

ÍNDEX

1. Incorporació del professorat al centre
2. Adscripció del professorat
3. Entrades i sortides dels mestres
4. Substitucions dels mestres
5. Criteris d'adscripció d'alumnes
6. Normes de convivència
7. En relació als professors i altre personal del Centre
8. En relació a l'ordre
9. En relació a l'edifici
10. En relació a l'esbarjo
11. En relació als pares i mares
12. En relació a l'assistència
13. Admissió d'alumnes malalts i dels accidents
14. Actuacions en casos d'accident
15. Administració de medicaments a alumnes
16. Entrades i sortides del Centre
17. Entrada, sortida i visites de persones al Centre
18. Sortides i excursions
19. Normes i organització a l'hora de l'esbarjo
20. Les absències dels alumnes
21. Horari del alumnes
22. Horari del menjador
23. Llibres de text i material didàctic
24. Deures a casa
25. Agenda
26. Ús dels espais: l'aula
27. Mobiliari i material
28. Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre
29. Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat
30. Altres qüestions:
31. Indumentària per assistir al centre
32. Entre classes
33. Aniversaris
34. Activitats extraescolars
35. Servei d'acollida matinal
36. Servei de guarda
37. Serveis escolars
38. Servei de menjador



L'Escola Saavedra és un centre públic depenent del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

El seu emplaçament es troba a la part Alta de Tarragona, just al costat de les Muralles.

Disposem d'unes instal·lacions modernes i adaptades als reptes i exigències d'una escola del segle XXI.

Treballem valors d'una societat actual, catalana i sota el marc democràtic vetllant pels trets identitaris: llibertat, tolerància, respecte, solidaritat, diversitat i inclusió.

Compaginem pràctiques educatives innovadores amb una aposta en ferm per l'ús de les tecnologies de la informació.

Defensem una educació integral dels nostres nens i nenes en tot el camp competencial: intel·lectual, social, afectiu, emocional, cognitiu...

Considerem que l'alumne necessita un ambient de pau, unitat i estabilitat afectiva, creant un clima adequat en aquestes condicions..

Acceptem i busquem tota classe d'iniciatives docents i pedagògiques en bé dels alumnes dins la llei i la Constitució.

1.-Incorporació del professorat al centre

El/la director/a o un altre membre de l'equip directiu en qui delegui, s'ocuparà de donar la benvinguda als mestres nous. Els facilitarem tota la informació que calgui (dossier del mestre) i es presentarà al Coordinador/a del Cicle al que estigui adscrit per tal de que li faci l'acompanyament els primers dies.

El Coordinador/a juntament amb la Cap d'Estudis s'encarregaran de donar tota la informació sobre els projectes, programacions i reglaments del centre, i orientant-lo respecte al seu funcionament i els recursos que pot necessitar.

Adscripció del professorat

Correspon al Director del Centre adscriure el professorat als cicles, cursos i àrees en la forma més convenient a l'educació dels alumnes, tenint en compte l'especialitat del lloc de treball al qual estigui adscrit cada mestre i a les especialitats que tingui reconegudes, en el marc general de les necessitats del Centre i del seu Projecte Educatiu.

L'adscripció la farà el Director del Centre després d'haver escoltat el Claustre de Professors i d'haver valorat la proposta del Cap d'Estudis i sempre d'acord i en funció dels següents criteris de prioritat:

- 1 Capacitació pel grup d'alumnes o l'especialitat del lloc de treball al qual

hagi estat adscrit.

2 La continuïtat del professorat al llarg del cicle .

En l'aplicació d'aquests criteris, el Director, farà l'adscripció segons les necessitats del Centre.

Entrades i sortides dels mestres

Entrades.

Els mestres hauran d'entrar amb el temps suficient per poder recollir els alumnes ja sigui a les files o a cada aula.

Els mestres han d'estar a la classe i/o files abans que el conserge obri les portes, de tal manera que quan els alumnes entrin els mestres ja hi siguin.

En el cas que arribi tard o s'absenti hauria d'avisar a l'escola o a direcció de la seva situació.

Cada mestre o especialista entrarà amb el grup que li correspon tant a les 9:00 h com a l'entrada de l'esbarjo, com a les 15:00 h i els acompanyarà per ordre de curs en fila de manera ordenada fins a l'aula.

Sortides

Cada mestre o especialista sortirà amb el grup que li correspon tant a les 12:30 h, com a la sortida de l'esbarjo, com a les 16:30 h i els acompanyarà per ordre de curs en fila de manera ordenada fins a la porta de sortida.

La Conserge obrirà 5' abans les portes perquè entrin els pares i mares d'infantil per tal de recollir als seus fills directament de la classe.

Els pares i/o mares hauran d'autoritzar els nens/nes que marxin sols a casa o que s'enduguin algun germà més petit.

També hauran de signar autoritzacions per totes les persones que puguin recollir als seus fills.

Substitucions dels mestres

La direcció ha de preveure i assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstes reglamentàriament, així com de tramitar les substitucions quan sigui el cas.

En el cas de llicències i en base a allò que estableix la normativa vigent, la

directora del Centre sol·licitarà al Departament d'Educació la presència d'un mestre substitut durant el temps que falti el professor.

Les substitucions que no es puguin cobrir pel Departament, s'hauran de cobrir seguint un ordre establert i acordat per claustre:

- a) El mestre que estigui de reforç.
- b) El mestre que faci grups flexibles.
- c) El mestre que estigui desdoblant una classe.
- d) Mestres d'AA
- e) Especialista d'E.E
- f) El mestre que estigui fent alguna tasca relacionada amb el seu càrrec:
Coordinadors i Equip Directiu.
- g) Repartir els alumnes del grup que falti el mestre/a al cicle o etapa

Tots els mestres hauran de tenir a disposició totes les tasques programades per tal de poder-les utilitzar els seus substituïts en cas d'absència.

Sempre que l'absència del mestre pugui ser prevista, aquest procurarà disposar, conjuntament amb el mestre de nivell i /o cicle, les activitats que han de portar a terme els seus alumnes durant el període de substitució.

Criteris d'adscripció d'alumnes

- Els alumnes s'adscriuran al curs corresponent d'acord a l'edat .
- En cas de l'incorporació de nens en matrícula viva i un cop el curs estigui començat tindrem en compte diversos aspectes:
 - El país de procedència (si cal incorporar-lo a l'A.A)
 - S'incorporarà un curs per sota en el cas que arribin a l'escola amb un nivell inferior al que li correspondria per l'edat i sempre prèvia reunió i acord de la Comissió de diversitat.

Normes de convivència

En relació als professors i altre personal del Centre

- Els alumnes d'aquest centre tenen obligació de respectar i complir les instruccions del professorat i del personal no docent. Tots ells contribueixen a la seva educació.
- Els alumnes seguiran les orientacions del professorat respecte el seu aprenentatge.

En relació a l'ordre

- La porta del recinte escolar s'obrirà 5 minuts abans d'iniciar-se les classes.

- La porta d'entrada i sortida per als diferents cursos, així com el lloc on fer les fileres, es determinarà al començament de cada curs escolar.
- Les entrades i sortides de les classes es faran en ordre.
- Els alumnes no podran sortir del centre en horari escolar si no els ve a buscar el pare, la mare o alguna altra persona adulta autoritzada i prèvia justificació de la sortida.
- En cas de dubte, sempre es trucarà per telèfon als pares o tutor/a.
- Es fomentaran el hàbits de neteja i ordre per part de tot el personal del centre tenint especial cura a l'hora de posar els papers dins les papereres.
- Només es traurà l'alumne de classe en casos extrems. Es procurarà que l'alumne sigui atès pel seu professor i en cas necessari se'l portarà davant del Director o persona disponible per atendre'l.
- En cas de treure un alumne de classe el mestre que l'exclou s'ha d'encarregar de donar-li la feina que ha de realitzar allà on se l'envii.
- En els conflictes entre alumnes de la mateixa classe el mestre intentarà mediar per tal de fer reflexionar als nens que han intervingut en el conflicte.
- Els alumnes que intervenen en un conflicte hauran de fer la reflexió per escrit en el full que tots els mestres disposem per aquest efecte.
- El mestre o mestra que es trobi en un conflicte amb algun alumne i l'hagi de treure de classe, haurà de fer l'informe corresponent dels fets per escrit.
- Cap alumne pot ser exclòs d'una classe sense feina.
- No es permès als alumnes romandre sols a les classes durant el temps d'esbarjo o fora de l'horari de les classes.
- A les 12:30 del migdia i a les 16:30 de la tarda, tots els alumnes que no tinguin activitats extraescolars, o no es quedin al menjador hauran de sortir de l'escola.
- Tots els alumnes de cicle infantil i cicle inicial hauran de portar bata (la preceptiva de l'escola).
- S'exigeix una bona higiene personal als alumnes.
- No es permet menjar lliminadures ni mastegar xiclet a l'escola.
- Es convenient assistir a classe amb la roba adient.

- A les hores de Psicomotricitat o Educació Física els alumnes hauran de portar la roba adient (xandall) i el calçat adequat.
- En les sortides programades per l'escola els alumnes hauran de portar-se correctament seguint les instruccions del professorat.
- Tenint en compte que el respecte i l'ordre són la base per un bon ensenyament, el mestre/a s'esforçarà en crear un clima adequat pel treball.
- Els conflictes a l'aula seran atesos i resolts pel mestre/a que atengui l'aula en aquell moment. En cas d'un conflicte greu el mestre/a podrà adreçar l'alumne al Director/a.
- Si un alumne no presenta una conducta dins l'escola se'l podrà excloure de fer sortides previ acord amb la família.

En relació a l'edifici

- Els alumnes respectaran el bon ús del mobiliari i de les instal·lacions del Centre.
- Qualsevol alumne que produeixi desperfectes a l'escola de forma voluntària o negligent (pintura, vidres, portes, parets, etc.) està obligat a pagar el cost de la reparació. Si són varis alumnes el cost quedarà dividit en parts proporcionals.
- No es podrà jugar als lavabos.
- Només es podrà utilitzar el pati en la forma que es determini en el seu moment.
- Quan siguin altres entitats degudament autoritzades que hagin de fer ús de les instal·lacions del centre, seran les responsables de qualsevol desperfecte ocasionat i tindran l'obligació de pagar el cost de la reparació.

En relació a l'esbarjo

- A començament de curs s'assenyalarà l'horari d'esbarjo i la zona específica de cada cicle.
- A començament de curs es confeccionarà l'horari d'atenció als alumnes, per part dels mestres dels cicles respectius, durant el temps d'esbarjo. Tots els mestres que imparteixen docència en el cicle formen part del mateix.
- Es necessari l'esbargiment, per la qual cosa hom procurarà que juguin tots. Queden prohibits els jocs perillosos.
- Els nens/nenes en cap moment poden penjar-se de la barana del camp

de bàsquet ni pujar a les tanques que donen a la Via de l'Imperi.

- Durant les hores de classe es procurarà utilitzar els serveis mínimament. Es procurarà fer-ho abans de sortir a l'esbarjo.
- Al pati els alumnes han de guardar l'ordre, procurant de no barallar-se. Els papers i les deixalles han de posar-se dins de les papereres.
- Durant els dies de pluja hom romandrà a les classes sota la vigilància del seu tutor/a i dedicant el temps a jocs d'aula. Els mestres especialistes, substituiran als tutors en la vigilància perquè puguin disposar del temps necessari per cobrir les seves necessitats de descans.
- Només es podrà jugar a futbol a l'espai destinat per a tal fi i sota vigilància d'algun professor/a.

En relació als pares

- Els pares tenen el dret i el deure de conèixer el rendiment escolar dels seus fills i han de col·laborar amb el seu mestre/a per la seva educació.
- Els pares mantindran freqüents contactes, almenys una vegada al curs, amb els tutors a fi i efecte d'anar amb la mateixa línia educativa i per informar-los sobre l'aprenentatge del seu fill.
- Per entrevistar-se amb els mestres s'han de respectar els horaris de les tutories establerts al començament de curs, en cas excepcional i amb previ avis es podrà concertar l'entrevista en un altre horari.
- Hauran d'enviar al centre una justificació signada, telefonar o bé presentar-se al centre, quan falti el seu fill/a a classe.
- Procuraran assistir a les reunions generals de curs, nivell o centre, sempre que siguin convocats.
- Hauran d'aportar el material escolar sol·licitat per a la bona marxa de l'alumne.
- Hauran de respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sense perjudici que puguin impugnar-les quan considerin que lesionen els drets dels seus fills.

En relació a l'assistència

- L'equip directiu vetllarà per l'assistència i puntualitat dels alumnes, professorat i personal no docent i establirà les mesures necessàries per al bon funcionament.

Admissió d'alumnes malalts i dels accidents

Actuacions en cassos d'accident

- a) Si un alumne es fa mal a l'hora del pati, un dels mestres responsables l'adreçarà a consergeria per tal de curar-lo. La Conserge en farà una primera valoració i ho comunicarà al tutor/a i si cal alguna actuació més important també es comunicarà a la directora.
- b) En cas d'accident o malaltia d'algun alumne, el seu tutor o mestre responsable en aquell moment, conjuntament amb algun membre de l'Equip Directiu valoraran el grau de gravetat i prendran les mesures oportunes.

En tot moment caldrà seguir els següents passos:

- Avisar la família per tal que se'n faci càrrec. En funció de la valoració de la gravetat, el tutor acompanya l'alumne a Sta Tecla, des de l'escola s'intentarà localitzar a algún familiar perquè acodeixi a l'hospital.
 - Cal acompanyar l'alumne/a en tot moment fins a l'arribada d'un familiar.
- c) Si l'accident té lloc fora de l'escola (sortides...) caldrà seguir el següent procediment:
1. Acompanyar l'alumne al centre sanitari més proper.
 2. Seguir totes les indicacions del servei mèdic que l'atén.
 3. Comunicar amb la família, i també amb la Directora, en el moment que es pugui.
 4. Acompanyar l'alumne/a en tot moment fins l'arribada d'algun membre de la família

Per a disminuir el risc de contagi avisarem a les famílies quan els alumnes presentin:

- Febre (més de 37°), Estomatitis, erupcions a la pell, conjuntivitis sense tractament, parasitosis intestinal, polls i/o llémenes.
- L'escola afavorirà tant com sigui possible les revisions mèdiques i les vacunacions que anualment es fan.

Administració de medicaments a alumnes

- d) Els mestres no han de ser els que han d'administrar els medicaments.
En el cas que no quedi un altra alternativa, caldrà portar:
- Recepta del metge on consti: Nom de l'alumne, la pauta i el nom del medicament.
 - S'ha d'omplir la fitxa mèdica per autoritzar al personal del centre a administrar la medicació. (**annex**)
- e) El personal del centre només podrà administrar una medicació quan això podria fer-ho pare, mare o tutor, sense una especial formació.
- f) En cas de malaltia s'avisarà als pares perquè vinguin a buscar al nen/a i el portin al centre de salut.

Entrades i sortides del Centre

- **Puntualitat** Les entrades i sortides del Centre es faran amb puntualitat.

L'escola es tancarà a les 9:10 h. La reiteració de retards serà considerada com absència escolar i es notificarà primer als pares i després als serveis socials corresponents.

El/la Conserge és l'encarregat/da de controlar les entrades i sortides.

A cada porta sempre hi haurà un membre de l'equip directiu per tal de donar resposta a qualsevol dubte dels pares i donar suport als mestres i conserges en el control de la puntualitat.

Si el/la Conserge ha de marxar del centre ho comunicarà als membres de l'equip directiu.

Entrades dels alumnes

- 1 S'ha de procurar insistir en que tots siguin puntuals a la fila, per entrar amb el màxim ordre a les classes.
- 2 Els/les alumnes es disposaran per grups classe en el lloc indicat i entraran a les classes acompanyats per les seves tutores o professor que li pertoqui.
- 3 Cal col·locar-se en ordre en les files i entrar en silenci a les classes.
- 4 Els nens/es que arribin tard formaran una fila i esperaran que el conserge o una mestra els acompanyi a les seves classes respectives.
- 5 En entrar a la classe es penjaran les jaquetes i les bossetes al penjador en el lloc determinat per a cada un.
- 6 A continuació es posaran la bata ràpidament, sense entretenir-se, i

seuran al seu lloc disposats a començar la jornada escolar.

- 7 El professorat entrarà a la classe al mateix temps que els alumnes per tal d'afavorir l'adquisició d'hàbits que ens hem proposat.
- 8 Els/les alumnes no correran ni jugaran pels passadissos.
- 9 Els/les tutor/es o especialistes, a l'hora de les entrades (matí, entrada d'esbarjo, tarda) aniran a recollir als seus alumnes.
- 10 En cas de pluja, els nens aniran directament a les seves classes on els mestres ja els estaran esperant.

Sortides dels alumnes

1. Els nens/es recolliran tot el material utilitzat i deixaran la classe endreçada abans de sortir al pati o anar a casa.
2. A l'hora d'anar a casa o al menjador, els/les nens/es es trauran la bata ràpidament, sense entretenir-se, i la penjaran en el seu penja-robes.
3. A continuació, es posaran la jaqueta, agafaran la bosseta i es posaran en fila a classe amb tranquil·litat.
4. Cal col·locar-se en la fila i sortir de la classe sense fer aldarull.
5. Els/les nens/es no sortiran de les files ni retornaran a la classe per a beure aigua o anar al lavabo
6. En la sortida del migdia i la de la tarda, els/les alumnes aniran acompanyats per les seves tutores o el/la mestre/a que ha estat amb ells la darrera hora.
7. Als nens/es de CM i CS el mestre que estigui amb ells a la classe a última hora els recordarà que revisin l'agenda per tal que hi hagin apuntat tots els deures del dia.
8. El/la mestre/a supervisa que els alumnes surtin amb els pares o responsables de venir-los a recollir.
9. Els alumnes es lliuraran als seus pares o persones autoritzades a tals efectes amb coneixement dels mestres encarregats de la seva custòdia.
10. Els pares d'infantil aniran a buscar als seus fills a la porta de la classe, respectant l'ordre de sortida i sense fer aldarulls a l'entrada de l'escola.
11. Els alumnes surten de l'escola a l'hora establerta en la corresponent Programació General del Centre. Les sortides es realitzaran pels llocs

assignats als diferents cursos o classes i comunicats prèviament als pares.

Entrada, sortida i visites de persones al Centre

Al recinte escolar no hi podrà accedir cap persona aliena al centre llevat del personal pertanyent al Departament d'Ensenyament i aquell altre que hi estigui autoritzat per la Directora.

Les portes del recinte escolar restaran obertes:

Pel matí	De les 8,55h a les 9,10h De les 12'25h a les 12,40h
----------	--

Per la tarda	De les 14,55h a les 15,10h De les 16,25h a les 16,40
--------------	---

Els alumnes que no es queden a dinar a l'escola sortiran a les 12:30h i no podran tornar a entrar al recinte escolar fins a les 14,55h.

La resta de la jornada escolar, les portes del recinte estaran tancades i per entrar al centre s'haurà de trucar i, en el cas d'alumnes, s'haurà de justificar l'entrada fora d'hora.

Les sortides dels alumnes del centre, dins l'horari escolar, solament es faran per motius d'urgència i amb el permís del mestre tutor i/o Directora. A l'efecte de delimitar responsabilitats, caldrà que l'alumne vagi acompanyat d'una persona responsable, mai podran sortir sols durant l'horari escolar.

Les visites o entrevistes dels pares dels alumnes amb els professors es realitzaran de manera ordinària, el dia de la setmana i en l'horari que al començament de curs es determina en la corresponent Programació General del Centre. Per tal d'un millor aprofitament de les visites i entrevistes, llevat d'excepcions que ho justifiquin, caldrà sol·licitar-les almenys amb un dia d'antelació.

Es podrà accedir al centre sempre i quan hi hagi concertades unes hores de tutoria, respectant sempre les hores establertes per cada tutor/a,

Els pares hauran de respectar, sobre tot, les entrades dels alumnes i no perllongar la conversa amb la tutora, per tal de no interrompre les rutines que mestres i tutors tenen establertes per aquest moment del dia.

Els pares evitaran de cridar l'atenció o aturar els mestres acompanyants de les files durant les entrades.

Fora de l'horari lectiu, ningú podrà perllongar la seva estada al recinte escolar,

a excepció dels alumnes que estan inscrits en les activitats extraescolars.

Sortides i excursions

El Claustre del Centre programarà les sortides que hauran de ser aprovades pel Consell Escolar.

Les sortides hauran de ser activitats pedagògiques que estiguin relacionades amb els aprenentatges de cada cicle i es faran dintre de l'horari de permanència al Centre.

Els equips de cicle es faran càrrec de la preparació i valoració de cada sortida.

Quan es planifiqui una sortida, els mestres responsables ho comunicaran a la Directora i realitzaran de forma conjunta la planificació i l'estudi de costos.

La planificació de les sortides s'haurà de realitzar abans del 15 de setembre de cada curs per tal de poder-la incloure en el Pla Anual de Centre.

La directora vetllarà perquè en tot moment s'acompleixi la relació d'alumnes /mestres o acompanyants que marca la normativa vigent:

- De 3 a 6 anys, 10/1
- De 7 a 10 anys, 15/1
- D' 11 a 17 anys, 20/1

Quan un mestre tutor/a no pugui acompanyar, per qualsevol motiu, als seus alumnes en una sortida, es procedirà per part de la Directora a proposar un altre professor/ora que assumirà la mateixa responsabilitat del que tenia la tutoria.

Aquesta proposta seguirà el següent ordre: un altre mestre del cicle, un mestre especialista que imparteixi classes al cicle, qualsevol altre mestre del Claustre o un membre de l'equip directiu.

S'informarà els pares dels alumnes afectats, els quals hauran de signar la corresponent autorització d'assistència dels seus fills, sense la qual no hi podran assistir.

Qualsevol incidència que es produeixi en una sortida es comunicarà el més aviat possible al Director/a del centre que decidirà quines actuacions s'han de realitzar.

Les activitats no previstes a la Programació General del Centre i que es consideri adient participar-hi seran autoritzades pel director/a del centre i comunicades al Consell Escolar en la reunió següent.

Quan el nombre d'alumnes apuntats a la sortida no superi el 70% de la totalitat del grup aquesta activitat no es podrà realitzar.

Normes de convivència en la realització de les sortides :

- 1 Durant el viatge, seure correctament i no aixecar-se. Una maniobra o frenada brusca pot tenir conseqüències greus.
- 2 Escoltar amb atenció les explicacions que mestres i monitors facin i

recordar sempre les instruccions que aquests donin.

- 3 Realitzar les activitats amb interès.
- 4 Realitzar el temps d'esbarjo en la zona que prèviament es determini.
- 5 No allunyar-se mai del grup.
- 6 Respectar i mostrar-se educat amb les persones.
- 7 Respectar l'entorn: animals, plantes, instal·lacions, ...
- 8 Deixar nets els indrets on s'ha menjat o s'ha realitzat alguna activitat.
- 9 No jugar a jocs que puguin ser peril·losos: amb pedres, pals, ...
- 10 Si l'alumne/a té alguna necessitat, comunicar-la als mestres i/o monitors.
- 11 Els nens no poden dur mòbils ni maquinetes per jugar. En cas de necessitat els mestres es posaran en contacte amb la família.
- 12 A les sortides no és aconsellable dur llaminadures ni refrescos.

Torns de vigilància de l' esbarjo

Normes i organització a l'hora de l'esbarjo

- Torns de pati dels mestres

Els mestres de cada cicle s'organitzaran per torns per tal de tutelar els alumnes durant el temps d'esbarjo. A principi de curs es planificarà els torns de vigilància de tot el curs que figuraran al Pla Anual de Centre.

S'haurà de vetllar per a que els alumnes compleixin les normes de convivència acordades.

Es procurarà que hi hagi un mestre/a de cada nivell.

Els/les mestres de torn sortiran i entraran puntuals.

- Horaris

Infantil: al seu pati

- L'horari d'esbarjo és de 11'00 a 11:30h.

Primària: a la pista

- L'horari d'esbarjo és de 11'00 a 11:30h.

- Normes

1. Abans de sortir de la classe s'ha de llençar els papers de l'esmorzar a les papereres que hi ha a la sortida, el mestre s'encarregarà de vigilar que cada cosa es tiri al contenidor que pertogui.
2. Es posaran en fila i aniran al pati de forma ordenada acompanyats pel mestre/a responsable en aquell moment.
3. Els nens/es d'educació Infantil generalment esmorzen a la classe i després surten amb el/la mestre/a.
4. Els alumnes de cicle inicial no podran sortir de la seva pista sense el consentiment d'un dels mestres responsables del pati.

5. Els alumnes comunicaran als mestres de torn, els possibles problemes que sorgeixen durant l'esbarjo.
6. Els/les mestres vigilaran que no hi hagi alumnes a les escales ni als passadissos.
7. Durant l'esbarjo no es deixaran alumnes sols a classe o als lavabos
8. Durant la vigilància, els/les mestres hauran d'estar distribuïts pel pati, controlant les anades i vingudes dels nens/es i no quedar-se de forma estàtica en un lloc durant tot l'esbarjo.
9. Tots els/les mestres són responsables de tots els/les alumnes, siguin o no del seu grup.
10. Els/les mestres de torn comunicaran als tutors/ores qualsevol incidència.
11. L'escola proporciona joguines en el temps de l'esbarjo (galledes, pales..) però no poden portar joguines de casa.
12. En tocar el timbre els alumnes faran fila per tornar a classe amb el mestre corresponent ja sigui el tutor/a o l'especialista que toqui en aquell moment.
13. En Cas de Pluja els alumnes es quedaran a les aules vigilats pel mestres fent activitats lúdiques.

Normes de convivència

- 1 Al pati, cal també observar un comportament respectuós i de convivència. Està prohibit llençar pedres, barallar-se, insultar-se i proferir males paraules, així com qualsevol altre comportament que atempti les més elementals normes socials.
- 2 No llençar sorra ni objectes enlaira.
- 3 Respectar les eines de joc.
- 4 S'ha de jugar respectant els altres i qualsevol activitat violenta serà suspesa.
- 5 Quan acaben l'estona d'esbarjo han de recollir tot el material de jocs.
- 6 En cas de conflicte es farà reflexionar als alumnes implicats amb mediació d'algun mestre.

Les absències dels alumnes

Les absències i la manca de puntualitat a classe hauran de ser justificades pels pares dels alumnes implicats als seus respectius tutors/es.

Els tutors comptabilitzaran les faltes d'assistència que constaran a l'informe de les famílies, així com en la memòria de curs.

Quan un alumne no justifiqui reiterades absències s'hauran de seguir els següents passos:

1) Mantenir una entrevista amb el tutor/a i el Cap d'estudis i la família per assabentar-se de les causes, recordant-los la necessitat d'escolaritzar correctament els seus fills per tal d'evitar llacunes irrecuperables en el seu procés d'ensenyament - aprenentatge.

Si no es corregeix l'esmentada situació:

- 2) La direcció del centre ho comunicarà als Serveis Socials per escrit.
- 3) La direcció del centre ho comunicarà als Serveis Territorials per escrit.

Horari del alumnes

La Cap d'Estudis establirà a principi de curs els horaris dels mestres especialistes i els presentarà al Claustre de professors.

La Cap d'Estudis vetllarà perquè els horaris elaborats pels cicles s'ajustin a la normativa establerta.

Els horaris dels alumnes han de quedar establerts durant la primera setmana de setembre i han de figurar en el Pla Anual de Centre.

Qualsevol modificació horària que es vulgui realitzar una vegada iniciat el curs, s'ha de comunicar a la Cap d'Estudis que ha de donar el seu vist-i-plau.

L'horari lectiu, per a Educació Infantil i primària és de 5 hores diàries, distribuïdes de la següent manera: de 9 a 12:30 del matí i de 3 a 4:30 de la tarda.

L'escola obrirà les portes, a les 8'55 i a les 14'55, per tal de facilitar l'accés de tot l'alumnat del centre.

L'alumnat no pot entrar al recinte escolar abans d'aquesta hora. Només podran fer-ho els que utilitzin el servei d'acollida matinal.

El compliment de l'horari és responsabilitat de les famílies. Considerem que la puntualitat i el respecte als horaris que el centre té establerts és un deure important que cal complir.

Horari del menjador

El servei de menjador comença quan acaben les classes del matí, a les 12:30h i s'allarga fins a l'inici de les classes de la tarda a les 15.00h.

Llibres de text i material didàctic

Abans del 30 de juny, el centre farà pública i lliurarà a les famílies la relació de llibres de text seleccionats per al curs següent per cursos i indicant-ne:

- 1 El títol
- 2 L'autor
- 3 L'editorial
- 4 L'ISBN

Criteris per a l'elecció dels llibres de text

- a) Una coherència de continguts
- b) Una mateixa línia pedagògica
- c) No es pot canviar un llibre si no fa un mínim de quatre cursos que s'utilitza, tret dels següents casos:
 - Quan sigui l'editorial qui el deixi de publicar
 - En casos excepcionals i per raons plenament justificades, amb informe previ de la Inspecció i l'autorització del Delegat Territorial.
 - Excepcionalment per als cursos que han d'aplicar els nous currículums
- 1 Cas de matèries instrumentals es contemplarà la possibilitat de que Cicle Inicial pugui consensuar amb Educació Infantil els acords de la línia metodològica i editorial a seguir.
- 2 Els llibres de text escollits, excepte els de llengua castellana i els de llengües estrangeres, han de ser en català, llengua vehicular de l'ensenyament a Catalunya.

Tots els alumnes pagaran a començament de curs una quota perquè durant el curs puguin gaudir del material necessari per realitzar totes les activitats programades.

Els alumnes han de dur a l'escola el material necessari per a la realització de les tasques pròpies del seu procés d'aprenentatge. Aquesta obligació s'estén a l'equipament esportiu.

Els professors hauran de preveure el material didàctic que utilitzaran els alumnes al llarg del curs i hauran de vetllar perquè tots en puguin disposar.

Deures a casa

L'objectiu principal dels deures a casa és que l'alumne faci a casa una estona de feina que li comporti una organització a fi de crear-li un hàbit de treball.

El treball a proposar fora de l'horari escolar pot consistir en activitats d'observació, d'estudi, treballs d'informació, coneixement i contrast de la realitat artística i esportiva, evitant tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva. Aquestes tasques no han d'obstaculitzar la necessària dedicació dels alumnes al lleure.

Es procurarà que aquest treball sigui graduat i estigui programat per a cada un dels nivells del centre per tal que els alumnes vagin adquirint hàbits personals de treball i d'estudi.

Els acords de deures per cicles són els següents:

- **Cicle inicial:** Deures el cap de setmana.
Es recomana als pares que cada dia dediquin una estona a llegir contes i a explicar contes al seu fill/a.
- **Cicle mitjà:** Deures el cap de setmana. Al llarg de la setmana els demanarem que dediquin algunes estones a activitats d'observació, d'estudi i de recerca d'informació. Es recomana als alumnes que cada dia dediquin una estona a llegir.
- **Cicle superior:** Procurarem que cada dia hagin de realitzar una activitat d'observació o d'estudi o de recerca d'informació. Sempre que el mestre ho consideri necessari es posaran exercicis de reforç per assegurar l'adquisició dels nous conceptes introduïts en les diferents matèries. Es recomana als alumnes que cada dia dediquin una estona a llegir.

Agenda

A partir de CM d'Educació Primària utilitzaran una agenda escolar per tal de:

- Establir l'hàbit de l'ordre i l'autonomia personal.
- Organitzar i sistematitzar la feina d'e l'escola.
- Establir un mitjà de comunicació entre l'escola i la família.

En el cicle inicial s'utilitzarà de manera informal una petita llibreta que farà les mateixes funcions i introduirà als alumnes en el seu ús.

L'agenda serà personal i s'haurà de portar cada dia tant a l'escola com a casa. Servirà per anotar-hi els deures del dia i com a justificant de les absències de l'alumne a classe.

Els pares hauran de signar els comunicats del mestre i podran fer-hi les observacions que estimin oportunes.

Ús del espai de l'aula

- a) L'aula és responsabilitat del tutor/a, que establirà les normes del seu ús.
- b) El material de l'aula estarà a càrrec del professor/a que passa per les aules, sota el control del tutor/a.
- c) El professor/a que exerceix la tutoria de l'aula serà l'encarregat de tenir-la en condicions per desenvolupar la tasca educativa.
- d) El tutor/ realitzarà l'inventari de l'aula, on s'hi relacionarà tot el material escolar no fungible.
- e) Els alumnes entraran i sortiran de l'aula en filera i acompanyats del professor/ tutor/a, que serà el responsable de l'ordre.
- f) Cada alumne tindrà cura del bon estat de conservació del seu pupitre i cadira.
- g) El material propi de l'alumne que es queda a classe, anirà marcat amb el nom i els cognoms, per tal de facilitar la seva identificació.
- h) A l'aula no podran romandre alumnes durant el període d'esbarjo, ni fora de l'horari escolar, sense la presència de mestres.
- i) Els alumnes són responsables del material que fan servir, quan es trenqui o s'espatlli per ús indegut o negligència, la reparació o reposició anirà a càrrec dels responsables (pare/mare/tutor).

Mobiliari i material

A l'inici de cada curs, cada professor del centre haurà de revisar el material inventariat a la seva aula i actualitzar-lo.

El full, revisat i actualitzat, serà entregat a l'equip directiu a primers d'octubre per tal de que sigui inclòs dins de l'Inventari general del Centre.

Cal també presentar (els coordinadors de cicle o professors especialistes) un inventari actualitzat del material d'ús comú.

Quan algun element del mobiliari o del material no fungible es faci malbé, sigui robat o transferit a un altre lloc, es donarà de baixa a l'inventari i se'n farà constar la causa.

Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre

La recollida de l'alumnat a la sortida del centre no haurà de fer-se més tard de 5 minuts després de l'hora de sortida establerta.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar el mestre/a o tutor/a procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a.

Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família o els tutors legals i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona que fins en aquell moment hagi estat encarregat de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells

la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

Les persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps fixat per a la recollida seran per ordre de preferència:

- 1 El mestre/a tutor de l'alumne
- 2 Qualsevol altre mestre/a del centre que accepti l'encàrrec de fer-ho a petició del mestre/a tutor/a

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats en custòdia dels menors que els correspon, comportarà que la direcció del centre comuniqui per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació en quedarà còpia arxivada al centre.

El control de freqüència d'aquests fets correspon al mestre/a tutor/a de l'alumne.

En el cas que no hi hagi solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del col·legi n'informarà a la direcció dels Serveis Territorials corresponents.

Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat

Quan es produeixi un cas d'absentisme escolar en l'Etapa de Primària, el mestre/a tutor/a de l'alumne es posarà en contacte amb els seus pares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre realitzarà les actuacions següents en la mesura que siguin necessàries:

- 1 Enviar escrit a la família recordant-los les obligacions envers els seus fills. Una còpia s'arxivarà en el centre
- 2 Comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. Una còpia s'arxivarà en el centre.
- 3 Comunicar per escrit la situació als serveis de l'E.A.P. i a la Inspecció Educativa, o bé a la direcció dels Serveis Territorials d'Educació.

Quan l'absentisme es produeixi en el Segon Cicle d'Educació Infantil, el mestre/a tutor/a es posarà en contacte amb els pares de l'alumne recordant-los la necessitat d'escolaritzar correctament els seus fills per tal d'evitar llacunes irrecuperables en el seu procés d'ensenyament - aprenentatge. La direcció del centre ho farà per escrit. Si no es corregeix l'esmentada situació ho comunicarà als serveis educatius o socials corresponents.

Altres qüestions

Indumentària per assistir al centre

- a) És obligatòria portar la bata de l'escola per raons d'higiene i hàbits. .
- b) Cal assistir a classe amb roba adequada. També cal vigilar el calçat, ja que un nen/a ha de portar un calçat còmode que li permeti jugar al pati i no sigui motiu de caigudes.
- c) Dintre de les aules no es podrà portar el cap cobert amb gorres, barrets, mocadors, etc.
- d) No es pot portar cap signe extern que porti a conflicte.
- e) Per les sortides es recomanarà que els nens/es portin el xandall de l'escola per raons de seguretat i com a signe identificatiu.
- f) A Educació Primària és obligatori l'ús del xandall de l'escola, sabata esportiva i "xinetes" per fer la classe d'Educació Física. També cal portar, en una bossa, una samarreta per canviar-se (qualsevol), tovallola i pinta per la seva higiene personal.
- g) Per tal de treballar els hàbits d'higiene, es considera necessari que els alumnes vesteixin sempre l'equipament esportiu propi de l'escola, tant a les classes d'Educació Física com de Psicomotricitat.

Aniversaris

Els aniversaris es podran celebrar amb aliments sans tal com coca, galetes...però no es podran portar laminadures.

Es podran fer fotos (amb la càmera de les famílies) dels aniversaris, previ acord amb la tutora i sota la seva supervisió, per tal de respectar els drets d'imatge de tots els alumnes.

Entre classes

Si no es canvia d'aula: els alumnes es quedaran asseguts. El mestre de cada aula haurà d'esperar a que arribi l'altre mestre o especialista per no deixar sols als alumnes, exceptuant els casos en que el canvi sigui entre els especialistes.

Si els alumnes canvien d'aula sempre s'efectuarà amb l'acompanyament del mestre i en ordre.

Serveis escolars

Servei de menjador

La gestió del menjarà anirà a càrrec de l'AMPA amb la col·laboració de l'Equip directiu i l'aprovació del consell Escolar

El centre aporta l'espai habilitat i el mobiliari apropiat.



L'escola ofereix a tots els alumnes del centre el servei de menjador. Tots els alumnes matriculats al centre tenen dret a fer ús del servei de menjador. Tan sols greus i/o repetits problemes de conducta que afectin al bon funcionament del servei, podria fer que el centre s'hagués de replantejar la seva admissió i/o permanència en l'ús del servei.

Els alumnes que facin ús del servei de menjador hauran de portar la bata obligatori del Centre i el material de higiene personal que se'ls demani.

Els alumnes podran utilitzar el menjador de manera continuada, o bé de manera esporàdica avisant al centre puntualment (abans de les 10h del matí) per l'adequada organització del servei. La manca d'espai destinat al servei de menjador podrà ser causa objectiva de limitació d'usuaris del servei.

El servei de menjador es regirà pel seu Pla de Funcionament.

Tots els alumnes que utilitzin el servei de menjador hauran de respectar el professorat i el personal encarregat del funcionament del servei. També als altres usuaris i a les instal·lacions.

Els alumnes s'atendran a les normes d'higiene i d'ordre establertes

Els alumnes de menjador no podran abandonar el recinte escolar sense que sigui requerit per la persona que se'n faci càrrec.

El servei de menjador no és gratuït, però les famílies que reuneixin els requisits establerts pels organismes competents, poden sol·licitar ajuts de menjador.

Servei d'acollida matinal

L'AMPA de l'escola organitza i gestiona, d'acord amb les directrius i aprovació del Consell Escolar, el Servei d'Acollida matinal d'aquells alumnes que, per problemes amb l'horari laboral dels seus pares, arriben a l'escola abans de l'inici de l'horari lectiu.

L'horari del servei és 8:00h a 9h del matí, i no és gratuït.

Activitats extraescolars

En totes les activitats previstes per l'AMPA, a més d'assolir els objectius establerts dins de la seva proposta específica i acomplir totes les normatives legals relacionades amb el tipus de servei proposats, es preveurà l'atenció al desenvolupament i l'adquisició de bons costums i convivència dels alumnes que ja és la línia general de l'escola i que queda recollit en aquests RRI. També es preveurà l'atenció específica segons les necessitats concretes dels grups d'alumnes i tipus de servei (edat, nombre, horari...).



Les propostes d'activitats, el seu programa i totes les dades escaients es presentaran per l'aprovació del Consell Escolar del centre abans d'ésser ofertades als alumnes.

Es programaran dins de l'horari de migdia (de 12/13 a 15h) i a partir de la finalització de la jornada escolar (de les 17 a les 20h), i seran de caire esportiu, cultural i/o lúdic.

Correspon al Consell escolar donar el vist-i-plau a les activitats que l'AMPA ofereix a tots els alumnes de l'escola.

Totes aquestes normes de funcionament ens han de permetre portar una línia d'escola ordenada, saben sempre on som i el que hem de fer.

Sempre hem de pensar que tota normativa s'ha de seguir revisant, per un motiu pedagògic i de millora.

Tarragona , 1 de setembre de 2012

Equip directiu de l'escola SAAVEDRA

Aprovat en reunió ordinària del Consell Escolar del dia

ANNEX CURS 2011-2012:

Variacions del NOF, produïdes per nova legislació i comunicades al Consell Escolar del Centre.

L'horari escolar

:

Pel matí	De les 9,00h a les 12,00h Esbarjo: de les 10,30h a les 11,00h
----------	--

Per la tarda	De les 15,00h a les 17,00h SEP: de les 17,00h a les 17,30h
--------------	---

Les portes del recinte escolar restaran obertes:

Pel matí	De les 8,55h a les 9,10h De les 11'55h a les 12,05h
----------	--

Per la tarda	De les 14,55h a les 15,10h De les 16,55h a les 17,05
--------------	---

Vigilància

A l'hora d'esbarjo, el pati estarà vigilat per tots els docents.

Al Pla Anual de Centre estan indicats els espais que corresponen a cada un dels cursos.