

6.2 NORMES DE FUNCIONAMENT I DE CONVIVÈNCIA ADREÇADES A L'ALUMNAT

El desenvolupament de les activitats docents i l'aprofitament que se'n deriva és el resultat de la convivència dels membres que constitueixen la comunitat educativa del centre: professorat, alumnat, personal d'administració i serveis i famílies. Les dificultats que puguin sorgir entre aquests membres es resoldran, sempre, d'acord amb una actitud de diàleg i prenent com a referència la normativa oficial vigent.

Instal·lacions

1. Les aules, els tallers, els passadissos, el pati i la resta d'instal·lacions del centre són el nostre lloc de treball i de convivència, per tant se n'ha de **fer un bon ús** i s'han de **mantenir** tots els espais **nets** i en **condicions**.
2. Els **danys** que es produeixin **per ús indegut** del material i de les instal·lacions del centre hauran de ser reparats pels autors/es, sigui un/a alumne/a o bé un grup. Aquesta reparació no exclou, si es considera necessari, l'aplicació d'alguna mesura correctora.
3. Al final de la darrera sessió del dia, l'alumnat haurà de **deixar les cadires sobre les taules**, per tal de facilitar les tasques del personal de neteja.
4. El/la tutor/a de cada grup i, també, la resta de professorat i PAS vetllaran per les bones condicions de l'aula i dedicaran un temps a la **neteja** sempre que calgui.
5. **El pati** s'ha de mantenir **net** i en bones condicions per tant llenceu els papers, llaunes i altres escombraries a les papereres.
6. No es poden consumir begudes alcohòliques **ni fumar** a cap espai de l'institut (ni a dins ni a fora).
7. No porteu ni mengeu a classe ni pels passadissos xiclets ni altres l·laminadures, etc.
8. No es podran portar/usar objectes que pel seu mal ús puguin ser peril·losos, conflictius o intimidadors: làsers, telèfons mòbils, reproductors d'àudio, gorres, etc. En cas d'incompliment, el personal del centre podrà retirar aquests objectes que quedaran sota la custòdia de direcció d'estudis. Només es retornaran al/la pare/mare, prèvia entrevista concertada.

Assistència a classe i puntualitat

1. Cal que portis sempre el teu **horari** i el teu **carnet** de l'institut.
2. Has de portar sempre els deures i tot el material necessari de cada matèria.
3. **L'horari d'entrada** al centre la marca el timbre exterior, a les **8,00h.** del matí. En sonar el timbre interior tothom ha de ser dins de l'aula. Es considera **retard arribar després d'haver sonat el timbre interior**.
4. **L'horari entre classes.** L'hora de sortir la marca el primer timbre i durant els minuts

entre timbres s'ha de fer el canvi d'aula, de tal manera que en sonar el segon timbre es pugui començar la classe següent.

5. **L'assistència a classe** és un deure de l'alumnat i, per tant, és **obligatòria**. Les absències a les activitats escolars hauran de ser justificades per escrit i signades pels/les pares/mares o tutors legals de l'alumne/a el mateix dia que s'incorpori al centre. L'alumne/a demanarà a consergeria un full de justificació i el retornarà al/la tutor/a degudament emplenat i signat.
6. El professorat controlarà l'assistència a classe de l'alumnat de la seva assignatura i comunicarà al/la tutor/a les incidències produïdes.
7. **Sortides d'alumnes de 1r i 2n d'ESO durant l'horari lectiu.** Quan un/a alumne/a hagi de sortir del centre durant les hores de classe, caldrà que, per una banda, el pare/mare o persona autoritzada **vingui a buscar-lo** i, per una altra, caldrà que presenti al professorat de guàrdia una demanda escrita i signada per la família que especifiqui els motius i la durada de la seva absència.
8. **Sortides d'alumnes de 3r i 4t d'ESO i batxillerat durant l'horari lectiu.** Quan un/a alumne/a hagi de sortir del centre durant les hores de classe, caldrà que presenti al professorat de guàrdia una demanda escrita i signada per la família que especifiqui els motius i la durada de la seva absència (cal que hi hagi un **telèfon** de localització del pare o la mare que faciliti la comprovació, cas contrari no podrà sortir).
9. **La puntualitat** és una norma bàsica de convivència i per tant el professorat podrà sancionar l'alumnat que arribi tard quan això repercuteixi en el bon funcionament de la classe. La manca de puntualitat serà com a norma general una falta injustificada.
10. La primera i la segona falta injustificada serà objecte d'un avis escrit. La reiteració de faltes injustificades suposarà l'aplicació de les mesures especificades en el RRI.
11. L'alumnat de batxillerat podran sortir del centre a l'hora de l'esbarjo sempre que tingui el carnet. L'horari d'entrada **després del pati el marca el timbre exterior**. Un



- cop soni el timbre intern es tancaran les portes d'accés al centre.
12. L'alumnat de l'ESO no pot sortir del centre durant l'horari escolar (encara que sigui major d'edat).
 13. **Autoritzacions especials.** El/la cap d'estudis, excepcionalment, pot convocar i autoritzar per escrit els/les delegats/des de curs en horari de classe. En aquests casos cal que l'alumne/a avisi d'aquesta circumstància i mostri la convocatòria al professorat afectat.
 14. També, el/la tutor/a pot autoritzar que un/a alumne/a no assisteixi a classe durant el temps que duri l'entrevista amb la psicopedagoga o amb el/la tutor/a.

Tutories i professorat

1. El/la tutor/a, a l'inici de curs, donarà a conèixer les normes de convivència. Informarà que són documents d'obligat compliment i, periòdicament, en farà els aclariments que correspongui.
2. El/a tutor/a farà el seguiment del procés educatiu i del funcionament global del curs. El/la tutor/a citarà les famílies, com a mínim, un cop per curs i les atindrà sempre que ho sol·licitin (cal demanar hora). També els trametrà els resultats de cada avaluació.
3. El/la tutor/a, i també la resta del professorat, vetllaran pel bon funcionament del curs i prendran les mesures oportunes sempre que un/a alumne/a interfereixi, amb el seu comportament, el desenvolupament correcte de les classes o tingui una actitud reiterada de falta de treball. El/la tutor/a vetllarà també per la correcta utilització del material i el mobiliari de l'aula. També comunicarà regularment a les famílies les faltes d'assistència.
4. A l'inici de curs, cada professor/a exposarà el programa de la seva assignatura, explicarà els criteris i la realització de proves i avaluacions, informarà de les característiques del llibre de text i del tipus de material a utilitzar i indicarà les normes de presentació de treballs.

Organització de l'alumnat

1. L'alumnat de cada grup escollirà un/a delegat/da i un/a subdelegat/da, d'acord amb els criteris del RRI. Sempre que sigui convenient es podran renovar els/les delegats/des de curs.

2. Els/les delegats/des de grup constituïran el Consell de Delegats de Centre que, per una banda actuarà com a interlocutor davant de la direcció i de l'altra com a assessor dels alumnes del consell escolar.
3. Les reunions convocades pels delegats i delegades es faran fora d'horari lectiu i prèvia petició i autorització de la direcció d'estudis.

Activitats complementàries i extraescolars (organitzades pel l'AMPA)

1. Les activitats complementàries i les extraescolars, siguin o no obligatòries, estaran sotmeses a la normativa general del centre.
2. Les sortides i activitats fora del centre requeriran sempre l'autorització i/o el coneixement escrit de les famílies.
3. Les sortides i activitats complementàries són d'assistència obligatòria. Si per alguna raó important una família considera que el seu/seva fill/a no ha (o no pot) d'assistir-hi ho ha de comunicar per escrit al professorat organitzador. L'alumnat que no assisteixi a les sortides ha de venir a l'institut i fer tot l'horari ordinari.
4. El professorat organitzador i/o direcció d'estudis pot vetar per motius disciplinaris la participació d'algun/a alumne/a a les activitats.

El professorat de guàrdia

1. El professorat de guàrdia és a la sala de professorat (aula 1.7).
2. Durant tot l'horari escolar hi ha un servei de guàrdia realitzat pel mateix professorat, aquest professorat és l'encarregat de vetllar per l'ordre i la seguretat durant les hores de classe i facilitar així la tasca docent.
3. El/la professor/a de guàrdia substitueix qualsevol absència de professorat i, com a conseqüència, determina i controla les feines que s'han de fer durant aquest temps de classe.
4. En cas d'indisposició important o lesió accidental, l'alumne/a es presentarà al professorat de guàrdia que s'encarregarà d'atendre'l i, si cal, d'acompanyar-lo al servei mèdic que pertoca al Centre.(07/03)

El pare/la mare de _____
Coneix la normativa de l'institut (signatura)

Barcelona, d _____ de 2014

