



Cuidar *tè valor*

guia de l'alumne 2019-2020

cicles formatius

Índex

Calendari general curs acadèmic 2019-2020	5
Calendaris	6
Informació complementària Orde Hospitalari Sant Joan de Déu	7
Província d'Aragó – Sant Rafael. La nostra raó de ser és la persona assistida	7
Missió del nostre Centre	9
Quina és la nostra raó de ser, la nostra finalitat?	9
Filosofia de la nostra institució	9
Quins principis i valors defineixen la nostra cultura organitzativa?	9
Pla de convivència	12
1. Introducció	12
2. Objectius del pla de convivència	13
3. Drets i deures dels alumnes	13
4. Normes de convivència	15
5. Conductes contràries a les normes de convivència del centre	17
5.1. Conductes lleument perjudicials per a la convivència al centre	17
5.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre	19
6. Pla d'actuació davant l'absentisme escolar	22
7. Gradació de les mesures correctores	23
7.1. Circumstàncies que poden fer disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumne/a	23
7.2. Circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumne/a	23
8. Annexes	23
Procediment de revisió de notes	24
Direcció i equip docent	25
Departament d'orientació psicopedagògica	26
Llistat coordinadors / professors	27
Instruccions bàsiques de seguretat i actuació en cas d'emergència	32
Aspectes de seguretat	32
Comunicar situacions d'emergència als empleats del centre	33
En cas d'incendi	33
Política de qualitat i medi ambient	34
Bones pràctiques ambientals	36
Adreces d'interès	37

Calendari general curs acadèmic 2019-2020

Setembre 2019

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre 2019

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Novembre 2019

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Desembre 2019

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Gener 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrer 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Març 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
						5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Maig 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
						2
						3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juny 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Juliol 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
						5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agost 2020

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- Inici docència: TCAI
- Inici docència: DAS
- Finalització horari lectiu
- Finalització curs acadèmic
- Festius i vacances
- Dies de lliure disposició

2019

Gener

1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31

Febrer

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28

Març

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31

Abril

1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30

Maig

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31

Juny

1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30

Juliol

1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31

Agost

1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31

Setembre

1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30

Octubre

1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31

Novembre

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30

Desembre

1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31

2020

Gener

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31

Febrer

1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29

Març

1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31

Abril

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30

Maig

1 2 3
4 5 6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31

Juny

1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30

Juliol

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31

Agost

1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30
31

Setembre

1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30

Octubre

1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31

Novembre

1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30

Desembre

1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31

Informació complementària Orde Hospitalari Sant Joan de Déu

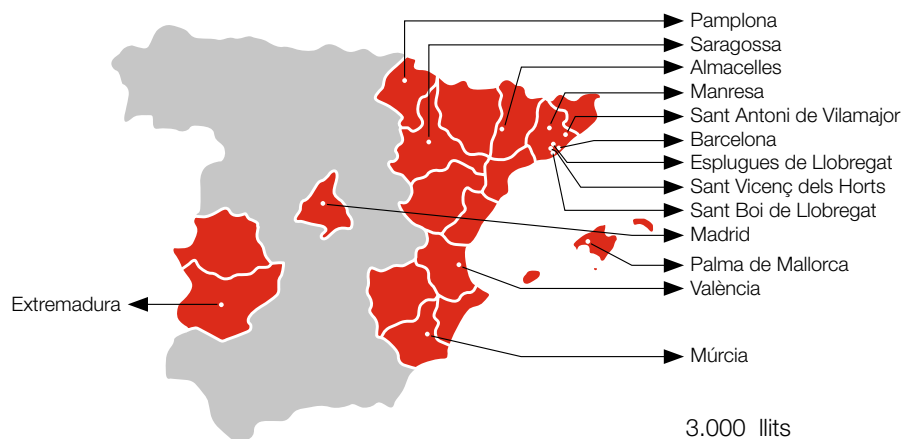
Província d'Aragó – Sant Rafael

La nostra raó de ser és la persona assistida

La **Província d'Aragó – Sant Rafael de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu** està integrada per més de 6.000 professionals, més de 2.000 voluntaris i 68 germans, a més d'una àmplia xarxa de benefactors-donants. Sota el concepte d'Hospitalitat, es té cura de l'acollida, de la promoció de la salut, de l'acompanyament i del compromís en les realitats més vulnerables de la nostra societat des d'un concepte ampli d'universalitat i afavorint la professionalitat.

Els valors assumits per tots els centres de l'Orde Hospitalari al món són, a més d'Hospitalitat, Qualitat, Respecte, Responsabilitat i Espiritualitat.

La tasca que l'Orde realitza a la Província és visible a través de **centres assistencials, hospitals, centres de salut, serveis socials i comunitats de religiosos**. Es tracta de centres plurals amb un compromís social compartit en molts casos amb altres institucions de caràcter públic, eclesial o privades amb les que existeix una afinitat en la motivació i una visió compartida. Els centres de la Província són:



3.000 llits
6.000 professionals
2.000 voluntaris
68 germans

Missió del nostre Centre

Quina és la nostra raó de ser, la nostra finalitat?

Al llarg de la seva història, el Campus Docent Sant Joan de Déu ha redefinit les seves visió i missió amb la finalitat d'actualitzar-les i adaptar-les a les necessitats de la societat, de les persones i de la professió d'Infermeria.

Visió

Fonamentant-nos en que cuidar té valor, volem ser un Campus Docent d'excel·lència en la formació de professionals dels àmbits de la salut i social, orientats a la qualitat, recerca, innovació i cooperació; basant-nos en els principis i valors institucionals i compromesos en la construcció d'una societat més justa i humana.

Missió

La nostra missió consisteix en educar de manera integral i individualitzada a persones capaces d'oferir serveis i cures professionals d'Infermeria i facilitar serveis educatius als diferents col·lectius de l'àmbit sanitari i social, segons les necessitats de la societat, d'acord amb els principis i valors de l'Orde de Sant Joan de Déu.

Filosofia de la nostra institució

Quins principis i valors defineixen la nostra cultura organitzativa?

La filosofia del Campus Docent Sant Joan de Déu s'emmarca en la filosofia de l'Orde Hospitalari.

Valors Institucionals de Sant Joan de Déu

El valor central de l'Orde Hospitalari és l'HOSPITALITAT. És des de l'opció per aquest valor i el seu desenvolupament que, els que formem part de la Família Hospitalària, volem contribuir al desenvolupament i benestar de la nostra societat.

Hospitalitat

L'Hospitalitat és el nostre valor central, en ella trobem l'essència del nostre carisma i ens porta a viure sempre amb una actitud d'obertura cap als altres. És acollir a l'altre tal qual és, sempre des del cor.

Grans hospitals		Àmbit social		
<ul style="list-style-type: none"> Hospital Maternoinfantil Sant Joan de Déu – Esplugues Parc Sanitari Sant Joan de Déu – Sant Boi Fundació Althaia – Manresa (gestió compartida) 		<ul style="list-style-type: none"> Sant Joan de Déu Serveis Socials Barcelona Sant Joan de Déu Serveis Socials València Fundación Jesús Abandonado – Murcia (gestió compartida) 		
Centres assistencials		Àmbit tutela i integració sociolaboral		
<ul style="list-style-type: none"> Fundación Instituto San José – Madrid Hospital Sant Joan de Déu – Palma de Mallorca Hospital San Juan de Dios – Zaragoza Hospital San Juan de Dios – Pamplona Serveis Socio-sanitaris Sant Joan de Déu – Esplugues Centre Assistencial Sant Joan de Déu – Almacelles Sant Joan de Déu – Lleida Fundació d'Atenció a la Dependència Sant Joan de Déu – Barcelona Fundación San Juan de Dios Extremadura (gestió compartida) 		<ul style="list-style-type: none"> Fundació Germà Tomàs Canet: Projecte Mosaic i SJD Serveis Socials Manresa Fundació Germà Benito Menni: CET Intecserveis i CET El Pla Fundación Tobías – Zaragoza Llar Sant Joan de Déu – Manresa 		
		Àmbit docent i investigador		
		<ul style="list-style-type: none"> Campus Docent Sant Joan de Déu – Barcelona Fundació Sant Joan de Déu – Esplugues 		
		Casa d'espiritualitat		
		<ul style="list-style-type: none"> Hospitalia - Sant Antoni Vilamajor Sant Joan de Déu Serveis Socials Mallorca 		
Nous serveis				
Obra Social	Joves Sant Joan de Déu	Voluntariat	Pastoral	Cooperació Internacional

L'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu és una de les organitzacions internacionals més grans de cooperació sense ànim de lucre del món. Es tracta d'una Institució que forma part de l'Església i el seu origen es remunta al segle XVI. Actualment està present en més de 55 països dels cinc continents. Està formada per 1.061 Germans, uns 45.000 professionals, més de 8.000 voluntaris i 300.000 benefactors-donants. Des dels seus inicis els Germans de Sant Joan de Déu desenvolupen i transmeten un projecte d'assistència que ha variat molt en les seves formes i expressions, però que manté com a eix central l'acollida i atenció a persones malaltes i necessitades a tot el món. Aquesta predilecció per les persones més vulnerables, sigui a causa de la seva malaltia o per la seva limitació de recursos, ha permès la posada en marxa i desenvolupament de programes internacionals d'acció social i de salut.

Qualitat

La Qualitat és la base essencial del nostre servei i de la nostra gestió: hem d'implicar-nos, col·laboradors i Germans, en la millora contínua de l'atenció que es dispensa en els nostres centres. Intentem buscar nous tractaments que ajudin a millorar la qualitat dels nostres usuaris. La nostra raó de ser està en la cerca del millor per la persona assistida.

Respecte

El Respecte és condició indispensable per poder actuar de manera hospitalària amb tot el que té a veure amb l'acollida i l'acompanyament. Requereix desenvolupar la capacitat d'escolta i la paciència. Molts cops una presència silenciosa pot expressar més que qualsevol paraula.

Responsabilitat

La Responsabilitat representa un criteri fonamental per el nostre servei i la nostra gestió que es tradueix en fidelitat als ideals de Sant Joan de Déu i de l'Orde en la promoció de l'ètica, en la protecció del medi ambient, de la responsabilitat social, de la sostenibilitat, de la justícia i de la justa distribució dels recursos.

Espiritualitat

El valor de l'Espiritualitat serveix per guiar a cada persona en la seva cerca de significat, de religió i del transcendental. Treballem en pastoral de la salut i oferim atenció espiritual en els nostres centres a altres religions. Col·laborem amb les diferents diòcesis i parròquies i amb altres confessions religioses.

Principis institucionals

Entenem l'acte de cuidar com un valor en sí mateix. Cuidar té valor perquè és l'essència en què es fonamenta l'hospitalitat. Significa acollida, tracte respectuós, atenció personalitzada i sensibilitat davant el patiment.

Cuidar a l'altre i a un mateix és l'acte humanitari total si ho fem bé i som conscients dels nostres actes. Cuidar l'altre està en el centre de l'hospitalitat i la humanització. Humanitzar el cuidar significa centrar la nostra atenció en les relacions humanes des de l'empatia i la capacitat de sentir amb l'altre. És fonamental la relació que establim amb la persona subjecte de les nostres cures. Aquesta relació ha d'assegurar una atenció integral i holística perquè cada persona rebi allò que necessita. Per cuidar i acompanyar és necessari conèixer la persona i el seu context. Cuidar té valor perquè situem a la persona en el centre de la nostra praxis professional.

Basant-nos en els valors de l'Orde i en la nostra missió i visió, els principis que regeixen la nostra activitat educativa són els següents:

- L'estudiant és el centre de tota l'activitat educativa.
- El model educatiu es basa en una educació integral i personalitzada que compagina els avenços tecnològics i el progrés humà.
- El respecte per la dignitat humana constitueix el fonament de totes les intervencions educatives.
- Es defensen i es promouen unes exigències mútues de drets i deures de la persona com a garantia del desenvolupament personal i professional de l'alumnat.
- Es respecta la diversitat de creences i altres plantejaments existencials, com a expressió de pluralisme i tolerància democràtica.
- La dimensió ètica adquireix un relleu especial en l'educació de l'alumnat i està basada en els principis i valors que deriven de l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu i del Codi deontològic professional.
- El Campus està obert a la col·laboració amb altres institucions i organitzacions per al desenvolupament de les seves funcions socials i professionals.
- El Campus fomenta, molt especialment, la interrelació dels seus membres mitjançant la participació i integració en l'exercici d'activitats i possibilita, de manera voluntària, la creació de vincles d'identitat amb la institució.
- El Campus tendeix a crear un estil educatiu propi que reflecteixi l'esperit sociocultural que l'Orde ha elaborat i expressat al llarg de la seva història, en el seu afany de respondre a les necessitats de les persones i de la societat.
- S'adopta el català com a llengua pròpia amb la voluntat d'integrar-se a la societat a qui es serveix i de contribuir a la normalització del seu ús, i com a tipus d'enriquiment lingüístic, es respecta així mateix l'ús del castellà.

1. Introducció

En el marc d'una societat tecnològicament complexa, culturalment diversa, socialment líquida i econòmicament desequilibrada, importants moviments migratoris i noves i preocupants formes d'exclusió, entenem la convivència, no la simple coexistència, com la necessària relació entre les persones basades en xarxes de sentit compartit.

L'Escola és el reflex de la societat i, alhora, és un espai privilegiat on tots els ciutadans i ciutadanes adquireixen uns coneixements i uns hàbits de socialització i de relació amb els altres. Un dels seus objectius bàsics ha de ser *ensenyar i aprendre a viure i conviure*; ha de fomentar i liderar la convivència, tant al interior del Centre Educatiu com al seu entorn per a esdevenir ciutadans compromesos amb llur societat.

Per educar en la convivència, cal posar accent en les relacions, abans que en les diferències. És bàsic, per tant, parlar molt i escoltar més, i fer-ho amb un to optimista i positiu. El diàleg suposa tenir una actitud d'escola activa i estar disposat a canviar davant els arguments de l'altre. El conflicte és inevitable i forma part de les relacions socials d'una societat oberta i complexa. Cal afrontar cada conflicte des de la singularitat, evitant les generalitzacions i a partir de la cultura de la mediació.

Per tot això, la convivència ha de ser un mitjà i un objectiu per a l'escola; per tant, cal educar amb, en i per a la convivència. Aquest objectiu implica un esforç de responsabilitat permanent i un creixement personal, cultural i social de tots els membres de la Comunitat Educativa per transmetre i compartir valors que orientin i ajudin a donar sentit a la vida.

El nostre caràcter propi, com a institució que pertany a l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu, treballa de forma especial tota una sèrie de valors que a més a més de potenciar la convivència creiem que són especialment importants de treballar en els futurs professionals que preparem: fonamentalment professionals de l'àmbit de les Ciències de la Salut. Aquests valors són la Hospitalitat, la Qualitat, el Respecte, la Responsabilitat i l'Espiritualitat.

El Pla de Convivència del Centre Docent Sant Joan de Déu és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a la millora de la convivència al centre i, per tant, recull les intervencions que aquest desenvolupa per tal de capacitar a tot l'alumnat i la resta de Comunitat Educativa per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.

2. Objectius del pla de convivència

Els objectius generals del Pla de Convivència del Centre Docent Sant Joan de Déu són:

- Elaborar un pla global amb la participació de tota la Comunitat Educativa per tal de consensuar, gestionar i orientar les actuacions i processos.
- Potenciar l'equitat educativa i el respecte a la diversitat.
- Ajudar a cada alumne/a a relacionar-se amb ell mateix, amb els altres i amb el món.
- Promoure la implicació i el compromís de tots els agents educatius en la millora de la convivència en el centre i l'entorn
- Garantir una aplicació ferma i flexible de les normes
- Fomentar la cultura de la mediació com a eina bàsica en la gestió del conflicte.
- Contribuir a una cultura de la pau i la no violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

3. Drets i deures dels alumnes

L'ambient de treball d'un Centre Educatiu ve determinat pel clima de convivència que es dona entre els membres de la comunitat educativa.

El sistema normatiu és un punt de referència per determinar l'adequació o no dels comportaments i poder establir una normativa que afavoreixi la convivència i un bon clima pel treball.

La normativa del nostre Centre queda emmarcada dins el **Decret de Drets i Deures dels alumnes, del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (279/2006 de 4 de Juliol)**.

Segons aquest decret, l'alumne/a té els següents drets:

- L'alumnat té dret a rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat, des del respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dels principis democràtics de convivència.
- L'alumnat té dret a rebre coneixements científics, l'adquisició d'habili-

tats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

- L'alumnat té dret a rebre una educació emocional que el capaciti per al desenvolupament de relacions harmòniques amb ell mateix i amb els altres, tant a nivell personal com professional.
- L'alumnat té dret a rebre l'educació que asseguri la protecció de la salut, així com el respecte vers la seva integritat física i dignitat com a persona.
- L'alumnat té dret a participar del funcionament del Centre Docent en els temes que preveu la legislació vigent. Té dret a associar-se i a reunir-se en el centre.
- L'alumnat té dret a manifestar individualment o col·lectivament les seves opinions, sempre dins del respecte vers el professor, als companys i respecte de l'Idari del Centre Docent.
- L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i deures i de les llibertats dels membres de la comunitat educativa.
- L'alumnat té dret a participar de forma activa en el funcionament del Centre mitjançant els canals previstos per la institució.

L'alumnat té els següents deures:

- L'estudi constitueix el deure bàsic de l'alumnat i comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació professional, acadèmica i humana.
- L'alumnat té el deure de respectar les normes de convivència del Centre Docent, així com el de respectar, utilitzar correctament i compartir el material i les instal·lacions del centre.
- L'alumnat té el deure de no discriminar cap membre de la comunitat educativa per qualsevol circumstància personal o social (ètnia, sexe,...).

A més a més, com a centre amb un caràcter propi, que forma part de la Federació d'Escoles Cristianes de Catalunya (FECC) el respecte a les normes de convivència, com a obligació bàsica de l'alumnat, s'estén també als següents deures:

- Adoptar un comportament que s'adigui amb el model educatiu del centre.
- Respectar el caràcter propi del centre.
- Respectar als professors i tenir una actitud activa en el compliment de les normes de convivència.

- Respectar als altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també, la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa del centre.
- No discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Participar i col·laborar activament en la vida de l'escola amb la resta de membres de la comunitat educativa i contribuir al desenvolupament de les activitats del centre.

4. Normes de convivència

Les normes de convivència de l'aula són el marc de referència que possibilita la convivència i l'exercici de drets i deures d'alumnes i professors. En l'elaboració i implementació d'aquestes normes de convivència cal tenir present que tots som responsables de la bona marxa del Centre i que el diàleg es constitueix com l'eina principal de comunicació.

A continuació s'especifiquen les normes de convivència que es duen a terme al Centre Docent Sant Joan de Déu:

1. Totes les faltes d'assistència han de ser convenientment justificades per l'alumne/a en un termini màxim de 48 hores després de la reincorporació al Centre. Aquestes seran lliurades a secretaria.
2. Les faltes injustificades dels alumnes menors d'edat seran comunicades a les famílies mitjançant un avís telefònic del Centre, dins l'hora posterior a la detecció de l'absència. A partir de 10 faltes d'assistència, el tutor/a de grup ho comunicarà a la família per escrit.
3. Les faltes d'assistència superiors al 20% de les hores lectives (justificades i/ o injustificades), en un determinat crèdit, impliquen el suspens immediat del mateix (al marge de la nota que hagi pogut obtenir l'alumne/a).
4. Les faltes d'assistència a proves avaluatives (exàmens, simulacions, exposicions, etc.) només seran recuperades en cas que l'alumne/a pugui acreditar-les mitjançant un certificat mèdic o un document oficial que acrediti que la falta d'assistència ha estat justificada. En cas contrari la prova avaluativa puntuarà zero.
5. La reiteració de les faltes d'assistència, justificades o injustificades, que superin el 20% serà considerada una falta greu i s'aplicaran les

mesures indicades corresponents, segons consta en el Pla de Convivència del Centre.

6. La puntualitat a l'entrada i sortida de les classes és una manifestació de respecte cap als altres companys i professors. Es considerarà retard si l'alumne arriba impuntual a l'aula. A partir dels 20 minuts de retard es considerarà falta. Tot i això l'alumne/a podrà entrar a seguir la classe sempre que ho pacti amb el professor.
7. Segons el nostre Pla d'Avaluació cada tres retards es comptabilitzarà una falta d'assistència que computarà com a tal a tots els efectes. En cas que la manca de puntualitat sigui sostinguda, el tutor/a i la direcció, juntament amb el claustre de professors/res, podran prendre mesures disciplinàries específiques al respecte.
8. En cas d'absència d'un professor/a, el delegat/da o subdelegat/da de curs ho notificarà a la secretaria i esperarà a l'aula el professor/a substituït.
9. Les activitats i sortides programades pel Centre, amb caràcter general o d'àrea, són obligatòries.
10. Les classes seran respectades. No es podrà sortir d'elles excepte en casos molt justificats.
11. Al circular per passadissos i escales es mantindrà un nivell de soroll adequat, evitant així poder interrompre o fer nosa a altres membres de la Comunitat Educativa del Centre.
12. Està totalment prohibit fer servir telèfons mòbils, MP3, MP4, portàtils personals, etc. al Centre durant la impartició de les classes. Només en cas de que s'estigui esperant una trucada de contingut molt urgent, serà acceptable poder tenir el telèfon encès a l'aula, després de demanar permís al professor o professora corresponent. El professor/a pot retenir l'aparell, com a mesura disciplinària, fins al final de la jornada.
13. L'alumne/a ha de seguir la complementació de la normativa de les classes teòrico-pràctiques establerta pel Centre.
14. Per respecte a la resta de companys i a les instal·lacions del Centre, està totalment prohibit menjar i beure a les aules. El Centre disposa d'una cafeteria habilitada perquè l'alumne/a pugui menjar durant els seus temps d'esbarjo. Si aquesta conducta es veu reiteradament en algun alumne/a, es considerarà una falta greu, aplicant les mesures correctores adients segons el Pla de Convivència del Centre.
15. D'acord amb la normativa vigent, no es poden vendre productes de tabac ni fumar en els centres d'ensenyament. Així com tampoc fer ús o consum de substàncies estupefaents. Serà considerat com una

falta molt greu si algun alumne fa ús d'aquestes substàncies dins del Centre.

16. Les instal·lacions, el mobiliari i el material del centre han de ser respectats i ben cuidats. La persona o grup que causi un deteriorament, de forma intencionada, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de qualsevol membre de la comunitat escolar, haurà de realitzar la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé, al dels altres membres de la Comunitat Educativa.
17. El respecte i el tracte correcte que ha de donar-se en la vida de cada dia al centre no impedeix que, en determinades situacions, es donin conflictes entre alumnes o entre alumne/a-professor/a a classe. Per això, els conflictes que sorgeixin a l'aula es resoldran amb diàleg. En aquell moment, l'alumne/a acceptarà la decisió del professor, esperant al final de la classe per poder parlar-ho amb ell i així manifestar el seu parer.
18. Els actes d'incorrecció i desconsideració, així com els d'indisciplina i injúries o ofenses contra membres de la Comunitat Escolar seran considerats una falta molt greu de l'alumne responsable d'aquests.
19. Està prohibida la gravació, publicitat o difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, així com la falsificació o subtracció de qualsevol document acadèmic. Això serà considerat una falta molt greu i s'aplicaran les mesures correctores corresponents segons el Pla de Convivència del centre.
20. Qualsevol queixa o suggeriment de qualsevol membre de la Comunitat Educativa pot ser presentada personalment o a través dels seus representants (en el cas dels alumnes, aquests seran el Delegat i/o Subdelegat). El Centre, en el seu procediment de queixes i suggeriments, es compromet a donar una resposta sempre i quan aquestes no siguin anònimes.

5. Conductes contràries a les normes de convivència del centre

5.1. Conductes lleument perjudicials per a la convivència al centre

- Faltes de puntualitat o d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre de caràcter obligatori.
- Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
- Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.

- Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
- Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 38 del Decret 279/2006 (faltas molt greus).

Conseqüències de l'incompliment de la normativa

En cas d'incompliment de la normativa el procediment a seguir pel professor/a, tutor/a o qui correspongui en cada cas serà el següent:

1. Avís oral per part del professor/a responsable de l'observació del incompliment de la normativa de convivència. Els avisos orals s'enregistraran al llistat d'assistència, dins el camp observacions, sense que això hagi de comportar l'expulsió de l'alumne/a de la classe.
2. Expulsió de la classe, si el professor/a ho veu necessari pel correcte funcionament d'aquesta. Posteriorment, una vegada finalitzada la classe, mirarà de solucionar el conflicte a través del diàleg.
3. En cas que el conflicte no es pugui solucionar, els implicats plantejaran el problema amb el tutor/a corresponent. S'avaluarà la intervenció de l'equip psicopedagògic i, en el cas que sigui necessari, posteriorment s'analitzaran els fets amb el Cap d'Estudis i amb la Direcció.
4. El tutor/a corresponent farà un primer avís oral a l'alumne si ho creu convenient. Aquest avís oral quedarà enregistrat pel tutor/a a la fitxa de tutoria de l'alumne/a.
5. Privació del temps d'esbarjo i realització de tasques educadores per l'alumne/a en aquest espai. Reparació econòmica en el cas d' haver causat algun dany (no es podrà retardar més de dues setmanes).
6. Al tercer avís oral, es realitzarà un avís escrit (**Document "avis escrit"**) per part del Tutor i Cap d'Estudis que serà presentada als pares i signada per aquests, en cas de ser un alumne menor d'edat. Es donarà un original d'aquest avís escrit a l'alumne/a i/o família (en cas dels menors d'edat) i, d'altre original quedarà custodiat al seu expedient acadèmic.
7. En el cas que el tutor/a de l'alumne i el psicòleg/a del Centre ho creguin necessari s'aplicarà l'eina del Contracte de Millora (**Document "Contracte de Millora" i Document "Fitxa de Seguiment del Contracte de Millora"**) per treballar aquestes conductes des del diàleg i l'acord. En cas d'alumnes menors d'edat el Contracte

de millora haurà de ser signat també per la família. Es donarà una còpia original del mateix a l'alumne/a i/o família (en cas dels menors d'edat) i, d'altra còpia original quedarà custodiada al seu expedient acadèmic.

8. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries. En cas d'un alumne menor d'edat, serà comunicat als pares. La Comissió d'Atenció a la Diversitat pot plantejar activitats alternatives a realitzar per part de l'alumne/a atenen a les particularitats de cada cas.
9. El claustre de professors/res decidirà si fos necessària la suspensió del dret d'avaluació contínua comunicant-ho als pares en cas d'un alumne/a menor d'edat.
10. Suspensió del dret d'assistència a classe per un període determinat per la Comissió d'Atenció a la Diversitat (no superior a cinc dies lectius).

5.2. Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre

Es consideraran conductes greument perjudicials per a la convivència a l'aula les següents:

- Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra membres de la Comunitat Educativa.
- L'agressió física o amenaces contra altres membres de la Comunitat Educativa.
- Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la Comunitat Educativa, especialment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, ètnica o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- La suplantació de la personalitat en actes de la vida docent, inclosa la suplantació de la identitat en xarxes informàtiques i, la falsificació o sostracció de documents i materials acadèmics.
- El deteriorament greu o sostracció, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinències dels altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la Comunitat Educativa del centre.

- La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i especialment la incitació al consum.
- La captura, emmagatzematge, tractament o difusió, per mitjans analògics o digitals, de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de qualsevol membre de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés.

Conseqüències de l'incompliment de la normativa

En cas d'incompliment de la normativa el procediment a seguir pel professor/a, tutor/a o qui correspongui en cada cas serà el següent:

1. Avís oral per part del professor/a responsable de l'observació del incompliment de la normativa de convivència. Els avisos orals s'enregistraran al llistat d'assistència, dins el camp observacions, sense que això hagi de comportar l'expulsió de l'alumne/a de la classe.
2. Expulsió de la classe, si el professor/a ho veu necessari pel correcte funcionament d'aquesta. Posteriorment, una vegada finalitzada la classe, mirarà de solucionar el conflicte a través del diàleg.
3. En cas que el conflicte no es pugui solucionar, els implicats plantejaran el problema amb el tutor/a corresponent. S'avaluarà la intervenció de l'equip psicopedagògic i, en el cas que sigui necessari, posteriorment s'analitzaran els fets amb el Cap d'Estudis i amb Direcció.
4. El tutor/a corresponent farà un avís escrit (**Document "avis escrit"**) a l'alumne/a i/o família (menors d'edat). Aquest quedarà custodiat a l'expedient acadèmic del mateix. S'imprimiran dos documents originals, un per l'expedient i l'altre per l'alumne/a o família (en cas de que aquest sigui menor d'edat).
5. Reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé a altres membres de la comunitat educativa.
6. En el cas que el tutor/a de l'alumne/a i el psicòleg/a del Centre ho creguin necessari s'aplicarà l'eina del Contracte de Millora (**Document "Contracte de Millora i Document "Fitxa de Seguiment del Contracte de Millora"**) per treballar aquestes conductes des del diàleg i l'acord. En cas d'alumnes menors d'edat el Contracte de millora haurà de ser signat també per la família. Es donarà una còpia original del mateix a l'alumne/a i/o família (en cas dels menors d'edat) i, d'altra còpia original quedarà custodiada al seu expedient acadèmic.

7. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries. En cas d'un alumne menor d'edat, serà comunicat als pares. Es podran plantejar activitats alternatives que es decideixin des de la comissió d'Atenció a la Diversitat.
8. El claustre de professors/res decidirà si fos necessària la suspensió del dret d'avaluació contínua comunicant-ho als pares en cas d'un alumne/a menor d'edat.
9. Suspensió del dret d'assistència a classe per un període determinat pel claustre de professors (no superior a cinc dies lectius).
10. Suspensió del dret d'assistència a classe durant 5 dies lectius. Realitzant un pla de treball planificat pel claustre de professors. Es mantindrà el dret a l'avaluació contínua.
11. Si és reincident en una falta greu, es realitzarà una valoració extraordinària pel claustre de professors per valorar la continuïtat dels estudis al centre.

Es podrà acordar la readmissió de l'alumne/a, per part de la Direcció del Centre Docent, si hi ha una constatació d'un canvi positiu en la conducta del mateix.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre només podran ser objecte de sanció amb la prèvia instrucció d'un expedient.

La Direcció del Centre és qui iniciarà l'expedient, per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la Comunitat Educativa. La iniciació de l'expedient s'haurà de decidir en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies, des del coneixement dels fets.

Qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes o falta penal es comunicarà per la Direcció del Centre al Ministeri Fiscal i a la Direcció dels Serveis Territorials corresponents del Departament d'Ensenyament. Això no és obstacle perquè continuï la tramitació de l'expedient fins la seva resolució i imposició de la sanció, si s'escau.

L'alumne/a al qual se li hagi obert un expedient acadèmic, o hagi incomplert el pla de convivència del centre, a priori no podrà exercir de Delegat ni Subdelegat de curs durant la seva estança al centre.

6. Pla d'actuació davant l'absentisme escolar

Per tal de detectar el precoçment possible i poder fer un adient abordatge de les situacions d'absentisme escolar, el procediment a seguir pel tutor/a o qui correspongui en cada cas serà el següent:

1. Revisió quinzenal del tutor/a del curs per fer revisió de les faltes dels alumnes.
2. Es farà el primer Avis oral per part del tutor/a quan l'alumne/a hagi superat el 20 % d'absències (justificades o injustificades) en cada revisió quinzenal. Aquest avis oral quedarà enregistrat pel tutor/a a la fitxa de tutoria de l'alumne/a.
3. Si es tornen a superar el 20 % d'absències (justificades o injustificades) en una altra quinzena (encara que no siguin correlatives) el tutor/a realitzarà un segon Avis oral. Aquest avis oral quedarà enregistrat pel tutor/a a la fitxa de tutoria de l'alumne/a.
4. Si per tercera vegades es tornen a superar el 20 % d'absències (justificades o injustificades) en una altra quinzena (encara que no sigui consecutiva) el tutor/a realitzarà un Avis Escrit (**Document "Avis escrit"**) que s'entregarà a l'alumne/a en presència del Cap d'Estudis del Centre. En el cas que l'alumne/a sigui menor d'edat l'Avis escrit serà signat pels pares. Es donarà una còpia original del mateix a l'alumne/a i/o família (en cas dels menors d'edat) i, d'altra còpia original quedarà custodiada al seu expedient acadèmic.
5. Es farà una valoració del tutor/a juntament amb la Psicòloga Escolar per aplicar l'eina del "Contracte de Millora" (**Document "Contracte de millora" i "Document Fitxa de seguiment del Contracte de Millora"**) si fos adient, per afavorir el canvi en l'alumne/a i acompanyar-lo en el seu procés. En cas d'alumnes menors d'edat el Contracte de millora haurà de ser signat també per la família. Es donarà una còpia original del mateix a l'alumne/a i/o família (en cas dels menors d'edat) i, d'altra còpia original quedarà custodiada al seu expedient acadèmic.
6. L'Equip d'Atenció a la Diversitat valorarà el fet de poder fer activitats o lectures per l'alumne/a, que puguin ajudar-lo en el seu procés.
7. Es tindrà en compte el punt 5 de les Normes de Convivència on consta: la reiteració de les faltes d'assistència justificades o injustificades que superin el 20% serà considerada una falta greu i s'aplicaran les mesures indicades corresponents, segons consta en el Pla de Convivència del Centre.

7. Gradació de les mesures correctores

Per poder graduar les mesures correctores es tindran en compte les següents circumstàncies:

7.1. Circumstàncies que poden fer disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumne/a

- El reconeixement espontani per part de l'alumne/a de la seva conducta incorrecta.
- No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses o alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- L'oferiment per part de l'alumne/a d'actuacions compensadores del dany causat.
- La falta d'intencionalitat.

7.2. Circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumne/a

- Les que, per la seva naturalesa, comportin discriminació per raó de nacionalitat, ètnia, sexe o la situació personal o social.
- Les que causin danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- Les que indiquin premeditació o reiteració de la falta.
- Les que suposin una acció col·lectiva o comportin publicitat manifesta.

8. Annexes

- Document "Avis escrit".
- Document "Contracte de millora".
- Document "Fitxa de Seguiment del Contracte de Millora".
- Decret de Drets i Deures dels alumnes, del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (279/2006 de 4 de Juliol).
- Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius privats d'educació secundària per al curs 2013-2014.
- L'Educació de la Convivència i els expedients relatius a conductes dels alumnes, de la Federació d'Escoles Cristianes de Catalunya, Juny 2011.
- Projecte de convivència. Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament. Disponible a: www.xtec.cat/lic/convivencia/index.htm

Per tal de minimitzar les reclamacions i revisions d'exàmens, abans de les diferents sessions d'avaluació els professors dels diferents crèdits, faran revisió de les proves avaluatives amb tots els alumnes en el moment de notificar la nota.

Les reclamacions respecte a les qualificacions obtingudes i comunicades a l'alumne/a en qualsevol de les avaluacions, si no es resolen directament per la Junta d'Avaluació s'adreçaran per escrit al Director/a del Centre Docent.

El Director/a traslladarà la reclamació al coordinador de crèdit corresponent per tal de que, en reunió convocada a aquest efecte, s'estudiï si la reclamació s'ha donat d'acord amb les criteris d'avaluació establerts a l'efecte. Si aquest consta tan sols d'un o dos membres, s'ampliarà fins a tres amb els professors que el director/a designi (entre el professorat d'altres matèries del mateix àmbit o entre els càrrecs directius). A la vista de la proposta del coordinador de crèdit i de l'acta de la Junta d'Avaluació el director resoldrà la reclamació. L'existència de la reclamació i la resolució adoptada es farà constar a l'acta d'avaluació corresponent i es notificarà a l'interessat per escrit.

En la notificació s'indicaran els terminis i el procediment que cal fer que s'indica a continuació.

Si l'alumne/a no està d'acord amb la resolució, podrà reiterar la reclamació, en el termini de cinc dies, mitjançant escrit adreçat a la Direcció General de Formació Professional, que es presentarà al Centre Docent i se seguirà el procediment següent:

1. El Centre Docent el trametrà en els tres dies hàbils següents, a la delegació territorial corresponent, conjuntament amb la còpia de les actes d'avaluació i la documentació complementària, per tal que la inspecció emeti informe en el termini de vint dies naturals.
2. Un cop informats per la Inspecció, la delegació territorial trametrà l'expedient del recurs a la Direcció General de Formació Professional, per a la seva resolució.
3. Si del informe i la documentació es desprèn la conveniència de revisar la qualificació o el procediment d'avaluació, la Direcció General encarregarà aquesta tasca a una comissió integrada per un/a professor/a proposat/ada per la Subdirecció General de la Inspecció d'Educació.
4. Vist el informe de la comissió, la Direcció General la resoldrà definitivament amb notificació a l'interessat/ada, a través de la direcció del Centre Docent.

Direcció i equip docent

Dra. Amèlia Guilera Roche	<i>Directora Campus Docent Sant Joan de Déu</i>
Sr. Jose Antonio Gimenez Martinez	<i>Cap d'Estudis Cicles Formatius</i>
Sra. Judit Boluña Álvarez	<i>Responsable Administració i finances i Serveis Generals</i>
Sra. Rosa Gaya Cortadellas	<i>Coordinadora de Departament CFGM. Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria</i>
Sra. Maria Figueras Jimenez	<i>Coordinadora de Departament CFGM. Tècnic en Cuidados Auxiliars de Enfermeria (virtual)</i>
Sr. Jose Antonio Gimenez Martinez	<i>Coordinador de Departament CFGS. Documentació i Administració Sanitàries</i>
Sra. Claudia Molina Guilera	<i>Coordinadora de Departament CFGS. Integració Social (en construcció)</i>
Sra. Marta Frutos Becerra	<i>Tutora 1r. CFGM. Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria</i>
Sra. Marta Callarisa Roca	<i>Tutora 2n. CFGM Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria</i>
Sra. Claudia Molina Guilera	<i>Tutora CFGM. Tècnic en Cuidados Auxiliars de Enfermeria (virtual)</i>
Sra. Maria Montes Peñarroya	<i>Tutor 1r. CFGS. Documentació i Administració Sanitàries</i>
Sra. Pablo Abram Alberdi	<i>Tutor 2n. CFGS. Documentació i Administració Sanitàries</i>
Sra. Rosa M ^a Gaya Cortadellas	<i>Coordinadora FCT Cicles Formatius</i>
Sra. Maria Figueras Jimenez	<i>Responsable FCT Tècnic en Cuidados Auxiliars de Enfermeria (virtual)</i>
Sra. Marta Gil Riera	<i>Responsable FCT Documentació i Administració Sanitàries</i>
Sra. Marta Callarisa Roca	<i>Coordinadora del Departament d'Orientació Psicopedagògica</i>

Claustre de professors

Sr. Pablo Abram Alberdi	Sra. Marta Gil Riera
Sra. Marta Callarisa Roca	Sr. Jose Antonio Giménez Martínez
Sr. Francesc Caravaca Ribera	Sra. Mar Godall Castell
Sra. Margarita Casas Luna	Sra. Claudia Molina Guilera
Sra. Natalia Deamo Zurera	Sra. Maria Montes Peñarroya
Sr. Ivan Espejo Redondo	Sr. Daniel Pérez Soriano
Sra. Concepción Ferriz Canals	Sra. Sergio Piñar Rodríguez
Sra. Maria Figueras Jimenez	Sr. Borja Quesada Rubio
Sra. Marta Frutos Becerra	Sra. Jennifer Suarez Torrens
Sra. Rosa Maria Gaya Cortadellas	Sra. Naomi Wedman

Personal d'administració i serveis

Sra. Pilar Guardia Gil	<i>Secretària acadèmica</i>
Sra. Cristina Domínguez González	<i>Secretària</i>
Sra. Anais Martín Gómez	<i>Secretària</i>
Sr. Gregor Gallardo López	<i>Secretari</i>

Departament d'orientació psicopedagògica

Nom	E-mail	Càrrec
Sra. Marta Callarisa Roca	mcallarisa@santjoandedeu.edu.es	Coordinadora Departament/psicologa
Sra. Claudia Molina Guilera	cmolina@santjoandedeu.edu.es	Psicopedagoga
Sra. Maria Montes Peñarroya	mmontes@santjoandedeu.edu.es	Psicopedagoga

CFGM Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (LOGSE)

1r Curs

Tutor/a	Grup	E-mail	Telèfon
Sra. Marta Frutos Becerra	1r. CFGM TCAI	mfrutos@santjoandedeu.edu.es	

PAS	Càrrec	E-mail	Telèfon
Sra. Pilar Guardia Gil	Secretaria acadèmica	mpguardia@santjoandedeu.edu.es	
Sra. Cristina Domínguez González	Secretaria	cdominguez@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Anais Martín Gómez	Secretaria	amarting@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Cassy Valenzuela Rubio	Secretaria	cvalenzuela@santjoandedeu.edu.es	932800949

Crèdit	Titular	E-mail	Professorat
C2. L'ésser humà davant la malaltia	Sra. Margarita Casas Luna	mcasas@santjoandedeu.edu.es	Sra. Margarita Casas Luna
C3. Benestar del pacient	Sra. Rosa Gaya Cortadellas	rmgaya@santjoandedeu.edu.es	Sra. Rosa Gaya Cortadellas
C4. Cures bàsiques d'infermeria	Sra. Rosa Gaya Cortadellas	rmgaya@santjoandedeu.edu.es mfrutos@santjoandedeu.edu.es	Sra. Rosa Gaya Cortadellas Sra. Marta Frutos Becerra
C6. Higiene del medi hospitalari i neteja del material	Sra. Jenifer SuarezTorrens	jsuarez@santjoandedeu.edu.es	Sra. Jenifer SuarezTorrens
C7. Recolzament psicològic al pacient/client	Sra. Marta Callarisa Roca	mcallarisa@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Callarisa Roca
C9. Tècniques d'ajuda odontològica/estomatològica	Sr. Ivan Espejo Redondo	iespejo@santjoandedeu.edu.es	Sr. Ivan Espejo Redondo
C10. Relacions en l'entorn de treball	Sra. Claudia Molina Guilera	cmolina@santjoandedeu.edu.es	Sra. Claudia Molina Guilera

Llistat coordinadors / professors

CFGM Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria (LOGSE)

2n Curs

Tutor/a	Grup	E-mail	Telèfon
Sra. Marta Callarisa Roca	2n. CFGM TCAI	mcallarisa@santjoandedeu.edu.es	

PAS	Càrrec	E-mail	Telèfon
Sra. Pilar Guardia Gil	Secretaria acadèmica	mpguardia@santjoandedeu.edu.es	
Sra. Cristina Domínguez González	Secretaria	cdominguez@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Anais Martín Gómez	Secretaria	amarting@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Cassy Valenzuela Rubio	Secretaria	cvalenzuela@santjoandedeu.edu.es	932800949

Crèdit	Titular	E-mail	Professorat
C1. Operacions Administratives i documentació sanitària	Sra. Marta Callarisa Roca	mcallarisa@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Callarisa Roca
C5. Primers auxilis	Sra. Marta Frutos Becerra	mfrutos@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Frutos Becerra
C8. Educació per a la salut	Sra. Marta Frutos Becerra	mfrutos@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Frutos Becerra
C11. Formació i orientació laboral	Sra. Maria Montes Peñarroya	mmontes@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Montes Peñarroya
C12. Formació en Centres de Treball	Sra. Rosa Maria Gaya Cortadellas	rmgaya@santjoandedeu.edu.es	Sra. Rosa Maria Gaya Cortadellas
C13. Crèdit de síntesi	Sra. Marta Frutos Becerra	mfrutos@santjoandedeu.edu.es mcallarisa@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Frutos Becerra Sra. Marta Callarisa Roca
C14. Cures auxiliars d'infermeria al nen i adolescent hospitalitzat	Sra. Margarita Casas Luna	mcasas@santjoandedeu.edu.es	Sra. Margarita Casas Luna

Llistat coordinadors / professors

CFGM Tècnic en Cuidados Auxiliares de Enfermería (LOGSE)

VIRTUAL

Tutor/a	Grup	E-mail	Telèfon
Sra. Claudia Molina Guilera	TCAE-virtual	cmolina@santjoandedeu.edu.es	

PAS	Càrrec	E-mail	Telèfon
Sra. Pilar Guardia Gil	Secretaria acadèmica	mpguardia@santjoandedeu.edu.es	
Sr. Gregor Gallardo López	Secretari	ggallardo@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Anais Martín Gómez	Secretaria	amarting@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Cassy Valenzuela Rubio	Secretaria	cvalenzuela@santjoandedeu.edu.es	932800949

Crèdit	Titular	E-mail	Professorat
C1. Operaciones Administrativas	Sra. Maria Montes Peñarroya	mmontes@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Montes Peñarroya
C2. El ser humano ante la enfermedad	Sra. Marta Frutos Becerra	mfrutos@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Frutos Becerra
C3. Bienestar del paciente: higiene, reposo y movimiento	Sra. Maria Figueras Jimenez	mfigueras@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Figueras Jimenez
C4. Cuidados básicos de enfermería	Sr. Borja Quesada Rubio Sra. Natalia Deamo Zurera	bquesada@santjoandedeu.edu.es ndeamo@santjoandedeu.edu.es	Sr. Borja Quesada Rubio Sra. Natalia Deamo Zurera
C5. Primeros Auxilios	Sr. Borja Quesada Rubio	bquesada@santjoandedeu.edu.es	Sr. Borja Quesada Rubio
C6. Higiene del medio hospitalario	Sra. Maria Figueras Jimenez	mfigueras@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Figueras Jimenez
C7. Apoyo psicológico al paciente/cliente	Sra. Claudia Molina Guilera Sr. Jose Antonio Gimenez Martinez	cmolina@santjoandedeu.edu.es jagimenez@santjoandedeu.edu.es	Sra. Claudia Molina Guilera Sr. Jose Antonio Gimenez Martinez
C8. Educación para la salud	Sra. Claudia Molina Guilera	cmolina@santjoandedeu.edu.es	Sra. Claudia Molina Guilera
C9. Técnicas de ayuda odontológica/estomatológica	Sr. Ivan Espejo Redondo	iespejo@santjoandedeu.edu.es	Sr. Ivan Espejo Redondo
C10. Relaciones en el equipo de trabajo	Sra. Claudia Molina Guilera	cmolina@santjoandedeu.edu.es	Sra. Claudia Molina Guilera
C11. Formación y orientación laboral	Sra. Maria Montes Peñarroya	mmontes@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Montes Peñarroya
C12. Formación en centros de Trabajo	Sra. Maria Figueras Jiménez	mfigueras@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Figueras Jiménez
C13. Crédito de síntesi	Sra. Maria Figueras Jiménez	mfigueras@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Figueras Jiménez
C14. Cuidados de enfermería al niño hospitalizado	Sra. Natalia Deamo Zurera	ndeamo@santjoandedeu.edu.es	Sra. Natalia Deamo Zurera

Llistat coordinadors / professors

CFGS Documentació i Administració Sanitària (LOE)

1r Curs

Tutor/a	Grup	E-mail	Telèfon
Sra. Maria Montes Peñarroya	1r. CFGS DAS	mmontes@santjoandedeu.edu.es	

PAS	Càrrec	E-mail	Telèfon
Sra. Pilar Guardia Gil	Secretaria acadèmica	mpguardia@santjoandedeu.edu.es	
Sr. Gregor Gallardo Muñoz	Secretari	ggallardo@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Anais Martín Gómez	Secretaria	amarting@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Cassy Valenzuela Rubio	Secretaria	cvalenzuela@santjoandedeu.edu.es	932800949

Mòdul professional	Titular	E-mail	Professorat
MP1. Gestió de pacients	Sr. Daniel Pérez Soriano	dperez@santjoandedeu.edu.es	Sr. Daniel Pérez Soriano
MP2. Terminologia clínica i patologia	Sra. Mar Godall Castell	mgodall@santjoandedeu.edu.es	Sra. Mar Godall Castell
		mfrutos@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Frutos Becerra
MP3. Extracció de diagnòstics i procediments	Sra. Marta Gil Riera	mgil@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Gil Riera
MP4. Arxiu i documentació sanitari	Sra. Marta Gil Riera Sra. Maria Figueras Jimenez	mgil@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Gil Riera
		mfigueras@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Figueras Jimenez
MP5. Sistemes d'informació i classificació sanitaris	Sra. Contxa Ferriz Canals Sra. Jennifer Suarez Torrens	cferriz@santjoandedeu.edu.es	Sra. Concepción Ferriz Canals
		jsuarez@santjoandedeu.edu.es	Sra. Jennifer Suarez Torrens
MP6. Ofimàtica i procés de la informació	Sr. Jose Antonio Giménez Martínez	jagimenez@santjoandedeu.edu.es	Sr. Jose Antonio Giménez Martínez
MP11. Formació i orientació laboral	Sra. Maria Montes Peñarroya Sr. Francesc Caravaca Ribera	mmontes@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Montes Peñarroya
		fcaravaca@santjoandedeu.edu.es	Sr. Francesc Caravaca Ribera

Llistat coordinadors / professors

CFGS Documentació i Administració sanitària (LOE)

2n Curs

Tutor/a	Grup	E-mail	Telèfon
Pablo Abram Alberdi	2n CFGS DAS	pabram@santjoandedeu.edu.es	

PAS	Càrrec	E-mail	Telèfon
Sra. Pilar Guardia Gil	Secretaria acadèmica	mpguardia@santjoandedeu.edu.es	
Sr. Gregor Gallardo Muñoz	Secretari	ggallardo@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Anais Martín Gómez	Secretaria	amarting@santjoandedeu.edu.es	932800949
Sra. Cassy Valenzuela Rubio	Secretaria	cvalenzuela@santjoandedeu.edu.es	932800949

Mòdul professional	Titular	E-mail	Professorat
MP7. Codificació sanitària	Sra. Marta Gil Riera	mgil@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Gil Riera
MP8. Atenció psicosocial al pacient/usuari	Sra. Maria Montes Peñarroya Sra. Claudia Molina Guilera	mm@santjoandedeu.edu.es	Sra. Maria Montes Peñarroya
		cm@santjoandedeu.edu.es	Sra. Claudia Molina Guilera
MP9. Validació i explotació de dades	Sr. Pablo Abram Alberdi	pabram@santjoandedeu.edu.es	Sr. Pablo Abram Alberdi
MP10. Gestió administrativa sanitària	Sr. Pablo Abram Alberdi	pabram@santjoandedeu.edu.es	Sr. Pablo Abram Alberdi
MP12. Empresa i iniciativa emprenedora	Sr. Pablo Abram Alberdi	pabram@santjoandedeu.edu.es	Sr. Pablo Abram Alberdi
MP13UF1. Anglès tècnic	Sr. Naomi Wedman	nwedman@santjoandedeu.edu.es	Sr. Naomi Wedman
MP14. Projecte de documentació i administració sanitària	Sra. Concepción Ferriz Canals	cferriz@santjoandedeu.edu.es	Sra. Concepción Ferriz Canals
MP15. Formació en centres de treball	Sra. Marta Gil Riera	mgil@santjoandedeu.edu.es	Sra. Marta Gil Riera

Instruccions bàsiques de seguretat i actuació en cas d'emergència

Aspectes de seguretat

EL ORDRE I LA NETEJA AUGMENTEN LA SEGURETAT

Superfícies i passadissos

- És aconsellable no seure ni córrer pels passadissos, simplement caminar a velocitat normal.

Escale

- S'ha d'evitar córrer, saltar o precipitar-se. Simplement s'ha de caminar, utilitzant tots els graons.
- Cal prestar atenció en pujar i baixar les escales, no són el lloc més adequat per a llegir el diari o qualsevol altre document.
- No utilitzar el mòbil en els trajectes per les escales.
- Utilitzar calçat correcte per evitar relliscades produïdes per portar calçat de sola relliscosa o amb taló massa alt.

Cadires

- En cadires amb quatre potes mai haurem de sacsejar la cadira recolzant-nos sobre dues d'elles ni seure en el seu extrem, ja que el risc de bolcada és evident.

Electricitat

- Evitar utilitzar endolls intermedis (lladres) dobles o triples, encara que tinguin dispositiu de posada a terra (aquest tipus d'endolls sobrecarreguen la línia i poden representar un greu perill), per aquesta raó estan prohibits, igual que els cables deteriorats o les caixes d'endoll trencades.
- No desconnectar mai les connexions a la corrent tirant dels cables.
- No manipular ni tractar de reparar mai objectes, aparells o instal·lacions que tinguin a veure amb l'electricitat.
- Si observes alguna anomalia a la instal·lació elèctrica, comunica-la. No tractis d'arreglar el que no saps.



Comunicar situacions d'emergència als empleats del centre

- **SI DETECTEU UN INCENDI**
- **SI TROBEU UN PAQUET O OBJECTE SOSPITOS**
- **SI PATIU UN ACCIDENT**

En cas d'incendi

MOLT IMPORTANT

ELS ESTUDIANTS ES POSARAN INMEDIATAMENT A DISPOSICIÓ I SEGUIRAN LES INSTRUCCIONS DONADES PEL PROFESSORAT I EMPLEATS DEL CENTRE

- Per evacuar el local:
 - Si existeixen persones amb mobilitat reduïda, les ajudarem prioritàriament.
 - Procedir a evacuar el local per la porta indicada i dirigir-se al punt de reunió assignat. Si hi ha fum dens, moure's a quatre potes i guiar-se per les parets.
 - Mai utilitzar els ascensors.
 - Mai tornar enrere per tal de recollir objectes personals.
- En cas de trobar-nos atrapats:
 - Si podem, situar-nos en una aula o sala amb finestra exterior, tancar la porta d'aquesta sala, tapant esclotxes inferiors amb roba, tovalloles, etc.
 - Humitejar una peça de roba i respirar a través d'aquesta, sortint al balcó o finestra per a demanar auxili. Si no existeix forat a l'exterior, romandrem ajupits respirant a través de la peça de roba humida i esperarem a ser rescatats.

ÉS FONAMENTAL MANTENIR LA CALMA I EVITAR RESPIRAR ACCELERADAMENT, JA QUE ES CONSUMEIX MÉS OXIGEN DEL NECESSARI.

Política de qualitat i medi ambient

El Campus Docent Sant Joan de Déu és un centre que pertany a l'Orde Hospitalari de Sant Joan de Déu. El Campus Docent Sant Joan de Déu està adscrit a la Universitat de Barcelona, amb una trajectòria exemplar i de referència dins de la seva comunitat educativa. El Campus Docent Sant Joan de Déu està reconegut pel Departament d'Ensenyament per impartir cicles formatius de grau mig i superior.

La nostra Política de Qualitat i Medi Ambient ha estat i estarà sempre, d'acord amb satisfer les expectatives i necessitats educatives dels nostres alumnes, en funció de les necessitats sanitàries i socials, oferint-los uns ensenyaments i serveis de qualitat, cercant la millora contínua i aspirant a l'excel·lència en el servei i la prevenció de la contaminació.

La implantació i el manteniment del nostre sistema de gestió de la qualitat i medi ambient garanteix el compliment d'aquest objectiu, el qual contempla com a referents:

- Els principis i valors de l'Orde de Sant Joan de Déu que constitueixen el marc referencial on es desenvolupa la nostre funció educativa.
- La dimensió personal de l'alumne/a, que exigeix la satisfacció de les seves necessitats formatives i l'adquisició de valors que facilitin el seu creixement com a persona.
- La dimensió professional, que exigeix complir amb el nostre compromís amb el professorat, personal d'administració i serveis, empreses, universitats i institucions.
- La dimensió social, que reclama professionals amb coneixements, habilitats i actituds capaços de millorar la convivència i contribuir al desenvolupament de la societat.
- L'acompliment i actualització dels objectius de qualitat i bones pràctiques ambientals i els requisits establerts per l'administració Educativa.
- Compliment dels requisits legals i altres requisits aplicables i la millora de la gestió ambiental.

La direcció del centre es compromet a:

- Establir la política i els objectius de qualitat i bones pràctiques Ambientals.
- Comunicar la Política de Qualitat i Medi Ambient a tot el personal del Centre i als receptors del nostre servei.
- Administrar els recursos del centre per tal de proporcionar la infraestructura necessària per assolir els objectius de qualitat i bones pràctiques ambientals.

- Revisar la Política de Qualitat i Medi Ambient del centre per tal d'adaptar-la als canvis que es produeixen en el nostre entorn educatiu, sanitari i social.

Tota l'organització del Centre en general i la direcció en particular, assumeix la responsabilitat de participar activament en el desenvolupament i millora de la política de qualitat i medi ambient del centre, assumint-la com un factor de valor per al Campus i facilitadora del compliment de la missió que tenim encomanada.

Direcció

Barcelona, 12 de desembre de 2018

Bones pràctiques ambientals

El Campus Docent Sant Joan de Déu té els següents principis ambientals:

- Prevenció de la contaminació
- Millora del comportament ambiental de forma continuada.
- Compliment dels requisits legals en matèria ambiental.
- Implantació de bones pràctiques ambientals per disminuir l'impacte ambiental de l'activitat.

Un dels aspectes fonamentals és la comunicació i sensibilització no només al professorat i personal del Campus, sinó també dels estudiants, com a part involucrada en la implantació del sistema. Per això s'han definit bones pràctiques ambientals que s'aniran recordant durant el curs centrades en els aspectes ambientals més significatius:

- Gestió de residus

A les aules es disposa de 3 papereres per a la gestió dels residus:

- Paper.
- Plàstic i alumini: ampolles, gots, bosses de plàstic, tetra-brick, llaunes, paper d'alumini.
- Rebuig: mocadors de paper, grapes, clips, restes de menjar.

A les classes d'Habilitats clíniques també es simularà la recollida de residus sanitaris, tal com està definit a la llei i com ho trobareu als hospitals.

- Reducció de consums de paper:
 - Sempre que sigui possible, imprimeu o fotocopieu a doble cara.
 - Per a comunicacions internes utilitzeu el sistema de correu electrònic.
 - Abans d'imprimir utilitzeu la vista prèvia per a assegurar-vos de que el document és correcte.
 - Aproveiteu el paper imprès a una cara que no es faci servir per esborranys, notes i altres.
- Reducció del consum d'electricitat:
 - En cas que sigui possible aprofitar al màxim la LLUM NATURAL.
 - Apagar els llums, projectors i equips quan una sala o aula quedi buida.
 - Apagar els ordinadors, impressores i equips quan no estiguin en ús durant llargs períodes.
 - Fotocopiadores en modus STAND BY quan no estiguin en ús durant llargs períodes.

El medi ambient és cosa de tots, ajudeu-nos a mantenir el nostre compromís i millorar el comportament ambiental del Campus amb la implantació d'aquestes bones pràctiques i els vostres suggeriments per a millorar.

Adreces d'interès

Campus Docent Sant Joan de Déu

C. Miret i Sans, 10-16

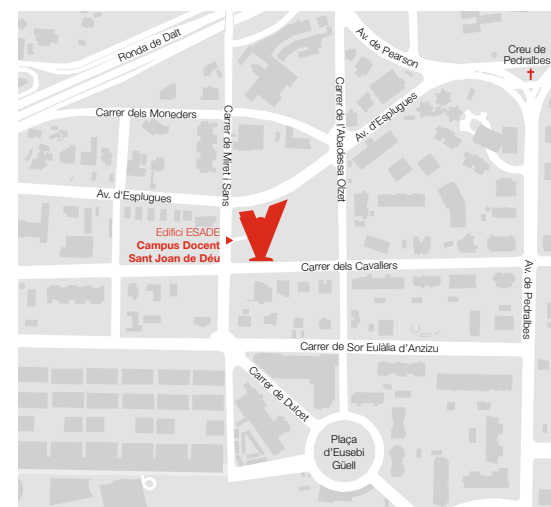
08034 Barcelona

Telèfon 93 280 09 49

A/l: <http://www.santjoandedeu.edu.es>

A/e: eui@santjoandedeu.edu.es

www.facebook.com/campusdocentsantjoandedeu



Recinte Parc Sanitari Sant Joan de Déu

Edifici San Agustín, 2ª planta

08830 Sant Boi de Llobregat

(Barcelona)

Telèfon 93 640 63 50

ext. 12830



Campus Docent

Sant
Joan
de Déu



Carrer Miret i Sans, 10-16
08034 Barcelona
Tel. 93 280 09 49
Fax 93 600 61 12

 www.santjoandedeu.edu.es



F5564733