

GUIDE DE ÉTUDIANT

IES MOINS DE CINQ CINQ

COURS 2021/2022



Salutation initiale :

Chers étudiants et familles :

Nous vous souhaitons la bienvenue pour cette nouvelle année académique 2021-2022, en espérant qu'elle sera très bénéfique pour vous tous et qu'elle vous aidera à progresser dans votre formation, tant sur le plan académique que personnel.

Nous en profitons également pour vous présenter le nouveau Guide de l'étudiant qui nous semblera très utile tout au long de l'année scolaire. De même, nous vous encourageons à visiter notre site Web où des informations et des documents d'intérêt apparaîtront et des mises à jour pour vous et vos familles.

Nous vous souhaitons une bonne année scolaire.

L'ÉQUIPE DE DIRECTION

"L'éducation est l'arme la plus puissante que vous puissiez utiliser pour changer le monde."

Nelson Mandela

Contact:

IES MOINS DE CINQ CINQ-C/ Rio Cinca s/n, 22520 Fraga (Huesca)

974 45 38 60 | 626 525 460

iesbajocinca.catedu.es | info@iesbajocinca.org

Indice:

| | | |
|------------------------|--|---------------|
| 1. | CALENDRIER SCOLAIRE 2021-2022 : | 4 |
| <small>deux.</small> | LES HEURES DE CLASSE: | 5 |
| 3. | ÉQUIPES HUMAINES : | 6 |
| <small>Quatre.</small> | SITE INTERNET DU CENTRE : | 7 |
| 5. | FONCTIONNEMENT DU CENTRE | 9 |
| | MANQUE DE PARTICIPATION ET RETARDS..... | 9 |
| | RÉCUSSION/VERGES | 12 |
| | CONCIERGERIE (PHOTOCOPIES) | 13 |
| | FONCTIONNEMENT PENDANT LES CHANGEMENTS DE CLASSE | 13 |
| | BIBLIOTHÈQUE | 14 |
| | UTILISATION DU TÉLÉPHONE MOBILE | 14 |
| 6. | PRÊT DE CASIERS..... | quinze |
| <small>sept.</small> | PRÊT ET BANQUE DE LIVRES..... | 17 |
| | BANQUE DE LIVRES ESO | 17 |
| | PRÊT DES LIVRES DU BACCALAURÉAT..... | 19 |
| 8. | TRANSPORTE..... | 19 |
| 9. | MALADIES CHRONIQUES..... | 19 |
| 10. | PROGRAMME SCOLAIRE | vingt |

1. CALENDRIER SCOLAIRE 2021-2022 :



Calendario Académico IES Bajo Cinca
Curso 2021-2022



| Mes | Sem | L | MA | MI | J | V | S | D |
|-----------------|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| Septiembre 2021 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 1ª | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 2ª | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 3ª | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| Octubre 2021 | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 4ª | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 5ª | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 6ª | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 7ª | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Noviembre 2021 | 8ª | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 9ª | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 10ª | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 11ª | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 12ª | 29 | 30 | | | | | |
| Diciembre 2021 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 13ª | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 14ª | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 15ª | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Enero 2022 | | | | | | | 1 | 2 |
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 16ª | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 17ª | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 18ª | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Febrero 2022 | 19ª | 31 | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 20ª | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 21ª | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | 22ª | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Marzo 2022 | 23ª | 28 | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 24ª | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 25ª | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | 26ª | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| Abril 2022 | 27ª | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 28ª | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 29ª | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| Mayo 2022 | 30ª | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |
| | | | | | | | | 1 |
| | 31ª | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | 32ª | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | 33ª | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| Junio 2022 | 34ª | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | 35ª | 30 | 31 | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 36ª | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 37ª | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| Junio 2022 | 38ª | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 39ª | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

Días festivos

ESO: Inicio 8 septiembre y fin 22 junio
Bachillerato: Inicio 13 septiembre y fin 22 junio
FP: Inicio 15 septiembre y fin 23 junio

2. HORAIRES SCOLAIRES :

| HEURE | ENTRÉE | SORTIR |
|-------------|--------------|--------------|
| 1er | 08:00 | 08:50 |
| 2e | 08:55 | 09:45 |
| 3ème | 09:50 | 10:40 |
| Récréation | 10:40 | 11:05 |
| 4ème | 11:05 | 11:55 |
| 5ème | 12:00 | 12:50 |
| Récréation | 12:50 | 13:05 |
| 6ème | 13:05 | 13:55 |
| 7ème | 14:00 | 14:50 |

Il n'y a pas de cours le mercredi à la 7ème heure.

3. ÉQUIPES HUMAINES :

Il y a plusieurs équipes de travail. Bien que tous soient importants et liés, Gestion, Siège et Orientation sont les plus pertinents :



RÉALISATEUR: Rosa Belén Arqué Vilar



RESPONSABLE GÉNÉRAL DES ÉTUDES: María Ángeles Ríos Bayona

RESPONSABLE DES ÉTUDES BACCALAURÉAT : Ana Isabel Barrau Calvo

RESPONSABLE DES ÉTUDES VÉTÉRINAIRES : Xavier Monclús Dolcet



RESPONSABLE DU SERVICE D'ORIENTATION : Ana Salas

CONSEILLER: Pablo Barrientos Iglesias

4. SITE WEB DU CENTRE :

Toutes les informations officielles sont publiées sur le site officiel du Centre ainsi que les événements, les actualités et les travaux réalisés par les étudiants. Il est mis à jour quotidiennement.

Pour visiter notre site Web, vous devez visiter le lien suivant :

<http://iesbajocinca.catedu.es/>



Vous pouvez également nous suivre sur :



Qu'est-ce que tu vas trouver une visite

La toile?

NOUVEAUTES:

Nouvelles sur
activités, projets
et informations
en lien avec
centre

PAIEMENTS EN LIGNE :

Liens à faire
paiements sécurisés pour
PLV excursions,
Activités,
frais de scolarité

SECRÉTAIRE:

Informations d'actualité à caractère
administratif et certaines démarches
ce que tu peux faire:

Admission, inscription, annulation
inscription, renonciation à
Appels VET,
validations FP, épreuves d'accès
au Grade Moyen, candidature à
titres etc.

DOCUMENTS DE CENTRE:

documents officiels
du centre (Règlement
du régime intérieur,
projet pédagogique de
Centre, etc).

ERASMUS+ :

Qui peut
le demander et comment,
en quoi consiste,
diffuser des blogs,
etc.

FAMILLES:

2ème Baccaurát (EVAU,
examens finaux...), des livres
de texte, Début du cours,
heures d'ouverture du centre,
calendrier scolaire imprimé
et autorisations, banque de
livres et prêt
Guichetes

DES PORTES OUVERT:

différentes études
ça peut être
étudier dans notre
centre

TRAVAIL:

Brève explication du
fonctionnement de la
plateforme FP Employ, qui met
entreprises et étudiants du
centre. Aussi, vous trouverez
une liste d'entreprises qui
collaborent aux pratiques de
FP (ou module FCT).

5. FONCTIONNEMENT DU CENTRE

MANQUE DE PARTICIPATION ET RETARDS

UN retard Il sera considéré comme justifié lorsque le tuteur ou l'enseignant de l'élève considère que la raison alléguée dans la justification de celui-ci motive suffisamment le retard de l'élève. Dans tous les cas, le droit des élèves à assister aux cours est rappelé.

deux retards dans une matière ou dans un module seront comptés comme **un manque d'aide**, étant considéré comme en retard lorsqu'un élève entre en classe une fois la session commencée.

Les élèves disposeront d'un temps limité pour **justifier les absences**; ce terme ne doit pas excéder **5 jours** à compter de sa réincorporation.

Sera réputé **Absence excusé**:

- Maladie grave.
- Intervention chirurgicale.
- Décès d'un proche. Visite médicale.
- Respect d'un devoir inexcusable (obtenir une pièce d'identité ou un passeport, passer un examen de conduite, témoigner devant un tribunal, etc.)
- Conciliation avec la vie familiale et professionnelle (sur demande et accord).
- Raisons similaires à celles qui s'appliquent dans la vie professionnelle (déménagement de résidence, mariage, etc.) et raisons qui pourraient survenir dans la législation future.

Pour justifier, la famille devra remplir le formulaire correspondant, joindre la documentation qu'elle considère et remettre le tout au tuteur.

L'imprimé "*Demande de justificatif d'absence étudiant*" est disponible sur :

-La conciergerie

-Site du centre (*Dans la section Familles Imprimées et autorisations - Demander un justificatif d'absence des élèves*).

Lorsqu'un étudiant malade, allez à **manquer un test/examen**, ses proches (ou lui s'il est majeur) doivent en aviser le tuteur, l'enseignant concerné ou la Direction dans les meilleurs délais. Par la suite, il délivrera le justificatif correspondant, de préférence médical, dans un délai n'excédant pas **Trois jours** dès leur retour au centre, afin que l'enseignant concerné prenne les mesures qu'il juge les plus appropriées, compte tenu des accords pris dans les départements et précisés dans les horaires.

| | | |
|--|---|---|
|  | SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL ALUMNADO |  |
| Para: _____ (Nombre del tutor/a) | | Tutor/a de _____ (Curso) |
| D./D. _____ padre/madre o representante legal del alumno/a | | |
| EXPONE: - Que el alumno/a no asistirá o no ha asistido a clase los siguientes días: _____ desde las _____ horas hasta las _____ horas. | | |
| Por estos motivos: _____ | | |
| SOLICITA: - Que estas ausencias figuren como JUSTIFICADAS en el cómputo de faltas. En Fraga a _____ de _____ de 20__ | | |
| Firma del padre, madre o tutor/a: _____ | | |
| <i>La asistencia a clase es obligatoria. La falta a clase, justificada o no, de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.</i> | | |
| A rellenar por el Tutor/a del curso: A resultados de la documentación aportada por la familia del alumno/a, las ausencias a las que se hace mención en esta solicitud resultan: | | |
| Justificadas: _____ | | No justificadas: _____ |
| Fraga, a _____ de _____ de 20__ | | |
| Fdo: Tutor/a _____ | | |
| O/Río Cinca s/n 22520 Fraga | | Email: direccion@iesbajocinca.org Tfn.: 074453860 |



Absences injustifiées (plus de 16 ans) :

Pour les étudiants de plus de 16 ans, l'absence de fréquentation d'un **vingt%** ou plusieurs des classes de **ESO ou Baccalauréat** de manière injustifiée sera la cause de l'impossibilité d'appliquer les normes de qualification associées à l'évaluation continue. Dans ces cas, la programmation de chaque département précisera comment il doit être évalué conformément à la loi sur l'évaluation des étapes respectives.

Dans le cas des étudiants de **cycles de formation**, conformément à la réglementation en vigueur, dans le PCC des cycles et dans le PCC de la PF de base de ce centre, il est établi que le droit à l'évaluation continue d'un module sera perdu lorsqu'un étudiant atteindra le **15% fautes** de fréquentation des cours de ce module, sauf justification dûment documentée de la compatibilité des études avec l'activité professionnelle.



Le suivi des étudiants sera effectué à travers l'application du gouvernement d'Aragon SIGAD.

Dans ce lien, vous trouverez un tutoriel explicatif à ce sujet :

<https://educa.aragon.es/en/-/video-sigad-didactica-familias>

De plus, la vidéo est disponible sur le site du centre : <http://iesbajocinca.catedu.es/> sur la bonne étiquette **SUIVRE** :





Fig.2 - IES Bajo Cinca. Cour 1.

TERRAINS DE JEUX/TERRAINS DE JEUX

Pendant les pauses, les élèves quitteront les bâtiments.

Les élèves de l'ESO resteront, pendant les pauses, à l'intérieur de l'enceinte de l'école. Les aires de jeux sont divisées par **secteurs**:

- 1er ESO sera dans la cour intérieure principale (PATIO 1)
- 2e ESO dans la cour arrière (PATIO 2)
- 3ème ESO dans le patio latéral (PATIO 3)
- 4ème ESO à l'entrée de la fontaine et sur le côté (PATIO 4)
- Baccalauréat et FP pourront sortir à l'extérieur.

Chaque fois que les conditions météorologiques le permettent, ils organisent **championnats sportifs** pendant les pauses.

Les étudiants de l'ESO participeront au **Projet de chantiers propres et de compostage** systématiser la réduction des déchets dans le centre.

La fin de la récréation sera signalée par une double cloche. Dès la première cloche, les élèves et les enseignants se rendront dans les salles de classe correspondantes.



Fig.3 - IES Bajo Cinca. Cour 3.

CONCIERGERIE (PHOTOCOPIES)

Le service de reprographie du centre est accessible à tous les étudiants pendant les pauses. À d'autres moments, les élèves qui veulent faire des photocopies ne seront pas pris en charge, à moins qu'un enseignant ne les envoie.

Le prix de la photocopie est de 0,05 €.

FONCTIONNEMENT PENDANT LES CHANGEMENTS DE CLASSE

Si les élèves ne doivent pas changer de classe, ils ne doivent pas quitter la classe, sauf indication contraire de l'enseignant.



Fig.4 - Bibliothèque centrale

BIBLIOTHÈQUE

Le centre dispose d'une bibliothèque au**construire un**avec des livres d'usage courant dans tous les domaines et auxquels toute la communauté éducative a accès.

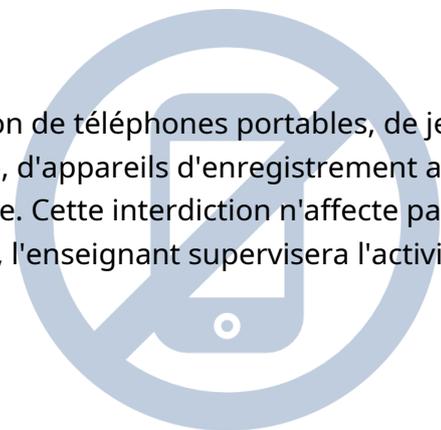
Il existe un service de prêt de la bibliothèque qui fonctionne pendant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

Ce cours mettra en opération l'application Web Abies qui permettra une plus grande accessibilité à toutes les ressources.

La bibliothèque est une salle de classe et les mêmes règles sont appliquées à l'intérieur comme dans n'importe quelle autre, par conséquent, vous ne pouvez pas manger ou abuser des appareils mobiles.

UTILISATION DU TÉLÉPHONE PORTABLE

Dans les salles de classe et les couloirs, l'utilisation de téléphones portables, de jeux vidéo, de lecteurs vidéo et/ou audio, d'appareils photo, d'appareils d'enregistrement audio/ vidéo qui détournent l'attention des élèves est interdite. Cette interdiction n'affecte pas l'utilisation pédagogique de ces éléments, dans ce cas, l'enseignant supervisera l'activité dans laquelle ils sont utilisés.



6. PRÊT DE CASIERS

Les casiers sont la propriété de l'IES Bajo Cinca, étant gérés par le secrétaire du centre. Elles sont situées au deuxième étage du bâtiment A et dans les escaliers du bâtiment B.

Affectation des casiers : *Qui?* Cela se fera dans l'ordre de la demande.

Lorsque? Ils seront attribués en octobre, à la demande de la famille.

Traitement:

1. Soumettre le formulaire "***Demande de prêt de casier***" au Secrétariat du centre, correctement rempli et signé par le parent ou le tuteur légal.
2. Remettez une caution de 20 €.




GOBIERNO DE ARAGÓN
Departamento de Educación, Cultura y Deportes

I.E.S. Bajo Cinca Fraga

PRÉSTAMO DE TAQUILLAS

Yo, madre/padre o tutor legal del alumno/a del grupo me llevo en préstamo la llave de la taquilla nº depositando una fianza de 20 euros.

Con dicho préstamo acepto las siguientes condiciones:

- El alumnado podrá hacer uso de ellas durante el curso académico (hasta el último día lectivo) y después, las tienen que dejar vacías y devolver las llaves.
- Será responsabilidad del alumnado el cierre de las taquillas. El instituto no se responsabiliza de los objetos depositados en las mismas.
- Las taquillas son un bien común. En la medida de lo posible hay que evitar su deterioro y no ensuciarlas.
- El deterioro de la taquilla o la pérdida de la llave llevará aparejado la pérdida de la fianza depositada.
- Cuando ya no se utilice la taquilla, el alumno/a tiene que comunicarlo en el despacho de Secretaría y devolver la llave. Si todo está en buen estado, se devolverá la fianza.

Firma:

OBSERVACIONES:

Documentation:

L'imprimé "***Demande de prêt de casier***" c'est trouvé disponible sur le site du centre :

(Dans la section Familles --Prêt de casiers).



Conditions de prêt de casiers :

- Les étudiants pourront les utiliser pendant l'année scolaire (jusqu'au dernier jour d'école) et après, ils devront les laisser vides et rendre les clés.
- Il sera de la responsabilité de l'élève de fermer les casiers. L'institut ne sera pas responsable des objets qui y sont déposés.
- Les casiers sont un bien commun. Dans la mesure du possible, il faut éviter de les détériorer et de ne pas les salir.
- La détérioration du casier ou la perte de la clé entraînera la perte de la caution déposée.
- Si vous voyez une personne forcer un casier, vous devez en aviser le secrétariat du centre.
- Lorsque le casier n'est plus utilisé, l'étudiant doit le signaler au secrétariat et rendre la clé. Si tout est en bon état, la caution sera restituée.
- L'utilisation des casiers implique l'acceptation de chacune des conditions énoncées aux présentes et son non-respect par l'utilisateur entraînera la perte automatique de l'usage du casier.

7. PRÊT DE LIVRES ET BANQUE

BANQUE DE LIVRES ESO

Destinataires : Élèves inscrits à l'Enseignement Secondaire Obligatoire à l'IES Bajo Cinca.

Les étudiants boursiers NE PEUVENT PAS être un utilisateur de la banque de livres tout en recevant la bourse. Toutefois, toute personne ayant bénéficié d'une aide à l'acquisition de matériel scolaire au cours de l'année académique 2020/2021 peut choisir entre adhérer au système de la Banque du Livre ou solliciter ladite aide pour l'année académique 2021/2022.

Il est obligatoire de se conformer aux règles de participation établies à l'annexe III de l'ORDENED/483/2019 du 13 mai.

UTILISATEURS DE DELIBROS BANCAIRES

Les étudiants qui ont été utilisateurs lors du cours précédent.

Conditions:

- Avoir livré le lot de livres en bon état et dans les délais impartis.
- Payer la contribution économique de 25 € lors de l'inscription.

ENREGISTREMENT D'UN NOUVEL UTILISATEUR

Les étudiants qui souhaitent rejoindre la Banque de livres.

Conditions:

- Soumettre la demande d'incorporation au Secrétariat du Centre. Payer
- le montant du renouvellement de 25€ lors de l'inscription.

Les élèves de 6e année doivent soumettre la demande à leur centre pour être inclus dans le Banco del Libros avant le 10 juin et, lors de leur inscription à l'IES Bajo Cinca, ils doivent payer 25 € et soumettre un document justifiant qu'ils ont rendu les livres en bonne condition.

FAIBLE UTILISATEUR

Les étudiants qui souhaitent se désinscrire de la Banque de livres.

Conditions:

- Soumettre la demande de retrait au Secrétariat du Centre.
- Avoir livré le lot de livres en bon état et dans les délais impartis.



GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO II
SOLICITUD DE BAJA DE LAS FAMILIAS
DEL BANCO DE LIBROS

D/Dña. _____

con DNI _____ padre/madre/tutor legal de:

alumno/a _____ curso _____

alumno/a _____ curso _____

alumno/a _____ curso _____

del centro _____

SOLICITO causar baja en el sistema de Banco de Libros y material curricular por motivo de _____ (traspaso, cambio de etapa, otras.)

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado: _____

Teléfono de contacto: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Los datos recogidos en este formulario serán confidenciales y tendrán en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Innovación, Estudios y Participación Social de Aragón. La información será utilizada para el desarrollo de las actividades de gestión de la Dirección General de Innovación, Estudios y Participación Social de Aragón y para el cumplimiento de las obligaciones legales que le correspondan. La información será utilizada para el desarrollo de las actividades de gestión de la Dirección General de Innovación, Estudios y Participación Social de Aragón y para el cumplimiento de las obligaciones legales que le correspondan. La información será utilizada para el desarrollo de las actividades de gestión de la Dirección General de Innovación, Estudios y Participación Social de Aragón y para el cumplimiento de las obligaciones legales que le correspondan.

A CUMPLIMENTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO:

Fecha de baja en el Centro: _____

Fecha de entrega de los materiales: _____

Revisión de los materiales: _____

(Sello del Centro)

Demande de l'utilisateur Low Bank of Books.

Les étudiants de 4e ESO (PAS les redoublants) qui ont été utilisateurs de la banque de livres NE DOIVENT PAS envoyer de demande de retrait, pas plus que ceux qui sont transférés dans un autre centre sans avoir terminé l'ESO.

Documentation:

Vous trouverez toutes les demandes liées à la Banque du Livre sur le site internet du centre :

(Section Familles - Banque de livres)



PRÊT DE LIVRES LYCÉE

L'AMYPA de l'IES Bajo Cinca a décidé de donner une continuité à la banque de livres ESO également dans les cours du baccalauréat, avec un projet de réutilisation géré par la société Iddink.

Vous trouverez toutes les informations relatives au prêt de livres dans la rubrique Actualités de notre site internet.

8. TRANSPORTÉ

En période non scolaire, les élèves transportés ont le droit de rester au centre sous la responsabilité des enseignants ou moniteurs spécialisés. Le centre s'efforcera d'organiser un maximum d'activités périscolaires durant ces périodes, soit dans le cadre de

Programme d'ouverture du centre ou par d'autres moyens, pour augmenter la liberté de choix des étudiants, dont l'un sera toujours un séjour dans la bibliothèque du centre.

Toutefois, les représentants légaux qui en décideront auront la possibilité de leur permettre de quitter le centre pendant les périodes de congé, option qui sera reflétée au moment de l'inscription. Dans ce cas, aucune note ne sera prise sur la présence ou non des élèves à ces périodes.

Si les représentants légaux choisissent de ne pas laisser partir l'étudiant, son absence sera constatée et ils en seront informés.

9. MALADIES CHRONIQUES

Le personnel de santé et la famille évalueront la présence ou non des élèves en classe pendant la période infectieuse et l'administration des médicaments.

En général, les médicaments seront administrés en dehors des heures de cours, en milieu familial.

Les familles peuvent entrer dans le centre pour administrer les médicaments, avec l'autorisation préalable du service des urgences. Le centre peut administrer des médicaments par voie orale aux mineurs suite à des pathologies aiguës ou chroniques.

Le personnel du centre fournira les premiers soins de base qui ne nécessitent aucune formation ou préparation autre que celle connue de tout citoyen.

10. PROGRAMME SCOLAIRE

Le DPH fournit des agendas au centre à travers un programme Environnement et Développement Durable afin que tous les élèves puissent en disposer et les utiliser au quotidien comme un outil. Destiné principalement aux élèves des 1ère, 2ème, 3ème et 4ème années de l'Enseignement Secondaire Obligatoire.

C'est un outil important car il permet :

- Les élèves organisent leurs devoirs, dates d'examens, etc. Les
- enseignants les utilisent pour communiquer avec les familles.

Les familles doivent donc les revoir quotidiennement.

Il est obligatoire pour tous les élèves de l'ESO d'apporter chaque jour leur agenda scolaire, car les enseignants peuvent le demander à tout moment.



** Ce guide peut être modifié pour s'adapter à la situation sanitaire valide.*