

REGLAMENT DE RÈGIM INTERIOR

INS Les Vinyes

Preàmbul

Aquest document s'ha elaborat tenint en compte les directrius generals establertes pel Departament d'Educació així com les característiques del centre i i pretén recollir aquell aspectes organitzatius que permetin a la comunitat educativa de l'INS Les Vinyes funcio de manera coordinada i eficient.

Introducció

L'Institut Les Vinyes és un centre docent públic d'Educació Secundària Obligatòria, inicià la seva activitat docent el curs 2008/09 amb dos grups de 1r d'ESO.

Les instal·lacions (mòduls prefabricats) s'han adequat a les necessitats de cada moment. Des del curs 2008/09 s'han realitzat dues ampliacions significatives. Aquest curs 2010/11 hi haurà un total de 6 grups (dos grups de 1r d'ESO, dos de 2n d'ESO i dos de 3r d'ESO). Així mateix, la plantilla de professorat també ha anat creixent de forma progressiva.

Ubicat a la població de Cubelles, comarca del Garraf, té una entrada principal a l'Avinguda Onze de Setembre 66-67 i a partir d'aquest curs 2010/11 una segona entrada a l'Avinguda Pompeu Fabra.

Les dades administratives del centre són les següents:

Denominació: Institut Les Vinyes

Codi de centre: 08067648

Població: Cubelles (Barcelona)

Codi postal: 08880

Adreça: Avinguda Onze de Setembre 66-67

Telèfon: 93 895 08 59

Fax:

Correu electrònic: a8067648@xtec.cat

Pàgina web: www.xtec.cat/centres/a8067648

CALENDARI DEL CURS

Durant el darrer trimestre de cada curs s'estableix el calendari del curs següent. L'elab l'Equip directiu, atenent-se al calendari escolar marcat pel Departament d'Educació com escoltant els criteris i les propostes del Claustre de professorat, i de les direccions centres educatius de Cubelles. Finalment és el Consell Escolar de l'institut l'ò encarregat d'aprovar el calendari.

ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

En la gestió del Centre intervenen tots els sectors de la comunitat educativa (professors, alumnat, famílies, personal no docent i el representant del municipi), aportant les seves pròpies iniciatives i procurant, en cada cas, la participació d'aquells que estiguin directament implicats.

Equip directiu

Format per la directora, la cap d'estudis i el secretari.

Claustre de professorat

Format per tot el professorat assignat al centre.

Consell Escolar

Format per tres representants del claustre, tres representants de les famílies, un representant de l'Ajuntament de Cubelles, un representant del personal PAS del centre, un representant del sector alumnat, el secretari de l'institut que actua com a secretari del Consell Escolar i la directora que el presideix.

COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Coordinació primària-secundària

Durant els últims dies del mes de juny o primers del mes de juliol té lloc el traspàs d'informació primària-secundària.

A aquestes reunions assisteixen els/les tutors/es dels alumnes de 6è, el professor d'orientació educativa, la cap d'estudis i la directora.

Durant la primera setmana del mes de juliol el nou alumnat de 1r d'ESO és convocat al centre per fer unes proves de les matèries instrumentals: Llengua catalana, Llengua castellana i Matemàtiques.

Aquest moment representa pel nou alumnat, una primera presa de contacte amb l'Institut i el professorat.

Amb la informació recollida la cap d'estudis confecciona els grups-classe d'acord amb el principi d'educació inclusiva.

Altres criteris de centre que han de ser atesos a l'hora de fer els grups són:

L'alumnat que fa Religió ha d'anar a la mateixa classe.

En cas d'haver-hi germans, han d'anar a grups diferents.

En cas d'advertiment explícit per part dels tutors/es de primària s'haurà de separar o junir els/les alumnes indicats.

Durant la primera quinzena del mes de juliol l'equip directiu convoca a les noves famílies per donar unes breus directrius sobre el funcionament del centre.

Tutories de grup-classe

Serà assignat/da un/a tutor/a per cada grup d'alumnes. Preferiblement professor o professora de les matèries comunes i s'haurà de mantindre, sempre que sigui possible, com a tutor més d'un curs consecutiu.

Els/les tutors/es de cada nivell es reuniran un cop per setmana amb la coordinadora de tutories.

El/la tutor/a és el referent del centre per a les famílies per això és important mantenir una bona comunicació.

Al calendari d'activitats del curs es marquen dos moments (començaments d'octubre i començaments de febrer) en què el/la tutor/a ha de fer una reunió conjunta amb les famílies del seu grup-classe.

L'acció tutorial és responsabilitat del conjunt del professorat que intervé en un mateix grup-classe; per això, un cop a la setmana dins de la reunió de nivell (equip docent d'un mateix nivell) s'hauran d'exposar els diferents temes que afectin als grups.

Reunions de nivell

Un cop per setmana es faran les reunions de nivell. El professorat de 1r d'ESO es reunirà amb els/les tutors/es de primer i amb la cap d'estudis i el professorat de 2n i 3r d'ESO es reunirà amb els/les tutors/es de 2n i 3r d'ESO i amb la directora.

Durant aquestes sessions es traspassarà informació, es comunicaran actuacions i es plantejaran directrius comunes a fi de garantir una coherència pedagògica dels diferents nivells educatius.

A aquestes reunions es podrà convidar al professor d'orientació educativa o a d'una altra especialitat quan s'hagi de tractar un tema que així ho requereixi.

Comissió d'atenció a la diversitat

A fi de planificar, promoure i fer el seguiment d'actuacions que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat de forma quinzenal es reunirà la comissió d'atenció a la diversitat formada pel professor d'orientació educativa, el psicopedagog de l'EAP, un/a representant de serveis socials de Cubelles, el/la tutor/a d' grup (si s'escau) i la directora que la presidirà.

Serà la directora o la cap d'estudis les responsables de fer extensius a la resta del professorat els acords o decisions preses per aquesta comissió a les corresponents reunions de nivell.

Juntes d'avaluació

Preavaluació

Primera avaluació

Segona Avaluació

Tercera Avaluació

Avaluació final contínua

Avaluació final (després de les proves extraordinàries)

Convocades per la cap d'estudis estan formades per un membre de l'equip directiu, l'equip docent del grup que és avaluat i presidides pel tutor/a corresponent.

Amb la finalitat d'agilitzar les sessions d'avaluació el professorat haurà de passar prèviament i per escrit els comentaris relatius al seguiment de la matèria impartida de cada alumne/a.

Les actes de les juntes d'avaluació hauran de ser rigurosament signades per tots/es els participants.

Programacions didàctiques

La programació didàctica consisteix en la planificació de la tasca educativa adreçada a l'alumnat de cada curs de l'etapa i per a cada matèria.

La programació permet fer el seguiment de les actuacions previstes per tal de modificar-les, adaptar-les i millorar-les, quan calgui, i també permet fer el seguiment de la progressió dels aprenentatges al llarg dels cursos, matèries o àmbits i garantir la continuïtat educativa quan produeixin canvis en els equips de professorat.

A l'hora d'elaborar la programació de cada matèria cal tenir en compte els aspectes següents:

- Seleccionar i concretar les competències pròpies de la matèria en què se centrarà l'atenció així com l'aportació de la matèria a l'assoliment de les competències bàsiques i els objectius de l'etapa.
- Organitzar i distribuir al llarg del curs els continguts de la matèria i les activitats associades.
- Prioritzar les metodologies i recursos didàctics que facilitin l'assoliment de les competències i afavorir que l'alumnat progressi en el seu aprenentatge, atenent la diversitat de capacitats, motivacions i interessos.
- Consensuar les connexions que es poden establir entre els continguts de les diferents matèries que s'imparteixen simultàniament al llarg del curs.
- Establir els criteris, els instruments i els tipus d'avaluació.
- Establir, quan calgui, les adaptacions curriculars pertinents.

Cada professor/a elaborarà (o revisarà, en cas que ja estigués feta) la programació didàctica de la matèria que imparteix seguint les pautes marcades pel centre. El cap de departament corresponent les recullirà i les lliurarà a la cap d'estudis o a la directora que les tindrà a disposició de la inspecció educativa.

Els llibres de text

El Centre ha d'exposar en el tauler d'anuncis les llistes de llibres de text que s'han d'utilitzar durant el curs escolar en el termini previst per la normativa i no poden ser substituïts uns altres abans de transcórrer un període mínim de quatre anys, tal com preveu la normativa vigent.

El llibre de text és un recurs metodològic més, en cap cas pot substituir una programació didàctica que ha sigut elaborada seguint el currículum establert (Decret 143/2007)

FUNCIONAMENT DEL CENTRE

MARC HORARI LECTIU

Per l'alumnat de 1r, 2n i 3r d'ESO

Dilluns: de 8:30h a 14:00h i de 15:30h a 17:30h

Dimarts: de 8:30h a 14:00h i de 15:30h a 17:30h

Dimecres: de 8:30h a 13:00h

Dijous: de 8:30h a 14:00h i de 15:30h a 17:30h

Divendres: de 8:30h a 14:00h

L'alumnat d'ESO ha de romandre al centre a l'hora de l'esbarjo, durant l'estona del dinar (en cas de fer ús del servei de menjador) i durant tot l'horari lectiu.

Horaris

Els horaris els confecciona l'equip directiu prioritzant criteris pedagògics i d'organització de centre.

Aspectes que es tenen en compte són:

Les classes de la matèria d'Educació Física s'han de compactar en dues hores per poder sortir al poliesportiu a últimes hores del matí, abans del pati o per la tarda.

Respectar que la franja de matèries instrumentals de 1r d'ESO (Català, Castellà i Matemàtiques) quedi compactada en tres dies i durant les tres primeres hores.

Les classes on la ratio sigui més baixa es reserven per les últimes hores del matí o la tarda.

Es procurarà que el professorat no faci més de dues tardes (excepte el professorat amb n jornada que serà compensant lliurant algun matí)

El nombre de guàrdies que fa el professorat serà el necessari per cobrir totes les hores de permanència de l'alumnat a l'institut

El professorat amb mitja jornada lliurarà com a mínim un dia.

Compatibilitzar l'horari de la professora de religió (compartida amb un altre centre) amb la matèria d'Història i Cultura de les Religions i el d'Alternativa a la religió (Pla de Lectura)

Cursos de primer a tercer. Mitjana setmanal

Matèries	1r	2n	3r
Llengua catalana i literatura	3	3	3
Llengua castellana i literatura	3	3	3
Llengua estrangera	3	3	3
Matemàtiques	3	3	3
Ciències de la naturalesa	3	3	4
Ciències socials, geografia i història	3	3	3
Educació física	2	2	2
Música	3	-	1
Educació visual i plàstica	-	3	1
Tecnologia	2	2	2
Educació per a la ciutadania	-	-	1
Religió (opcional)	2	1	1
Tutoria	1	1	1
Matèries optatives	2	3	2
Total setmanal	30	30	30

El Treball de Síntesi es realitzarà al final del tercer trimestre.

1r d'ESO

Hi ha una disminució de la ràtio per les matèries: Llengua Catalana, Llengua Castellana i Matemàtiques. Els grups AB1, AB2 i AB3 es confeccionen de forma heterogènia en què a ritmes d'aprenentatge.

Les classes de Tecnologia desdoblen les dues hores (una amb CC de la Naturalesa i l'altre amb Anglès)

2n d'ESO

Hi ha una disminució de la ràtio per les matèries: Llengua Catalana, Anglès i Matemàtiques. Els grups AB4, AB5 i AB6 es confeccionen de forma heterogènia en què a ritmes d'aprenentatge.

La matèria de Tecnologia desdobla una de les dues hores amb CC de la Naturalesa.

3r d'ESO

Hi ha una disminució de la ràtio per les matèries: Llengua Catalana, Anglès i Matemàtiques. Es fan tres grups: AB7, AB8 i AB9, dels quals un serà flexible i per algun amb més problemes d'aprenentatge.

Les matèries de Física i Química i Biologia i Geologia desdoblaran entre elles una de les dues hores.

Guàrdies

A totes les hores lectives hi haurà un o més professors/es de guàrdia.

El/la professor/a de guàrdia haurà de cobrir les possibles absències del professorat durant l'horari lectiu i atendre les incidències que es puguin produir

ACTIVITATS I SORTIDES FORA DE L'AULA

Durant el mes de setembre s'ha de confeccionar les activitats a realitzar per trimestres la qual s'aprovarà a la propera reunió del Consell Escolar.

Es procurarà mantindre les activitats realitzades pel mateix nivell el curs anterior si l'equip docent les va valorar positivament.

Si s'organitza una activitat no programada a l'inici de curs s'haurà de presentar a l'equip directiu indicant els objectius didàctics per a la seva aprovació.

Les activitats organitzades pels diferents departaments són obligatòries per a tot l'alumn

ACTIVITATS I SERVEIS

Associació esportiva

Els Departaments d'Educació i de Vicepresidència de la Generalitat de Catalunya, aques últim mitjançant la Secretaria General de l'Esport, van acordar a finals del 2004 impulsar el Pla Català d'Esport a l'Escola, adreçat principalment a incrementar la participació dels infants i joves en activitats físiques i esportives en horari no lectiu en el propi centre educatiu i, alhora, emprar aquestes pràctiques per a la difusió i educació en valors i per a l'adquisició d'hàbits saludables.

Constituïda al nostre centre per membres de l'AMPA, alumnat del centre, la professora d'Educació Física i la directora de l'Institut Les Vinyes.

Transport escolar

El servei de transport escolar és gestionat pel Consell Comarcal del Garraf. L'alumnat que faci ús d'aquest servei haurà de complir amb unes normes de comportament. En cas d'incident amb qualsevol alumne el centre serà degudament informat per decidir de forma conjunta una possible sanció.

Biblioteca

La biblioteca és un espai de treball, per la qual cosa no es podrà parlar en veu alta, no es podrà portar menjar ni begudes, s'hauran de sol·licitar i retornar els llibres segons el protocol establert i s'hauran de seguir les indicacions del professorat responsable en cad moment.

Menjador

El centre disposa d'un menjador amb servei de càtering del qual poden fer ús tots els membres de la comunitat educativa. L'alumnat que faci ús d'aquest servei haurà de comportar-se amb unes normes de comportament. En cas d'incident amb qualsevol alumne el centre s'informarà degudament per decidir de forma conjunta una possible sanció. Durant l'estona del menjador hi haurà de guàrdia un membre de l'equip directiu.

Activitats extraescolars

CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

Normes del centre:

Igual que en qualsevol altra comunitat s'han de marcar unes normes que posaran límits a les conductes. En cas de no ser respectats els límits s'hauran d'aplicar les sancions corresponents.

El document marc, sota el qual es treballa és el Decret 279/2006, de 4 de juliol sobre deures de l'alumnat i la regulació de la convivència en els centres educatius no universitat de Catalunya (DOGC núm. 4670 – 06/07/2006)

Per gaudir d'una bona convivència s'ha de tractar a tothom amb respecte i correcció.

? Cal ser puntual a les hores d'entrada, al moment de tornar a les classes després de l'esbarjo i en totes les activitats que es realitzin a l'institut per tal d'afavorir el normal funcionament del treball que es duu a terme a les aules.

? Totes les faltes d'assistència han de ser justificades per la família. (Si es preveu una absència s'ha de comunicar al/la tutor/a fent ús dels comunicats que es poden trobar a l'agenda)

? Per poder sortir de l'institut durant l'horari lectiu es necessita l'autorització de la família i cal que una persona adulta vingui a buscar a l'alumne/a.

? S'ha d'anar al lavabo durant l'esbarjo per tal de no destorbar el treball de l'aula.

? Cal tenir cura de les instal·lacions, del mobiliari i del material escolar, tothom ha de ser responsable del seu bon ús. En cas de desperfectes la família de l'alumne/a serà responsable de la reparació dels danys.

? Es vetllarà per la neteja i l'ordre a l'institut. S'han d'utilitzar les papereres.

? Per dins de les instal·lacions de l'institut s'ha d'anar sense córrer ni cridar i cal respectar el treball que fan i exposen els companys/es.

? Dins de l'institut no es menjaran xiclets ni lliminadures. L'esmorzar es menjarà al pati i l'embolcall es llençarà a la paperera.

? En tot moment s'han d'escoltar les indicacions o advertiments que facin els professors/es i la resta de personal del centre.

? S'han de donar puntualment als pares les circulars, avisos, notes... que es reparteixen a l'institut, és important que els hi arribi la informació.

Conductes contràries a les normes de convivència:

ANNEX I

Mecanismes de participació

La participació de l'alumnat en la vida del centre és fonamental per al bon funcionament del mateix. Els mecanismes estipulats per canalitzar aquesta participació són els següents:

Delegat/da: cada grup-classe, sota la supervisió del tutor/a escullirà el seu representant.

Consell de delegats/des: el conjunt dels delegats/des escollits es constituïran automàticament, mitjançant convocatòria de la direcció del centre, en consell de delegats. La direcció del centre convocarà el consell de delegats almenys una vegada per trimestre per tractar temes ordinaris.

Representació en el Consell Escolar. Aquests representants són escollits segons el procediment marcat per la convocatòria oficial.

Els/les representants al Consell Escolar formen part de ple dret del consell de delegats, i seran els seus representants i portaveus.

Els/les delegats/des de classe i els representants de l'alumnat al Consell Escolar són els que hauran de canalitzar les iniciatives individuals o col·lectives de l'alumnat.