

## **Normes d'organització i funcionament del centre**

### **NOFC**

**Nom centre educatiu:** Col·legi Martí

**Titularitat:** Centre privat concertat

**Codi Generalitat:** 08029751

**Adreça:** EIP: Dr. Ferran 81. 08226, Terrassa

ESO: Roca i Roca 131. 08226, Terrassa

**Telèfon:** 937354413 / 937850533

**Site web:** [www.escolamarti.com](http://www.escolamarti.com)

## **INDEX DEL NOFC**

### **1 INTRODUCCIÓ**

- 1.1 Marc normatiu
- 1.2 Finalitat del document
- 1.3 Principis generals d'actuació

### **2 PRINCIPIS PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS**

- 2.1 Principis pedagògics generals
- 2.2 Principis metodològics
- 2.3 Educació en valors i convivència
- 2.4 Coeducació i igualtat
- 2.5 Benestar emocional i protecció
- 2.6 Competència digital i ús responsable de les tecnologies
- 2.7 Implicació de les famílies

### **3 ORGANITZACIÓ DEL CENTRE**

- 3.1 Òrgans de govern
- 3.2 Equip directiu
- 3.3 Òrgans de coordinació pedagògica
- 3.4 Coordinador/a de benestar i protecció
- 3.5 Acció tutorial
- 3.6 Participació de la comunitat educativa
- 3.7 Serveis complementaris: menjador escolar

### **4 DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

- 4.1 Drets de l'alumnat
- 4.2 Deures de l'alumnat
- 4.3 Drets de les famílies
- 4.4 Deures de les famílies
- 4.5 Drets del professorat
- 4.6 Deures del professorat
- 4.7 Drets i deures del personal d'administració i serveis (PAS)
- 4.8 Corresponsabilitat i convivència

### **5 CONVIVÈNCIA I GESTIÓ DE CONFLICTES**

- 5.1 Principis d'actuació
- 5.2 Tipificació de conductes, mesures correctores i procediment

## **6 BENESTAR I PROTECCIÓ DE L'ALUMNAT**

- 6.1 Principis d'actuació
- 6.2 Coordinador/a de benestar i protecció
- 6.3 Prevenció i promoció del benestar
- 6.4 Protocols d'actuació
- 6.5 Detecció i comunicació de situacions de risc
- 6.6 Coordinació amb les famílies i serveis externs
- 6.7 Protecció de dades i intimitat
- 6.8 Compromís institucional

## **7 ESTRATÈGIA DIGITAL DE CENTRE (EDC)**

- 7.1 Principis generals
- 7.2 Ús dels dispositius digitals (ordinadors)
- 7.3 Ús del telèfon mòbil
- 7.4 Ús de la xarxa i entorns digitals
- 7.5 Educació digital de l'alumnat
- 7.6 Responsabilitat de les famílies
- 7.7 Protecció de dades i seguretat digital
- 7.8 Funció del professorat
- 7.9 Compromís del centre

## **8 PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA**

- 8.1 Principis de participació
- 8.2 Participació de l'alumnat
- 8.3 Participació de les famílies
- 8.4 Participació del professorat
- 8.5 Participació del personal d'administració i serveis (PAS)
- 8.6 El Consell Escolar
- 8.7 Canals de comunicació
- 8.8 Corresponsabilitat educativa
- 8.9 Compromís institucional

## **9 APROVACIÓ, REVISIÓ I VIGÈNCIA DEL DOCUMENT**

- 9.1 Aprovació del document
- 9.2 Entrada en vigor
- 9.3 Revisió i actualització
- 9.4 Difusió del document

9.5 Interpretació i aplicació

9.6 Relació amb altres documents del centre

9.7 Compromís institucional

**ANNEX I: RÈGIM DE FALTES I SANCIONS**

**ANNEX II: CARTA DE COMPROMÍS**

## 1. INTRODUCCIÓ

Les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) del Col·legi Martí tenen com a finalitat regular l'estructura organitzativa, el funcionament intern i les normes de convivència del centre, d'acord amb el marc normatiu vigent i el Projecte Educatiu de Centre (PEC).

El Col·legi Martí és un centre privat sostingut amb fons públics (centre concertat), d'acord amb la normativa vigent. En aquest marc, el centre desenvolupa la seva activitat educativa amb autonomia pedagògica i organitzativa, respectant el caràcter propi definit per la titularitat i garantint el servei públic d'educació.

Aquest document constitueix l'instrument bàsic per garantir el desenvolupament de l'activitat educativa en un entorn ordenat, segur, inclusiu i respectuós amb els drets de tots els membres de la comunitat educativa.

### 1.1 Marc normatiu

Les NOFC s'elaboren i s'actualitzen d'acord amb la normativa vigent, especialment:

- La Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre (LOMLOE), que estableix un model educatiu basat en la inclusió, l'equitat i el benestar de l'alumnat.
- La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació de Catalunya (LEC), que determina els drets i deures dels membres de la comunitat educativa i el marc de convivència dels centres.
- El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, que regula l'organització i el funcionament dels centres.
- La normativa vigent en matèria de convivència, protecció de la infància i adolescència, igualtat i ús de les tecnologies digitals.

D'acord amb aquesta normativa, el centre disposa d'autonomia per concretar i desenvolupar les seves normes d'organització i funcionament, sempre respectant els principis i disposicions legals d'aplicació.

### 1.2 Finalitat del document

Les NOFC tenen com a objectius principals:

- Garantir el dret de l'alumnat a una educació integral de qualitat.
- Afavorir un clima de convivència positiu basat en el respecte, el diàleg i la responsabilitat compartida.
- Establir els criteris d'organització i funcionament del centre.
- Regular els drets i deures dels membres de la comunitat educativa.
- Definir les normes de convivència i els procediments de gestió de conflictes.

### 1.3 Principis generals d'actuació

L'acció educativa i organitzativa del centre s'inspira en els principis següents:

- El respecte als drets i llibertats fonamentals de totes les persones.
- La inclusió educativa i l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- La igualtat d'oportunitats i la no discriminació.
- La promoció del benestar emocional i personal de l'alumnat.
- La corresponsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- L'educació en valors democràtics i de convivència.

### 1.4 Naturalesa del document

Aquest document té caràcter normatiu intern i és d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa.

La seva aprovació i modificació correspon al Consell Escolar del centre, a proposta del titular, d'acord amb la normativa vigent.

Les NOFC han de ser conegudes per tota la comunitat educativa i resten a disposició de les famílies i de l'alumnat a través dels canals habituals del centre.

## 2.- PRINCIPIS PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

L'organització pedagògica i el funcionament educatiu del Col·legi Martí es fonamenten en els principis establerts per la LOMLOE i la legislació educativa catalana, així com en el Projecte Educatiu de Centre (PEC).

Aquests principis orienten l'acció educativa del centre, l'organització dels ensenyaments i la pràctica docent, amb la finalitat de garantir una educació integral, equitativa i de qualitat per a tot l'alumnat.

### 2.1 Principis pedagògics generals

El centre desenvolupa la seva acció educativa d'acord amb els principis següents:

- Educació inclusiva: garantia de la participació de tot l'alumnat en entorns educatius ordinaris, amb les adaptacions i suports necessaris.
- Equitat i igualtat d'oportunitats: prevenció de qualsevol forma de discriminació per raó de gènere, origen, capacitat, situació socioeconòmica o qualsevol altra circumstància.
- Educació competencial: desenvolupament de les competències clau mitjançant metodologies actives i contextualitzades.
- Atenció a la diversitat: resposta educativa ajustada a les necessitats de cada alumne mitjançant mesures universals, addicionals i intenses.
- Orientació educativa i acció tutorial: seguiment personalitzat del procés d'aprenentatge i desenvolupament integral de l'alumnat.

### 2.2 Principis metodològics

L'activitat docent es basa en criteris metodològics coherents amb el model educatiu vigent:

- Aprenentatges significatius i funcionals.
- Metodologies actives (treball per projectes, aprenentatge cooperatiu, etc.).
- Integració de les tecnologies digitals com a eina d'aprenentatge.
- Personalització dels processos d'ensenyament-aprenentatge.
- Avaluació contínua, formativa i orientadora.

El professorat adapta la seva pràctica docent per donar resposta a la diversitat de ritmes i estils d'aprenentatge.

### 2.3 Educació en valors i convivència

El centre promou una educació basada en valors que afavoreixin la convivència i el desenvolupament personal i social de l'alumnat:

- Respecte mutu i convivència positiva.
- Responsabilitat i esforç personal.
- Resolució pacífica de conflictes.
- Participació democràtica.
- Compromís social i ciutadania activa.

S'incorpora un enfocament preventiu i restauratiu en la gestió de la convivència.

#### 2.4 Coeducació i igualtat

El centre integra la perspectiva de gènere en totes les seves actuacions educatives, amb l'objectiu de:

- Garantir la igualtat efectiva entre nens i nenes.
- Prevenir estereotips de gènere.
- Promoure relacions basades en el respecte i la igualtat.

#### 2.5 Benestar emocional i protecció

D'acord amb la LOMLOE, el centre promou el benestar emocional de l'alumnat com a element essencial del procés educatiu.

A aquest efecte:

- Es desenvolupen actuacions de suport emocional i educació socioemocional.
- Es detecten precoçment situacions de risc.
- Es garanteix un entorn segur i protector.

#### 2.6 Competència digital i ús responsable de les tecnologies

El centre impulsa el desenvolupament de la competència digital de l'alumnat, tot promovent:

- L'ús responsable, segur i ètic de les tecnologies.
- El pensament crític davant la informació digital.
- La prevenció de riscos associats a l'entorn digital.

#### 2.7 Implicació de les famílies

El centre reconeix el paper fonamental de les famílies en el procés educatiu i promou:

- La comunicació fluïda amb el centre.
- La participació en activitats educatives.
- La corresponsabilitat en l'educació dels fills i filles.

### 3. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

L'organització del Col·legi Martí es fonamenta en els principis d'autonomia de centre, eficàcia, coordinació, participació i corresponsabilitat de tots els membres de la comunitat educativa, d'acord amb la Llei d'Educació de Catalunya i el Decret 102/2010 d'autonomia de centres.

L'estructura organitzativa té com a objectiu garantir:

- el bon funcionament del centre
- la qualitat de l'acció educativa
- la coherència pedagògica
- una gestió eficient dels recursos

#### 3.1 Òrgans de govern

##### 3.1.1 Òrgans unipersonals

Són els responsables de la direcció, la gestió i l'organització del centre:

##### a) Titular del centre

- Representa legalment el centre davant tercers.
- Defineix el caràcter propi del centre.
- Garanteix el compliment de la normativa vigent.
- Proposa al Consell Escolar les decisions estratègiques.

##### b) Director/a

- Dirigeix i coordina l'activitat educativa i pedagògica.
- Vetlla pel compliment del PEC i de la normativa.
- Convoca i presideix els òrgans col·legiats.
- Resol els conflictes disciplinaris de major gravetat.
- Impulsa la convivència i el bon clima escolar.

##### c) Subdirector/a

- Dona suport directe a la direcció.
- Assumeix funcions delegades.
- Substitueix el director/a en cas d'absència.

##### d) Caps d'estudis

- Coordinen el funcionament acadèmic de les diferents etapes.
- Organitzen horaris, grups i activitats docents.
- Fan seguiment de la convivència i incidències.

- Coordinen professorat i tutories.

En els centres concertats, la titularitat exerceix la responsabilitat última sobre l'organització, el funcionament i la definició del caràcter propi del centre, d'acord amb la normativa vigent.

### 3.1.2 Òrgans col·legiats

#### a) Consell Escolar

- Òrgan de participació de la comunitat educativa.
- Aprova les NOFC, el pressupost i la programació general anual.
- Supervisa la gestió del centre.
- Vetlla pel respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.
- En els centres concertats, el Consell Escolar participa en la presa de decisions en els termes establerts per la normativa, especialment en l'aprovació de les NOFC, la programació general anual i el pressupost.

#### b) Claustre de professorat

- Òrgan propi de participació del professorat.
- Planifica, coordina i avalua l'activitat docent.
- Aprova criteris pedagògics (avaluació, metodologia, etc.).
- Formula propostes de millora educativa.

### 3.2 Equip directiu

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

Les seves funcions són:

- Elaborar i executar el Projecte Educatiu de Centre.
- Planificar la programació general anual.
- Coordinar el funcionament global del centre.
- Gestionar recursos humans i materials.
- Impulsar processos de millora i innovació.
- Garantir la convivència i el benestar de l'alumnat.
- El funcionament de l'equip directiu es desenvolupa en el marc de la titularitat del centre i en coordinació amb els òrgans col·legiats, d'acord amb el règim propi dels centres concertats.

### 3.3 Òrgans de coordinació pedagògica

Per assegurar la coherència pedagògica, el centre disposa dels següents mecanismes:

#### a) Equips docents

- Formats pel professorat que imparteix classe a un mateix grup.
- Coordinen el seguiment global de l'alumnat.
- Avaluen i prenen decisions sobre la promoció.

#### b) Tutories

- Cada grup té assignat un tutor/a.
- Coordina l'equip docent.
- Realitza el seguiment individual de l'alumnat.
- Manté la relació amb les famílies.

#### c) Coordinacions de cicle i etapa

- Asseguren la coherència pedagògica dins cada nivell.
- Faciliten la coordinació vertical (entre cursos) i horitzontal (entre grups).

#### d) Departaments didàctics (ESO)

- Coordinen les matèries.
- Elaboren les programacions.
- Defineixen criteris d'avaluació.

#### e) Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD)

- Coordina les mesures d'atenció a la diversitat.
- Dona suport al professorat.
- Fa seguiment de l'alumnat amb necessitats específiques.

### 3.4 Coordinador/a de benestar i protecció

D'acord amb la LOMLOE, el centre disposa d'una figura responsable del benestar i la protecció de l'alumnat.

Funcions:

- Vetllar pel benestar emocional.
- Coordinar protocols (assetjament, violència, etc.).
- Detectar situacions de risc.
- Promoure accions preventives.
- Coordinar-se amb serveis externs si cal.

### 3.5 Acció tutorial

La tutoria és un element essencial del model educatiu del centre.

El tutor/a:

- Fa el seguiment acadèmic i personal de l'alumnat.
- Coordina l'equip docent.
- Afavoreix la integració social de l'alumne/a.
- Gestiona incidències i convivència.
- Manté una comunicació directa amb les famílies.

### 3.6 Participació de la comunitat educativa

El centre promou la participació activa de:

- Alumnat: delegats, participació en la vida del centre.
- Famílies: tutories, reunions, Consell Escolar.
- Professorat: claustre i coordinacions.
- PAS: suport al funcionament diari del centre.

La participació és un element clau per:

- millorar la convivència
- reforçar el projecte educatiu
- garantir la corresponsabilitat

### 3.7 Serveis complementaris: menjador escolar

El Col·legi Martí disposa d'un servei de menjador escolar com a servei complementari al temps lectiu, adreçat a l'alumnat del centre.

Aquest servei es concep com un espai educatiu integrat en el Projecte Educatiu de Centre (PEC), en el qual es promouen hàbits d'alimentació saludable, autonomia personal, convivència i benestar emocional, en coherència amb els principis educatius del centre.

L'organització, el funcionament, els objectius educatius i els protocols d'actuació del servei es desenvolupen de manera específica en el Projecte de menjador del centre, que forma part de la documentació institucional i és d'aplicació obligatòria per a tots els usuaris del servei.

### Règim de convivència

El servei de menjador es regeix per les mateixes normes de convivència establertes per al conjunt del centre.

Les conductes contràries a la convivència que es produeixin durant el temps de menjador tindran la consideració de conductes del centre i es gestionaran d'acord amb el règim disciplinari establert en aquestes NOFC, amb una finalitat educativa i d'acord amb el model de convivència del centre.

#### Responsabilitat i participació

- L'alumnat usuari del servei ha de respectar les normes establertes
- Les famílies han de col·laborar amb el centre i facilitar la informació necessària per al correcte funcionament del servei
- El personal del menjador actua com a agent educatiu i forma part del projecte educatiu del centre

#### Documentació de referència

El servei de menjador es regula mitjançant:

- Projecte de menjador del centre
- Protocols de salut i seguretat
- Normativa interna del centre

## 4. DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

En el marc d'un centre concertat, els drets i deures de la comunitat educativa es desenvolupen en coherència amb el caràcter propi del centre i amb el règim de corresponsabilitat entre famílies i centre educatiu.

El Col·legi Martí reconeix tots els membres de la comunitat educativa (alumnat, famílies, professorat i personal d'administració i serveis) com a corresponsables del bon funcionament del centre.

Els drets i deures es basen en el respecte mutu, la convivència positiva i la participació activa en el procés educatiu.

### 4.1 Drets de l'alumnat

D'acord amb la legislació vigent, l'alumnat té dret a:

- Rebre una educació integral i de qualitat, orientada al desenvolupament personal, acadèmic i social.
- Ser respectat en la seva dignitat i identitat personal, sense discriminació per raó de sexe, origen, capacitat, creences o qualsevol altra condició.
- Aprendre en un entorn segur i protector, lliure de violència física, verbal o digital.
- Rebre una atenció educativa inclusiva, ajustada a les seves necessitats i ritme d'aprenentatge.
- Ser avaluat de manera objectiva i transparent, coneixent els criteris d'avaluació.
- Participar en la vida del centre, mitjançant els canals establerts.
- Rebre orientació educativa i professional.
- Expressar les seves opinions amb respecte als altres.
- Gaudir de condicions adequades de benestar emocional.

### 4.2 Deures de l'alumnat

L'alumnat té com a deure principal l'aprenentatge i la convivència responsable.

En concret, ha de:

- Assistir a classe amb puntualitat i regularitat.
- Participar activament en les activitats educatives.
- Respectar el professorat i la resta de membres de la comunitat educativa.

- Complir les normes de convivència del centre.
- Fer un ús responsable dels materials i instal·lacions.
- Respectar la diversitat i evitar qualsevol conducta discriminatòria.
- Utilitzar adequadament les tecnologies digitals.
- Contribuir a un bon clima de convivència.
- Complir les mesures correctores que se li imposin.

#### 4.3 Drets de les famílies

Les famílies, com a part essencial del procés educatiu, tenen dret a:

- Rebre informació sobre el projecte educatiu, el funcionament del centre i els serveis que ofereix.
- Ser informades regularment sobre el procés educatiu dels seus fills/es.
- Participar en la vida del centre, especialment a través del Consell Escolar.
- Rebre orientació i assessorament educatiu.
- Ser escoltades en les decisions que afectin els seus fills/es.

#### 4.4 Deures de les famílies

Les famílies tenen el deure de:

- Respectar el caràcter propi del centre i col·laborar amb el projecte educatiu del mateix.
- Respectar el projecte educatiu i les NOFC del centre.
- Col·laborar amb el centre en l'educació dels seus fills/es.
- Garantir l'assistència i puntualitat dels alumnes.
- Fer el seguiment del seu rendiment acadèmic.
- Assistir a les reunions i entrevistes convocades pel centre.
- Promoure actituds de respecte i convivència en els seus fills/es.
- Comunicar qualsevol situació rellevant que afecti el procés educatiu.

#### 4.5 Drets del professorat

El professorat té dret a:

- Exercir la seva funció docent amb autonomia pedagògica.
- Ser respectat en la seva autoritat i funció educativa.
- Treballar en un clima de convivència adequat.
- Participar en els òrgans de govern i coordinació del centre.

- Rebre formació permanent.

#### 4.6 Deures del professorat

El professorat té el deure de:

- Exercir adequadament la seva funció docent i educadora.
- Respectar l'alumnat i la resta de membres del centre.
- Fomentar la convivència i els valors educatius.
- Aplicar les normes del centre de manera coherent.
- Fer el seguiment acadèmic i personal de l'alumnat.
- Coordinar-se amb la resta del professorat.
- Informar les famílies sobre el procés educatiu dels seus fills/es.

#### 4.7 Drets i deures del personal d'administració i serveis (PAS)

El PAS té dret a:

- Desenvolupar la seva feina en condicions adequades.
- Ser respectat per tots els membres de la comunitat educativa.

El PAS té el deure de:

- Col·laborar en el bon funcionament del centre.
- Complir les funcions assignades amb responsabilitat.
- Contribuir a un clima de convivència positiu.

#### 4.8 Corresponsabilitat i convivència

Tots els membres de la comunitat educativa tenen el compromís de:

- Respectar les normes del centre
- Afavorir la convivència positiva
- Participar activament en la vida del centre
- Col·laborar en la resolució de conflictes

La convivència és una responsabilitat compartida i un element clau del projecte educatiu.

## 5. CONVIVÈNCIA I GESTIÓ DE CONFLICTES

El Col·legi Martí entén la convivència com un element fonamental del procés educatiu. D'acord amb la normativa vigent, el centre promou un model de convivència basat en la prevenció, l'educació en valors, la responsabilitat i la resolució restaurativa dels conflictes.

L'objectiu és garantir un clima escolar positiu que afavoreixi l'aprenentatge, el benestar emocional i el desenvolupament integral de l'alumnat.

### 5.1 Principis d'actuació

Les actuacions en matèria de convivència es regeixen pels principis següents:

- Prevenció de conductes contràries a la convivència
- Intervenció educativa prioritària davant la sanció
- Proporcionalitat entre la falta i la mesura correctora
- Reparació del dany causat
- Respecte als drets de l'alumnat
- Coordinació amb les famílies

El centre adopta un enfocament preventiu i restauratiu, prioritzant la reflexió, la responsabilització i la millora del comportament.

Les mesures disciplinàries s'aplicaran sempre amb un caràcter educatiu i en coherència amb el model de convivència recollit al PEC, basat en la prevenció, la mediació i la reparació del dany.

### 5.2 Tipificació de conductes, mesures correctores i procediment

La tipificació detallada de les conductes contràries a la convivència, classificades en lleus, greus i molt greus, així com les mesures correctores corresponents, el procediment d'actuació, la reparació del dany i el règim aplicable a les actuacions fora del recinte escolar i a l'ús de dispositius mòbils i tecnologies, es regulen de manera detallada al Projecte de Convivència del centre, document de referència en aquesta matèria i d'obligat compliment per a tota la comunitat educativa.

El centre disposa, a més, d'un servei de mediació escolar com a eina prioritària de gestió positiva dels conflictes, i aplica els protocols del Departament

d'Educació davant situacions de conflicte greu, assetjament o discriminació, tot d'acord amb el que estableix el Projecte de Convivència.

## 6. BENESTAR I PROTECCIÓ DE L'ALUMNAT

El Col·legi Martí, com a centre privat sostingut amb fons públics, assumeix el compromís de garantir el benestar integral de l'alumnat i la seva protecció davant qualsevol situació de risc, d'acord amb la LOMLOE, la LEC i la normativa vigent en matèria de protecció de la infància i adolescència.

El centre considera el benestar físic, emocional i social de l'alumnat un element fonamental del procés educatiu i un requisit imprescindible per a l'aprenentatge.

### 6.1 Principis d'actuació

L'actuació del centre en matèria de benestar i protecció es fonamenta en els principis següents:

- Garantia d'un entorn educatiu segur i protector
- Prevenció de qualsevol forma de violència o risc
- Detecció precoç de situacions de vulnerabilitat
- Intervenció educativa, coordinada i immediata
- Protecció de la intimitat i dignitat de l'alumnat
- Coordinació amb les famílies i, si escau, amb serveis externs

Aquestes actuacions es desenvolupen en coherència amb el caràcter propi del centre i el seu projecte educatiu.

### 6.2 Coordinador/a de benestar i protecció

D'acord amb la normativa vigent, el centre disposa d'un/a coordinador/a de benestar i protecció, designat per la direcció.

Funcions:

- Vetllar pel benestar emocional i personal de l'alumnat
- Coordinar les actuacions en matèria de convivència i protecció
- Impulsar mesures preventives
- Detectar i gestionar possibles situacions de risc
- Coordinar els protocols d'actuació del centre
- Col·laborar amb l'equip directiu, el professorat i les famílies
- Actuar com a referent davant situacions de violència o conflicte

En un centre concertat, aquesta figura actua en coordinació amb la direcció i sota la responsabilitat última de la titularitat del centre.

### 6.3 Prevenció i promoció del benestar

El centre desenvolupa actuacions orientades a la prevenció i la promoció del benestar:

- Programes d'educació emocional
- Activitats de foment de la convivència
- Desenvolupament d'habilitats socials
- Educació en valors i respecte
- Ús responsable de les tecnologies

Aquestes actuacions s'integren en l'acció tutorial i en el conjunt de l'activitat educativa.

### 6.4 Protocols d'actuació

El centre disposa de protocols específics per actuar davant situacions que puguin afectar el benestar de l'alumnat, incloent:

- Assetjament escolar
- Ciberassetjament
- Conductes violentes o disruptives
- Situacions de risc o vulnerabilitat
- Autolesions o conductes de risc emocional

Característiques dels protocols:

- Aplicació immediata davant detecció
- Coordinació amb la direcció
- Comunicació a la família
- Derivació a serveis externs si és necessari

En els centres concertats, l'aplicació d'aquests protocols es realitza en el marc de la responsabilitat del director/a i sota la supervisió del titular del centre.

Els protocols oficials del Departament d'Educació davant conflictes greus, assetjament, ciberassetjament, odi i discriminació, o assetjament a persones LGTBI, es recullen de manera específica al Projecte de Convivència del centre.

### 6.5 Detecció i comunicació de situacions de risc

Tot el personal del centre té l'obligació de:

- Observar i detectar possibles indicadors de risc

- Comunicar immediatament qualsevol situació al coordinador/a o a l'equip directiu
- Actuar amb responsabilitat i confidencialitat

La detecció precoç és un element clau per garantir la protecció de l'alumnat.

#### 6.6 Coordinació amb les famílies i serveis externs

El centre considera essencial la col·laboració amb les famílies en la promoció del benestar de l'alumnat.

En cas necessari, el centre pot coordinar-se amb:

- Serveis socials
- Equip d'assessorament psicopedagògic (EAP)
- Serveis sanitaris
- Altres organismes especialitzats

Aquesta coordinació es realitzarà sempre respectant la normativa de protecció de dades i els drets de l'alumnat.

#### 6.7 Protecció de dades i intimitat

El centre garanteix:

- La confidencialitat de la informació personal de l'alumnat
- La protecció de dades d'acord amb la normativa vigent
- El respecte al dret a la intimitat i la imatge

Qualsevol actuació relacionada amb situacions de risc es gestionarà amb la màxima discreció.

#### 6.8 Compromís institucional

El Col·legi Martí assumeix el compromís de:

- Promoure el benestar integral de tot l'alumnat
- Garantir entorns educatius segurs
- Actuar amb diligència davant qualsevol situació de risc
- Integrar el benestar com a eix del projecte educatiu

## 1. ESTRATÈGIA DIGITAL DE CENTRE (EDC)

El Col·legi Martí desenvolupa la seva Estratègia Digital de Centre com a part del Projecte Educatiu, amb l'objectiu d'integrar les tecnologies digitals en el procés d'ensenyament-aprenentatge de manera pedagògica, segura i responsable. Com a centre privat sostingut amb fons públics, el centre garanteix que la integració digital respongui als principis d'equitat, inclusió i qualitat educativa, així com al seu caràcter propi.

### 7.1 Principis generals

L'ús de les tecnologies al centre es regeix pels principis següents:

- Ús educatiu i no recreatiu dels dispositius digitals
- Desenvolupament de la competència digital de l'alumnat
- Promoció d'un ús responsable, segur i ètic
- Integració pedagògica coherent amb el currículum
- Supervisió del professorat en tots els usos educatius
- Protecció de dades personals i de la privacitat

### 7.2 Ús dels dispositius digitals (ordinadors)

El centre estableix els criteris següents:

- Els dispositius (portàtils o altres) són una eina educativa.
- S'utilitzaran exclusivament quan el professorat ho indiqui.
- Han d'arribar al centre en bon estat i amb bateria carregada.
- L'alumne/a és responsable del seu dispositiu durant la jornada escolar.

Normes bàsiques:

- No es poden utilitzar sense autorització expressa del professorat.
- Només es poden instal·lar programes o aplicacions autoritzades.
- No es pot fer servir el dispositiu amb finalitats personals durant l'activitat lectiva.
- Les connexions a internet han d'estar relacionades amb l'activitat acadèmica i autoritzades.

### 7.3 Ús del telèfon mòbil

Com a norma general, no es pot portar cap smartphone al centre ni a cap sortida, convivència o viatge organitzat pel centre, a cap etapa educativa, llevat de les excepcions previstes (motius mèdics o autorització expressa de direcció).

La normativa completa —situacions, excepcions per etapa, ús durant sortides i convivències, i la tipificació de l'incompliment com a falta lleu, greu o molt greu— es regula de manera detallada al Projecte de Convivència del centre, document de referència en aquesta matèria.

#### 7.4 Ús de la xarxa i entorns digitals

L'alumnat ha de fer un ús responsable dels recursos digitals del centre:

- Respectar els accessos i credencials personals
- No accedir a continguts inadequats
- No alterar ni manipular sistemes informàtics
- No utilitzar identitats d'altres persones

Queden prohibits:

- Accessos no autoritzats a la xarxa del centre
- Instal·lació de programari sense permís
- Ús inadequat dels recursos informàtics

#### 7.5 Educació digital de l'alumnat

El centre promou el desenvolupament de la competència digital mitjançant:

- L'ús pedagògic de les tecnologies a l'aula
- L'educació en seguretat digital
- El desenvolupament del pensament crític
- La prevenció de riscos digitals (assetjament, dependència, etc.)

Aquesta formació forma part de l'acció tutorial i del currículum.

#### 7.6 Responsabilitat de les famílies

Les famílies, en el marc del centre concertat i de la corresponsabilitat educativa, han de:

- Vetllar pel bon ús dels dispositius fora del centre
- Controlar l'accés dels seus fills/es a internet
- Col·laborar amb el centre en la prevenció de riscos digitals

- Supervisar l'ús de les eines digitals a casa

Les famílies són responsables del manteniment dels dispositius de l'alumnat.

#### 7.7 Protecció de dades i seguretat digital

El centre garanteix:

- La protecció de dades personals segons la normativa vigent
- La seguretat dels sistemes digitals del centre
- L'ús responsable de la informació

El tractament de dades es realitza respectant la confidencialitat i els drets de l'alumnat.

#### 7.8 Funció del professorat

El professorat té la responsabilitat de:

- Regular l'ús dels dispositius a l'aula
- Supervisar les activitats digitals
- Garantir l'ús educatiu de la tecnologia
- Detectar i actuar davant usos inadequats

#### 7.9 Compromís del centre

El Col·legi Martí es compromet a:

- Integrar les tecnologies en el procés educatiu de manera eficaç
- Garantir un entorn digital segur
- Promoure l'ús responsable de les TIC
- Adaptar-se als avenços tecnològics

## 2. PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

El Col·legi Martí, com a centre privat sostingut amb fons públics, promou la participació activa de tots els membres de la comunitat educativa com a element essencial per al bon funcionament del centre i la millora del procés educatiu.

La participació s'exerceix en el marc del respecte al caràcter propi del centre i d'acord amb la normativa vigent aplicable als centres concertats.

### 8.1 Principis de participació

La participació de la comunitat educativa es fonamenta en els principis següents:

- Corresponsabilitat en el procés educatiu
- Respecte als drets i deures de cada sector
- Col·laboració entre centre i famílies
- Participació democràtica en els òrgans establerts
- Transparència en la informació i la gestió

Aquests principis contribueixen a la construcció d'un clima de confiança i convivència positiva.

### 8.2 Participació de l'alumnat

L'alumnat té dret a participar en la vida del centre d'acord amb la seva edat i nivell educatiu.

Formes de participació:

- Elecció de delegats/des de classe
- Participació en activitats de centre
- Expressió d'opinions a través dels tutors/es
- Participació en el Consell Escolar (educació secundària)

Els delegats/des actuen com a representants del grup i canalitzen propostes, inquietuds i incidències.

### 8.3 Participació de les famílies

Les famílies són un element clau del procés educatiu i tenen un paper actiu en la vida del centre.

Canals de participació:

- Consell Escolar del centre

- Reunions generals de curs
- Entrevistes amb tutors/es
- Participació en activitats i projectes del centre
- Associació de famílies (si escau)

En el marc d'un centre concertat, les famílies:

- participen en la presa de decisions a través del Consell Escolar
- comparteixen la responsabilitat educativa amb el centre
- es comprometen amb el projecte educatiu i el caràcter propi

#### 8.4 Participació del professorat

El professorat participa activament en la vida del centre mitjançant:

- El Claustre de professorat
- Els equips docents
- Els òrgans de coordinació pedagògica
- Els projectes educatius i d'innovació

El professorat té un paper essencial en la presa de decisions pedagògiques i en la implementació del projecte educatiu.

#### 8.5 Participació del personal d'administració i serveis (PAS)

El PAS contribueix al funcionament del centre i participa:

- En la gestió i organització del centre
- En la millora dels serveis
- A través del seu representant al Consell Escolar

Són un element imprescindible per al bon funcionament del centre.

#### 8.6 El Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan principal de participació de la comunitat educativa.

Funcions principals:

- Aprovar les Normes d'Organització i Funcionament del Centre
- Aprovar la programació general anual
- Aprovar el pressupost i fer-ne el seguiment
- Participar en les decisions importants del centre
- Vetllar pel correcte desenvolupament de la convivència

En els centres concertats, el Consell Escolar exerceix les seves funcions d'acord amb el que estableix la normativa, en col·laboració amb la titularitat del centre.

### 8.7 Canals de comunicació

El centre estableix diferents canals per garantir la participació i la comunicació:

- Plataforma digital del centre
- Comunicacions escrites i electròniques
- Reunions presencials o virtuals
- Entrevistes individuals
- Circulars informatives

Aquests canals han de garantir una comunicació fluïda, clara i efectiva entre tots els membres de la comunitat educativa.

### 8.8 Corresponsabilitat educativa

La participació en el centre implica el compromís de tots els membres de la comunitat educativa en:

- El respecte a les normes del centre
- La promoció d'un clima de convivència positiu
- La col·laboració en el procés educatiu
- L'assumpció de responsabilitats compartides

En un centre concertat, aquesta corresponsabilitat és especialment rellevant, atès que el projecte educatiu es construeix amb la implicació activa de tots els sectors.

### 8.9 Compromís institucional

El Col·legi Martí es compromet a:

- Fomentar la participació activa de la comunitat educativa
- Garantir mecanismes reals de participació
- Afavorir la transparència en la gestió
- Impulsar la implicació de les famílies i de l'alumnat

## 9. APROVACIÓ, REVISIÓ I VIGÈNCIA DEL DOCUMENT

Les presents Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) constitueixen el marc regulador del funcionament intern del Col·legi Martí i tenen caràcter normatiu per a tots els membres de la comunitat educativa.

### 9.1 Aprovació del document

D'acord amb la normativa vigent aplicable als centres privats concertats:

- Les NOFC són elaborades sota la responsabilitat del centre, en coherència amb el Projecte Educatiu de Centre (PEC).
- La seva aprovació correspon al Consell Escolar, a proposta de la titularitat del centre.

Aquest procediment garanteix la participació de la comunitat educativa i el respecte al règim propi dels centres concertats.

### 9.2 Entrada en vigor

Les presents NOFC entren en vigor:

- Un cop aprovades pel Consell Escolar
- A partir de la data que s'acordi en el mateix òrgan

A partir d'aquest moment, el document és d'obligat compliment per a tots els membres de la comunitat educativa.

### 9.3 Revisió i actualització

El document serà objecte de revisió periòdica amb la finalitat de:

- Adaptar-se als canvis normatius
- Incorporar millores en el funcionament del centre
- Donar resposta a noves necessitats educatives

Procediment de revisió:

- Les propostes de modificació poden ser formulades per:
  - l'equip directiu
  - el professorat
  - el Consell Escolar
- Les modificacions han de ser:
  - analitzades per l'equip directiu

- presentades per la titularitat
- aprovades pel Consell Escolar

Aquest procediment assegura la coherència amb el règim de govern dels centres concertats.

#### 9.4 Difusió del document

El centre garanteix el coneixement de les NOFC per part de tota la comunitat educativa mitjançant:

- Publicació en els canals oficials del centre
- Accés a través de la plataforma digital
- Informació a les famílies a l'inici de curs
- Presentació al professorat

Les famílies i l'alumnat tenen dret a conèixer el contingut de les NOFC i el deure de respectar-les.

#### 9.5 Interpretació i aplicació

La interpretació del present document correspon a:

- La direcció del centre, en primera instància
- La titularitat del centre, en el marc de les seves competències
- El Consell Escolar, en els casos que estableix la normativa

En cas de dubte o conflicte, s'aplicarà la normativa vigent en matèria educativa.

#### 9.6 Relació amb altres documents del centre

Les NOFC s'han d'interpretar en coherència amb:

- El Projecte Educatiu de Centre (PEC)
- La Programació General Anual (PGA)
- El Projecte de Convivència
- La Carta de compromís educatiu

En cas de discrepància, prevaldrà el que estableix la normativa vigent.

#### 9.7 Compromís institucional

El Col·legi Martí es compromet a:

- Garantir l'aplicació efectiva de les NOFC
- Vetllar pel seu compliment

- Promoure la seva actualització contínua
- Impulsar la participació de la comunitat educativa en la seva revisió

## ANNEX I – RÈGIM DE FALTES I SANCIONS

El règim disciplinari del Col·legi Martí té una finalitat educativa i no punitiva, basada en la proporcionalitat, la prevenció, la reparació del dany i el respecte a la dignitat de l'alumnat. Les conductes contràries a la convivència es classifiquen en tres nivells de gravetat —lleus, greus i molt greus—, als quals corresponen mesures correctores proporcionades que van des de l'amonestació oral fins a la suspensió temporal d'assistència al centre o l'obertura d'expedient disciplinari en els casos més greus.

La tipificació detallada de les conductes per nivell de gravetat, el quadre de mesures correctores aplicables, el procediment d'actuació en cada cas, el règim específic relatiu a l'ús de smartphones i tecnologies, i els protocols del Departament d'Educació per a situacions de conflicte greu, assetjament o discriminació, es regulen de manera completa al Projecte de Convivència del centre, document de referència en aquesta matèria i d'obligat compliment per a tota la comunitat educativa.

**ANNEX II: 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 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'honestedat, 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 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  
El centre

Signatura  
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'honestedat, 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  
El centre

Signatura  
La família

Albert Martí Pi

Nom:  
(pare i mare o tutor/a)

Terrassa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_