



Generalitat de Catalunya  
**Institut Montserrat Miró i Vilà**  
C/Carrerada, s/n  
Montcada i Reixac- 08110  
Tel.: 93 564 2781/ 93 564 3552 Fax: 93 575 2502  
Adreça electrònica: [a8021788@xtec.cat](mailto:a8021788@xtec.cat)  
[www.iesmm.org](http://www.iesmm.org)

Benvolgudes famílies:

Aquesta comunicació pretén informar-vos de diferents aspectes generals del centre: l'organització del calendari escolar i les normes de funcionament intern (assistència, normes de convivència, estudi i treball)

## Calendari escolar curs 2015-16

a) **Període escolar** : del 14 de setembre al 21 de juny

b) **Festes:**

**Festes locals**

24 de setembre de 2015 (dijous): La Mercè  
Festa Major (pendent fixar)

**Festes oficials**

11 de setembre de 2015 (divendres): Diada Catalunya  
12 d'octubre de 2015 (dilluns): Verge del Pilar  
8 de desembre de 2015 (dimarts): La Immaculada  
16 de maig de 2016 (dilluns): Segona Pasqua

**Festes de lliure disposició**

7 de desembre de 2015 (dilluns)  
8 de gener de 2016 (divendres)  
8 de febrer de 2016 (dilluns)  
13 maig de 2016 (divendres)

c) **Dies d'activitats:**

- 5 de febrer de 2016: Carnestoltes (divendres)
- 22 d'abril de 2016: Sant Jordi (divendres)
- 7 de juny de 2016: Diada Esportiva (dimarts)

d) **Períodes festius**

- **Vacances de Nadal:** del 23 de desembre de 2015 al 7 de gener de 2016 (ambdós inclosos).
- Dimarts 22 de desembre de 2015 no hi haurà classes a causa de la lectura dels treballs de recerca de 2n de batxillerat.
- **Vacances de Setmana Santa:** del 19 de març al 28 d'abril de 2016 (ambdós inclosos).

## e) Trimestres i avaluacions

### ESO i 1r de BATXILLERAT

#### 1r trimestre:

- Durada:** del 14 de setembre al 4 de desembre.
- Lliurament de notes:** 22 de desembre.

#### 2n trimestre:

- Durada:** del 9 de desembre al 4 de març.
- Lliurament de notes:** 18 de març.

#### 3r trimestre:

- Durada:** del 7 de març al 21 de juny.
- 

<b>1r - 2n - 3r d'ESO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Lliurament de notes del 3r trimestre:</b> 6 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Crèdit de síntesi:</b> 8, 9, 10, 13, 14 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Proves de suficiència:</b> 15, 16, 17, 20, 21 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Lliurament de notes finals:</b> 27 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Reclamacions:</b> 27, 28 i 29 de juny.</li></ul>
<b>4t d'ESO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Lliurament de notes del 3r trimestre:</b> 6 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Treballs de recerca 4t:</b> 8, 9, 10, 13, 14 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Proves de suficiència:</b> 15, 16, 17, 20, 21 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Lliurament de notes finals:</b> 27 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Reclamacions:</b> : 27, 28 i 29 de juny.</li></ul>
<b>1r Batxillerat</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> <b>Lliurament de notes del 3r trimestre 1r Batx:</b> 6 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Proves de suficiència:</b> 15, 16, 17, 20, 21 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Lliurament de notes finals:</b> 27 de juny.</li><li><input type="checkbox"/> <b>Reclamacions:</b> 27, 28 i 29 de juny.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>Proves extraordinàries ESO i 1r BATX</b> 2 i 5 de setembre de 2016.</p>

## 2n de BATXILLERAT

### 1r trimestre:

- ❑ **Durada:** del 14 de setembre al 27 de novembre.
- ❑ **Lliurament de notes :** 4 de desembre.

### 2n trimestre:

- ❑ **Durada:** del 30 de novembre al 26 de febrer.
- ❑ **Lliurament de notes:** 4 de març.

### 3r trimestre:

- ❑ **Durada:** del 29 de març al 20 de maig.
- ❑ **Lliurament de notes 3r trimestre i finals:** 27 de maig.
- ❑ **Reclamacions:** 27, 30, 31 de maig
- ❑ **Proves extraordinàries:** del 13 al 17 de juny.
- ❑ **Lliurament de notes:** 21 de juny.
- ❑ **Reclamacions:** 21, 22 i 23 de juny.

## **Funcionament intern**

Entenem per funcionament intern tots aquells aspectes que permeten que la funció educativa a l'institut sigui possible i es pugui realitzar de forma satisfactòria. Ens referim especialment a les normes de convivència (puntualitat, assistència, conductes contràries i faltes) i a l'actitud pel que fa al treball escolar.

Som conscients que l'educació és tasca de tots però cadascú (tant la família com l'institut) ha de complir amb les responsabilitats que li pertocuen. Creiem, a més, en la necessitat d'una sòlida relació entre pares i centre educatiu. D'una banda, cal que compartim un mateix ideari, indispensable perquè els joves tinguin uns mateixos referents (parlem, per exemple, del compromís amb la formació, del manteniment d'uns valors ètics, de la utilitat de l'aprenentatge). I, d'altra banda, cal col·laborar en el seguiment de tots els aspectes de la formació.

En aquest sentit, d'acord amb la normativa vigent, el centre té un sistema de control de l'assistència i de la puntualitat, de les infraccions de les conductes contràries a les normes de convivència lleus i de les faltes greus, i de les mancances de treball escolar. La finalitat d'aquest és informar les famílies i reconduir les actituds contràries a la normativa del centre i a la formació de l'alumnat.

A continuació, us informem de les normes més rellevants que cal seguir en aquests tres àmbits:

### **a) Assistència i puntualitat**

El sistema de control de l'assistència i de la puntualitat té com a objectiu vetllar perquè els alumnes assisteixin a classe amb normalitat i siguin puntuals. El centre, des de secretaria, informa diàriament les famílies de les incidències que en aquest sentit es produeixen.

Cal recordar que:

- L'assistència al centre és obligatòria.
- Quan un/a alumne/a no pot assistir al centre la família ha de trucar per informar de l'absència, el més aviat possible.
- Les absències s'han de justificar per escrit i s'han de lliurar al tutor/a.
- En casos d'absències reiterades sense justificació o amb una justificació de la família poc convincent, el centre té l'obligació d'informar els Serveis Socials perquè puguin intervenir-hi.
- L'hora d'entrada al centre és a les 8:00 h del matí. A partir de les 8:05 h es permetrà l'entrada al centre i l'alumne/a es quedarà treballant en una de les seves dependències fins a les 9:00h que s'incorporarà a la seva classe. Passades les 9:00h no es permetrà l'entrada al centre sense un document oficial que justifiqui el retard o l'acompanyament dels pares per tal d'aportar una justificació.
- Les faltes de retard reiterades, no justificades, a primera hora del matí seran motiu de sanció.

### **b) Conductes contràries a les normes de convivència i faltes greus.**

La gestió de conflictes té com a objectiu aconseguir un clima satisfactori de relació i treball. El respecte a les persones, al centre i a l'activitat docent formen part de l'eix prioritari d'actuació.

La finalitat del sistema és reconduir les actituds contràries a aquestes normes. El diàleg i la reflexió amb els alumnes, la informació i la col·laboració amb la família, i l'acompliment de les sancions són les eines bàsiques. En aquest sentit:

- Es practica una tolerància zero amb els actes de violència (física i verbal), insults, amenaces, desqualificacions, robatoris i, en general, faltes de respecte a la gent i al material del centre.
- Està totalment prohibit fumar, prendre drogues o begudes alcohòliques, així com dur al centre aquestes substàncies i fer-ne comerç amb elles.
- Cal mantenir el centre net i en condicions. És el nostre espai de treball i relació, i cal que els alumnes se'n responsabilitzin.
- Els desperfectes dels materials ocasionats com a resultat d'actes de negligència o vandalisme són motiu de sanció. Les despeses que ocasionin hauran de ser abonades per la família tal com especifica la normativa vigent.
- L'ús de mòbils, auriculars i altres aparells similars estan totalment prohibits al centre, segons acord del Consell Escolar. En cas que un alumne incompleixi aquesta norma, li serà requisat l'aparell durant un mínim de 24h i els pares, tutors legals o

familiars majors d'edat, hauran de venir a buscar-lo. Si aquesta actitud persisteix es considerarà una falta greu.

- Es recomana portar una indumentària adient per tal d'aconseguir un ambient de respecte entre els companys.

Segons la gravetat i reiteració de la falta, el centre disposa de diversos mecanismes d'actuació:

- L'avís: amonestació oral a l'alumne/a per part del/de la professor/a, del/de la tutor/a i/o d'un membre de l'equip directiu.
- La permanència al centre de les 14:40h a les 15:00h.
- L'amonestació escrita: suposa el càstig de 2 hores dimarts i/o dijous a la tarda, de 16:00h-18:00h.
- L'expulsió amb l'obertura d'expedient disciplinari com a conseqüència d'una reiteració en les faltes o d'una falta molt greu.
- Altres.

### **c) Estudi i treball.**

Entenem l'educació, com un dret fonamental i, d'altra banda, com un deure irrenunciable que no es pot negligir. Creiem en l'escola com a repte de futur i com a garantia de formació perquè permet als nois i noies créixer i comprendre el món en què els ha tocat de viure; i afavoreix la seva inserció en el mercat laboral.

La formació es basa en la cultura de l'esforç. És per això, que l'institut per poder exercir la seva funció, demana una participació activa dels estudiants dins la dinàmica escolar. Això es tradueix en l'exigència d'una actitud positiva de l'alumne/a que es fa efectiva a partir del treball constant i quotidià.

El sistema de control del treball té com a objectiu vetllar perquè els alumnes compleixin les seves responsabilitats com a estudiants, informar les famílies perquè col·laborin en la tasca de l'institut i crear mecanismes d'intervenció (diàleg, reflexió i sanció) perquè es reconduixin les actituds contràries a la dinàmica escolar. Així,

- L'agenda és un recurs molt útil per a l'organització de l'alumne. Cal apuntar els deures, les proves i fer-ne un seguiment perquè les tasques no s'endarrereixin i es lliurin amb puntualitat. És important que la família conegui aquest recurs a fi d'ajudar els fills a organitzar-se.
- Cal portar al centre tot el material necessari per fer possible l'activitat docent: roba esportiva quan hi ha Educació Física, el material de dibuix, els llibres de cada matèria...
- Cal fer els deures amb regularitat i lliurar els treballs el dia indicat.
- Cal preparar les proves o exàmens amb l'antelació necessària per obtenir bons resultats.
- Cal lliurar els treballs (exercicis, redaccions, escrits, proves...) amb una bona presentació.

- En cas de produir-se una reiteració en la no realització de feines per a casa el/la tutor/a ho posarà en coneixement dels pares i es sancionarà a l'alumne/a fent-lo venir 2h dimarts i/o dijous a la tarda de 16:00h a 18:00h.

Un cop informats dels aspectes més rellevants de les normes de funcionament intern del centre, us demanem la vostra col·laboració en la tasca i restem a la vostra disposició.

Aprofitem l'avinentsa per saludar-vos ben cordialment.

José Diego López  
Director

Montcada i Reixac, setembre del 2015

Cal retornar el full següent:

---

El pare/mare \_\_\_\_\_ de l'alumne/a  
\_\_\_\_\_ del curs \_\_\_\_\_ està informat dels  
diferents aspectes de l'organització del calendari escolar i de les normes de  
funcionament intern de l'institut Montserrat Miró i Vilà.

Signatura

Montcada i Reixac, setembre del 2015