



Institut Eugeni d'Ors
Vilafranca del Penedès

Guia famílies

Cicles formatius de grau mitjà

2026-2027





ÍNDEX

1. Benvinguda i presentació del centre	3
2. L'arribada als cicles formatius de grau mitjà	4
3. Organització del centre i del curs	5
4. Oferta formativa i estructura dels CFGM	7
5. Llibres i material	8
6. Projectes i serveis de l'Institut als cicles formatius	9
7. Eines digitals de treball	10
8. Comunicació amb les famílies	10
9. Convivència, disciplina i responsabilitat	12
10. Ús dels dispositius digitals	15
11. Participació de les famílies	16
12. Consells per a les famílies	17



1. Benvinguda i presentació del centre

Benvolgudes famílies,

Us donem la benvinguda a l'Institut Eugeni d'Ors i us agraïm la confiança que dipositeu en nosaltres per acompanyar els vostres fills i filles en una nova etapa formativa, més especialitzada i directament vinculada al món professional.

Els cicles formatius de grau mitjà combinen l'aprenentatge al centre amb situacions professionals, projectes i estades formatives en empresa. Volem que l'alumnat desenvolupi competències professionals, personals i socials, autonomia, responsabilitat i capacitat per continuar formant-se al llarg de la vida.

Esperem que aquesta guia us sigui útil per conèixer el funcionament del centre i els aspectes comuns dels CFGM de les tres famílies professionals de l'Eugeni.

Rebeu una cordial salutació.

L'equip directiu

Presentació del centre

L'Institut Eugeni d'Ors és un centre públic de Vilafranca del Penedès amb ESO, batxillerat i formació professional.

En FP s'ofereixen estudis de les famílies d'Administració i Gestió, Comerç i Màrqueting i Informàtica i Comunicacions.

El centre aposta per una formació professional connectada amb les empreses, la innovació, l'emprenedoria i la internacionalització.

Missió, visió i valors

Missió: Oferir una educació integral que permeti a l'alumnat adquirir els coneixements, les competències i els valors necessaris per continuar la seva formació i participar de manera responsable, crítica i activa en la societat.

Visió: Volem ser un centre educatiu innovador, inclusiu i de referència, que promogui l'excel·lència educativa, el benestar de l'alumnat i una estreta col·laboració amb les famílies i l'entorn.

Valors: La nostra acció educativa es fonamenta en el respecte, la responsabilitat, l'esforç, la convivència, la inclusió, la igualtat d'oportunitats, el compromís, la cooperació, el pensament crític i la sostenibilitat.

Els estudis de Cicles Formatius de Grau Mitjà

Adquirir competències tècniques i transversals vinculades a una professió.

Aprendre en contextos pràctics i apropar-se progressivament a l'entorn laboral.

Facilitar tant la inserció laboral com la continuïtat formativa en cicles de grau superior.

2. L'arribada als cicles formatius de grau mitjà

El pas a un CFGM implica un canvi important respecte de l'educació obligatòria. L'alumnat entra en uns estudis professionalitzadors, organitzats en mòduls professionals i amb una relació més directa entre allò que s'aprèn a l'aula i les competències que es demanen als sectors productius.

Canvis principals

Professionalització: els aprenentatges estan vinculats a perfils professionals concrets.

Autonomia: augmenta la responsabilitat en l'assistència, la puntualitat, el treball, els lliuraments i la gestió del material.

Aprenentatge pràctic: es treballa amb reptes, projectes, simulacions, tallers, equipaments professionals i situacions reals o versemblants.

Empresa: la formació incorpora una estada formativa a l'empresa en el marc de la FP dual.

Què s'espera de l'alumnat

- Assistir regularment i amb puntualitat a totes les activitats formatives.
- Treballar de manera constant i complir els terminis de lliurament.
- Participar activament en projectes, tallers, activitats i estades a l'empresa.
- Fer un ús responsable de l'equipament, els espais, les eines digitals i el material específic de cada família professional.
- Adoptar actituds pròpies de l'àmbit professional: responsabilitat, iniciativa, cooperació, respecte, comunicació i confidencialitat.

Acollida de l'alumnat

Durant l'inici de curs, els equips docents i les tutories faciliten l'acollida de l'alumnat, expliquen l'organització i el funcionament del cicle formatiu, els criteris acadèmics i els canals de comunicació amb el centre. El tutor o tutora és la figura de referència per al seguiment acadèmic, personal i professional de l'alumnat al llarg del curs.

Els cicles formatius disposen també d'una orientadora, que acompanya l'alumnat en el procés d'adaptació i vetlla per donar resposta a les seves necessitats educatives, personals i d'orientació, en coordinació amb les tutories, els equips docents, les famílies i, quan escau, els centres de procedència.

Acollida de les famílies

- Reunió de famílies amb tutors/es i l'equip directiu: 23 de setembre, a les 19:30 h.
- Reunió de tutoria individual amb les famílies/alumnat a partir de la preavaluació i fins al 28 de febrer.



3. Organització del centre i del curs

Dades del centre	
Institut Eugeni d'Ors	Av. Tarragona, 86-88 · 08720 Vilafranca del Penedès
Codi de centre	08031459
Telèfon	93 890 38 33
Correu general	a8031459@xtec.cat
Correu secretaria	administracio@ies-eugeni.cat
Web	www.ies-eugeni.cat

Horari centre	
Horari general del centre	De 8:00 h a 21:00 h
Horari d'atenció al públic a secretaria:	Matins de dilluns a divendres, de 9:00 h a 14:00 h Tardes de dilluns a divendres, de 15:30 h a 18:00 h
Horari mes de juliol atenció al públic	De 9:00 h a 14:00 h

Horari marc alumnat CFGM matí	
08:10 a 09:10 h	1a franja
09:10 a 10:10 h	2a franja
10:10 a 11:10 h	3a franja
11:10 a 11:40 h	Pati
11:40 a 12:40 h	4a franja
12:40 a 13:40 h	5a franja
13:40 a 14:40 h	6a franja

Horari marc alumnat CFGM tarda	
15:30 a 16:30 h	1a franja
16:30 a 17:30 h	2a franja
17:30 a 18:30 h	3a franja
18:30 a 19:00 h	Pati
19:00 a 20:00 h	4a franja
20:00 a 21:00 h	5a franja
21:00 a 22:00 h (Dilluns i dimarts)	6a franja





Calendari del curs 2026-2027 a CFGM

23 de setembre de 2026, a les 19:30 h	Reunió d'inici de curs amb les famílies de 1r i 2n CFGM
27 de novembre de 2026	Final de la 1a avaluació
Durant el 1r i 2n trimestre	Reunions individuals de tutoria, abans de 28 de febrer de 2027
5 de març de 2027	Final de la 2a avaluació
19-23 abril de 2027	Setmana cultural
28 de maig de 2027	Últim dia lectiu 3a avaluació
3-8 de juny de 2027	Classes de preparació 2a convocatòria
9-15 de juny de 2027	Exàmens de 2a convocatòria

Dies de lliure disposició del curs 2026-2027

30 d'octubre, divendres	Dia de lliure disposició (#1)
7 de desembre, dilluns	Dia de lliure disposició (#2)
8 de febrer, dilluns	Dia de lliure disposició (#3)
29 d'abril, dijous	Dia de lliure disposició (#4)
30 d'abril, divendres	Dia de lliure disposició (#5)
17 de maig, dilluns	Dia de lliure disposició (#6)

EQUIP DE TUTORIA CFGM curs 2026-2027

CFGM	1r Gestió Administrativa (AG10) torn matí	1r Gestió Administrativa – àmbit sanitari (AG12) torn tarda	
TUTOR/A	Juan José Meseguer	Rosa Andreu	
CFGM	2n Gestió Administrativa (AG10) torn matí	2n Gestió Administrativa – àmbit sanitari (AG12) torn tarda	
TUTOR/A	Susana Vazquez	Celia Gracia	
CFGM	1r Activitats Comercials amb perfil logístic (CM12) torn matí	1r Activitats Comercials (CM10) torn tarda	
TUTOR/A	Cristina Piernas / Rosa Tolós	Maria Luisa López Nos / Rosa Tolós	
CFGM	2n Activitats Comercials amb perfil logístic (CM12) torn matí	2n Activitats Comercials (CM10) torn tarda	
TUTOR/A	Mireia Beumala	Jamina Felip	
CFGM	1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10) L1 torn matí	1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10) L2 torn matí	1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10) torn tarda
TUTOR/A	Pendent	Núria Torras	Pendent
CFGM	2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10) L1 torn matí	2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10) L2 torn matí	2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10) torn tarda
TUTOR/A	Joan Ruiz	Aina del Tio	Maria Eulàlia Porto
COORDINADOR FP	Cristòfol Garcia Pujol		
CAP D'ESTUDIS FP	Ricart Fort Vela		
DIRECTORA	Verònica Arrufat Ballester		



Equip de tutoria / coordinació

- La tutoria acompanya l'alumnat en el seguiment del cicle i en la presa de decisions acadèmiques i professionals.
- Les qualificacions i els informes d'avaluació es comuniquen pels canals digitals establerts pel centre.
- L'orientació professional inclou el coneixement del sector, la inserció laboral, l'emprenedoria i la continuïtat cap als CFGS.

Informes d'avaluació

- Al llarg del curs, les famílies reben els informes d'avaluació amb les qualificacions i les observacions del professorat sobre l'evolució acadèmica i personal dels seus fills i filles.
- Les famílies poden consultar els informes d'avaluació els quals s'entregaran en paper directament a l'alumnat els dies establerts pel centre. L'alumnat menor d'edat els haurà de retornar degudament signats per la família.
- Aquests informes constitueixen una eina de comunicació entre el centre i les famílies i permeten fer un seguiment conjunt del procés d'aprenentatge.

Entrades i sortides del centre

- Quan un/a alumne/a arribi a la classe amb un retard de menys de 10 minuts, el professor/a registrarà el retard a iEduca. Nou retards comporten una sanció.
- Quan un/a alumne/a arribi a la classe amb un retard de més de 10 minuts, el professor/a registrarà la falta a iEduca.
- Si algun alumne/a ha de sortir del centre per motius justificats abans d'hora, la família haurà de comunicar-ho per iEduca al tutor/a individual i l'alumne/a al seu professor/a.

4. Oferta formativa i estructura dels CFGM

Família professional	CFGM / Perfil	Orientació principal
Administració i Gestió	Gestió Administrativa (AG10)	Suport administratiu laboral, comptable, comercial, financer i fiscal; atenció al client.
Administració i Gestió	Gestió Administrativa – àmbit sanitari (AG12)	Gestió administrativa i documental, acollida i atenció a l'usuari en entorns sanitaris.
Comerç i Màrqueting	Activitats Comercials (CM10)	Comercialització de béns i serveis, venda, atenció comercial, comerç i gestió del punt de venda.
Comerç i Màrqueting	Activitats Comercials amb perfil logístic (CM12)	Comerç, venda, magatzem, estocs, aprovisionament, transport i distribució; possibilitat de dual intensiva.
Informàtica i Comunicacions	Sistemes Microinformàtics i Xarxes (IC10)	Instal·lació, configuració i manteniment d'equips, sistemes, xarxes, serveis i seguretat informàtica.



FP Dual i formació en empresa

Els CFGM tenen una durada ordinària de dos cursos i combinen la formació al centre educatiu amb la formació en empresa. La distribució de les hores i les característiques de l'estada varien segons el cicle i la modalitat. Tots els CFGM de l'Institut Eugeni d'Ors s'ofereixen en modalitat dual general. A més, el CFGM d'Activitats Comercials amb perfil logístic també s'ofereix en modalitat dual intensiva.

Continuïtat formativa

En acabar un CFGM, l'alumnat pot incorporar-se al mercat laboral o continuar la seva formació en un CFGS. A l'Eugeni hi ha oferta de grau superior en les mateixes tres famílies professionals, fet que facilita itineraris de continuïtat dins del mateix centre.



Institut Eugeni d'Ors
Vilafranca del Penedès

Oferta de cicles formatius de grau superior

CFGS



Administració i Gestió



Administració i finances



1 línia tarda



Comerç i Màrqueting



Transport i logística



1 línia tarda



Informàtica i Comunicacions



Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma



1 línia tarda



Administració de sistemes informàtics en xarxa, perfil ciberseguretat



1 línia tarda

5. Llibres i material

Material comú

Els llibres i materials necessaris varien segons el cicle i el curs. **Tota la informació actualitzada del curs 2026-2027 es publica al web del centre, a l'apartat de Llibres i materials didàctics.**

[Llibres i materials didàctics – Institut Eugeni d'Ors](#)

Abans de comprar material, cal consultar sempre el llistat corresponent al cicle i curs, ja que pot incloure **llibres, llicències digitals o material específic.**



6. Projectes i serveis de l'Institut als cicles formatius

FP Dual

La Formació Professional Dual combina la formació al centre educatiu amb l'aprenentatge en una empresa, de manera que una part de les competències professionals s'adquireixen directament en un entorn laboral real.

Dual general: és la modalitat ordinària. En els cicles de 2.000 hores, l'alumnat realitza **515 hores de formació a l'empresa** i 1.485 hores de formació al centre. L'estada a l'empresa forma part del currículum i contribueix a l'assoliment dels resultats d'aprenentatge.

Dual intensiva: comporta una participació més gran de l'empresa en la formació. L'alumnat realitza **713 hores de formació a l'empresa** i 1.287 hores al centre. Aquesta modalitat implica una major vinculació amb l'empresa i una part més important dels aprenentatges es desenvolupa en l'entorn professional.

En ambdues modalitats, el centre i l'empresa fan un seguiment coordinat de l'alumnat i valoren tant les competències tècniques com aspectes professionals com la responsabilitat, la puntualitat, l'autonomia, el treball en equip i la iniciativa.

Erasmus+ i Mobilitat Internacional

L'Institut Eugeni d'Ors participa en el programa Erasmus+ amb l'objectiu de millorar la qualitat de la formació professional, les competències lingüístiques i interculturals de l'alumnat i les seves oportunitats d'inserció laboral.

L'alumnat de CFGM pot realitzar part de les pràctiques de Dual General en una empresa d'un altre país de la Unió Europea. Aquestes estades permeten conèixer altres entorns laborals i culturals, millorar l'ús de llengües estrangeres i adquirir experiència professional internacional.

La mobilitat s'adreça a l'alumnat de Sistemes Microinformàtics i Xarxes, Gestió Administrativa i Activitats Comercials. Les estades de grau mitjà tenen una durada aproximada d'entre 15 dies i un mes i compten amb una beca destinada a contribuir a les despeses de viatge i manutenció.

La participació requereix un procés de sol·licitud i selecció, i abans de l'estada s'estableix un acord de pràctiques amb les activitats formatives que l'alumnat desenvoluparà a l'empresa d'acollida.

EmprènFP

Programa que fomenta la cultura emprenedora entre l'alumnat de Formació Professional i l'apropa a la creació de projectes i iniciatives empresarials. A través de reptes, projectes, tallers i activitats vinculades a situacions professionals, l'alumnat treballa la creativitat, la iniciativa, la comunicació, el treball en equip i la resolució de problemes.

El programa permet desenvolupar idees de negoci i projectes emprenedors, conèixer experiències empresarials i adquirir competències transversals molt valorades en el món laboral, promovent una actitud activa, innovadora i emprenedora davant el futur professional.

InnovaFP

Programa que promou la col·laboració entre el centre, les empreses i altres organitzacions per desenvolupar projectes d'innovació i transferència de coneixement. L'alumnat participa en reptes vinculats a necessitats reals dels sectors professionals i treballa en la cerca de solucions, la millora de processos, productes o serveis i l'aplicació pràctica dels aprenentatges adquirits als cicles.

Aquesta metodologia afavoreix el contacte directe amb l'entorn productiu i permet desenvolupar competències com la creativitat, la iniciativa, el treball en equip, la comunicació, la resolució de problemes i la capacitat d'adaptació a situacions professionals reals.

SEFED

SEFED – Simulació d'Empresa: metodologia pràctica que es desenvolupa al CFGM de Gestió Administrativa (GA). L'alumnat treballa en una empresa simulada i assumeix tasques administratives reals dels diferents departaments, com ara compres, vendes, comptabilitat, recursos humans, tresoreria i atenció al client. Aquesta metodologia permet aplicar de manera integrada els aprenentatges dels diferents mòduls i desenvolupar competències professionals com l'organització, la responsabilitat, el treball en equip, la comunicació i la presa de decisions.

7. Eines digitals de treball

Plataforma Moodle, eina pedagògica

L'institut utilitza la plataforma Moodle com a eina digital pedagògica, complementant, en la majoria de matèries, els llibres de text o llibres digitals. L'alumnat rebrà les claus d'accés a Moodle els primers dies de setembre.

Correu electrònic @ies-eugeni.cat

L'institut proporcionarà a l'alumnat un compte de correu electrònic @ies-eugeni.cat. Aquest compte de correu serà l'oficial i corporatiu de l'alumnat durant la seva estada a l'Eugeni d'Ors.

8. Comunicació amb les famílies

La comunicació i la col·laboració entre les famílies i el centre són fonamentals per afavorir el benestar i l'èxit educatiu de l'alumnat. Per aquest motiu, l'institut posa a disposició de les famílies diferents canals de comunicació, cadascun amb una funció específica.

Plataforma digital: iEduca

iEduca és la plataforma oficial de comunicació entre el centre i les famílies. A través d'aquesta eina es poden consultar les faltes d'assistència i els retards, justificar les absències, visualitzar els informes d'avaluació i les



qualificacions, així com rebre comunicats, avisos i notificacions del centre. Es recomana consultar-la periòdicament per estar al corrent de tota la informació relacionada amb l'escolarització dels fills i filles.

Clau d'accés: al setembre les famílies rebran al correu electrònic informat a la matrícula les claus d'accés a la plataforma iEduca.

Cal que les famílies es registrin a l'app [iEduca Tokapp](#), per poder gestionar les comunicacions des del mòbil, entre d'altres.

Us facilitem aquests tutorials que us poden ajudar:

[Guia iEduca per a les famílies](#)

[Com instal·lar Tokkapp?](#)

[Com veure les notes?](#)

[Com justificar una falta d'assistència?](#)

[Què veuen les famílies a iEduca?](#)



Reunions de famílies i entrevistes amb el/la tutor/a

- A l'inici de cada curs escolar es convoca una reunió informativa amb les famílies de cada nivell. En aquesta trobada es presenta l'equip docent, s'explica l'organització del curs, els criteris d'avaluació, el funcionament general del centre i altres aspectes d'interès.
- El tutor o tutora és la persona de referència per a les famílies. Durant el curs es poden mantenir entrevistes individuals per fer el seguiment de l'evolució acadèmica, personal i social de l'alumne, compartir inquietuds i acordar actuacions conjuntes.
- Les entrevistes es poden sol·licitar sempre que es consideri convenient, tant per iniciativa de la família com del mateix centre.

Pàgina web i xarxes socials

- La [pàgina web](#) del centre recull informació d'interès general, com ara el calendari escolar, les notícies, els documents institucionals, els impresos i altres recursos útils per a les famílies.
- Les xarxes socials de l'institut permeten donar a conèixer activitats, projectes, celebracions i iniciatives que es duen a terme al centre. Es tracta d'un canal de difusió de la vida escolar, però no d'un mitjà per gestionar consultes personals o incidències, que sempre s'han de canalitzar a través dels mitjans oficials.



@inseugenidors



@Ins_Eugeni



a8031459@xtec.cat



@ins_eugeni



@ins_eugeni



<http://www.ies-eugeni.cat>

Sistema de pagaments

Tots els pagaments relacionats amb el centre (sortides, activitats, material, etc.) s'han de realitzar a través de la pestanya "[Pagaments](#)" de la pàgina web de l'institut. Aquest sistema permet fer els abonaments de manera senzilla, segura i còmoda, així com facilitar-ne la gestió i el seguiment tant per a les famílies com per al centre.



9. Convivència, disciplina i corresponsabilitat

L'Institut Eugeni d'Ors és un espai d'aprenentatge i convivència. Per garantir un bon clima de centre, és imprescindible que alumnat, famílies i professorat compartim uns mateixos criteris de respecte, responsabilitat i cura dels espais.

Convivència, disciplina i corresponsabilitat

- A cicles formatius de grau mitjà, l'alumnat inicia una etapa nova que requereix més autonomia, però també més responsabilitat. Per això és important que les famílies acompanyin aquest procés i treballin de la mà del centre davant qualsevol incidència.
- Les [Normes d'Organització i Funcionament del Centre](#) (NOFC) regulen els drets i deures de l'alumnat, les normes de convivència, l'ús dels espais i materials i les mesures aplicables davant conductes contràries a la convivència.
- Quan es produeix una incidència, el centre actua amb criteris educatius, proporcionals i orientats a la millora. Les mesures correctores busquen que l'alumne/a prengui consciència dels fets, repari el dany quan sigui necessari i eviti que la situació es repeteixi.
- La col·laboració de les famílies és fonamental. Quan família i institut transmetem el mateix missatge, l'acompanyament educatiu és molt més efectiu. Per aquest motiu, demanem confiança, comunicació fluida amb la tutoria i suport a les actuacions educatives que es duguin a terme des del centre.
- El centre disposa d'una Comissió de Convivència, que fa el seguiment de les situacions que afecten la convivència i contribueix a valorar les actuacions més adequades, d'acord amb les NOFC, el Projecte de Convivència i els protocols vigents del Departament d'Educació i Formació Professional.
- Cal recordar especialment que no s'accepten conductes de menyspreu, insults, amenaces, agressions, assetjament o qualsevol actuació que perjudiqui la convivència. També cal tenir cura dels espais, del mobiliari, dels lavabos, del material del centre i dels dispositius digitals.

Manteniment i conservació dels espais

Totes les persones membres de la comunitat educativa tenen el deure de mantenir les instal·lacions en bon estat i vetllar pel correcte ús dels materials, del mobiliari, de les aules i dels lavabos, així com mantenir nets els diferents espais del centre.

En acabar la jornada, l'alumnat ha de col·laborar en les tasques d'endrega i tancament d'aules:

- ordenar l'aula segons distribució de taules i cadires.
- recollir els papers o altres objectes del terra.
- tancar les finestres.
- abaixar les persianes.

Quan d'una manera intencionada o com a conseqüència d'una conducta disruptiva, l'alumnat provoqui un desperfecte, es demanarà a la família o famílies que paguin l'import del desperfecte ocasionat prèvia presentació de factura. Al mateix temps, amb la finalitat que l'alumne/a pugui entendre la gravetat de la seva acció, se li assignarà una tasca de servei a la comunitat que tindrà una durada proporcional al desperfecte causat.

Assistència i puntualitat

Els cicles formatius de grau mitjà constitueixen una etapa educativa postobligatòria però l'assistència a classe és obligatòria. L'assistència regular i la puntualitat són fonamentals per garantir un bon seguiment dels aprenentatges i afavorir el desenvolupament personal i social de l'alumnat. La col·laboració entre les famílies i el centre és essencial per fomentar aquests hàbits.



- Sempre que un alumne o alumna no pugui assistir al centre, la família n'ha d'informar el tutor o tutora el més aviat possible a través d'iEduca. Un cop l'alumne es reincorpori, caldrà justificar l'absència mitjançant el procediment habitual.
- És important que l'alumnat arribi puntualment a l'inici de la jornada i a totes les classes. Els retards dificulten el desenvolupament normal de les activitats i poden afectar tant l'alumne com la resta del grup. Tots els retards queden registrats. L'acumulació de tres retards injustificats genera automàticament una incidència, d'acord amb les normes de funcionament del centre. Si els retards són reiterats, el tutor o tutora es posarà en contacte amb la família per analitzar la situació i buscar mesures que ajudin a corregir-la.
- Si durant la jornada escolar un alumne manifesta un malestar que li impedeix continuar amb normalitat les activitats, el centre contactarà amb la família perquè el vingui a recollir tan aviat com sigui possible. El centre no administra medicaments, excepte en aquells casos autoritzats i degudament documentats segons la normativa vigent.

L'assistència continuada és un factor clau per a l'èxit educatiu. Assistir diàriament a classe facilita l'adquisició dels aprenentatges, afavoreix la participació en les activitats i contribueix a crear vincles amb els companys i el professorat. Per aquest motiu, us animem a evitar les absències que no siguin estrictament necessàries i a planificar, sempre que sigui possible, les visites mèdiques o altres gestions fora de l'horari lectiu.

Ús dels lavabos

Tenim establert un protocol per a l'ús dels lavabos per contribuir a la cura del material i de les instal·lacions.

- Els serveis romandran oberts fins a les 8:10 h, a partir de les 14:40 h i a les hores del pati (11:10-11:40 h), així, l'alumnat té tres moments durant la jornada escolar per anar al lavabo sense haver de demanar la targeta al professorat.
- Durant l'horari lectiu romandran tancats amb clau.
- En el torn de tarda els lavabos romandran oberts.
- Si durant la classe, un alumne/a necessita fer-ne ús, haurà de demanar permís al professor/a. El professor/a donarà la targeta de servei a l'alumne/a. L'alumne/a anirà a consergeria i entregará la targeta a el/la conserge.
- El/la conserge donarà la clau del lavabo a l'alumne/a i en farà un registre. L'alumne/a tornarà les claus a el/la conserge, recuperarà la targeta de servei i anirà a l'aula per tornar-li al professor/a.

Normativa patinets i bicicletes

D'acord amb el punt 5.3.8 de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), per motius de seguretat no es permet l'entrada ni l'estacionament de bicicletes elèctriques ni patinets elèctrics dins del recinte de l'Institut.

- Les bicicletes i els patinets no elèctrics es poden estacionar a les zones habilitades del centre, amb autorització prèvia. En el cas de l'alumnat menor d'edat, l'autorització l'ha de signar la família; si l'alumne/a és major d'edat, l'ha de signar ell/a mateix/a.
- El centre no es fa responsable de possibles desperfectes, pèrdues o robatoris dels vehicles estacionats dins del recinte.





Ús de bicicletes i patinets al centre

Informació per a l'alumnat de CFGM i les famílies

1 No permès

Per motius de seguretat, no es permet l'entrada ni l'estacionament de bicicletes elèctriques ni patinets elèctrics dins del recinte de l'Institut.



Bicicleta elèctrica



Patinet elèctric

2 Sí permès

Les bicicletes i els patinets no elèctrics es poden estacionar a les zones habilitades del centre, amb autorització prèvia.



Bicicleta no elèctrica



Patinet no elèctric

3 Autorització



Alumnat menor d'edat:
autorització signada per la família.



Alumnat major d'edat:
autorització signada pel mateix alumne/a.

4 Important

El centre no es fa responsable de possibles desperfectes, pèrdues o robatoris dels vehicles estacionats dins del recinte.



Consulteu sempre la normativa del centre si teniu dubtes.





10. Ús dels dispositius digitals

Les eines digitals formen part del dia a dia del nostre centre i constitueixen un recurs educatiu que contribueix a desenvolupar la competència digital de l'alumnat. El seu ús ha d'estar sempre vinculat a finalitats pedagògiques i s'ha de fer de manera responsable, segura i respectuosa.

Intel·ligència artificial

- Les eines d'intel·ligència artificial poden ser un recurs útil per aprendre, cercar informació o generar idees, però sempre s'han d'utilitzar de manera responsable i ètica.
- L'alumnat ha d'emprar-les únicament quan el professorat ho autoritzi i mai per presentar com a propi un treball elaborat totalment o parcialment per una eina d'IA.
- És important contrastar la informació obtinguda, citar-ne l'ús quan sigui necessari i mantenir una actitud crítica davant dels resultats que ofereixen aquestes eines.

Ciberseguretat i protecció de dades

- Per protegir la seva informació i la dels altres, l'alumnat ha de mantenir la confidencialitat de les seves contrasenyes, evitar compartir dades personals, desconfiar de missatges o enllaços sospitosos i comunicar qualsevol incidència al professorat. Adoptar hàbits segurs a Internet és essencial per prevenir riscos i garantir una experiència digital segura.
- El centre vetlla per la protecció de les dades personals de tota la comunitat educativa. L'alumnat ha de respectar la privacitat dels companys i del professorat i no pot enregistrar, fotografiar ni difondre imatges, àudios o vídeos sense l'autorització corresponent. També cal fer un ús responsable de la informació personal a les plataformes digitals.

Ús del mòbil

Un bon ambient de treball i de respecte entre totes les persones que conviuen a l'institut és imprescindible per al correcte desenvolupament de la tasca diària. Per tot això s'han elaborat unes normes per organitzar i reglamentar l'ús del mòbil i/o dispositius al centre:

- Es prohibeix l'ús dels dispositius mòbils a tot l'alumnat.
- Als patis i als passadissos tampoc es podrà utilitzar. A les sortides/excursions, estarà prohibit l'ús del mòbil.
- Les manques de respecte provocades per possibles enregistraments, difusió o reenviaments de sons, vídeos, fotografies o similars amb algun dispositiu mòbil seran sancionades d'acord amb les NOFC del centre.
- El centre no es fa responsable de la pèrdua, desperfecte o robatori de cap dispositiu mòbil (telèfon, tauletes o similars).
- Si un alumne/a mostra el dispositiu mòbil en públic en un moment no autoritzat, o en fa un ús incorrecte en un moment autoritzat, serà sancionat d'acord amb les NOFC del centre.





11. Participació de les famílies

La implicació de les famílies en la vida del centre contribueix a millorar el clima escolar, reforça el procés educatiu dels alumnes i afavoreix una relació de confiança i col·laboració entre l'institut i la comunitat educativa. Per aquest motiu, animem totes les famílies a participar activament en les diferents iniciatives que organitza el centre.

AFA

- L'Associació de Famílies (AFA) de l'Institut Eugeni d'Ors col·labora activament amb el centre i dona suport a activitats, projectes i serveis que contribueixen a millorar la vida educativa de l'alumnat.
- L'Associació de famílies de l'Institut Eugeni d'Ors ofereix activitats orientades a completar la tasca de l'equip docent. Col·labora en el servei de préstec, el lloguer de taquilles, el servei de copisteria i enquadernacions, la reutilització de llibres amb Iddink, els avantatges per a les famílies i les activitats extraescolars adreçades a l'alumnat d'ESO, batxillerat i cicles formatius amb preus reduïts per a socis.
- Fer-se soci/a de l'AFA: La quota de l'AFA és familiar i dona accés als serveis i avantatges que l'associació ofereix durant el curs. Fer-se soci/a és una manera de participar en la comunitat educativa i de contribuir a projectes i activitats adreçats a l'alumnat i a les famílies.
- Les famílies que vulguin associar-se han de consultar el [blog de l'AFA](#), on trobaran el formulari d'alta, la quota del curs, el número de compte i les instruccions de pagament.
- Per qualsevol dubte o pregunta podeu contactar a través del correu: afainstituteugeni@gmail.com o al web <https://ampaeugenidors.blogspot.com/>
- Servei de Taquilles: Cal ser soci de l'AFA Eugeni d'Ors 26-27. Les sol·licituds de reserva es gestionaran a través d'un [formulari telemàtic](#) que trobareu al blog de l'AFA (operatiu a partir del 6 de juliol). Per fer-ne la reserva, cal fer el pagament de la taquilla a través de transferència bancària al compte de Banc Sabadell: ES 06 0081 0046 1200 0157 7759
IMPORT: 40 €
Indiqueu el nom complet i el curs
- En cas de compartir taquilla, s'ha de fer un únic pagament i en el formulari telemàtic indicar les dades de les dues persones.
- L'AFA contactarà al setembre amb vosaltres per correu electrònic per lliurar-vos la clau.
- IMPORTANT: es recomana llegir la normativa d'ús abans de fer la reserva.

Consell Escolar

- El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern del centre. Hi estan representats l'equip directiu, el professorat, l'alumnat, el personal d'administració i serveis, l'Ajuntament i les famílies. Els representants de les famílies participen en la presa de decisions sobre aspectes rellevants de la vida del centre i contribueixen a la millora del seu funcionament.

Activitats obertes

El centre, conjuntament amb l'AFA, promou xerrades i activitats formatives adreçades a les famílies sobre temes d'interès educatiu, com ara l'acompanyament emocional dels adolescents, l'ús responsable de les tecnologies, l'orientació acadèmica, la convivència o altres qüestions relacionades amb el desenvolupament dels joves. Aquestes sessions ofereixen eines i recursos per afrontar conjuntament els reptes de l'etapa adolescent.



12. Consells per a les famílies

Consells per acompanyar l'alumnat de CFGM

CONSELLS PER A FAMÍLIES

Junts acompanyem el creixement i l'aprenentatge

1



Interesseu-vos pel seu dia a dia escolar

Dediqueu uns minuts cada dia a parlar sobre com ha anat la jornada, què han après, quines activitats han fet o com es troben a l'institut. Mostrar interès pel seu dia a dia reforça el vincle amb l'escola i ajuda a detectar possibles dificultats de manera precoç.



2



Establiu hàbits d'estudi

És recomanable fixar un horari regular per estudiar i fer les tasques, en un espai tranquil, ordenat i amb les mínimes distraccions possibles. La constància i l'organització són factors clau per adquirir bons hàbits de treball.



3



Afavoriu l'autonomia

Animeu els vostres fills i filles a assumir progressivament les seves responsabilitats: preparar la motxilla, organitzar l'agenda, planificar les tasques o gestionar el temps d'estudi. Acompanyar-los no significa fer la feina per ells, sinó ajudar-los a desenvolupar la seva autonomia.



4



Limiteu les pantalles durant l'estudi

Durant el temps destinat a l'estudi és convenient evitar l'ús del telèfon mòbil, les xarxes socials, els videojocs o altres aplicacions que puguin dificultar la concentració. Un entorn amb poques distraccions afavoreix un treball més eficient.



5



Fomenteu la lectura

Llegir de manera habitual millora la comprensió lectora, amplia el vocabulari, desenvolupa el pensament crític i afavoreix el rendiment acadèmic en totes les matèries. És positiu reservar un espai diari o setmanal per a la lectura, tant de llibres com d'altres textos d'interès.



6



Vetlleu pel descans

Dormir les hores necessàries és imprescindible per al desenvolupament físic, emocional i intel·lectual dels adolescents. Un bon descans afavoreix la concentració, la memòria, l'aprenentatge i el benestar general.



7



Mantingueu una comunicació fluida amb el centre

Si es produeix alguna situació personal, familiar o de salut que pugui afectar el rendiment, el comportament o el benestar del vostre fill o filla, és important comunicar-la al tutor o tutora. Compartir aquesta informació permet al centre oferir un millor acompanyament i donar una resposta educativa més ajustada a les seves necessitats.



Eduquem plegats per ajudar-los a créixer, aprendre i ser feliços.

