

Pla d'acollida de l'alumnat i de les famílies

Curs 2023-2024



1.- PRESENTACIÓ

L'institut El Bruc està ubicat a la urbanització de Can Plana, concretament al carrer dels Prats número 2. L'Institut El Bruc ofereix tots els nivells de l'ESO (1r, 2n, 3r i 4t). Actualment té una línia per curs.

La llengua vehicular del centre és el català, per tant, aquesta serà la llengua de comunicació tant amb les famílies com amb qualsevol membre amb qui s'hagi de mantenir contacte per motius relacionats amb el centre. Cal recordar que som treballadors/es del Departament i, en conseqüència, hem de vetllar per l'ús de la llengua catalana.

Les reunions d'inici de curs es portaran a terme en català i si alguna família demana que es facin en castellà, car ja s'haurà lliurat un tríptic informatiu del contingut d'aquesta que en permeti el seguiment, se li oferirà un temps d'atenció individual després de la reunió per aclarir possibles dubtes.

Les reunions individuals amb les famílies també es portaran a terme en català a no ser que la família manifesti que no l'entén.

Amb l'alumnat, tant dins la classe com en els passadissos o al pati, també s'utilitzarà la llengua catalana amb la finalitat de millorar la competència d'aquesta.

1.1.- Marc Horari

Tenint en compte, entre altres, que bona part de l'alumnat s'ha de desplaçar en vehicle, es va optar, prèvia aprovació per part del Claustre i del Consell Escolar i amb l'autorització del Departament, per la jornada intensiva. Així doncs, l'horari de l'alumnat és de **8:15h a 14:45h**. **Les entrades i sortides es faran per l'entrada ubicada al Centre Cultural Casa Nova.**

El marc horari general del centre queda distribuït de la següent manera:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8:15 a 9:15					
9:15 a 10:15					
10:15 a 10:35	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
10:35 a 11:35					
11:35 a 12:35					
12:35 a 12:45	Pati	Pati	Pati	Pati	Pati
12:45 a 13:45					
13:45 a 14:45					

És molt recomanable que l'alumnat porti esmorzar perquè estan al centre sis hores seguides i necessita "energia".

2.- METODOLOGIA DE TREBALL

La metodologia de treball que utilitzem al nostre institut és molt variada i està dissenyada per atendre la diversitat del nostre alumnat. Creiem fermament que diversificar les metodologies de treball beneficia l'aprenentatge i l'atenció a les necessitats individuals de cada estudiant. Una de les metodologies que utilitzem és el treball per projectes. Mitjançant els projectes l'alumnat té l'oportunitat d'abordar temes i problemes del món real, fomentant el seu pensament crític, la creativitat i les habilitats en la resolució de problemes. Durant el curs es duen a terme els següents projectes:

Proposta de calendari:

Projecte	Trimestre
Projecte de la Setmana de la Ciència	1r trimestre

Projecte de la igualtat	2n trimestre
Treball de Síntesi	3r trimestre

3.-CALENDARI ESCOLA

Primer dia de classe	6 de setembre de 2023
Últim dia de curs	20 de juny de 2024
Vacances	Nadal: del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024 Setmana Santa: del 25 de març a l'1 d'abril de 2024 (ambdós inclosos)
Festius:	11 de setembre de 2023 (festiu: Diada) 12 d'octubre de 2023 (festiu: El Pilar) 13 d'octubre de 2023 (lliure disposició) 1 de novembre de 2023 (festiu: Tots Sants) 13 de novembre de 2023 (festiu local, Sant Martí) 6 de desembre de 2023 (festiu: La Constitució) 7 de desembre de 2023 (lliure disposició) 8 de desembre de 2022 (festiu: La Puríssima) 12 de febrer de 2024 (lliure disposició) 13 de febrer de 2024 (festiu local, a compte de la Festa Major -5 d'agost-) 1 de maig de 2024 (festiu: Dia del/la treballador/a) 27 de maig de 2024 (lliure disposició) 24 de juny de 2024 (festiu: Sant Joan)
Trimestres	6 de setembre de 2023 - 5 de desembre de 2023 (1r trimestre) 11 de desembre de 2023 - 15 de març de 2024 (2n trimestre) 18 de març de 2024 - 21 de juny de 2024 (tercer trimestre)

Lliurament de notes	1r trimestre	19 de desembre de 2023
	2n trimestre	22 de març de 2024
	3r trimestre i final	19 de juny de 2024: 4t 26 de juny de 2024: 1r, 2n i 3r
Projecte de Recerca 4t ESO	1 hora setmanal durant el curs	

En acabar cada trimestre es lliurarà a l'alumnat el corresponent butlletí trimestral de notes. Aquest ha de ser retornat al/la tutor/a de curs amb la pertinent signatura dels/les pares/mares o tutors/es legals.

4.- LLIBRES I MATERIAL

Trobareu el llistat de llibres per a cada curs a la pàgina web del centre i al tauler d'anuncis del centre. No s'hauran d'adquirir llibres de text en format paper (es farà reutilització en format paper internament dins el centre) i, en algunes matèries, s'utilitzaran llicències digitals. Alhora, els llibres de lectura també seran cedits pel centre.

Pel que fa al material a principi de curs cada professor/a explicarà a classe quin material serà necessari per poder seguir la matèria.

La quota de material i llibres digitals per al curs vinent, aquesta és de 120 €. És important destacar que aquests diners seran destinats a diverses necessitats relacionades amb el procés d'aprenentatge del/a vostre/a fill/a. A continuació, detallarem els aspectes que es cobriran amb aquesta quota:

- **Llibres de lectura:** els llibres de lectura es compraran des del centre per tal que tothom en pugui disposar. Aquests són una molt bona eina per fomentar l'hàbit de la lectura i enriquir el desenvolupament literari.

- **Llicències digitals:** amb l'avanç de la tecnologia és imprescindible proporcionar a l'alumnat l'accés a recursos digitals i plataformes educatives. Aquests fons ajudaran a finançar les llicències digitals necessàries per a les diferents matèries i activitats.
- **Material fungible:** la quota cobrirà la compra de material fungible com ara llibretes, bolígrafs, retoladors, llapis, gomes i altres eines d'escriptura i dibuix. Això permetrà a l'alumnat disposar dels materials necessaris per al seu treball diari.
- **Fotocòpies:** les fotocòpies són una eina important en el procés d'aprenentatge. Amb aquests fons, podem realitzar les còpies necessàries per a les activitats complementàries, treballs pràctics i altres recursos didàctics.
- **Programa iEduca:** el programa iEduca és una plataforma de gestió educativa que facilita la comunicació entre el professorat, l'alumnat i les famílies. Amb la vostra contribució, podem mantenir aquesta eina actualitzada i garantir una millor organització i seguiment de l'aprenentatge.
- **Dossiers:** els dossiers són materials indispensables per a l'organització i emmagatzematge dels treballs i les activitats dutes a terme per l'alumnat. Amb aquests diners, podem proporcionar els dossiers necessaris per a cada alumne/a.
- **Assegurança escolar (3r i 4t d'ESO):** fonamental per garantir la seguretat i el benestar dels estudiants durant el seu període educatiu. Aquesta quota cobreix els costos de l'assegurança que protegeix l'alumnat en cas d'accidents.

Si voleu fraccionar aquest pagament no dubteu a posar-vos en contacte amb l'equip administratiu del centre. Estarem encantats/des d'atendre-us i proporcionar-vos més informació.

Per fer l'ingrés s'ha habilitat un Codi de Barres que s'ha enviat per correu electrònic a les famílies.

La data límit del pagament d'aquesta és el dia 31 d'agost de 2023.

5.- CHROMEBOOKS i CORREU CORPORATIU

El Departament d'Educació **cedeix** un Chromebook a l'alumnat que es facilita al llarg de les primeres setmanes del curs i recull la darrera setmana.

Cal que els **portin sempre carregat des de casa** i que en tinguin cura ja que es tracta d'un préstec. A inici de curs, la família i l'alumne/a signaran una carta de compromís.

[Cessió ordinadors](#)

A principis de curs a cada alumne/a se li donarà un usuari corporatiu (@inselbruc.org) que serà el que farà servir per adreçar-se al professorat i a la resta de companys/es. Aquest serà el mitjà de treball del centre. En aquest hi haurà associat el Classroom de cada matèria.

6.- TUTORIES

El/la tutor/a és una figura fonamental dins el centre ja que serà un/a referent per a les famílies i per l'alumnat. Dins les seves funcions hi ha la d'acompanyar els/les seus/es tutorats/es en el seu procés d'aprenentatge i informar i guiar a les famílies per tal que el nostre alumnat pugui assolir l'èxit educatiu que tots/es desitgem.

Cada tutor/a té assignada una hora setmanal per tal de poder parlar amb les famílies. A la reunió d'inici de curs es concretarà el dia d'aquesta reunió. Per demanar hora per parlar amb el/la tutor/a caldrà enviar prèviament un correu electrònic al/la tutor/a a l'adreça electrònica que us facilitarà o bé fer un escrit a l'agenda.

Curs	Tutor/a
1r	Dolors Matas
2n	Núria Brun
3r A	Sonia da Silva

4t A	Dàmaso Montes
SIEI	Sílvia Vila

7.- EQUIP DIRECTIU

L'equip directiu està format per:

-Directora: Sandra Lobera i Roca

-Cap d'estudis: Jordi Turon Pèlach

-Secretària: Carme Deig Ruiz

Aquest destinarà una hora a la setmana per atendre les famílies, sempre que aquestes hagin parlat prèviament amb el/la tutor/a de grup. La demanda de reunió es farà mitjançant el formulari que s'adjunta que caldrà lliurar a consergeria. Un cop llegida la demanda es citarà la família.

8.-PATIS

Al llarg de la jornada lectiva hi ha dos patis: el primer està pensat perquè l'alumnat pugui esmorzar i esbargir-se i el segon perquè mengi alguna cosa per poder fer front a les dues darreres hores de classe.

A cada pati hi ha professorat que s'encarrega de la vigilància i que és l'encarregat de gestionar els possibles incidents. A l'hora d'esbarjo es seguirà el protocol de faltes de disciplina, per això us demanem que recordeu als/les vostres fills/es que l'ús del mòbil tampoc està permès i que és el moment per aprofitar per anar al lavabo.

En cas de no poder accedir als patis (ex. cas de pluja), l'alumnat quedarà dins les seves aules de nivell. L'alumnat no pot accedir a les aules d'altres cursos.

El pati s'organitzarà de la següent forma:

	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
Pati terra (P2) (sense pilota)	1r i 2n	3r i 4t	1r i 2n	1r i 2n	3r i 4t
Pista (P1) (amb pilota)	3r i 4t	1r i 2n	3r i 4t (sense pilota)	3r i 4t	1r i 2n

9.-RECOLLIDA ALUMNAT

Al llarg de la jornada lectiva l'alumnat, en cap cas, podrà sortir del centre tot sol. En cas que un/a alumne/a hagi de marxar (sigui per anar al metge, perquè no es troba bé...) la mare/pare, tutor/a legal l'haurà de venir a recollir i signar el full de registre assegurant que se l'ha emportat del centre. En cas que el pare, mare, tutor/a legal no pugui venir pot omplir aquest full on autoritza una altra persona perquè es faci càrrec de la recollida. [Recollida alumnat](#)

10.-SORTIDES

Al llarg del curs escolar hi ha programades un mínim de tres sortides curriculars (una per trimestre) i una de lúdica al darrer trimestre.

Abans d'aquestes se us farà arribar una circular informativa on s'explicarà el lloc, l'activitat, el dia, l'horari i el material necessari.

Per facilitar l'autorització de les famílies i no haver d'autoritzar sortida per sortida, caldrà omplir i signar aquest document. [Autorització sortides](#)

Alhora també es portaran a terme sortides a l'entorn (a peu), per les quals no sempre se us informarà prèviament, per això és necessari que signeu el full d'autorització. [Sortides a l'entorn i anada en bicicleta o monopati](#)

11.-AULES

L'alumnat és responsable de mantenir l'ordre i la neteja de l'aula que utilitzi. Això inclou no tirar papers a terra, no guixar ni les taules ni les cadires,... tenir cura del mobiliari de l'aula.

A última hora, l'aula ha de quedar en ordre, amb les cadires damunt la taula, les finestres tancades i les persianes aixecades.

El centre cedeix unes taquilles per tal de poder guardar el material que calgui i així poder facilitar l'ordre a l'aula. Per tant, demanem a l'alumnat que, al final de la jornada lectiva, **deixi el calaix de sota la taula net** per evitar possibles pèrdues de material.

A final de curs caldrà retornar la clau de la taquilla. Si aquesta no es retorna o es retorna en males condicions caldrà abonar 10€ per poder adquirir-ne una altra.

12.-CONTROL D'ASSISTÈNCIA

El control d'assistència es realitzarà a través del programa Ieduca. Cada professor/a passarà llista a cada hora lectiva.

A l'alumnat que arribi tard a les classes se li anotarà retard en la notificació del programa informàtic Ieduca per a poder-ne fer el seguiment pertinent. Si un/a alumne/a arriba més de cinc minuts tard no podrà entrar a classe i haurà de dirigir-se a la sala de guàrdia.

La família haurà de justificar les faltes d'assistència de les següents formes:

-Mitjançant correu justificatiu de la família adreçat al/la tutor/a través de la plataforma iEduca.

-A través de l'emplenament, per part dels/les progenitors/es, del justificant que pot demanar a consergeria.

Els/les tutors/es seran els/les encarregats/es de justificar o no les faltes d'assistència de l'alumnat al programa iEduca. **Aquesta justificació no serà immediata.**

13.-CONSERGERIA I ADMINISTRACIÓ

La consergeria romandrà sempre oberta (de 8:15 h a 14:40 h). La consergeria és el lloc de treball de la conserge. L'alumnat no podrà accedir al seu interior.

Si és del vostre interès podeu comprar un carnet de fotocòpies (2€/40 fotocòpies en blanc i negre o 20 en color). També hi ha servei d'enquadernació per 1 €.

Per a qualsevol tràmit administratiu us podeu dirigir a l'auxiliar administrativa del centre.

L'horari d'atenció és de 8:15 h a 14:40 h (telèfon: 938470053)

14.-OPTATIVES

Les matèries optatives són aquelles que el centre ofereix per tal que l'alumnat pugui orientar el seu procés d'aprenentatge cap a un determinat itinerari acadèmic. Aquestes matèries es fan de 1r a 4t d'ESO, amb més càrrega lectiva a 4t d'ESO. La distribució d'aquestes es fa seguint criteris pedagògics. En el cas que alguna família vulgui canviar el/la seu/va fill/a d'optativa haurà de presentar una sol·licitud al centre demanat aquest canvi, que serà valorat per l'EDO, l'Equip directiu i la CAEI.

15.-CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

La carta de compromís educatiu és una declaració formal on família, alumnat i centre estableixen un acord mutu sobre les expectatives, responsabilitats i metes educatives. Aquesta carta té com a finalitat fomentar la comunicació, la implicació i la col·laboració entre les parts per tal de garantir un entorn educatiu positiu i l'èxit acadèmic de l'alumnat.

[Carta de compromís educatiu](#)

16.- NORMATIVA DEL CENTRE

Les normes són l'instrument que ens permeten regular la convivència i establir un marc de seguretat i respecte. Assumir i reconèixer els límits suposa aprendre a complir amb les normes que s'estableixen en societat.

[NOFC](#)

16.1.- Mòbil

L'exhibició i l'ús del mòbil al centre no estan permeses. Aquest només es farà servir si el/la

professor/a, en una activitat determinada ho creu oportú i previ avís a les famílies (en cap cas serà obligatori).

[Carta compromís mòbil](#)