

8. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

INDEX

8.1. INTRODUCCIÓ

8.1.1.- Elaboració del Reglament i criteris de revisió

8.2. : NORMES DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

8.2.1.- Ús i distribució dels espais compartits

8.2.1.1.- Els corredors i les escales

8.2.1.2.- El pati

8.2.1.3.- El laboratori

8.2.1.4.- La biblioteca

8.2.1.5.- Els lavabos

8.2.1.6.- La sala de professors/es

8.2.2.- Ús i distribució de l'espai propi

9.2.2.1.- Les aules

8.2.3.- Horaris

8.3 : ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

8.3.1- Les eixides i excursions

8.3.2- Activitats docents en horari no lectiu

8.4 : DRETS I DEURES

8.4.1.- Drets de l'alumnat

8.4.2.- Deures de l'alumnat

8.4.3.- Infraccions, faltes i sancions

8.4.4.- Drets del professorat

8.4.5.- Deures del professorat

8.4.6.- Drets dels pares i les mares

8.4.7.- Deures dels pares i les mares

8.5.: UTILITZACIÓ DE LA LLENGUA

8.6. : RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

8.6.1.- Orientacions generals

8.6.2.- Pla de Convivència

8.1 INTRODUCCIÓ

8.1.1.- Elaboració del Reglament i Criteris de revisió

- El reglament de Règim Interior forma part del Projecte Educatiu de Centre. Respon a la pregunta ¿com ens organitzem?. L'elaboració d'aquest Reglament es durà a terme amb la col·laboració de tota la Comunitat Educativa. El Consell Escolar l'aprovarà i avaluarà.
- Aquest document és susceptible de revisió sempre i quan es considere oportú o quan les disposicions legals així ho requeresquen.

8.2 NORMES DE CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

8.2.1.- Ús, distribució i conservació dels espais compartits

8.2.1.1.- Els corredors i les escales

- La funció principal dels corredors i escales és facilitar la comunicació entre els diferents espais propis i compartits del Centre.
- L'ús d'aquests ha de limitar-se a les normes bàsiques de bon comportament i educació. Cal tenir especial cura en les hores lectives per evitar interferir el normal funcionament de l'activitat docent.
- Aquest espai, donat les característiques del nostre Centre, s'ha de poder utilitzar en altres activitats com: exposicions, treballs artístics, i altres que per la seua natura ho requereixen.

- Cada curs haurà de pujar i baixar per l'escala assignada a l'inici de curs. Si durant la pujada o baixada coincideixen dos cursos, els nivells inferiors tindran prioritat.

8.2.1.2.- El pati

- La funció principal és la de lloc d'esplai i altres com: activitats complementàries, representacions teatrals, balls,...
- Així també, els patis estan destinats a l'àrea d'Educació Física i activitats esportives.
- La seguretat ha de venir donada per la distribució racional dels grups d'alumnes segons edat. Cal fomentar la pràctica de jocs cooperatius i evitar els comportaments violents.
- No es podrà eixir al pati fins que sone el timbre (11h.)
- Queda prohibit l'ús de balons de reglament (o durs) per a jugar durant l'estona de pati. En cas que algun alumne baixi un baló d'aquest tipus, serà responsabilitat del tutor/a o del mestre especialista que haja estat amb el grup durant l'hora prèvia a la sortida.

8.2.1.3.- El laboratori

- A més de la seua funció específica, aquesta aula s'empra com a taller d'activitats plàstiques, medioambientals, ...
- La seua utilització ha d'estar coordinada a través d'una graella d'ús, en la qual s'especifique: dia, hora, grup,...(aquest punt es manté en cas que s'elabore la graella)
- La seguretat ha de venir donada per l'organització dels materials i eines en llocs adients i la conscienciació reiterada de l'alumnat, per part del professorat, pel que fa referència a una utilització responsable de: aparells, materials, eines, productes químics,...
- La conservació és responsabilitat de tot el professorat i alumnat del Centre, si bé cal nomenar, pel bon funcionament del mateix, uns professors/es coordinadors/es.
- El laboratori ha de tenir una assignació econòmica anual contemplada en el Pressupost General del Centre, amb la finalitat bàsica de reposar tot allò que s'estime necessari.

8.2.1.4.- La biblioteca

- La funció bàsica de la biblioteca ve determinada per la consulta i préstecs de llibres. Aquest espai s'utilitzarà, sempre que el professorat crega necessari, per a realitzar qualsevol activitat de tipus pedagògic.
- La seua utilització ha d'estar coordinada a través d'una graella d'ús, en la qual s'especifique: dia, hora i grup. Aquest horari ha de ser respectat.
- Els alumnes i les alumnes poden fer ús d'aquest espai lliurement sempre que un/a professor/a ho considere oportú.

- La conscienciació reiterada de l'alumnat, per part del professorat, pel que fa referència a una utilització i conservació responsable dels llibres, i demés dotacions, és una tasca diària.
- La biblioteca ha de tenir una assignació econòmica anual contemplada en el Pressupost General del Centre, amb la finalitat bàsica de reposar tot allò que s'estime necessari (continua vigent?).
- Cal nomenar, pel bon funcionament d'aquest espai, uns professors/es coordinadors/es.

8.2.1.5.- Els lavabos

- La conscienciació reiterada dels alumnes, per part del professorat, pel que fa referència a una utilització i conservació responsable dels lavabos, és una tasca diària.
- Els serveis han d'estar dotats permanentment amb els pertinents productes d'higiene (paper, sabó, eixugamans,...).
- Ha de mantenir-se una especial cura en la neteja d'aquests espais.

8.2.1.6.- La sala de professors/es

- A més de la seua utilització específica aquest espai podrà emprar-se com a lloc d'ús múltiple.

8.2.2.- Ús i conservació de l'espai propi

8.2.2.1.- Les aules

- És el lloc genèric on es desenvolupa la tasca docent i les activitats que d'ella es deriven.
- La neteja i organització de l'aula ha de permetre desenvolupar la totalitat d'activitats del currículum.
- Les aules han d'estar dotades amb: materials de neteja, caixes on arregar el paper, bossa de deixalles,...
- És convenient que cada aula estiga dotada almenys d'una xicoteta biblioteca (diccionaris de valencià, castellà, anglés, francés; atlas; llibres de lectura segons l'edat...) i del material fungible més necessari.

8.2.3.- Horaris

- L'horari, que ve determinat per la normativa corresponent, serà respectat amb la major exactitud tant per l'alumnat com pel professorat i pares/mares.
- Tant les entrades com les eixides es faran amb ordre, procurant no molestar als demés companys/es. Evitarem les carreres, els crits i les empentes pels corredors i les escales.

- Protocol d'eixida del col·legi: en finalitzar la jornada escolar, els diferents nivells eixiran de manera ordenada. Cada un d'aquests estarà situat en el lloc establert a principi de curs. L'ordre de sortida serà dels nivells inferiors als superiors. En cas que algun grup no estiga present en el moment en què li toque sortir, aquest haurà d'esperar-se i sortir en últim lloc.
- Si les persones autoritzades per a recollir als alumnes no estan presents en el moment en què aquests surten, els nens hauran d'esperar-se a la zona indicada (banderes) i esperar fins que isquen la resta de grups.
- Cada alumne/a entrarà i eixirà pel lloc que tinga indicada la seua classe.
- Els alumnes i les alumnes sols podran eixir del Centre en horari escolar :
 - * Quan els pares/mares o tutors/es passen a per ells/es.
 - * En cas de malaltia o necessitat es cridarà als pares/mares o tutors/es.
- Durant els períodes d'esplai els alumnes i les alumnes no podran estar sols l'aula. Si un mestre deixa als alumnes sense esplai, ja siga tutor/a o mestre especialista, haurà de quedar-se amb ells a l'aula.
- En horari escolar, la circulació pels patis, corredors i serveis estarà restringida a la necessitat de les activitats acadèmiques del moment.
- Els dies de pluja, en horari d'esplai, l'alumnat quedarà en les aules desenvolupant activitats lúdiques, baix la responsabilitat del professor/a tutor/a i dels especialistes adscrits al cicle.
- Les faltes d'assistència de l'alumnat seran justificades pels pares/mares o tutors/es al professor/a tutor/a, emprant el model de justificació que els proporcionarà el tutor/a o a través de l'agenda. Després de sis faltes sense justificar serà informat l'Equip Directiu del Centre qui informará per escrit als pares/mares o tutors/es legals pel seu coneixement. La reiteració d'aquesta actitud o la manca de resposta per part dels responsables legals de l'alumne/a donarà pas a obrir expedient informatiu davant els Serveis Socials de l'Ajuntament.

8.3 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

8.3.1.- Les eixides i excursions

- Són activitats docents i per tant d'obligatori compliment per part de l'alumnat.
- Les activitats proposades pels docents han de ser recolzades per la majoria d'alumnes de la classe, nivell, cicle,.. als quals vagen destinades. El nombre de professors/es acompanyants anirà determinat en funció: del nombre d'alumnes, del nivell, del tipus

d'activitat i la seua durada. Orientativament, menys de 15 alumnes anirà un mestre, entre 15 i 30 alumnes aniran dos. Però sempre es revisarà la possibilitat d' augmentar aquets nombre segons les característiques de l'activitat i l'alumnat participant. Cal que no vaja a una activitat complementària un/a professor/ora tot/a sol/a.

- En les activitats en les que es tinga que pernoctar fora de casa és recomanable la presència d'un/a acompanyant més de recolzament a banda dels tutors/ores.
- Aquells alumnes que no estiguen autoritzats per a realitzar l'excursió/eixida, acudiran al Centre i realitzaran la feina establerta pel tutor/a i pel mestre especialista, en cas de tindre hora amb el grup.
- Si es decideix que un alumne es quede al Centre per mal comportament, haurà de ser informada la família dels motius pels quals s'ha pres aquesta decisió. Cada cicle haurà d'establir uns criteris i la manera en què aquests seran registrats.
- Per tal que una excursió siga realitzada, ha de participar el 75% dels alumnes de cada grup.

8.3.2.- Activitats docents en horari no lectiu

- Aquestes activitats es realitzaran quan el professorat ho estime necessari, prèvia comunicació a la Direcció del Centre.

8.4 DRETS I DEURES

8.4.1.- Drets de l'alumnat

- Els/les alumnes tenen dret a que es respecte la seua llibertat de consciència, conviccions religioses, morals o ideològiques, així com a no ser discriminats/ades per raó de raça, sexe i condició social.
- Els ensenyaments es basaran en l'objectivitat i renunciaran a tota manipulació propagandística o ideològica de les/els alumnes, sense perjudici de la llibertat d'expressió.
- Els/les alumnes tenen el dret de rebre una formació de qualitat i amb els mitjans humans i materials que asseguren la igualtat d'oportunitats.
- Tindran el dret de disposar de totes les instal·lacions i mitjans materials del Centre sempre que les activitats tinguen un caràcter docent i assessorades pel professorat.
- No podran ser objecte de càstigs físics o morals.
- Els/les alumnes tenen el dret a participar en el funcionament i la vida del Centre mitjançant els seus representants en el Consell Escolar i altres comissions que s'estimen crear.

- En tots els grups del Centre es destriaran un/a delegat/ada i un/a subdelegat/ada durant les primeres setmanes del curs (als cursos superiors)
- Seran funcions dels delegats o delegades:
 - * Representar la classe.
 - * Arreplegar les propostes de la classe per a presentar-les al/a Tutor/a o al/a la Cap d'Estudis.
 - * Moderar les assemblees de classe.
 - * Tindre cura de les instal·lacions i material col·lectiu de la classe.
- Cap delegat o delegada, subdelegat o subdelegada, serà sancionat per l'exercici de les seues funcions.
- Els/les delegats/ades i/o subdelegats/ades poden ser cessats en les seues funcions:
 - * Per un vot de censura presentat per la majoria de l'alumnat de la classe.
 - * Per l'inici d'un expedient disciplinari.
- El Centre deurà reunir les condicions per tal de garantir l'accés a totes les seues dependències a l'alumnat amb minusvàlues físiques i/o psíquiques.
- Les/els alumnes tenen el dret a què el seu rendiment escolar siga valorat conforme a criteris de plena objectivitat. En conseqüència, l'alumnat o els seus representants legals poden rebre aclariments i efectuar posteriorment reclamacions contra les qualificacions del rendiment acadèmic que es pogueren estimar incorrectes.
- Les/els alumnes tenen dret a rebre l'orientació escolar i professional per aconseguir el màxim desenvolupament personal, social i professional, segons les seues capacitats, aspiracions i interessos.
- Cap alumne podrà ser expulsat de classe i romandre al passadís.

8.4.2.- Deures de l'alumnat

- L'estudi, l'assistència a classe i la participació en les activitats escolars és el deure bàsic dels alumnes i les alumnes.
- Respectar l'horari.
- Seguir les orientacions del professorat pel que fa al seu aprenentatge, així com les observacions que es puguen referir al seu comportament.
- Respectar el Reglament de Règim Interior.
- Respectar i utilitzar correctament els bens mobles i les instal·lacions del Centre.
- Participar i col·laborar activament amb la resta de la Comunitat Educativa, per tal d'afavorir el procés d'aprenentatge i de convivència en el Centre.

- Respectar els drets dels altres.
- Respectar les normes de Centre i Aula.
- Queda prohibit l'ús de telèfons mòbils. Si algun alumne porta telèfon mòbil al col·legi, aquest li serà retirat i es tornarà al pare/mare/tutor o persona autoritzada en finalitzar la jornada escolar

8.4.3.- Infraccions, faltes i sancions

- No podran imposar-se sancions contràries a la integritat física i a la dignitat personal del/a alumne/a.
- Es considerarà falta tota desconsideració a qualsevol membre de la Comunitat Educativa així com a les instal·lacions del Centre.
- La imposició de sancions respectarà la proporcionalitat amb la corresponent falta i haurà de contribuir a la millora del procés educatiu del/de la alumne/a.
- Per tal de classificar les infraccions, faltes i sancions ens remetrem al Decret 246/1991 del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV del 3 de gener de 1992) sobre drets i deures de l'alumnat dels Centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana.

8.4.4.- Drets del professorat

- Participar activament en la vida i funcionament del Centre.
- Assistir a les reunions del Claustre amb veu i vot.
- Guiar la formació del grup d'alumnes que siguen al seu càrrec.
- Rebre la informació pertinent dels acords del consell Escolar
- Convocar als pares/mares/tutors/es dels seus alumnes per tractar assumptes relacionats amb l'educació i la marxa de les activitats escolars.
- Rebre informació sindical.
- Rebre informació de tot allò que afecte a la seua formació professional i activitat pedagògica.
- Programar i participar lliurement en les activitats complementàries d'àrea o nivell que li corresponguen.

8.4.5.- Deures del professorat

- Ser puntual. Complir, sobretot, els horaris d'entrada al Centre.
- Assistir amb puntualitat a les classes i reunions de les quals forma part.
- Si hi ha un grup al qual li toque un mestre especialista en els següents horaris: 1^a i 3^a hora del matí o 1^a hora de la vesprada, serà aquest mestre especialista l'encarregat de pujar la fila a l'aula.
- Programar i preparar el treball escolar per a fer possible una eficaç tasca docent i un ensenyament personalitzat.
- Mantenir amb el professorat, l'alumnat i mares/pares un clima de col·laboració. Desenvolupar una avaluació contínua.

- Garantir una educació democràtica i objectiva.
- Participar en totes aquelles activitats pedagògiques arreplegades en la PGA.
- Queda prohibit l'ús del mòbil dins de les aules durant l'horari escolar. Aquest haurà d'apagar-se o silenciar-se.

8.4.6.- Drets dels pares i les mares

- Participar activament en el procés d'aprenentatge dels seus fills i les seues filles.
- Rebre informació del procés educatiu del seu fill/a.
- Assistir a les reunions informatives que afecten al nivell i curs del seu fill/a. Així com altres reunions que puguen convocar-se i afecten al Centre en la seua totalitat.

8.4.7.- Deures dels pares i les mares

- Participar activament en la formació integral del seu fill o la seua filla.
- Garantir els mitjans materials necessaris implicats en la tasca educativa del seu fill/a.
- Complir amb l'assistència i puntualitat del seu fill o la seua filla. Així com justificar qualsevol absència que puga produir-se.
- Vetllar per la salut i higiene personal del seu fill/a.
- Assistir a les reunions informatives que afecten al nivell i curs del seu fill o la seua filla. Així com altres reunions que puguen convocar-se i afecten al Centre en la seua totalitat.
- Informar al professor o professora tutor/a dels aspectes particular dels seus fills o filles que puguen ser d'interés en el àmbit escolar.

8.5 UTILITZACIÓ DE LA LLENGUA

Pel que fa a aquest apartat ens remetrem a la normativa existent en el Centre:

- Pla de Normalització Lingüística (PNL)
- Programa Plurilingüe Ensenyament en Valencià
- Programa Ensenyament en Valencià
- Programa Plurilingüe Ensenyament en Castellà
- Programa Incorporació Progressiva-

8.6 RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

8.6.1.- Orientacions generals

- Serà preocupació de tots i cadascun dels membres de la Comunitat Educativa el resoldre els problemes de convivència

en un ambient de diàleg, procurant arribar a solucions que facen innecessaris els procediments sancionadors.

- En les faltes i el seu procediment sancionador és d'aplicació el Decret 246/1991 del Consell de la Generalitat Valenciana (DOGV del 3 de gener de 1992) sobre drets i deures de l'alumnat dels Centres docents de nivells no universitaris de la Comunitat Valenciana.

8.6.2.- Pla de Convivència

- Per a fomentar la convivència tant com per al tractament de possibles problemes de convivència, s'aplicarà l'establert al Pla de Convivència elaborat pel centre durant el curs 2014/2015.