



GUIA DE L'ALUMNAT

CURS 2017 - 2018



ÍNDEX

1.	ADRECES I DADES DEL CENTRE.....	3
2.	CALENDARI ESCOLAR I MARC HORARI.....	3
3.	HORARI I UTILITZACIÓ DE LES DEPENDÈNCIES DEL CENTRE.....	4
	a) De l'Institut Cal·lípolis.....	4
	b) Del Complex Educatiu de Tarragona	4
4.	EQUIP DIRECTIU	4
5.	OFERTA FORMATIVA	5
6.	CONEIXEMENT I INFORMACIÓ SOBRE ELS VOSTRES ENSENYAMENTS	6
7.	ENTORN VIRTUAL DE L'INSTITUT	6
8.	BIBLIOTECA	6
9.	LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE	7
10.	DELEGATS	10
11.	MODALITAT SEMIPRESENCIAL	11
12.	ORIENTACIÓ I INSERCIÓ PROFESSIONAL.....	11
13.	PROGRAMES EDUCATIUS EUROPEUS I PROGRAMES D'FCT A L'ESTRANGER.....	12
14.	ACTIVITATS ESCOLARS.....	12
15.	POLÍTICA DE QUALITAT.....	13
16.	ESCOLES VERDES	13
17.	PLA D'EMERGÈNCIA	15

1. ADRECES I DADES DEL CENTRE

Institut Cal·lípolis

Telèfon: 977544202 /977550581

Complex Educatiu de Tarragona

Fax: 977550482

Autovia de Salou s/n

Web: www.institutcallipolis.cat

43006 Tarragona

Entorn Moodle: <http://agora.xtec.cat/ies-cal-lipolis/moodle/>

Email: e3009722@xtec.cat

2. CALENDARI ESCOLAR I MARC HORARI

Calendari general del centre:

Inici de curs (tots els estudis):	2017	14 setembre
Final de curs:	2018	22 de juny

Vacances escolars:

Nadal:	2017 2018	Del 23 de desembre al 7 de gener (ambdós inclosos)
Setmana Santa:	2018	Del 24 de març al 2 d'abril (ambdós inclosos)

Festius:

Locals:	2017	23 de setembre (dissabte)
Departament de Treball:	2017	12 d'octubre 1 de novembre 6 i 8 de desembre
	2018	1 de maig
Lliure disposició:	2017	13 d'octubre 7 de desembre
	2018	9 de febrer 12 de febrer 30 d'abril

• Marc horari:

Cada grup/classe té el seu horari propi, dins de l'horari marc del centre, que lliura el tutor el dia de l'acollida de curs.

• Activitats comunes a tots els grups del centre el curs 17-18:

- V Jornades de salut, benestar i lleure (2n trimestre)
- Acte de graduació fi d'estudis i lliurament dels Premis Cal·lípolis – juny 2018
- Viatge fi d'estudis (cursos que finalitzen els estudis del cicle durant el curs) – març 2018



3. HORARI I UTILITZACIÓ DE LES DEPENDÈNCIES DEL CENTRE

a) De l'Institut Cal·lípols

Secretaria (horari d'atenció al públic):

Període	Jornada	Disponibilitat	Horari
1 de setembre al 30 de juny	Matí	De dilluns a divendres	De 9 a 13 hores
	Tarda	Dimarts	De 15 a 17 hores
1 de juny al 31 de juliol	Matí	De dilluns a divendres	De 9 a 13 hores

Biblioteca (horari en que està oberta):

Període	Jornada	Disponibilitat	Horari
14 de setembre al 22 de juny	Matí i tarda	Dilluns, dimarts i dijous	De 8:30 a 18 hores
	Només matí	Dimecres i divendres	De 8:30 a 15 hores

b) Del Complex Educatiu de Tarragona

Serveis que ofereix:

	Jornada	Disponibilitat	Horari
Menjador:	Migdia	De dilluns a divendres	De 13:30 a 15:30 hores
	Els tiquets per al menjador es compren a les oficines de Gerència (al costat del menjador)		
Cafeteria:	Matí i tarda	De dilluns a dijous	De 8:00 a 21:00 hores
		Divendres	De 8:00 a 16:00 hores
Papereria i reprografia:	Matí	De dilluns a divendres	De 8:00 a 15:00 hores
Gerència:	Matí	De dilluns a divendres	De 8:00 a 15:00 hores
Transport:	Consulteu els horaris vigents a la web de l'EMT o altres empreses		

Residències en règim d'internat:	De dilluns a diumenge
---	-----------------------

IMPORTANT: Per l'entrada amb automòbil i motocicletes al Complex Educatiu cal sol·licitar la corresponent tarja d'autorització a l'enllaç corresponent de la pàgina web del Complex. Els tiquets per al menjador es compren a la Gerència del Complex Educatiu.

4. EQUIP DIRECTIU

CÀRREC	NOM I COGNOMS
Directora:	Boni Garcia Rubio
Cap d'Estudis:	Joan Perelló Aragonès
Cap d'Estudis Adjunta:	Montse Codony Franquet
Coordinadora Pedagògica:	M. Pau Garcia Portolés
Secretària:	Sílvia Suárez Escuder
Administrador:	Joan Mateo Baldrich

5. OFERTA FORMATIVA

FAMÍLIA PROFESSIONAL	DESCRIPCIÓ	CODI ESPECÍFIC	CODI INTERN
----------------------	------------	----------------	-------------

CURSOS D'ACCÉS

Curs de preparació per a la incorporació als cicles formatius de grau superior	AAAA AA03	FARM
--	-----------	------

CICLES FORMATIUS DE LA FAMÍLIA SANITAT

Grau Mitjà

Farmàcia i parafarmàcia (Dual)	SA20	FARM
Emergències sanitàries	SA30	EMS
Cures auxiliars d'infermeria	1601	CAI

Grau Superior

Dietètica	1651	DIE
Laboratori clínic i biomèdic	SAE0	LAB
Salut ambiental	1655	SA
Documentació i administració sanitàries	SAD0	DOC
Anatomia patològica i citodiagnòstic	SAC0	AP
Imatge per al diagnòstic i medicina nuclear	SAI0	ID
Radioteràpia i dosimetria (2n curs)	SAF0	RAD

CICLES FORMATIUS DE LA FAMÍLIA ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES

Grau Mitjà

Conducció d'activitats físicoesportives en el medi natural	0101	CAFEMN
--	------	--------

Grau Superior

Animació d'activitats físiques i esportives (Dual)	0151	AAFE
--	------	------

CICLES FORMATIUS DE LA FAMÍLIA IMATGE PERSONAL

Grau Mitjà

Perruqueria i cosmètica capil·lar	IP10	PER
Estètica i bellesa	IP20	EB

Grau Superior

Caracterització i maquillatge professional	IPD0	CARAC
Estètica integral i benestar	IPB0	EST
Estilisme i direcció de perruqueria (Dual)	IPC0	DIPER

ENSENYAMENTS ESPORTIUS

Grau Mitjà

Tècnic d'esports: Futbol (1r Nivell)	8211	FUT1
Tècnic d'esports: Futbol (2n Nivell)	8201	FUT2
Tècnic d'esports: Bàsquet /Bloc comú LOE	8501	BAS
Tècnic superior d'esports: Futbol (3r Nivell)	8251	FUT3

PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ

Auxiliar en imatge personal: perruqueria i estètica	IP01	PIP-IP
---	------	--------



6. CONEIXEMENT I INFORMACIÓ SOBRE ELS VOSTRES ENSENYAMENTS

Podeu trobar tota la informació específica del vostre cicle formatiu a l'apartat Estudis del nostre web, així com altra informació del centre. També podreu consultar tots els serveis que ofereix l'institut a la Carta de serveis.

7. ENTORN VIRTUAL DE L'INSTITUT

El nostre Institut té una presència virtual a la xarxa que es concreta en:

- **Correu corporatiu del centre:** l'Institut us facilitarà un correu corporatiu del centre. Aquest serà el mitjà de comunicació amb el tutor, professors i servirà per donar-vos d'alta a l'entorn Moodle de l'Institut Cal·lípolis.
- **Pàgina web** (<http://www.institutcallipolis.cat>) on podeu trobar informació general de l'Institut, notícies, informació dels cicles formatius, matrícula semipresencial, Erasmus, Premi Cal·lípolis, borsa de treball i altres links d'interès.
- **Xarxes socials de l'Institut:** Twitter, Facebook....
- **Moodle:** espai acadèmic virtual i entorn d'aprenentatge, que utilitzen els professors com a eina acadèmica i es troba a <http://agora.xtec.cat/ies-cal-lipolis/moodle/>. Aquest entorn Moodle requereix que disposeu de l'adreça electrònica amb el domini Cal·lípolis i que esteu donats d'alta dins del curs corresponent. El vostre professorat us explicarà a l'inici de curs com hi podeu accedir i us indicarà, si cal, la contrasenya d'accés al curs en concret. En alguns crèdits/mòduls/UFs, la utilització de l'entorn virtual és imprescindible per al seu seguiment. Algunes d'aquestes pàgines permet l'entrada com a visitant.

8. BIBLIOTECA

La Biblioteca del centre es troba a l'edifici Cal·lípolis, a la planta baixa.

És un lloc d'estudi i consulta de bibliografia i disposa d'ordinadors connectats a la xarxa per a l'ús exclusiu de l'alumnat en temes formatius, didàctics o de recerca. No és permès utilitzar els ordinadors per altres motius llevat dels anteriors (xats, xarxes socials...).



9. LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

Els drets i deures dels alumnes estan recollits en les Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC). Aquest és un extracte sobre aquesta normativa:

L'alumnat té dret a:

- Rebre una educació integral i de qualitat.
- Protecció de les dades personals regulada en la LOPD (Llei Orgànica de Protecció de Dades).
- A més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, té dret a: accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats, accedir a la formació permanent, rebre una educació que estimuli les capacitats, tingui en compte el ritme d'aprenentatge, la incentivació i valori l'esforç i el rendiment, rebre una valoració objectiva del seu rendiment escolar i progrés personal, estar informat dels criteris i els procediments d'avaluació, ser educat en la responsabilitat, gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació, ser educat en el discurs audiovisual.
- Ser atès amb pràctiques educatives inclusives i, si s'escau, de compensació.
- Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- Reunir-se i, si s'escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- Rebre una atenció especial si es troba en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- Realitzar l'activitat en condicions de seguretat i salut per a la seva integritat i/o la dels altres.
- Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

Participació de l'alumnat al centre:

- Consell Escolar: Estan representats tots els membres de la Comunitat Educativa (Equip Directiu, PAS, Ajuntament, Empreses, Professorat, Alumnat, Pares/Mares d'alumnes). Hi ha 4 alumnes representants del sector alumnat.
- Consell de delegats i Comissió de delegats: Els delegats de cada curs es reuniran periòdicament amb la cap d'estudis adjunta per tractar diferents temes del vostre interès.



Assistència a classe:

- Els alumnes han d'assistir obligatòriament a classe. L'assistència a classe és considerada un dret i un deure dels alumnes. L'assistència a classe per part de l'alumnat és condició necessària per a l'avaluació contínua. Anar a classe és la principal eina per assolir els objectius educatius del centre.
- Els pares o tutors dels alumnes, seran informats de les faltes d'assistència dels seus fills menors d'edat.

Pèrdua del dret a l'avaluació contínua:

- Quan se supera el 10% de faltes d'assistència injustificades.
- Quan se supera el 25% de faltes d'assistència totals (justificades més injustificades).
- L'alumnat que perd el dret a l'avaluació contínua pot presentar-se a l'avaluació extraordinària.

Retards i faltes d'assistència:

- Quan s'arriba tard a classe s'ha de justificar el motiu davant del professor. Si no s'accepta la justificació com a vàlida es considerarà com: Absència injustificada (retard de més de 15 minuts) i Retard injustificat (menys de 15 minuts).
- Si el retard a les classes és reiteratiu, el tutor/a podrà considerar, cada 2 faltes de puntualitat no justificades una falta d'assistència.
- Els alumnes han de justificar l'absència al professor/a afectat per la falta d'assistència i al tutor/a amb la documentació adient (no s'admetran justificacions per qüestions personals sense especificar-ne el motiu). La justificació s'haurà de fer en un termini de cinc dies hàbils com a màxim, des de que l'alumne/a s'hagi incorporat a la classe.

Són faltes d'assistència justificades:

- Malaltia. És necessari el justificant mèdic.
- Assistència a visita mèdica. És necessari el justificant acreditatiu oficial.
- Assistència a exàmens finals oficials (idiomes, carnet de conduir). És necessari el justificant acreditatiu oficial.
- Per treball: és necessari presentar documentació legal que ho acrediti adequadament.
- Deure inexcusable (citació jutjat). És necessari el justificant acreditatiu oficial.
- Per defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat. És necessari aportar justificant.

Són faltes d'assistència injustificades:

- Les que no justifiquen en el termini de 5 dies hàbils un cop torneu de la falta.
- Les que feu sistemàticament a primeres o últimes hores.



Són faltes d'assistència col·lectives:

- Es considerarà falta justificada quan sigui produïda per una vaga o protesta convocada pels sindicats d'estudiants de secundària, sempre i quan s'hagi informat a prefectura d'estudis segons el procediment aquí establert:
 - El grup ha de comunicar, per escrit, a la direcció de l'institut la seva intenció de afegir-se a la vaga o protesta amb una antelació mínima de 48 hores.
 - L'escrit que adreçaran a la direcció ha de contenir: explicació dels motius de la vaga i/o protesta, llistat d'alumnes que s'adhereixen a la vaga (nom, cognoms i DNI) i signatura dels alumnes.
- En cas que un grup-classe faci una falta d'assistència col·lectiva injustificada, es considerarà una falta de disciplina (exemple: quan en absència del professorat el grup-classe decideix marxar enloc d'emprar el que indica el present reglament respecte a l'absència del professorat i la responsabilitat de l'alumnat de comunicar-ho).

Són faltes d'assistència de l'alumnat motivades per l'absència del professorat:

- L'absència d'algun/a professor/a no implica la suspensió de la classe, caldrà doncs, a partir dels 10 primers minuts de classe, que un representant de l'alumnat, avisi el professorat de guàrdia o alguna persona de l'equip directiu per tal que aquests prenguin les decisions oportunes i assegurin el servei. No fer-ho així, pot suposar incórrer en una falta d'assistència injustificada i col·lectiva la qual cosa pot ser sancionada com a conducta contrària a les normes de convivència o falta lleu.

Conductes contràries a les normes de convivència per faltes d'assistència:

- L'acumulació de 20 hores de faltes injustificades d'assistència o de puntualitat es considerarà una conducta contrària a les normes de convivència del centre o altrament dit falta lleu. Això genera una amonestació per falta lleu.
- Quan s'acumulen 3 amonestacions contràries a les normes de convivència (falta lleu), es genera una falta greu amb o sense expedient disciplinari segons correspongui.

Ús del mòbil i altres aparells electrònics en les aules:

- Ús del mòbil i altres aparells electrònics a les aules: es poden utilitzar aparells electrònics sempre i quan en doni permís el professor per tot allò relacionat amb l'aprenentatge (realització de fotografies, reproducció de música i vídeos, utilització d'APPS per treballar diferents continguts del currículum...).

Normativa sobre el tabac i substàncies estupefaents:

- No està permès fumar a les instal·lacions de l'Institut (ni tabac ni cigarretes electròniques).
- Al Complex Educatiu (no en les instal·lacions pròpies de l'Institut) existeixen unes zones habilitades per a fumadors que es troben degudament senyalitzades. No es pot fumar en cap altra zona diferent d'aquestes.
- Cap alumne/a pot consumir cap substància d'ús il·legal ni tampoc cap beguda alcohòlica.
- Cap alumne/a pot comerciar ni induir al consum de substàncies il·legals.



10. DELEGATS

A l'inici de cada curs escolar, el tutor/a de cada grup d'alumnes convocarà una assemblea per fer l'elecció de delegat/da i de sotsdelegat/da.

El nomenament de delegat/da i de sotsdelegat/da tindrà vigència per un sol curs escolar.

Funcions dels Delegats/des:

- Col·laborar amb el professorat i amb la Direcció de l'Institut en la bona marxa del curs. Això és especialment important quan falta algun professor/a un cop han passat 10' de l'hora prevista per a inici de la classe. És obligació del delegat i/o sotsdelegat, en aquest cas, cercar el professor/a de guàrdia a la Sala de Professors/es corresponent i, si no el troba, el directiu de guàrdia
- Representar l'alumnat en la vida docent, actuar d'interlocutor davant del professorat i dels altres òrgans del centre, preocupant-se per vetllar per una adequada convivència. Ésser portaveu dels seus companys/es a les reunions de consell de delegats, i si s'escau, formar part de la comissió de delegats/des. Així com fer arribar la informació que com a representant de l'alumnat tingui el deure de transmetre.
- Mirar pels drets i interessos de l'alumnat que representa, i sol·licitar al professorat i al tutor/a en particular, les informacions i aclariments escaients (especialment avaluacions i criteris d'avaluació, material escolar, organització de l'FCT, ...).
- Fer arribar als representats de l'alumnat al consell escolar (mitjançant la comissió de delegats) la problemàtica específica del grup que representa, així com traslladar al tutor/a primer i al cap d'estudis adjunt, si cal, les possibles queixes i/o suggeriments que derivin de la preocupació del grup classe.
- Assistir obligatòriament a totes les reunions que se'l convoqui i informar al grup que representa dels acords presos.
- Presentar en sessió de tutoria el plec de necessitats, inquietuds, propostes del grup respecte al procés d'ensenyament aprenentatge per tal de ser debatuts i que el tutor/a en traslladi les conclusions a la junta d'avaluació corresponent.
- Com a representant del seu grup-classe, presentació de reclamacions fonamentades en els casos d'abandó o defectuosos compliment de funcions educatives per part del centre.
- El sotsdelegat/da compartirà amb el delegat/da el compliment d'aquestes funcions, i el substituirà en cas d'absència.

El Consell i la Comissió de delegats

- El Consell de delegats estarà format pels delegats/des i sotsdelegats/des de tots els cursos i pels representants dels alumnes al consell escolar.
- La Comissió de delegats es crea per facilitar el funcionament del consell de delegats/des i la seva coordinació. La componen un màxim de 10 membres amb representació d'alumnes de les 3 famílies professionals, tant de CFGM com de CFGS.



11. MODALITAT SEMIPRESENCIAL

- Com a mesura de flexibilització, per tal de facilitar el seguiment del curs als alumnes amb contracte laboral, familiars directes a càrrec o altres circumstàncies degudament i documentalment justificades, s'ofereix la modalitat semipresencial en alguns dels crèdits, mòduls o unitats formatives dels estudis de Formació professional.
- Trobareu tota la informació sobre els mòduls i crèdits que s'ofereixen en semipresencial a la web de l'institut i informació sobre el procediment per a la sol·licitud a la plataforma Moodle en l'apartat de Semipresencial.

12. ORIENTACIÓ I INSERCIÓ PROFESSIONAL

- **Orientació professional:**
 - Durant les sessions de tutoria programades al llarg del curs, els vostres tutors us oferiran eines i recursos per l'orientació i inserció professional.
- **Emprenedoria:**
 - A l'Institut hi ha a la vostra disposició un servei d'assessorament per l'emprenedoria.
- **Borsa de treball:**
 - El seu objectiu és facilitar el contacte entre les empreses i els alumnes i així afavorir la seva inserció laboral. Està oberta tot l'any i es poden inscriure les empreses interessades en contractar tècnics i els alumnes interessats en rebre ofertes laborals.
 - Per fer la inscripció com alumnes es pot demanar el full d'inscripció a consergeria o contactar amb la coordinació d'FCT en l'adreça electrònica: fct@institutcallipolis.cat
 - Tots els ex-alumnes una vegada finalitzat els estudis a l'Institut passeu a formar part de la borsa de treball sempre que no sol·liciteu estar fora d'aquesta borsa. Com a ex-alumnes el correu de contacte amb vosaltres serà el corporatiu de l'institut.
- **Borsa de treball Plataforma Educa:**
 - La trobareu al portal www.plataformaeduca.es on es pot enviar el currículum personal i se'n farà difusió cap a totes aquelles ofertes que arribin per tal de cobrir una necessitat laboral.
- **Enquesta d'inserció laboral:**
 - Aproximadament en 6 mesos d'haver finalitzat els estudis a l'Institut se us farà una enquesta telefònica per conèixer la vostra inserció laboral.
 - És molt important que col·laboreu en aquesta enquesta per tal de millorar la formació professional del nostre país. Moltes gràcies per la vostra col·laboració.



13. PROGRAMES EDUCATIUS EUROPEUS I PROGRAMES D'FCT A L'ESTRANGER

Què és Erasmus+ i què ofereix?

- És el nou programa de la Unió Europea que comprèn diferents programes educatius amb l'objectiu de donar una dimensió europea a la Formació Professional que fomenti l'ocupabilitat dels joves, una major qualitat en la formació i en el procés d'ensenyament-aprenentatge, a la vegada que impulsa la internacionalització i modernització del centre.
- Els programes educatius europeus promouen dos tipus d'accions: la mobilitat per l'aprenentatge i la cooperació per a la innovació.

La mobilitat per l'aprenentatge

- Permet a l'alumnat la realització d'una estada formativa en empreses d'altres països. Els alumnes poden realitzar part de la seva FCT a l'estranger.
- La durada de les estades formatives varia en funció del nivell educatiu a qui van adreçades. Per als cicles de grau mitjà es preveu una durada de 30 dies en empreses i per als cicles de grau superior de 60 dies.
- L'ajut que reben els beneficiaris és en concepte de despeses de viatge, manutenció i allotjament (quantitats que varien en funció del país de destinació).
- L'alumnat participant disposa d'assegurança obligatòria mèdica, de viatge, de responsabilitat civil i d'accidents.
- L'Institut obre anualment una convocatòria per a sol·licitar la participació en estades formatives en altres països dins del programa Erasmus+. Se seleccionen els participants seguint un procés just i transparent supervisat per la Comissió de Mobilitat Internacional.

La cooperació per a la innovació

- Està fonamentada en la creació d'associacions estratègiques entre centres europeus per a l'intercanvi de bones pràctiques. El centre impulsa aquest tipus d'iniciatives a través del marc europeu Erasmus+ .
- En funció de les característiques de cada projecte es defineix el perfil dels participants. Les persones susceptibles de participar-hi són convocades a una reunió informativa on se'ls dona la informació necessària i se'ls lliura el full de sol·licitud. Se seleccionen els participants seguint un procés just i transparent supervisat per la Comissió de Mobilitat Internacional del centre.

14. ACTIVITATS ESCOLARS

La coordinació d'activitats escolars serà l'encarregada de:

- Donar suport al professorat i alumnes que organitzen el viatge de final de curs.
- Organitzar l'acte de graduació dels alumnes que acaben estudis a l'Institut i el lliurament de premis Cal·lípolis.
- Si esteu interessats en col·laborar en les activitats que s'organitzen al centre us podeu posar en contacte mitjançant el correu de la coordinació d'activitats escolars: activitatsescolars@institutcallipolis.cat.



15. POLÍTICA DE QUALITAT

L'Institut Cal·lípolis opta per la gestió per processos com a eina principal de la seva organització i estratègia.

L'Institut Cal·lípolis pretén:

- Satisfer les expectatives i necessitats dels nostres alumnes i facilitar la seva continuïtat en el món educatiu i/o la seva inserció en el món laboral.
- Contribuir a l'assoliment dels objectius que la societat li assigna com a institució educativa i com a centre de formació professional.
- Millorar, de forma contínua, les activitats i serveis que ofereix el centre.

El compromís de la qualitat afecta a tota l'organització del centre i a tota la comunitat educativa. L'Equip Directiu vetllarà i proporcionarà els mitjans que estiguin al seu abast per assolir els objectius de centre, així com pel compliment de la normativa vigent.

Seguint aquesta política i el compromís amb la millora adquirida, la direcció de l'INS Cal·lípolis estableix uns objectius recollits al Pla estratègic del centre.

D'acord amb això, tenim interès en conèixer la percepció que tenen totes les persones relacionades amb el centre (alumnes, pares, professorat, personal del PAS i societat). És per això que es passen enquestes en diferents àmbits i està previst que **qualsevol persona pugui presentar una queixa i/o suggeriment**. Aquestes queixes i/o suggeriments rebran el tràmit establert al procediment corresponent.

El centre està certificat en qualitat segons la norma ISO 9001 des de l'any 2006. En l'actualitat, l'abast de la certificació inclou els cicles formatius de grau mitjà, els cicles formatius de grau superior i els ensenyaments esportius.

El centre treballa en models d'excel·lència basats en EFQM des de l'any 2010. El maig del 2016 ha estat reconegut amb la Q de plata (valoració de +400) segons el model e2cat.

16. ESCOLES VERDES

L'Institut Cal·lípolis a través del programa d'Escoles Verdes, pren el compromís d'organitzar accions educatives que ens permeten afrontar des de l'educació la incorporació de valors per la sostenibilitat, la solidaritat i el coneixement del nostre entorn, com a eines per construir un món més just i ambientalment més sostenible.



Per el curs 2017-2018 ens plantegem dos grans objectius:

- Promoure la participació i la implicació activa de la comunitat educativa en la millora del seu entorn.
- Afavorir l'intercanvi d'experiències entre els alumnes de les diferents famílies professionals del centre.

Com hi pots col·laborar?

- Fes una bona gestió dels teus residus. A la planta baixa de l'edifici Cal·lípols hi trobaràs el punt de reciclatge. Pots dipositar plàstic, cartró, vidre, piles i oli de cuina usat.
- Participa en el manteniment de l'hort vertical. La creació de l'hort vertical ha estat una petita experiència, per treballar tant els usos medicinals, com els usos culinaris de plantes aromàtiques de l'àrea mediterrània.
- Ajuda'ns en l'ampliació de l'itinerari botànic del Complex Educatiu. Als jardins del Complex Educatiu s'hi troben diversos arbres de l'àrea mediterrània. S'ha realitzat la identificació de les diferents espècies arbrades. Mitjançant un codi QR s'accedeix a la informació de les seves característiques, usos tradicionals i la seva presència a la literatura.
- Acompanya'ns al Riu Gaià. Els alumnes de Salut Ambiental organitzen dues inspeccions al riu Gaià per realitzar un estudi de la qualitat de l'aigua. La inspecció de primavera es guida pels alumnes de primer del CFGS de Salut Ambiental i està oberta a aquells grups que ens vulguin acompanyar.
- Promou i participa en les conferències, exposicions, concursos fotogràfic i d'altres activitats de temàtica mediambiental.
- Promou i participa en les activitats destinades a recaptar fons per entitats que treballen en l'àmbit humanitari.
- Fes arribar al comitè ambiental o bé al teu tutor les teves propostes o inquietuds.



La teva implicació és l'element clau per la millora del nostre entorn.

Participa-hi!



17. PLA D'EMERGÈNCIA

A- EVACUACIÓ DE L'EDIFICI.

	Senyal d'alarma	Significat
<p>ALARMA D'EVACUACIÓ</p>	 so intermitent a intervals de 1/2 segons	<p>Hi ha una emergència important i tothom s'ha de dirigir als respectius PUNTS DE CONCENTRACIÓ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - el més aviat possible. - sense utilitzar cap telèfon mòbil - mantenint l'ordre. - informant sobre desplaçats i incidències
<p>FINAL DE L'EMERGÈNCIA</p>	 so continu durant 30 segons	<p>L'emergència ha acabat. El Complex està en condicions de seguretat. Això ha d'estar confirmat verbalment per tal que no existeixi cap dubte.</p>

En cas d'avís d'evacuació, procedir a la sortida ordenada en direcció als PUNTS DE CONCENTRACIÓ (C1-C2-C3).

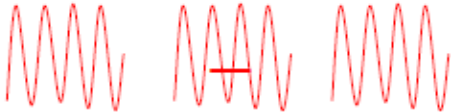



Punts de CONCENTRACIÓ:

	C1	C2	C3
SITUACIÓ	Darrere de l'escola SOLC (enfrent de la sortida posterior de Edifici Llull).	Plaça del complex educatiu (davant del BAR dels alumnes).	Plaça del complex educatiu (davant de GERÈNCIA).
AECTA	Edifici LLULL - Laboratori AL04 - Aules i talers de CAI. - Aules de Dietètica. - Centre de Recursos Pedagògics. - Escola Solc. - Pistes esportives situades a l'alçada de l'edifici.	Edifici CAL·LÍPOLIS - Plantes 1a, 2a i 3a de l'edifici Cal·lípolis. - Planta Baixa: • SALA PROFESSORS. • BIBLIOTECA. • Laboratoris A03, AL01, AL02, AL03. Edifici MIRÓ • Aula M-G2 • Aula M1, M2, M11 i M12 Edifici ROVIRA - Aules C1 a C10 - Seminaris i Laboratoris del 1er i 2n passadís.	Edifici ROVIRA - Aules C11 a C25. - Seminaris i laboratoris de 3er, 4t i 5è passadís. - Gimnàs i Zona esportiva. Edifici TARRACO



B- CONFINAMENT- ACTIVACIÓ DEL PLASEQTA

	Senyal d'alarma	Significat
ALARMA DE CONFINAMENT	 <p>So oscil·lant d'1 minut de duració intercalat amb pausa de 5 segons</p>	<p>S'inicia el confinament. Seguiu les instruccions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No sortiu a l'exterior. - Si sou a l'exterior entreu a l'edifici més proper. - Accediu a un dels PUNTS DE CONFINAMENT del centre. - No sortiu fins a no escoltar el senyal de final de confinament. - Manteniu-vos en contacte a través de les emissores de radio.
FINAL DE L'EMERGÈNCIA	 <p>so continu durant 30 segons</p>	<p>L'emergència ha acabat. El Complex està en condicions de seguretat. Això ha d'estar confirmat verbalment per tal que no existeixi cap dubte.</p>

En cas d'avís d'evacuació, manteniu-vos dins dels edificis amb portes i finestres tancades. Si us trobeu en l'exterior accediu a l'edifici més proper o a algun dels PUNTS DE CONFINAMENT (P1-P2-P3).



Punts de CONFINAMENT:

	P1	P2	P3
SITUACIÓ	Vestíbul edifici CAL·LÍPOLIS (Davant consergeria i sala professors).	Vestíbul edifici ROVIRA (Davant consergeria Rovira i accés a Aula de música).	Vestíbul edifici TÀRRACO (Accessible des de planta baixa).
AFECTA	<p>Àrees que envolten als edificis CAL·LÍPOLIS, LLULL i zona oest de l'edifici ROVIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aparcament de la Pineda. - Accessos i passadissos d'entrada a aquests edificis. - Passadissos de les aules C1 a C10 i accés cobert a Rovira. - Escola Solc. - Pistes esportives situades a l'alçada de l'edifici. - Zona propera plaça cívica 	<p>Àrea que envolta la zona Est de l'edifici ROVIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passadissos de les aules C11 a C25 - Passadís d'accés al Rovira. - Zona propera de la plaça cívica. - Pistes esportives properes. 	<p>Àrea que envolta a l'edifici TÀRRACO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Places i accessos a la zona - Aparcament bessones. - Pistes esportives properes.