

Reglament d'organització i funcionament (ROF)

Índex

1.- PRESENTACIÓ

2.- FUNCIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL.LEGIATS.

3.-REGLAMENTACIO SOBRE:

- a.- Assistència i puntualitat.
- b.- Disciplina.
- c.- Sancions.
- d.- Avaluacions.
- e.- Activitats extraescolars.
- f.- Guàrdies.
- g.- Pla d'evacuació.
- h.- Aula matèria.
- i.- Bar.

1.- PRESENTACIÓ

Aquest Reglament d'organització i funcionament (ROF), d'acord amb l'ordenament legal vigent, pretén esser la primera aproximació del conjunt de regles que ens serveixin per regular i optimitzar la convivència dels membres de la comunitat escolar, i com el mitjà que garanteix el control que cal i l'exigència en el compliment de les funcions pròpies de cada persona o òrgan de l'institut.

L'activitat escolar genera diàriament diferents problemes, el ROF no pot esser un document estàtic i monolític que redueixi la possibilitat de maniobra i presa de decisions d'òrgans i persones de l'institut, el grau d'especificitat de les normes no ha d'ésser un impediment per poder actuar amb una certa flexibilitat que permeti resoldre els problemes diaris de la forma més ràpida i eficaç. És per això que és necessària una revisió anual d'aquest document.

2.- FUNCIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL.LEGIATS.

2.1.- ÒRGANS UNIPERSONALS

2.1.1.- DIRECTOR

- Normes generals: Reglament Orgànic de Centres. (R.O.I.).

2.1.2.- CAP D'ESTUDIS.

- Normes generals: R.O.I.

2.1.3.- SECRETARI/A

- Normes generals: R.O.I.

2.1.4.- CAP D'ESTUDIS ADJUNT

- Normes generals : R.O.I.

2.1.5. CAP DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

- Normes generals: R.O.I.

2.1.6.- CAP DEPARTAMENT ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

- Normes generals: R.O.I.
- Normes específiques:
 - Actualitzar setmanalment els taulells de la sala de professors i entrada.
 - Controlar i arxivar les revistes que rep l'institut.

2.1.7.- CAP DEPARTAMENT DIDÀCTIC

- Normes generals: R.O.I.
- Normes específiques:
 - Informar a la secretaria de l'estat de l'aula matèria.
 - Controlar els llibres i material del seu departament.
 - Transmetre als membres del seu departament les decisions preses a la comissió pedagògica.

2.1.8.-TUTORS

- Normes generals: R.O.I.
- Normes específiques:
 - Controlar setmanalment les absències dels alumnes, contactar amb les famílies el més aviat possible per informar-los de la possible sanció.
 - Informar al seu grup sobre aquest reglament, sobre el Reial Decret de Drets i Deures dels alumnes i sobre el Projecte Curricular del Centre (Criteris d'avaluació)
 - Parlar amb els pares dels alumnes amb baix rendiment acadèmic, i informar-los sobre les possibles adaptacions curriculars.
 - Assistir a les reunions de pares dels alumnes del seu grup.
 - Escoltar les demandes del seu alumnat i fer-les arribar a la persona adequada: professorat, departament d'orientació, cap d'estudis, director.

2.1.9.- DELEGATS

- Normes generals: R.O.I.
- Normes específiques:
 - Assistir a les reunions convocades prèviament amb el Cap d'estudis i transmetre els acords presos al seu grup.
 - Representar el seu grup a les juntes d'avaluació.
 - Avisar el professor de guàrdia en cas d'absència d'un professor.
 - Els delegats es podran reunir quan ho sol·licitin al director
 - Informar al seu grup, tutor, cap d'estudis, director, dels continguts i dels resultats de les reunions a les quals hagi assistit, etc. Aquesta informació es farà preferentment dins l'hora de tutoria.

2.1.10.-JUNTA DE PROFESSORAT

-Normes generals.

-Normes específiques:

Per tal de dissenyar estratègies comunes i coordinar activitats d'ensenyança i aprenentatge, a més de les reunions establertes per les avaluacions, l'equip docent es reunirà abans de començar el curs una vegada per trimestre i sempre que la convoqui el cap d'estudis a proposta del tutor.

2.2.-ÒRGANS COL·LEGIATS

2.2.1.-CONSELL ESCOLAR

- Normes generals: R.O.I.

- Normes específiques:

-Per temes econòmics, de disciplina o d'admissió d'alumnes hi ha formades tres comissions que poden resoldre les situacions que surten durant el curs i per les quals no és necessari el Consell Escolar en ple. Els acords presos per aquestes comissions seran sempre per unanimitat, en cas contrari el Director convocarà una reunió de Consell Escolar per discutir i resoldre el problema en qüestió.

2.2.2.- CLAUSTRE

- Normes generals: R.O.I.

- Normes específiques:

- Comunicar al Director qualsevol proposta que s'hagi de dur a votació al proper claustre, sempre abans de la convocatòria.

2.2.3.- COMISSIÓ PEDAGÒGICA.

-Normes generals: R.O.I.

-Normes específiques: R.O.I.

2.2.4.- A.P.A.

- Normes generals R.O.I.

- Normes específiques:

-Disposarà d'un local dins el centre per a la realització de les seves activitats.

-Podran utilitzar la Biblioteca per a les reunions de la Junta Directiva.

-Podran celebrar les assemblees a la Sala d'actes.

La Junta Directiva es reunirà amb el Director i el Cap d'estudis una vegada per trimestre de forma ordinària per tal de mantenir una cooperació educativa i

analitzar la marxa del Centre. També es podrà reunir de forma extraordinària per a temes puntuals. (Es convocarà amb suficient antelació).

- El Centre informarà trimestralment l'A.P.A. dels resultats acadèmics globals a través del Consell Escolar.

2.2.5.- ASSOCIACIÓ ALUMNES

- Normes generals: R.O.I.
- Normes específiques:
 - Col·laborar amb el Departament d'activitats extraescolars a l'hora de planificar activitats.

3.- REGLAMENTS

a.- Assistència i puntualitat

A les 8.00 hores comencen les classes, la barrera romandrà oberta fins a les 8 hores i 10 minuts i es tornarà a obrir a les 8'50 hores i romandrà tancada fins a les 14 hores. Els alumnes podran sortir abans si les classes del grup finalitzen abans de les 14 hores

Durant els esplais només podran sortir del centre els alumnes de batxillerat que disposin del carnet que els lliurarà l'institut.

Les entrades i sortides es faran sempre just a l'hora de tocar el timbre.

Es podran entrar les motos, però s'aparcaran als llocs assenyalats.

L'assistència a classe o a activitats extraescolars en horari lectiu és obligatòria, en cas d'absència s'haurà de presentar al tutor un justificant firmat pel pare o mare, o pel mateix alumne si és major d'edat. El tutor acceptarà o no el justificant segons consideri que el motiu de les faltes sigui suficientment important. Els alumnes tendran un termini de tres dies a partir de la seva reincorporació per presentar els justificants (sempre amb el model que facilita el centre).

Dues faltes de puntualitat injustificades es comptabilitzen com a una falta d'assistència

A les tres faltes injustificades d'una assignatura el professor/a avisarà el tutor el qual parlarà amb l'alumne afectat per recordar-li l'obligatorietat de l'assistència a classe.

A les deu faltes injustificades el cap d'estudis ho comunicarà immediatament als pares sense esperar el resum mensual.

Si el professor de guàrdia es troba alumnes que no han assistit a classe els posarà una sanció segons el model establert.

El professor passarà llista cada hora i entregarà el full de faltes setmanalment al Cap d'Estudis.

b.- Normes de convivència

Durant la seva estada en el centre, els alumnes s'han de comportar amb la major correcció, respectant les més elementals regles de convivència, entre les quals s'inclouran:

- b-1. Respectar tota persona del Centre, sigui alumne, professor o personal no docent.
- b-2. Ningú no pot fumar dins el recinte escolar llevat de les àrees habilitades.
- b-3. No es pot menjar dins les aules, així mateix tampoc no es poden menjar pipes dins el centre.
- b-4. No tirar papers, bosses, llaunes, ni res que embruti el centre.
- b-5. No tirar pedres ni grava.
- b-6. L'alumnat ha d'atendre les explicacions del professorat, participar a classe de forma correcta i respectar el dret al treball i a l'estudi dels altres.
- b-7. L'alumnat ha d'aportar el material necessari per a cada matèria. La manca reiterada de material serà considerada falta greu. Els alumnes amb dificultats econòmiques ho comunicaran al tutor, el qual, prèvia averiguació, farà les gestions pertinents per tal de subsanar aquest problema.
- b-8. Tots els mobles i instal·lacions s'han de cuidar i utilitzar correctament. Els desperfectes ocasionats per negligència o intencionadament seran objecte de sanció i els causants s'hauran de fer càrrec de les reparacions.
- b-9. En cas d'expulsió de classe l'alumne es presentarà al professor de guàrdia. El professor emplenarà l'impres establert i l'entregarà al Cap d'estudis,
- b-10. Efectuar els canvis de classe amb ordre, compostura i rapidesa.
- b-11. Posar en coneixement de la seva família tota la informació comunicats i encàrrecs que rebin del Centre.
- b-12. Evitar tota agressió, insults i humiliació als seus companys.
- b-13. Respectar totes les pertinences dels altres.
- b-14. Evitar els jocs violents.
- b-15. Prestar-se al diàleg per aclarir les qüestions que es plantegin en la vida del centre.
- b-16. Realitzar les tasques i activitats que se'ls assigni.
- b-17. Aportar, a través dels Delegats, suggeriments per millorar la tasca didàctica emprada pels diferents professors.
- b-18. Plantejar les reclamacions primer al professor afectat, després al tutor i, només finalment, al Cap d'Estudis i/o al Director.
- b-19. Els alumnes no podran canviar la seva adscripció a una assignatura a la que hagin optat al moment de formalitzar la matrícula més enllà dels primers quinze dies del curs

Dels pares i mares:

-en relació amb el Centre:

- Conèixer les presents normes i complir els seus preceptes.

- Atendre les citacions del Centre. Se certificaran les visites que coincideixin amb l'horari laboral.
- Signar els documents, justificants i autoritzacions en els terminis establerts.
- Abstenir-se de visitar els seus fills durant els períodes lectius i esplais sense causa justificada.
- Justificar responsablement les faltes d'assistència i retards en el termini i forma establertes.

-en relació amb el professorat:

- Facilitar tot tipus d'informació i dades valoratives dels seus fills als tutors, dels diferents aspectes de la seva personalitat i de malalties o mancances que puguin incidir en el seu rendiment o en la vida escolar.
- Evitar desautoritzar l'actuació del professorat en presència dels seus fills.
- Per a qualsevol problema relacionat amb els seus fills visitar, en primer lloc el tutor, després el professor i llavors el Cap d'Estudis i/o el Director.

c-Sancions

c-1. Per faltes d'assistència:

- A les deu faltes d'assistència injustificades el cap d'Estudis avisa els pares de l'alumne.
- A les 20 faltes d'assistència injustificades 1era. falta greu.
- A les 25 faltes d'assistència injustificades 2ona falta greu.
- A les 30 faltes d'assistència injustificades 3era falta greu. -Considerada molt greu-

Sancions:

Les imposades pel tutor.

La possibilitat de perdre el dret d'avaluació contínua a certes assignatures, - Quedar a disposició del professor de guàrdia la darrera hora del matí, realitzant les feines que li imposi l'equip de professors.

- A la primera falta greu l'alumne serà expulsat 1 dia.
- A la segona falta greu l'alumne serà avisat de que si continua faltant a classe se'l sancionarà amb la perdrà de l'avaluació contínua.
- A la tercera falta greu l'alumne perdrà el dret a l'avaluació contínua.

La pèrdua de l'avaluació contínua significarà:

- a) Que per a poder ser avaluats haurà de lliurar totes les feines que a judici del professor de l'assignatura serveixin per a recuperar el temps perdut durant el seu absentisme.
- b) A més a més, haurà de superar un examen global de l'assignatura.
- c) Han de fer els exàmens parcials encara que no podran comptar a efectes d'avaluació final ni constaran en acte.
- d) Si l'alumne esmena el seu absentisme abans de la segona avaluació, l'equip docent en reunió d'avaluació o extraordinària podrà restituir-li el dret a l'avaluació contínua. En aquest cas, per arribar a un acord l'equip docent es regirà pels criteris del PCC.

c-2. Per faltes de disciplina:

A més de les faltes tipificades del Real Decret de 5 de maig 723/1995, dret i deures dels alumnes es consideren faltes de disciplina qualsevol conducta contrària a les normes que estableix aquest reglament.

Sancions:

Les sancions a les conductes contràries -o greument perjudicials- de convivència del centre són les que imposa el R.D. de drets i deures als articles 48, 49, 53 i les que figuren a continuació:

-Neteja de patis, biblioteca o aules.

-L'alumne roman a disposició del Cap d'Estudis durant els esplais o algun horabaixa de 16 a 18 h.

-La possibilitat de no poder participar a certes activitats extraescolars en període lectiu.

-Quedar a disposició del professor de guàrdia a la darrera hora del matí.

El tutor o el Cap d'Estudis comunicarà telefònicament als pares de l'alumne la falta realitzada pel seu fill/a el mateix dia de produir-se.

d.- Exàmens i avaluacions

d-1. Per garantir l'objectivitat de l'avaluació els professors mostraran als seus alumnes els exàmens o treballs una vegada corregits. En cas de reclamacions de qualsevol nota els alumnes ho han de fer saber al Director, qui els indicarà el procediment a seguir, però mai no tendran dret, ni l'alumne ni els seus pares o tutor legal, a treure l'examen o una fotocòpia fora de l'institut.

d-2. Abans de la reunió d'avaluació, els tutors entregaran una fotocòpia de les "actilles" a tots els professors del seu grup, així mateix el tutor disposarà d'un resum estadístic sobre els resultats del seu grup.

d-3. Els alumnes entregaran els butlletins signats pels pares o tutor legal (alumnes menors d'edat) en el termini de tres dies lectius després de ser entregat, en cas contrari el tutor ho comunicarà al Cap d'estudis.

d-4. Els tutors parlaran amb els pares dels alumnes amb baix rendiment acadèmic.

d-5. En cas d'exàmens, els alumnes romandran a l'aula fins que toqui el timbre. A excepció de la darrera hora de classe.

d-6. Els tutors comunicaran a les famílies qualsevol canvi significatiu i de comportament dels alumnes.

e. Activitats Extraescolars

e-1. Les activitats extraescolars són obligatòries, els alumnes que no assisteixin ho hauran de justificar de la forma establerta en aquest reglament.

e-2. Els alumnes que per decisió d'un professor no puguin participar a una activitat extraescolar tenen l'obligació de venir a l'institut i fer el que indiqui el professor de guàrdia.

e-3. Els professors que organitzin una activitat extraescolar ho comunicaran per escrit al Cap del departament d'activitats extraescolars, el qual, i amb el vist i plau del cap d'estudis, ho exposarà a la sala de professors, indicant el tipus d'activitat, la seva data, els grups afectats i els professors acompanyants. Les activitats es programaran amb una setmana d'antelació com a mínim.

e-4. Els professors que faltin a classe per motiu d'una activitat extraescolar es preocuparan de deixar algun tipus de treball sobre la seva matèria als grups que es quedin sense classe, dels quals s'ocuparà el professor de guàrdia.

e-5. Totes les activitats extraescolars que es duguin a terme durant el curs s'han de registrar al "quadern d'activitats" que és als prestatges de la sala de professors.

e-6. A les sortides es procurarà que hi vagin dos professors com a mínim.

e-7. El professor acompanyant es responsabilitzarà de retornar els alumnes d'E.S.O. al Centre en finalitzar l'activitat. En el cas que l'activitat acabi a darrera hora lectiva s'informarà a les famílies del lloc on acaba l'activitat, per tal que els pares que ho desitgin puguin anar a recollir-los.

f. Guàrdies

f-1. Si falta un professor a la darrera hora del matí, el professor de guàrdia podrà autoritzar els alumnes per anar-se'n a ca seva llevat dels alumnes de primer cicle.

f-2. Les guàrdies s'han de fer dins l'aula. Si hi ha les pistes buides els alumnes poden anar-hi sempre que el professor de guàrdia els controli.

f-3. El professor de guàrdia passarà llista al grup que es quedi sense classe.

f-4. En cas d'accident d'un alumne, el professor de guàrdia avisarà la família perquè s'ocupi del seu fill, en cas de no localitzar ningú que es faci càrrec de l'alumne el mateix professor de guàrdia s'ocuparà de traslladar l'alumne al centre assistència designat pels pares. (Els alumnes estan sota l'empar de l'Assegurança Escolar obligatòria, però la cobertura de la Seguretat Social i Assegurances privades és major i, per això, s'utilitzarà preferentment).

g. Evacuació

El Pla d'Evacuació del Centre, preveu quin ha de ser el procediment per desallotjar l'edifici en cas d'incendi o altra circumstància que posi en perill la comunitat docent.

El senyal per evacuar el centre serà d'una sonada de timbre ininterrompuda durant dos minuts, en aquest cas els alumnes hauran de sortir de les aules deixant els llibres i altres materials i, si és possible, deixar les finestres tancades. A cada aula està indicada quina sortida li correspon.

Els professors de guàrdia s'ocuparan que no es produeixin empentes ni desordres que dificultin la sortida, i donaran sempre preferència als alumnes de la planta baixa.

Les ordenances obriran les portes de sortida una vegada avisats els bombers i la policia.

L'equip directiu coordinarà tot el pla d'evacuació.

h. Aula matèria

Des del curs 95/96, i per decisió del claustre, el centre s'organitza de manera que cada matèria té assignades unes aules, i així els departaments poden disposar de diferents materials didàctics dins les mateixes aules, per la qual cosa els professors han de fer sortir els alumnes i TANCAR L'AULA entre dues classes i durant els esplais.

i. Bar

-Els productes que es poden vendre al bar del centre seran aprovats al Consell Escolar, així com els seus preus. No es podrà modificar cap preu sense que el consell escolar hi doni el seu vist i plau.

- No es pot fumar dins el Bar segons el Real Decret 192/1998 de 4 de maig, Art. 7 apartat 2c.
- Al Bar no hi pot haver cap alumne que hagi estat expulsat de classe o hagi arribat tard.

***Aquest Reglament va ser modificat
pel Consell Escolar dia 26 de març de 2002 amb l'aprovació de
les esmenes a l'anterior R.R.I vigent des de febrer de 1997***