

ROF (Reglament Orgànic de Funcionament)



CEIP GASPAR SABATER
C/Gardènies n. 8
07193-Palmanyola
Codi Centre 07007243
Tel. 971-149630
Fax 971-149631

Índex

1. INTRODUCCIÓ

2. Normes de funcionament intern dels òrgans col·legiats de govern i de les seves comissions, especialment les de la comissió permanent del Consell Escolar.

1.1. Claustre de professorat

1.2. Consell Escolar

3. Concreció de les normes de convivència, del procediment per a la resolució de conflictes i de les conductes sancionables en el marc de la regulació legal dels drets i deures de l'alumnat.

2.1. Normes de convivència

2.2. Procediment per a la resolució de conflictes

2.3. Conductes sancionables

4. Fórmules per afavorir la relació del Consell Escolar amb la comunitat educativa i establir les formes més adients per recollir les propostes que han de ser tractades al Consell Escolar.

5. Normes relatives a la conservació de les instal·lacions.

6. Organització dels espais d'ús comú (biblioteca, sala d'usos múltiples, instal·lacions esportives...).

5.1. Biblioteca

5.2. Instal·lacions esportives

5.3. Office

5.4. Quartet de la caldera

7. Procediments establerts per a l'atenció de l'alumnat en cas d'accidents escolars o per les absències curtes del professorat.

6.1. Accidents escolars

6.2. Absències curtes del professorat

8. Mitjans i formes de difusió tant del Reglament Orgànic com d'aquestes instruccions entre els membres de la comunitat educativa, com també els drets i deures de l'alumnat.

9. Concreció de les tasques i funcions de les coordinacions que tenguí establertes del centre

1.INTRODUCCIÓ

El CEIP Gaspar Sabater és un centre educatiu que imparteix els ensenyaments d'educació infantil i d'educació primària. Durant el curs 2004/2005, anys de la redacció inicial d'aquest ROF, compta amb una línia completa per a l'etapa d'educació infantil (3, 4 i 5 anys) i una aula per a cada cicle de Primària (1r, 2n i 3r cicles).

Està previst iniciar al llarg del present curs acadèmic (2004/2005) les obres d'ampliació del centre, de tal manera que el CEIP Gaspar Sabater disposaria, de manera progressiva, depenent de la matrícula, d'una línia completa per a Primària.

El ROF és un document viu i obert, susceptible de ser sotmès a les modificacions adients per tal d'anar adequant-lo a la nova realitat escolar cada vegada que la situació així ho requeresqui. És per això que s'estipula la revisió anual del present document, per part del Claustre de Professorat del centre i de l'Equip Directiu.

2.Normes de funcionament intern dels òrgans col·legiats de govern i de les seves comissions, especialment les de la comissió permanent del Consell Escolar.

1.1. Claustre de professorat

El Claustre de Professorat està configurat per tots els docents del centre. Es reuneix, en sessió ordinària, un mínim de tres vegades durant el curs escolar, a més de la reunió de principi de curs i la preceptiva reunió de fi de curs, ambdues destinades, entre d'altres temes, a l'aprovació dels documents de centre (PGA i Memòria).

A més a més, estan previstes reunions amb caire extraordinari, cada vegada que les circumstàncies així ho determinin.

És intenció del Claustre reunir-se, també, amb caire ordinari, amb una periodicitat mensual o cada mes i mig, a fi de tractar assumptes relatius a l'organització del centre o d'altres que tinguin a veure amb aspectes pedagògics, com projectes (nous o que s'hi estiguin desenvolupant) o documents que hi facin referència.

L'ordre del dia de cada claustre es fa arribar per escrit a tots els membres d'aquest òrgan col·legiat, amb una antelació mínima d'una setmana (claustres ordinaris) i de 48 hores (claustres extraordinaris). Abans del lliurament de l'ordre del dia, el professorat pot fer suggeriments o aportacions d'inclusió de punts a l'esmentat document, a fi de completar-lo tot respectant els terminis abans exposats.

Així també, convé ressenyar que el claustre de professorat manté reunions informals (seguiment d'actuacions planejades prèviament, informacions diverses que han d'estar en el seu coneixement), i d'altres qüestions que vagin sorgint i que no requeresquin la reunió formal d'aquest òrgan col·legiat de govern.

1.2. Consell Escolar

El Consell Escolar es reuneix amb la periodicitat que marca la normativa vigent amb caire ordinari i totes les vegades que és necessari, amb caràcter extraordinari, respectant els terminis de convocatòries i de lliurament de l'ordre del dia en cada cas, tal com estipula la legislació educativa vigent.

Atès que el nostre centre compta amb un Consell Escolar amb un número reduït de membres (pel fet de ser un centre de menys de 8 unitats), no s'ha creat una comissió permanent de Consell Escolar. Aquest òrgan es reuneix per tractar assumptes de la seva competència.

Comissió de menjador

El nostre centre compta amb un servei de menjador que s'ofereix al llarg del curs escolar, de setembre a juny, de dilluns a divendres i funciona de 14.00 hores a 16.00 hores. Funciona amb règim de concessionari de servei (càtering), ja que de moment, no existeix una instal·lació de cuina ni de menjador pròpiament dites.

La Comissió de menjador es va crear amb la finalitat de fer un seguiment d'aquest servei i vetllar pel seu bon funcionament, per garantir la qualitat del menjar, el valor nutricional de les dietes, i pel desenvolupament i consolidació d'hàbits relacionats indirectament o directa amb el menjar. Aquesta tasca la duen a terme monitors de menjador, que romanen amb l'alumnat que hi és atès durant els àpats diaris i treballen totes aquestes qüestions i d'altres habilitats socials que li són pròpies, configurant així quelcom més que la simple acció de menjar.

La Comissió de menjador està integrada per l'equip directiu del centre i un membre del Consell Escolar del sector de pares i mares. Es reuneix un mínim d'una vegada al trimestre, durant el curs escolar, i cada vegada que així ho recomanen les circumstàncies que es deriven de la gestió i del funcionament del servei o a petició de les famílies de l'alumnat usuari del servei, a sol·licitud dels monitors.

Les normes de convivència pel que fa al servei de menjador estan especificades al RRI, a l'apartat corresponent.

3. Concreció de les normes de convivència, del procediment per a la resolució de conflictes i de les conductes sancionables en el marc de la regulació legal dels drets i deures de l'alumnat.

2.1. Normes de convivència

El CEIP Gaspar Sabater es regirà, pel que fa a les normes de convivència, pel Reial Decret 732/1995, de 5 de maig, pel qual s'estableixen els drets i deures de l'alumnat i les normes de convivència en els centres. Aquest és el marc legal de referència, però aquesta normativa es concretitza encara més en el RRI que durant aquest curs escolar s'està redefinint i adaptant a la nova realitat legislativa, marcada per les modificacions que s'han introduït al RD 732/1995 a causa de l'entrada en vigor de la LOCE.

2.2. Procediment per a la resolució de conflictes

A més de l'aplicació del que estableix el marc legal al qual ja s'ha fet al·lusió, és intenció del claustre del nostre centre treballar en una línia preventiva per evitar l'aparició de conflictes així com també formar el nostre alumnat en habilitats socials i mediació de conflictes, de tal manera que es pretén que sigui el propi alumnat el responsable de reflexionar sobre les conductes disruptives de la resta dels seus companys, i de les seves pròpies i arribar a solucions de consens pactades i alhora fer-ne un seguiment per

assegurar i confirmar el seu total compliment.

Aquesta tasca, que requereix un complex procés que passa per diferents etapes, i que s'assumeix progressivament després de sessions de treball i l'experiència d'aplicació dins l'aula i en els altres àmbits del centre, està previst que es desenvolupi a través de les sessions de tutoria grupal i també en les sessions de tutoria individual de l'alumnat de cada curs, començant per educació infantil i arribant a la totalitat dels cursos. Així, al PAT (Pla d'Acció Tutorial) estan reglamentats tots aquests aspectes i qüestions. El PAD (Pla d'Atenció a la Diversitat) recull també les situacions que fan referència a temes relacionats amb casos concrets d'alumnat amb patologies, trastorns i els que estiguin diagnosticats i demandin un tractament d'acord amb les seves circumstàncies.

2.3. Conductes sancionables

Les conductes objecte de sanció estan tipificades en el Reial Decret 732/1995 de 5 de maig, dels Drets i Deures dels Alumnes i es classifiquen en conductes contràries a les normes de convivència i conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre. A cadascuna d'aquestes tipologies li correspon un seguit de mesures correctivo-educatives tendents a sancionar les actituds objecte de reprovació.

Tenint com a marc legal de referència el RD 732/1995 de 5 de maig, i les modificacions que del document legal esmentat fa la LOCE, s'està elaborant durant el curs escolar 2004/05 el RRI del nostre centre educatiu, en què es concretitzen les mesures a adoptar en qualsevol situació que es produeixi dins l'àmbit de les actuacions educatives que s'hi duen a terme amb l'alumnat.

4.Fórmules per afavorir la relació del Consell Escolar amb la comunitat educativa i establir les formes més adients per recollir les propostes que han de ser tractades al Consell Escolar.

El Consell Escolar del nostre centre està integrat per un total de vuit persones: dos representants dels pares i mares, una mare designada per l'APIMA, dos representants dels mestres del claustre de professorat, un representant designat per l'Ajuntament, el secretari del centre i la directora.

Atès el reduït nombre de membres d'aquest òrgan col·legiat, no s'ha considerat necessari comptar amb una Comissió Permanent de Consell Escolar. En el si del Consell Escolar existeix únicament una Comissió de menjador escolar, donat que es disposa d'aquest servei a través d'una empresa concessionària.

El Consell Escolar és l'òrgan col·legiat de participació dels pares i les mares de l'alumnat del centre. És a través dels seus representants com les famílies poden obtenir informació de les resolucions i mesures adoptades pel Consell Escolar, i més encara si tenim en compte que l'APIMA té designat un representant que també pot actuar com a mediador o informador dels pares mitjançant les reunions assembleàries que l'associació convoqui.

Els mestres estan també representants en el Consell Escolar i del que es tracti en les reunions de l'òrgan col·legiat se n'assabentaran a través de les reunions informatives de professorat, a les reunions de claustre, per boca

dels seus representants i hi podran fer arribar les seves propostes per escrit per ser tractades en Consell Escolar i que seran exposades amb anterioritat a les reunions de claustre de professorat.

Pel que fa al sector de pares i mares i l'Ajuntament, s'arbitraran les formes següents per recollir les propostes que han de ser tractades al Consell Escolar:

- a) Les propostes es formularan per escrit i les famílies que en tinguin alguna aportació a fer les adreçaran als seus representants al Consell Escolar o a la persona designada per l'APIMA en el si de l'òrgan esmentat.
- b) Les aportacions seran remeses a la Direcció del centre (per les vies abans explicitades) quan els representants de cada sector siguin informats de la proximitat de la convocatòria de Consell Escolar, a fi que puguin ser incloses a l'ordre del dia de la reunió de què es tracti.

5. Normes relatives a la conservació de les instal·lacions.

El RRI del CEIP Gaspar Sabater estipula normativa relativa a les instal·lacions del centre escolar, a la necessitat de què tots els que conviuen al recinte respectin les instal·lacions, els béns i l'equipament i mobiliari en general. Així també, el RRI estableix les mesures correctivo-educatives a adoptar en cas de produir-se alguna mena de desperfecte o de dany a les instal·lacions de l'edifici.

L'Entitat Local Menor de Palmanyola és l'ens encarregat del manteniment de les instal·lacions del centre escolar i de subsanar i adobar els desperfectes que s'hi puguin produir, tant gestionant les actuacions a desenvolupar amb el personal que té específicament contractat, com a través de la contractació d'empreses o personal qualificat en cas de produir-se alguna necessitat que l'entitat no pugui subsanar. Això no obstant, s'actuarà sempre sense perjudici del que estableix el RRI i el RD 732/1995 de Drets i Deures dels Alumnes i les modificacions que hi introdueix la LOCE al respecte d'aquestes qüestions.

Això suposa que sempre que el dany o el desperfecte causat per l'alumne/a en el centre pugui ser assumit per aquell/a, es donarà prioritat a la reparació del dany per part de qui n'ha estat el causant, indirectament o directa. Aquesta circumstància, com d'altres que es detallen amb major profunditat, es troben reglamentades al RRI del CEIP Gaspar Sabater.

6. Organització dels espais d'ús comú (biblioteca, sala d'usos múltiples, instal·lacions esportives...).

En el moment de redactar el present document de centre, el CEIP Gaspar Sabater viu un període de transició: al llarg del curs 2004/2005 està previst l'inici de les obres d'ampliació de l'escola, circumstància que canviarà radicalment no tan sols la fisonomia del centre, sinó també l'organització dels espais i l'organització del centre en general. És per això que tot el que ara quedi reflectit al document serà revisat una vegada assumida la nova realitat i es faran les modificacions escaients per tal d'adaptar aquest a les demandes generades per la nova situació escolar.

5.1. Biblioteca

Al centre hi ha una sala que inicialment era emprada com a aula ordinària, després com a aula de música i d'audiovisuals i posteriorment com a biblioteca. S'hi troba bona part del material bibliogràfic de l'escola (bàsicament, manuals, enciclopèdies, llibres de consulta per a alumnat i professorat, material didàctic i també jocs didàctics i llibres de lectura per a diferents edats).

En aquesta sala, també emprada com a aula de música s'hi emmagatzemen instruments i material propi de l'assignatura d'educació musical.

En realitat, es tracta d'una sala d'usos múltiples que moltes de les hores lectives de la setmana és ocupada com a aula per fer desdoblaments (alternativa / religió; matemàtiques a tercer cicle; llengua castellana i catalana a primer cicle...).

Així també és l'aula de video, on anar en petit grup a visionar material audiovisual en format VHS i DVD, si bé i sempre que la situació ho permet, el moble de la TV / vídeo, dotat de rodetes, possibilita la mobilitat total de l'aparell (es pot traslladar a qualsevol lloc del centre).

En aquesta sala hi ha un grup d'ordinadors en xarxa, una impressora i la fotocopiadora, de tal manera que en ocasions esdevé també un lloc on el professorat duu a terme la preparació de material per a les classes o la redacció de documents relacionats amb la vida acadèmica i docent.

5.2. Instal·lacions esportives

L'escola no disposa d'una zona específica per a la classe d'educació física. És per això que el pati fa les funcions de pista poliesportiva escenari de les sessions d'aquesta assignatura i de les de psicomotricitat (educació infantil).

Això no obstant, es disposa d'un petit quartet per guardar-hi el material d'educació física i aquest fet determina que abans i després de cadascuna de les sessions s'hagi de preparar i recollir respectivament el material concret, tasca en la qual col·labora l'alumnat.

5.3. Office

Atès que l'escola compta amb servei de menjador escolar i que no obstant no tenim un espai destinat únicament a servir els àpats i dinar, l'empresa concessionària del servei transporta el dinar a diari, en uns recipients isotèrmics, i a un petit office es prepara tot convenientment per ser servit. Aquest petit espai també disposa d'un rentaplats, un microones, un petit frigorífic i un escurador on es posa a punt la vaixel·la i d'altres estris de menjador. Aquest espai és compartit també amb el professorat i l'escoleta matinerà.

5.4. Quartet de la caldera

El centre escolar disposa d'un sistema de calefacció central, subministrat per una caldera, com a font de calor i la qual està instal·lada a una dependència expressament dissenyada per a tal fi, a l'exterior de l'edifici principal de l'escola. Durant l'hivern, en començar la jornada escolar (escoleta matinerà) es posa en marxa el sistema de calefacció i s'apaga en acabar el dia.

El mes de setembre de 2004 es va procedir a la revisió i retimbrat del dipòsit de gas que alimenta la caldera i en aquests moments s'ajusta completament a la normativa vigent en la matèria. Així també, convé indicar que periòdicament es duen a terme les revisions en els terminis fixats per llei.

7.Procediments establerts per a l'atenció de l'alumnat en cas d'accidents escolars o per les absències curtes del professorat.

6.1. Accidents escolars

En cas d'accidents escolars, s'aplica al centre el protocol que està regulat a la carpeta d'atenció accident escolar de la Conselleria d'educació i Cultura (Direcció General de Planificació i Centres)

- a) Si es tracta de petites contusions o ferides de caire menor, l'escola disposa d'una farmaciola amb tot allò necessari per unes primeres cures.
- b) Si les lesions o ferides semblen revestir més importància, es procedeix a avisar d'immediat a la família de l'infant afectat perquè acudesqui tot d'una al centre escolar i el traslladi al centre sanitari, PAC, urgències o similar, segons els casos.
- c) En cas d'impossibilitat de contactar amb la família, el/la tutor/a, el professorat disponible en aquell moment o algun membre de l'equip directiu és l'encarregat d'acompanyar l'infant al centre sanitari adient, tot portant la fotocòpia de la targeta mèdica de l'alumne/a per a què pugui ser atès/a amb la major celeritat possible. Després es localitzarà la família per comunicar-li com han ocorregut els fets conduents a la lesió, les mesures adoptades, les indicacions mèdiques o la informació escaient.

6.2. Absències curtes del professorat

6.2.1. L'alumnat romandrà en tot moment amb el professorat de l'assignatura que rebí en cada cas. Si es produeix una absència curta (no superior a una hora) el professorat en qüestió serà cobert pel professorat disponible en aquells moments o per un membre de l'equip directiu (si no està impartint classe).

6.2.2. Quan l'absència és d'un dia o de fins a tres dies (temps a partir del qual es tramitarà, si s'escau, la baixa mèdica oficial), la seva absència serà coberta també tal com s'ha regulat a l'apartat precedent.

8.Mitjans i formes de difusió tant del Reglament Orgànic com d'aquestes instruccions entre els membres de la comunitat educativa, com també els drets i deures de l'alumnat.

Conformen la comunitat educativa: el claustre, les famílies i l'alumnat de l'escola. Cadascun d'aquests sectors té regulats per llei i per normatives que la desenvolupen uns òrgans de participació educativa a la vida escolar del centre i serà a través d'aquests ens com es vehicularà la comunicació de totes aquelles qüestions o documents que estan directament o indirecta relacionats amb la vida diària de l'escola.

Així idò, les famílies tenen la seva representació a través dels seus membres electes al Consell Escolar; el professorat, mitjançant el Claustre i els seus representants al Consell Escolar i l'alumnat farà sentir la seva veu i rebrà les comunicacions que li afectin a través de la Junta de Delegats de curs (que es reunirà amb una periodicitat trimestral).

El ROF, el PAT, el PAD, el PCC, el PEC, el DOC, la PGA, el RRI (que inclou a més a més el Reial Decret 732/1995 de Drets i Deures de l'Alumnat) i tota la resta de documents de centre es donaran a conèixer a les famílies (a través del Consell Escolar), una vegada hagin estat redactats, revisats i aprovats en Claustre (primera via d'actuació) i amb el temps suficient per poder ser estudiats a fons. Serà aquest òrgan el competent per aprovar els documents definitius de què es tracti. S'hi podran incorporar, prèvia discussió,

argumentació, raonaments, exposició de motius i d'altri similar, totes aquelles aportacions que s'ajustin a normativa i que siguin fruit del consens.

9. Concreció de les tasques i funcions de les coordinacions que tenguí establertes del centre

Al CEIP Gaspar Sabater existeixen les següents figures de coordinació:

- a) Coordinador/a d'Educació Infantil.
- b) Coordinador/a d'Educació Primària.
- c) Coordinador/a 6è / centre de secundària al qual està adscrita l'escola.
- d) Coordinador/a ambiental.
- e) Coordinador/a de projectes.

8.1. Tasques i funcions

a) Coordinador/a d'Educació Infantil

- Coordinar totes les accions de l'etapa (escolars i extraescolars).
- Supervisar la unificació de pautes d'actuació a l'etapa.
- Convocar les reunions d'etapa, redactar-ne l'ordre del dia i redactar-ne les actes corresponents.
- Planificar les tasques i els projectes a desenvolupar a l'etapa.
- Coordinar i gestionar les sortides didàctiques i complimentar-ne el full d'avaluació.

b) Coordinador/a d'Educació Primària

- Coordinar totes les accions de l'etapa (escolars i extraescolars).
- Supervisar la unificació de pautes de tota l'etapa.
- Convocar les reunions d'etapa, redactar-ne l'ordre del dia i les actes que se'n derivin.
- Planificar les tasques i els projectes de l'etapa.
- Coordinar i gestionar les sortides didàctiques i complimentar-ne el full d'avaluació.

c) Coordinador/a de 6è / centre de secundària al qual està adscrita l'escola

- Assistir a les reunions al centre de secundària a les quals sigui convocat/da.
- Aportar-hi tota la informació que li sigui requerida en relació a l'alumnat que continuarà els seus estudis al centre de secundària adscrit.

d) Coordinador/a ambiental

L'escola ha desenvolupat al llarg dels darrers cursos un projecte d'ambientalització de centres. Durant el curs escolar 2004/05 no es duu a terme cap mena de projecte específic que suposi una continuació del que es va iniciar fa alguns cursos. Ara bé, dins la línia de la protecció mediambiental, el centre posa en marxa iniciatives tendents a aprofundir en aquest camí i desenvolupa accions que hi estan directament relacionades: compostatge, reciclatge, jardí del centre, entre d'altres. Les funcions de la coordinació d'aquesta àrea són les que a continuació s'indiquen:

- Proposar mesures encaminades a sensibilitzar l'alumnat en temes mediambientals.
- Supervisar les accions que s'hi duguin a terme.

e) Coordinador/a de projectes

- Vetllar per la materialització dels projectes planificats per a cada curs escolar.
- Formular propostes que condueixin al desenvolupament dels projectes prevists a la PGA i d'altres que es vagin dissenyant al llarg de cada curs.
- Treballar per evitar la “duplicació” de projectes, és a dir, intentar diversificar els objectius per tal que es puguin abastar múltiples iniciatives i no es treballi allò que ja ha estat consolidat.
- Potenciar, a l'inici de cada curs acadèmic, l'execució de projectes que contribueixin a millorar la qualitat de la formació i l'educació que s'imparteix a l'escola i alhora permetin una formació integral de l'alumnat en tots els àmbits de la seva personalitat i com a ciutadà, com a ésser individual i social.