

## Reunió d'inici de curs [Full informatiu]

<b>TUTOR/A :</b>	
<b>TELÈFON :</b>	<b>93 820 56 93</b>
<b>CORREU ELECTRÒNIC :</b>	
<b>HORARI D'ENTREVISTES* :</b>	<b>AMB CITA PRÈVIA</b>

**Calendari escolar:** Les dates que cal tenir en compte aquest curs escolar són:

<b>Setembre</b>	dimecres 4	Reunió famílies inici de curs
	<b>dimecres 11</b>	<b>Festiu de la Diada Nacional de Catalunya</b>
	dijous 12	Inici del curs acadèmic 2019-20
	<b>dimarts 24</b>	<b>Festiu local de la Mercè</b>
<b>Novembre</b>	dijous 31	Celebració de La Castanyada
	<b>divendres 1</b>	<b>Tots Sants</b>
	<b>dilluns 4</b>	<b>Festiu de lliure disposició</b>
<b>Desembre</b>	<b>divendres 6</b>	<b>Festiu de la Constitució</b>
	dimecres 18	Entrega d'informes amb les famílies
	divendres 20	Celebració de Nadal
	<b>del 21 al 7 gener</b>	<b>Vacances de Nadal</b>
<b>Gener</b>	dimecres 8	Inici de classes
<b>Febrer</b>	divendres 21	Celebració de Carnestoltes
	<b>dilluns 24</b>	<b>Festiu de lliure disposició</b>
	dimecres 26	Lliurament d'informes d'avaluació amb les famílies
<b>Abril</b>	<b>4 al 13</b>	<b>Vacances de Setmana Santa</b>
	dimarts 14	Inici de classes
	dijous 23	Celebració de Sant Jordi
<b>Maig</b>	divendres 1	Festa del treball
	11 al 13	Colònies
	<b>divendres 29</b>	<b>Festiu de lliure disposició</b>
<b>Juny</b>	<b>dilluns 1</b>	<b>Segona Pasqua</b>
	A partir del 8	Jornada intensiva (pendent d'aprovació)
	dimecres 10	Lliurament d'informes d'avaluació amb les famílies
	divendres 26	Lliurament avaluacions finals

## Assistència

Els pares, mares o tutors/es legals han d'**avisar de la falta de l'alumne/a** posant-se en contacte amb l'institut per correu electrònic a [notificacions@inslasagrera.cat](mailto:notificacions@inslasagrera.cat) a primera hora del matí. Aquest correu no exclou la **justificació preceptiva per escrit adreçada a la bústia de justificants** quan l'alumne/a s'incorpori al centre, utilitzant el model oficial de centre.

Per controlar les absències i retards, el professorat passarà llista a cadascuna de les classes. Es notificarà per correu electrònic l'absència o retard de l'alumnat al centre.

**L'alumnat d'ESO no pot sortir del centre dins de l'horari escolar, ni tan sols amb un permís escrit** i signat pels pares, mares o tutors/es legals. Cal que el pare, mare, tutor legal, o altra **persona amb autorització escrita via correu electrònic**, el vingui a buscar al centre.

## Puntualitat

Per facilitar la puntualitat de l'alumnat i del professorat **a les 8.20h s'obre la porta del carrer i a les 8.35h es tanca. L'accés a les aules serà a les 8.30h**. Si algun alumne/a arriba més tard haurà de picar el timbre i portar justificant. Al tercer retard, si no duu justificant, haurà de restar fora de l'aula durant la primera franja amb un/a professor/a responsable que avisarà a la família via correu electrònic.

## Comunicacions

- **Circuit de comunicació:** sempre que hi hagi qualsevol incidència o aspecte a comentar **la família ha de comunicar-ho al tutor/a** tot i que sigui una qüestió que atanyi a un altre professor/a. En cas que es cregui oportú mantenir una entrevista amb el/la professor/a es comunicarà **a través del correu electrònic** al tutor/a que farà de pont amb el professor/a corresponent. Si el tema no es resol per part de la família i/o institut, es comunicarà al consell directiu, que ja estarà prèviament assabentat pel tutor/a des de l'inici de la situació.
- **Agenda:** S'utilitza per apuntar els deures, el calendari escolar, llistats de tasques, les recomanacions, convocatòries o demandes de reunions, sortides, excursions, activitats, consultes i demandes. És una eina clau per a l'autogestió del temps dels alumnes i la comunicació bilateral família/escola.
- **Telèfons de contacte i correu electrònic:** Si no rebeu els comunicats de l'institut, heu d'informar immediatament als tutors/es. El correu electrònic serà una via de comunicació clau. El/la tutor/a respondrà les trucades o correus electrònics de les famílies en horari lectiu.

## Avaluacions

En tots els cursos i a cada trimestre, es fa una avaluació per constatar l'evolució dels alumnes i informar-ne a les famílies. Per tal de lliurar conjuntament l'informe/butlletí de forma **trimestral se citarà les famílies conjuntament amb el/la tutor/a i l'alumne/a**. Al calendari del web del centre podreu consultar les dates exactes i apuntar-vos a la franja horària que us vagi millor aquell dia.

## Procediments

A la pàgina web del centre s'habilitarà un espai de procediments on podreu consultar el funcionament d'alguns aspectes importants del dia a dia de l'institut com: entrades i sortides, sortides fora del centre, ús d'aparells electrònics, comunicats d'incidències, entre altres. Us convidem que els llegiu atentament i ens consulteu qualsevol dubte o aclariment que necessiteu resoldre.

## Mòbils i altres aparells electrònics

**Al centre no està permès l'ús de cap dispositiu mòbil ni d'aparell de música**, ja que considerem que poden pertorbar el funcionament de les classes i la convivència en el centre. No es farà ús del mòbil en cap moment com a eina pedagògica, per tant, recomanem no dur-lo i en cas de dur-lo mantenir-lo apagat des de l'entrada a la sortida del centre. A les sortides, no es podrà utilitzar el mòbil. Cal que recordem que durant les sortides regeixen les mateixes normes que dins el centre. Així mateix, durant la franja de menjador, l'ús del mòbil no estarà permès. Ja que es vetllarà per tal que el projecte de menjador mantingui coherència amb el de centre. L'alumnat i les famílies seran sempre les responsables dels dispositius mòbils, de manera que el centre no es fa responsable en cap cas d'avaria, trencament, pèrdua, furt o robatori que es pugui donar al centre. Si un alumne/a incompleix aquesta normativa, se li custodiarà el dispositiu mòbil a direcció fins que es vingui a retirar (pare/mare/tutor legal).

El procediment de l'ús del mòbil al centre està recollit a les NOFC i serà públic al web.

## Ús dels Chromebooks:

- **No cal dur el chromebook fins dimarts 17 de setembre**
- El Chromebook és d'ús exclusiu per a l'entorn Gsuite education amb el correu corporatiu de centre que rebrà l'alumnat el dia 17
- No està permès utilitzar el chromebook fins el dia 17 ja que aquest està concebut com a eina educativa de centre.
- El chromebook ha de venir carregat de casa, no cal que portin el carregador al centre. Té autonomia de 12 hores
- Recomanem que portin uns auriculars.
- L'alumnat que actualment no tinguin el chromebook que es posin en contacte amb l'Ivan González [igonzalez@inslasagrera.cat](mailto:igonzalez@inslasagrera.cat)

## Menjador

### El servei de menjador començarà dimarts 17.

Els nois i noies que optin per portar carmanyola dimarts i dijous han de portar-ho tot etiquetat, i desat dins d'una bossa, i a primera hora ho donaran a un monitor, que ho desarà a la nevera.

**L'esmorzar ha de ser saludable i embolcallat de manera sostenible.**

### Horari dels dies d'adaptació

- Dijous 12: De 10h a 13h, cal dur esmorzar.
- Divendres 13: De 8.30h a 13.30h.
- Dilluns 16: De 8.30h a 14.30h.
- Dimarts 17: De 8.30h a 16.30h. S'inicia el servei de menjador. Cal dur el Chromebook.

### Observacions:

Hi ha alumnat que per diverses raons són susceptibles d'emmalaltir greument si es contagien de malalties com una simple varicel·la. Per tant, us demanem que si el vostre fill/a té alguna malaltia contagiosa ho comuniquem al tutor/a. Nosaltres posarem en marxa el protocol per aquests casos.

### Recomanacions:

- Pregunteu sovint què han fet a l'institut, què estan treballant i relacioneu els aprenentatges amb la vostra realitat.
- Participeu, sempre que sigui possible, en les activitats obertes al centre
- Consulteu el web del centre <http://lasagrerasantandreu.cat/> per consultar el calendari escolar, les activitats que fan, documents de centre, etc...
- Siguiu pacients i mantingueu una escolta activa i empàtica. S'obre una etapa meravellosa en la vida dels vostres fills/es en la que segur que ja sigui de forma explícita, o no, agrairan la vostra presència.