



ENTRADES I SORTIDES

PRIMÀRIA I INFANTIL

Per millorar una bona convivència, caldrà seguir les següents indicacions per a les entrades i sortides a l'escola

- 1 **8:55 ENTRADA MATÍ**
14:55 ENTRADA TARDA } 2 portes d'accés 
 - Rambla Sant Francesc
(fins les 9:05 i 15:05)
 - C/St. Pere (fins les 9 h i fins les 15 h).
- 2 En cas d'arribar un cop la porta s'ha tancat cal **signar un full de registre** deixant constància de retard a la porteria.
- 3 L'alumnat no pot sortir de l'escola sense un **adult de referència** (pare/mare) o **persona autoritzada** (caldrà donar una autorització al tutor/a). 
- 4 L'alumnat de 5è i 6è podrà sortir de l'escola sol sempre i quan s'hagi lliurat al tutor **l'autorització corresponent**. 
- 5 En cas que l'alumne/a hagi de sortir de l'escola amb una **persona no autoritzada**, caldrà comunicar-ho per escrit:
 - **Per correu electrònic** 

Al **tutor/a** per correu electrònic i a l'**administració** de l'escola (administracio@santjosep.cat).

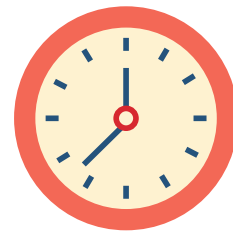
- **Via agenda**

A través de l'agenda. L'alumne/a ho ensenyarà al mestre/a de primera hora.



ENTRADES I SORTIDES

EDUCACIÓ SECUNDÀRIA



Per millorar la convivència, caldrà seguir les següents indicacions per a les entrades i sortides a l'escola

1

L'entrada és a les **8:10** al matí i a les **14:55** a la tarda. L'entrada es farà per la porta de la Rambla Sant Francesc.

2

El registre d'absències i retards es fa a través de la plataforma Alexia. La família necessita l'app d'Alexia Famílies i accés a aquesta.

3

En cas de retard, el professor que hi hagi a l'aula registrarà el retard a la plataforma Alexia, que alhora es comunicarà a les famílies via l'app.

4

Si es tracta d'un retard justificat comunicat per la família (a través del correu electrònic o l'agenda) es registrarà a la plataforma Alexia com a retard justificat perquè en quedi constància.

5

L'alumnat d'ESO pot sortir sol de l'escola, sense necessitat que el reculli cap adult.

6

En cas que l'alumnat hagi de sortir durant la jornada lectiva (per assistència a metge, o altres casos) cal que la família informi el tutor/a i l'administració per correu electrònic (administracio@santjosep.cat) o que ho faci a través d'una nota a l'agenda.