

## Dades del centre:

Institut de Palamós

C./ Nàpols, 22

17230 Palamós

Telèfon: 972 602344

Correu electrònic: [info@inspalamos.cat](mailto:info@inspalamos.cat) - Pàgina web: <http://www.inspalamos.cat>

## 1. HORARIS

### 1.1. Horari i assistència

**ESO, BTX, TAPD1, SMX1 i FIP:** de dilluns a divendres de 8:00h. a 14:30h.

**CAI, TAPD2, SMX2 i DAM:** de dilluns a divendres de 14:30h. a 20:35h. (variable).

**Accés al centre:** Els alumnes efectuaran la seva entrada al centre pel carrer Nàpols.

Els alumnes que vinguin amb bicicleta la podran deixar a l'aparcament del centre que es tancarà a les 7:55h. i només s'obrirà a les 14:25h.

La porta d'entrada a l'Institut s'obrirà a les 7:55h. i es tancarà a les 8:02h., es tornarà a obrir 5 minuts abans de cada hora. **Els alumnes que arribin tard han d'entrar al centre però no accediran a les classes fins a l'hora següent.** La reiteració es considerarà falta greu.

Queda absolutament prohibit als alumnes d'ESO abandonar el centre a l'hora de l'esbarjo. Cap alumne pot sortir del centre, en hores lectives, sense el consentiment del directiu de guàrdia. Si per algun motiu un alumne, menor d'edat, ha de sortir del centre, cal que la família ho comuniquin al tutor/a i **el vinguin a buscar personalment.** Totes les entrades i sortides fora de l'horari habitual s'enregistraran mitjançant el carnet d'estudiant. Aquest carnet s'ha de portar al centre diàriament.

L'horari del pati és de les 11:00h. a les 11:30h. i de 17:30h. a 17:50h. A les seves hores de pati, els alumnes podran fer les gestions a secretaria. Durant aquest horari la secretaria romandrà tancada al públic. Quan hi hagi el pagament d'una sortida els alumnes, i només alumnes, el podran fer a secretaria de les 7:50h. a les 8:00h.

### 1.2. Control d'assistència i seguiment escolar

Tota la comunicació entre les famílies i el centre es farà a través de la plataforma de gestió: <http://ieducacio.inspalamos.cat>. Pares, alumnes i professors mantindran l'usuari del curs anterior. Els nous usuaris han de gestionar-ho a través de l'enllaç que trobaran a la pàgina web.

A l'Institut es fa un seguiment dels casos d'absentisme escolar conjuntament amb els serveis socials de l'Ajuntament.

No totes les faltes són justificables. Per exemple, anar de vacances, adormir-se... però sí que s'han de notificar.

### 1.3. Relacions família – Institut

És obligatori assistir a les reunions i entrevistes que se'ls convoqui. El primer interlocutor entre la família i el centre serà el tutor. Per parlar amb qualsevol professor o membre de l'equip directiu cal demanar cita prèvia.

Reunions pares inici curs:
<b>Pares del alumnes de 1r ESO:</b> dijous 8 de setembre a les 19:00h.
<b>Pares dels alumnes de BTX i CICLES:</b> dilluns 3 d'octubre a les 19:00h.
<b>Pares dels alumnes de 2n, 3r i 4t d'ESO:</b> dimarts 4 d'octubre a les 19:00h.

Els primers dies de classe s'ha de portar al tutor un únic full signat de les autoritzacions de sortida de rodalies, dret d'imatge, ús de serveis digitals i informació sobre l'estat de salut que hi ha penjat a la pàgina web i que servirà per a tota l'etapa d'escolarització.

**Els conserges no portaran ni l'esmorzar ni cap tipus de material a les aules.**

## 2. ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES

### 2.1. Sortides i excursions

Les excursions i les sortides de tot tipus són molt importants per al desenvolupament dels alumnes i formen part de la programació del centre, per la qual cosa l'assistència és obligatòria. Els equips docents poden decidir l'exclusió d'un alumne a l'activitat per motius acadèmics o disciplinaris. Les pagues i senyals no es retornaran.

Per a aquelles sortides que es fan amb transport, és necessari omplir una autorització abans de cada viatge que el tutor donarà i recollirà a l'aula.

Cal portar obligatòriament la samarreta del centre quan el professorat acompanyant ho demani. En el cas de viatges o colònies que impliquin una estada de més d'un dia, l'Institut fixarà els criteris a seguir.

Per sortides fora del país cal obligatòriament la targeta sanitària europea, el passaport i l'autorització que s'ha de tramitar als Mossos o a la Guàrdia Civil.

Els autocars sortiran sempre de l'aparcament del camp de futbol.

### 2.2. Calendari escolar

Inici de curs: 12 de setembre de 2016

Nadal: del divendres 23 de desembre de 2016 al diumenge 8 de gener de 2017, ambdós inclosos.

Setmana Santa: del dissabte 8 d'abril al dilluns 17 d'abril de 2017, ambdós inclosos.

De lliure disposició: 31 d'octubre, 7 i 9 de desembre de 2016, 24 i 27 de febrer de 2017.

Últim dia lectiu: 21 de juny de 2017.

De festa a tot Catalunya: 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre de 2016, 1 de maig de 2017

De festa local: pendents de confirmació

## 3. MATERIAL

### 3.1. Material escolar

Els alumnes han de portar sempre l'estoig amb tots els estris (llapis, bolígrafs - blau, negre i vermell - goma, maquineta, goma d'enganxar, tisores, regla, compàs, escaire i cartabó). També han de portar cada dia l'agenda i tot el material escolar que necessitin de les assignatures programades segons l'horari. Tots els **alumnes cal que portin diàriament l'ordinador o tablet carregat de casa.**

### 3.2. Vestuari

Per assistir a classe cal anar net i correctament vestit (ni com per anar de festa ni com per anar a la platja). **Per fer Educació Física** han de portar roba esportiva, calçat adequat per fer esport i la samarreta del centre. Acabada la classe s'hauran de canviar la samarreta.

## 4. ALTRES

### 4.1. Menjar

Per tal de millorar el rendiment de l'alumne a l'Institut, aconsellem que esmorzi bé a casa. És obligatori que tots els alumnes d'ESO portin un entrepà per menjar a mig matí ja que la jornada escolar és llarga. Els entrepans no es poden embolicar amb paper d'alumini. També estan prohibits els "tetra brik" i les llaunes de begudes. A les 10:55h. s'acabarà la classe i es començarà a esmorzar a l'aula per tal de poder deixar tota la brossa als contenidors de reciclatge. Els tutors organitzaran els torns per buidar-los.

**No es poden portar llaminadures ni xiclets a dins del centre.**

### 4.2. Conservació de l'Institut

Mantenir l'Institut net i ben conservat és feina de tothom. Quan un alumne llençi un paper o alguna deixalla dins el recinte de l'Institut es sancionarà amb serveis a la comunitat en hores no lectives.

Si es fa un mal ús del paper sanitari, sabó o paper de mans, l'Institut deixarà de subministrar-lo.

Cada alumne té l'obligació de tenir la taula i cadira netes i en condicions, i ordenada la guixeta assignada. Els alumnes no poden deixar cap tipus de material al calaix de les taules.

En cas de deteriorament per mal ús o negligència del material del centre (taules, cadires, vidres, guixetes, ordinadors, material esportiu, material de tallers i laboratoris,...) la família en serà responsable i haurà de pagar els costos de reposició.

#### **4.3. Salut**

Quan un alumne presenti símptomes de malaltia o paràsits, cal que es quedi a casa. Un cop diagnosticada, caldrà comunicar-ho a l'Institut, per si calgués prendre alguna precaució. Durant l'absència per aquest motiu, cal justificar-ho al tutor via plataforma digital. Un alumne que ve a l'Institut no pot deixar de fer Educació Física si no és per prescripció mèdica escrita.

#### **4.4. Canvis de dades personals**

Es recomanable, per facilitar les gestions, que tots els alumnes disposin de DNI o NIE propi. Qualsevol canvi en els documents d'identificació de l'alumne s'han de notificar a secretaria, així com els canvis de domicili, telèfon o qualsevol altra dada personal. No n'hi ha prou de notificar-ho al tutor.

#### **4.5. Telèfons mòbils i altres aparells electrònics**

Les comunicacions necessàries entre famílies, alumnes i professors s'han de fer a través de la plataforma d'educació o del telèfon de l'Institut. Els alumnes no necessiten el mòbil al centre, raó per la qual, recomanem no portar-lo. **El centre no es fa responsable de la pèrdua de mòbils o similars.**

Si un professor veu que s'utilitza el mòbil de forma no autoritzada en qualsevol aula o passadís, el portarà a cap d'estudis, on quedarà retingut com a mínim 48 hores. Caldrà que un dels pares o dels tutors legals de l'alumne el recullin personalment. En cas de reincidència es pactaran les condicions amb les famílies.

Queda absolutament prohibit enregistrar so, imatge i vídeo dintre del recinte escolar, excepte amb l'autorització explícita del professor per raons docents. Donat que una gravació il·legal és un fet delictiu, la Direcció del centre prendrà les mesures que cregui convenientes.

### **5. Utilització d'equipaments informàtics**

#### **De l'ús dels portàtils i tablets pels alumnes.**

Per al bon funcionament dels portàtils i tablets al centre, cal seguir les normes relacionades tot seguit. Qualsevol incompliment de les mateixes serà tractat com una falta a la convivència al Centre. És recollirà l'ordinador o tablet de l'alumne durant com a mínim un cap de setmana a Cap d'Estudis i haurà de ser un dels pares o dels tutors legals qui reculli l'aparell.

- L'ordinador i la tablet són eines de treball. Estan sota la responsabilitat de l'alumne i ha de tenir cura de tenir-lo sempre disponible per fer les tasques. Per això haurà de tenir especial cura i evitar els riscos de caigudes i trencaments.
- Es pot decidir restaurar la configuració de fàbrica en cas que es tingui instal·lat programari o configuracions no recomanats.
- En cas que aquest maquinari no funcioni correctament també caldrà restaurar la configuració de fàbrica.
- Aquest maquinari i el carregador han d'estar degudament identificats amb etiquetes, amb el nom de l'alumne.
- S'ha de portar amb una funda protectora.
- Ha d'arribar al centre amb la bateria carregada.
- A l'hora del pati els aparells han de romandre recollits dintre de la motxilla a l'aula i aquesta ha de quedar tancada.

- Només es podrà fer servir quan i com digui el professor i només per realitzar les tasques que aquest encomana.
- Està prohibit fer servir l'ordinador o la tablet al centre per qualsevol activitat que no sigui docent com escoltar música, fer fotos, visualitzar fotos o vídeos, estar connectat a xarxes socials, descarregar contingut, xatejar i/o navegar per portals d'Internet diferents als que digui el professor.
- Quan no es faci activitat a les aules, el professor tancarà l'aula amb clau i vetllarà que les finestres estiguin tancades. Quan l'alumne marxi de classe ha de deixar l'ordinador degudament recollit a dintre de la motxilla. És responsabilitat dels alumnes tancar les finestres quan no quedi ningú a l'aula i recordar al professor que ha de tancar la porta amb clau.
- Quan hi hagi un canvi de classe o quan es marxi del centre, l'ordinador o la tablet s'ha de portar apagat i recollit a dintre de la motxilla.
- Serà tipificada com a conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre l'ús de les xarxes del centre per cometre delictes com la descarrega il·legal de contingut amb drets d'autor o per cometre qualsevol altre acte que pugui ser tipificat com a delictiu. L'Institut es reserva el dret de denunciar aquests actes a l'autoritat competent i facilitarà tota la informació que aquesta demani per la identificació dels autors d'aquests actes. L'ús de programes d'ocultació de la identitat o per navegar de forma anònima per la xarxa serà considerada indicatiu de comportaments delictius.

## 6. CONVIVÈNCIA

Les normes de convivència estan reflectides en el NOFC. L'acumulació de faltes d'incompliment de les normes pot comportar serveis a la comunitat o altres mesures disciplinàries.

## 7. TUTORS

### 7.1.- Primer d' ESO

Coordinadora: **Bernardino Garrido**

E1A: Mireia Bonilla

E1B: Meritxell Roquet

E1C: Cales Saló

E1D: M<sup>a</sup> Àngels Llopart

E1E: Immaculada García

E1F: Itziar Fernández

### 7.2.-Segon d' ESO

Coordinador: **Magda Solé**

E2A: Jordi Torrent

E2B: Marta Gallart

E2C: Rui Gómez

E2D: Lluís Viñals

E2E: Lídia Cruset

E2F: Montse Martínez

### 7.3.-Tercer d' ESO

Coordinador: **Blanca Lloveras**

E3A: Eva Romo

E3B: Cristina Amat

E3C: Nuri Corredor

E3D: Ramon Planas

E3E: Enric Falgàs

E3F: Yolanda Pérez

E3G: Marta Jurado

### 7.4.- Quart d' ESO

Coordinadora: **Miquel Àngel Muñoz**

E4A: Gemma Ayala

E4B: Miquel Navarro

E4C: Rosa Ribas

E4D: Esther Escorihuela

E4E: Joan Martí

**USEE:** Imma Bosch

**AA:** Mariona Parra

**UEC:** Montse Marcó

### 7.6.-Cicles Formatius

Coordinadora: Judit Solsona

APD1: Ester Pons

APD2: Fina Nieto

CAI: Josep Oriol Barbany

SMX1: Jordi Miàs

SMX2: José Manuel Cano

FIP1: Susanna Roigé

DAM: Gabriel Pérez

### 7.5.-Batxillerat

B1A: Josep Verdum

B1B: Argia Marquès

B2A: David Cases

B2B: Anna Pascual

## **8. EQUIP DIRECTIU**

Directora: **Lluïsa Teixidor** - Secretària: **Carme Vall**

Caps d'estudis: **Joaquim Martínez, Josep Antoni Blasco,**

Caps d'estudis de Cicles Formatius: **Carme Belló** - Coordinadora pedagògica: **Montse Marcó**