

# NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

+claret

COL·LEGI • VALLS

**Nota: S'entén per reiteració de faltes aquelles comeses dins un període de 3 mesos.**

## **1. Informació general.**

Què demanem als nostres alumnes?

- Portar la bata posada i ben cordada. (PRIM)
- Seure bé a la cadira i demanar permís per aixecar-se durant les estones de treball.
- Tenir a punt el material necessari al començar la classe.
- Mantenir endreçat el calaix.
- Escoltar els professors amb atenció i respectar el torn de paraula.
- Ser educat i respectuós amb companys i professors.
- Fer els canvis de classe amb puntualitat i ordre.
- Mantenir el silenci durant els desplaçaments per l'escola (a altres aules, al pati, etc.).
- Treballar a l'aula en silenci i concentració.
- Presentar la feina feta puntualment (en el temps previst).
- Anotar a l'agenda la feina de cada dia i mantenir-la en bon estat.

## **2. Utilització de l'Agenda Escolar**

L'Agenda Escolar és un element molt important del procés d'ensenyament i aprenentatge en el nostre centre. Compleix els objectius següents:

- ajuda l'alumne a ordenar les tasques acadèmiques i propicia que ho tingui tot al dia.
- ajuda l'alumne a planificar les feines a fer, a curt i llarg termini, tant en el centre com fora d'ell.
- permet a l'alumne la consulta constant del seu horari.
- és el vincle directe de transmissió d'informació entre la família i el centre.
- és un document oficial dins l'organització interna del centre.

Per tant, l'Agenda Escolar ha de ser un estri important dins el procés acadèmic i de funcionament de l'alumne en el dia a dia del centre, un estri que cal cuidar i utilitzar adequadament. Per fer-ho s'haurà de procurar que:

- el seu funcionament (què és, per a què serveix, com s'ha de fer servir,...) sigui explicat per cada tutor i conegut tant pels alumnes com per les seves famílies. Això haurà de ser explicat als alumnes a l'inici de curs i a les famílies en la primera reunió del curs acadèmic.

- el tutor farà emplenar a cada alumne, amb cura i netedat, totes les parts de l'agenda que s'hagin de completar (nom, curs, dades que es demanen, horari trimestral,...).
- el tutor i tots els professors del curs han de vetllar per la bona utilització de l'agenda i per la seva pulcritud.
- la portada i contraportada de l'agenda han de restar netes d'adhesius o fotografies.
- les pàgines de l'agenda han de restar el màxim de netes possible, dins les possibilitats aptitudinals de cada alumne.
- no s'hi han de permetre escrits que no siguin els estrictament necessaris per el desenvolupament diari de les tasques escolars.
- no es pot arrencar cap pàgina de l'agenda escolar, sota cap concepte.
- l'alumne ha de tenir l'obligació de vetllar per la correcció i el bon manteniment de la seva agenda escolar.
- l'alumne sempre ha de tenir la seva agenda escolar a disposició de qualsevol professor que li pugui requerir.

Quan es produeixi alguna transgressió de les normes anteriors és el mateix professor que estigui a l'aula qui ha de demanar a l'alumne que esmeni la seva errada, ho indiqui a l'agenda i n'informi el tutor corresponent.

En cas de reincidència (tres vegades) serà el tutor que ho requerirà a l'alumne i n'informarà la família a través de la mateixa agenda escolar.

Si a causa d'una reincidència o en cas de deteriorament més greu, serà la Cap d'Estudis, a indicació del tutor, que parlarà amb l'alumne i li requerirà per escrit un canvi d'agenda.

Cap alumne no pot canviar d'agenda sense l'expressa autorització de la Cap d'Estudis, que permetrà a l'alumne la compra d'una nova agenda, i es quedarà amb l'anterior, com a mínim fins que finalitzi el curs escolar.

Aquest protocol tindrà efecte sempre i quan tots els professors del centre el coneguin i l'apliquin, actuant com un col·lectiu compacte, i evitant així la picaresca i les estratègies pròpies de l'alumnat en cas que no es produís aquesta unitat d'acció.

## 2. Control d'absències i retards

### **Retards no justificats:**

*Definició de retard:* quan l'alumne no és dins la classe en el moment de sonar el timbre.

*Definició de no justificat:* si en el moment d'arribar no porta cap nota firmada.

- Si l'alumne es presenta sense agenda, no es permetrà la seva assistència a classe i l'endemà el professor anotarà el retard a l'agenda.
- Retard 1: el professor l'anota a l'agenda.
- Retard 2, 3 i 4: el professor els anota a l'agenda i no permet l'entrada de l'alumne a la seva classe.
- Retard 5: la cap d'estudis a requeriment del tutor redacta una mesura correctora a l'alumne i n'informa els pares o tutors legals.
- Retard 6: obertura d'expedient disciplinari per part del director acadèmic.

### **Absències no justificades:**

*Definició d'absència no justificada:* No assistir a una classe sense cap notificació firmada pels pares.

- D'1 a 3 absències: el tutor comunica a la família, mitjançant una nota a l'agenda, l'absència, requerint-los l'assabentat així com la nota justificativa de l'absència. Si en els dos dies següents el tutor no ho ha rebut, s'inicia l'obertura d'una mesura correctora per part de la cap d'estudis.

- A partir de 3 absències: s'inicia l'obertura d'expedient disciplinari per part del director acadèmic.

## 3. Realització de proves

### **Absència en les hores de classe prèvies a una prova:**

L'alumne que tingui prevista una absència en hores prèvies a la realització d'una prova l'hauria de comunicar prèviament per escrit.

De no haver-ho pogut comunicar serà imprescindible que en el moment de tornar al col·legi presenti la justificació de l'organisme corresponent.

### **Absència el dia de la prova:**

La prova no realitzada en el dia i l'hora indicats no es farà en cap altre moment. L'alumne s'avaluarà amb les notes de les quals disposa el professor.

Les **proves de recuperació trimestrals** només es podran realitzar fora de termini en cas de malaltia, acreditada amb justificant mèdic. Aquestes proves es realitzaran dins del període de 10 dies següents als dies establerts.

**Les proves extraordinàries de setembre** vénen marcades pel Departament i no es poden canviar.

### **Realització de proves quan l'alumne està malalt:**

Quan un alumne vingui o estigui al col·legi i mostri evidents símptomes d'indisposició o estat febril, víric, .... per raons de respecte i de salut vers els seus companys de classe i professors, no realitzarà la prova programada i ens posarem en contacte amb la família per tal que el vinguin a recollir.

## **4. Sortides al lavabo**

Per tal d'assolir un bon clima de treball dins les aules, els alumnes no han de sortir de classe per anar al lavabo. Aquestes sortides només es permetran en casos excepcionals.

## **5. Lliurament de treballs, llibres, llibretes i esmorzars a secretaria**

Un dels objectius prioritaris de la secundària és que els alumnes assoleixin un grau de maduresa, autonomia i responsabilitat que els permeti ser uns bons ciutadans. Així doncs, demanem a les famílies que s'abstinguin de portar llibres, llibretes, entrepans i d'altres objectes que els seus fills s'han deixat a casa. Només treballant conjuntament aconseguirem uns bons resultats.

## 6. Ús dels mòbils i alarmes de rellotges dins del centre

Segons l'article 10.2. del RRI: ***“Tots els membres de la comunitat educativa tenen el dret a la privacitat de la pròpia imatge. Per això, sense autorització expressa no s’ha de fer ús d’aparells ni de tècniques enregistradores de so ni d’imatge ni publicar res en les xarxes socials. Queda prohibit l’ús en l’interior dels edificis escolars de mòbils, alarmes de rellotges i d’altres semblants que puguin distreure del treball escolar.”***

En el moment d’entrar al centre (patis inclosos) tots aquests aparells han d’estar apagats i guardats.

- ⇒ Només es podran utilitzar per indicació del professor.
- ⇒ L’alumne ha de vetllar per la integritat d’aquests dispositius.
- ⇒ El centre no es fa responsable de les avaries, trencament, pèrdues, furtos o robatoris dels dispositius.
- ⇒ Els alumnes no poden realitzar trucades. Excepcionalment, per causa molt justificada, el professor podrà autoritzar que l’alumne faci una trucada.
- ⇒ En cap cas es poden fer fotografies, vídeos o enregistraments de so dels companys o del professorat, sense un consentiment previ o per indicació d’alguna activitat acadèmica. Aquesta norma passa per damunt de qualsevol codi, ja que vulnera el dret a la intimitat de les persones. L’incompliment d’aquesta norma suposarà una falta greu de disciplina. Si, a més, es detecta que l’alumne fa difusió de les fotografies es procedirà a l’obertura d’un expedient i, si procedeix, es farà la denúncia corresponent.
- ⇒ Només es pot escoltar música o visualitzar continguts multimèdia que respectin el caràcter propi del centre, amb el mòbil o qualsevol altre dispositiu de reproducció de música, en els espais oberts de mitja pensió o per requeriment d’alguna activitat acadèmica.

### **En cas d’incompliment de la normativa:**

- ⇒ El centre retindrà el telèfon mòbil o altres dispositius tres dies (es comptabilitzarà a partir de l’endemà).
- ⇒ L’alumne haurà de passar a recollir-lo durant l’hora del pati en el lloc assignat.
- ⇒ En cas de reincidència, es retindrà durant una setmana.
- ⇒ En cas d’una tercera ocasió, s’obrirà una mesura correctora.

## 7. Protocol de vestimenta i higiene personal:

Segons l'article 113 del RRI : **“Els alumnes, en assistir al centre, han de tenir cura de la higiene i de la bona presència de la seva persona, vestiran de forma adequada per a l'estudi o, en tot cas, per a les activitats que hagin de realitzar.”**

Així doncs:

1r. No s'ha de venir al col·legi amb roba esportiva (pantalons, samarretes d'equips esportius, ni xandall)

2n. No es venen al col·legi amb xancletes ni vambes amb rodes.

3r. No s'ha de fer ostentació de la roba interior.

4t . Els nois hauran de vestir-se amb pantalons llargs i samarreta de màniga curta (res de tirants, ni samarretes sense mànigues). Fins a 6è de primària s'acceptaran les bermudes.

5è. Les noies hauran de portar roba que no tingui escots excessius ni faldilles massa curtes. No s'acceptaran els pantalonets tipus shorts. Fins a 6è s'acceptaran les bermudes.

6è. No es poden portar pírcings ni tatuatges visibles.

7è. En el cas de les arracades s'accepten les discretes.

8è. Si un alumne es troba malament a les hores de classe o menjador, s'avisarà els pares perquè vinguin a recollir-lo.

9è. No ha de venir a Col·legi cap alumne que presenti febre, diarrea, vòmits, conjuntivitis...

10è. Si es dona una afecció per paràsits (polls), l'alumne no pot assistir al col·legi fins que no s'hagi sotmès al tractament. Si els polls es detecten al centre, es trucarà per telèfon a la família perquè el vingui a recollir per tal de fer-li el tractament.

**Prevaldrà el criteri de l'equip docent.**

**Quan es produeixi alguna transgressió de les normes anteriors es procedirà de la manera següent:**

1a vegada: és el mateix professor que estigui a l'aula qui ha de demanar a l'alumne que esmeni la seva errada i informar el tutor corresponent.

El tutor escriu una nota a l'agenda per informar la família dels fets i demanant que l'alumne vingui al col·legi correctament vestit segons les normes del centre.



2a vegada: El tutor truca a la família per què vinguin a recollir l'alumne per tal que es vagi a canviar de roba.

3a vegada: És la cap d'Estudis qui aplica una mesura correctora fent ús del Reglament de Règim Interior del Col·legi.

4a vegada: És el director del centre qui inicia l'obertura d'un expedient disciplinari.

**Nota: De les notes que s'escriguin a l'agenda, el professor n'haurà de deixar constància a la plataforma.**

Valls, juliol de 2015