

PLA D'ACOLLIDA DOCENT



IE ONZE DE SETEMBRE

Curs 25/26

Actualitzat 30/08/2025

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



DADES DEL CENTRE

- IE Onze de Setembre
- C/ Castanyers s/n, 08192 Sant Quirze del Vallès
- Telèfon: 937216602
- Correu: a8077061@xtec.cat
- Web: www.escola11s.cat
- Correu consergeria: consergeria@escola11s.cat
- AFA: junta@ampa11setembre.cat
- Coordinació extraescolars:
coord.onzedesetembre.stquirzev@fundesplai.org
- Coordinació menjador: almidon-noelia@aramark.es

CORREU DE L'EQUIP DIRECTIU

- o Directora: Puri Cabello (a8077061@xtec.cat)
- o Cap d'Estudis: Mila Quintana (mquint45@xtec.cat)
- o Secretaria: Roger Barnusell (rbarnuse@xtec.cat)
- o Coordinador Pedagògic: Jose Esparza (jose@escola11s.cat)

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



CLAUSTRE

L'equip de professionals de l'Institut-Escola Onze de Setembre està format pels següents docents:

Etapa	Docent	Tutoria	Especialitat	Càrrec
Infantil	Meme Santa	I3		Tutora
	Mireia Sampietro	I4		Tutora/ Coord. millora espais
	Montse Rodrigo	I5		Tutora/Coordinadora infantil
	Marina Carrillo		TEI	
	Lidia Amate		Infantil	Coordinadora biblioteca
	Irene Trapero		Infantil	
	Marta Brugat		Audició i Llenguatge	
	Elisabet Paez		Audició i Llenguatge	
	Eva Carreras		Religió	
Primària	Marta Rusiñol	1r	Anglès	Tutora
	Mati Jiménez	2n		Tutora/Coordinadora web
	Marta Marcet	3r		Tutora
	Jacqueline Prieto	4tA	Educació Física	Tutora/Coordinadora primària
	Judith Gargallo	4tB	Anglès	Tutora
	M. Àngel Gallego	5è		Tutor/Coordinador digital
	Eva Buxadera	6èA	Educació Física	Tutora
	Mila Quintana			Cap d'estudis
	Roger Barnusell		Robòtica	Secretari
	Manolo Cordero		Educació Física	Educació Física
	Sílvia Castelló		Anglès	Coordinadora primària
	Olga Vila		MESI	
	Anna Garces		Música	
ESO	Neus Sastre	1rA	Música	Tutora/COCUBE
	Marc Toril	1rB	Francès	Tutor
	Andrea Pereira	2n	Castellà/Francès	
	Oscar Salvador	3rA	Biologia i Geologia	Tutor
	Mateu Ferran	3rB	Llengua catalana i Filosofia	Tutor/Coordinador LIC
	Claudia Alvarez	4t	Economia/matemàtiques	Tutora
	Puri Cabello		Tecnologia	Directora
	Jose Esparza		Educació física	Coordinador pedagògic
	Ivonne Castro		Geografia i història	Coordinadora de riscos
	Mariona Parés		Matemàtiques	Coordinadora Clickedu
	Laura Cantero		Anglès	Coord. de proj. de llengües est.
	Maria Chillida		Visual i Plàstica	
	Albert Cañadas		Anglès	
	Francisco José Moreno		Llengua castellana	
	Montse Dominguez		Física i Química	
	Mireia Jové		Tecnologia	
	Cristina Vall-Llosera		Orientadora	Coord d'atenció a la diversitat

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



	Fco José Gonzalez		Orientador	
	Neus Galiana		Reforç de llengües	
PAS	Marisa Lorente		Conserge	
	Núria Sánchez		Conserge	
	Laura Ruiz		Administrativa	
EAP	Cristina Faura		Psicopedagoga EAP	

CONSELL ESCOLAR

- **Directora:** Puri Cabello
- **Cap d'estudis:** Mila Quintana
- **Secretari:** Roger Barnusell
- **Representants docents:**
 - o Jose Esparza
 - o Marta Marcet
 - o Mati Jiménez
 - o Neus Sastre
 - o Marta Rusiñol
 - o Sílvia Castelló
- **Sector famílies:**
 - o Virginia Tejedor (Presidenta AFA)
 - o Pau Raya
 - o Patty Masip
 - o Jesús Teruel
- **Sector alumnat:**
 - o Iago Carmona
 - o Oriol Vidal (pendent de substitució)
- **Sector PAS:** Marisa Lorente
- **Sector Ajuntament:** Paqui Martínez

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



MARC HORARI

- **Infantil i primària**

- o De 9'00h a 12'30h i de 15'00h a 16'30h.

- **ESO**

- o De 8'00h a 13'00h i de 15'00h a 16'30h (dilluns, dimarts i dijous).
 - o De 8'00h a 14'30h (dimecres i divendres).

HORARI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

- **Secretaria:** (Roger Barnusell i Laura Ruíz)

- o Tots els matins de 9h a 13h

- **Direcció:** (Puri Cabello)

- o Dimarts 9'00h a 10'00h
 - o Dimecres 15'30h a 16'30h

- **Cap d'Estudis:** (Mila Quintana)

- o Dimecres de 9:00h a 10'00h.
 - o Dijous de 15'30h a 16'30h.

- **Coordinador Pedagògic ESO:** (Jose Esparza)

- o Dimarts de 8'00h a 9'00h.
 - o Dimecres de 8'00h a 9'00h.

- **Tutors/es:** (amb cita prèvia)

- o Educació Infantil i Primària: dimecres de 12:30h a 13:30h

ESO:

- o 1rA: dijous de 11'30h a 12'30h.
 - o 1rB: dimarts de 12'00h a 13'00h.
 - o 2n: dilluns de 12'00h a 13'00h.
 - o 3rA: dijous de 10'00h a 11'00h.
 - o 3rB: dijous de 10'00h a 11'00h

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



- o 4t: dimecres de 11'30h a 12'30h.
- Psicòleg EAP: (Cristina Faura)
 - o Infantil i primària: dimarts de 9'15h a 10'00h i de 11'30h a 12'30h.
 - o ESO: dilluns de 9'15h a 10'00h i de 11'30h a 12'30h.

CALENDARI DEL CURS

- 09 de setembre: Inici classes d'infantil, primària i secundària.
- 09, 10 i 12 de setembre: adaptació I3
- 11 de setembre: festiu
- 15 de setembre: inici extraescolar tarda (excepte I3)
- 22 de setembre: inici extraescolar matí (excepte I3)
- 1 d'octubre: inici extraescolar I3.
- 31 d'octubre: Castanyada (les famílies d'infantil entren a la pista de l'escola a la tarda a veure les danses).
- 3 de novembre: dia de lliure disposició.
- 20 de novembre: dia de la infància
- 8 de desembre: festiu
- 15, 16, 17 i 18: Concerts de Nadal (les famílies d'infantil i primària entren i surten de l'escola per la pista). L'horari és a les 15'30h.
 - 15/12/25: I3, I4 i I5
 - 16/12/25: 1r i 2n de primària
 - 17/12/25: 3r i 4tA i 4tB de primària
 - 18/12/25: 5è i 6è de primària
- 19 de desembre: Final del primer trimestre, festa de Nadal i entrega de butlletins de notes. **L'alumnat fa horari intensiu:**
 - infantil i primària: 9'00h - 13'00h.
 - ESO: 8'00h - 13'00h
- Vacances de Nadal: 22/12 – 7/01

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



- **28, 29 i 30 de gener: esquiada 3r d'ESO.**
- 16 de febrer: dia de lliure disposició.
- 13 de febrer: Carnestoltes (les famílies acompanyen a la Rua que es realitzarà a les 15'30h)
- 13 de març: dia de lliure disposició.
- 27 de març: English Day (les famílies d'infantil i primària entren a la pista de l'escola a la tarda a veure les danses).
- Vacances de Setmana Santa: 30/03 – 06/04
- **15 i 16 d'abril: colònies 15, 1r i 2n de primària.**
- **15, 16 i 17 d'abril colònies 3t, 4t A, 4t B, 5è de primària.**
- 23 d'abril: Sant Jordi.
- **27, 28 i 29 d'abril: colònies 1rA i 1rB d'ESO**
- 30 d'abril: dia de lliure disposició
- 01 de maig: festiu
- 12 de maig: festa local, Mare de Déu de la Salut
- **20, 21 i 22 de maig: colònies 6è de primària.**
- 8 de juny: **inici jornada intensiva:**
 - infantil i primària: 9'00h-13'00h.
 - ESO: 8'00h- 13'00h.
- **juny: viatge final de curs 4t d'ESO.**
- **8, 9 i 10 juny: colònies 2n d'ESO**
- 17 de juny: entrega de notes finals de 4t d'ESO.
- 17 de juny: graduació de 4t d'ESO (19'00h).
- 18 i 19 de juny: reclamacions de notes de 4t d'ESO.
- 19 de juny: graduació de 6è de primària (10'30h)
- 19 de juny: Final de curs d'infantil, primària i secundària. Entrega de butlletins de notes.
- **A concretar estada lingüística d'ESO**

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



CALENDARI ESCOLAR CURS 2025-2026

"Educar és posar futur al cor del present." IA

Setembre 2025

DLL	DM	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 2025

DLL	DM	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 2025

DLL	DM	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 2025

DLL	DM	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 2026

DLL	DM	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 2026

DLL	DM	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	

Març 2026

DLL	DM	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 2026

DLL	DM	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 2026

DLL	DM	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 2026

DLL	DM	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					



Festius locals



Festius nacionals



Festes de lliures elecció



Vacances Nadal i Setmana Santa



Inici i final de curs



Jornada intensiva

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



REUNIONS INICI DE CURS

- **Data reunió d'Infantil**

- o l3: **02/10**
- o l4: **30/09**
- o l5: **01/10**

- **Data reunió Primària**

- o 1r: **04/09** (13'00h)
- o 2r: **24/09**
- o 3r: **23/09**
- o 4rA i 4rB: **25/09**
- o 5è: **29/09**
- o 6è: **30/09**

- **Data reunió l'ESO**

- o 1rA i 1rB: **01/10**
- o 2n: **24/09**
- o 3rA i 3rB: **02/10**
- o 4t: **23/09**

L'hora d'inici de les reunions de famílies és a les 17:00h

AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT

- Competències Bàsiques de 6è de primària: 16, 17 i 18 de març de 2026.
- Competències Bàsiques de 4t d'ESO: 20 i 23 de març de 2026.
- Avaluació de l'expressió oral de 6è de primària: entre els dies 19 de gener i el 20 de febrer de 2026.
- Avaluació de l'expressió oral de 4t d'ESO: entre els dies 19 de gener i el 20 de febrer de 2026
- Avaluació diagnòstica de 4t de primària: entre els dies 13 i 17 d'abril de 2026
- Avaluació diagnòstica de 2n d'ESO: entre els dies 13 i 17 d'abril de 2026

FORMACIÓ DEL CLAUSTRE

Prevenició de l'assetjament escolar: sensibilitat i observació conscient:

- Durada; 20 hores: 10 presencials + 10 treball personal.
- Professora: Laia Català.
- Calendari: (horari grups de treballs)

14/10: 13h-14h

21/10: 16:30h-18:30h

11/11: 13h-14h

18/11: 13h-14h

25/11: 16:30h-18:30h

02/12: 16:30h-18:30h

ENTRADES I SORTIDES

El centre està obert a partir de les 7'30h amb el servei d'acollida i es tanca a les 18'15h, quan s'acaben les extraescolar. Fora d'aquest horari no es pot accedir a l'escola.

- **Educació Infantil**

L'alumnat d'Educació Infantil entra per l'entrada d'infantil que s'obrirà a les 8'58h. Les famílies acompanyen als infants fins a la porta de les classes i també entren a

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



recollir-los a la tarda a les 16'30h. Si el nen/a no es queda al menjador la recollida serà a les 12'30h.

Sempre s'entrega l'infant personalment a la persona autoritzada que el vingui a recollir. Les autoritzacions les gestiona la tutora.

S'ha demanat **PUNTUALITAT** a les famílies tant al matí com a la tarda pel correcte funcionament de la classe. La porta d'infantil romandrà oberta fins les **9'05h** al matí i fins les **15'05h** al migdia.

Les tardes, l'alumnat d'infantil podrà disposar del seu pati durant 10 minuts amb les famílies per berenar. Per poder facilitar el tancament de l'escola demanem a les famílies: deixar el pati net del berenar, no fer servir el material de l'escola i puntualitat a l'hora de marxar. **Les conserges tancaran la porta a les 16:45h.**

• Educació Primària

L'alumnat de primària entra sol per l'entrada de primària/ESO que obre la conserge a les 8'58h i van directament a les seves aules, on els espera e/la mestre/a corresponent per començar la classe.

S'ha demanat **PUNTUALITAT** a les famílies tant al matí com a la tarda pel correcte funcionament de la classe. La porta de primària/ESO es tancarà a les **9'05h**.

Al migdia, l'alumnat que no es quedi al menjador, sortirà per la porta de primària/ESO a les 12'30h i a la tarda entrarà per la mateixa porta.

A la tarda, l'alumnat de 1r, 2n i 3r a l'hora de sortir, serà acompanyat pel mestre/a corresponent, fins la porta de primària/ESO, assegurant que cada família o persona autoritzada reculli al seu fill/a. L'alumnat de 4t, 5è i 6è serà acompanyat pel mestre/a corresponent fins a la porta de sortida de primària (Betzuca). Les autoritzacions les gestiona la tutora.

• Educació Secundària

L'alumnat de secundària faran l'entrada al centre per la porta de primària/ESO i aniran a les respectives aules. La porta s'obrirà 3 minuts abans per poder començar les classes a les 8'00h.

S'ha demanat **PUNTUALITAT** a les famílies tant al matí i a la tarda pel correcte funcionament de la classe. La porta es tancarà a les 8'05h. La sortida al migdia serà a les 13'00h per la porta d'ESO.

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



A la tarda l'alumnat d'ESO entrarà per la porta primària/ESO que s'obrirà a les 14'57h. La sortida a la tarda es farà per la porta d'ESO.

- **Observacions generals per a tot l'alumnat**

Si un alumne/a ha de sortir del centre dins de l'horari lectiu la família haurà d'informar al tutor/a corresponent amb una nota a l'agenda i venir a recollir-lo a l'escola. Es farà registre per part del centre: la família haurà de signar al llibret de sortides extraordinàries de consergeria.

L'alumnat no pot marxar sol de l'escola dins l'horari lectiu excepte 3r i 4t d'ESO amb prèvia autorització.

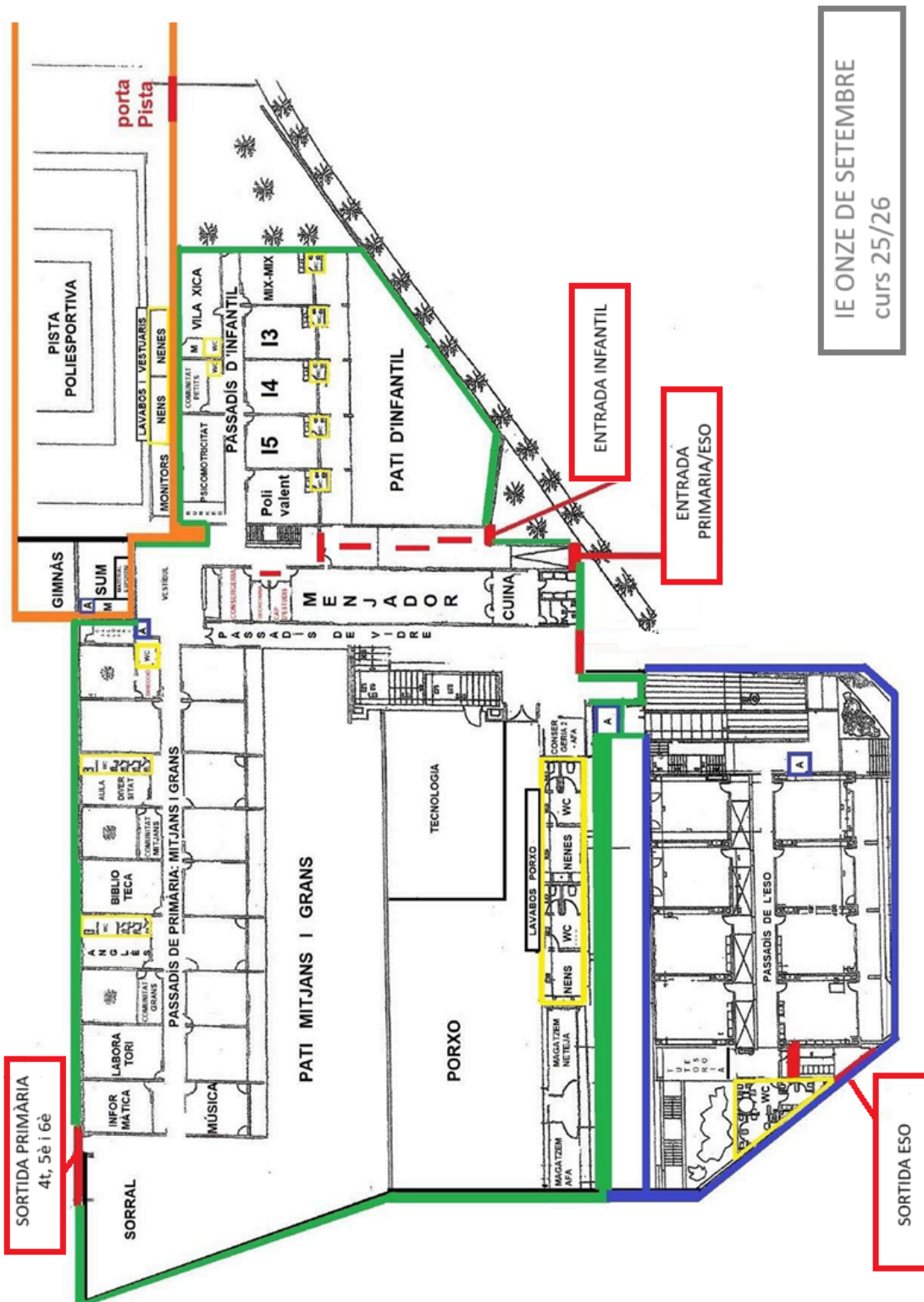
Si l'alumne/a és de 3r o 4t d'ESO la família pot autoritzar la sortida del seu fill/a, sense acompanyant, enviant un correu al tutor/a i a consergeria. S'ha d'especificar: nom del pare o mare i DNI, nom de l'alumne, curs, dia i hora de sortida i el motiu. També cal la nota a l'agenda.

Quan es fan sortides en autocar, l'alumnat d'infantil i primària, sortirà i entrarà per la seva porta corresponent. Si la família vol veure la sortida de l'autocar haurà d'anar a la porta de sortida de primària (la Betzuca),

En cas que, per les circumstàncies que siguin, no vinguin a recollir un alumne/a d'infantil, 1r, 2n o 3r de primària el tutor/a o el docent corresponent trucarà a la família i el deixarà a l'acollida de tarda.

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS

- Plànol del centre



PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



PLA D'ADAPTACIÓ DE L'ALUMNAT D'EDUCACIÓ INFANTIL

Infantil 3

Els dies **9,10 i 12** de setembre es durà a terme el pla d'acollida per l'alumnat nou d'I3.

- **Dimarts 9:** En dos torns de mig grup de **9:00h-10:30h** i d'**11h-12:30h**, l'alumnat i progenitors seran acollits per la tutora, la TEI i la MALL. L'alumnat podrà ser acompanyat pels progenitors que podran romandre a l'aula al llarg de tota l'hora.
- **Dimecres 10:** En dos torns de mig grup de **9:00h-10:30h** i d'**11h-12:30h**, l'alumnat i progenitors seran acollits per la tutora, la TEI i la MALL.
- **Divendres 12:** En horari de 9:00-12:30h romandran tots els alumnes en un mateix torn i sense els progenitors. La tutora, la TEI i la MALL acolliran l'alumnat.

Els grups dels dos torns estaran penjats al taulell de la porta del centre i es comunicaran via correu electrònic a les famílies.

A partir del divendres 12 l'horari serà el normal.

Infantil 4 i infantil 5

L'alumnat començarà les classes el dia 9 en horari habitual.

HORARI FINS EL DIVENDRES 12 DE SETEMBRE

	I3 Meme	I4 Mireia	I5 Montse
Dimarts 9	Marina i MALL els dos torns de matí AQUEST DIA NO VIGILARAN PATI	Lídia matí. MALL tarda.	Anna matí Irene tarda
Dimecres 10	Marina i MALL els dos torns de matí AQUEST DIA NO VIGILARAN PATI	Lídia matí. MALL tarda.	Anna matí Irene tarda
Divendres 12	Marina i MALL tot el matí	Lídia matí i Irene tarda.	Eva C matí i tarda

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



- Sílvia el primer dia 9 ajudarà a Cicle inicial.
- Manolo el primer dia 9 ajudarà a Cicle superior.
- Olga el primer dia 9 ajudarà a Cicle mitjà
- Divendres 12 de setembre els especialistes iniciaran les seves especialitats en la mida que sigui possible.
- L'especialista de religió, iniciarà les seves classes a Primària i ESO el dilluns 15.
- L'especialista MALL, restarà a disposició d'I3 fins el 19 de setembre. Dilluns 29 començarà la seva especialitat en horari normal, parlat prèviament amb la Cap d'Estudis.
- L'especialista MESI estarà les primeres setmanes fent observacions a les aules. Dilluns 29 començarà la seva especialitat en horari normal, parlat prèviament amb la Cap d'Estudis.

HORA D'ESBARJO

Cada docent és el responsable d'acompanyar el seu grup fins la zona d'esbarjo corresponent, assegurant que hi ha algun mestre que vigila el pati. S'ha de controlar que el recorregut es faci de manera ordenada i que l'alumnat no esmorzi fins arribar al pati.

Les aules han de romandre tancades amb clau.

Per tornar del pati, el/la docent corresponent ha d'anar a buscar als seus alumnes molt puntualment i controlar que el recorregut es faci de manera ordenada.

S'han establert uns torns de vigilància de patis i el/la docent corresponent és el responsable de mantenir l'activitat del grup i sense incidents durant tota l'estona d'esbarjo.

En el cas de sortides que coincideixin amb la vigilància de patis, el/la docent afectat ho posarà en coneixement a la coordinadora que farà les gestions per substituir aquella vigilància (roda de patis).

En cas d'absència d'un docent, aquest es posarà en contacte (amb la màxima anterioritat possible) amb la coordinadora del seu cicle corresponent.

Cada docent tindrà adjudicat un lloc de vigilància. Cal tenir a la vista aquells espais i llocs que queden allunyats i poc controlats per tal d'evitar riscos i/o conflictes.

L'alumnat no pot quedar-se sol a les aules ni tampoc portar feines al pati.

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



DISTRIBUCIÓ PATI D'ESO

1. Vigilar que no hi hagi ningú a la SUM ni entrin per la porta d'accés al centre. L'alumnat ha d'estar al pati.
2. Vigilancia de lavabos. Evitar aglomeració d'alumnat i que facin un bon ús.
3. Vigilar possibles conflictes entre zones de pista de futbol i sorral.
4. ZONA SENSE PILOTA. Vigilar possibles conflictes entre zones de bàsquet i sorral. Estar al cas amb els mòbils.
5. Docent guàrdia biblioteca. Si no hi ha alumnat a la biblioteca, es baixarà al pati a reforçar vigilància.



GRUPS DE TREBALL

Els grups de treball es reuniran els dimarts quan no hi hagi formació o claustre. A la primera reunió es definiran els objectius anuals de cada grup de treball.

El docent que encapçala la llista i consta en negreta és els responsable del grup de treball i al maig haurà de lliurar a l'ED el resum de les reunions realitzades i les propostes o acords presos (memòria grup de treball).

GRUP DE TREBALLS	DOCENTS	RESPONSABLE	LLOC DE REUNIÓ
DIGITAL			
RISCOS			
BIBLIOTECA			
CONVIVÈNCIA			

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



MENJADOR

Hi ha servei de menjador pels docents interessats, amb servei de cuina pròpia. L'empresa és ARAMARK.

Si se'n vol fer ús, cal omplir la sol·licitud per a servei de menjador. Si un dia que el docent assigna el servei de menjador no es vol fer ús, cal comunicar-ho a la coordinadora (Noelia: 675 93 99 13) de serveis abans de les 10h del matí.

Es pot demanar règim o dinar per al·lèrgies concretes.

A la sala de docents hi ha un microones, una cafetera i una nevera per si es vol portar el menjar de casa.

FOTOCÒPIES

Fotocòpies: s'enviaran a consergeria fotocopies@escola11s.cat en **format pdf** i especificant:

- El curs.
- La matèria
- El número de còpies
- Blanc i negre o color
- Doble cara o no
- agrupat o dossier
- grapat

També trobareu a consergeria unes safates per realitzar fotocopies i plastificar. Cal intentar reduir el número fotocòpies. Si s'opta per fer les fotocòpies en color, cal demanar autorització al secretari. La fotocopidora de consergeria **NOMÉS** la pot manipular les conserges.

PLA D'EVACUACIÓ O CONFINAMENT DEL CENTRE

Cal conèixer el pla d'evacuació perquè es realitzarà un simulacre al llarg del primer trimestre. A cada aula ha d'estar penjat el plànol de la situació i les normes corresponents.

És obligació pel docent quan s'incorpora al centre, assabentar-se del pla i de les normes a seguir.

PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT

Els petits accidents que requereixin una cura senzilla s'atendran en el mateix centre per part de les conserges i el docent informarà la família. Els telèfons de l'alumnat es troben a consergeria. Cada tutor/a ha de tenir un llistat amb el telèfon del seu alumnat.

En cas de necessitar atenció mèdica, es trucarà a la família perquè portin el seu fill/a a l'hospital o al 112 si és greu.

En cas de cop al cap SEMPRE s'ha d'avisar a les famílies.

RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

Les trobades d'inici de curs amb les famílies es faran presencialment durant el mes de setembre i primera setmana d'octubre. Cal fer registre de l'assistència i lliurar-lo als caps d'estudis.

El seguiment amb les famílies es farà amb reunions presencials i sempre enregistrant els temes tractats i acords, document que s'haurà de lliurar a l'ED en finalitzar el curs.

S'ha de fer mínim una entrevista per alumne.

SUBSTITUCIONS O BAIXES PER MALALTIA

En cas de no poder assistir al centre o d'arribar amb retard s'ha d'informar a la cap d'estudis (substitució infantil o primària) o al coordinador pedagògic (substitució de secundària).

En cas de baixa s'ha d'enviar un correu a la directora (a8077061@xtec.cat) adjuntant el document en pdf.

Sempre que es pugui es deixarà feina per a l'alumnat afectat per la absència del docent que es facilitarà a la cap d'estudis o al coordinador pedagògic.

Recordeu omplir el full d'absència i portar el corresponent justificant.

COMANDES DE MATERIAL I D'ALTRES DESPESES PER PART DELS DOCENTS

Material fungible: Tenim un proveedor que és el DIN-4, on els coordinadors de cada etapa farà les comandes via correu electrònic o WhatsApp, amb el vist-i-plau del secretari.

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



Exemple: Si un docent vol comprar 3 llapis demanar al coordinador/a i ell gestionarà la comanda.

Comprar a Amazon: Des del centre tenim una compte a Amazon, per poder fer una comanda, passar via correu electrònic o WhatsApp l'enllaç del material que es vulgui adquirir i el secretari si ho creu convenient farà la compra.

Compres a basars, tendes varies o supermercats en metàl·lic: Hi ha un document a secretaria que s'ha d'omplir per a poder rebre diners en metàl·lic. Totes aquestes compres s'han de fer demanant factura a nom del centre, amb les següents dades fiscals:

IE Onze de Setembre

C/Castanyers S/N 08192

Sant Quirze del Vallès

CIF S0800648H

No es faran pagaments en metàl·lic des del centre sense factura a nom de l'Institut Escola Onze de Setembre.

CARTA DE COMPROMÍS

La família té una gran importància en el desenvolupament i l'educació dels seus fills/filles. Som conscients que un cop comencen l'escolarització és molt important una bona comunicació entre la família i l'escola per a continuar aquesta educació i formació. Per a obtenir els millors resultats educatius i formatius cal que hi hagi respecte mutu i confiança entre la família, principal educador, i l'escola. Que cada part tingui clares quines són les seves funcions i dialogar sempre que faci falta. És per això, que signem aquesta carta de compromís educatiu, quan es realitza la matrícula al centre, per a fer una reflexió sobre punts clau que corresponen a cada sector i que intervenen directament en el progrés dels alumnes.

• Compromisos per part del centre:

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne/a tot estimulant les seves capacitats, competències i habilitats, que sigui adequada als diferents ritmes d'aprenentatge i que fomenti l'esforç i el rendiment, tot seguint les directrius normatives de les lleis vigents i del Projecte Educatiu de l'escola.
2. Informar la família del Projecte Educatiu i de les Normes d'Organització i

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



Funcionament del Centre.

3. Informar la família de la seva responsabilitat en el seguiment de les tasques d'estudi que cal fer fora de l'horari lectiu i del seu grau d'acompliment.
4. Informar la família i l'alumne/a dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic i lliurar els informes d'avaluació.
5. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne/a (en funcions dels recursos disponibles i els criteris establerts a la CAD/RR) i mantenir informada la família.
6. Mantenir comunicació amb la família per informar de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a. L'escola fa com a mínim una entrevista amb cada família per curs i una reunió de nivell.
7. Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne/a i del seu rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.
8. Quan es produeixi absentisme escolar i retards sistemàtics, el centre es posarà en contacte amb la família per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills/es. Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament d'absentisme, la Direcció del Centre comunicarà per escrit la situació als serveis socials del municipi.
9. Atendre, en un termini raonable i seguint les normes de funcionament del centre, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
10. Informar les famílies de les novetats, activitats, esdeveniments, etc, mitjançant circulars informatives, notes a l'agenda, taulell d'anunci.
11. Vetllar per una digitalització responsable i controlada a les aules.

● **Compromisos per part de la família:**

1. Respectar el Projecte Educatiu del Centre i reconèixer l'autoritat del professorat i de l'Equip Directiu.
2. Conèixer, respectar i promoure les normes específiques d'organització i funcionament del centre contribuint a la convivència i el respecte mutu entre tots els membres de la comunitat escolar.
3. Instar els fills/es a respectar les normes de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



les activitats escolars. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i les instal·lacions i el compliment de les normes.

4. Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i les instal·lacions i el compliment de les normes.
5. Interessar-nos per l'evolució personal i pels aprenentatges dels nostres fills/es.
6. Vetllar perquè els/les nostres fills/es compleixin el deure bàsic de l'estudi i d'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè facin, a casa, les tasques encomanades pel professorat.
7. Ajudar als nostres fills/es a organitzar els temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
8. Adreçar-se directament al centre per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'aplicació del Projecte Educatiu pel que fa la formació dels fills/es, seguint els canals establerts a la normativa del centre.
9. Facilitar al centre les informacions dels fills/es que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge, desenvolupament personal o per la seva salut. Així com els canvis i o modificacions en les dades aportades en el moment de la matrícula.
10. Vetllar perquè els fills/es assisteixin a l'escola en condicions òptimes de salut, descans, alimentació i d'higiene personal.
11. Consensuar amb l'escola i atendre les mesures proposades pels diferents professionals encaminades a millorar el rendiment escolar dels fills/filles.
12. Atendre, en un termini raonable, les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
13. Mantenir-se informada de les activitat del centre, esdeveniments i novetats llegint l'agenda dels fills/es, les circulars informatives, etc.
14. Retornar, degudament signades, i puntualment les autoritzacions que el centre demani, així com els informes d'avaluació.
15. Vetllar per un ús responsable i controlat de les pantalles i dispositius mòbils a nivell domèstic.
16. Informar als fills/es del contingut d'aquests compromisos.

OBSERVACIONS GENERALS

- Dins l'aula sempre hi ha d'haver un bon clima de treball. En cap cas no es pot deixar un alumne fora de l'aula. Si per motius excepcionals un alumne no pot romandre a la

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



classe (mal comportament), previ acord amb el mestre d'una altra classe se'l portarà durant uns 5' per tal que pugui reconduir la situació. Si això no és possible, el delegat/da de classe avisarà un membre de l'ED i aquest es desplaçarà fins l'aula i es prendran les decisions oportunes.

- En cas que l'alumnat es trobi malament i es sospiti febre, consergeria trucarà a la família per tal que el vinguin a buscar.
- Els horaris de classes, exclusives, coordinacions, etc. han d'estar visibles a l'aula.
- **El vidre del costat de la porta i les finestres han de quedar visible, no es poden tapar. Per mesures de seguretat s'ha de veure l'interior de les aules.**
- A les hores de pati de migdia i a la tarda, el docent que està a l'aula durant la darrera classe és qui s'encarregarà d'organitzar la sortida.
- En finalitzar la jornada la classe ha de quedar degudament endreçada: **finestres i portes tancades**, ordinador apagat, cadires sobre les taules per tal de facilitar la neteja, etc.
- Per poder administrar medicaments als alumnes cal tenir l'autorització corresponent de les famílies i disposar del certificat mèdic o recepta on consti que la medicació s'ha d'administrar dins l'horari escolar.
- Cal conèixer també quins alumnes de l'aula s'han de tenir en compte per altres problemes de salut, alimentació, al·lèrgies etc. Aquesta informació es troba a consergeria.
- Cada docent ha de tenir les programacions de les àrees que imparteix a disposició de l'ED i Inspecció.
- Cada dia 1 del mes s'entrega un memoràndum on hi consten els aspectes organitzatius del centre, reunions, activitats, sortides, etc.
- Es fan activitats de biblioteca/impuls lector al llarg del curs.
- Per l'adquisició de material s'ha de tenir el vist-i-plau del secretari.
- Les presentacions de les reunions amb famílies s'han d'enviar al cap d'estudis i al coordinador pedagògic. Prèviament es treballarà el tema a la reunió de comissió pedagògica..
- Totes les fotos o vídeos que es facin es penjen a la mediateca i la coordinadora web les gestionarà.
- Tots els informes externs de l'alumnat s'han d'entregar al cap d'estudis i al coordinador d'ESO per arxivar a l'expedient.

PLA D'ACOLLIDA DE DOCENTS



- Els expedients de l'alumnat romandran tancats amb clau, si en necessitem informació la heu de demanar a l'administrativa (Laura).
- No es permet l'ús de dispositius mòbils a dins al centre per part de l'alumnat.
- Es limita l'ús del mòbil per part dels docents a la sala docent (excepcions: per passar llista al clickedu i per realitzar fotografies per part del docent).
- Els alumnes a partir de 3r d'ESO tenen dret a vaga.
- Les portes de les aules han de quedar tancades quan l'alumnat marxa al pati, al migdia o a la tarda.
- Les portes d'accés al carrer sempre estaran tancades excepte la porta de servei a partir de les 16'30h.

L'EQUIP DIRECTIU US DESITJA UN MOLT BON CURS 25/26

“Va ser el temps que vas passar amb la teva rosa el que la va fer tan important.”



"El petit príncep"