o l'alumna arribi tard o estigui absent s'enviarà una notificació a la família a cada hora.
- Les famílies han de notificar i justificar les absències i els retards a través de la plataforma Alexia indicant-ne el motiu.
- Periòdicament es revisaran els retards injustificats. A l'alumne/a que en tingui més de tres se li lliurarà una comunicació escrita per als pares que implicarà una permanència en el centre. La 3a permanència per retards significarà un full d'advertiment directe. Si es justifica després de rebre una permanència, no s'eliminarà la permanència.
- Retards a l'hora de lliurar resguards i autoritzacions:
 - Cal lliurar tots els resguards dins del termini indicat, si no és així tindrà una permanència. El moment de lliurar-los és a l'hora del Bon Dia.
 - Si es tracta d'una autorització per a una sortida, només s'hi podrà assistir si es lliura dins del dia de termini indicat (en el moment del Bon Dia).

Sortides individuals

- No es podrà sortir de l'escola dins de l'horari lectiu si la família no ho ha notificat prèviament a través de l'agenda o del correu. En cas que un alumne hagi de

marxar sol s'haurà d'indicar explícitament. Sortirà per la porta de secretaria i caldrà que mostri l'autorització, signada també pel tutor o algun altre professor.

- Si un alumne es troba malament, caldrà que n'informi al professor de l'aula. Aquest valorarà si cal avisar la família a través de secretaria perquè un responsable legal el vingui a recollir.

Entrevistes

- La família que desitgi entrevistar-se amb el/la tutor/a haurà de sol·licitar-ho mitjançant l'apartat "Entrevistes" de l'agenda o per correu electrònic.
- Les entrevistes podran ser presencials o virtuals, a conveniència de la família.
- El/la tutor/a concedirà l'entrevista dins l'horari escolar indicant hora d'inici i d'acabament.
- Caldrà fixar per escrit, a l'arxiu d'informació de l'alumne, els acords que se'n derivin. En cas que aquests acords es considerin especialment rellevants, s'enviarà a la família un correu amb justificant de recepció de rebut on es recullin aquests acords. La família n'haurà de confirmar la lectura.

3. Pati

- Mantenim net el pati. Els papers, plàstics, etc. s'han de llençar sempre al contenidor corresponent.
- L'esmorzar cal dur-lo amb embolcalls reciclables. NO es pot dur paper d'alumini.
- Pel benestar del medi ambient i la sostenibilitat cal evitar l'ús del film transparent.
- Al pati només es pot jugar a pilota (futbol o bàsquet) en els espais assignats. Cal que la pilota de futbol tingui poca pressió.
- Està prohibit enfilar-se a diferents zones del pati (barana, finestres, porteries, xarxes...).
- En cas d'onada de calor, no es podrà fer activitat física durant l'hora del pati.
- En cas de pluja intensa, l'alumnat es quedarà als passadissos. 2n i 3r al seu passadís i els de 1r i 4t al passadís dels laboratoris.

Accessos:

- Tot l'alumnat sortirà al pati per la porta de les escales d'ESO. L'entrada també es farà per les mateixes escales.

Lavabos pati

- Durant l'hora del pati es podrà anar als lavabos respectant les normes de convivència i d'higiene.

4. Activitats d'aprenentatge

- Cada professor/a d'àrea, seguint les directrius del seu departament, informarà dels criteris d'avaluació i qualificació, lliurament de tasques, dates de proves, etc.
- És recomanable que l'alumnat faci servir carpetes d'anelles amb separadors per anar arxivant la feina de cada dia.
- Totes les pel·lícules o documentals que es vegin en qualsevol matèria es visionarà en versió original (anglès), en cas que estigui disponible, amb subtítols en català (i si no pot ser, en castellà).
- No es posaran exàmens d'un dia per l'altre.
- En totes les àrees hi haurà moments de presa d'apunts (que no és copiar el que està escrit a la pissarra).
- En totes les àrees es penalitzen les errades ortogràfiques i faltes d'expressió utilitzant la rúbrica d'expressió escrita.

Exàmens

- Quan l'alumnat perdi una convocatòria d'examen per qualsevol causa, realitzarà l'activitat d'avaluació en una hora de l'àrea a concretar amb el/la professor/a.
- En cas d'absència el dia de l'examen o en les hores prèvies a l'examen, el professorat es reserva el dret de demanar justificant del metge (o altres, si no es tracta d'absència per malaltia) per tal que l'alumne/a pugui fer la prova en una altra data. Si no es lliura aquest justificant, el resultat de la prova serà NA (no assolit).
- Les proves escrites o controls que tinguin un cert pes específic s'ensenyaran als alumnes un cop corregides.
- En cap cas, es posaran exàmens d'un dia per l'altre ni més de dos al mateix dia.
- S'establirà una setmana d'exàmens de recuperació pel 1r i 2n trimestre. Durant aquestes setmanes no hi podrà haver exàmens de matèria.
- Tota la informació relativa als criteris d'avaluació i qualificació generals i d'àrea es pot trobar en el document que rep el mateix nom i està penjat a la pàgina web.

- Les famílies podran estar al dia d'algunes qualificacions gràcies al seu accés a la plataforma Alèxia, el programari de gestió de notes del centre. El professorat anirà entrant els resultats de les diferents activitats.

Tasques a casa

- El professorat plantejarà activitats adequades a l'edat dels alumnes i a les necessitats individuals.
- No es consideren deures les tasques que no s'han enllestit a l'hora de classe per manca d'aprofitament del temps.
- Cal que l'alumnat aprengui a gestionar el temps i no esperi realitzar les tasques el dia abans d'haver-les de lliurar.

Treballs digitals

- A cada curs hi haurà 1 treball a ordinador que hauran de lliurar imprès. Segons el curs se'ls exigirà:
 - A 1r: Portada, índex, paginació i justificació de text.
 - A 2n: Portada, índex, paginació, justificació de text, encapçalament i conclusions.
 - A 3r: Portada, índex, paginació, justificació de text, encapçalament, conclusions, bibliografia i abstract.
 - A 4t: Portada, índex, paginació, justificació de text, encapçalament, conclusions, bibliografia, abstract, cites, referències, notes a peu de pàgina i notes a peu d'imatge.

Treballs en grup

- En la mesura del possible, s'intentarà que els treballs en grups es realitzin en horari escolar. En cas que les tasques encarregades no es finalitzin al centre, s'animarà l'alumnat a utilitzar les eines online per poder organitzar el treball i col·laborar.
- El professorat mirarà d'emprar diferents sistemes per crear grups diversos.
- El professorat inclourà l'autoavaluació i la coavaluació en els treballs.

Grups de suport

Les famílies de l'alumnat que tinguin algun tipus de suport hauran de signar la seva conformitat amb aquesta situació.

- Criteris per assistir a un grup de suport:
 - Problemes d'aprenentatge i d'hàbits.
 - Ser repetidor de curs.
 - Reforços temporals amb vistes a la reincorporació al grup classe.
- Criteris per sortir d'un grup de suport:
 - Haver assolit els continguts amb escreix.
 - Mostrar una actitud passiva i/o negativa.
 - Destorbar el ritme normal de la classe.

Altres mesures d'atenció a la diversitat

Des del DOE es fa un seguiment de tot aquell alumnat que disposa **d'un pla individualitzat metodològic o de contingut** i se'ls avaluarà tenint en compte les pautes indicades en el pla.

Els equips de tutors estan formats pels tutors de classe i **cotutors**, els quals assumeixen la tutoria d'alguns alumnes amb dificultats de diversos tipus: actitudinals, socials i acadèmics.

Totes les matèries tenen activitats creades per a l'alumnat amb altes o bones capacitats, de manera que puguin avançar al seu ritme.

Permanències

Les permanències són un complement per ajudar a l'alumnat a complir la normativa del centre. El professorat ho notificarà a la família mitjançant el comunicat de permanència o advertiment. L'alumnat haurà de retornar-ho signat l'endemà de rebre'l.

Les permanències es realitzen únicament:

- Dia: Dilluns
- Horari: de les 8:00 a les 8:53 del matí,
- Lloc: A concretar.

Material

- **Tot el material de l'alumne ha d'estar ben marcat (estoig, maleta, jaquetes, xandall, ampolla d'aigua...)**
- És obligatori portar un paquet de mocadors a la motxilla.
- Trimestralment, tota aquella roba i material perdut que no estigui marcat a secretaria es donarà a una obra social.
- Cal tenir a classe el material que correspon: l'agenda, els llibres, l'ordinador, els dossiers i els materials necessaris per a les diferents àrees.
- No es deixaran les maletes als penjadors del passadís d'informàtica i del taller de tecnologia. S'hauran d'entrar a l'aula.
- Quan després del pati o a les 15:00h hi ha classe d'optatives, de laboratori/tecnologia o d'específiques, les aules no s'obriran llevat que el professor responsable del grup hi sigui present. Per tant, l'alumnat ha de ser previsor i dur la motxilla amb el material que necessitarà al pati o cap a casa al migdia.

- L'alumnat que no porti el material per fer una classe que sigui fora de la seva aula habitual, no el podrà anar a buscar i tindrà una nota a l'agenda. Si es reiterat, serà una permanència.
- El material escolar d'ús personal: bolígrafs, tippex (es recomana de cinta), paper, calculadora... és responsabilitat de cadascú de portar-lo.
- El material propi podrà deixar-se a l'aula, sempre i quan es deixi de forma ordenada. Els ordinadors no es poden deixar a l'aula en acabar el dia.
- Cal preveure disposar dels estris d'ús quotidià: calculadores, ordinador...
- L'ordinador estarà amb la tapa abaixada durant els canvis de classe i sempre que així ho indiqui el professorat.

Cal consultar la normativa d'ús de l'ordinador. La trobareu en l'apartat 7 del document.

Sortides d'ensenyament-aprenentatge

- Sense l'autorització signada pels pares, lliurada dins del termini establert (veure apartat de sortides), no es podrà assistir a cap acte o sortida.

5. Bones maneres i cura personal

- La tasca col·lectiva i específica de l'aprenentatge al col·legi exigeix adequar el vestuari a aquesta circumstància. És evident que no s'ha de venir vestit de la mateixa manera que un pot anar a la platja, de festa o a fer esport.
- Tenir persones mastegant o menjant o bevent durant la classe es considera de molt mala educació, raó per la qual no es pot fer res d'això a l'aula. En casos excepcionals, es podrà demanar permís per beure aigua a classe.
- El xandall s'haurà de dur posat des de casa independentment de l'hora en que es realitzi E. Física. Es recomana dur una tovallola de microfibra petita per tal de poder eixugar-se la suor i posar-se desodorant/colònia fresca. Un cop finalitzada l'àrea, no es podrà accedir als vestuaris tot i que es permetrà el canvi de samarreta.

6. Dispositius mòbils

DISPOSITIUS MÒBILS A L'AULA

- *L'ús dels telèfons mòbils al centre educatiu parteix de l'assumpció que aquests dispositius no seran usats a 1r i 2n d'ESO. A 3r i 4t d'ESO només poden ser utilitzats en activitats d'aprenentatge puntuals quan compleixin una finalitat pedagògica indicada pel docent.*

El mòbil pot ser una eina de treball per 3r i 4t d'ESO al centre, tot i que no és ni imprescindible ni obligatòria el seu ús. Es podrà utilitzar només quan el professorat

ho autoritzi. Prioritzarem sempre l'ús de l'ordinador portàtil o de dispositius del centre.

Durant l'horari lectiu, ha d'estar guardat i apagat o en mode avió. En cap cas, pot estar visible mentre s'estigui dins el recinte escolar (passada la reixa). En cas que s'usi quan no s'està autoritzat, les accions que s'emprendran davant de l'ús incorrecte seran:

- Si sona, es demanarà a l'alumne/a que el silenciï. En cas de reincidència, es custodiarà a secretaria fins que la família el vingui a buscar i es posarà una nota a l'agenda per informar a la família.
- En cas que s'utilitzi sense permís, se'n faci un ús indegut o sigui visible, es custodiarà a secretaria perquè la mare o el pare o el tutor o la tutora legal el vingui a buscar i tindrà una permanència.

Quan el dispositiu mòbil es pugui utilitzar durant l'hora de classe amb el permís del professor/a, s'haurà de tenir a sobre la taula de cara amunt. Fer servir el mòbil sense que el professorat el pugui veure, serà considerat fer-ne un ús incorrecte i s'aplicarà la normativa corresponent.

Si un alumne/a es nega a donar el dispositiu quan es requereix, se li aplicarà la normativa del centre.

L'alumne/a és responsable del dispositiu que porti, per tant, el centre no es pot fer responsable de pèrdues, danys o sostraccions del telèfon mòbil.

En cas d'un incident, el professorat està autoritzat a demanar que l'alumnat li mostri el contingut sol·licitat (per exemple, l'última imatge de la galeria de fotos o vídeos, l'últim moment en què s'ha obert una xarxa social...)

AURICULARS: No es poden portar els auriculars posats en el recinte escolar. Si en porten, el professorat els requisarà i els tornarà l'endemà. En cas que aquest dispositiu hagi estat autoritzat per l'equip docent, només està permès portar els auriculars de fil o diadema, sense bluetooth.

DISPOSITIUS MÒBILS FORA DE L'AULA

Les indicacions donades en el punt anterior també s'han de complir en les activitats dutes a terme fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'hi inclouen, per tant, sortides, colònies, viatges, projectes compartits amb altres centres, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, activitats amb entitats de l'entorn, etc.

Els dispositius no es poden utilitzar en horari lectiu (això inclou el temps de pati i els desplaçaments per les escales quan s'entra o se surt de l'escola)

No es pot utilitzar el mòbil en cap sortida escolar, colònies o convivències, per tal de fomentar la comunicació i relació entre els companys de curs, tenint en compte el tipus d'activitat que s'hi realitzen.

Només de manera excepcional és permès fer-ne ús quan el docent responsable de l'activitat hagi autoritzat l'ús dels telèfons mòbils per a una activitat amb l'alumnat de 3r i 4t d'ESO amb un objectiu educatiu concret, i un adult de referència vetlli per al seu bon ús en aquests espais. S'inclou aquí viatges com el viatge de fi d'etapa de 4t d'ESO, estades a l'estranger...

Si a les xarxes es veuen imatges d'alumnes i/o professors captades dins del centre, o en qualsevol activitat dins l'horari lectiu, sense autorització, s'aplicarà la normativa del centre amb el mateix procediment del mal ús dels dispositius mòbils.

Per a més detall, consulteu el document *Cultura digital - E - Ús del mòbil*, a la web.

7. Normativa sobre l'ús dels ordinadors portàtils a l'aula

Els dispositius digitals del centre i els que utilitza l'alumnat, el correu electrònic i el programari Microsoft 365 són un recurs educatiu d'ús pedagògic, un suport per accedir a recursos digitals, realitzar treballs, comunicar-nos, col·laborar i aprendre. Tanmateix, és essencial que tots els membres de la comunitat escolar compleixi les següents normes i procediments per assegurar-nos que aquestes es facin servir de manera segura i responsable.

Tots els ordinadors disposaran d'un sistema de control que permetran a l'equip docent, que estigui a l'aula, observar el treball i l'ús en directe del dispositiu durant l'hora de classe.

- L'ordinador és una eina de treball i la seva funció és bàsicament l'ensenyament i l'aprenentatge.
- L'alumne/a és l'únic usuari autoritzat del seu ordinador. Tanmateix, el professorat de l'escola Maristes Igualada, els pares o els tutors sempre tindran accés al seu contingut.
- S'ha de disposar de les llicències editorials per tal de poder accedir als llibres digitals de totes les matèries. L'usuari podrà accedir als llibres a través de la plataforma digital corresponent o del Teams.
- El correu electrònic escolar, el Teams i les altres eines de Microsoft s'han d'utilitzar, exclusivament per a aquesta finalitat. El correu electrònic i la seva contrasenya són d'ús personal i intransferible.

- L'ordinador comprat a través de l'escola disposa d'una protecció completa que fa que no pugui accedir a certes pàgines, no es pugui descarregar app's o programes i tampoc s'hi puguin instal·lar virus.
- Els ordinadors han d'arribar al centre amb la bateria carregada cada dia en començar les classes. En cas contrari, sempre que sigui d'extrema necessitat i amb raó justificada, l'alumne/a el posarà a carregar i realitzarà les classes sense ordinador fins que se l'autoritzi a tornar-lo a utilitzar.
- Si s'enganxa algun adhesiu o es posa un fons de pantalla, ha de ser respectuós amb la comunitat educativa. S'ha de conservar en bon estat. S'ha de respectar l'etiqueta identificativa de l'ordinador (número de sèrie) i cal que sempre sigui llegible.
- Cal tenir molta cura amb el maquinari propi i el de la resta de companys/es. L'ordinador és de l'alumne/a i ell/a ha de prendre les mesures necessàries per evitar-ne el furt, les avaries i els accidents.
- Els alumnes seran els responsables de les avaries que puguin causar en els ordinadors d'altres persones.
- Es recomana dur una **funda** per a l'ordinador que ha d'anar **degudament marcada**. **Qualsevol accessori que portin** per facilitar el treball amb l'ordinador (ratolí i alfombreta) o a demanda del professorat (auriculars) també han d'anar degudament marcats.
- Els alumnes podran utilitzar auriculars per escoltar música, àudios o visualitzar vídeos (sempre demanant permís al professor abans), i només es podran utilitzar **auriculars de cable**.
- **Si s'espatlla o no funciona correctament l'ordinador de l'alumne** i aquest ha estat comprat a través de la web de l'escola, cal enviar un correu electrònic al Tècnic Informàtic de l'escola igualada.tic@maristes.cat amb còpia per a la Cap d'Estudis igualada.ces2@maristes.cat. En cas contrari, la família haurà de gestionar la reparació i/o substitució d'aquest.

Normes d'ús:

- Durant les classes, s'ha de fer servir només **seguint sempre les pautes del professorat** sobre l'ús de l'ordinador.

- Cal desar tot els treballs, tasques, projectes... que es facin amb l'ordinador en el **directori virtual OneDrive del correu Office de l'usuari**, organitzat en carpetes per àrees.
- Com a norma general, l'alumne/a ha de portar sempre l'ordinador quan es desplaci a una altra aula o espai, **excepte a les classes d'educació física o quan el professorat indiqui el contrari**. L'hauran de dur a la motxilla per protegir-lo.
- **L'hora del pati és per desconnectar** i no es podran fer servir els ordinadors. S'hauran de deixar a l'aula dins del calaix o a la motxilla.
- En els canvis de classe quan l'alumne/a romangui a l'aula, l'ordinador es **deixarà aturat temporalment i amb la tapa tancada**. Es recomana posar-lo al calaix o amb la funda.
- **Amb l'ordinador també cal respectar la resta de membres de la comunitat educativa**. No s'han de tenir ni exposar fotografies o vídeos de contingut obscè, violent, no ètic,... que atemptin contra la integritat d'algú, ni enviar missatges (per correu o per xat) irrespectuosos amb llenguatge ofensiu o despectiu.
- Tothom té dret a preservar l'ús de la seva imatge. Per aquest motiu, **la web cam només s'ha d'utilitzar quan ho demani el professorat. Mai s'ha de fotografiar ni filmar altres persones al centre, ni gravar la seva veu**, si no és una tasca encomanada pel professorat.
- En l'ús de l'aparell en l'àmbit escolar, **no és permès connectar-se a pàgines d'Internet ni un ús diferent als que el professorat indiqui**.
- No es pot fer un mal ús de l'ordinador propi ni el d'altri.

L'incompliment d'aquests apartats de la normativa es considerarà una falta associada a la seva conseqüència d'acord amb la normativa vigent.

8. Informes

Durant el curs, cada alumne rebrà 5 informes: preavaluació, un per cada trimestre i un de final al mes de juny.

Els informes trimestrals es reben per correu electrònic juntament amb una incidència d'Informe d'avaluació. La família haurà d'acceptar o justificar la incidència per tal que el o la docent tutor o tutora sigui coneixedor que s'ha accedit al document i s'ha llegit.

L'informe final es dona en format paper i els altres es lliuren en format digital via Alexia. Per als resultats finals i extraordinaris, s'estableix un període de **24 hores**

a partir del moment en què es lliuren els informes, per fer reclamacions de resultats. L'alumne/a o família s'haurà de posar en contacte amb el centre i/o la cap d'estudis per sol·licitar hora de revisió.

9. Decisions col·lectives adoptades per l'alumnat (vaga)

S'informa que el dret a vaga no existeix per als estudiants, però sí que, per decisió col·lectiva, podran determinar no assistir a classe a partir de 3r d'ESO, d'acord amb l'article 24.2 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius.

- Els alumnes de 1r i 2n d'ESO no poden exercir el dret d'inassistència a classe davant d'una convocatòria de vaga.
- Les decisions col·lectives d'inassistència a classe adoptades pels alumnes hauran de ser comunicades als respectius tutors/es (en la seva absència, a la Cap d'Estudis) amb una antelació mínima de 24 hores abans de la vaga.
- Tot alumne/a que secundi la vaga haurà de presentar al seu respectiu tutor/a, amb una antelació mínima de 24 hores, una autorització d'inassistència degudament signada per la mare, el pare, el tutor o la tutora legal. El model d'autorització s'ha de demanar a la Cap d'Estudis.
- El/la delegat/da o una persona representant de l'aula assignada pel tutor/a, farà un llistat dels alumnes que s'adhereixen a la vaga i el lliurarà al tutor/a o a la Direcció en el termini fixat.
- L'autorització de la mare, el pare, el tutor o la tutora legal de l'alumne/a d'inassistència a classe implicarà l'exoneració de qualsevol responsabilitat del centre derivada de la seva actuació, tant amb la resta de l'alumnat com respecte a terceres persones.
- El professorat farà classe de forma habitual. No està, en conseqüència, obligat a ajornar les proves o exàmens o activitats programades prèviament. Igualment, pot considerar que la matèria prevista durant la jornada de vaga ha estat explicada i, per tant, és exigible en proves futures.
- Aquell alumnat que no respecti aquest protocol i no assisteixi a classe el dia de vaga tindrà una falta no justificada que podria rebre sanció.

10. Serveis

Farmaciola

- No se subministraran medicaments.

- Aquell/a alumne/a que n'hagi de prendre, els haurà de portar de casa, amb la corresponent autorització del pare o de la mare.

Lavabos

- Per poder anar al lavabo cal demanar permís al professorat.
- Hi haurà uns vàters específics al pati per a l'etapa de secundària (durant l'horari escolar no es podrà anar als de primària).

Menjador

- Si s'han de quedar esporàdicament al menjador escolar cal fer-ho via correu electrònic a igualada.recepcio@maristes.cat.

11. Medi ambient

Recordem que el nostre centre està certificat com a Escola Verda i tots som responsables que ho segueixi sent. És per aquesta raó que:

- Els embolcalls d'esmorzar han de ser reutilitzables i en cap cas s'utilitzarà paper d'alumini.
- L'aigua es portarà en ampolles reutilitzables i no en ampolles de plàstic d'un sol ús.
- No es podrà reomplir si no és a l'estona d'esbarjo o es demana permís al professorat.
- Es disposarà d'una caixa per al reciclatge de material escolar a cada aula.
- S'encenen els llums de les aules només quan és necessari. Quan deixen de ser-ho, s'han d'apagar.
- El compostador del pati no és una paperera i s'hi llençaran residus orgànics.
- Alumnes i professors seran transmissors de valors ecològics a les famílies i entorn.

12. Altres

- Regals i obsequis: si a classe s'organitza alguna activitat que comporti regals o obsequis (amic invisible per Nadal, per exemple), no es podran regalar animals vius.
- Sempre que un alumne acumuli dues permanències (no a causa de retards), la següent permanència serà un full d'advertiment.
- No es poden portar diners a l'escola. En cas que els hagin de dur, us recomanem portar-los a sobre (en la butxaca dels pantalons o de la dessuadora...).
- Cal aprofitar l'estona del pati per anar al lavabo. Els lavabos de passadís restaran tancats amb clau.

- No es pot estar a l'edifici amb la caputxa, la gorra o el casquet posats, excepte per ideologia religiosa.
- Durant les primers 48 hores d'inici del curs, es poden fer canvis d'específiques enviant un correu electrònic a la Cap d'Estudis argumentant el motiu de canvi i sempre que hi hagi disponibilitat de places en la matèria que sol·liciten.