

Normes d'organització i funcionament del centre

NOFC

Nom centre educatiu: Col·legi Martí

Titularitat: Centre privat concertat

Codi Generalitat: 08029751

Adreça: EIP: Manresa 135. 08226, Terrassa

ESO: Roca i Roca 131. 08226, Terrassa

Telèfon: 937354413 / 937850533

Site web: www.escolamarti.com

INDEX DEL NOFC

1.- Introducció

2.- Concreció de les previsions del PEC sobre l'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre

2.1.- Criteris per a l'organització de govern. Òrgans unipersonals:

2.1.1.- Titular

2.1.2.- Director

2.1.3.- Subdirector

2.1.4.- Cap d'estudis

2.2.- Criteris per a l'organització pedagògica del centre

a) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes amb les limitacions quantitatives establertes per les diferents etapes educatives

b) Criteris per a la formació dels equips docents i mecanismes interns de coordinació en els equips docents

c) Criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat

d) Mecanismes per a garantir la globalitat de l'acció educativa de l'alumnat

e) Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria

f) Mecanismes d'orientació acadèmica i professional.

3.- Procediment d'aprovació, revisió i actualització del PEC per rendir comptes de la seva gestió al consell escolar

4.- Participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar

4.1.- Determinació òrgans col·legiats i procediments de participació de la comunitat escolar en el funcionament del centre

4.1.1.- Consell escolar

4.1.2.- Claustre de professors

4.1.3.- Equip directiu

4.2.- Drets de les famílies a ser informades i concrecions sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies

4.3.- Drets i deures dels alumnes

4.4.- Regulació i constitució d'altres agrupacions que pot constituir l'alumnat

5.- Promoció de la convivència, prevenció i resolució de conflictes i la mediació

5.1.- Definició de les irregularitats en la conducta de l'alumnat

- a) Conductes o faltes que afecten a la convivència
- b) Conductes o faltes que afecten greument a la convivència

5.2.- Mesures correctores de les irregularitats de l'alumnat:

- a) Sancions com a mesures correctores conducta lleu
- b) Sancions com a mesures correctores conducta greu
- c) Graduació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades
- c) Condicions d'aplicació per part del claustre de centre
- d) Procés d'informació a les famílies

6.- La resta d'elements necessaris per a l'organització i funcionament del centre

6.1 Protocols específics.

6.2 Memòries anuals

7.- Aprovació del NOFC: 8/06/2015

1.- INTRODUCCIÓ

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació en l'article 3 especifica que els alumnes tenen dret a rebre una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.

Per vetllar per aquest dret, en l'article 7 de la mateixa, dedicat a la "Convivència" es detalla que tots els membres de la comunitat escolar tenen el dret a una bona convivència i el deure de facilitar-la. Per tant, els centres educatius han de determinar quines són les regles, mesures i criteris propis per regular les seves normes d'organització i funcionament que ho garanteixin.

Per fer-ho possible, es recullen en el document de "Normes d'organització i funcionament de centre" (NOFC), que és el document que aplega el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

En el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, concretament en el desenvolupament del capítol 3 "Autonomia organitzativa" es regula l'elaboració i desenvolupament de contingut que ha de contemplar el document, específicament en l'article 18 i 19.

En posteriors, concretament en els articles 21, 22, 23 i 24 es detallen alguns dels criteris i les mesures específicament a contemplar en el document.

L'elaboració del NOFC correspon a cada centre, donat que hi ha total autonomia per part de l'Administració educativa, per poder concretar, interpretar i aplicar les previsions de la normativa vigent als trets característics del centre, d'acord amb les necessitats dels alumnes i els objectius previstos.

En els centres privats sostinguts amb fons públics el consell escolar és el responsable d'aprovar el NOFC i les seves modificacions, a proposta del titular del centre.

Les NOFC han de ser coherents amb el fet que l'aprenentatge i la pràctica de la convivència són elements fonamentals del procés educatiu. Totes les persones membres de la comunitat escolar tenen dret a convidaure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conducta. per tant, un NOFC ha de preveure les mesures per garantir aquesta convivència en un centre escolar per aquest motiu el referent del NOFC és la Llei d'educació de Catalunya vigent en l'actualitat.

2.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE

El Col·legi Martí és un centre privat sostingut amb fons públics, i correspon al titular, havent escoltat el claustre de professorat, adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre. Aquesta estructura determina les competències i la composició dels òrgans de govern i de coordinació, tal i com s'ha explicat en el projecte educatiu de centre (PEC).

En el NOFC correspon descriure les disposicions que se'n deriven per tal que puguin ser aprovades pel Consell escolar, tal com s'explicita en l'article 21 del Decret 102/2010.

Els principis a aplicar en l'organització del centre són:

- Principi d'eficàcia
- Principi d'eficiència
- Principi de funcionament integrat
- Principi de gestió descentralitzada
- Principi de flexibilitat
- Principi de participació de la comunitat educativa
- Principi de compromís de les famílies en el procés educatiu

Específicament, per a regular l'organització i coordinació docent en els centres privats concertats, l'article 149 de la Llei 12/2009 d'educació estableix que aquests han de disposar, almenys, dels òrgans de govern següents:

- a) El director o directora
- b) El claustre del professorat
- c) El consell escolar

En el marc de l'autonomia dels centres educatius, regit per l'article 77 de la llei actual d'educació, s'estableixen els criteris que regeixen a cada centre

l'organització pedagògica dels ensenyaments han de contribuir al compliment dels principis del sistema educatiu i han de fer possible:

- a) La integració dels alumnes procedents dels diversos col·lectius, en aplicació del principi d'inclusió.
- b) El desenvolupament de les capacitats dels alumnes que els permeti la plena integració social i laboral i la incorporació als estudis superiors com a resultat de l'acció educativa.
- c) La incentivació de l'esforç individual i grupal, especialment en el treball quotidià al centre educatiu.
- d) L'adequació dels processos d'ensenyament al ritme d'aprenentatge individual, per mitjà de l'aplicació de pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació i per mitjà de l'aplicació de pràctiques d'estímul per a l'assoliment de l'excel·lència.
- e) La coeducació, que ha d'afavorir la igualtat entre l'alumnat.
- f) L'establiment de regles basades en els principis democràtics, que afavoreixen els hàbits de convivència i el respecte a l'autoritat del professorat.
- g) La implicació de les famílies en el procés educatiu.

2.1.- CRITERIS D'ORGANITZATIUS DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS

2.1.1.- Titular del centre

El titular del centre és FASISMAR S.L. que actua com a persona jurídica i que **ostenta l'autorització** administrativa del centre docent COL·LEGI MARTÍ.

El titular del centre podrà facultar en una persona física la seva representació pel termini de temps que així ho estimi oportú. En l'actualitat aquesta funció recau en el Sr. Albert Martí Pi.

El titular podrà exercir, per sí, o a través de seu representant, les següents funcions:

- a) Representar el centre docent davant tercers.
- b) Gestionar el centre sense altre restricció que el compliment de la legislació vigent.
- c) Delegar, parcial o totalment, les seves funcions en altres òrgans unipersonals o col·legiats de la comunitat escolar
- d) Signar el concert educatiu
- e) Defensar l'interès superior de l'infant
- f) Presidir l'equip directiu i participar en les reunions del consell escolar.
- g) Impartir gratuïtament els ensenyaments en règim de concert
- h) Establir el caràcter propi del centre, donar-lo a conèixer a la comunitat educativa i a qui pugui estar interessat a formar-ne part
- i) Designar els representants de la titularitat al consell escolar
- j) Garantir el procés electoral del consell escolar, d'acord amb els principis de publicitat, objectivitat i igualtat, així com el caràcter personal, directe, igual i secret dels vots emesos pels membres de la comunitat escolar.
- k) Aprovar el projecte educatiu del centre després d'escoltar al consell escolar i posar-lo a disposició de la comunitat educativa

- l) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, el pressupost del centre (pel que fa als fons provinents de l'administració i a les quantitats autoritzades) i la rendició anual de comptes
- m) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la sol·licitud d'autorització de percepcions, o la comunicació de l'establiment de percepcions, per les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment i no coberts pels contractes-programa.
- n) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la modificació del reglament de règim interior del centre.
- o) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la designació i el cessament del director del centre.
- p) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre després d'escoltar al claustre de professors i aprovar les normes d'organització i funcionament del centre.
- q) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la programació general anual del centre i garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut
- r) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, els acords de corresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació
- s) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la carta de compromís educatiu del centre i formalitzar la seva signatura o delegar-la en el director.
- t) Establir, juntament amb el consell escolar, els criteris de selecció de personal que atendran als paràmetres de mèrit i capacitat i seleccionar, juntament amb el director, el personal del centre d'acord amb els criteris de selecció preestablerts. El titular també ha de facilitar a l'administració educativa les nòmines del personal docent de pagament delegat i ha d'informar al consell escolar de la provisió de professors efectuada.
- u) Procurar la formació permanent del professorat promovent els instruments i les condicions adequades per al perfeccionament, la perfecció i el desenvolupament professional del professorat
- v) Adoptar mesures i iniciatives per fomentar la convivència als centres i la resolució pacífica dels conflictes.

- w) Sol·licitar l'adscripció a un altre centre privat i autoritzar l'adscripció a un centre públic
- x) Garantir la seguretat de les dades personals que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat
- y) Donar compliment a les disposicions vigents en matèria de normalització lingüística i, en concret, dels drets lingüístics dels alumnes

2.1.2.- El director

El director del centre privat concertat, segons l'article 150 de l'apuntada llei d'educació, és el responsable de dirigir, regir, coordina, planifica i exercir la direcció pedagògica del centre. Per aquest motiu, les seves facultats són: (54 LODE i 150 LEC)

- a) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre, d'acord amb les disposicions vigents i el projecte educatiu, sense perjudici de les funcions del titular i del consell escolar del centre.
- b) Assumir les competències que li puguin ser delegades pel titular o pel consell escolar del centre.
- c) Delegar en els caps d'estudi de cada etapa les competències que estimi oportunes per a la millor organització i coordinació de les activitats educatives de cada etapa.
- d) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'infant.
- e) Dirigir l'activitat docent del centre i del seu personal, sense perjudici de les funcions del titular.
- f) Exercir de cap del personal docent, de comú acord amb el titular del centre.

- g) Seleccionar el personal del centre, juntament amb el titular i d'acord amb els criteris de selecció establerts pel consell escolar.
- h) Impulsar l'aplicació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat educativa i mantenir a disposició de l'administració educativa la informació sobre aquests processos.
- i) Presentar, amb la supervisió del titular, davant el consell escolar, la programació general anual del centre per a la seva aprovació.
- j) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del claustre del professorat i del consell escolar.
- k) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves facultats.
- l) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- m) Vetllar pel compliment de la normativa educativa.
- n) Liderar l'exercici de l'autonomia pedagògica del centre.
- o) Facilitar al professorat l'acreditació de personal docent.
- p) Fomentar la convivència en el centre i vetllar per la resolució pacífica dels conflictes.
- q) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats al centre en matèria de disciplina d'alumnes. Quan la mesura disciplinària correspongui a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de les famílies o dels tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas, les mesures oportunes.

- r) Facilitar la integració de les activitats de l'associació de mares i pares d'alumnes en la vida escolar del centre, tenint en compte el normal desenvolupament de la mateixa
- s) Donar curs a les reclamacions per qualificacions finals, promocions de curs o acreditacions finals a l'educació secundària obligatòria.
- t) Aprovar les activitats específiques que s'hagin de fer fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari habitual.

Designació

El director serà designat previ acord entre el titular del centre i el consell escolar. L'acord del consell escolar serà adoptat per la majoria dels membres assistents.

Durada

El mandat del director tindrà una durada de quatre anys i podrà ser reelegit indefinidament. Veure acta del Consell Escolar del 26/06/2002.

Cessament

El titular podrà destituir al director abans de la finalització del seu mandat quan concorrin raons justificades de les quals donarà comptes al consell escolar.

Absència

En cas d'absència, provisionalment, el director podrà ser substituït pel subdirector i en el seu defecte, pel titular del centre.

2.1.3.- El subdirector

El subdirector, en cas d'absència del director i amb caràcter extraordinari, substituirà al director en les seves funcions i amb caràcter ordinari, exercirà les funcions que li siguin delegades de forma expressa pel director.

El subdirector serà nomenat i cessat pel titular del centre i el seu mandat tindrà una durada de quatre anys essent reelegible indefinidament.

2.1.4.- El cap d'estudis

És la persona que dirigeix, regeix, coordina i planifica l'organització d'una etapa educativa d'acord amb les directrius del director i del titular del centre.

El cap d'estudis serà nomenat i cessat pel titular del centre i el seu mandat tindrà una durada de quatre anys essent reelegible indefinidament.

Les facultats del cap d'estudis són les següents:

- a) Presidir, convocar i coordinar el claustre i les reunions de professors i mestres del seu nivell educatiu.
- b) Participar activament en les reunions de l'equip directiu del centre.
- c) Col·laborar amb el director del centre i assumir les funcions que li són delegades.
- d) Implementar en el seu nivell educatiu els acords presos pels altres òrgans de govern del centre.

2.2.- CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

En el primer apartat de l'estructura organitzativa del centre, s'estableixen els criteris específics per regular l'organització pedagògica del centre, contemplats en l'article 22 del Decret 102/2010.

Els criteris pedagògics del projecte educatiu del centre regeixen i orienten l'exercici professional de tot el personal que, permanentment o ocasionalment, hi treballa. En aquest cas al Col·legi Martí es parteix dels criteris establerts en l'article 78 de la llei actual, per a l'educació infantil i del 79, per a l'educació primària i ESO.

A més dels criteris generals proposats per l'Administració, a continuació es detallen els criteris explícits del centre com a instruments d'acollida o de formació per tal de facilitar als nous docents el coneixement del projecte educatiu i la pertinent adaptació de llur exercici professional.

Seguidament, es desenvolupen un per un els criteris que es preveuen en el funcionament propi del centre:

a) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes per les diferents etapes educatives

En les etapes que integren l'educació bàsica, el projecte educatiu del centre ha establert els criteris per a organitzar els alumnes en grups classe, amb les limitacions quantitatives que pugui determinar el Departament.

En absència d'altres criteris, els grups classe s'han de constituir d'acord amb el nivell o el curs de l'etapa educativa que hagin de cursar els alumnes.

En les etapes que integren l'educació bàsica, l'organització dels recursos assignats al centre s'orienta al funcionament en grups classe per sota de les ràtios establertes quan aquesta sigui una opció metodològica coherent amb el projecte educatiu i les necessitats que s'hi reconeixen.

b) Criteris per a la formació dels equips docents i mecanismes interns de coordinació en els equips docents.

Per tal de garantir la coordinació dels integrants de l'equip docent que intervenen en un mateix grup classe es preveuen diferents actuacions en l'equip docent.

Una de les primeres funcions és la del tutor. Per cada curs o per etapa, s'assigna a cada alumne o alumna un tutor o tutora d'entre el professorat, i se n'ha de garantir la coordinació amb tot el professorat i amb els professionals d'atenció educativa.

Partint d'aquesta funció, es detallen els següents aspectes sobre el funcionament respecte a l'aula:

El tutor és l'encarregat de coordinar el funcionament de l'aula a partir de les normes de treball a l'aula que s'especifiquen en:

- Els deures diaris o les tasques per vacances que corresponen a cada cicle o etapa.
- Criteris de presentació de les tasques.

Una altra funció és la d'establir mecanismes de coordinació entre l'equip docent:

- *reunions professors*
- *reunions avaluació*
- *reunions coordinació cicles d'EIP*
- *reunions del Departament d'anglès EIP-ESO*
- *reunions de coordinació de departaments d'ESO*
- *reunió direcció*
- *reunió salut-escola*
- *reunió CAD – DOP*

Les finalitats de la coordinació del personal docent del centre poden ser les següents:

- Assolir els objectius educatius dels ensenyaments que s'hi imparteixen i adequar-los a les necessitats dels alumnes.
- Millorar l'orientació de caràcter personal i acadèmic de l'alumnat.
- Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.

c) Criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat

L'atenció educativa de tots els alumnes es regeix pel principi d'escola inclusiva. El projecte educatiu del centre considera els elements curriculars, metodològics i organitzatius per a la participació de tots els alumnes en els entorns escolars ordinaris, independentment de llurs condicions i capacitats.

Per tot, en primer lloc es considera necessari clarificar que s'entén per *alumnes amb necessitats educatives específiques*, seguint l'article 81 de la Llei:

a) Els alumnes que tenen necessitats educatives especials, que són els afectats per discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, els que manifesten trastorns greus de personalitat o de conducta o els que pateixen malalties degeneratives greus.

b) Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de la incorporació tardana al sistema educatiu o derivades de situacions socioeconòmiques especialment desfavorides.

Amb relació als alumnes amb necessitats educatives especials, s'ha de garantir, prèviament a llur escolarització, l'avaluació inicial d'aquestes necessitats, l'elaboració d'un pla personalitzat i l'assessorament a cada família directament afectada.

En relació als alumnes d'incorporació tardana amb necessitats educatives específiques, s'ha d'establir i facilitar als centres recursos i mesures d'avaluació del coneixement de les llengües oficials o de les competències bàsiques instrumentals, i també mesures d'acollida.

També correspon a aquest apartat, tal i com s'explicita en l'article 82 de la llei actual, determinar els criteris metodològics i organitzatius necessaris per a atendre adequadament els alumnes amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació que puguin afectar l'aprenentatge i la capacitat de relació, de comunicació o de comportament.

En el nostre centre aquesta funció la gestiona la comissió d'atenció a la diversitat (CAD) la qual està formada per el Director, els Caps d'Estudis i el Cap del Departament d'Orientació, i els Coordinadors d'etapes i cicles a EIP, i els Caps de Departament a l'ESO que actuen com a equip d'orientació psicopedagògica del centre.

Les funcions que li corresponen són:

- Previsió dels alumnes susceptibles d'adaptació curricular
- Concretar les mesures d'adaptació de material i recursos disponibles
- Col·laborar amb els professors en l'elaboració dels plans individualitzats, assessorant i orientant en qualsevol tipus d'adaptació i/o actuació.
- Proposar a l'equip directiu les mesures i propostes metodològiques per l'atenció a la diversitat.

I per últim, en relació a l'atenció dels alumnes amb altes capacitats, l'article 83 apunta que el centre ha d'incloure els elements metodològics i organitzatius necessaris per atendre la seva diversitat.

d) Mecanismes per a garantir la globalitat de l'acció educativa de l'alumnat, molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència

En el segon cicle d'educació infantil i en l'educació primària, l'atenció docent s'ha d'organitzar tenint en compte criteris de globalitat i de no-especialització, excepte en el cas dels aprenentatges i les activitats que requereixin una atenció docent especialitzada.

En concordança, s'ha de promoure la polivalència curricular del professorat que actua sobre un mateix grup d'alumnes, tenint en compte la seva especialització i formació.

e) Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria

En les etapes que integren l'educació bàsica, en l'organització dels centres s'han d'establir els mecanismes necessaris per a garantir, sota la responsabilitat de la direcció, i per mitjà de les actuacions de tutoria necessàries, la comunicació entre el centre educatiu i les famílies a propòsit del progrés personal de llurs fills.

La tutoria i l'orientació és part de la funció docent. La tutoria individual és element essencial en la tasca educativa del centre, per aquest principi, en el centre Col·legi Martí cada alumne té assignat un tutor el qual és el responsable immediat de l'acció tutorial prevista en el centre.

Les actuacions del tutor com a responsable de l'acció tutorial del centre són:

1. Funcions dels tutors amb els alumnes:

Les funcions que ha de realitzar amb tot el grup classe són:

- a. Facilitar la integració dels alumnes en el seu grup classe i en el conjunt de la dinàmica escolar. Organitzar activitats d'acollida a principi de curs, sobretot pels alumnes que arriben al centre per primera vegada.
- b. Contribuir a la personalització dels processos de l'ensenyament i aprenentatge.
- c. Efectuar un seguiment global dels processos d'aprenentatge dels alumnes per detectar les necessitats adequades i dissenyar, en el seu cas, els assessoraments específics i suports.
- d. Coordinar el procés avaluador dels alumnes i assessorar sobre la promoció d'un cycle a un altre.
- e. Ajudar i orientar l'alumnat a l'hora de l'elecció de l'itinerari més convenient a les seves necessitats, capacitats i interessos.
- f. Revisar periòdicament els fulls d'incidències i ponderar amb la Direcció si cal obrir un procés sancionador.
- g. Afavorir els processos de maduració emocional, així com l'orientació conductual de l'alumne.
- h. Fomentar en el grup d'alumnes el desenvolupament d'actituds participatives tant en el centre com en el seu entorn sociocultural i natural.
- i. Ajudar, sobretot els tutors de 4t d'ESO, als seus tutelats a conèixer acuradament les opcions educatives i professionals posteriors a la ESO.

2. Funcions dels tutors amb els pares:

- a. Contribuir a establir relacions fluïdes amb els pares, que facilitin la connexió entre el centre i les famílies.
- b. Implicar els pares en activitats de suport a l'aprenentatge i orientació dels seus fills.
- c. Informar els pares de tots aquells assumptes que afectin a l'educació dels seus fills.
- d. Dur el registre de faltes d'assistència justificades i no justificades de cada alumne i posar en coneixement de la família la NO justificació d'una falta d'assistència.
- e. Donar a signar a la família tota la documentació referida a permisos de sortides, visites i altres activitats.
- f. Reunir-se amb els pares a l'inici de curs per informar-los sobre les hores de visita, els horaris dels alumnes, la composició de l'equip de professors, les normes sobre el control d'assistència, etc. Cal fer una tutoria amb tots els pares, com a mínim, durant el primer trimestre. Durant la resta del curs com a mínim se'n farà una altra. A final de curs cal fer-ne una amb els pares dels alumnes amb Algunes Dificultats o Diverses dificultats a EIP, i amb els alumnes amb dos o més àrees suspeses a l'ESO .
- g. Aconseguir la col·laboració dels pares en relació al treball personal dels seus fills a través de les tutories: organització del treball a casa i també del temps lliure, descans i activitats extraescolars (transcriure els acords).
- h. Informar "periòdicament durant tot el curs" als pares sobre la conducta de l'alumne i especialment sobre el seu rendiment acadèmic.
- i. Ajudar els pares a conèixer millor els seus fills i a fomentar amb ells el diàleg familiar per intercanviar informació i analitzar el seguiment del curs.

3. Funcions dels tutors amb l'equip del centre:

- a. Col·laborar properament amb l'equip directiu per potenciar el rendiment acadèmic i educatiu del propi Centre.

- b. Tenir al dia tota la documentació dels seus tutelats que pertoca al tutor d'enregistrar, i mantenir un arxiu informatitzat de dades a l'abast del professorat.
- c. Transmetre als alumnes les directrius encomanades de direcció.
- d. Estructurar amb els coordinadors de cicle i amb la Cap d'Estudis, la necessària continuïtat en les activitats que afecten al seu grup classe.
- e. Suggestir a l'equip directiu del Centre tot allò que alumnes, mestres i pares consideren d'interès pel grup o per alguns dels seus alumnes.
- f. Transmetre els òrgans de direcció, les necessitats del seu grup classe en quant a recursos humans i materials.
- g. Recollir i fer aportacions, demandes i suggeriments per part d'altres professors que intervinguin amb els seus tutelats i d'ell mateix sobre qüestions pedagògiques i assumptes propis de la tutoria.
- h. A les reunions de professors, als claustres i a les juntes d'avaluació donarà als altres professors qualsevol informació disciplinària o d'altre tipus que impliqui als seus tutelats per tal que puguin adequar la seva intervenció convenientment a les característiques i necessitats de cada alumne.
- i. Realitzar les tasques tutorialis que a partir de les instàncies de Direcció i Coordinació es vagin proposant a més de les pròpies que contindrà el Desplegament Curricular.

f) Mecanismes d'orientació acadèmica i professional

Continguts de les activitats de tutoria de grup:

Els continguts generals a treballar amb els alumnes en les sessions de tutoria grupal i que es desprenen de les funcions que acabem d'esmentar, s'organitzen en torn a tres tipus d'orientació:

a) En relació a l'orientació personal:

Aquest bloc estarà més desenvolupat en el treball de tutoria individual però també es treballa en la tutoria grupal a través d'un conjunt de tasques que poden ajudar els alumnes a:

- Madurar emocionalment i ser més persones (a través d'aprofundir en el treball sobre plantejament de resolució de problemes, coneixement d'un mateix, presa de decisions,...).
- Comportar-se millor d'acord amb els criteris de l'entorn social (a través d'aprofundir en el treball de temes d'interès social com per exemple l'ecologia o les activitats d'oci, a través de les interaccions personals entre professors-alumnes i alumnes-alumnes, a través de les activitats culturals que s'organitzen a nivell de curs o de centre i que evidencien els valors de la comunitat escolar, a través de potenciar el desenvolupament d'habilitats socials i comunicatives entre els alumnes, etc...).

b) En relació a l'**orientació escolar**:

- Un primer grup de continguts d'aquest bloc es relacionen amb la convivència del grup i la participació en el centre, a través del treball de les normes, dels drets i deures dels alumnes, de l'elecció de delegats o de la participació en activitats culturals (entre d'altres).
- Un segon grup de continguts es relaciona amb la planificació, seguiment i organització de l'aprenentatge a través del treball de les tècniques i hàbits d'estudi, l'ús correcte dels materials, l'elecció dels crèdits variables o l'avaluació (entre d'altres).

c) En relació a l'**orientació vocacional-professional**:

En aquest bloc inclourem tant el treball d'ajudar als alumnes a escollir la futura elecció d'estudis o professions en acabar l'ESO com l'orientació sobre quins itineraris escolars de l'etapa poden ser els més adequats per a aquesta futura elecció.

L'objectiu final que es pretén assolir amb l'orientació d'estudis i professions és que l'alumne faci una elecció professional i acadèmica d'acord amb la seva personalitat, aptituds i interessos.

Per aconseguir-ho, cal que el tutor ajudi l'alumne a conèixer-se a si mateix i l'informi sobre els estudis existents i el món professional així com els itineraris escolars de l'etapa que poden ser els més adequats per aquesta futura elecció.

Entenem que l'orientació educativa és un procés educatiu individualitzat d'ajuda a l'alumne/a en la seva progressiva realització personal, a través de la lliure assumpció de valors; i exercit intencionadament pels educadors, en situacions diverses que contenen comunicació i la possibiliten. Per tant, pensem que no és només un treball d'informació sinó també de formació dels alumnes per saber prendre decisions entre les diferents opcions.

Igualment, se l'orientarà en el valor de l'autorealització al moment de treballar així com en la capacitat per assumir la interacció amb una figura d'autoritat.

3.- PROCEDIMENT D'APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PEC SOBRE LA SEVA GESTIÓ I RENDIMENT DE COMPTES AL CONSELL ESCOLAR

Per a poder assegurar l'aplicació i compliment dels objectius prioritaris establerts en el Projecte Educatiu del centre, s'han establert la previsió dels següents acords tal i com també s'especifiquen en el PEC com a sistema de garantia de la qualitat del centre.

Seguint aquest sistema s'identifiquen quins han de ser els passos, com a procediment, per a poder fer un seguiment de les diferents actuacions i els responsables de les mateixes, que s'estan duent a terme.

Per cadascun dels objectius també s'han previst indicadors de seguiment que faciliten l'evidència de la seva progressió, per tant, els acords dels diferents agents implicats de la comunitat educativa es coresponsabilitzen del seu compliment.

No obstant, acorden específicament i per a que en quedi constància el següent:

- Cada membre, donada la funció que ocupa en el centre, ha de correspondre a la resta de comunitat escolar exercint les seves funcions i acomplint amb els seus deures, per tal d'assegurar vetllar entre tots, com a membres co-responsables del procés educatiu de tots els alumnes del centre.
- S'establirà com a sistema de reunió:
 - o Se celebrarà una reunió de claustre a l'inici i acabament del curs.
 - o Les reunions de direcció es duran a terme quinzenalment.
 - o El Consell escolar es reunirà un mínim de dues vegades al curs, havent sigut informat de les diferents actuacions que s'han dut a terme al llarg del mateix.

4.- PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE DELS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR

En el títol III, concretament en el seu article 19, la Llei 12/2009 descriu en primer lloc la “Comunitat educativa”, la qual és integrada per totes les persones i les institucions que intervenen en el procés educatiu. En formen part els alumnes, les famílies, el professorat, els professionals d’atenció educativa i el personal d’administració i serveis, l’Administració educativa, els ens locals i els agents territorials i socials i les associacions que els representen, i també els col·legis professionals de l’àmbit educatiu, l’associacionisme educatiu, les entitats esportives escolars i els professionals, empreses i entitats de lleure i de serveis educatius.

I en segon lloc, es defineix que la “Comunitat educativa del centre” o també denominada comunitat escolar, és la integrada pels alumnes, mares, pares o tutors, personal docent, altres professionals d’atenció educativa que intervenen en el procés d’ensenyament en el centre, personal d’administració i serveis del centre, i la representació municipal i, en els centres privats, els representants de llur titularitat. Especificant que tots els membres d’aquesta han d’estar representats en el consell escolar del centre.

4.1.- DETERMINACIÓ ÒRGANS COL·LEGIATS I PROCEDIMENTS DE PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT ESCOLAR EN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE

4.1.1.- El consell escolar

El Consell Escolar és l’òrgan de participació de la comunitat educativa del centre i exerceix les funcions que li assigna la normativa d’educació.

El seu funcionament es regula per les normes reguladores dels òrgans de participació col·legiats dels centres docents privats concertats i pel que disposa aquest reglament.

La composició del Consell Escolar és la següent:

- a) El Director, que actuarà com a president del Consell Escolar.
- b) Tres representants del titular del centre.
- c) Quatre representants dels professors.
- d) Quatre representants dels pares, mares o tutors dels alumnes.
- e) Dos representants dels alumnes, a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria.
- f) Un representant del personal d'administració i serveis.
- g) Per decisió del titular, un representant del món de l'empresa, designat per les organitzacions empresarials. (només en el cas que el centre imparteixi la formació professional)

Nomenament dels seus membres

Els membres del Consell Escolar seran elegits de la següent manera:

- 1) Els tres representants del titular del centre seran nomenats per la titularitat que comunicarà la seva designació al president del Consell Escolar.
- 2) Els quatre representants dels professors seran escollits per ells mateixos per votació d'entre els professors del centre, essent necessari, com a mínim, l'elecció d'un professor per a cada un dels nivells educatius o etapes que imparteix el centre.

- 3) Els quatre representants dels pares, mares o tutors seran escollits per ells mateixos per votació d'entre els candidats que es presentin.

El cens electoral el formaran els pares, les mares i els tutors legals dels alumnes escolaritzats en el centre en els nivells concertats. Si la pàtria potestat dels fills s'ha atribuït per sentència a un sol dels progenitors les condicions d'elector i elegible correspondran exclusivament a aquest.

L'elecció es farà de forma que hi hagi, com a mínim, un pare, mare o tutor legal de cadascun dels nivells educatius o nivells que imparteix el centre.

Un dels representants dels pares, mares o tutores en el Consell Escolar serà designat per l'associació de pares i mares més representativa del centre, en cas d'existir aquesta.

- 4) Els dos representants dels alumnes seran escollits per votació, d'entre els candidats que es presentin. Tindran la condició d'electors i elegibles tots els alumnes dels nivells concertats a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria. Els alumnes elegits hauran de ser de cursos diferents.
- 5) El representant del personal d'administració i serveis serà elegit per votació d'entre els treballadors del centre que realitzin aquestes funcions.

Votacions

Les votacions per a escollir els membres del Consell Escolar seran personals, directes i secretes i no s'admetrà la delegació de vot ni el vot per correu.

Secretari

El titular del centre nomenarà la persona que ostentarà el càrrec de secretari, podent recaure la designació en una persona que no sigui membre del Consell Escolar.

Comissió electoral

La titularitat nomenarà la Comissió Electoral que estarà formada per un representant de cada sector i serà l'encarregada d'ordenar el procés electoral.

Procés electoral

La Comissió Electoral vetllarà perquè la planificació del procés electoral es faci amb la publicitat adequada i amb els terminis adients per garantir la màxima participació de la comunitat educativa.

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- a) Intervenir en la designació i el cessament del director del centre d'acord amb el que disposa l'article 59 de la LODE.

- b) Intervenir en la selecció i l'acomiadament del professorat del centre a l'empara de l'article 60 de la LODE.

- c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes, garantint la subjecció a les normes sobre el mateix.

- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar per a que s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas, les mesures oportunes.

- e) Aprovar el pressupost del centre tant pel que fa al fons provinents de l'Administració com a les quantitats autoritzades, així com la rendició anual de comptes.

- f) Informar i avaluar la programació general del centre que amb caràcter anual elaborarà l'equip directiu.

- g) Proposar, en el seu cas, a l'Administració l'autorització per establir percepcions als pares dels alumnes per a la realització d'activitats escolars complementàries.
- h) Participar en l'aplicació de la línia pedagògica global del centre i informar les directrius per a la programació i el desenvolupament de les activitats escolars complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) Aprovar, a proposta del titular del centre, les aportacions dels pares dels alumnes per la realització d'activitats extraescolars i els serveis escolars quan així ho hagin determinat les administracions educatives.
- j) Informar els criteris sobre la participació del centre en activitats culturals, esportives i recreatives, així com en aquelles accions assistencials en les que el centre pogués prestar la seva col·laboració.
- k) Fomentar relacions de col·laboració amb altres centres, amb fins culturals i educatius.
- l) Informar, a proposta del titular, el reglament de règim interior del centre.
- m) Participar en l'avaluació de la marxa general del centre en els aspectes administratius i docents.
- n) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència en el centre, la igualtat entre homes i dones, la igualtat de tracte i no discriminació, la resolució pacífica de conflictes i la prevenció de la violència de gènere.
- o) Totes aquelles competències que siguin atribuïdes al consell escolar per normativa d'aplicació al centre.

Reunions

El Consell Escolar del centre es reunirà preceptivament a l'inici i a la fi del curs escolar i quan així ho acordi el titular del centre.

Les reunions del Consell Escolar es duran a terme d'acord amb les següents normes de funcionament:

- a) El President convocarà als membres del Consell Escolar a petició del titular del centre.
- b) La reunió es convocarà per escrit i amb una antelació mínima d'una setmana.
- c) La convocatòria ha d'incloure, com a mínim, l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora de la reunió. El Consell Escolar no podrà deliberar ni tractar assumptes que no formin part de l'ordre del dia excepció feta que hi siguin presents tots els membres i que aquests manifestin de forma unànime la seva conformitat.
- d) Un cop feta la convocatòria quedarà a disposició dels membres del Consell Escolar la documentació relativa als assumptes a tractar.
- e) El Consell Escolar restarà constituït en primera convocatòria quan assisteixin la meitat més un dels seus membres i en segona convocatòria sigui quin sigui el nombre de membres assistents.
- f) Tots els membres del Consell Escolar participen amb veu i vot en les deliberacions i decisions del Consell Escolar.
- g) A les deliberacions del Consell Escolar poden assistir amb veu però sense vot altres òrgans unipersonals del centre o tècnics per informar sobre qüestions de la seva competència sempre que siguin convocats pel titular.
- h) El Consell Escolar, prendrà normalment les seves decisions per consens. Si no és possible es prendran els acords per majoria dels membres

presentes amb dret a vot, llevat dels casos que la normativa determini una altra majoria qualificada. En cas d'empat, el vot del president serà qualificat i permetrà el desempat.

- i) Els acords del Consell Escolar es recolliran en un acta que serà aprovada i signada pels assistents al finalitzar la reunió.

Renovació

El Consell Escolar es renovarà cada dos anys per meitats, d'acord amb el procediment que l'Administració Educativa estableixi i sense perjudici que es cobreixin les vacants produïdes durant aquest període.

Vacants

La vacant produïda per baixa d'un representant dels professors, dels pares i mares d'alumnes, dels alumnes o del personal d'administració i serveis serà coberta pel candidat no electe amb major nombre de vots en les darreres eleccions realitzades.

Foment de la igualtat

El Consell Escolar designarà, a proposta del titular, una persona que impulsi mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

Comissions o grups de treball

El titular podrà, en qualsevol moment, decidir la creació de comissions per a tractar o preparar assumptes que requereixin un estudi previ o un seguiment. La Comissió la formaran membres del Consell Escolar amb l'assessorament pertinent.

4.1.2.-El claustre de mestres i professors/es

El claustre de professors és l'òrgan propi de participació dels professors en el govern del centre i té la responsabilitat de planificar, coordinar i informar sobre els aspectes educatius del centre.

El claustre de professors està format per la totalitat del personal docent del centre i està presidit pel director de l'escola que podrà delegar la seva presidència en el subdirector o en un cap d'estudis.

Les facultats del claustre de professors són les següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels **projectes educatius** del centre i de la **programació general** anual.
- b) Aprovar i avaluar la **concreció** del **currículum** i tots els aspectes educatius del projecte educatiu i de la programació general anual.
- c) Fixar els **criteris** referents a l'orientació, **tutoria**, **avaluació** i **recuperació** dels alumnes, sense perjudici de les funcions dels òrgans unipersonals
- d) Proposar iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la **recerca pedagògica** i en la **formació del professorat**.
- e) Elegir els seus **representants** en el consell escolar del centre.
- f) Participar en l'anàlisi del **funcionament general** del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultat de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- g) Intervenir en l'aprovació de les decisions sobre l'**estructura organitzativa** i les normes d'organització i funcionament del centre
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la **convivència** al centre.

Caràcter

El claustre de professors es pot reunir amb caràcter general o singular i depenent del professorat serà:

- Claustre de professors general.

- Reunió de mestres de primària i infantil.
- Reunió de professors de secundària.

El claustre de professors reunit amb caràcter singular estarà presidit, per delegació, pel cap d'estudis del nivell educatiu corresponent.

Reunions

El claustre de professors es reunirà al principi i final de curs i sempre que ho consideri oportú el director, el cap d'estudis corresponent, o ho sol·liciti una tercera part dels seus membres.

Les reunions de mestres i professors es faran setmanalment durant tot el curs, exceptuant els períodes d'avaluació trimestral, on es substituiran per les reunions de junta d'avaluació de cada etapa.

Acords

El claustre de professors escolar prendrà les seves decisions per majoria simple. En cas d'empat, el vot del president serà qualificat i permetrà el desempat.

Quòrum

El claustre de professors restarà formalment constituït sigui quin sigui el nombre de membres assistents.

4.1.3.- L'equip directiu

L'equip directiu està format pel titular, el director del centre i els caps d'estudis.

Designació, durada i cessament

Els càrrecs de l'equip directiu són nats i adquireixen o perden la condició de membre en funció del càrrec pel qual són nomenats.

Les facultats de l'equip directiu són les següents:

- a) Elaborar el **projecte educatiu** i la **programació general** del centre
- b) **Executar** les competències que li puguin ser delegades pel titular, el director o el consell escolar.

Les reunions són convocades, amb una antelació mínima de tres dies naturals, i presidides pel titular del centre.

Acords

L'equip directiu prendrà les seves decisions per majoria simple. En cas d'empat, el vot del president serà qualificat i permetrà el desempat.

Quòrum

L'equip directiu restarà formalment constituït sigui quin sigui el nombre de membres assistents.

4.2.- DRETS DE LES FAMÍLIES A SER INFORMADES I CONCRECIIONS SOBRE L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES

Per mitjà de la carta de compromís educatiu s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills. Les famílies s'han d'avenir a compartir els principis que inspiren la carta. El Departament ha d'impulsar les orientacions que determinin els continguts per a l'elaboració de la carta, que han de respectar els drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis. S'ha de potenciar, tal i com es recull en l'article 20 de l'esmentada llei d'educació.

En el capítol III dedicat a les famílies i en els articles 25 i 26 es desplega com ha de ser la participació d'aquestes en el procés formatiu de llurs fills o filles. De la mateixa manera, que s'explicita quina ha de ser la forma d'informar-les.

Específicament en l'article 25, es determina que les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Amb aquesta finalitat, el Departament ha de preveure els mitjans necessaris perquè els centres, el professorat i altres professionals puguin oferir assessorament i atenció adequada a les famílies, en particular per mitjà de la tutoria.

També s'especifica que les famílies tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre, el dret i el deure de participar activament en l'educació de llurs fills, el deure de contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i el dret de participar en la vida del centre per mitjà del consell escolar i dels altres instruments de què es dotin els centres en exercici de llur autonomia.

Per tot, es pot deduir que les famílies tenen dret a ser informades sobre:

- a) El projecte educatiu.

- b) El caràcter propi del centre.
- c) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- d) La carta de compromís educatiu, i la coresponsabilització que comporta per a les famílies.
- e) Les normes d'organització i funcionament del centre.
- f) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
- g) La programació general anual del centre.
- h) Les beques i els ajuts a l'estudi.

Partint d'aquestes premisses, es preveu en l'article 26 que es puguin constituir associacions de pares i mares d'alumnes matriculats en el centre amb la finalitat essencial de facilitar la seva participació en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les dites associacions.

4.3.- DRETS I DEURES DELS ALUMNES

En l'article 21 de la Llei d'Educació i també en el Decret 279/2006 títol 2, capítol 1. Es recullen els drets dels alumnes, partint de la premissa que s'ha de considerar a l'alumnat com a protagonista del procés educatiu, per tant, té dret a rebre una educació integral i de qualitat. Aquest fet implica que a més, dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, l'alumnat té drets especificats com a propis.

Drets dels alumnes (article 21 de la Llei 12/2009):

- a) Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- b) Accedir a la formació permanent.
- c) Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- d) Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.

- e) Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- f) Ésser educats en la responsabilitat.
- g) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- h) Ésser educats en el discurs audiovisual.
- i) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- j) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- k) Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- l) Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- m) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- n) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- o) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

De la mateixa manera, la llei preveu també, de forma explícita quins han de ser els deures de l'alumnat atent a la seva condició. En l'article 22 de la mateixa els apunta detalladament:

Deures dels alumnes (Article 22 de la Llei 12/2009)

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:
 - a) Assistir a classe.
 - b) Participar en les activitats educatives del centre.
 - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
 - d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.
2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:
 - a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
 - b) Complir les normes de convivència del centre.
 - c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.

- d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

4.4.- REGULACIÓ I CONSTITUCIÓ D'ALTRES AGRUPACIONS QUE POT CONSTITUIR L'ALUMNAT

En l'article 23 de la llei d'educació es determina que en les NOFC s'han d'explicitar els instruments per a la participació i la representació dels alumnes, atenent-ne les característiques i l'edat, i d'acord amb les orientacions del Departament.

Aquestes han de facilitar la presència en la vida del centre, el diàleg i la coresponsabilització, i afavorir el compromís en l'activitat educativa del centre, per propiciar la formació en els hàbits democràtics de convivència, sens perjudici d'ésser presents, quan correspongui, en el consell escolar.

També, concreta que els alumnes, des de l'inici de l'etapa d'educació secundària obligatòria, poden constituir associacions, que es regeixen per les lleis reguladores del dret a l'educació, per les normes reguladores del dret d'associació, per les disposicions establertes per aquesta llei i les normes de desplegament i pels estatuts de l'associació. (Article 24 de la llei 12/2009).

Les associacions d'alumnes tenen per finalitat essencial promoure la participació dels alumnes en l'activitat educativa i facilitar-los l'exercici dels drets i el compliment dels deures. Aquestes s'han d'inscriure en el registre corresponent, només als efectes de la publicitat, i han de presentar al centre, per acreditar-se, l'acta de constitució i els estatuts.

Sens perjudici de les associacions d'alumnes a què fins al moment s'ha fet referència, els alumnes dels centres educatius poden constituir altres agrupacions d'acord amb les normes de desplegament d'aquesta llei i les normes d'organització i funcionament del centre. Entre aquestes agrupacions s'inclouen les associacions esportives escolars, que es constitueixen d'acord amb la normativa corresponent.

Havent descrit el marc general previst per la normativa actual. En el centre Col·legi Martí es defineixen els següents agrupaments:

- Delegats d'alumnes d'ESO: un per a cada grup classe.

En relació a les associacions d'alumnes establertes a l'escola, s'estableixen els següents aspectes :

En aquests moments no hi ha cap associació d'alumnes a l'escola.

5.- PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES I LA MEDIACIÓ

Promoure la convivència dels diferents agents en el centre és un dels principis d'acció educativa per a contribuir a la millora del procés educatiu. En aquest apartat, tal i com s'estableix en la Llei d'educació i en la carta de compromís del centre, seguint la proposta de l'article 23 del Decret 102/2010, s'apunten la previsió i definició d'iniciatives que es promoció en el centre per tal de fomentar la convivència i la resolució pacífica dels conflictes, considerant la mediació com un dels mecanismes.

La mediació és un procediment per a la prevenció i la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dona suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

5.1.- DEFINICIÓ DE LES IRREGULARITATS EN LA CONDUCTA DE L'ALUMNAT

Partint de tot l'exposat en el punt anterior, en aquest apartat es defineixen, les conductes que es consideren contràries a la convivència, ja siguin considerades de caràcter lleu o greu.

- a) **Conductes o faltes contràries a la convivència:**

A continuació partint de la proposta del Decret es detallen algunes de les conductes que es considera que afecten a la convivència escolar, per tant, són faltes considerades de caràcter lleu:

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions, humiliacions a altres membres de la comunitat educativa quan no siguin de caràcter greu.
- El deteriorament intencionat de llurs pertinences quan no siguin de caràcter greu.
- Els actes que atemptin, amb caràcter no greu, contra llur intimitat o contra llur integritat personal.
- L'alteració no greu del desenvolupament normal de les activitats del centre:
 - o Deteriorament de les dependències o equipaments.
 - o Falsificació o sostracció de documents o materials acadèmics.
 - o Suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar.
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i la invitació a aquests actes quan no siguin de caràcter greu.
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre quan no siguin de caràcter greu.
- Les faltes injustificades d'assistència a classe.
- Les faltes injustificades de puntualitat a classe.

b) Conductes o faltes que es consideren afecten greument a la convivència:

Seguint la normativa vigent, concretament en l'article 37, es descriuen les conductes de l'alumnat que es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre escolar:

- Les 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.
- 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.

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

A més dels actes o les conductes a què s'ha fet referència fins al moment que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

5.2.- MESURES CORRECTORES DE LES IRREGULARITATS DE L'ALUMNAT

En l'article 36 d la Llei d'educació vigent, es concreta que l'aplicació de mesures correctores i sancions no pot privar els alumnes de l'exercici del dret a l'educació ni, en l'educació obligatòria, del dret a l'escolarització. En cap cas no es poden imposar mesures correctores ni sancions que atemptin contra la integritat física o la dignitat personal dels alumnes.

La imposició de mesures correctores i sancionadores ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troben els alumnes afectats, llurs circumstàncies personals, familiars i socials i la proporcionalitat amb la conducta o l'acte que les motiva, i ha de tenir per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.

Partint d'aquests principis, a continuació es detallen les mesures i pautes d'actuació que s'estableixen com a centre per actuar de forma homogènia tots els professionals del Col·legi Martí. D'aquesta manera, també s'estableix el protocol a seguir per informar a les famílies.

a) Les sancions, com a mesures correctores de les irregularitats per conductes contràries a la convivència de caràcter lleu:

- Amonestació oral.
- Compareixença immediata davant el/la cap d'estudis o director/a.

- Privació del temps d'esbarjo.
- Amonestació escrita.

b) Les sancions com a mesures que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades com a greus poden ser:

- Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu, que no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- Canvi de grup o classe de l'alumnat per un període màxim de quinze dies.
- La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries del centre.
- 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.
- La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Els alumnes que, intencionadament o per negligència, causin danys a les instal·lacions o el material del centre o en sostreguin material han de reparar els danys o restituir el que hagin sostret, sens perjudici de la responsabilitat civil que els correspongui, a ells mateixos o a les mares, als pares o als tutors, en els termes que determina la legislació vigent.

c) Graduació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades

Els criteris que s'han de seguir en la graduació de les sancions, tal i com s'expliciten en el punt 3 de l'article 24 de l'esmentat decret, són els següents:

- Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i la resta de l'alumnat.
- L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.

- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

(Veure Annex I Carta de compromís)

d) En quines situacions les mesures s'han d'aplicar directament pel professorat i en quins casos correspon als òrgans unipersonals de govern del centre.

Les primeres mesures correctores (amonestació oral, amonestació escrita de fets no greus, compareixença i privació temps esbarjo) poden correspondre a qualsevol professor/a del centre. Mentre que la mesura correctora d'amonestació escrita per fets greus correspon a la persona tutora, el o la cap d'estudis o al director/a del centre, escoltat l'alumnat.

Pel que fa a les mesures correctores consistents en la realització de tasques en horari no lectiu, suspensió de dret de participar en activitats o canvi de grup o classe, corresponen al director/a del centre o cap d'estudis per delegació d'aquest, un cop escoltat l'alumnat.

Per a aquestes mesures, correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.

A l'expedient s'estableixen:

- Els fets.
- La responsabilitat de l'alumnat implicat.
- La proposta de sanció.
- Les activitats d'utilitat social, si és el cas.
- L'import de reparació o restitució dels danys afectats.

e) Procediment d'informació a les famílies

Les mesures recollides en els apartats anteriors s'han de comunicar a les famílies formalment, progenitors o tutors legals quan aquests són menors d'edat, i n'ha de quedar constància escrita de la seva adopció i amb l'explicació de la conducta que l'ha motivat en l'expedient.

Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant dels serveis territorials corresponents.

6.- LA RESTA D'ELEMENTS NECESSARIS PER A L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

6.1 Protocols específics.

- a. *Pla d'emergència*
- b. *Protocol d'actuació en cas d'accident o malaltia*
- c. *Pla de protecció de dades*
- d. *Protocol enviament SMS per notificar faltes d'assistència*
- e. *Protocol d'actuació davant de les absències i retards d'alumnes a EIP i a ESO*
- f. *Protocol de resolució dels problemes informàtics dels alumnes*
- g. *Pla d'acollida EIP-ESO*

6.2 Memòries anuals

7.- APROVACIÓ DEL NOFC

El document que es recull com a conjunt de normes d'organització i funcionament del centre s'ha presentat en el consell escolar del dia 8 de juny de 2015 i ha estat aprovat en data 8 de juny de 2015. Tal i com regeix l'article 18 del Decret 102/2010. I ha estat revisat amb data 18 de desembre de 2015.

BIBLIOGRAFIA

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya.
(Quaderns de legislació ; 82). ISBN 9788439381303
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius del
Departament d'Educació de Catalunya

ANNEXES

Annex I

CARTA DE COMPROMÍS EIP

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

A Terrassa, a ____ de _____ de 20____

En/Na Albert Martí Pi, en la seva qualitat de Director del centre educatiu privat concertat denominat COL·LEGI MARTÍ, i els pares o tutors en/na _____ de l'alumne/a _____, que cursa l'etapa de _____ (educació infantil, educació primària o Educació Secundària Obligatòria), de conformitat amb el que disposa l'article 20 de la Llei 12/2009, d'Educació, acorden subscriure la present carta, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS:

PER PART DEL CENTRE:

1. A que els alumnes rebin una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats fonamentals.
2. A respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
3. A fomentar els valors recollits en el caràcter propi del centre i especialment els de l'honestetat, la responsabilitat, el respecte i l'esforç.
4. A donar informació sobre el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre.
5. A informar la família sobre el progrés de l'aprenentatge i integració socioeducativa del seu fill així com dels criteris d'avaluació.
6. A escoltar la família en aquelles decisions que afectin la orientació acadèmica i professional dels seus fills.
7. Adoptar les mesures educatives adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família.
8. Informar la família de les tasques d'estudi que cal fer fora de l'horari lectiu, del seu grau d'acompliment i de la valoració que se'n fa en el procés d'avaluació.

9. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.

PER PART DE LA FAMÍLIA:

1. Respectar el projecte educatiu del centre i molt especialment el seu caràcter propi i les normes d'organització i funcionament i instar al nostre fill/a a fer el mateix.
2. Vetllar i estimular el nostre fill o filla per tal que compleixi amb el seu deure bàsic d'estudiar i perquè realitzi puntualment les tasques encomanades pel professorat del centre.
3. A que el nostre fill o filla s'esforci per a aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats.
4. A que el nostre fill o filla cursi els ensenyaments obligatoris i assisteixi a totes les classes amb puntualitat, comunicant al centre amb promptitud qualsevol incidència al respecte.
5. Adoptar les mesures que puguin afavorir el rendiment i progrés escolar del nostre fill o filla, d'acord amb el centre.
6. Al seguiment de l'evolució acadèmica del nostre fill o filla.
7. Contribuir i facilitar una bona convivència escolar entre tots els membres de la comunitat escolar i instar al nostre fill o filla a que participi activament en l'assoliment d'un clima positiu de convivència i a respectar i complir les normes relacionades amb la convivència escolar.
8. Col·laborar amb l'escola en l'administració de mesures correctores en els casos oportuns.
9. Fomentar el respecte per a tots els components de la comunitat educativa.
10. Reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu i inculcar al nostre fill o filla una relació basada en el respecte i consideració.
11. Facilitar al centre, amb puntualitat, les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
12. A garantir els hàbits d'higiene i d'ordre.
13. Fomentar el bon ús dels materials i de les instal·lacions.
14. A satisfer les quotes per les activitats complementàries, extraescolars i pels serveis escolars que realitzi i en faci ús el nostre fill o filla.
15. Sol·licitar entrevista amb el tutor o tutora del nostre fill o filla o amb alguna persona de l'equip directiu, quan sigui necessari per conèixer, participar i recolzar l'evolució acadèmica del nostre fill o filla o sobre algun altre aspecte relacionat amb el nostre fill.

16. Atendre les peticions d'entrevistes ordinàries, que es cursaran amb una antelació mínima de set dies, i les extraordinàries en el mínim temps possible, i les comunicacions formals que efectui el centre, dintre dels terminis proposats.
17. Participar en les activitats que estableixi el centre per millorar el rendiment del nostre fill o filla.
18. Informar al nostre fill o filla del contingut d'aquets compromisos.

L'actualització d'aquesta carta de compromís es realitzarà al inici de cada etapa educativa, d'acord amb el que disposa l'article 7.5 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

I en prova de conformitat es signa la present carta de compromís educatiu per duplicat exemplar en el lloc i data assenyalats al començament.

Signatura Signatura
El centre La família

Albert Martí Pi Nom: _____
(pare i mare o tutor/a)

Terrassa, a ____ de _____ de 20 ____

CARTA DE COMPROMÍS ESO

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

A Terrassa, a ____ de _____ de 20 ____

En/Na Albert Martí Pi, en la seva qualitat de Director del centre educatiu privat concertat denominat COL·LEGI MARTÍ, i els pares o tutors en/na _____ de l'alumne/a _____, que cursa l'etapa de _____ (educació infantil, educació primària o Educació Secundària Obligatòria), de conformitat amb el que disposa l'article 20 de la Llei 12/2009, d'Educació, acorden subscriure la present carta, la qual comporta els següents:

COMPROMISOS:

PER PART DEL CENTRE:

1. A que els alumnes rebin una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.
2. A respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
3. A fomentar els valors recollits en el caràcter propi del centre i especialment els de l'honestetat, la responsabilitat, el respecte i l'esforç.
4. A donar informació sobre el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre.
5. A informar la família sobre el progrés de l'aprenentatge i integració socioeducativa del seu fill així com dels criteris d'avaluació.
6. A escoltar la família en aquelles decisions que afectin la orientació acadèmica i professional dels seus fills.
7. Adoptar les mesures educatives adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família.
8. Informar la família de les tasques d'estudi que cal fer fora de l'horari lectiu, del seu grau d'acompliment i de la valoració que se'n fa en el procés d'avaluació.
9. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.

PER PART DE LA FAMÍLIA:

1. Respectar el projecte educatiu del centre i molt especialment el seu caràcter propi i les normes d'organització i funcionament i instar al nostre fill/a a fer el mateix.
2. Vetllar i estimular el nostre fill o filla per tal que compleixi amb el seu deure bàsic d'estudiar i perquè realitzi puntualment les tasques encomanades pel professorat del centre.
3. A que el nostre fill o filla s'esforci per aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats.
4. A que el nostre fill o filla cursi els ensenyaments obligatoris i assisteixi a totes les classes amb puntualitat, comunicant al centre amb promptitud qualsevol incidència al respecte.
5. Adoptar les mesures que puguin afavorir el rendiment i progrés escolar del nostre fill o filla, d'acord amb el centre.

6. Al seguiment de l'evolució acadèmica del nostre fill o filla.
7. Contribuir i facilitar una bona convivència escolar entre tots els membres de la comunitat escolar i instar al nostre fill o filla a que participi activament en l'assoliment d'un clima positiu de convivència i a respectar i complir les normes relacionades amb la convivència escolar.
8. Col·laborar amb l'escola en l'administració de mesures correctores en els casos oportuns.
9. Fomentar el respecte per a tots els components de la comunitat educativa.
10. Reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu i inculcar al nostre fill o filla una relació basada en el respecte i consideració.
11. Facilitar al centre, amb puntualitat, les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
12. A garantir els hàbits d'higiene i d'ordre.
13. Fomentar el bon ús dels materials i de les instal·lacions.
14. A satisfer les quotes per les activitats complementàries, extraescolars i pels serveis escolars que realitzi i en faci ús el nostre fill o filla.
15. Sol·licitar entrevista amb el tutor o tutora del nostre fill o filla o amb alguna persona de l'equip directiu, quan sigui necessari per conèixer, participar i recolzar l'evolució acadèmica del nostre fill o filla o sobre algun altre aspecte relacionat amb el nostre fill.
16. Atendre les peticions d'entrevistes ordinàries, que es cursaran amb una antelació mínima de set dies, i les extraordinàries en el mínim temps possible, i les comunicacions formals que efectuï el centre, dintre dels terminis proposats.
17. Participar en les activitats que estableixi el centre per millorar el rendiment del nostre fill o filla.
18. Informar al nostre fill o filla del contingut d'aquets compromisos.

L'actualització d'aquesta carta de compromís es realitzarà al inici de cada etapa educativa, d'acord amb el que disposa l'article 7.5 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

I en prova de conformitat es signa la present carta de compromís educatiu per duplicat exemplar en el lloc i data assenyalats al començament.

Signatura Signatura

El centre La família

Albert Martí Pi

Nom:

(pare i mare o tutor/a)

Terrassa, a ____ de _____ de 20 ____