



# **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

**MODIFICACIÓ: SETEMBRE 2023**

## ÍNDEX

1. ENTRADES I EIXIDES AL CENTRE

2. REUNIÓ DE TUTORIA DEL 1R TRIMESTRE

4. RESPONSABLES DE L'AULA

5. JUSTIFICACIÓ FALTES D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT

6. PAUTES A SEGUIR EN CAS D'ABSENTISME

7. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

8. UTILITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE

8.1. Utilització de l'aula

8.2. Espais compartits

- El corredor i les escales
- El pati
- Aula multisensorial
- Aula d'informàtica
- Gimnàs
- Banys
- Sala del professorat
- Despatx de direcció
- Sala de material
- Sala de màquines
- Serveis professorat i farmaciola

## **1. ENTRADES I EIXIDES AL CENTRE**

L'entrada serà a les 9:00 h amb el tutor o especialista corresponent. Fins a les 9:10 h es podrà entrar al centre, a partir d'aquesta hora les portes romandran tancades. Si un alumne ve més tard de les 9:10 h es quedarà en consergeria fins al canvi de classe.

L'horari d'eixida és:

- 14 h: alumnat que no es queda al menjador
- 15:30: alumnat que es queda al menjador però no realitza activitats extraescolars.
- 17:00: alumnat que realitza activitats extraescolars.

Aquells i aquelles alumnes que no dinen a l'escola però volen participar en les activitats extraescolar, podran entrar a les 15:30h.

A les entrades i eixides del centre les famílies de l'alumnat s'han d'esperar:

- a la barana, si són d'educació infantil (3 anys)
- baix de les escales, la resta de cursos.

L'entrada i/o l'eixida dels alumnes que vagen al metge serà al canvi de classe o hora de l'esplai. Serà necessari que vinga un familiar a recollir-los o, en el cas de l'alumnat més major, que porten un justificant signat per la mare o el pare.

L'alumnat entrarà a les aules en l'ordre establert. Primer entrarà l'alumnat de primària. Per la porta de l'esquerra entrarà en primer lloc 3r i seguidament 4t. Per la porta de la dreta entraran la resta d'aules en l'ordre següent: 6é, 5é, 1r i 2n. Quan haja entrat l'alumnat de primària entrarà l'alumnat d'infantil. 3 i 4 anys per la porta de l'esquerra i 5 anys per la porta de la dreta.

Les xiquetes i xiquets faran les fileres en els següents llocs:

- 1r: Baix de l'escala, pegats a la paret del rocòdrom.
- 2n: Baix de l'escala, a la part central



- 3r: Al porxo, a la part central
- 4t: Al porxo, pegats a la barana
- 5é: A la part dreta de l'escala, des del pilar fins la part de baix.
- 6é: A la part dreta de l'escala, pegats al pati d'infantil

## **2. REUNIÓ TUTORIA 1er. TRIMESTRE**

Totes les tutories realitzaran una reunió a l'inici del curs, durant el mes de setembre. Les reunions d'aula es realitzaran sempre en valencià. Si alguna família no ho entén, es pot poden fer algunes traduccions simultànies i explicar-los el que hem parlat al finalitzar. Es convenient donar per escrit tot allò del que anem a parlar, per si alguna família no hi pot assistir.

En aquesta reunió es tractaran els següents assumptes:

- Presentació del tutor i especialistes.
- Dinàmica de la classe: normes, grups cooperatius, resolució de conflictes, assemblees, metodologia,...
- Horari d'atenció a pares
- Calendari
- Eixides i excursions
- Diners per a material i folis.
  - ED. INFANTIL: 50€
  - ED. PRIMÀRIA: 30€ per a material d'aula.

Nomenar mares/pares encarregats de custodiar els diners de l'aula.
- Programacions: Objectius, continguts..., explicar que esta a la seua disposició per a qualsevol consulta.
- Criteris d'avaluació. Explicar que en 1r i 2n no es fan proves escrites i que en la resta dels cursos se'n faran molt poques. En cas de fer-ne no es qualificaran numèricament, sinó amb segells on es valora a més del resultat el seu esforç (cal millorar, bé, molt bé, segueix així,...)

### **3. RESPONSABLES D'AULA**

Totes les aules hauran de tindre encarregats per a diferents tasques. Aquests càrrecs serán independents als rols dels grups cooperatius. Són exemple d'encarregats d'aula: posar la data, passar llista, pujar i baixar les persianes, vigilar l'eixida al bany,...

Totes les classes han de tindre un delegat o una delegada, que es canviarà cada trimestre. Aquesta persona s'encarrega de recollir les propostes dels seus companys de classe i portar-les a les juntes de delegats. Es realitzaran aquestes juntes com a mínim una vegada al trimestre (**NOU!**).

### **4. JUSTIFICACIÓ FALTES D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT**

Per al bon funcionament del nostre centre, en el cas que un professor/a haja d'absentar-se, haurà de seguir les següents pautes:

- Avisar, amb antelació, a la cap d'estudis mitjançant la sol·licitud corresponent (es troba als casellers i al Teams).
- Totes les faltes hauran de ser justificades amb el corresponent justificant.
- Si al final del mes no s'ha entregat a la cap d'estudis cap justificant la falta serà enviada a conselleria com a "*falta no justificada*".
- Els motius pels quals conselleria justifica les faltes són:
  - Malaltia comuna
  - Trasllet de domicili
  - Assistència a examen final
  - Matrimoni
  - Naixement / Adopció
  - Mort o malaltia greu de familiar
  - Funcions sindicals
  - President candidat a eleccions
  - Llicència sense retribució
  - Comissió de servici
  - Consulta mèdica

- Baixa mèdica
- Maternitat
- Preparació al part
- Lactància
- Assistència a cursos
- Matrimoni de familiar de 1r grau
- Interrupció de l'embaràs

## **5. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

Es realitzaran tres excursions durant el curs, una per trimestre. La del 3r trimestre consistirà en una eixida de dos dies i una nit per als cursos de 5 anys fins a 5é de primària. L'alumnat de 6é farà un viatge de final de curs de 4 dies. Aquestes eixides hauran de seleccionar-se en la coordinació de cicle tenint en compte les dels anys anteriors i **després donar-les a la cap d'estudis abans d'octubre, per a que es concreten amb l'empresa d'autobús.**

Cada cicle serà l'encarregat de concretar les eixides, fer les autoritzacions i dos dies abans de l'excursió parlar amb el xòfer de l'autobús per a recordar-li l'eixida. S'haurà de tindre en compte l'alumnat de menjador per demanar els pícnic necessaris a l'empresa i a la cuinera una setmana abans.

Les eixides hauran de ser culturals i lúdiques. S'haurà de tindre en compte la distància, segons l'edat de l'alumnat.

Tenim determinades excursions fixades en els cicles, per tal d'adaptar-nos al projecte interdisciplinari del centre *Rutes literàries* i a la concreció curricular. També tenint en compte aquelles excursions que han sigut molt positives per a l'alumnat:

INFANTIL: Dinopark, en el primer trimestre

PRIMER CICLE:

SEGON CICLE: Tabarca (en el projecte de Rutes es treballa una llegenda de l'illa)

TERCER CICLE: Museu de la ciència de València (relacionada amb la concreció curricular)



Es faran totes aquelles excursions programades a la PGA (Pla General Anual). Aquelles que sorgeixen al llarg del curs degut als projectes educatius s'hauran d'incloure a la PGA i notificar-les al Consell Escolar pel que comporta de Responsabilitat Civil dels mestres i assegurança de l'alumnat.

En les eixides de nivell el responsable és el tutor/a o persona que les organitzi.

Es demanarà autorització a la família sempre que l'eixida afecte a l'horari escolar i siga fora de la localitat. En aquesta autorització s'haurà de fer constar:

- Nom, cognoms i DNI de pare/mare/tutor legal
- Lloc on es realitza l'excursió
- Hora d'eixida i d'arribada
- Mestres acompanyants
- Observacions dels progenitors
- L'autorització de l'alumnat, els progenitors del qual estiguen separats, haurà d'anar signada per aquell progenitor amb qui convisca. En cas de custòdia compartida haurà d'anar signada pels dos.

Per a totes les eixides dins la localitat, els tutors i tutores demanaran una autorització a principi de curs.

Les excursions es faran si assisteix un mínim d'un 33 % de l'alumnat del cicle.

Pel que fa al finançament, l'AMPA podrà col.laborar en les excursions. A principi de curs s'estableixen les condicions de la seua col.laboració: pagament total o parcial dels autobusos.

Pel que fa a l'assegurança, sempre que es contracten els autobusos es demana que cobreixen els riscos d'accident. Per una altra banda la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència contracta cada curs una assegurança de Responsabilitat Civil per al Professorat i Alumnat del centre.

A les excursions sols podran assistir aquells que hagen portat l'autorització signada i fet el pagament corresponent.

Caldrà portar tot el material que abans s'haja acordat.

Se seguiran les normes de l'aula respecte al comportament.

És imprescindible la puntualitat per participar a les excursions.



Si es creu convenient alguns alumnes que no tinguen un comportament adequat i que puguen posar en risc la seua seguretat o la dels seus companys no assistiran a l'activitat. En aquests casos es comunicarà a la família amb antelació explicant els motius.

L'alumne que no hi vaja serà atès en el centre per un altre professor en una aula.

## **6. UTILITZACIÓ DELS ESPAIS DEL CENTRE**

### **6.1. Utilització de l'aula**

És el lloc on l'acció educativa es desenvolupa.

El/la tutor/a és responsable de la seua distribució i organització de l'aula.

Per a evitar conflictes dintre de l'aula se seguiran aquestes normes generals:

a) Quan entren cada alumne/a anirà al seu lloc i prepararà el material de l'àrea corresponent.

b) No es podrà abandonar l'aula sense el permís del tutor/a o del professor/a que done classe en aqueix moment.

c) Durant el canvi de sessió, l'alumnat no abandonarà l'aula i aprofitarà el temps per a preparar-se la classe següent.

d) No podrà quedar-se ningú a l'aula durant el temps de l'esplai, a no ser que estiga vigilat per un professor/a.

e) Al finalitzar l'horari escolar no podran eixir de l'aula sense l'autorització del tutor/a o de l'especialista que estiga en la darrera sessió, ja que la classe ha de quedar-se ordenada, llums apagades,... El darrer en eixir de la classe ha de ser el tutor/a o especialista que estava amb els alumnes.

f) Per a utilitzar material d'una altra persona s'ha de demanar permís.



## 6.2. Espais compartits

### - Els corredors i les escales.

Són espais utilitzables com a recurs educatiu per a completar i eixamplar qualsevol àrea educativa i com a tal haurem de respectar tots els cartells i obres que estiguen penjats, per a poder gaudir d'ells a la vegada que milloren i fem més atractius aquestos espais comuns. Tenint en compte la inclusió de tot l'alumnat, evitarem que les decoracions tinguen molt de color i que la informació que es penge no siga excessiva, ja que tanta informació pot alterar sobretot l'alumnat TEA.

Per a accedir d'unes dependències a les altres s'utilitzarà el corredor i les escales. L'alumnat no podrà fer ús de l'ascensor sense l'acompanyament d'un adult. Sempre es farà caminant i amb to de veu moderat.

### - El pati.

És el lloc d'esplai, joc,... complement d'activitat educativa. Amb la fi d'una major seguretat en la seua utilització s'observaran les normes següents:

- a) Seguint les indicacions del ROF, al pati haurà d'haver-hi un docent per aula.
- b) S'hauran de col·locar en diferents punts perquè tota la zona quede vigilada: part d'accés al centre i casetes; pista; graderies.
- c) El centre té elaborat un projecte de patis actius i en cada una de les zones els docents hauran d'encarregar-se de les activitats que s'indiquen en el projecte i que es decidisquen a l'inici de curs.
- d) Cada tutor tindrà un baló a la seua aula. A l'inici del curs el centre donarà un baló de plàstic a cada classe. Una vegada el perden, hauran de comprar-lo dels diners de l'aula.
- e) No es podrà jugar amb balons de reglament.
- f) Durant el pati, en cas de caure alguna pilota fora del centre, les i els mestres que vigilen el pati avisaran a la conserge.
- g) Per anar al servei es prendran les següents pautes:
  - Ed. Infantil: Serveis de la part esquerra de la planta baixa.
  - Ed. Primària: Serveis de la part dreta de la planta baixa.

- En cap cas, els alumnes durant el pati pujaran a les aules ni als serveis de la segona planta.
  - h) Les aules hauran de romandre tancades en clau si no hi ha cap docent dins.
  - i) No es podrà castigar l'alumnat durant l'hora del pati.
  - j) Es respectaran de forma general les seues instal.lacions.
  - k) El pati d'Ed. Infantil durant l'horari d'esplai serà d'ús exclusiu d'aquets nivells.
  - l) Es respectaran els torns de les pistes.
  - m) No es jugarà a jocs violents, ni que molesten als que estan jugant.
  - n) En cas de conflicte es dirigiran al professorat que vigila durant l'esplai.
  - o) Quan les inclemències meteorològiques ho aconsellen, l'alumnat no eixirà al pati durant l'esplai, és per això que romandran a l'aula corresponent sota la vigilància dels respectius tutors i especialistes.
  - p) Es fomentarà la separació dels residus (plàstic i paper) tant a l'aula com a les papereres del pati.
  
- Aula multisensorial
  - a) Aquesta aula serà utilitzada prioritàriament per l'alumnat d'Educació Infantil.
  - b) A l'inici de curs es farà un horari d'utilització que haurà de ser respectat.
  - c) Els cursos de primària podran fer ús de l'aula en aquells moments que no siga utilitzada per l'alumnat d'infantil.
  - d) S'utilitzarà per la meitat del grup, per tal de poder fer un bon ús del material que hi ha.
  - e) Hi haurà una encarregada o encarregat pertanyent a l'equip d'Educació Infantil que s'encarregarà de revisar que el material es troba en bon estat i avisarà a l'Equip Directiu si es necessita reposar alguna cosa.
  
- Aula d'Informàtica.
  - a) Aquesta aula serà d'ús exclusiu per a treballar amb l'ordinador.
  - b) Els responsables de l'aula seran l'equip de mestres que la utilitzen, poden ser tant els tutors com els especialistes.

- c) L'horari d'informàtica estarà integrat dins de l'horari general del centre.
  - d) Sempre que s'acabe d'utilitzar s'apagaran tots els ordinadors de l'alumnat i el servidor, i es deixarà la classe ordenada i tancada en clau. Cada mestre té una clau de l'aula al seu clauer.
  - e) Aquesta dependència no podrà utilitzar-se per l'alumnat sense la presència d'un o una docent.
  - f) Qualsevol incidència o desperfecte serà comunicada pel mestre/a al coordinador/a TIC.
- Gimnàs.
- a) Aquesta dependència s'utilitzarà , preferentment , en la classe d' E.F. i serà responsable l'especialista de l'assignatura.
  - b) El/la responsable s'encarregarà de fixar unes normes d'utilització, d'organització, ús dels materials,... i també de preveure les necessitats materials i de fer l'inventari.
  - c) Com a norma general, sempre que s'acabe d'utilitzar, romandrà ordenat i tancat
  - d) Aquesta dependència no podrà utilitzar-se per l'alumnat sense la presència d'un mestre/a. Tampoc podran fer ús del material sense el permís de l'especialista d'Educació Física.
  - e) Qualsevol incidència o desperfecte serà comunicada pel mestre/a al responsable o a l'Equip Directiu.
- Aula de música
- a) Aquesta dependència s'utilitzarà , preferentment , en la classe de música i serà responsable l'especialista de l'assignatura.
  - b) El/la responsable s'encarregarà de fixar unes normes d'utilització, d'organització, ús dels materials,... i també de preveure les necessitats materials i de fer l'inventari.
  - c) Com a norma general, sempre que s'acabe d'utilitzar, romandrà ordenada i tancada.

- d) Aquesta dependència no podrà utilitzar-se per l'alumnat sense la presència d'un mestre/a. Tampoc podran fer ús del material sense el permís de l'especialista de música.
- e) Qualsevol incidència o desperfecte serà comunicada pel mestre/a al responsable o a l'Equip Directiu.

- Aula d'usos múltiples

Aquesta aula s'utilitzarà cada curs depenent de les necessitats del centre. Actualment l'usa l'equip de suport a la inclusió per fer desdoblaments o activitats en grups reduïts. No obstant, s'ha de tenir en compte, que si algun any ens desdoblarem algun nivell, aquesta dependència es convertiria en aula.

- Banys

La utilització dels banys que tenim al col.legi es distribuïxen d' aquesta forma:

- Les classes aniran al bany que tenen més prop. Xics i xiques junts.
- Durant el temps d'esplai seràn utilitzats els serveis de la planta baixa per tots els alumnes del col.legi que ho necessiten.

Normes d' utilització:

a) Hores de classe:

La mestra o el mestre que està en classe, administra l'ús dels banys tenint en compte l' edat de l' alumnat. Per suposat que l'alumnat podrà anar al bany sempre que realment ho necessite, però s'ha d'evitar viatges continus que entorpeixen la dinàmica de la classe.

b) Hores de pati:

Hi haurà accés lliure a tot l' alumnat que sol.licite permís al professorat que té cura del pati .

S' utilitzaran sols els serveis de la planta baixa .

- Sala del professorat.

Aquesta dependència és d'ús exclusiu del professorat. Estarà destinada a estança, lloc de reunions , lloc de treball.

Per accedir a aquesta dependència l'alumnat haurà de demanar permís. Per a romandre-hi, qualsevol alumne/a estarà acompanyat per algun/a professor/a.

- Despatx de direcció.
  - a) Ús preferent dels càrrecs directius.
  - b) Per accedir a aquesta dependència l' alumnat haurà de demanar permís.
  - c) Per a romandre-hi, qualsevol alumne/a estarà acompanyat per algun membre de l'Equip Directiu.
  
- La sala de material
  - a) És una dependència tancada d' ús exclusiu del professorat.
  - b) La conserge serà l'encarregada de l' abastiment i control del material d'oficina del professorat. Tot el material que es necessite per a l'alumnat haurà d'aconseguir-se dels diners de l'aula.
  
- La sala de màquines.
  - a) Dependència d'us exclusiu del professorat. Cap alumne utilitzarà personalment les màquines sota ningun concepte.
  - b) En cas d' avaria es comunicarà d' immediat al coordinador TIC o a la directora.
  - c) Sempre que siga possible es donarà a la conserge tot aquell material que tinguem per a fotocopiar o plastificar, perquè manipulen les màquines la mínima quantitat de persones.

- Serveis del professorat i farmaciola.

Seran serveis del professorat el que està entre la sala del professorat i direcció, el que està enfront de l'aula d'infantil 5 anys i el que es troba al costat dels banys de 2n cicle.

Aquests serveis seran d' ús exclusiu del professorat .

La farmaciola, es troba al bany de la sala de mestres. Qui acabe algun material de cures ho comunicarà a la conserge perquè el reposit.

La conserge serà la responsable de la farmaciola i s'encarregarà del seu manteniment.