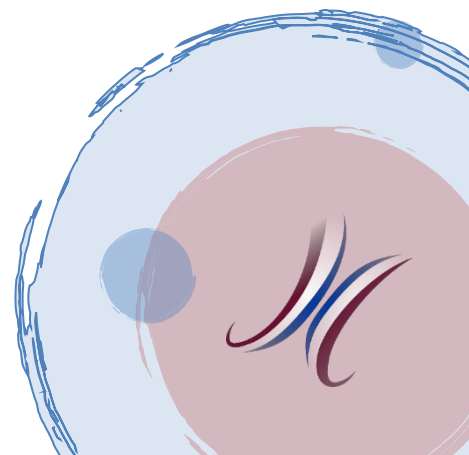


# NORMES DE FUNCIONAMENT DEL CURS (RESUM NOFC)



# ÍNDIX

<b>1</b>	<b>NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I NORMES DE CONVIVÈNCIA</b>	<b>4</b>
1.1.1	DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT	4
1.1.2	LA CONVIVÈNCIA: PRINCIPIS GENERALS I NORMES	5
<b>1.2</b>	<b>CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA</b>	<b>7</b>
1.2.1	CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA	7
1.2.2	MESURES CORRECTORES	8
1.2.3	CONDUCTES QUE PERJUDIQUEN GREUMENT I MOLT GREUMENT LA CONVIVÈNCIA	9
1.2.4	MESURES CORRECTORES	10
<b>1.3</b>	<b>DOCÈNCIA TELEMÀTICA</b>	<b>11</b>
<b>1.4</b>	<b>CONCLUSIÓ</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓ GENERAL DE L'ESCOLA</b>	<b>12</b>
<b>2.1</b>	<b>ENTITAT TITULAR</b>	<b>12</b>
<b>2.2</b>	<b>DIRECCIÓ TITULAR</b>	<b>12</b>
<b>2.3</b>	<b>DIRECCIÓ GENERAL</b>	<b>12</b>
<b>2.4</b>	<b>DIRECCIONS TÈCNiques</b>	<b>12</b>
<b>2.5</b>	<b>ALTRES ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT</b>	<b>13</b>
<b>2.6</b>	<b>DIMENSIÓ CRISTIANA DE L'EDUCACIÓ</b>	<b>13</b>
<b>2.7</b>	<b>TÍTOLS QUE IMPARTEIX EL COL·LEGI</b>	<b>13</b>
<b>2.8</b>	<b>ATENCIÓ A LA DIVERSITAT</b>	<b>13</b>
<b>2.9</b>	<b>INFORMES I BUTLLETINS D'AVUACIÓ</b>	<b>14</b>
<b>2.10</b>	<b>REUNIONS INFORMATIVES AMB LES FAMÍLIES</b>	<b>14</b>
<b>2.11</b>	<b>ENTREVISTES DE PARES I MARES I TUTOR/A</b>	<b>14</b>
<b>2.12</b>	<b>L'AGENDA ESCOLAR</b>	<b>14</b>
<b>2.13</b>	<b>ESTRUCTURA EDUCATIVA I JUNTES D'AVUACIÓ</b>	<b>15</b>
<b>2.14</b>	<b>L'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL</b>	<b>15</b>
<b>2.15</b>	<b>OPCIÓNS EN ACABAR L'ESO</b>	<b>16</b>
<b>2.16</b>	<b>GABINET PSICOPEDAGÒGIC I D'ORIENTACIÓ</b>	<b>16</b>
<b>2.17</b>	<b>ACTIVITATS FORMATIVES I CULTURALS</b>	<b>16</b>
<b>2.18</b>	<b>COLÒNIES I CONVIVÈNCIES</b>	<b>16</b>
<b>2.19</b>	<b>SERVEI DE MENJADOR</b>	<b>17</b>
<b>2.20</b>	<b>SERVEI DE GUARDERIA</b>	<b>17</b>
<b>2.21</b>	<b>BIBLIOTECA ESCOLAR</b>	<b>17</b>
<b>2.22</b>	<b>UNIFORME ESCOLAR: BATA I EQUIP ESPORTIU</b>	<b>17</b>
<b>2.23</b>	<b>OBJECTES PERDUTS</b>	<b>17</b>
<b>2.24</b>	<b>PROPAGANDA A TRAVÉS DEL COL·LEGI</b>	<b>18</b>
<b>2.25</b>	<b>ASSEGURANÇA ESCOLAR D'ACCIDENTS I RESPONSABILITAT CIVIL</b>	<b>18</b>
<b>2.26</b>	<b>ADMINISTRACIÓ DE MEDICACIÓ AL CENTRE</b>	<b>18</b>
<b>2.27</b>	<b>PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT</b>	<b>18</b>
<b>2.28</b>	<b>CENTRES ASSISTENCIALS</b>	<b>18</b>



# **1 NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE**

## **1.1 DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I NORMES DE CONVIVÈNCIA**

### **1.1.1 Drets i deures de l'alumnat**

D'acord amb el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, el Consell Escolar de l'escola ha aprovat l'actualització de les NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre) relatives als drets i deures dels alumnes i a les normes de convivència.

El document complet està a disposició de qui el vulgui consultar. Aquí us en presentem un resum per al coneixement de tota la comunitat educativa.

Els alumnes tenen dret, entre d'altres, a:

- 1) Rebre una formació que els permeti aconseguir el ple desenvolupament de la pròpia personalitat.
- 2) Una valoració acurada i objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar.
- 3) El respecte a la llibertat de consciència, a les seves conviccions i a la seva intimitat.
- 4) El respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal.
- 5) Manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sempre en el respecte a tots els membres de la comunitat educativa i al caràcter propi del centre.
- 6) Rebre una orientació escolar i professional que assegurï la seva llibertat de decisió d'acord amb les seves aptituds, coneixements i capacitats.
- 7) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.

Els alumnes tenen, entre d'altres, el deure de:

- 1) Respectar l'exercici dels drets i llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.
- 2) L'estudi, que es concreta, entre d'altres, en l'obligació d'assistir a classe, ser puntual, realitzar les tasques encomanades, esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals i respectar l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.

3) Respectar les normes de convivència, que s'estén, entre d'altres, als deures següents:

- Adoptar un comportament que s'avingui amb el caràcter propi de l'escola.
- Respectar el caràcter propi i el projecte educatiu de l'escola.
- Assistir a classe i esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les seves capacitats.
- Respectar els mestres i professors, i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre.
- Complir el RRI en tot allò que els correspongui i tenir una actitud activa de compliment de les normes de convivència del centre.
- Respectar els altres alumnes i membres de la comunitat educativa, la seva dignitat, integritat i intimitat.
- No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- Respectar i fer un bon ús de les instal·lacions, materials i pertinences d'altres membres de la comunitat educativa..

### **1.1.2 La convivència: principis generals i normes**

**Respecte i educació:** Cal mostrar-se sempre educats i respectuosos amb tothom, no només amb els professors, sinó també amb tot el personal de l'Escola, amb els companys i sobretot amb els més petits.

**Aspecte personal:** Els alumnes han de vestir i mantenir un aspecte personal adequat a l'àmbit escolar i a les activitats que hi han de realitzar. Tenir cura de la higiene i de la imatge personal és - com molts altres aspectes- un aprenentatge compartit entre família i escola. És, per això, que us demanem que tingueu ben presents les normes aprovades pel Consell Escolar de la nostra escola:

- Per raons de seguretat, no es pot accedir a l'escola amb tot allò que no permeti la identificació clara de les persones, per la qual cosa no es podran usar **gorres** o altres complements que cobreixin el cap i rostre, excepte en aquells casos que estiguin indicats per prescripció mèdica.
- La indumentària per anar a l'escola ha d'estar d'acord amb un clima de respecte i benestar i ha d'adequar-se als processos d'aprenentatge formals.
- No està permès utilitzar samarretes de clubs esportius, vestits de bany, xanquetes, samarretes de

tirants **ni roba d'esport com els xandalls, exceptuant el xandall que forma part l'equipament esportiu propi de l'escola.**

**Puntualitat i absències:** La puntualitat és un hàbit social imprescindible per al normal desenvolupament de la vida social i acadèmica. La porta d'accés es tancarà puntualment, segons l'hora d'inici de la jornada escolar. Qualsevol incorporació posterior, es farà preferentment a les hores d'inici d'esbarjo o de canvi de classe. Tanmateix, quan la incorporació es produeixi per raons de visita mèdica, es podrà accedir a la classe en qualsevol moment, sempre que ja s'hagi justificat degudament.

A Infantil i Primària tots els retards i absències hauran de ser justificats a l'agenda pels pares i mares o tutors/es legals. A l'ESO i Batxillerat, tant les absències com els retards es justificaran via correu electrònic dirigit al tutor/a i al coordinador/a respectius.

Els casos previstos es justificaran abans de l'absència, i els imprevistos, per telèfon a primera hora del matí o de la tarda, segons el cas, i posteriorment a l'agenda (Infantil i Primària) o per correu electrònic (ESO i Batxillerat) en un termini màxim de 48 hores.

L'acumulació de retards i absències de manera injustificada o justificada de manera inadequada serà notificada per escrit, en primera instància pel tutor/a; si hi ha reincidència la notificació s'emetrà des de la coordinació d'etapa i, en darrer terme, per la direcció. La reiteració podrà suposar altres mesures disciplinàries determinades per la coordinació o direcció i, si s'escau, l'obertura del protocol d'absentisme.

**Presentació dels treballs i exercicis:** Amb l'objectiu d'afavorir l'adquisició d'una correcta metodologia a l'hora de fer i presentar treballs, cal atènyer-se a les indicacions generals de cada etapa i a les més específiques de cadascuna de les àrees. L'alumne ha de conèixer aquestes normes de presentació i respectar-les.

**Visites culturals, excursions, colònies:** El comportament exigut a l'alumnat en aquestes activitats fora de l'escola serà el mateix que demanem al centre. A l'autocar hauran d'anar amb els cinturons cordats i amb una actitud correcta que no posi en perill la seguretat. Restarà prohibit menjar i beure a l'autocar.

**Disciplina i ordre intern:** L'ordre i la disciplina són elements educatius que influeixen directament en el rendiment acadèmic, en la formació de la personalitat i en la bona marxa de la convivència. En concret remarquem els següents aspectes:

- 1) **Llenguatge.** Cal utilitzar sempre un llenguatge correcte i no usar expressions ofensives o discriminatòries, així com paraules malsonants, blasfèmies, gestos o to inadequats.
- 2) **Els patis.** Són un lloc per jugar i esbargir-se. Tothom ha de col·laborar perquè els patis i l'escola presentin sempre un aspecte net i polit. En aquest sentit **s'hauran d'usar embolcalls ecològics**, per tal d'evitar malbaratament de plàstics i de paper d'alumini i contribuir, com a escola verda que som, a reduir, reutilitzar i reciclar.
- 3) **Els jocs** i joguines que fomentin la violència o puguin provocar lesions no són permesos a l'escola.
- 4) **Les classes.** L'alumne no pot abandonar l'aula sense la corresponent autorització del professorat. Les estones que hi ha entre classe i classe són per consultar amb els companys i per preparar-se per la classe següent. No és permès córrer pels passadissos i cal evitar els crits. Les pujades i baixades per les escales i els canvis de classe s'han de fer amb ordre i contribuint així a la seguretat de tots i totes. L'actitud i el comportament en passadissos i escales no ha d'alterar en cap moment el desenvolupament normal de l'activitat acadèmica.
- 5) **Dispositius electrònics.** El nostre és un centre lliure de telèfons mòbils. A secundària, en entrar a l'aula a primera hora de classe aquest tipus de dispositiu es dipositarà en una taquilla. En acabar la jornada escolar (migdia i/o tarda) es recolliran. Per a les activitats acadèmiques l'alumnat disposa del seu propi dispositiu (Chromebook), del qual l'alumnat no només és responsable d'usar-lo de manera adequada i de tenir cura del seu manteniment sinó també de no danyar els aparells dels altres companys/es. Recordem que està totalment prohibit prendre imatges d'altres membres de la comunitat educativa sense l'autorització corresponent així com portar auriculars. En cap cas el centre es farà responsable dels aparells electrònics (ordinadors, mòbils, ipad, auriculars...) que l'alumnat hagi portat a l'escola per al seu ús personal, de la seva eventual sostracció, pèrdua o deteriorament.
- 6) **Neteja i desperfectes.** La millor manera de netejar és no embrutar. Per higiene, educació i neteja no es menjaran, dins el recinte escolar, pipes, xiclets i altres llaminadures que comportin brutícia o deteriorament del mobiliari.

## 1.2 CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA

### 1.2.1 Conductes contràries a les normes de convivència

- 1) Les faltes injustificades de puntualitat a l'horari escolar.
- 2) Les faltes injustificades d'assistència a classe o a altres activitats educatives organitzades pel centre, especialment quan hi hagi fixades activitats d'avaluació (controls, exàmens, lliurament de treballs, etc.).
- 3) Qualsevol acte d'incorrecció i desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
- 4) Qualsevol acte injustificat que alteri el desenvolupament normal de les activitats del centre, especialment de les activitats d'avaluació.
- 5) El deteriorament no greu, causat per imprudència, de les dependències del centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la CE.
- 6) Els actes d'indisciplina que, a criteri del professor corresponent, no tinguin caràcter greu.
- 7) Menjar i beure a les classes, a les escales i, en general, a l'interior del centre, excepte el bar i el pati.
- 8) La negligència o el descuit en el compliment dels deures i les tasques escolars.
- 9) No portar l'equipament d'educació física, el material de visual i plàstica, de música i en general, el material escolar necessari pel bon desenvolupament de les classes.
- 10) L'incompliment dels deures i obligacions de l'alumnat.
- 11) L'incompliment de les ordres del professorat i de les sancions.
- 12) Atiar les baralles i enfrontaments en el centre —i en el seu entorn immediat: entrades i sortides— o de prendre-hi part.

### **1.2.2 Mesures correctores**

Les mesures correctores d'aquestes conductes seran imposades pels professors/es o coordinador/a tenint en compte l'etapa educativa i el nivell. La persona tutora en portarà un registre.

Aquestes mesures poden ser, entre d'altres:

- 1) Amonestació oral.
- 2) Privació del temps d'esbarjo.
- 3) Comunicació escrita.
- 4) Realització de tasques educadores en horari escolar i per un període no superior a dues setmanes.
- 5) Amonestació escrita oficial.



- 6) Suspensió del dret a participar en activitats no lectives per un període màxim d'un mes.
- 7) Canvi de grup per un període màxim d'una setmana.
- 8) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius.
- 9) Realització de tasques d'utilitat social.
- 10) Pèrdua del dret a fer l'activitat d'avaluació i dels percentatges de la nota corresponents a la dita activitat, quan l'absència a classe no estigui degudament justificada.

### **1.2.3 Conductes que perjudiquen greument i molt greument la convivència**

En el cas de **faltes greument perjudicials** per la convivència i si l'alumne i la seva família reconeixen de manera immediata els fets i accepten la sanció corresponent, la Direcció fa una resolució consensuada i imposa i aplica directament la sanció.

Tanmateix ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció, per part de l'alumne i la seva família.

Les conductes greument perjudicials per a la convivència que seran mereixedores de sanció són les següents:

- 1) Els actes greus d'indisciplina com les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, canvis o suplantació de la identitat digital, vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la CE, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument a llur intimitat o llur integritat personal, inclosos quan es facin per mitjà de les xarxes digitals i/o aparells tecnològics.
- 2) Originar baralles i enfrontaments en el centre —i en el seu entorn immediat: entrades i sortides— o de prendre-hi part de manera activa o passiva.
- 3) El furt o sostracció de pertinences de qualsevol membre de la comunitat educativa o de l'escola.
- 4) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, la falsificació o sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar, inclosa la suplantació en xarxes informàtiques.
- 5) El deteriorament greu causat intencionadament o per imprudència de les dependències o els equipaments del centre i/o del material d'aquest i de les pertinences dels membres

de la CE.

- 6) El consum i/o possessió de begudes alcohòliques i de qualsevol substància que pugui ésser perjudicial per a la salut, i especialment la incitació al seu consum o venda, indistintament dintre del recinte escolar o en qualsevol sortida, viatge d'estudis, etc.
- 7) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.
- 8) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la CE del centre.
- 9) La captura, emmagatzemant, tractament o difusió per mitjans analògics o digitals de dades de caràcter personal, inclosa la imatge, el vídeo, l'animació, el text o la veu, de membres de la comunitat educativa sense el seu consentiment exprés, quan tinguin consideració de greu.

Finalment, les conductes considerades **molt greument perjudicials** són:

- 1) Les actituds de discriminació i odi per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social.
- 2) El ciberassetjament i altres formes de violència virtual com la ciberseducció de menors (grooming), l'exposició involuntària de material sexual, la pornodifusió no consentida (sexpreading), la sextorsió, la violència en línia en la parella, el happy slapping, la incitació a conductes nocives i exhibicionisme, entre altres.
- 3) La violència masclista.
- 4) El maltractament infantil i adolescent en l'àmbit educatiu.

#### **1.2.4 Mesures correctores**

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades són:

- 1) Suspensió del dret de participar en activitats no lectives, extraescolars o complementàries.
- 2) 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.

- 3) Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.
- 4) Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu i per un període no superior a un mes.
- 5) Reparació econòmica dels danys causats al material del Centre o bé a d'altres membres de la comunitat educativa.
- 6) Realització d'activitats d'utilitat social per al centre.
- 7) Restitució d'allò que s'hagi sostret.

### **1.3 DOCÈNCIA TELEMÀTICA**

Tota la normativa de convivència es fa extensiva a l'espai educatiu telemàtic.

Les situacions particulars de l'alumnat que puguin condicionar l'aprenentatge i el seguiment telemàtic es tindran en compte de manera que ningú no es vegi perjudicat. La presència activa a les videoconferències així com el lliurament d'activitats en els terminis establerts pels docents seran tinguts en compte a l'hora de l'avaluació en els mateixos termes que és l'assistència i lliurament d'activitats a classe.

### **1.4 CONCLUSIÓ**

Aprendre a conviure tot exercint i respectant els drets i deures personals i dels altres és un objectiu central i bàsic en tot procés educatiu que implica tota la comunitat educativa i que no es limita a un reglament sinó que comporta prevenció, atenció i seguiment continuats.

Així mateix, arribats a situacions de mesures correctores i sancions, tots els implicats hem de col·laborar en la reflexió, mediació i bona disposició per sortir-ne millorats en el propi creixement personal.

## **2 INFORMACIÓ GENERAL DE L'ESCOLA**

### **2.1 ENTITAT TITULAR**

El Col·legi Jesús, Maria i Josep és una institució educativa d'església impulsada pels religiosos Fills de la Sagrada Família, congregació fundada per sant Josep Manyanet.

Va ser fundat pel mateix pare Manyanet l'any 1877 i, fidel a l'esperit del seu fundador, s'obre a l'entorn com a centre d'educació cristiana, de serveis culturals i recreatius i com a lloc d'encontre de les famílies i de tots aquells que comparteixen la tasca de l'educació i de l'evangelització.

### **2.2 DIRECCIÓ TITULAR**

El Director titular és el representant ordinari de la Congregació de "Fills de la Sagrada Família" en el Col·legi i ostenta habitualment la seva representació davant tot tipus d'instàncies civils i eclesials i davant els diversos estaments de la Comunitat Educativa del Col·legi. En l'exercici de les seves funcions està assessorat per l'Equip Directiu, que és l'òrgan ordinari de gestió de tot el Col·legi.

El Reglament de Règim Interior (RRI) i les NOFC especifiquen les diferents funcions dels òrgans de govern unipersonals i col·legiats, així com la participació, drets i deures de tots els membres de la Comunitat Educativa del Col·legi.

### **2.3 DIRECCIÓ GENERAL I SOTSDIRECCIÓ**

L'escola compta amb una Direcció General que en l'exercici de les seves funcions destaquen el lideratge pedagògic, la coordinació de les accions d'ensenyament i aprenentatge, la facilitació del clima social sostingut en la col·laboració, el control participatiu, la comunicació interna i externa, la gestió de les actuacions compreses entre la planificació i l'avaluació dels objectius i, finalment, ser referència tant davant l'Administració educativa com dels diferents sectors de la comunitat educativa. En cas d'absència de la direcció general les funcions d'aquesta les assumirà la sotsdirecció general.

### **2.4 DIRECCIONS TÈCNIQUES**

A més, a cada secció hi ha una Direcció Tècnica. Les funcions principals són la programació i seguiment de les activitats docents de la seva etapa. Aquestes funcions es concreten, entre d'altres accions, en la confecció dels horaris acadèmics, el funcionament de l'equip de coordinació pedagògica, l'acció tutorial, la formació del professorat, l'organització de la

participació de l'alumnat, el desplegament del projecte curricular, vetllar l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat i l'atenció a la diversitat.

## **2.5 ALTRES ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT**

L'estructura organitzativa també consta de diferents equips de treball com l'equip de coordinació, els equips de cicle i l'equip de tutors/es així com les comissions de benestar, sostenibilitat, comunicació i expressió i qualitat.

## **2.6 DIMENSIÓ CRISTIANA DE L'EDUCACIÓ**

La dimensió transcendent és una realitat tan àmplia i important en la cultura dels diversos pobles que no pot ignorar-se el fet religiós en l'educació sense privar la persona d'un aspecte fonamental de la seva formació. El cristianisme forma part de les arrels del nostre poble i és un dels elements constitutius de la cultura occidental.

A la nostra escola fem classe de Formació Religiosa, des de l'educació infantil fins a batxillerat. També es fan activitats pastorals, com convivències i jornades de reflexió, i activitats de solidaritat en d'ajuda de persones necessitades, especialment, a través de la nostra ONG Manyanet Solidari.

L'Agrupament Escolta Pare Bertran, adscrit a Minyons Escoltes i Guies Sant Jordi (ME/GSJ) de Catalunya, contribueix a educar els infants i joves en l'escoltisme cristià.

## **2.7 TÍTOLS QUE IMPARTEIX EL COL·LEGI**

**Certificat d'Escolaritat:** Alumnes que acabin l'ESO i que no hagin aprovat tots els cursos. Habilita per cursar Programes de Formació Inicial (PFI) i ensenyaments no reglats.

**Graduat en ESO:** Alumnes que han aprovat tots els cursos d'ESO. Aquest títol habilita per estudiar batxillerat o cicles formatius de grau mitjà.

**Títol de Batxiller:** Alumnes que hagin aprovat els dos cursos de batxillerat.

**Accés a la Universitat:** Alumnes que hagin aprovat el batxillerat i superin les Proves d'Accés a la Universitat (PAU).

**Accés a CFGS:** Alumnes que hagin aprovat el batxillerat podran accedir a cursar cicles formatius de grau superior.

## **2.8 ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

Al col·legi tenim constituïda una Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI). Aquesta és una de les unitats de l'estructura organitzativa del centre que proposa l'organització, la gestió de les mesures i dels suports per atendre tot l'alumnat del centre. També en fa el seguiment i l'avaluació per tal d'ajustar aquestes mesures a les necessitats específiques de l'alumnat.

## **2.9 INFORMES I BUTLLETINS D'AVUACIÓ**

Els informes i els butlletins de l'avaluació dels aprenentatges són la comunicació oficial que el Col·legi envia als pares o tutors sobre el rendiment escolar i el desenvolupament social i emocional dels seus fills i filles. L'accés a la informació dels butlletins es fa a través de la plataforma Alexia. D'acord amb les observacions, poden demanar entrevista amb el tutor/a.

## **2.10 REUNIONS INFORMATIVES AMB LES FAMÍLIES**

A principis del curs escolar es convoca una reunió informativa, on s'exposen les línies generals del curs i els objectius a aconseguir. Quan s'hagi de parlar de casos particulars, se sol·licita una entrevista amb el tutor/a que atindrà les famílies en les hores previstes per a visites.

## **2.11 ENTREVISTES DE PARES I MARES I TUTOR/A**

Les entrevistes de pares i mares i tutor/a seran concertades per escrit. Són el moment adequat per aprofundir en el coneixement de l'alumne, per comentar la seva situació acadèmica, el seu benestar social i emocional, l'assoliment dels objectius d'aprenentatge, l'orientació acadèmica i professional, especialment, en els cursos de transició d'etapes educatives. Recomanem que aquestes visites se sol·licitin de seguida que es detecti una situació que la requereixi i tantes vegades com calgui.

Val la pena que els alumnes parlin sempre que ho creguin necessari amb el o la docent de cada matèria per tal de resoldre qualsevol qüestió o dificultat que tinguin.

De la marxa del curs i de les qüestions generals que afecten tots els alumnes, se'n parla en els moments establerts de tutoria, amb el tutor.

## **2.12 L'AGENDA ESCOLAR**

Tots els alumnes han de tenir l'Agenda i portar-la sempre. És el mitjà ordinari de comunicació entre la família i l'escola; a l'educació infantil i primària és l'instrument on cal anotar les absències, les sortides abans d'hora i qualsevol altra comunicació. Als estudis de secundària, les

comunicacions es fan a través del correu electrònic dirigit al tutor/a i coordinador/a corresponent.

L'agenda per a l'alumne és l'eina de programació i control de les seves activitats d'estudi. Per tant, és imprescindible tenir-ne una bona cura i evitar qualsevol mena d'inscripció, gràfic, comentari que no compleixi la finalitat indicada.

### **2.13 ESTRUCTURA EDUCATIVA I JUNTES D'AVUACIÓ**

L'estructura educativa de la nostra escola comprèn:

- 1) Educació Infantil (EI), que consta de tres cursos (I3, I4, I5).
- 2) Educació Bàsica, que comprèn l'Educació Primària (EPri) i l'Educació Secundària Obligatòria (ESO). L'educació primària consta d'un total de sis cursos organitzats en tres cicles: cicle inicial (CI), cicle mitjà (CM) i cicle superior (CS). La secundària obligatòria comprèn 4 cursos organitzats en dos cicles; el primer el constitueixen els cursos de 1r, 2n i 3r; el segon cicle consta d'un únic curs, 4rt de l'ESO.
- 3) Batxillerat. Aquests estudis formen part de la secundària postobligatòria i consten de dos cursos.

En totes les etapes, les Juntes d'Avaluació es reuneixen, com a mínim, un cop al trimestre i al final de curs. L'alumne/a i la família rebran tres butlletins d'avaluació trimestral (excepte INFANTIL que rebran dos) i, en acabar el curs un butlletí d'avaluació final.

A 4t d'ESO, a l'informe final hi constarà la decisió de promoció o no de curs, l'obtenció o no del graduat a 4t ESO i les qualificacions finals de les matèries cursades.

Al batxillerat, l'alumnat que no ha superat totes les matèries disposa d'una avaluació extraordinària, la qual es porta a terme al mes de juny. Per obtenir el títol de Batxiller, cal aprovar totes les matèries.

### **2.14 L'ORIENTACIÓ ACADÈMICA I PROFESSIONAL**

Amb l'alumnat de 3r, 4t d'ESO i de 1r i 2n de BTX es programen, al llarg del curs, sessions específiques de tutoria, xerrades, visites i jornades de portes obertes, i es distribueix informació sobre les diferents possibilitats d'estudis i laborals que segueixen a l'etapa en qüestió.

El Gabinet Psicopedagògic també realitza un sèrie d'activitats i proves de caràcter orientador. Les famílies rebran informació d'aquesta orientació en les reunions generals d'inici de curs i en les entrevistes que es realitzin al llarg dels curs amb el tutor/a.

### **2.15 OPCIONS EN ACABAR L'ESO**

Els alumnes de 4t d'ESO reben la informació necessària per tal que, abans d'acabar el curs, facin la tria de les opcions acadèmiques per al curs següent. L'escola ofereix diversos itineraris i opcions per als estudis de batxillerat que els alumnes poden triar al moment de fer la inscripció.

### **2.16 GABINET PSICOPEDAGÒGIC I D'ORIENTACIÓ**

El Gabinet Psicopedagògic col·labora, des de la Psicologia i la Pedagogia, amb els professors/res i pares i mares de l'alumnat, des del parvulari fins al batxillerat, per proporcionar a aquest una educació integral, és a dir, un desenvolupament harmònic de les capacitats intel·lectuals, socioemocionals i físiques dintre del programa escolar global, amb una atenció especial a la prevenció i l'orientació.

L'equip psicopedagògic està format per una psicòloga, un psicopedagoga i una logopeda i es reuneix setmanalment per revisar el treball que es fa i per estudiar els casos pendents.

### **2.17 ACTIVITATS FORMATIVES I CULTURALS**

Durant el curs, l'escola organitza xerrades, conferències, celebracions litúrgiques, diades (P. Manyanet, S. Andreu, Jocs Florals...), que són activitats complementàries de formació acadèmica, humana i cristiana.

També es realitzen nombroses activitats fora de l'escola que tenen un caràcter cultural i formatiu. Les excursions i sortides, les convivències, els viatges d'estudis, etc. són activitats de grup i es valora positivament la participació de tots els alumnes. De la mateixa manera, es promouen altres activitats com els intercanvis internacionals destinades necessàriament a grups més reduïts.

Per participar en totes aquestes activitats cal sempre un comportament satisfactori i una actitud positiva i d'esforç personal en els estudis.

### **2.18 COLÒNIES I CONVIVÈNCIES**

L'escola organitza Colònies per als alumnes d'educació infantil i primària, i Convivències per als alumnes d'ESO i de 1r de batxillerat. La seva finalitat és contribuir a la formació humana i



cristiana dels nois i noies. Per aquest motiu es tria un lloc fora de l'ambient escolar ordinari i es segueix una metodologia pròpia. En el seu moment, s'enviarà una circular informativa detallant els particulars. Els alumnes que no hi participin tindran classe amb activitats de repàs, sense avançar en el programa de la matèria.

### **2.19 SERVEI DE MENJADOR**

El Col·legi disposa d'instal·lacions de menjador, cuina i annexos. S'encarrega d'aquest servei l'empresa *Manyanet Serveis*. Els menús diaris es cuinen a les nostres instal·lacions. Se serveixen també menús especials per als alumnes que han de fer règim. La llista de menús s'exposa als taulers d'anuncis i a la pàgina web de l'escola. Les vigilàncies de les hores del menjador i dels patis, des de les 12.30 a les 15.15 hores, són portades a terme per personal qualificat.

### **2.20 SERVEI DE GUARDERIA**

Està destinat als alumnes del parvulari i cicle inicial de primària. El servei de Guarderia comença el primer dia de classe. Les entrades i sortides de la guarderia es realitzen pel c/ Santa Coloma, núm. 100.

### **2.21 BIBLIOTECA ESCOLAR**

El Col·legi disposa de Biblioteca Escolar al servei de l'alumnat. Quan s'utilitzi aquest servei el comportament haurà d'estar d'acord amb les normes ordinàries del centre: respecte, treball i silenci.

### **2.22 UNIFORME ESCOLAR: BATA I EQUIP ESPORTIU**

La bata és obligatòria a parvulari i educació primària. L'equip esportiu (samarreta, pantalons curts i xandall) és obligatori per a les classes d'Educació Física i per a les activitats esportives que representin el Col·legi. Tant la bata com l'equipació esportiva es poden adquirir a la botiga de l'escola.

### **2.23 OBJECTES PERDUTS**

Els objectes que es troben al recinte del Col·legi es guarden i es poden passar a recollir a consergeria. Els objectes que no siguin recollits pels seus propietaris durant el curs es lliuraran a entitats benèfiques en acabar el curs.

## **2.24 PROPAGANDA A TRAVÉS DEL COL·LEGI**

El Col·legi no autoritza cap tipus de propaganda que determinades entitats puguin realitzar a través dels alumnes. Tampoc no patrocina cap producte determinat. Mai no facilita les adreces ni els telèfons dels alumnes a cap entitat. Qualsevol ús del nom del Col·legi en aquest sentit és totalment abusiu.

## **2.25 ASSEGURANÇA ESCOLAR D'ACCIDENTS I RESPONSABILITAT CIVIL**

El Col·legi té unes pòlisses d'accidents corporals i de responsabilitat civil signades amb MAPFRE. Aquestes pòlisses cobreixen els accidents de l'alumnat mentre es trobin sota la tutela del Col·legi. La Pòlissa d'Accidents cobreix també els trajectes d'anada i tornada del propi domicili al Col·legi i els efectuats amb vehicles contractats pel Col·legi a l'efecte. No cobreix els accidents de circulació que van a càrrec de les assegurances dels propis vehicles. Cal utilitzar sempre el "parte" d'accident que es lliura a consergeria.

## **2.26 ADMINISTRACIÓ DE MEDICACIÓ AL CENTRE**

Per tal que el col·legi pugui administrar medicaments, cal portar el full "Autorització de medicaments" emplenat i lliurar-lo a consergeria, adjuntant-hi una recepta o un certificat mèdic on s'especifiqui la dosi, la quantitat, condicions i requisits de l'administració.

## **2.27 PROTOCOL EN CAS D'ACCIDENT**

Quan es produeix un accident al Col·legi, si requereix ajuda mèdica, actuem de la forma següent:

- 1) Si és urgent: portem el nen/a al metge i s'avisar la família.
- 2) Si no és urgent: contactem amb la família perquè procedeixi com cregui més oportú.
- 3) En cas de no localitzar la família, portem l'alumne al metge.

## **2.28 CENTRES ASSISTENCIALS**

Quan s'hagi produït un accident a l'escola, l'alumne ha d'anar a un dels centres concertats per l'assegurança (veure llistat de centres al full d'assistència). Cal sol·licitar, abans de rebre atenció mèdica, el full d'assistència a Consergeria.

- 1) Centre Mèdic Congrès: Carrer Pardo, 10-12 - Tel. 93 408 15 91
- 2) Hospital de Nens: c/Consell de Cent, 437. Tel. 932310512

3) Centre Mèdic Mapfre Salut: c/ Muntaner. Tel. 936344141