

Figueres, 24 de juliol de 2017

Benvolguts pares,

Ens adrecem a vostès per corregir algunes informacions relatives a l'inici de curs que se'ls van donar el passat 5 de juny (punt 1), i que cal que tinguin en compte. Pel que fa a la resta de punts (2 a 11) són tots correctes, però els els incloem novament:

1. Inici de curs i reunió de pares

Les activitats lectives començaran el 14 de setembre (i no el 12, com es deia a l'anterior nota informativa), a les 9 h a l'aula d'exàmens, on seran rebuts pel cap d'estudis que, després d'una breu explicació, els indicarà el tutor i l'aula que se'ls ha adjudicat. Seguidament el tutor els informarà de l'horari i dels aspectes de funcionament de l'institut. Aquest primer dia els alumnes han de portar únicament un carpesà i l'estoig.

El mateix dia 14 de setembre, a les 20,15 h, es farà una reunió a la sala d'actes de l'institut, per a les famílies dels alumnes que comencen 1r d'ESO.

2. Marc horari

L'horari regular dels alumnes començarà a les 8 h del matí i acabarà a les 14,30 h

3. Hores d'esbarjo

Els alumnes de primer i segon d'ESO no estan autoritzats a sortir del recinte durant l'horari lectiu. En el temps d'esbarjo estaran al pati, quan el temps ho permeti, i quatre professors faran torns de guàrdia per atendre qualsevol contingència.

4. Mesures correctores

L'exercici de la convivència implica l'acceptació d'unes normes bàsiques: respecte als altres, tolerància i solidaritat, acceptació de l'autoritat del professor, esperit de col·laboració, voluntat de treball, etc.

Quan algun alumne incorre en conductes contràries a les normes de convivència, l'institut preveu un seguit de mesures correctores, aprovades pel Consell Escolar i especificades a les normes de funcionament de centre (NOFC):

Faltes lleus	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestació oral i/o escrita • Expulsió de l'aula • Privació de l'esbarjo • Realització de tasques suplementàries en horari no lectiu
Faltes greus o repetició de faltes lleus	<ul style="list-style-type: none"> • A indicació del cap d'estudis, assistència obligatòria al centre algun dimecres a la tarda de 16 h a 17:30 h. El compliment d'aquest càstig és ineludible; no serà admesa cap altra excusa que la justificació formal i raonada per part de la família o bé un certificat mèdic. • Privació del dret de participar en les activitats extraescolars, sortides, excursions ... • Separació del grup durant un període no superior als cinc dies lectius.
Faltes molt greus o repetició de faltes lleus/greus	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensió del dret d'assistència al centre i obertura d'expedient disciplinari. • La resolució de l'expedient pot implicar com a sancions des de la inhabilitació temporal d'assistir a classe fins a l'expulsió definitiva de l'institut.

5. Avaluacions i notes

Al llarg del curs farem tres avaluacions per tal de valorar la progressió acadèmica de l'alumne. Després de cada sessió donarem un butlletí amb les notes de cada alumne que els pares hauran de tornar signat en el termini d'una setmana. El butlletí de la primera avaluació els arribarà abans de Nadal; el de la segona avaluació, abans de Setmana Santa, i el de la tercera avaluació, a principis del mes de juny. Les notes finals les rebran a finals del mes de juny. Per tal d'evitar falsificacions tots aquests documents estan elaborats amb un paper especial que té gravat el segell de l'institut a la part superior dreta. Si no els arriba informació sobre les notes, o bé el paper no està gravat, es poden posar en contacte amb el centre com més aviat millor.

6. Sortides i excursions

El centre organitza sortides i excursions com a complement de les activitats d'aula. Es proposen des dels diversos departaments i equips didàctics i les aprova el Consell Escolar. Els alumnes tenen el dret i l'obligació de participar-hi – tot i que en poden ser exclosos per motius disciplinaris.

Si un alumne, per una raó justificada, no participa en una d'aquestes activitats haurà de venir al centre a realitzar altres tasques complementàries.

Abans de qualsevol sortida els pares rebran un full en el qual se'ls en sol·licitarà l'autorització. No obstant això, per tal d'agilitzar el procés, els demanem una autorització general per a totes les sortides que es realitzin a Figueres.

7. Accidents

Quan un alumne prengui mal a l'institut, si es creu convenient, el professor de guàrdia l'acompanyarà a l'hospital de Figueres perquè l'atenguin a Urgències. Des de l'institut es trucarà als pares per avisar-los de l'incident. Els preguem, llavors, que **amb la màxima rapidesa possible** acudeixin a l'hospital perquè en aquests casos el custodi i responsable d'un nen/a no pot ser un professor de guàrdia sinó la seva família.

8. Autoritzacions d'ús d'imatges d'alumnes i sortides per Figueres

Els fem arribar un full de sol·licitud d'autorització amb el qual hauran de donar o no el consentiment per a la publicació d'imatges i de treballs acadèmics on hi hagi els seus fills o filles en activitats escolars lectives, complementàries o extraescolars. Igualment hauran de donar el consentiment per a la publicació de treballs acadèmics en les plataformes digitals del centre. En el mateix full trobaran una casella en la qual se'ls demana el permís per a les sortides que es facin a Figueres.

9. Medecines

Segons instruccions del Departament d'Ensenyament, per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal aportï una recepta o informe del metge on consti el nom de l'alumne, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu a administrar al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu.

El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què poguessin fer-ho el pare, la mare o el tutor legal, sense una formació especial; en cas contrari, si el medicament ha de ser administrat per personal amb una formació determinada, caldrà que l'institut es posi en contacte amb el centre d'assistència primària més proper.

10. Llibres de text

El dia 1 de juliol es donaran les instruccions a través de la pàgina web i del tauler d'anuncis del centre per a la compra dels llibres.

11. Assistència a classe i puntualitat

L'Institut Ramon Muntaner concedeix gran importància, formativa i pedagògica, al control d'assistència dels alumnes. Per això, és important que els pares hi col·laborin comunicant al centre la falta del seu fill/a el mateix dia amb el talonari que els serà proporcionat a principi de curs, o per telèfon, sempre abans de les 10 h. El centre comunicarà les faltes injustificades als pares a través de SMS.

Al principi de cada mes, l'alumne portarà a casa un resum de totes les faltes, retards i observacions corresponents al mes anterior, el qual haurà de ser tornat signat pels pares.

L'acumulació de faltes injustificades es considera una conducta contrària a les normes de convivència segons les NOFC del centre i, per tant, comporta les mesures correctores pertinents.

Si un alumne arriba quan la porta ja és tancada, haurà d'esperar un quart, quan el conserge tornarà a obrir la porta i, llavors, podrà anar cap a classe. Si l'alumne arriba passades les 8,15h a l'institut, el conserge n'annotarà el nom i el farà esperar a consergeria fins que comenci la classe següent. Així mateix, aquest alumne no tindrà esbarjo per tal que pugui recuperar el temps de classe perdut.

L'acumulació de cinc retards implica haver d'assistir al centre un dimecres a la tarda. La reincidència serà sancionada amb les mesures correctores pertinents.

Si l'alumne ha de sortir del centre en horari escolar, només podrà fer-ho si el pare / mare o tutor legal ve a recollir-lo.

El nou equip directiu de l'Institut Ramon Muntaner

Tota la informació actualitzada al web de l'institut
www.iesrm.net