

ROF

CEIP LA SOLEDAT

(2018-2019)

INDEX.

1.- INTRODUCCIÓ.

- 1.1. Àmbit d'aplicació.
- 1.2. Objectius del ROF.

2.- ORGANS DE GOVERN

3.- ORGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

4.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

4.1.- A nivell de centre.

- 4.1.1. Espai físic
- 4.1.2. Projectes
- 4.1.3. Festes al llarg de l'any
- 4.1.4. Patis i guàrdies.
- 4.1.5. Normes de convivència.
- 4.1.6. Serveis que ofereix el centre. Funcionament.
- 4.1.7. Simulacre en cas d'incendi.
- 4.1.8. Normes d'entrades i sortides.

4.2. -A nivell de tutoria.

- 4.2.1. Llistat d'alumnes
- 4.2.2. Telèfons dels alumnes
- 4.2.3. Sortida de l'escola
- 4.2.4. Reunions a principi de curs
- 4.2.5. Medicaments
- 4.2.6. Autoritzacions per fer fotos:
- 4.2.7. Horari personal
- 4.2.8. Quotes de tutoria

1. INTRODUCCIÓ.

L'elaboració d'aquest Reglament d'Organització i Funcionament (ROF) respon a la necessitat de recollir tot una sèrie de normes i pautes de funcionament que desenvolupades al llarg dels cursos marquen la vida del nostre centre.

Tenint en compte els recursos i les característiques pròpies del nostre centre, aquest ROF contempla els aspectes següents:

- a) L'organització pràctica de la participació de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) Les normes de convivència que afavoreixin les relacions entre els diferents membres de la comunitat educativa.
- c) Els canals de coordinació entre els òrgans de govern, els tutors, els coordinadors de cicle, de l'equip de suport, de la comissió de normalització lingüística, convivència, biblioteca i d'altres coordinacions que s'hi puguin establir.
- d) L'organització i repartiment de responsabilitats no definides en la normativa, si escau.
- e) L'organització dels espais i les instal·lacions del centre i normes per a l'ús correcte.
- f) Normes de funcionament dels serveis educatius del centre.
- g) El reglament d'organització i funcionament s'haurà d'adequar al que dicti la normativa vigent respecte els drets i deures de l'alumnat.

1.1. Àmbit d'aplicació

Aquest Reglament és la recopilació de normes relatives a l'organització i funcionament del CEIP La Soledat. Afecta a tots els col·lectius, persones, òrgans i institucions que directa o indirectament participen en la vida escolar o fan ús del centre i, per tant, és obligat a complir per part de mestres, alumnes, pares i mares, personal no docent i entitats externes que desenvolupen les seves tasques dins l'edifici escolar.

1.2. Objectius del ROF

- a) Organitzar de forma pràctica la participació de tots els membres de la comunitat escolar en la vida del centre.
- b) Definir els drets i deures dels diferents membres de la comunitat escolar.
- c) Precisar les característiques i el repartiment de les responsabilitats no concretades a la normativa vigent.
- d) Establir unes normes de convivència que afavoreixin les relacions entre tots els membres de la comunitat escolar.
- e) Regular les normes d'organització i funcionament de les instal·lacions, recursos i serveis educatius del centre.

2. ÒRGANS DE GOVERN

2.1 Col·legiats:

2.1.1. Consell Escolar.

El Consell Escolar del centre està format per:

President

Cap d'estudis

Secretària

Representants de pares:

- Rosana Ferreira

- Francisca Guasp

- Cristiane Adel

Representant de l'Ajuntament

Representants professorat:

- Adelina del Castillo

- Llúcia Merino

- Carmen Calvo

- Bàrbara Quevedo.

2.1.2. Claustre de professors.

El claustre de professors està format per 33 docents.

A més, el centre disposa de dos ATEs una a temps complet i l'altra dos dies.

2.2. Unipersonals:

2.2.1. Equip directiu:

Directora: Encarna Miró Albertí

Cap d'estudis: Carmen Blanco Escamilla

Secretària: M^a Francisca Gómez Cervantes.

3. ORGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

Educació infantil:

4tEI : Àngela Adrover

5èEI: Marina Ordax

6èEI: Ana Ferrer.

Mestra +1: Marga Pons

Mestra +1: Maria Teresa Salvador

Coordinadora: Marga Pons.

Educació Primària:

Primer cicle:

1rA: Yolanda Calafell

1rB: Magdalena Bonet

2nA: Arantxa Aguilera
2nB: Fina Segarra
3rA: Cati Ripoll
3rB: Bàrbara Quevedo
Coordinadora: Yolanda Calafell

Segon cicle:

4tA: Adelina del Castillo
4tB: M^a Jesús Gómez
5èA: Alexis Marin
5èB: Dolors Peralta
6èA: Marga Fiol
6è B: Adela Sánchez
Coordinadora: Elena Caldentey.

Especialistes:

PT: Carmen Calvo , Lorena Flores, M^a José Goñalons
AL: Laura Cortés, Marga Puig (1/2 jornada) i Alba Serrano (1/2 jornada)
AD: Consuelo Seoane i Elena Caldentey
MU: Miquela Mesquida
Anglès: Lucia Merino i Aina M^a Jiménez
RE: Pilar Díez
EF: Vicente Jiménez-Bravo i Alexis Marin

Adscripcions:

EI: M^a José Goñalons, Pilar Díez, Miquela Mesquida i Alba Serrano
1r cicle: Vicente Jiménez Bravo, Lucia Merino, Consuelo Seoane, Marga Puig, Lorena Flores
2n cicle: Laura Cortés, Carmen Calvo, Elena caldentey i Aina M^a Jiménez

Coordinacions:

- **Coordinacions de nivell**

Els tutors/es de cada nivell han d'anar coordinats a nivell de feina d'aula dins de la mesura del possible.

- **Coordinació de cicle**

A cada cicle el coordinador és qui transmet la informació i fa de mitjancer amb el professorat de cada cicle. Els coordinadors assisteixen a les reunions CCP. Si no hi poguessin anar s'han d'encarregar de cercar una persona responsable per substituir-los quan sigui necessari.

La cap d'estudis el laborara un calendari per establir les reunions de cicle amb perioricitat quinzenal .

- **CCP**

Les CCP es fan una vegada cada mes, excepte a principi i a final de curs que es convoquen més reunions. A aquestes reunions també hi assisteixen un coordinador de l'equip de suport. Si no hi poguessin anar s'han d'encarregar de cercar una persona responsable per substituir-los quan sigui necessari.

- **Coordinacions equip de suport.**

En referència a l'equip de suport, les reunions es fan amb l'equip directiu, l'orientadora i amb PTSC (setmanalment). A principi de curs es fan reunions amb els diferents nivells i l'EOEP. També es fan reunions amb els diferents CICLES-EOEP segons demanda.

- **Coordinació altres entitats exteriors: Serveis Socials - ASPAS - Mater- Menors...**

Actualment ens coordinam amb ASPAS a principi de curs i al llarg del curs es fan les reunions que siguin necessàries.

Les comissions amb Serveis Socials són mensuals. Prèviament envien els llistats de casos una setmana abans per recollir informació des de l'escola i es comenta a cada comissió.

Amb Menors també estam en contacte i es fan reunions sempre que són necessàries.

A la nostra escola també se fa el Programa Pont amb els alumnes de sisè i els alumnes de l'IES Aurora Picornell, fent diferents activitats.

Comissions:

Les comissions són:

- **C. Lingüística i Biblioteca:** Aina M^a Jiménez (coordinadora), Marga Fiol, Carmen Blanco, Catalina Ripoll, Bàrbara Quevedo, Ana M^a Ferrer, Magdalena Bonet, Marga Puig, Dolors Peralta, Miquela Mesquida.

- **C. Convivència:** Carmen Calvo (coordinadora), Adelina del Castillo, Adela Sánchez, Pilar Díez, Vicente Jiménez, Consuelo Seoane, M^a José Goñalons i Encarna Miró

- **C. Salut:** Laura Cortés (coordinador), Arantxa Aguilera, Fina Segarra, Lucía Merino, Xisca Gómez, M^a Jesús Gómez, Lorena Flores, Alexis Marín.

4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.

4.1. A nivell de centre

4.1.1. Espais

PRESENTACIÓ DE L'ESPAI FÍSIC DEL CENTRE

TIPOLOGIA ESCOLAR DEL CENTRE

Titularitat: Conselleria d'Educació i Universitat

Nivells educatius: Educació Infantil i primària

Nombre d'unitats: 3 d'educació infantil i 12 de primària.

Ubicació geogràfica: urbà

Horari lectiu: 9 a 14 hores

Pel que fa a l'espai físic del centre podem dir que està format per un edifici:

Podríem dir que l'edifici està dividit en tres plantes. En la planta baixa estan les aules d'infantil, 1r cicle de Primària a més de la sala de mestres, els despatxos de Direcció, Secretaria, Cap d'estudis, sala de reprografia i material fungible per professors, saló d'actes, cuina, banys de nins i nines i de professors, magatzem per material d'educació física i un altre per hort i jardí. Estan nombrades del núm 16 fins al 30.

Al primer pis estan les aules del 2n cicle de primària, a més de l'aula d'anglès/música, aula d'informàtica, 3 aules per suports, dos ocupades per PTS i altra sala per EOEP o suport tutoria. També hi ha els banys de nins, de nines i professors. Al segon pis, la torre, hi ha 4 espais per suports, AL, AD, PT, i suports. Estan numerades del núm 01 al 15. L'edifici no compta amb gimnàs i l'EF es fa al pati i quan plou o fa mal temps els alumnes es queden a la seva aula i als de primer cicle fan l'Ed. Física a l'aula de psico.

4.1.2. Projectes

Tema de Centre: Enguany el tema comú de centre és "*Paisos i cultures del mon*".

Aquest tema s'haurà de treballar al llarg del curs, bé com a projecte, unitat didàctica o cada tutor/a ho pot relacionar amb els continguts que treballa de forma més adient.

Actualment el centre dur a terme un ***projecte:***

- ***Projecte de Salut:*** Es un projecte que fa tota l'escola durant tot el curs, i se fan activitats per aconseguir que els nostres alumnes adquireixin hàbits d'alimentació saludable. Hi ha una comissió de salut que és l'encarregada de prendre decisions per activitats concretes.

4.1.3. Festes i celebracions del Centre

Les activitats que aquí reflectim són a nivell de tot el centre en conjunt, aquestes es treballaran abans, durant i després de l'activitat.

- **Nadal**

Com activitat de final de trimestre es vol compartir amb les famílies del centre un festival de nadales. Normalment cada any es fa el concert de Nadal, i els pares venen a veure el concert.

El centre també organitza una xocolatada que es fa a la cuina i es reparteix per les diferents aules.

- **Sant Antoni i Sant Sebastià**

Celebrarem aquesta festivitat al pati fent una torrada. Treballarem a nivell tutorial la tradició popular mallorquina de Sant Antoni i la palmesana de Sant Sebastià.

- **Carnaval**

Els alumnes vindran amb les disfresses de ca seva i es farà una petita rueta.
Els alumnes d'Educació Infantil rememoraran la tradició de la jaia Quaresma.

- **Dia Internacional del llibre**

A totes les aules s'explicarà el per què és el dia del llibre.
Les Comissions de Lingüística i Biblioteca proposaran activitats per celebrar aquest dia.

- **Festa final de curs**

El claustre decidirà la data per fer el festival de fi de curs.

4.1.4.Patis i guàrdies

Tenim dos torns de pati, amb aquests horaris i cursos:

De 11:00 a 11:30 : 4t, 5è i 6è

De 11:30 A 12:00 :EI, 1r, 2n i 3r

El mestres faran guàrdies de pati segons un torn establert. Hem d'intentar ser puntuals. Si pel motiu que sigui, no podem fer les guàrdies i ho sabem amb temps, s'han de canviar entre nosaltres per un altre dia, excepte en cas de malaltia o situació imprevisible que seran substituïts.

4.1.5. Normes de convivència

Totes les normes de convivència amb les actuacions que s'han de fer queden reflectides al nostre pla de convivència. Tot el personal docent i no docent tindrà accés a aquest pla i ha de tenir dins l'aula la graella referida a les accions i conseqüències produïdes per accions contràries a les nostres normes

Pel bon funcionament del centre els alumnes no podran dur:

- Gorres, mocadors al cap... durant l'horari lectiu.
- Samarretes de tirants estrets i mostren el melic.
- Els mòbils han d'estar apagats i sinó es duren a direcció del centre. Es retornarà a les dues a l'alumne/a en el cas que sigui la primera vegada, o als pares si ja ha sigut retirat anteriorment.

A proposta de l'equip directiu se continua:

- Desdoblament de pati en dos torns.
- Graella de conflictes de pati.
- Una hora de mediació per resoldre els conflictes de pati, a càrrec d'un mestre/a mediador/ra.
- Ampliació dels jocs de pati.
- Berenar al pati. Recordar a les tutories que tirin el rebuig a l'aula abans de baixar al pati.

4.1.6. Serveis que ofereix el centre. Funcionament

- Suport educatiu:

Els horabaixes, dos dies a la setmana, s'ofereix suport educatiu als alumnes a partir de tercer de primària, mitjançant una empresa contractada per l'Ajuntament, fan el programa de reforç de la integració social i educativa (EXIT)

- Espais:

També durant els horabaixes es cedeix l'escola perquè els alumnes amb beca NESE del MEC puguin rebre reeducació i logopèdia, tot aquest serveis és gestionat per l'escola.

- Servei de manteniment i neteja:

Comptam amb un servei de manteniment de 7:30 a 15:30 que proporciona una empresa gestionada per l'Ajuntament.

Quant a la neteja funciona de la mateixa manera amb dues persones de servei.

4.1.7.Simulacre en cas d'incendi.

Coordinadora general: Encarna Miró

Suplent: Carmen Blanco

Coordinadora planta baixa: M^a José Goñalons

Suplent: Lorena flores

Coordinadora primes pis: Carmen Calvo

Suplent: Consuelo

Coordinadora Torre: Laura Cortés

Responsable portes de sortida: Xisca Gómez

Suplent: Vicente Jiménez Bravo

Responsable de tallar corrent: Carmen Blanco

Suplent: Encarna Miró

Responsable de tallar circulació: Xisca Gómez

Suplent: Vicente Jiénez-Bravo

ORDRE D'EVACUACIÓ

- El senyal per a l'evacuació del centre es farà amb el timbre de l'entrada, amb timbrades curtes i repetides.
- En sentir la senyal, els mestres prepararan els alumnes que tenen en aquell moment per a la sortida tal com havia estat preparat.
- La sortida de l'edifici es farà en dues fases:

1a fase

- a.** Els alumnes d'infantil (aules 18, 19 i 20) sortiran al pati per l'arc per els escalons de la seva part i es dirigiran cap a la porta del pati.
- b.** Els alumnes de 1er cicle (aules 25, 26, 27 i 28) sortiran al pati per l'arc i els escalons de la seva part i es dirigiran cap a la porta del pati.
- c.** Els alumnes de les aules 8, 9 i 11 baixaran per l'escala central i sortiran per la porta principal.

2a fase

- d.** Els alumnes de les aules 12 i 13 baixaran per l'escala d'emergència que hi ha al passadís d'infantil i sortiran per l'arc del pati.
 - e.** Els alumnes de les aules 2 i 4 i els que estiguin a suport (aules 1 i 5) baixaran per l'escala d'emergència del passadís de primer cicle i sortiran per l'arc cap el pati.
 - f.** Els alumnes de les aules 6 i 7 i de la torre (aules 10 a, b, c i d) baixaran per l'escala central i sortiran per la porta principal.
- Quan un grup d'alumnes arribi al pati es dirigirà cap a les barreres i sortiran del recinte en files, fins a la plaça de Sant Francesc Xavier, on seguiran agrupats, amb ordre i a l'espera d'instruccions

INSTRUCCIONS ORIENTATIVES PER ALS MESTRES

- Explicar i conscienciar els alumnes de la importància del pla d'evacuació i dels simulacres, necessaris per comprovar el correcte funcionament.
- Explicar als alumnes amb detall les normes d'actuació i comportament que s'han de seguir.
- Cada mestre es responsabilitzarà de controlar els moviments dels alumnes que tenguin al seu càrrec en el moment de sonar l'alarma, tranquil·litzar-los i preparar-los per a l'evacuació.
- Cada mestre ha de seguir amb el grup fins al punt de reunió acordat.
- Cada tutor organitzarà l'estratègia de la seva aula, designant els alumnes responsables de fer algunes funcions (tancar finestres, evitar que s'enduguin objectes personals, ajudar si hi ha algun lesionat...).

- Quan hagin sortit tots els alumnes de l'aula o recinte, el mestre comprovarà que queden buits i amb les finestres i la porta tancades.
- Per part del personal del centre es procurarà no incórrer en comportaments que puguin denotar precipitació o nerviosisme.
- Els mestres han d'estar atents a les instruccions del coordinador de planta i del coordinador general i seguir-les.

4.1.8. Normes d'entrades i sortides.

Es recorda que el centre obri a les 9:00h i tanca a les 9:10h. La sortida és a les 14:00h.

Al llarg del matí, les famílies que ho necessitin poden venir a cercar els seus fills/es.

4.2. A nivell de tutoria

4.2.1. Llistat d'alumnes:

Es dona sempre a principi de curs.

4.2.2. Telèfons dels alumnes:

Cada alumne durà el seu telèfon anotat a l'agenda que proporciona l'escola a principi de curs.

Al mateix temps hi haurà un llistat a secretaria amb els telèfons de tots els alumnes dels centre, és convenient revisar-los i si hi ha canvis avisar .

4.2.3. Sortida de l'escola:

Els infants d'EI i primer i segon de primària que no tinguin autorització per sortir sols de l'escola, tendran un full amb un llistat de persones autoritzades pels pares amb el seu DNI anotat, que podran venir a cercar-los. Si ve qualsevol persona no autoritzada no se'n pot endur l'alumne. S'haurà de telefonar prèviament als pares i demanar-ho per telèfon. Aquesta autorització s'ha de donar per omplir a principi de curs.

Cap alumne pot sortir de l'escola sense l'autorització corresponent.

4.2.4. Reunions a principi de curs:

A principi de curs es fa una reunió inicial informativa. Als cursos d'EI i de primer, segon i tercer de primària es farà a les nou del matí aprofitant que estan tots els pares, hi haurà un grup de mestres que es farà càrrec d'aquests alumnes. Durant la resta del curs es faran les que siguin necessàries tant individuals com col·lectives.

4.2.5. Medicaments:

Cap mestre donarà cap medicament sense autorització prèvia de la família, i si és un medicament

que necessita recepta, necessitarem l'autorització del metge.

4.2.6. Autoritzacions per fer fotos:

Els pares dels alumnes han d'haver signat una autorització per què els seus fills puguin sortir a qualsevol fotografia de l'escola, respectant els drets d'imatge.

Tot alumne que no tengui aquesta autorització NO podrà ser fotografiat ni gravat en video.

Cada tutor ficarà a l'expedient les autoritzacions.

4.2.7. Horari personal:

Cada mestre tindrà el seu horari personal, l'horari d'exclusiva serà de 14 a 15. Els dilluns hi haurà reunions generals, els dimarts les CCP / reunions Cicles, els dimecres entrevistes amb pares, els dijous i els divendres feina d'aula.

4.2.8. Quotes de tutoria:

A part del material que es demana als alumnes, han de pagar una quota voluntària que administrarà cada tutor, servirà per material fungible i per fotocòpies

Les dades de l'escola són:

CEIP La Soledat. C/Regal 16 CP 07007. Palma.

CIF: S0718004E

El codi de centre és el: 07002804