



**Reglament d'organització i Funcionament**  
**(ROF)**

## **1. Introducció**

Aquest Reglament d'Organització i Funcionament (ROF) de l'institut Josep Maria Llompart, aprovat en el Consell Escolar del 28/3/94, i revisat durant el curs 09/10, és una eina que ha de servir per regular la vida interna del Centre, establint de forma clara i coherent les relacions entre els diferents sectors que formen part de la comunitat escolar. A més, estructura normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del Centre, harmonitzant les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

El ROF i la seva aplicació es desenvoluparan tenint sempre present els principis generals següents:

- a) El desenvolupament de l'educació i la convivència dins un marc de tolerància i respecte a la llibertat de l'individu, la seva personalitat i conviccions.
- b) El dret de tots els membres de la comunitat escolar a intervenir en les decisions que els afectin mitjançant els seus representants.
- c) L'orientació dels alumnes perquè puguin assumir progressivament la responsabilitat de la seva pròpia educació.
- d) El dret de tots a expressar el seu pensament, idees i opinions respectant les llibertats acadèmiques que corresponen als professors, sense utilitzar mai el saber com a mitjà de dominació o manipulació dels alumnes.
- e) Assegurar l'ordre intern que permeti assolir en major plenitud els objectius educatius.
- f) Vigilar, avaluar i sancionar les normes inherents al present ROF, sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions, més enllà de la repressió i el càstig.
- g) Autoavaluació i proposició d'esmenes al present ROF, segons s'evolucioni i s'adapti a la realitat escolar.

L'àmbit d'aplicació d'aquest ROF va dirigit als següents membres de la comunitat escolar:

- 1) Alumnes matriculats en el Centre fins a la seva baixa o cessament.
- 2) Professors en funcions en el Centre en qualsevol de les seves modalitats: definitius, interins, contractats, de suport, compartits...
- 3) Pares, mares i tutors legals d'alumnes o amb la possessió de la pàtria potestat.
- 4) Personal no docent: conserges, personal de neteja i personal administratiu.
- 5) Totes aquelles persones o entitats que per qualsevol motiu i temporalment entrin dins la comunitat escolar.

El seu àmbit físic d'aplicació serà:

- a) L'edifici propi de la comunitat escolar i de les dependències annexes.
- b) Qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat escolar en la seva totalitat o grups aïllats.

## **2. Normes de convivència.**

2.1. Conèixer els principis generals esmentats a la introducció.

2.2. Fer un bon ús de l'edifici, instal·lacions, mobiliari i material escolar:

- Mantenir aules, passadissos, lavabos, patis i altres dependències netes i ordenades.
- Utilitzar correctament el material didàctic de les aules i del Centre.
- Tenir cura del material propi i respectar el dels altres membres de la comunitat escolar.

2.3. Els alumnes no podran aparcar ni introduir vehicles a motor dins el recinte escolar. Només es permetrà l'aparcament de bicicletes als espais especialment habilitats.

2.4. Pel que fa a la ingestió d'aliments i begudes:

- Es podrà menjar i beure al bar, pati, sala de professorat, departaments i despatxos.

- No es podrà menjar pipes, cacauets, gelats i aliments semblants dins l'edifici escolar.
- S'haurà de posar especial esment en utilitzar les papereres i contenidors de reciclatge per dipositar tots els residus resultants de la ingestió d'aliments i begudes.

2.5. La legislació vigent impedeix consumir begudes alcohòliques i fumar dins tot el recinte escolar.

2.6. S'haurà d'entrar i sortir del Centre i circular pels passadissos amb ordre i sense cridar. En els moments de major aglomeració, no aturar-se als llocs de pas i sempre circular per la dreta.

2.7. S'haurà d'assistir puntualment a les activitats acadèmiques i extraescolars, i s'hauran de finalitzar a l'hora prevista.

- Passats 10 minuts de l'hora d'inici d'una activitat, l'alumnat de batxillerat i cicles pot perdre el dret de participar-hi. En tots els casos l'alumnat d'ESO ha d'entrar dins l'aula.
- En el cas que un professor arribi tard, el delegat ho comunicarà al professorat de guàrdia.
- Les absències i els retards es justificaran dins el termini de cinc dies lectius.
- Quan es pugui preveure l'absència, l'alumne la comunicarà al tutor, el professor al Cap d'estudis i el personal no docent al Secretari.
- En cas d'haver d'absentar-se, s'avisarà com en l'apartat anterior, i es durà el justificant corresponent.

2.8. S'ha de mantenir la higiene personal i utilitzar correctament els serveis.

2.9. S'ha de col·laborar en la comunicació Centre-Família. Els butlletins s'han de lliurar i tornar dins el termini previst (cinc dies lectius).

2.10. S'ha de col·laborar en:

- .L'estalvi de consum energètic (evitem els llums innecessaris, els vidres oberts quan hi hagi calefacció ...).
- .Evitar l'abús de recursos materials (paper, guix...).
- .Iniciatives de recollida selectiva de materials.

2.11. S'haurà de tenir un tracte respectuós amb les persones i bona disposició per a aclarir conflictes. S'evitarà qualsevol tipus d'humiliació, insult, agressió, etc.

2.12. Si es presenta algun problema, s'intentarà resoldre'l primer directament amb l'interessat. Si aquest procediment no funciona, se seguiran els canals de representativitat establerts.

2.13. Quan es trobi un objecte, si és possible, es tornarà al propietari. Si no, es deixarà a Consergeria.

2.14. El centre no es farà responsable de la pèrdua o el furt de material escolar o no escolar, especialment d'aparells electrònics (mòbils, PSP, MP3, MP4,...) que l'alumnat dugui al centre.

2.15. L'alumnat no podrà utilitzar al centre monopatis, patins i articles semblants.

2.16. Els membres de la comunitat escolar vestiran sempre de forma adient a l'activitat que hagin de realitzar.

2.17. S'aportarà, a través del mecanisme adients, suggeriments que permetin millorar el funcionament acadèmic, organitzatiu, burocràtic, etc. del Centre.

### **3. Règim disciplinari.**

El règim disciplinari dels alumnes comportarà la tipificació de dos tipus de faltes: *conductes contràries a la convivència del Centre* i *conductes greument perjudicials a la conducta del Centre*.

Es consideraran **conductes contràries a la convivència del Centre**:

- La no assistència a classe durant 10 períodes lectius sense justificar, o 5 de la mateixa

assignatura. Si es continuen produint faltes no justificades, ell professorat valorarà l'aplicació del protocol de perdua d'avaluació continua, en els temes aprovats pel centre.

- Els retards reiterats no justificats, especialment aquells que suposen romandre al passadís una vegada començada la classe.
- Embrutar el Centre (llançar papers, pintar taules,...)
- Discussions o baralles dins el recinte escolar, sense ocasionar lesions.
- Manca de normes elementals d'higiene.
- Manca de consideració a qualsevol membre de la comunitat escolar.
- Assistència a classe sense el material escolar necessari sense justificació.
- La ingestió d'aliments i begudes en llocs que no siguin els permesos, especialment a la biblioteca i les aules.
- L'ús del mòbil o qualsevol aparell electrònic en temps de classe, i en qualsevol cas.
- Accedir, romandre o circular per espais no autoritzats.
- Sortir del centre sense autorització.
- Totes aquelles altres que per atenuants o per no estar expressament tipificades en el ROF així se considerin.

Aquestes conductes comportaran una amonestació per escrit, per informar els pares, el/la tutor/a i l'arxiu a la carpeta corresponent.

Es consideraran **conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre**:

- L'acumulació de tres faltes del tipus anteriorment esmentades al llarg d'un curs acadèmic.
- Agressions físiques o morals que pertorbin físicament o psicològica d'afectat.
- Les manifestacions de violència sexista, ja siguin verbals, escrites o físiques.
- Fer malbé, de forma intencionada, el material o les instal·lacions del Centre.
- Manipulació d'informes o documentació del Centre.
- No lliurar, intencionadament, els missatges i comunicacions del Centre o dels pares.
- El robatori de material escolar o no escolar al Centre.
- La falsificació de notes o signatures.
- La suplantació de dades identificatives: utilitzar el carnet del centre d'un altre alumne, el nom d'usuari i la contrasenya d'un altre membre de la comunitat educativa per a accedir al entorn virtual del centre
- L'enregistrament d'imatges i de veu amb qualsevol aparell sense demanar autorització expressa a la persona enregistrada, o sempre que atempti contra la integritat física o moral d'aquesta.
- Fumar, consumir o entrar begudes alcohòliques i/o substàncies estupefaents al recinte escolar.
- Totes aquelles altres que es considerin i que per no estiguin expressament tipificades en el ROF.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència en el Centre o la reiteració en un mateix curs escolar de conductes contràries a la convivència del Centre, donen lloc a l'obertura d'un **expedient disciplinari**.

Pel que fa referència al règim disciplinari del professorat i personal no docent, s'aplicarà la via ordinària, en la qual la Direcció del Centre proposa l'obertura d'expedient a la Direcció Provincial.

#### **4. Mesures correctives**

##### ***Full d'incidència.***

Aquest document s'utilitzarà per a informar al tutor d'una incidència de l'alumnat, i comporta una mesura immediata per part del professor/a que la redacta.

L'acumulació de fulls d'incidència pot donar lloc a una amonestació per part de prefectura d'estudis.

##### ***Amonestació.***

Aquest document s'utilitzarà per informar a prefectura d'estudis de les conductes dels alumnes considerades contràries a la convivència del centre o greument perjudicials per a la convivència

en el centre. Prefectura d'estudis informarà al tutor/a a les reunions de tutors corresponent. Llevat de casos excepcionals, l'acumulació de tres amonestacions comportarà la derivació del cas a direcció.

### Mesures correctives a les conductes contràries a la convivència del centre.

MESURES CORRECTIVES	QUI?	CONDICIONS
a) Amonestació privada o per escrit.	- Professor/a	Escollat l'alumne i informant al cap d'estudis i tutor
	- Tutor/a de l'alumne/a	Escollat l'alumne
b) Compareixença immediata davant el cap	- Professor/a de l'alumne/a	Escollat l'alumne
	- Cap d'estudis / Directora	Escollat l'alumne i el seu professor o tutor.
c) Realització de treballs específics en horari no	- Tutor de l'alumne/a	Escollat l'alumne
	- Cap d'estudis / Directora	Escollat l'alumne i el seu professor o tutor
d) Realització de tasques que contribueixin a la	-Tutor/a	Escollat l'alumne.
	- Cap d'estudis/ Directora	Escollat l'alumne i el seu professor o tutor.
e) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries del centre	- Cap d'estudis / Directora	Escollat l'alumne, el seu professor o tutor.
f) Canvi de grup de l'alumne per un termini màxim d'una setmana	- Cap d'estudis / Directora	Escollat l'alumne, el seu professor o tutor
g) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un termini màxim de tres dies.	- Directora	Escollat l'alumne, tutor i equip directiu * Si es menor d'edat, escoltats els seus pares. * Durant el temps que duri, l'alumne haurà de realitzar els deures o treballs que es determinin amb la finalitat d'evitar la interrupció del procés formatiu.
h) Suspensió del dret d'assistència al centre per un termini màxim de tres dies lectius.	- Directora	Escollat l'alumne, tutor i equip directiu * Si es menor d'edat, escoltats els seus pares. * Durant el temps que duri, l'alumne haurà de realitzar els deures o treballs que es determinin amb la finalitat d'evitar la interrupció del procés formatiu.

### Mesures correctives a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

MESURES	QUI ?	OBSERVACIONS
---------	-------	--------------

<b>CORRECTIVES</b>		
a) Realització de tasques que contribueixin a la millora de les activitats del centre o a reparar el dany causat.	La Directora	* Requereix la instrucció d'expedient * Aquestes tasques hauran de realitzar-se fora de l'horari lectiu.
b) Suspensió del dret a participar a les activitats extraescolars o complementàries del centre.	La Directora	* Requereix la instrucció d'expedient.
c) Canvi de grup	La Directora	* Requereix la instrucció d'expedient.
d) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes durant un període superior a cinc dies i inferior a dues setmanes	La Directora	* Requereix la instrucció d'expedient. * Durant el temps que duri, l'alumne haurà de realitzar els deures o treballs que es determinin amb la finalitat d'evitar la interrupció del procés formatiu.
e) Suspensió del dret d'assistència al centre durant un període superior a tres dies lectius i inferior a un mes	La Directora	* Requereix la instrucció d'expedient. * Durant el temps que duri, l'alumne haurà de realitzar els deures o treballs que es determinin amb la finalitat d'evitar la interrupció del procés formatiu. * La Directora podrà aixecar la suspensió abans de l'esgotament del termini previst, prèvia constatació de què s'ha produït un canvi en la seva actitud.
f) Canvi de centre	La Directora	* Requereix la instrucció d'expedient. * S'informarà al Consell Escolar. * L'Administració Educativa procurarà a l'alumne d'ensenyança obligatòria un lloc escolar en un altre centre docent.

## **5. Faltes injustificades**

### **Iniciació del protocol d'absentisme a l'ESO**

Tal i com estableix la llei d'educació l'assistència a classe de l'alumnat de d'ESO és obligatòria.

En cas d'absència es pot sol·licitar la justificació dins dels 5 dies posteriors a la incorporació a les classes, amb el model de l'agenda, i aportar qualsevol document que acrediti el motiu al·legat.

La justificació de les absències correspon al professorat qui decideix si el motiu al·legat justifica o no la falta.

L'acumulació de 10 faltes d'assistència no justificades comporta una sanció per conducta contrària a les normes de convivència del centre, segons el Real Decret 732/1995 de drets i deures dels alumnes i les normes de convivència als centres. Amb 3 sancions, 30 faltes no justificades, ens veuríem obligats a iniciar un protocol d'absentisme informant d'aquesta situació als Serveis Socials de l'Ajuntament.

### **Perdua de l'avaluació continua al batxillerat**

L'assistència a classe de l'alumnat de batxillerat és obligatòria (article 35 del Real Decret 732/1995 de Drets i Deures dels Alumnes).

En cas d'absència es pot sol·licitar la justificació dins dels 5 dies posteriors a la incorporació a les classes, amb el model de l'agenda, i aportar qualsevol document que acrediti el motiu al·legat.

La justificació de les absències correspon al professorat qui decideix si el motiu al·legat justifica o no la falta.

L'acumulació d'un 15% de faltes no justificades d'una assignatura comportarà la pèrdua d'avaluació contínua, és a dir:

- 18 faltes a les matèries de 4 h setmanals
- 14 faltes a les matèries de 3 h setmanals
- 9 faltes a les matèries de 2 h setmanals

Per tal d'aprovar l'assignatura l'alumne podrà presentar-se a una prova global al mes de juny, a on se l'examinarà de tot el temari de l'assignatura, i a la prova extraordinària de setembre.

Encara que s'hagi perdut el dret d' ésser avaluat/da de forma contínua, l'alumne/a té l'obligació d'assistir a classe.

### **Pèrdua de matrícula als cicles formatius.**

Tal i com estableix la normativa de Formació Professional l'assistència a classe de l'alumnat de cicles formatius és obligatòria.

En cas d'absència es pot sol·licitar la justificació dins dels 5 dies posteriors a la incorporació a les classes, amb el model de l'agenda, i aportar qualsevol document que acrediti el motiu al·legat.

La justificació de les absències correspon al professorat qui decideix si el motiu al·legat justifica o no la falta.

La normativa de Formació Professional estableix que **la no assistència injustificada durant 25 dies seguits o 35 no seguits** als mòduls del cicle formatiu **comporta l'anul·lació de matrícula**.