

Benvolgudes famílies,

Us donem la benvinguda al nou curs acadèmic a l'institut Montserrat Miró i Vilà i us informem dels aspectes més rellevants del calendari i 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.

## **1. Calendari escolar curs 2019-20**

**a) Període escolar:** del dijous 12 de setembre de 2019 al divendres 19 de juny del 2020.

**b) Festes:**

- **Festes locals**

- 24 de setembre de 2019 (dimarts): La Mercè.
- 1 de juny de 2020 (dilluns): Segona Pasqua.

- **Festes oficials**

- 1 de novembre de 2019 (divendres): Tots Sants.
- 6 de desembre de 2019 (divendres): La Constitució.
- 1 de maig de 2020 (divendres): Festa del treball.

- **Festes de lliure disposició**

- 4 de novembre de 2019 (dilluns).
- 24 de febrer de 2020 (dilluns).
- 30 d'abril de 2020 (dijous).

**c) Dies d'activitats festiva/esportiva al centre:**

- 21 de febrer de 2020: Carnestoltes (divendres).
- 23 d'abril de 2020: Sant Jordi (dijous).
- 12 de juny de 2020: Diada Esportiva (divendres).



#### d) Períodes festius:

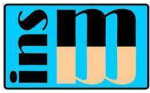
- **Vacances de Nadal:** del 21 de desembre de 2019 al 7 de gener de 2020 (ambdós inclosos). Divendres 20 de desembre de 2019 es farà la lectura dels treballs de recerca de 2n de batxillerat.
- **Vacances de Setmana Santa:** del 4 d'abril al 13 d'abril de 2020 (ambdós inclosos).

#### e) Trimestres i avaluacions:

##### ESO i 1r de BATXILLERAT

- **1r trimestre:**
  - **Durada ESO:** del 12 de setembre al 5 de desembre.
- **2n trimestre:**
  - **Durada:** del 9 de desembre al 13 de març.
- **3r trimestre:**
  - **Durada:** del 16 de març al 19 de juny.

<b>1r - 2n - 3r d'ESO</b>
. <b>Crèdit de síntesi:</b> 15,16,17,18 i 19 de juny.
<b>4t d'ESO</b>
. <b>Projecte de recerca 4t ESO:</b> 11,12,15,16 i 17 de juny.
<b>1r Batxillerat</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>□ <b>Lliurament de notes 3r trimestre:</b> 5 de juny.</li><li>□ <b>Proves de suficiència:</b> 8, 9, 10, 11 i 15 de juny.</li><li>□ <b>Lliurament de notes finals:</b> 23 de juny.</li><li>□ <b>Reclamacions:</b> 25, 26 i 29 de juny.</li></ul>
<b>Proves extraordinàries ESO i 1r BATX</b> 1 i 2 de setembre de 2020.



## 2n de BATXILLERAT

- **1r trimestre:**
  - **Durada:** del 13 de setembre al 22 de novembre.
  - **Lliurament de notes:** 29 de novembre.
  
- **2n trimestre:**
  - **Durada:** del 25 de novembre al 21 de febrer.
  - **Lliurament de notes:** 28 de febrer
  
- **3r trimestre:**
  - **Durada:** del 25 de febrer al 20 de maig.
  - **Lliurament de notes 3r trimestre i finals:** 27 de maig.
  - **Reclamacions:** 27, 28 i 29 de maig.
  - **Proves extraordinàries:** 5, 8, 9, 10, 11 de juny
  - **Lliurament de notes:** 17 de juny.
  - **Reclamacions:** 17, 18 i 19 de juny.

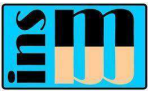
## 2.FUNCIONAMENT INTERN

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 envers el 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·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 a la manca de treball escolar.

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

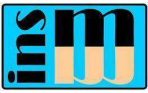
Podem accedir a iEduca mitjançant el web o amb l'aplicació mòbil iEduca Tokapp. Demaneu a secretaria el vostre codi d'accés.

Tot seguit us detallem un recull de normes molt bàsiques que regeixen la vida del centre. És important que tots les respectem, la qual cosa afavoreix una òptima convivència al centre.

Moltes gràcies per la vostra col·laboració!

## **2.1 Normativa bàsica per l'alumnat.**

1. Durant el marc horari escolar l'alumnat d'ESO només podrà sortir del centre acompanyat d'un familiar major d'edat. L'acompanyant haurà d'emplenar el corresponent full de sortida a secretaria.
2. Els/Les alumnes de Batxillerat podran sortir del centre a la hora del pati. Ho faran mostrant el seu carnet d'estudiant al/a la professor/a o al conserge de guàrdia que estaran a la porta de sortida. Sense carnet no s'autoritzarà la sortida de cap alumne/a.
3. Els/Les alumnes de batxillerat que hagin portat l'autorització signada per les famílies podran entrar a les 9.00 o bé sortir a les 13.30 en cas d'absència del/de la professor/a.
4. Entre classe i classe els/les alumnes han de romandre a l'interior de l'aula sense sortir al passadís.
5. No es pot menjar o beure a l'interior dels espais del centre.
6. Al començar la classe els/les alumnes han d'estar asseguts al seu lloc, en silenci i amb el material sobre la taula.
7. No es pot entrar a la sala de professors. Si es vol parlar amb un/una professor/a es preguntarà per ell/ella a secretaria o a consergeria.
8. Un/a alumne/a haurà de romandre a la sala de guàrdies quan l'hagin fet fora de classe o bé hagi protagonitzat algun conflicte. Estarà sota la supervisió d'un professor/a de guàrdia, fent feina.
9. S'ha de tenir cura del manteniment del material propi i del centre. El deteriorament causat intencionadament, de les dependències del centre, comportarà una incidència/amonestació i el seu pagament.



10. Només es pot anar al WC a les hores de pati. Si és imprescindible anar-hi en hores de classe, caldrà demanar permís al/a la professor/a de l'aula i baixar amb el carnet que el/la professor/a li lliurarà per a tal efecte.
11. A l'hora del pati els/les alumnes poden anar a la biblioteca, però no poden sortir i entrar de forma reiterada.
12. NO es pot fumar tabac ni utilitzar vapejadors. Tampoc portar begudes alcohòliques/drogues al recinte de l'Institut. L'incompliment d'aquesta norma comportarà una expulsió i la tramitació d'un expedient disciplinari..
13. No està permès l'ús de GORRES, CAPUTXES ni BUFS en tot el recinte de l'Institut.
14. Donat que estem convivint moltes persones en el centre educatiu és convenient vestir de forma adequada.
15. L'ús de telèfons mòbils dins del recinte i en horari lectiu NO està autoritzat. IMPORTANT! En cap cas el centre es fa responsable de la seva pèrdua o desaparició.
16. S'ha de portar el material necessari per a cada classe. La manca reiterada del material serà motiu de sanció, i la seva reiteració podria donar lloc a un expedient disciplinari.
17. S'ha de respectar el normal desenvolupament de les activitats del centre. Queda prohibida qualsevol alteració injustificada tal com: córrer, cridar i/o provocar aldarulls pels passadissos, romandre en un lloc no autoritzat (ex. estar al passadís o WC entre classe i classe o durant les classes), destorbar als companys a classe, ... .

## 2.2 Conductes contràries a les normes de convivència i faltes greus

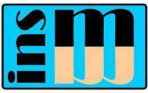
La gestió dels conflictes té com a objectiu aconseguir un clima satisfactori de relació i de treball. El respecte a les persones, al centre i a l'activitat docent formen part de l'eix prioritari d'actuació.

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 [per al](#) bon funcionament de la convivència.

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

Aspectes més rellevants a destacar:

- Es practica 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.
- **No és permès** l'ús de mòbils, auriculars i altres aparells similars dins del recinte escolar, segons acord del Consell Escolar, tret que el/la professor/a d'aula ho autoritzi amb finalitats didàctiques. En cas que un/a alumne/a 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 més 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 més dimecres.
- **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.

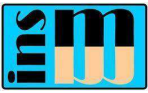
## 2.3 Estudi i treball

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 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 millorin les actituds contràries a la dinàmica escolar. Així,

- L'**agenda** és un recurs molt útil per a l'organització de l'alumne. Cal apuntar-hi els deures i 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 mitjançant la plataforma iEduca, sobre les absències i els 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.

## 2.4 Control d'assistència de l'alumnat i puntualitat

El sistema de control de l'assistència i de la puntualitat té com a objectiu vetllar perquè els/les alumnes assisteixin a classe amb normalitat i siguin puntuals.

Mitjançant la plataforma iEduca s'informarà, de forma diària i amb un resum setmanal (els divendres) de l'assistència i dels retards dels/de les alumnes als pares i mares per mitjà d'un correu electrònic o bé d'un missatge a l'aplicació mòbil.

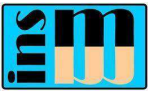
Serà responsabilitat de les famílies comunicar-se amb el tutor, via la mateixa plataforma iEduca, per tal de justificar les absències.

Cal recordar que:

- L'assistència és obligatòria.
- Quan un/a alumne/a no pot assistir al centre la família ha de trucar o avisar mitjançant 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 tutor ha d'informar al coordinador de nivell i departament d'orientació, per així fer la derivació del cas a Serveis Socials perquè puguin intervenir-hi.

### Retards a 1a hora del matí

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 en què s'incorporarà a la seva classe, a excepció que porti un justificant oficial o vingui acompanyat d'un responsable.



En aquests casos l'alumne/a també es quedarà treballant a la sala de guàrdia de 14.30 a 15.00 h com a mesura de sanció pel retard. Sempre hi haurà un professor encarregat de la supervisió. Secretaria informará a la família amb un missatge.

En cas de no presentar-se a la sanció de les 14.30, el professor encarregat introduirà una amonestació a iEduca.

Davant la **reiteració en no presentar-se a la sanció** el/la tutor/a parlarà amb la família per recordar que :

**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/a es quedarà treballant en una dependència del centre durant la resta de la jornada escolar, el tutor/a haurà d'informar a la família i fer-ne seguiment per detectar repeticions i/o problemàtiques associades i fer-ne la corresponent derivació al Departament d'orientació.

### **Retards entre classes**

La puntualitat és indispensable i hem de transmetre al nostra alumnat la importància de no sortir i esperar dins de l'aula l'arribada del/de la professor/a. En cas de canvis de classe, cal que es facin amb el màxim de rapidesa.

NO està permès anar al lavabo entre classes.

En cas que un/a alumne/a entri tard a classe, caldrà anotar-ho a **iEduca**. Davant la reiteració el/la tutor/a informará a la família i exposarà el cas a la reunió de nivell per aplicar mesures disciplinàries.

### **Absències d'alumnes dins horari lectiu**

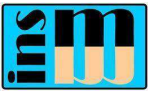
Quan es detecti l'absència d'un/a alumne/a d'ESO o Batxillerat que pugui haver sortit del centre sense permís cal comunicar-ho immediatament a direcció i el tutor/a o en cas d'absència, la coordinació de batxillerat informará a la família amb una trucada telefònica.

## **2.5 Gestió de la convivència a l'aula o les activitats de centre.**

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.

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 per al bon funcionament de la convivència.





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.insmm.org](http://www.insmm.org)

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

Al centre disposem de diversos mecanismes d'actuació per donar resposta segons la gravetat i la reiteració de la falta:

La plataforma de gestió iEduca permet que el professor pugui anotar informació referent al comportament i rendiment de l'alumnat a les seves classes.

Cada divendres, les famílies rebran de forma automàtica un resum setmanal de les anotacions.

Les famílies que vulguin fer un seguiment del/de la seu/va fill/a podran entrar sempre que vulguin a iEduca i llegir les anotacions.

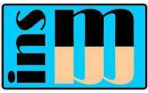
Agraïm per avançat la vostra col·laboració i aprofitem l'avinentesa per saludar-vos ben cordialment i desitjar-vos un profitós curs acadèmic.

José Diego López García  
Director

Montcada i Reixac, setembre de 2019

***Bon curs 2019 – 20***

---



# CALENDARI ESCOLAR I NORMATIVA DE FUNCIONAMENT INTERN

Cal retornar el full següent als TUTORS:

---

El \_\_\_\_\_ pare/mare/tutor/a  
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 2019