

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació IES-SEP Milà i Fontanals	Guia Tutor Presentació curs 05-06	PE
---	---	------------------

Guia pel tutor a la presentació del curs

1. Comprovar la veracitat de les dades dels alumnes:
 - **Llista de dades personals:** comproveu noms, cognoms, adreça i **sobretot telèfon**.
 - **Llista de crèdits matriculats:** si no diu res en la columna 'crèdits solts/matèries pendants' vol dir que l'alumne està matriculat al curs sencer, en cas contrari (normalment alumnes repetidors) indica en quins crèdits/matèries està matriculat l'alumne, en aquest cas comproveu que no en falta ni en sobra cap.
 2. Explicar als alumnes el funcionament del centre:
 - Està prohibit **fumar i menjar** a qualsevol dependència de l'institut a excepció del bar.
 - **Pels matins el centre romandrà tancat una vegada s'inicien les classes. Si algun alumne/a arriba tard cal que toqui el timbre i des de consergeria obriran la porta, de la mateixa manera quan un alumne/a hagi de sortir amb el corresponent permís des de consergeria obriran la porta.**
- ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE:**

07:45-08:10 Obert
 08:10-08:45 Identificar alumnes (Registre a Consergeria), per anar a classe.
 08:45-09:10 Obert
 09:10-11:00 Identificar alumnes (Registre a Consergeria), per anar a classe.
 11:00-11:05 Obert per sortir durant l'esbarjo.
 11:05-11:25 Tancat
 11:25-11:35 Obert per entrar després de l'esbarjo.
 11:35-12:30 Identificar alumnes (Registre a Consergeria), per sortir.
 12:30-13:30 Obert per sortir
 13:30-21:45 Obert.

**Per tal que els alumnes puguin sortir del centre quan la porta està tancada ho podran fer sempre que ho vulguin tot demanant el conserge que obri la porta.
 Els alumnes no podran entrar els vehicles dins del centre (excepte autoritzats)**

- A les hores d'esbarjo els alumnes només podran estar al bar o al pati. Els dies de pluja podran resguardar-se al vestíbul.
- El control de l'assistència dels alumnes es farà de la següent manera:
 - El tutor nomenarà un alumne/a responsable d'anar a recollir la llista de classe a consergeria i lliurar-la a cada un dels professors del dia (excepte batxillerat)
 - Cada professor passarà llista en el full.
 - Cada tutor/a comptabilitzarà les faltes d'assistència del seu grup setmanalment.

 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació IES-SEP Milà i Fontanals	Guia Tutor Presentació curs 05-06	PE
---	---	------------------

- Al batxillerat i als CFM, el conserge passarà aleatòriament per les classes i apuntarà en un paper les faltes que li digui el professor, posteriorment es trucarà per telèfon a la família.
 - En el batxillerat i els CFM s'enviarà regularment un resum de les faltes d'assistència a les famílies.
 - La classe acaba quan el/la professor/a ho diu, **no quan sona el timbre !**
 - Es programa perquè soni un primer timbre a l'hora de finalització de la classe, i un altre, tres minuts més tard per indicar l'hora d'inici de la següent. Aquest interval és perquè el/la professor/a, i en alguns casos també els alumnes, puguin canviar de classe.
3. Horari del grup:
- Explicar als alumnes l'horari del grup, indicant el nom de les matèries i dels professors/res. Prestar una especial atenció sobretot en aquelles hores en que el grup es divideix.
 - Remarcar als alumnes l'aula on s'imparteix cada matèria.
 - Indicar l'horari d'entrevistes tutor-alumne/a i tutor-pares.
4. Explicar el **calendari del curs**, dates de finalització de cada avaluació, **setmana d'exàmens** i altres dates importants del curs.
5. Assabentar als alumnes que hi ha una llista amb alguns llibres de cada grup publicada en el vestíbul, cada professor/a però explicarà en la seva primera classe els llibres o dossiers així com la resta del material escolar que necessitaran.