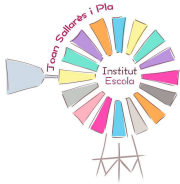


DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

# NORMES d' ORDENACIÓ i FUNCIONAMENT de CENTRE

**IE JOAN SALLARÈS I PLA**



## DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

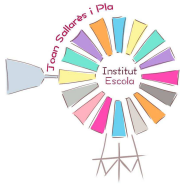
### INTRODUCCIÓ

Una escola és una comunitat educativa de professorat, personal no docent, famílies i alumnat, en ordre a la formació integral d'aquests darrers, per tal d'aconseguir una bona integració a la societat, respectant els principis democràtics de convivència i els drets i llibertats fonamentals.

El nostre centre és una comunitat educativa que a partir del curs 2020-21 abarca des dels 3 als 16 anys, una comunitat de treball en equip. Com tot grup de convivència, la nostra comunitat, per tenir consciència dels seus actes, obligacions i drets, necessita d'unes normes reguladores establertes i d'acord amb instàncies legislatives superiors. Per tal que tots els membres d'aquesta comunitat desenvolupin les seves tasques en ordre, respecte i disciplina, s'estableixen les següents Normes d'Organització i Funcionament (NOFC)

### MARC NORMATIU:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación-LOE
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació-LEC
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius
- Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius i del personal directiu professional docent.
- Decret 279/2006. De 4 d'abril, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.
- Resolucions que aproven els documents per a l'organització i els funcionament dels diferents tipus de centres.
- Correspon al consell escolar aprovar les NOFC i les seves modificacions (Decret 102/2010 Art. 18.3)



## ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE.

*Els òrgans unipersonals de direcció són :*

- **Director/a:**

El director o directora del centre públic és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal. Té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.

- **Cap d'estudis de primària:**

Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del/la director/a del col·legi.

- **Cap d'estudis de secundària / coordinador pedagògic:**

S'afegeix des del curs 20-21 la figura del cap d'estudis per l'etapa de secundària ( de primer a quart de l'ESO ).

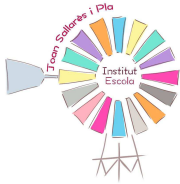
- **Secretari/a:**

Correspon al secretari o secretària dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del col·legi, sota el comandament del/la director/a, i exercir, per delegació seva, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al col·legi, quan el/la director/a ho determini.

### ***Els òrgans col·legiats de participació són***

- **Consell Escolar :** El consell escolar del centre es regula per l'article 148 de la LEC. El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre . Participa en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions, aprova les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars .

El consell escolar aprova les seves normes de funcionament. En allò que aquestes normes no estableixin, s'apliquen les normes reguladores dels òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat. El consell escolar actua normalment en sessió plenària.



**DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE**

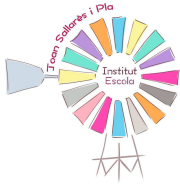
- La composició del consell escolar (Article 45 del Decret 102/2010):
    - El director o directora, que el presideix.
    - El/La cap d'estudis de primària
    - El/La cap d'estudis de secundària
    - Un representant de l'Ajuntament.
    - Cinc representants del professorat elegits pel claustre. Un mestre/a d'infantil, dos de primària i dos de secundària.
    - Cinc representants dels pares elegits entre ells. Un d'ells el designa l'AMPA del centre. Un pare/mare d'infantil, dos de primària i dos de secundària.
    - Un/a representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal.
- Es considera PAS la TEI, l'administrativa i el conserge
- El/La secretària del centre no és membre del consell escolar però hi assisteix amb veu i sense vot i exerceix la secretaria del consell.

- Les comissions que regulen les tasques del consell són :

Comissió Permanent i de Convivència	Comissió Econòmica (preceptiva)	Comissió de Menjador
Director/a	Director/a	1 membre de l'equip directiu
Cap d'estudis PRI	Secretari/a	2 mestres
Cap d'estudis ESO	1 mestre/a	1 pares / mares de PRI
Secretari/a	1 pare/mare	1 pares / mares d'ESO
1 mestre/a		
1 pare/mare		

- **Claustre** : El claustre del professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora del centre.

El claustre es reuneix mensualment amb caràcter ordinari i sempre que el convoqui el/la director/a o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres. L'assistència a la reunió del claustre és obligatòria per a tots



## DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

els seus membres. Cal justificar-ne l'absència.

- **Equip Directiu** : L'equip directiu del centre es regula per l'article 147 de la LEC i el Decret 102/2010 d'autonomia de centres, Art. 35.

L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern del centre públic i les persones membres han de treballar coordinadament en l'exercici de les seves funcions. Correspon a les persones membres de l'equip directiu la gestió del projecte de direcció.

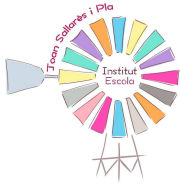
L'equip directiu del centre està format pel director o directora, que el presideix, els o les caps d'estudis de primària i secundària i el secretari o secretària.

*Els òrgans unipersonals de coordinació són:*

- **Coordinadors/es de Cicle** : S'estableix un coordinador/a per a cada cicle (EI, CI, CM i CS) ( grups dels petits , mitjans i grans)
- **Coordinador/a de Cultura Digital** : Proposa a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per adquirir-ne de nous.
- **Coordinador/a Lingüístic** : Assessora l'equip directiu en l'elaboració del projecte lingüístic.
- **Coordinador/a de Riscos Laborals** : **Promou i coordina, segons les directrius i objectius de la direcció del centre i la guia de la secció de prevenció de riscos laborals de la delegació territorial, les actuacions en matèria de salut i seguretat del centre.**

### ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

Cada cicle està format per tots els mestres que imparteixen docència als alumnes d'un mateix cicle. Els especialistes que fan classe a cicles diferents quedaran adscrits a un d'ells, en funció de la quantitat d'hores que imparteixi docència i de l'equilibri numèric dels cicles, a principi de curs, malgrat puguin incorporar-se a d'altres cicles de forma puntual. Constitueix la unitat bàsica d'organització pedagògica en matèria de programació, avaluació i recuperació de l'alumnat.



## DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

Hi ha els següents cicles:

- Educació Infantil: P3, P4 i P5
- Cicle Inicial: 1r i 2n
- Cicle Mitjà: 3r i 4t
- Cicle Superior: 5è i 6è
- Primer cicle d'ESO: 1r i 2n
- Segon cicle d'ESO: 3r i 4t
- 

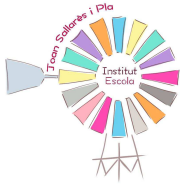
Depenent de les activitats que es realitzin els agrupaments d'alumnes poden passar a tres grans grups :

- Petits : P3, P4 i P5
- Mitjans: primer, segon i tercer.
- Grans: quart, cinquè i sisè

### **NORMES GENERALS DE CONVIVÈNCIA**

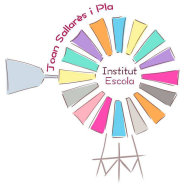
Totes les persones membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conducta. S'estableixen com a pautes de conducta a seguir les següents:

- Tot l'alumnat ha d'assistir a classe, participar en les activitats acordades en el calendari escolar, i respectar els horaris establerts.
- Els i les alumnes han de realitzar les tasques encomanades pels professors en l'exercici de les seves funcions docents.
- Cal respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.
- Tots els alumnes tenen el dret a garantir la privacitat de la pròpia imatge i al fet que no se'n divulgui cap sense la seva autorització.
- Tots els alumnes tenen el deure de conèixer i complir el reglament de règim intern i les normes de convivència del centre.



## DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

- Tots els alumnes són responsables de mantenir netes i ordenades les aules i altres espais del centre, així com el seu mobiliari (taules, cadires, armaris, etc.). Abans de sortir de l'aula a l'última hora de cada dia, es deixaran les cadires a sobre de les taules per facilitar les tasques de neteja.
- A les hores de classe els alumnes no poden estar pels passadissos ni a cap altre espai que no sigui on es desenvolupi la classe. Les anades als serveis caldrà fer-les entre les classes, en cas que sigui imprescindible, excepte en el cas de situacions d'emergència.
- No és permès menjar o beure a les aules, ni mastegar xiclets ni lllaminadures, ni als passadissos, així com llençar papers, llaunes o altres objectes a terra en tot el recinte escolar.
- Sobre el vestuari i complements (bisuteria, gorres, mocadors, etc ...), cal que tota la comunitat educativa tingui cura de que el que vesteix sigui adequat per la bona convivència del centre. No es permetrà, en cap cas, que el cap es cobreixi amb cap tipus de complement que dificulti la identificació de les persones.
- Es fomentarà l'ús de la carmanyola per portar l'esmorzar.
- No es pot fumar a cap espai del recinte escolar ni a l'entrada del mateix.
- Dels alumnes castigats a l'hora del pati se n'haurà de fer càrrec el mestre responsable. No es poden castigar als passadissos.
- L'assistència és obligatòria a totes les activitats docents. En cas d'absència, cal portar una justificació escrita en un termini breu signada pel pare, mare o tutor/a legal. Si es tracta d'una falta mèdica, caldrà el justificant mèdic. Se'n farà registre per part dels mestres de les faltes d'assistència o retards.
- És el tutor o tutora qui donarà l'absència com a degudament justificada.
- L'acumulació de faltes no justificades o de retards constitueix una falta greu.
- En cas que l'alumne acumuli molts retards, el tutor/a individual ha d'informar a la família. Si la situació no se soluciona es considerarà absentisme i s'iniciarà el protocol corresponent.
- La classe no acaba fins que el/la professor/a dóna permís per desar el material i abandonar l'aula, si és el cas.
- Si la següent classe és a la mateixa aula, els alumnes es quedaran al seu interior en ordre i començaran a preparar el material necessari per a l'inici de la següent sessió, mentre esperen al seu professor o professora.
- Si la següent classe és a una aula diferent, els alumnes recolliran el seu material i es dirigiran ordenadament i sense córrer ni cridar a l'espai corresponent. Si l'aula és oberta, aniran directament a la seva taula i el material necessari per a la següent classe. Si l'aula és tancada esperaran al passadís a què



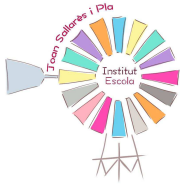
## DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

arribi el seu professor o professora.

- Si per qualsevol motiu un alumne/a no pot assistir a classe el dia que hi ha un examen, i l'absència ha estat justificada, la prova es realitzarà un dia a concretar en un espai de temps habilitat per aquests casos.
  
- D'acord amb les diferents normes sobre el consum de tabac als centres públics, es determina el següent:
  - Està absolutament prohibit fumar a cap zona de l'interior del recinte escolar. Si es donés el cas que un alumne/a és vist fumant, o bé exhibint tabac en el centre, incorrerà en una falta greu de disciplina, se li farà una amonestació escrita i el fet es comunicarà als pares de l'alumne/a i, d'acord amb ells, es prendran les mesures pedagògiques adients. En cas de reincidència, es podria obrir un expedient disciplinari.
  - En el cas que es sorprengui a un alumne/a en possessió de drogues o substàncies nocives per a la salut, el fet es posarà en coneixement immediatament de la família i es donarà avís a la Policia Local o, si fos necessari, a la Fiscalia de Menors.
  - El centre inclourà, dins del pla d'acció tutorial (PAT) de l'etapa d'ESO, actuacions dirigides a educar en la salut, i informarà els alumnes dels perjudicis del consum de tabac.
  
- El centre no es fa responsable en cap cas dels objectes de valor que puguin portar els alumnes ( telèfons mòbils, diners,etc), i s'aconsella que no es portin al centre.
  
- Queda prohibit per l'alumnat fer ús de telèfons mòbils i d'altres aparells electrònics o objectes similars en el recinte escolar, inclòs el temps de menjador, sempre i quan aquest material no sigui demanat pel professor per fer-ne un ús pedagògic. Si se'n fa un ús inadequat, el professor/a o responsable podrà retirar el telèfon o l'objecte i aquest serà custodiat fins que vingui el pare, la mare o el tutor legal a recollir-lo. En cas que l'alumne/a en faci un ús inapropiat reiterat se li podrà prohibir que el porti al centre o l'haurà de deixar a consergeria en entrar a l'escola i podrà recollir-lo al final de la jornada.
  
- L'equip docent podrà realitzar fotografies o qualsevol tipus de gravació a membres de la comunitat educativa sempre i quan es tingui l'autorització expressa d'aquest.
  
- Caldrà fer ús de la llengua catalana i castellana com a vehiculars; la comunicació escolar no s' ha de fer en altres llengües que no entenguin la majoria de l'equip docent, sent això sancionable.

*(AQUESTES NORMES ESTAN EN CONSTANT REVISIÓ EN BASE A LES ACTUACIONS QUE CALGUIN PER TAL DE MILLORAR LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE )*





## MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

El procés educatiu necessita ser dut a terme en un clima de convivència que afavoreixi l'aprenentatge. Amb aquesta finalitat, l'escola acorda treballar a través del *Pla d'Acció Tutorial (PAT)*, on es recullen totes les condicions bàsiques i prioritàries per anar assolint al llarg de l'escolaritat tant pel que fa als hàbits com a la relació amb les famílies .

Tanmateix, l'escola treballa l'educació emocional en tots els nivells com a camí per a millorar la convivència i la resolució de conflictes. El diàleg, l'autoregulació i el respecte vers l'altre són les eines principals per a aconseguir una bona convivència. El document que desenvolupa i concreta aquests mecanismes és el *Pla de Convivència*.

Apliquem la resolució pacífica de conflictes com a procés de mediació escolar per tal de què els alumnes vagin assolint les estratègies necessàries per aplicar-les de forma autònoma.

Tot el professorat és mediador en la resolució de conflictes. En aquesta línia, el professorat del centre ha de tenir formació en educació emocional i resolució de conflictes.

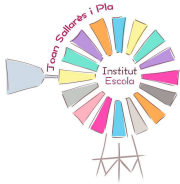
Els conflictes a l'espai escolar seran tractats amb una mirada restaurativa per tal d'integrar en els/les alumnes de totes les etapes l'autoconeixement i el control emocional, afavorint sempre la convivència i el respecte vers als altres i cap a un mateix.

En el cas de l'etapa de secundària, apareix la figura dels mediadors, alumnes representatius que puguin col·laborar en la millora de la convivència a l'escola, tan a primària com a secundària.

## RÈGIM DISCIPLINARI DE L'ALUMNAT. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

Sempre que els anteriors mecanismes no siguin suficients i quan les situacions siguin prou greus, caldrà exercir el codi de sancions que es desprèn del règim disciplinari del centre . Poden ser objectes de sanció:

- a) Injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.



## DOCUMENT EXTRET DE LES NORMES D'ORDENACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

- c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

Seràn sancions imposables : la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

EN CAS D'ESTAT D'ALARMA, TOTES LES ACTIVITATS ESCOLARS QUEDEN SUBSCRITES AL QUE MARQUIN LES AUTORITATS COMPETENTS.