



Benvolgudes famílies,

Us donem la benvinguda al nou curs acadèmic i us informem dels aspectes més rellevants de les normes de funcionament intern del centre, amb el ben entès de comptar amb la vostra col·laboració.

Tot seguit detallem aspectes generals del centre com són: el calendari escolar i les normes de funcionament intern (assistència, normes de convivència, estudi i treball).

Restem a la vostra disposició per a qualsevol aclariment.

Calendari escolar curs 2018-19

a) **Període escolar:** del dimecres 12 de setembre de 2018 al divendres 21 de juny del 2019.

b) **Festes:**

- **Festes locals**

- ❑ 24 de setembre de 2018 (dilluns): La Mercè.
- ❑ 10 de juny de 2018 (dilluns): Segona Pasqua.

- **Festes oficials**

- ❑ 12 d'octubre de 2018 (divendres): Verge del Pilar.
- ❑ 1 de novembre de 2018 (dijous): Tots Sants.
- ❑ 6 de desembre de 2018 (dijous): La Constitució.
- ❑ 1 de maig de 2019 (dimecres): Festa del treball.

- **Festes de lliure disposició**

- ❑ 2 de novembre de 2018 (divendres).
- ❑ 7 de desembre de 2018 (divendres).
- ❑ 4 de març de 2019 (dilluns).

c) **Dies d'activitats:**

- ❑ 1 de març de 2019: Carnestoltes (divendres).
- ❑ 23 d'abril de 2019: Sant Jordi (dimarts), pendent de confirmar.
- ❑ 14 de juny de 2019: Diada Esportiva (divendres), pendent de confirmar.

d) Períodes festius:

- **Vacances de Nadal:** del 22 de desembre de 2018 al 7 de gener de 2019 (ambdós inclosos). Divendres 21 de desembre de 2018 es farà la lectura dels treballs de recerca de 2n de batxillerat.
- **Vacances de Setmana Santa:** del 13 d'abril al 22 d'abril de 2019 (ambdós inclosos).

e) Trimestres i avaluacions:

ESO i 1r de BATXILLERAT

- **1r trimestre:**
 - ❑ **Durada ESO:** del 12 de setembre al 7 de desembre.
 - ❑ **Durada 1r BATX:** del 14 de setembre al 7 de desembre
 - ❑ **Lliurament de notes:** 21 de desembre.
- **2n trimestre:**
 - ❑ **Durada:** del 10 de desembre al 15 de març.
 - ❑ **Lliurament de notes:** 22 de març.
- **3r trimestre:**
 - ❑ **Durada:** del 18 de març al 21 de juny.
 - ❑ **Lliurament de notes:** 26 de juny

1r - 2n - 3r d'ESO	
juny.	<ul style="list-style-type: none">❑ Crèdit de síntesi: 17, 18, 19, 20 i 21 de juny.❑ Lliurament de notes finals: 26 de juny.❑ Reclamacions: 26, 27 i 28 de juny.
4t d'ESO	
21 de juny.	<ul style="list-style-type: none">❑ Projecte de recerca 4t ESO: 17, 18, 19, 20 i 21 de juny.❑ Lliurament de notes finals: 26 de juny.❑ Reclamacions: 26, 27 i 28 de juny.
1r Batxillerat	
	<ul style="list-style-type: none">❑ Lliurament de notes 3r trimestre: 7 de juny.❑ Proves de suficiència: 11,12,13,i 17 de juny.

- ❑ **Lliurament de notes finals:** 26 de juny.
- ❑ **Reclamacions:** 26, 27 i 28 de juny.

Proves extraordinàries ESO i 1r BATX
3 i 4 de setembre de 2018.

2n de BATXILLERAT

- **1r trimestre:**
 - ❑ **Durada:** del 14 de setembre al 23 de novembre.
 - ❑ **Lliurament de notes:** 30 de novembre.

- **2n trimestre:**
 - ❑ **Durada:** del 26 de novembre al 22 de febrer.
 - ❑ **Lliurament de notes:** 1 de març

- **3r trimestre:**
 - ❑ **Durada:** del 25 de febrer al 21 de maig.
 - ❑ **Lliurament de notes 3r trimestre i finals:** 27 de maig.
 - ❑ **Reclamacions:** 27, 28 i 29 de maig.
 - ❑ **Proves extraordinàries:** 7, 11, 12 i 17 de juny
 - ❑ **Lliurament de notes:** 19 de juny.
 - ❑ **Reclamacions:** 19, 20 i 21 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 pertoquen. 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·laboració en el seguiment de tots els aspectes de la formació.

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

Les Normes de Convivència les posem dins d'un marc d'entrenament de les habilitats socials i el desenvolupament emocional dels nostres alumnes.

En aquest sentit, les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), serveixen per donar resposta al control de l'assistència i de la puntualitat, a les infraccions de les conductes contràries a les normes de convivència lleus i de les faltes greus, així com de les mancances de treball escolar.

El centre disposa de la **plataforma iEduca**, una eina de gestió pel centre i de comunicació amb les famílies.

Per als socis de l'AMPA, es farà una sessió d'assessorament per les famílies que vulguin instal·lar-se la aplicació mòbil, molt útil i pràctica per al seguiment del fill/a. En iniciar-se el curs informarem de la data i hora.

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.

La plataforma iEduca informarà, de forma diària, de l'assistència o retards dels alumnes als pares a través d'un correu electrònic o bé d'un missatge a l'aplicació mòbil.

Serà responsabilitat de les famílies, comunicar-se amb el tutor, via la mateixa plataforma iEduca, per tal de justificar les absències.

Cal recordar que:

- L'assistència és obligatòria.
- Quan un/a alumne/a no pot assistir al centre la família ha de trucar o avisar a través de la plataforma iEduca per informar de l'absència, al més aviat possible.
- En casos 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 8:00h del matí. A partir de les 8:05h es permet l'entrada al centre però l'alumne/a es quedarà treballant en una de les seves dependències fins a les 9:00h que s'incorporarà a la seva classe, a excepció que porti un justificant oficial o vinguin acompanyats d'un responsable. Passades les 9:00h no es permet l'accés a les classes sense un document oficial que justifiqui el retard o l'acompanyament dels pares per tal d'aportar una justificació. En cas que no hi hagi justificació l'alumne es quedarà treballant en una dependència del centre durant la resta del dia.
- Assistir amb retard sense justificació a primera hora del matí, serà motiu de sanció, allargant la permanència de l'alumne al centre de les 14:30 fins les 15:00.
- En cas d'acumulació d'incidències l'alumne podrà ser convocat a treballar una o diverses tardes (dimecres de 16.00 a 18.00h i de forma excepcional i previ avís algún dimarts) sota la supervisió d'un professor.

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 de treball. El respecte a les persones, al centre i a l'activitat docent formen part de l'eix prioritari d'actuació.

La finalitat és aconseguir una òptima socialització dels nostres alumnes, vetllant pel seu creixement personal. El diàleg i la reflexió, la informació i la col·laboració amb la família, són mecanismes bàsics pel bon funcionament de la convivència.

Disposem d'un servei de **mediació**, per tal de proporcionar d'un recurs per gestionar la prevenció i resolució de conflictes entre els alumnes. És un servei a disposició de professors i alumnes.

Aspectes més rellevants a destacar:

- 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 no està permès el seu ús dins del recinte escolar, segons acord del Consell Escolar, tret que el professor autoritzi el seu ús amb finalitats didàctiques. En cas que un alumne incompleixi aquesta norma, s'aplicarà la normativa vigent en les NOFC. Recordar que no ens fem responsables de la pèrdua, robatori o deteriorament d'aquests aparells o altres objectes de valor. Per això, demanem que l'alumne/a actuï amb responsabilitat.
- Es recomana portar una indumentària adient per tal d'aconseguir un ambient de respecte entre els companys.

Davant el no compliment de les Normes de Convivència del centre, disposem de diversos **mecanismes d'actuació**, segons la gravetat i la reiteració de la falta:

- **Incidència/amonestació**, via plataforma iEduca.
- Allargar la **permanència al centre de les 14:30h a les 15:00h**, un o varis dies de dilluns a divendres.
- Deixar **sense pati** a l'alumne/a.
- Assistència obligada al centre la **tarda de dimecres de 16h a 18h**, a fer feines escolars, un o diversos dimarts.
- **Denegar la participació** de l'alumnat en activitats com són festes, sortides curriculars, crèdits de síntesi, viatges, jornada esportiva
- **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, acompanyant-los cap a la vida adulta i la inserció cap al 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 de 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 reconduïxin 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: llibres de cada matèria, material escolar, roba esportiva quan hi ha Educació Física, material de dibuix, En cas que l'alumne, de forma reiterada, no porti el material escolar necessari es considerarà aquest fet com una conducta contrària a les normes de convivència de centre.
- 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.
- Cal que les **famílies gestionin la informació** rebuda a través de la plataforma iEduca, sobre les absències i retards del dia.
- És del tot aconsellable que les famílies facin un seguiment setmanal dels **registres d'aula** (deures, treball i actitud) que rebran via la plataforma iEduca i dialoguin amb els fills/es per aconseguir un bon rendiment acadèmic i personal.

Agraïm per avançat la vostra col·laboració i aprofitem l'avinentsa per saludar-vos ben cordialment i desitjar-vos un profitós curs acadèmic.

José Diego López García
Director

Montcada i Reixac, setembre de 2018

CALENDARI ESCOLAR I NORMATIVA DE FUNCIONAMENT INTERN

(Arxivar carpeta tutors)

Cal retornar el full següent als TUTORS:

El pare/mare/tutor legal _____ de
l'alumne/a _____ del
grup _____ 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 pare/mare/tutors legals:

Signatura de l'alumne/a:

Montcada i Reixac, setembre de 2018