

CURS 2026-2027

REUNIÓ INFORMATIVA PER A
LES FAMÍLIES de 1r d'ESO

Equip directiu



Directora: **Mika Obrador**

Cap d'estudis: **Jaume Serra**

Cap d'estudis adjunta: **Xesca López**

Secretària: **Maria Magdalena Rosselló**

Orientadores:

Margalida Caldentey i

Ona Ferrer

Psicòloga: Maria Eugenia

Jiménez

Telèfon del centre: 971 64 20 71

Correu del centre iessantanyi@educaib.eu

Web del centre

www.iessantanyi.cat

Horari de secretaria: de dilluns a divendres,
de 8.00 a 14.30 h

Inspector del centre: **Juan José Rey**

De què parlarem?

- ✓ Organització i funcionament del centre.
- ✓ Necessitats de la nova etapa
- ✓ Pautes per afavorir el rendiment acadèmic a casa
- ✓ Acollida 10 setembre
- ✓ Precs i preguntes

- ✓ Organització i funcionament del centre.

1. HORARI DEL CENTRE

Dilluns i dimarts: 8h - 14:05h (55' cada sessió)

- 1r esplai des de les 10.45 a 11.05h
- 2n esplai de les 12.55 a les 13.10h.

Dimecres, dijous i divendres: 8h - 14h amb un únic esplai de 10.45 a 11.15h (patis actius)

HORARI					
HORA	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
PATI					

✓ Organització i funcionament del centre.

2. PROFESSORAT

- **Tutor/a.** El tutor/a és la **persona de contacte** entre el centre, la família i l'alumne/a. **Centralitza i canalitza la informació.**
- Generalment, un **professor diferent** per a cada matèria.
- **Hora d'atenció famílies.** L'horari estarà publicat a la pàgina web del centre
- S'ha de demanar **cita prèvia**.

La **via de comunicació** amb el professorat serà el **GESTIB** o el **correu corporatiu (web del centre)**.

✓ Organització i funcionament del centre · Material

3. LLIBRES I MATERIAL DIDÀCTIC

- [CHROMEBOOK](#). El centre treballa amb l'empresa ICONO.
- **Llibres i/o llicències digitals** del curs 26-27. Llistats disponibles a la [web](#) del centre amb instruccions per adquirir-los.
- Venda llibres al centre per part de la Distribuidora Rotger. Dia **7 de setembre** de **10h a 14h** i de **16h a 18h**. Els socis de l'AMIPA han d'entregar el **resguard** de pagament per tal que els facin un 15% de descompte.
- Atenció! Si heu comprat el llibre d'anglès a [dispe.cat](#), recordau que no l'heu de tornar a comprar.



✓ Organització i funcionament del centre · Material

- **No compreu material didàctic:** quaderns, regles, calculadores... El primer dia de classe el professorat ja informará del material que necessitaran. Funcionarem amb **arxivador** (4 anelles).
- **Agenda.** El primer dia de classe el tutor proporcionarà una **agenda** a cadascun dels alumnes. L'agenda també és una eina de comunicació entre el professorat, l'alumne i la família (**prioritzam el GESTIB**).



4. GESTIB

- **USUARI i CONTRASENYA:** són els mateixos que teníeu el curs passat. La contrasenya caduca cada any i cal canviar-la.
- **Informació acadèmica:** informes d'avaluació, faltes d'assistència, autoritzacions, circulars, sancions, etc.



5. SORTIDES DEL CENTRE

- Quan una família vingui a cercar un alumne durant l'horari lectiu, el pare/mare/tutor legal ha d'**entrar al centre i signar** el registre de sortides a consergeria.
- En cas que hagi de venir una altra persona: [Autorització per a recollida d'alumnes menors d'edat](#) (annex entregat amb la matrícula).
- En cas d'urgència, el centre contactarà amb la família perquè vingui a cercar l'alumne.

✓ Organització i funcionament del centre · Bar

6. BAR

- El centre disposa de servei de bar.
- Els alumnes poden **comprar durant els esplais** així com també encarregar el berenar **abans de les 8h**.

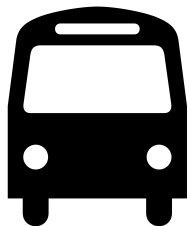
✓ Organització i funcionament del centre · Mòbils

7. MÒBILS



- **Prohibit sempre** (aules, canvis de classe, patis, etc).
- Si el duen, sempre **apagat i dins motxilla**.
- **En cas de necessitat**, les famílies han de **telefonar al centre** (971 64 20 71) i farem arribar el missatge a l'alumne. **NO TELEFONEU ALS VOSTRES FILLS**.
- Durant l'horari lectiu, la comunicació urgent amb l'alumnat s'ha de fer a través del centre.

Organització i funcionament del centre · Transport



- El servei de bus **NO el gestiona l'institut**. En cas d'incidències, queixes o suggeriments, a secretaria hi ha fulls de comunicació que es faran arribar a la Conselleria i a l'empresa de transport.
- En cas de **perdre el bus**, la família se n'haurà de fer càrrec i acompanyar-lo al centre.
- Cada alumne disposarà d'un **carnet** en què s'especificarà el número de ruta que li correspon.
- El transport es pot realitzar encara que **no hi hagi acompanyants**.
- Les conductes contràries a les normes de convivència que es produeixin dins l'autobús es tramitaran d'acord amb la normativa del centre.

✓ Organització i funcionament del centre · Contacte

Per a qualsevol consulta podeu telefonar al centre **(971 64 20 71)** o enviar un correu electrònic a **iessantanyi@educaib.eu**

També anirem actualitzant les novetats a la nostra web [IES Santanyí](#) i a les xarxes socials

- Instagram: [@tentol_iessantanyi](#)
[@erasmus_iessantanyi](#)

✓ Necessitats d'aquesta nova etapa

- Importància de la comunicació
- Revisar **l'agenda**
- Donar suport amb **l'organització del material**
- Revisar les notificacions/autoritzacions del **GESTIB**
- Les sortides escolars formen part de l'activitat lectiva i, per tant, són obligatòries
- Acompanyar per a una **bona convivència**.
- **Prioritzar els canals oficials del centre.**

Pautes per afavorir el rendiment acadèmic a casa

	● ESTABLIR UN HORARI: acordar una franja d'estudi realista, amb pauses breus i adaptada a les necessitats de cada alumne.
	● LA ZONA D'ESTUDI: disposar d'un lloc fix, ordenat, ben il·luminat i allunyat de renous.
	● EVITAR DISTRACCIONS: deixar el mòbil fora de l'espai d'estudi i apagar la televisió i altres pantalles.
	● ORGANITZACIÓ DEL MATERIAL: revisar l'horari i preparar el material necessari abans de començar.
	● ORGANITZACIÓ DE LA FEINA: prioritzar les tasques, dividir-les en passos i començar per les que exigeixen més concentració.

✓ Acollida 10 de setembre

- Horari d'acollida: de 8.00 a 10.45 h amb les tutores. Les classes acabaran a les 14.00 h.
- Material: motxilla, estoig, arxivador de quatre anelles amb fulls i separadors, berenar i aigua.



✓ Altres

- Reunió de les famílies amb el tutor/a durant el mes d'octubre
- [Carta compromís educatiu](#)
- Alerta escolar (informar a la tutora)
- AMIPA: importància de la col·laboració i implicació de totes les famílies.

PRECS I PREGUNTES



Formant persones,
inspirant futurs.

IES SANTANYÍ
CURS 2026-2027

Gràcies per la vostra
assistència