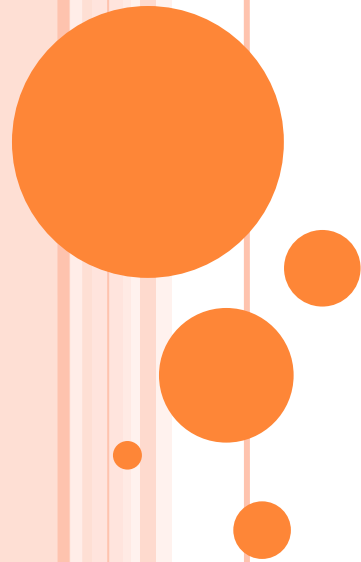


# REUNIÓ DE FAMÍLIES 1r BATX

9 de setembre de 2020



Institut QUERCUS  
CURS 20-21

# 1. LLIURAMENT DE DOCUMENTACIÓ

***La lliurarem en paper a l'alumnat el 1r dia de classe. L'heu de revisar i signar i els vostres fills/es l'hauran de retornar a la tutoria de 18 de setembre.***

- Autoritzacions diverses del centre
- Autorització Serveis i recursos digitals
- Autorització ús imatge
- Carta compromís educatiu
- Full pagament quota matrícula
- Full pagament quota AMPA
- Declaració responsable salut
- Mesures COVID-19 per les famílies
- Tutorials e-mail, moodle, meet,...



## 2. INFORMACIONS DEL NIVELL

□ Alumnes: 90 en 3 grups

□ Tutories de grup:

1r BATX A (Científic i Ambiental): **Alba Badia**

1r BATX B (Tecnològic i Econòmic-Social): **Rosa**

**Gamisans**

1r BATX C (Humanístic i Humanístic-Social): **Dolors**

**Tolosa**

□ Coordinació: **Elsa Fenoy**

□ Resta de l'Equip Docent: **Maria Dalmases, Pep Ribalta, Joan Vázquez, Goretti Casòliva, Salvador Soliva i Maria Postigo.**

□ Tutories individuals: 9 professors/res.

# 3. PLA D'ACCIÓ TUTORIAL

## 3.1. TUTORIA DE GRUP

- **Responsable: TUTOR/A DE GRUP**
- **Realització de la matèria de tutoria 1 hora setmanal:**
  - **Activitats previstes al PAT**
- **Seguiment de les faltes d'assistència**
- **Responsable de la visió i dinàmica de grup**
- **Responsable i portaveu en l'avaluació del grup**



## 3.2. TUTORIA INDIVIDUAL

- Responsable: **TUTOR/A INDIVIDUAL**
- Cada tutor/a individual farà el **seguiment personal, acadèmic i emocional** de 10 o 11 alumnes.
- **Intercanvi d'informació** amb la resta de l'equip docent
- Comentar els resultats obtinguts amb l'alumne/a
- Fer **d'interlocutor entre les famílies i el centre** (entrevistes amb pares/mares i alumnes)



# 4. RELACIÓ FAMÍLIA-CENTRE

- És molt important l'actuació i la col·laboració de les famílies en el dia a dia de l'alumne/a a l'institut.
- Reforç de la família en les decisions educatives de l'institut.
- Justificació de les faltes d'assistència (en un termini d'una setmana).
- Traspàs d'informació i presa d'acords.
- Estem oberts a qualsevol tipus de col·laboració.



# 5. HORARI MARC

## 1r BATX

8:20 - 9:10

9:10 – 10:05

10:05 – 11:00

11:00- 11:40

11:40 – 12:40

12:40- 13:40

13:40 - 14:50

# ENTRADES I SORTIDES DE L'INSTITUT

1r BATX A	Porta pista esquerra	Entrada 8:20 h – Sortida 14:50 h
1r BATX B	Porta pista dreta	Entrada 8:20 h – Sortida 14:50 h
1r BATX C	Porta davant esquerra	Entrada 8:20 h – Sortida 14:50 h



# 6. JORNADA D'ACOLLIDA

- **Dilluns 14 de setembre, matí de 8:45 a 10:35h (aprox.)**
  - Aquest primer dia entraran tots els grups per la porta del pàrquing
  - Aniran cap a la pista Jaume Fresno
  - L'equip directiu els rebrà, tot donant-los la benvinguda
  - Els tutors respectius els cridaran i els conduiran a les seves aules
  - Se'ls explicarà les mesures diàries COVID19 al centre
  - Se'ls donarà l'horari presencial i l'horari de confinament
  - Se'ls lliurarà tota la documentació necessària per a formalitzar la matrícula
  - Es repassarà la llista de llibres pel curs 20-21



# 7. ASSISTÈNCIA i SORTIDES

L'assistència és **obligatòria**.

- A la primera hora del matí es fa un **control d'assistència** i, en cas d'absència, es truca a casa per informar la família.
- En cas **d'absència (o retard)** cal que **la família justifiqui** la falta a l'**agenda** i que l'alumne/a l'ensenyi al tutor/a de grup el divendres.
- En cas d'acumulació de faltes no justificades es podran aplicar **sancions**.
- Quan el nombre d'hores d'absència no justificades en una matèria superi el 20%, es **penalitzarà en 1 punt la nota final del trimestre**. **Tres retards** es comptabilitzaran com **una falta injustificada**.

## Hores extremes

A primera o última hora, en absència del professor/a corresponent, podran marxar sempre que els ho comuniqui un/a membre de l'equip directiu o bé la coordinadora.

# Absències en dies d'exàmens o en hores prèvies

A) **Si es falta a les hores prèvies a l'examen** caldrà justificació per escrit i documentalment i/o per trucada telefònica el mateix dia. Només es podrà fer l'examen el mateix dia que estava previst si està justificat documentalment. Si no se segueix aquest procediment correctament i l'examen s'ha fet, aquest, serà anul·lat.

B) **Si es falta el dia de l'examen** caldrà justificar la falta; hi ha diferents opcions:

- I) trucada + agenda
- II) trucada + document
- III) documentalment

## Sortides escolars

Per aquest curs, de moment, només es programaran sortides que no impliquin pagaments a l'avançada. En totes les sortides es respectaran les mesures de seguretat.



# 8. EL CURRÍCULUM

□ 30 h setmanals:

Matèries	Hores setmanals
Llengua catalana	2
Llengua castellana	2
Llengua anglesa	3
Filosofia	2
Ciències del Món Contemporani	2
Educació física	2
Matèria modalitat 1	4
Matèria modalitat 2	4
Matèria modalitat 3	4
Matèria específica	4
Tutoria	1
<b>Total</b>	<b>30</b>



# PARTICULARITATS DEL BATXILLERAT

## □ Les PAU

### Fase General (obligatòria)

- Llengua catalana
- Llengua castellana
- Anglès
- Història
- Una matèria comuna d'opció: Matemàtiques o Matemàtiques Aplicades o Llatí

### Fase específica (optativa, per apujar nota):

Fins a 3 matèries de modalitat associades a la carrera que es vol cursar



## □ El Treball de Recerca

- Al llarg del Batxillerat, els alumnes han de desenvolupar la competència en recerca.
- S'inicia a primer curs i s'avalua a segon.
- L'alumne/a ha de presentar una memòria escrita i fer-ne una exposició oral.
- Cada treball té assignat un professor/a que el tutoritza i en fa el seguiment.
- Representa un 10% de la nota del Batxillerat



## □ **L'Estada a l'Empresa**

L'estada a l'empresa és una matèria optativa afegida al currículum (voluntària, però avaluable) que té com a objectiu fer conèixer a l'alumnat la realitat del món laboral.

Té una durada de 70 hores.

Oferim 40 places que s'adjudiquen segons la qualificació final de l'ESO i només als alumnes que ho han marcat al full de matrícula.



## □ **Avaluació i promoció**

- Qualificacions numèriques: de l'1 al 10
- Recuperacions trimestrals i final de matèries no superades.
- Proves extraordinàries al setembre
- Promoció a 2n, màxim amb 2 matèries no superades.
- Repetició de tot 1r amb més de 4 matèries no superades.
- Amb 3 o 4 matèries no superades es poden repetir només les matèries no superades o bé renunciar a les qualificacions de totes les matèries i repetir tot el curs





# 9. ÚS DEL MÒBIL

- ✓ **No està permès el seu ús a l'aula.** Si el professorat veu que l'alumne/a fa servir el mòbil a l'aula li demanarà que li lliuri i en aquest cas els pares/mares o tutors legals hauran de venir-lo a recollir a secretaria **a partir del dia posterior.**
- ✓ **No es poden fer fotografies ni vídeos a cap lloc del centre.**  
Sanció: 3 dies expulsats a casa.
- ✓ Reflexionar amb ells si és necessari que el duguin i si veiem que no és realment imprescindible, **que no el portin.**
- ✓ **Poden trucar des de consergeria** quan hi ha qualsevol urgència.
- ✓ **El centre no es pot responsabilitzar de la pèrdua o robatori del mòbil.**



# 10. MATERIAL QUE LLIUREM A L'ALUMNAT

## AGENDA

- Eina de caràcter no personal d'organització i control.
- Eina d'intercanvi família – professorat: justificació de faltes i comunicació d'incidències.

## MASCARETA

- El primer dia de classe lliurarem una mascareta amb el logo de l'institut a cada alumne. Cada nivell tindrà la mascareta d'un color diferent.
- En cas de pèrdua us demanem que en compreu una del mateix color.

## CARPETA

- Eina d'organització i control curricular.



# 11. SERVEIS DE L'INSTITUT



## ALUMNAT TRANSPORTAT

A primera hora l'alumnat estarà atès per un membre de l'equip directiu en una aula del centre , fins que sigui l'hora d'inici del seu nivell.

Al final de la jornada serà el mateix.

Totes les aules 1r Batx estan equipades amb armariets per tal que l'alumnat hi pugui guardar les seves pertinences



# 12. MATRÍCULA

**Documentació** necessària per a formalitzar la matrícula

- Autoritzacions diverses del centre
- Autorització Serveis i recursos digitals
- Autorització ús imatge
- Carta compromís educatiu
- Full pagament quota matrícula
- Full pagament quota AMPA
- Declaració responsable de salut

Lliurar-ho la tutoría del **divendres 18** de setembre.



# 13. CALENDARI CURS 2020-2021

	DL	DM	DC	DJ	DV	DL	DM	DC	DJ	DV	DL	DM	DC	DJ	DV	DL	DM	DC	DJ	DV	DL	DM	DC	DJ	DV
SETEM		1	2 EE	3 EE	4 SA	7 N RN	8 RRN	9	10	11 F	14 IC	15	16	17	18	21 IC CFGs	22	23	24	25	28	29	30		
OCTUB				1	2	5	6	7	8	9	12 F	13	14 CE	15	16	19	20	21 preav	22	23	26	27	28 preav	29	30
NOVEM	2 FD	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25 CE	26	27 FA 2BAT	30				
DESEM		1	2	3	4 FA	7 FD	8 F	9	10	11	14	15	16	17	18	21 N	22	23	24	25	28	29	30	31	
GENER					1	4	5	6	7	8	11	12 LT	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
FEBRER	1	2	3 Exp TR	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19 FD	22 FL	23	24 CE	25	26 FA 2BAT					
MARÇ	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12 FA	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26 N	29	30	31		
ABRIL				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30 FD
MAIG						3	4	5	6	7	10	11	12	13	14 FA 2Bat	17 ER	18 ER	19 ER CE	20	21 N RN 2 Bat	24 RN	25 RRN	26	27	28
JUNY	31 maig	1	2	3	4	7 FA 1,2,3 ESO 1Bat	8 TS	9 TS	10 TS	11 TS	14 Exp. Orals TS FA 4ESO	15 SC	16 Retorn TS fest4t ER 1Bat EE 2Bat	17 EE ESO 2n Bat	18 EE ESO 2n Bat ER 1Bat	21 EE ESO ER 1Bat	22 EE ESO	23	24 F	25 FL	28	29 N RN	30 RRN CE		

El trobareu penjat a la pàgina web a la pestanya "Inici de curs"

FESTIUS	FESTA LOCAL	FESTES LLIURE DISPOSICIÓ	VACANCES
12/10	22/02	02/11	22/12 al 07/01
08/12	25/06	19/02	29/03 al 05/04



# 14. MESURES ORGANITZATIVES DERIVADES DE LA COVID-19

# 15. GESTIÓ DE CASOS DE LA COVID-19

Aquests dos apartats s'expliquen a través del document "**Mesures COVID-19 famílies**" que es va adjuntar en el mail de la convocatòria de la reunió

**IMPORTANT:** Signar document "Declaració responsable"



# 16. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE EN CAS DE TANCAMENT TOTAL O PARCIAL DEL CENTRE

- **Formació alumnat:** Durant les primeres setmanes de curs es farà un pla d'acollida digital a tot l'alumnat amb els recursos digitals que vulgui utilitzar cada àrea. Apostem per la diversitat de canals i plataformes per tal que l'alumnat tingui una competència digital diversa.

## **ORGANITZACIÓ ACADÈMICA A TOTS ELS NIVELLS**

L'organització acadèmica tindrà dos components:

- A) Sessions telemàtiques
- B) Tasques a realitzar durant el confinament



## A. SESSIONS TELEMÀTIQUES

A tots els nivells elaborarem un **horari setmanal amb 2 o 3 classes telemàtiques diàries de 45'** màxim. Aquest horari serà comunicat a l'alumnat durant la primera setmana de classe. I arribat el cas, també serà comunicat a les famílies. També es proporcionarà a l'alumnat la normativa a seguir durant les videoconferències

## B. TASQUES A REALITZAR DURANT EL CONFINAMENT

Independentment de les sessions telemàtiques, cada matèria plantejarà tasques setmanals a l'alumnat utilitzant el següent procediment:

- El professorat penjarà les tasques al Moodle “Tasques durant el confinament”.
- Aquest curs del Moodle ens serveix de guió-esquema de les tasques durant els períodes de confinament i és accessible per a tot el professorat, l'alumnat i les famílies.





- Si el confinament afecta a grups aïllats: dins del curs de cada nivell i matèria es crearan carpetes per períodes de confinament diferenciant el grup classe. Per exemple: “1r BATX A\_Confinament del 3 al 17 d’octubre” . En aquestes carpeta el professorat posarà les tasques a realitzar durant tot el període de confinament de 14 dies del 1r BATX A.
- Si el confinament afecta a tot un nivell o a tot el centre: dins del curs de cada nivell i matèria es crearan carpetes per períodes de confinament però sense diferenciar el grup classe. Per exemple: “Confinament del 15 al 29 de novembre” . En aquestes carpetes el professorat posarà les tasques a realitzar durant tot el període de confinament de 14 dies de tot el nivell de 1r BATX.



## TUTORIA DE GRUP

- Es mantindrà **una hora de tutoria de grup amb videoconferència.**

La idea d'aquesta trobada virtual no és tant per resoldre dubtes de les matèries sinó per fer una tasca d'acompanyament a l'alumnat i de recordatori de les tasques a realitzar durant la setmana.

## TUTORIA INDIVIDUAL

- L'institut com agent social sempre ha de vetllar per una atenció individualitzada. En situació de confinament la funció dels tutors i de les tutores individuals és primordial. Una situació de confinament ha d'anar acompanyada d'un seguiment personal i acadèmic de l'alumnat.
- Els canals de comunicació que s'utilitzaran per fer aquest seguiment personal seran el telèfon, el correu electrònic i les videoconferències.



**ÉS MOLT IMPORTANT** QUE DURANT TOT EL CURS ESTIGUEU PENDENTS DEL **CORREU ELECTRÒNIC** PERQUÈ TOTES LES **COMUNICACIONS MASSIVES** ES FARAN PER AQUEST CANAL:

- TANCAMENT DE GRUPS
- TANCAMENT DEL CENTRE
- LLIURAMENT D'INFORMES DE QUALIFICACIONS
- INFORMACIONS A TENIR EN COMPTE EN DIFERENTS MOMENTS DEL CURS
- ETC



# 17. FORMACIÓ BÀSICA SOBRE ASPECTES DIGITALS: CORREU ELECTRÒNIC, HANGOUTS MEET, MOODLE,...

Aquest apartat s'explica a través del document "Formació Digital Bàsica".

Aquest document es lliurarà als alumnes en paper el primer dia de classe.



**GRÀCIES per la vostra atenció**

