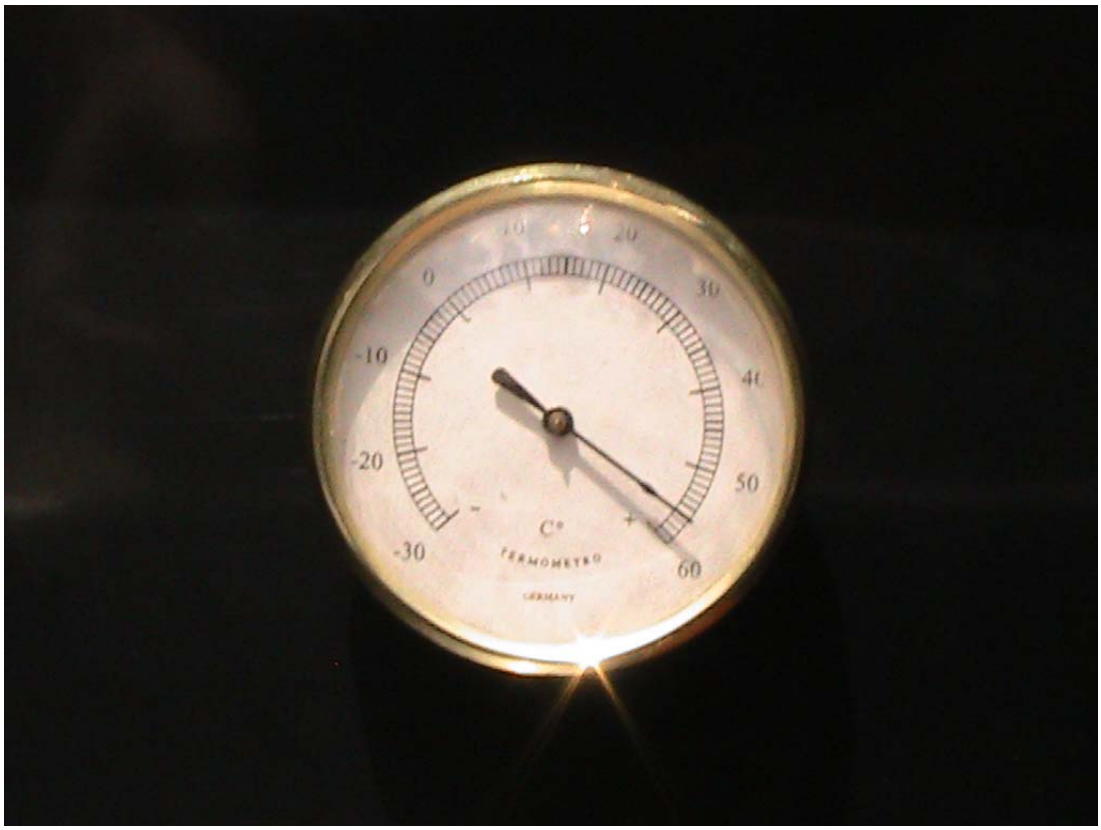
Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Vilamajor

DOSSIER INICI DE CURS
2011 - 2012



2n D'ESO

ALUMNE/A

ÍNDEX

Benvinguda 2
Presentació del professorat 2
Presentació del PAS 2
Tutories de grup i individuals 2
Tutoria de Grup 2
Tutoria Individual 2
Horari 3
Calendari de curs 4
Treball de síntesi 5
Hàbits, actituds i normes. Funcionament de l'agenda 5
Presentació de treballs i confecció d'apunts 6
Organització del dossier de matèria: 6
Presentació del dossier: 6
Treballs: 6
Normes d'expressió escrita 6
Normes de funcionament ordinadors personals al centre 7
Criteris d'avaluació 8
NOFC : Normes de funcionament de centre 9
Entrades i sortides del centre 9
Assistència 9
Canvis de classe 9
Serveis 9
Esbarjo 10
Neteja 10
Desperfectes 10
Aparells electrònics de lleure 10
Llaminadures 10
Objectes de valor 10
Farmaciola 10
Medicaments 10
Accidents 11
Menjador 11
Transport escolar obligatori 11
Fulls annexes 12

Benvinguda

Benvingut a **l'Institut VILAMAJOR** !! Estàs a punt de començar una nova etapa educativa en un institut també nou. La formació que adquireixis durant els propers anys serà la base sobre la qual es recolzarà el teu futur. Per tant és important que sigui forta i sòlida. Amb les teves il·lusions, energia i esforç, ben segur que podràs arribar on et proposis. Per la nostra banda, estem a punt per fer tot el possible per què ho aconsegueixis.

Presentació del professorat

Equip Directiu

Director :	Albert Navarro
Cap d'Estudis :	Daniel Pina
Coordinadora pedagògica :	Natàlia Figueredo
Secretària :	Cesca Pons

Professorat de 2n d'ESO

Matemàtiques : Cesca Pons / Isabel Cebolla
Castellà : David López
Català : Marta Cot / Imma Martí
Anglès : Isabel Cebolla
Ciències Socials : Àngels Casellas
Ciències Experimentals : Elena Laguna / Natàlia Figueredo
Tecnologia : Bladimir Díaz / David Buch
Visual i Plàstica : Cristina Geremias
Educació Física: Lluís Sanuy

Presentació del PAS

Consergeria : Pilar Górriz i Àngels Isla **Administració :** Maria Martínez

Tutories de grup i individuals

Tutoria de Grup

Els tutor de grup s'encarrega, durant una hora a la setmana, de tractar temes que afecten a tota la classe : burocràtics, de funcionament, sortides, etc.

Tutors del grup 2n ESO A : Marta Cot / Àngels Casellas
Tutors del grup 2n ESO B : David López / Cristina Geremias
Tutors del grup 2n ESO C : Bladimir Díaz / Lluís Sanuy
Tutors del grup 2n ESO D : Isabel Cebolla / Imma Martí

Tutoria Individual

A més del teu tutor de grup, cada alumne té assignat un tutor individual o personal, amb el que tindràs una relació més estreta. S'encarregarà del teu seguiment acadèmic i personal, és qui parlarà amb els teus pares i és la persona a qui has de dirigir-te quan tinguis algun problema.

El meu tutor personal és : _____

La seva hora de visita és : _____

Horari

Aquests són els horaris de 2n d'ESO:

2ES 2ESOA

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1 8.00 9.00	EF2E LluisS Pati	ANG2E ICebolla A4	MAT2E CescaP A4	CS2E ÀngelsC A4	CN2E ElenaL A4
2 9.00 10.00		MAT2E CescaP A4	CAS2E DavidL A4	VIP2E Cristina A4	TEC2E Bladimir A4
3 10.00 11.00	MAT2E CescaP A4	CS2E ÀngelsC A4	ANG2E ICebolla A4	CAT2E MCot A4	VIP2E Cristina A4
4 11.00 11.30					
5 11.30 12.30	CN2E ElenaL A4	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS Pati	CAT2E MCot A4	CAS2E DavidL A4	MAT2E CescaP A4
6 12.30 13.30	ANG2E ICebolla A4	TU2E MCot A4	CS2E ÀngelsC A4	CN2E ElenaL. Labo CN2E NatàliaF A4	CAT2E MCot A4
7 13.30 14.30	VIP2E Cristina A4	TUTE2E ÀngelsC A4	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS	TEC2E Bladimir. Tecno TEC2E DavidB A4	CAS2E DavidL A4

2ES 2ESOB

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1 8.00 9.00	CS2E ÀngelsC A7	MAT2E CescaP A7	EF2E LluisS Pati	MAT2E CescaP A7	MAT2E CescaP A7
2 9.00 10.00	VIP2E Cristina A7	ANG2E ICebolla A7		CAT2E MCot A7	CS2E ÀngelsC A7
3 10.00 11.00	CAS2E DavidL A7	TEC2E Bladimir A7	CAS2E DavidL A7	ANG2E ICebolla A7	CN2E ElenaL A7
4 11.00 11.30					
5 11.30 12.30	TEC2E Bladimir. Tecno TEC2E DavidB A7	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS Pati	CN2E ElenaL.. Labo CN2E NatàliaF A7	CN2E ElenaL A7	CAT2E MCot A7
6 12.30 13.30	CAT2E MCot A7	TU2E DavidL A7	ANG2E ICebolla A7	VIP2E Cristina A7	CAS2E DavidL A7
7 13.30 14.30	MAT2E CescaP A7	TUTE2E Cristina A7	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS	CS2E ÀngelsC A7	VIP2E Cristina A7

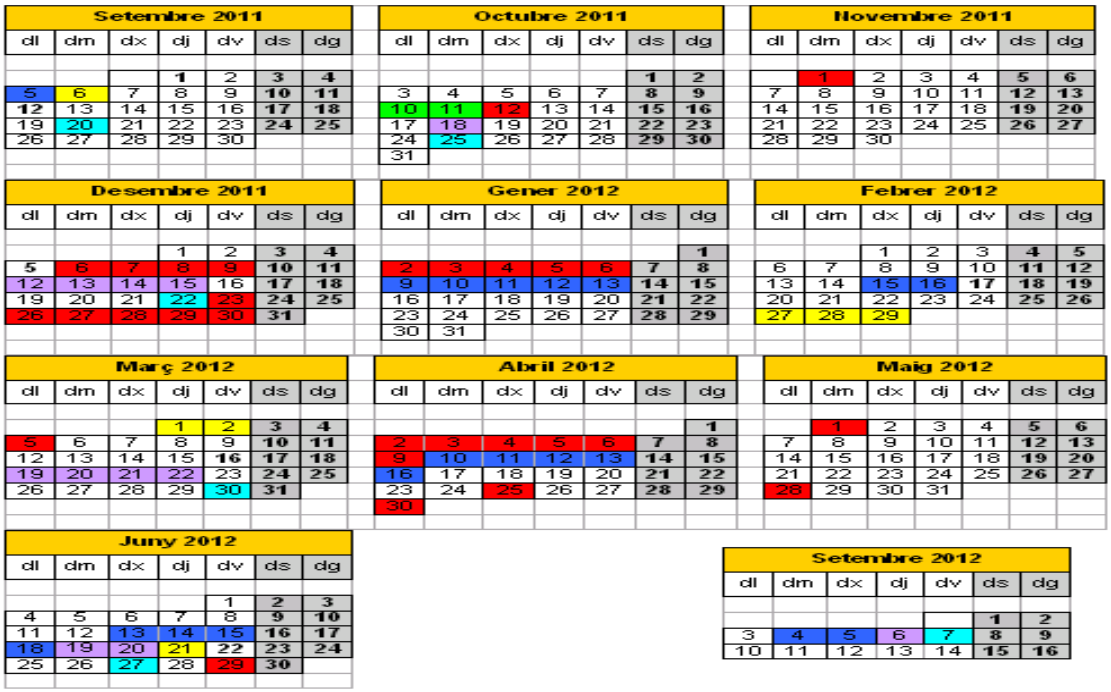
2ES 2ESOC

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1 8.00 9.00	MAT2E CescaP A8	CAS2E DavidL A8	ANG2E ICebolla A8	TEC2E Bladimir. Tecno TEC2E DavidB A8	CAT2E MCot A8
2 9.00 10.00	CAT2E MCot A8	CN2E ElenaL. Labo CN2E NatàliaF A8	MAT2E CescaP A8	CN2E ElenaL A8	CAS2E DavidL A8
3 10.00 11.00	CS2E ÀngelsC A8	ANG2E ICebolla A8	EF2E LluisS Pati	CS2E ÀngelsC A8	CS2E ÀngelsC A8
4 11.00 11.30					
5 11.30 12.30	VIP2E Cristina A8	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS Pati	EF2E LluisS Pati	MAT2E CescaP A8	VIP2E Cristina A8
6 12.30 13.30	CN2E ElenaL A8	TU2E LluisS A8	TEC2E Bladimir A8	CAT2E MCot A8	ANG2E ICebolla A8
7 13.30 14.30	CAS2E DavidL A8	TUTE2E Bladimir A8	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS	VIP2E Cristina A8	MAT2E CescaP A8

2ES 2ESOD

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
1 8.00 9.00	VIP2E Cristina A6	EF2E LluisS Pati	CN2E ElenaL Labo	MAT2E ICebolla A6	CS2E ÀngelsC A6
2 9.00 10.00	CAT2E ImmaM A6		MAT2E ICebolla A6	ANG2E ICebolla A6	CAT2E ImmaM A6
3 10.00 11.00	MAT2E ICebolla A6	CN2E ElenaL Labo	VIP2E Cristina A6	VIP2E Cristina A6	CAS2E DavidL A6
4 11.00 11.30					
5 11.30 12.30	CS2E ÀngelsC A6	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS Pati	TEC2E Bladimir Tecno	CS2E ÀngelsC A6	MAT2E ICebolla A6
6 12.30 13.30	TEC2E Bladimir Tecno	TU2E ImmaM A6	CAS2E DavidL A6	CAS2E DavidL A6	CN2E ElenaL Labo
7 13.30 14.30	ANG2E ICebolla A6	TUTE2E ICebolla A6	RAD2O JordiG. Info3 CAS2O Isabel E A7 FRA2E RemeiA A4 EF2OP LluisS	CAT2E ImmaM A6	ANG2E ICebolla A6

Calendari de curs



ACTIVITATS LECTIVES 10/11		
	Inici activitats del professorat	1 setembre
	Inici activitats lectives ESO	12 setembre
	Fi del 1r trimestre	5 desembre
	Fi del primer quadrimestre (Optatives)	17 de febrer
	Fi del 2n trimestre	16 març
	Finalització activitats lectives ESO	22 juny
CALENDARI D'AVALUACIONS i EXAMENS		
	Recuperacions de setembre curs 10/11	5 setembre
	Avaluació inicial	18 d'octubre
	1a avaluació	12-15 desembre
	2a avaluació	19-22 març
	3a avaluació	19 i 20 de juny
	Competències bàsiques 3r ESO	17-28 octubre
	Competències bàsiques 4t ESO	15 i 16 de febrer
	Activitats recuperació 1a Avaluació	Del 9 al 13 de gener
	Activitats recuperació 2a Avaluació	Del 10 al 16 d'abril
	Exàmens avaluació final ESO	Del 13 al 18 de juny
	Recuperacions de setembre	4 i 5 de setembre de 2012
	Avaluació extraordinària setembre	6 de setembre de 2012
ACTIVITATS		
	Reunió pares inici de curs	10 i 11 d'octubre
	Trobada company-tutor	6 de setembre de 2011
	Treball de síntesi ESO/ Viatge final 4tESO	Del 27 de febrer al 2 de març
	Intercanvi França 3r ESO	Novembre/Maig
	Sortida/activitat final de curs	21 de juny
VACANCES I DIES FESTIUS		
	Vacances i dies festius nacionals i locals	Festes locals: 25 d'abril i 29 de juny
	Dies festius de lliure disposició	7 i 9 de desmbre / 5 març / 30 abril / 28 maig
	Vacances de Nadal	Del 23 de desembre al 8 de gener
	Vacances de Setmana Santa	Del 2 al 9 d'abril.
LLIURAMENT DE NOTES I RECLAMACIONS		
	Lliurament notes rec.setembre del curs 10/11	20 setembre de 2011
	Lliurament informe d'avaluació Inicial	25 d'octubre
	Lliurament notes 1a avaluació	22 desembre
	Lliurament notes 2a avaluació	30 març
	Notes Finals de juny	27 de juny
	Lliurament notes final de curs SETEMBRE	7 de setembre de 2012 (Provisional)

Treball de síntesi

Ja saps com funciona el treball de síntesi. Sobre un tema concret hauràs de fer un treball escrit i una exposició oral. Ja us anirem informant. Es realitzarà del **27 de febrer al 2 de març de 2012**. La temàtica del treball a 2n d'ESO és sobre la ciutat de Barcelona.

Hàbits, actituds i normes. Funcionament de l'agenda

- **El respecte a les persones i el medi serà l'eix essencial que regirà la interrelació a l'institut**.
- **En tot moment s'han de complir les indicacions del professorat**.
- **L'actitud a la classe** ha de ser de participació i col·laboració en l'activitat que s'està portant a terme i s'ha de mostrar bona disposició per a fer l'esforç que implica qualsevol procés d'aprenentatge.
- És indispensable **portar cada dia els materials** necessaris per a treballar els diversos crèdits de les matèries que figuren en l'horari.
- És necessari observar el corresponent **silenci absolut** a l'aula quan el professorat cregui que l'activitat que s'està fent ho requereix. En el cas de la realització d'activitats orals o d'un treball en equip cal mantenir un volum de veu que no afecti la tranquil·litat ambiental.
- Cal portar l'agenda cada dia i mostrar-la al professorat quan aquest la sol·licita. Cal fer un **ús de l'agenda** adequat: Es farà servir per anotar les feines (estudi, deures, treballs) que cal fer i per anotar els materials específics que cal portar. No s'admetrà que es faci servir per fer-hi anotacions de caràcter personal (poemes d'amor, missatges a companys, etc) ni que es "decori" amb típex. L'agenda també s'utilitzarà com una eina de comunicació entre la família i l'institut.
- En els **passadissos** del centre cal observar un **comportament tranquil** sense crits ni corredisses.
- **L'assistència a classe** és obligatòria i serà controlada.
- No es pot **sortir** del recinte escolar durant l'horari escolar. Durant l'horari lectiu no es pot sortir de l'aula assenyalada per a cada activitat.
- No és permès **menjar ni beure** a les aules.
- S'han de **mantenir netes** i polides totes les **instal·lacions** del centre. És indispensable classificar adequadament les deixalles per a llençar-les en els contenidors corresponents així com adoptar hàbits que potenciïn la generació mínima de residus.
- Cal **respectar** totes les **instal·lacions**, mobiliari i material de l'institut.
- És necessari **respectar i conservar el material propi i el dels altres** i adoptar uns hàbits que tendeixin al consum mínim indispensable. És insostenible malgastar (tant per a l'economia familiar i de l'institut com pel què fa als recursos del planeta).

Presentació de treballs i confecció d'apunts

Al llarg del curs, l'alumnat elaborarà un dossier de cada matèria que haurà d'incloure de forma ordenada i organitzada el conjunt de les activitats realitzades: esquemes i apunts, exercicis fets a classe o a casa, fotocòpies que s'hagin distribuït, corregits i revisats per l'alumne/a.

Caldrà presentar aquest dossier al professor/a quan l'hi demani, serà requisit indispensable per aprovar la matèria.

Organització del dossier de matèria:

Un dossier no és una llibreta d'apunts (d'ús exclusiu per a l'interessat), **és un material elaborat, ordenat i presentat perquè algú altre el pugui entendre**. Això vol dir que convé preveure uns organitzadors de text: títols, mides de lletra, subratllats, entrades; explicacions i esquemes emmarcats. exercicis en què la dificultat treballada s'hi presenta en un altre color...
Les activitats fetes a la llibreta microperforada s'ordenaran un cop revisades i polides al classificador de matèries.
En acabar cada crèdit es paginarà i s'indexarà.

Presentació del dossier:

Els fulls s'escriuran a doble cara amb els marges adients..
Quan es presenti el dossier, s'haurà de paginar i indexar. L'índex estarà a la primera pàgina.
En el primer i segon trimestre es presentarà el dossier amb un lligat provisional. En acabar el curs el dossier es lliurarà enquadernat.
Cal revisar la llengua: ortografia i puntuació.
Correcció en verd de tots els exercicis i controls (el color vermell queda reservat exclusivament per a les correccions del professorat).

Treballs:

Es presentaran impresos amb paper DIN A4, lletra 11 o 12.
Caldrà respectar els mateixos marges que en el dossier.
A la portada hi ha de constar: títol, nom de l'assignatura, nom i cognoms de l'alumne, curs i grup de classe, data i nom del centre.
Han de contenir informació d'elaboració pròpia o bé reelaborada. Tot el que és copiat ha de venir en lletra cursiva, entre cometes i se n'ha d'indicar la procedència, en una nota a peu de pàgina.
La bibliografia es presenta seguint aquest esquema: PUIG ROCA, Joan (1998) *Els animals.* Ed. Barcanova, Barcelona; els articles de revistes: TUSON, A (1995) "L'aula com a escenari comunicatiu" *Articles,* 6: 47-58. i les adreces d'internet: www...
Convé fer la revisió lingüística: ortografia, puntuació, ordre expositiu...
A la primera pàgina hi ha d'haver l'índex.
Els fulls s'han de presentar en un dossier de forma que quedin relligats.

Normes d'expressió escrita

Es valorarà per un igual: gramàtica, coherència, adequació i cohesió.
No es consideraran els errors repetits o de característica semblant P. Ex. *teníem, havíem, sabíem*...
Es descomptarà de la nota de l'exercici, examen o treball a corregir **a raó de 0,10 punts per error marcat, fins a un màxim d'1,5 punts sobre la qualificació total de l'exercici**.

Normes de funcionament ordinadors personals al centre

1. Els ordinadors han d'arribar al centre amb la bateria carregada. Els ordinadors no s'endollaran durant les classes si no és que es descarrega la bateria.

2. Mentre el professor explica, els ordinadors han d'estar amb la tapa abaixada i en mode d'hivernació, a no ser que el professor digui el contrari.

3. En horari escolar, els ordinadors són d'ús exclusivament acadèmic i, per tant, no es pot escoltar música, veure fotos, entrar a portals no educatius, xatejar, fer descàrregues... Per evitar problemes amb el dret d'imatge, la webcam de l'ordinador estarà normalment inhabilitada, col·locant un adhesiu opac en el seu davant. Només si el professor ho diu expressament podem fer una excepció a aquesta norma.

4. No es poden fer servir els portàtils als passadissos ni al pati ni al menjador. Tampoc entre classe i classe. Només podem utilitzar els portàtils a les aules. S'haurà d'hivernar l'ordinador després de cada classe i guardar-lo per esperar les indicacions dels següent professor/a.

5. Els portàtils han d'estar identificats amb una enganxina on hi consti el nom i núm. de sèrie.

6. No es poden fer instal·lacions de programari que el centre no hagi autoritzat, donat que això pot donar problemes amb la garantia Toshiba.

7. Tots els documents es guardaran organitzats a la carpeta "Mis documentos". Es recomana fer periòdicament còpies de seguretat al llapis de memòria.

8. Acompanyant el portàtil s'han de portar auriculars. És molt recomanable l'ús d'un ratolí i d'una funda per protegir el portàtil de cops.

9. El professor/a és qui dirigeix i organitza l'ús dels ordinadors a l'aula.

10. L'ordinador ha d'estar sempre guardat excepte quan el professor/a digui que s'ha d'utilitzar.

11. Es recomana passar periòdicament un antivirus. Es desaconsella compartir llapis de memòria.

12. Durant les hores de classe en què hi hagi un professor/a de guàrdia a l'aula, quedarà a criteri del professor/a l'ús dels ordinadors per part de l'alumnat.

13. Fer un mal ús de l'ordinador que contradigui les normes de convivència del centre, pot suposar una sanció.

14. L'ORDINADOR A L'INSTITUT ÉS UNA EINA D'ESTUDI

Criteris d'avaluació

- El procés d'avaluació és continu i es tenen en compte molts aspectes: a més a més dels deures i controls, es valorarà l'interès, la participació, l'atenció a classe ...
- Cada professor explicarà el primer dia els seus objectius de cada ASSIGNATURA i quins són els aspectes que tindrà en compte a l'hora d'avaluar *(PROGRAMACIÓ INICI CURS)*
- Al mes d'octubre es farà l'avaluació inicial, l'objectiu de la qual és fer una primera valoració acadèmica i posar-ho en coneixement de les famílies.
- Les notes es donaran trimestralment. Al final de cada trimestre es lliurarà un butlletí per duplicat, un exemplar per la família i un altre que s'haurà de tornar signat després de vacances.
- Si hi ha matèries suspeses, el professor corresponent decidirà que cal fer per recuperar-les. Juntament amb el butlletí es donaran els fulls de recuperació, on quedarà especificat com recuperar. Posteriorment es comunicarà per escrit el resultat de les recuperacions a les famílies.
- A finals de juny s'obtindran les qualificacions finals de l'avaluació continua dels tres trimestres. Aquells alumnes amb alguna assignatura suspesa, tindran la possibilitat de recuperar-les a principis de setembre.

  Per promocionar al següent curs caldrà tenir menys de tres matèries no superades i el vist-i plau de l'equip docent.

NOFC : Normes de funcionament de centre

Entrades i sortides del centre

La porta de l'Institut s'obrirà al matí 5 minuts abans de l'horari d'inici de les classes. La porta es tancarà passats cinc minuts de l'hora del començament de classe. No es tornarà a obrir fins que hagi passat un quart des de l'inici de les classes. Els alumnes que arribin tard no podran entrar a classe fins l'hora següent i restaran a la zona de baix a càrrec d'un professor de guàrdia. El professor de guàrdia comunicarà els retards a consergeria que ho anotaran per tal de comunicar-ho a la família.

Els alumnes restaran al centre i no podran marxar al carrer dins del seu horari lectiu habitual o en activitats extraescolars programades al centre per aquells alumnes que facin servir aquests serveis. Si un alumne ha de marxar sol del centre per algun motiu previsible, haurà de presentar una autorització per escrit i signada pel seu pare/mare/tutor, on consti el motiu , la data i la hora. No es contempla com a vàlida una autorització telefònica. En altres situacions imprevistes únicament podran sortir acompanyats d'un responsable i quedarà constància escrita al centre.

Al final del matí es tancaran les aules, sense brutícia al terra, amb la pissarra neta i amb les cadires a sobre de cada taula per tal de facilitar les feines de neteja. A les aules específiques (Informàtica, Tecnologia, Laboratoris, Plàstica, Música...) es seguiran les normes específiques de cada aula.

Assistència

L'assistència a classe en els centres educatius públics és obligatòria. Quan el motiu d'una falta d'assistència és conegui per part de la família amb antelació, aquesta informarà al centre per escrit o de forma telefònica. **La justificació de les faltes es realitzarà sempre per escrit a través de l'agenda de l'alumne**. El nombre de faltes d'assistència quedarà reflectit al butlletí de notes de l'alumne/a.

Cada absència injustificada suposarà un full d'incidència i en cas de reiteració s'emprendran les mesures que marca la llei.

A primera hora del matí, les conserges comprovaran els alumnes que han faltat i ho comunicaran telefònicament a les famílies.

Canvis de classe

Els canvis de classe es realitzaran de forma ordenada, amb tranquil·litat però sense distraccions. Els passadissos són llocs de pas i han d'estar ocupats el menor temps possible. El final d'una classe i l'inici de la següent es marcarà per megafonia amb una cançó o música. Si entre dos classes consecutives no cal canviar d'aula, els alumnes restaran al seu interior.

Serveis

Com a norma general estaran tancats i només durant l'esbarjo es permet el seu ús lliurement. Quan un alumne/a requereixi d'aquests de forma urgent i justificada en altres moments, es dirigirà al seu professor per tal que aquest li doni l'autorització.

Esbarjo

L'esbarjo es realitzarà de forma general al pati i les aules estaran tancades. Quan les condicions climàtiques siguin adverses, es procurarà un lloc sota cobert.

Neteja

La millor forma de netejar és no embrutar.
S'han de fer servir els contenidors de recollida selectiva que hi ha en el pati de manera adequada.
Es farà la neteja general del pati per grups, i per torns es buidaran els contenidors.

Desperfectes

Aquells desperfectes ocasionats de manera voluntària o negligent hauran de ser reparats pels responsables, ja sigui amb feines compensatòries o bé abonant l'import de la reparació. Suposarà un full de incidències.

Aparells electrònics de lleure

Els mòbils, reproductors de Cd o MP3, videoconsoles, etc , no estan permesos dins del centre. En cas contrari seran requisats fins a la fi del trimestre, suposarà una incidència i seran retornats a la família.

Llaminadures

Estan totalment prohibides. En cas de portar-ne es llençaran directament a les escombraries i suposarà una incidència i/o s'haurà de fer un treball per a la comunitat.

Objectes de valor

El centre no es fa responsable de la pèrdua o trencament d'objectes de valor ni de diners. S'aconsella no portar-ne al centre.

Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en un lloc visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast conegut de tothom, tancada però no amb clau, i pròxima a un punt d'aigua. A prop de cada farmaciola, i en un lloc visible, també hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola, les quals, de manera orientativa, poden ser les que el Departament d'Educació i Universitats facilita als centres mitjançant la pàgina web www.xtec.cat/pese El contingut de les farmacioles s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar les dates de caducitat.

En el nostre centre la farmaciola es troba al costat de consergeria.

Medicaments

El centre no subministrarà cap mena de medicació sense la pertinent autorització dels pares/tutors i un justificant o recepta mèdica.

Accidents

En cas de que un alumne prengui mal, es comunicarà de forma immediata a la família. Si es tracta d'un accident greu, l'alumne rebrà els primers auxilis en el centre i s'avisarà al servei d'urgències

Menjador

S'ofereix servei de menjador els dilluns, dimarts i dijous. Per quedar-se a dinar de forma esporàdica caldrà avisar el mateix dia abans de les 9h del matí. Per quedar-se a dinar uns dies fixos cal estar apuntat al servei de menjador i fer l'ingrés que correspongui. **La gestió del menjador correspon al Consell Comarcal del Vallès Oriental.**
Durant les hores de migdia les aules estaran tancades.
Els monitors són els responsables del bon funcionament del menjador i en tot moment cal que els alumnes es posin d'acord amb ells. **Es seguiran les mateixes normes de convivència que estan establertes en les NOFC del centre**.
En casos de comportaments greument perjudicials per a la convivència, l'alumne pot ser expulsat temporal o definitivament del servei de menjador.

Transport escolar obligatori

El Consell Comarcal del Vallès Oriental és el responsable del transport.

Tal i com marca el Consell, la normativa a respectar és la següent:

- Tots els alumnes han d'utilitzar l'itinerari i la parada que tenen assignat en el seu carnet de transport.
- Els alumnes no podran canviar d'itinerari ni de parada si no és amb una autorització del Consell Comarcal.
- Els alumnes han de dur el carnet de transport escolar corresponent - personal i intransferible.
- Ser puntuals a la parada.
- Pujar i baixar de forma ordenada, sense donar empentes ni cridar.
- Respectar en tot moment les persones encarregades del servei i complir les seves indicacions (acompanyant/a – conductor/a – supervisor/a).
- Respectar els companys amb qui es comparteix el servei.
- Durant el trajecte, els alumnes han d'estar asseguts correctament.
- Respectar el seient, les cortines, etc.
- Els alumnes no poden obrir les finestres.
- No és permès de menjar.
- Els alumnes no poden aixecar-se ni quedar-se drets al passadís fins que l'autocar estigui parat.
- Quan arribin a l'institut, els monitors d'autocar vetllaran perquè els alumnes entrin directament al centre.

Fulls annexes

Acompanyant aquest dossier teniu els següents fulls annexes. És molt important que els vostres pares els llegeixin atentament i ens els retorneu signats el més aviat possible. Aquests fulls són:

- Full de tria d'optatives
- Full d'autorització de sortides locals
- Autorització del dret d'imatge
- Full autorització medicaments
- Carta de compromís educatiu
- Full compromís RLT

---------- Retalleu ----------

En/Na _____ com a pare/mare/tutor

de l'alumne/a _____ em dono per assabentat

del contingut del dossier d'inici de curs de 2n d'ESO pel curs 2011/12

_____
Signat