

PROTOCOL DE PARES I MARES DELEGATS I DELEGADES DE CLASSE

Tal com especifiquen les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), es demana a les reunions d'inici de curs que els pares i les mares designin un/a delegat/da i un/a subdelegat/da de grup – classe per tal de facilitar la comunicació i la relació entre les famílies i l'escola i les activitats que dur a terme l'AFA. Pot ser reelegit el mateix delegat /delegada del curs anterior si es confirma novament la seva reelecció.

Durant el primer trimestre o també sempre que es consideri necessari es portarà a terme una reunió on assistiran els delegats i/o les delegades i l'equip directiu.

En la reunió que es porti a terme es revisarà el present protocol i, si s'escau, s'hi realitzaran modificacions o ampliacions.

En cap cas els delegats i les delegades han d'assumir actuacions que siguin pròpies de l'AFA, del Consell Escolar, de l'equip docent o de l'equip directiu.

FUNCIONS DEL DELEGAT O DE LA DELEGADA DE CLASSE:

- 1- Reforçar si s'escau el traspàs d'informació ja facilitada per altres canals per part de:
 - o Tutor o tutora del grup – classe
 - o Equip Directiu
 - o Coordinadora de menjador
- 2- Col·laborar amb la junta de l'AFA tot participant de les activitats i projectes que promou i contribuint al traspàs d'informació.
- 3- Si el delegat o delegada ha creat un grup de Whatsapp del seu grup- classe per facilitar la tasca de traspàs d'informació, caldrà recordar que no és l'espai on conversar d'altres temes que no siguin pròpiament els que pertocuen. D'aquesta manera:
 - o Ens assegurem que no es col·lapsen i evitem que la informació realment necessària es confongui i es perdi barrejada amb contingut que no pertoca.
 - o Vetllem perquè no es facin públiques opinions personals relacionades amb alumnes, pares, mestres, etc.
- 4- Contribuir a la integració de famílies novingudes al grup.

- 5- Rebre, compartir i donar a conèixer als òrgans pertinents iniciatives i propostes de millora per al centre que plantegin pares i mares del grup classe i que siguin d'interès general mitjançant, principalment, els representants del sector pares i mares al consell escolar i l'AFA del centre.
- 6- Col·laborar, promocionar i participar sempre que sigui possible i pertinent, en les activitats proposades en el marc escolar i extraescolar. Cal recordar que el pare o la mare que dins horari lectiu està amb l'alumnat participant com a voluntari en alguna de les activitats organitzades dins i fora del centre ha de ser membre de l'AFA i lliurar a secretaria el certificat de delictes sexuals negatiu, que podeu adquirir al [següent enllaç](#).
- 7- Actuar amb confidencialitat en relació amb la informació de què disposa per la seva condició de delegat o delegada de classe.
- 8- Redirigir a l'òrgan pertinent les famílies que volen informar d'una situació que els preocupa i que afecta unes persones o infants en concret sense entrar a tractar el tema. Recordem la normativa al respecte:

El professorat tutor és qui acompanya i fa el seguiment de l'alumnat a càrrec seu i de les persones tutores legals amb les quals es reunirà mitjançant entrevista com a mínim dues vegades durant el curs i sempre que ell o la família ho consideri necessari. Cal que sol·liciteu l'entrevista mitjançant el correu electrònic del tutor o de la tutora. També es poden dur a terme entrevistes amb els docents especialistes sempre que es cregui necessari compartint la sol·licitud amb el professorat tutor. Les entrevistes seran preferentment presencials, però també es donarà l'opció electrònica.

Si un problema persisteix i es veu la necessitat de la intervenció d'altres docents especialistes o de l'equip directiu, el professorat tutor ho comunicarà i, si és la família qui vol fer aquesta demanda, ho sol·licitarà preferiblement al mateix tutor o a la mateixa tutora.

Extret del document: Pla d'acció tutorial del centre