

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE **(NOFC)**

(1r Apartat) FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aspectes generals

A. Calendari escolar i horaris

El calendari escolar serà el que per a cada curs aprovi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat als centres d'Educació Infantil i Primària.

Els dies de lliure disposició a elecció del Centre són triats pel Consell Escolar, un cop escoltat el Claustre i seguint les recomanacions del Consell Escolar Municipal.

Els horaris corresponents als alumnes i al professorat són elaborats per l'Equip Directiu.

Del centre

L'horari del centre és:

- matí: de 9 a 1 h.
- tarda: de 3 a 5 h.

Les entrades al centre es fan:

- matí: $\frac{3}{4}$ de 9 h.
- tarda: $\frac{3}{4}$ de 3 h.

S'ofereix el servei d'acollida al matí ($\frac{3}{4}$ 8 a $\frac{3}{4}$ 9 h) i el de permanències a la tarda (5 a 6 h).

Dels alumnes

La distribució de l'horari d'ensenyament reglat es fa d'acord amb la normativa del Departament d'Ensenyament.

A part d'aquest horari lectiu, els alumnes tenen una hora més diària: l'hora complementària, en la que es fan tallers, reforç i altres activitats.

A més, pels alumnes que ho desitgin, l'AMPA programa activitats extraescolars. Aquestes es porten a terme de 5 a 6 h de dilluns a divendres.

Els alumnes que desitgen fer l'aprenentatge d'algun instrument, tenen la possibilitat de fer-ho, a la mateixa escola, dins les extraescolars de música organitzades pel Liceu, al migdia de $\frac{3}{4}$ 2 a $\frac{3}{4}$ de 3 h).

Dels professors/es

El dilluns, de les 5 a les 7 h de la tarda, és el dia establert per fer reunió de treball dels mestres, ja sigui per fer Claustres, com sessions de formació o reunions de treball de les diferents comissions.

L'Equip Directiu planifica aquestes activitats, que són aprovades pel Claustre.

B. Entrades i sortides del centre

Durant les hores de classe, les portes d'accés al Centre romandran sempre tancades. Serà la secretària la responsable d'atendre el telèfon i a totes les persones que vinguin al Centre.

Els alumnes han de ser puntuals en el compliment dels horaris d'entrada al Centre; per tal d'afavorir la convivència han de saludar als professors/es i companys/es.

Per motius de fluïdesa, hi ha dues portes d'accés a l'escola:

** plaça dels Bous, 1: alumnes d'Educació Infantil, 1r i 2n de Primària*

** la Riera, 110: alumnes de 3r a 6è de Primària.*

Entrades:

Les dues portes d'entrada s'obriran a $\frac{3}{4}$ de 9 del matí i a $\frac{3}{4}$ de 3 de la tarda i es tancaran a les 9 h i a les 3 h.

Els alumnes d'Educació Infantil, un cop oberta la porta, van tots a les seves aules respectives. La resta d'alumnes entren al pati, del qual, sense permís, ja no en poden sortir, i quan toca el timbre, a les 8:55h i a les 2:55 h, els alumnes, que estan al pati, pugen a les classes en fila, amb ordre i sense córrer, acompanyats pels mestres.

Els pares i mares han de deixar els nens/es al vestíbul i no poden entrar ni al pati ni a les aules.

Sortides:

**La porta de la plaça els Bous s'obrirà a $\frac{3}{4}$ d'1 al migdia i a $\frac{3}{4}$ de 5 de la tarda.*

**La porta de la Riera s'obrirà a les 12'55h del migdia i a les 4'55h de la tarda.*

Els pares i mares d'Educació Infantil poden recollir els seus fills/es a partir de $\frac{3}{4}$ d'1 al migdia i $\frac{3}{4}$ de 5 a la tarda directament a la classe.

Per sortir del Centre durant l'horari escolar, els alumnes necessitaran el permís oral o escrit del pare, mare o tutor/a.

Per fer qualsevol gestió a Secretaria, cal entrar per la plaça dels Bous,1.

Assistència

Un dels deures més importants dels alumnes és l'obligació d'assistir a classe. Convé tenir en compte els següents aspectes:

1. Correspon al mestre/a o especialista que estigui a la classe a primera hora, tant al matí com a la tarda, el control d'assistència dels seus alumnes. Per tant, es passarà llista mitjançant un registre d'assistència.
2. Els fulls de registre d'assistència i puntualitat seran lliurats al començament de cada mes per la secretària de l'escola.
3. Totes les faltes d'assistència i puntualitat hauran de ser justificades pels pares o tutors per escrit o personalment.

En cas d'absències repetides, el tutor/a parlarà amb la família i ho posarà en coneixement de l'Equip Directiu, que podrà començar el Protocol d'Absentisme a l'hora que, si escau, es comunicarà als Serveis Socials.

En cas d'absència justificada en una activitat d'avaluació, l'alumne/a podrà realitzar la prova el dia que es reincorpori al Centre.

Un nombre determinat de faltes d'assistència, malgrat siguin justificades, dona lloc a una no avaluació de les àrees afectades.

Puntualitat

A l'hora d'entrar a l'escola, la puntualitat és obligatòria.

Els pares i mares són els responsables de que el nen/a arribi puntual a l'escola.

Es obligatori justificar per escrit aquest retard.

Els mestres portaran un control d'aquests retards, i en cas de ser reiteratius parlaran amb la família.

Els alumnes de 1r, 2n i 3r, que arribin habitualment tard, com a medi de correcció, s'esperaran drets al final de l'aula i atendran les indicacions del mestre/a.

Els alumnes de 4t, 5è i 6è, que arribin habitualment tard, faran feina extra fora de classe.

C. Sortides i Excursions

Els alumnes han d'arribar puntuals al lloc de trobada, en cas contrari s'han de quedar a l'escola.

Els alumnes a les excursions no poden portar: llaunes, recipients de vidre, llaminadures ni estris tallants, aparells electrònics, mòbils ni diners.

Si algun alumne/a porta algun objecte dels que no es poden dur se li retirarà.

Si no es porta l'autorització signada pels pares o tutors legals, o no es realitza el pagament de la sortida dins del termini fixat, l'alumne/a no podrà anar a l'excursió.

Tanmateix, els alumnes, que participin en activitats fora del Centre, han de presentar l'autorització escrita i signada pels seus pares o representants legals. Si el tutor/a d'un alumne/a no disposa de l'autorització, aquest/a no podrà fer l'activitat fora de l'escola.

La cap d'estudis és la responsable de fixar el número de mestres que han d'acompanyar a cada grup, segons la normativa vigent:

- de 3 a 6 anys: 10 alumnes/1 mestre/a
- de 7 a 10 anys: 15 alumnes/1 mestre/a
- de 11 a 13 anys: 20 alumnes/1 mestre/a

.A les sortides, els mestres acompanyants tindran cura de que cap alumne/a es separi del seu grup sense el seu permís.

En els desplaçaments en autocar, el comportament dels alumnes ha de ser correcte, sense moure's del seu seient, ni distreure al conductor.

La programació de les activitats que els alumnes han de realitzar fora del recinte escolar, les incloem en Pla Anual.

D. Colònies i viatge fi d'etapa

Colònies

Cada curs, els nostres alumnes des de P4 fins a 5è de Primària, tenen la possibilitat d'anar de colònies. Pretenem que gaudeixin de la natura i descobreixin "in situ" algunes de les coses que s'han parlat a la classe; al mateix temps que pretenem afavorir la convivència entre companys/es i enfortir la relació amb el/la tutor/a i altres mestres.

Viatge de fi d'etapa

És una tradició consolidada que els alumnes de 6è de Primària, quan acaba l'etapa de la seva escolarització a la nostra escola, puguin anar de viatge per gaudir d'uns dies d'esbarjo, cultura i convivència.

L'escola estableix el lloc de destí dels alumnes, que durant uns anys es manté igual.

E. Festes i Tradicions

L'escola vol fer viure als alumnes una sèrie de festes i tradicions arrelades a la nostra cultura. Per tant, al llarg del curs celebrem:

- Castanyada
- Nadal
- Carnaval
- Sant Jordi i Jocs Florals
- Festa de fi de curs

F. Jornades Esportives

Cada curs, preferentment uns dies abans de l'arribada de les vacances de Setmana Santa, els nostres alumnes, des d'Educació Infantil fins a 6è de Primària, participen activament d'unes jornades totalment dedicades al món de l'esport.; així, tenen ocasió de practicar-ne de diferents dels que estan habituats, com: hoquei, voleibol, atletisme, gimnàstica rítmica, etc.

G. Esbarjo i vigilància

El temps d'esbarjo es considerat com a part del procés d'ensenyament-aprenentatge, i com a tal, es tutelat per tots els mestres del Centre.

Els professors/es han de mantenir l'ordre i la disciplina acadèmica als passadissos i al pati, vigilants que:

- No hi hagi aldarulls ni cap disturbi entre alumnes.
- Es pari atenció als alumnes que es poden fer mal.
- S'utilitzin les papereres i no s'embruti el terra.
- No surti cap alumne/a del pati sense permís.

L'horari de vigilància dels patis s'elabora a principi de curs.

L'hora del pati és per jugar, però també és el moment per esmorzar, beure aigua i anar al lavabo.

El lavabo no és un lloc per jugar i s'ha de mantenir net. Les grades són per seure, no és un lloc de joc.

No es pot sortir del pati sense el permís del mestre/a que el vigila.

Si algun nen/a es molestat per un altre/a, ha d'avisar al mestre/a.

En cas de conflicte lleu entre alumnes, l'han de començar a resoldre'ls entre ells o elles.

El nen/a que molesta ha de demanar disculpes.

H. Higiene i salut

Higiene

Els alumnes han d'assistir a classe en condicions de salut i higiene que no comportin un risc per la resta de les persones de la comunitat escolar. Per tant, si els alumnes estan malalts, no han de venir a l'escola i s'han de reincorporar quan hagin passat 24 hores sense tenir febre a casa.

Cas d'observar-se deficiències a criteri del mestre/a, o febre, o en cas d'accident escolar, s'informarà telefònicament a la família que ha de venir a buscar el seu fill/a. En cas de no poder contactar, es prendran les mesures adequades per part del tutor/a i l'Equip Directiu.

Els alumnes amb malalties contagioses no podran assistir a l'escola. No es podran reincorporar fins que hagi passat el risc de contagi.

Quan es detecta que un o diversos alumnes tenen polls o llémenes, el tutor/a ho comunica als pares o mares i cal que el nen/a no vingui a escola fins que hagi actuat el tractament i tingui el cabell net de paràsits; a més, ho comunicarà a Secretaria perquè es faci una nota a les famílies del cicle per tal que apliquin el tractament oportú.

Convé que els pares o mares quan ho detectin avisin a l'escola per evitar en la mesura del possible el contagi.

En cas de febre o polls, s'aïlla al nen/a de la classe fins que el venen a buscar.

Medicacions

És totalment necessari que si l'alumne/a és al·lèrgic/a a qualsevol tipus de medicament, o pateix alguna enfermetat, es doni a conèixer al seu tutor/a per tal de saber com actuar en aquest cas concret.

Els alumnes amb intolerància a determinats aliments han de portar una certificació mèdica en cas de fer ús del menjador.

Per norma general els mestres no administren cap tipus de medicació. En cas que fos estrictament necessari i seguint les

recomanacions dels departaments de Salut i Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i la Societat Catalana de Pediatria, i amb la finalitat de portar un millor control dels tractaments farmacològics que prenen els vostres fills/es, us demanem que:

Els alumnes que hagin de seguir un tractament continuat durant el curs, caldrà presentar la següent documentació:

* Autorització de la família, degudament omplerta i signada. La podeu trobar a la web o a la secretaria de l'escola.

* Fotocòpia de la recepta mèdica actualitzada.

* Informe mèdic. El professional del vostre fill/a que hagi prescrit el tractament farmacològic, haurà de fer un informe per a l'escola per tal de que se li pugui donar la medicació.

En aquest ha de constar el nom i cognoms de l'alumne, el nom del professional que pauta el tractament, el nom del nostre centre com a centre autoritzat (nom i direcció) , el tractament pautat (medicament dosis, horari i durada) i la signatura del professional.

Recordeu: és imprescindible que qualsevol canvi en la medicació sigui comunicat al tutor/a de l'alumne de forma immediata.

Vacunacions

Quan se n'hagi de realitzar alguna, els pares i mares dels alumnes són avisats prèviament, per tal que donin la seva autorització. En cas de disconformitat, ho han de manifestar per escrit.

Farmaciola

El Centre disposa de farmacioles, per atendre les necessitats sanitàries bàsiques dels alumnes i els treballadors/es.

El mestre/a de Prevenció supervisa que la farmaciola contingui els productes necessaris per atendre els alumnes afectats, tal i com marca la normativa sanitària vigent.

Per millorar amb rapidesa i eficàcia en l'atenció a l'alumne/a, tenim farmaciola als diferents pisos.

També disposem de farmacioles de viatge per a les excursions i colònies.

I. Vestimenta i equipament escolar

Vestimenta

Cal venir a classe amb la roba adient, en funció de l'activitat del dia. La indumentària ha de ser digna i correcta en tot moment, que no sigui ofensiva a la institució, mestres i companys/es (no ensenyar roba interior, escots moderats, llargada de samarretes, eslògans publicitaris...).

No es pot portar caputxa, gorra, xancletes i pantaló tipus banyador, a l'escola. La roba de platja i/o esportiva cal guardar-la per al cap de setmana.

Per fer educació física, s'ha de portar el xandall d'uniforme. Si un nen/a no el porta, no podrà fer aquesta activitat.

Els pares són els responsables del compliment d'aquestes normes.

Equipament escolar

És obligatori l'ús d'aquestes prenes d'uniforme:

* Bata de l'escola, degudament marcada amb el nom de l'alumne/a, a l'etapa d'Educació Infantil i al primer cicle d'Educació Primària.

* Xandall de l'escola i samarreta (d'estiu i d'hivern), degudament marcades, a les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària.

J. Hàbits i habilitats socials

Hàbits

A classe cal demanar el torn de paraula en el diàleg entre companys/es. Cal, doncs, evitar parlar tots alhora. S'ha de respectar i escoltar l'altre/a quan parla.

A les estones de treball, cal seure bé a la cadira i no aixecar-se'n, si no és necessari.

Cal mantenir l'ordre dins l'aula: taula, calaix, carpeta i cartera.

El desplaçament pel passadís ha de ser en ordre i silenci per tal de respectar la feina dels altres. S'ha d'anar en fila i sempre acompanyats per un mestre/a.

Ordre

S'ha de tenir bona cura de la neteja personal, així com del material escolar, de les taules, de les parets i de tot el que els alumnes usen i gaudeixen a l'escola.

Convé que cada dia, les aules es deixin correctament: taules i cadires ordenades, terra net de papers, taules i parets netes.

Cal tenir cura dels objectes personals. L'escola no es fa responsable de la pèrdua o robatori d'aquests. Per aquest motiu, no s'ha de portar objectes de valor ni tot tipus de mòbils ni aparells electrònics, l'ús dels quals es prohibeix a l'escola.

En cas d'incomplir aquesta normativa, la Direcció de l'escola pot requisar l'objecte en qüestió i no tornar-lo fins haver parlat i pactat amb les famílies, o bé a final de curs.

Respecte

El respecte a qualsevol membre de l'escola constitueix una obligació fonamental de l'alumnat. Es consideraran com a faltes:

- La manipulació de notes i/o justificants de faltes d'assistència.
- La utilització d'un vocabulari malsonant i/o insults.
- El robatori de material escolar i/o personal.
- La violència física.

Habilitats socials

Cal mantenir a l'escola el bon tracte i el parlar correcte entre iguals i amb els adults. No s'ha de perdre la utilització del bon dia, gràcies, perdó, si us plau... i altres formes de cortesia.

No es tolerarà la falta de respecte vers cap persona del centre. En cas de conflictes, cal intentar resoldre'ls mitjançant el diàleg i la mediació.

En els aniversaris, els alumnes poden portar una llaunadura pels companys/es.

No es pot repartir invitacions en horari escolar, sinó és per a tota la classe.

Cal que cada alumne/a porti a la cartera els mocadors, per si els necessita.

K. Campanyes solidàries

Des de l'escola, fomentem els valors de la solidaritat i la cooperació entre els nostres alumnes. Per aquest motiu, participem en aquelles campanyes que organitzen diferents entitats per tal d'ajudar a les persones que més ho necessiten. Una d'aquestes és la campanya solidària de Càrites, que es realitza als voltants de Nadal.

Igualment, participem de diferents propostes solidàries, entre elles, la Marató de TV3.

L. Pla de seguretat del centre

Per a garantir la seguretat i la protecció de tots el membres de la comunitat escolar, el Centre disposa d'un Pla de seguretat.

Els objectius d'aquest Pla són els de detectar els possibles focus o situacions de perill del centre, establir normes per evitar-los i determinar la manera d'actuar en cas que es produeixin.

El responsable màxim de la seguretat del Centre és la Direcció i el/la coordinador/a de riscos laborals i prevenció, i d'ells depèn la redacció d'aquest Pla de seguretat, amb les col·laboracions que considerin convenientes així com la seva reforma i actualització.

El Pla de seguretat, que es aprovat pel Consell Escolar, incorpora també les directrius per a la seva periòdica revisió i actualització, així com les normes per a que s'apliquin simulacres. Com a mínim en realitzem un cada curs.

M. Llibres i material didàctic

Els alumnes han de portar el material necessari, que sigui el demanat pel professor/a, per treballar les activitats de cada dia.

El material escolar (llibres, llibretes, agenda...) ha d'estar en perfectes condicions, sense pintades, dibuixos ni adhesius. En cas de deteriorament o pèrdua, caldrà comprar-ne un altre.

Tot l'alumnat ha de tenir l'agenda escolar. Cal portar-la sempre a l'escola.

L'agenda és una eina d'organització. L'alumne/a hi ha de reflectir, dia a dia, totes les activitats escolars que ha de realitzar.

L'agenda és també una eina de comunicació entre família-escola. S'hi anotaran totes aquelles observacions o justificacions que la família de l'alumne/a vol fer saber al mestre/a, així com totes les notes, felicitacions o sancions que pot rebre l'alumne/a de part del professorat.

Aconsellem que la família miri diàriament l'agenda del seu fill/a, per tal de saber el treball escolar que ha de fer, així com signar, si és el cas, els avisos, felicitacions o sancions que el professorat hi anoti.

En cas de pèrdua de l'agenda caldrà comprar-ne una altra.

En referència als llibres de text, caldrà tenir en compte els següents aspectes:

1. No poden ser substituïts abans del període mínim de quatre anys (a no ser que ho faci la pròpia Editorial).
2. La iniciativa per a substituir un llibre de text s'acompanyarà de les raons pedagògiques i de normativa que aconsellin la substitució.
3. La llista de llibres i de material didàctic es penja a Internet a la web de l'escola.

N. Mobiliari i recursos materials

L'adquisició de mobiliari i material escolar es fa d'acord amb el pressupost que anualment aprova el Consell Escolar.

L'Administrador i la Junta Econòmica del Centre presenten el pressupost i miren d'incloure-hi millores materials pel millor desenvolupament de la tasca educativa.

Els mestres, a principi de curs, presenten a l'Equip Directiu un llistat de material de les coses que els hi són més convenients a l'aula. Aquest és presentat a l'Administrador, perquè l'inclogui, a ser possible, dins del pressupost.

L'AMPA, mitjançant la seva Junta Directiva, també col·labora aportant diferents recursos didàctics i/o mobiliari escolar, segons les necessitats del Centre.

Correspon a tots els membres de la Comunitat Educativa l'atenció i conservació del mobiliari, de les instal·lacions i del material.

Com a norma general, els alumnes que individual o col·lectivament causin dany de forma intencionada o per negligència a les instal·lacions del Centre o el seu material, queden obligats a reparar el dany causat o fer-se càrrec del cost econòmic de la seva reparació. Igualment, l'alumne/a que sostregui béns haurà de restituir el que sostrau.

O. Serveis Escolars

Menjador

El menjador escolar és també un espai formatiu, en el qual es treballen els hàbits i les relacions personals. És un espai que considerem que ha de ser tranquil, per tant no s'hi pot cridar, i on els alumnes han de gaudir del plaer del menjar.

Tant la Direcció del centre com els responsables i monitors vetllen perquè això es compleixi.

El servei del menjador és per a l'ús exclusiu dels membres de la comunitat educativa.

Horaris i pautes d'actuació:

Les llistes de menjador de cada dia es tanquen a les 9 h del matí. El pagament d'aquest servei es fa directament a Secretaria i cal estar al corrent de pagament per poder-ne fer ús.

Es facilita a les famílies amb dificultats econòmiques l'accés a sol·licitud de beques, que cal presentar-les al Consell Comarcal.

L'horari del servei és de 1h a $\frac{3}{4}$ de 3 h. i inclou el menú i la permanència.

Al tauler d'anuncis, a principi de cada mes, es col·loca el menú mensual. Igualment es lliura una fotocòpia a tots els alumnes que utilitzen aquest servei de manera fixa.

El menú està supervisat per una dietista i està elaborat per tal de proporcionar una alimentació sana i equilibrada.

El càtering que s'ocupa actualment del servei de menjador es Servescol, S.A.

Acollida i permanències

L'escola ofereix el servei d'acollida i/o permanències a totes aquelles famílies que ho necessitin. Els nens i nenes es poden quedar de manera fixa o esporàdica, tant al matí, de $\frac{3}{4}$ de 8 a $\frac{3}{4}$ de 9 h, com a la tarda de 5 a 6 h.

P. Activitats complementàries i extraescolars

Activitats complementàries

Les activitats complementàries es porten a terme cada dia. Són un total de cinc hores a la setmana, que estan repartides normalment de dilluns a divendres.

No figuren expressament incloses en els plans i programes curriculars. Tenen com a finalitat el perfeccionament i l'ampliació de la tasca educativa, cultural i social realitzada pel Centre, de manera que es completa el procés de formació de l'alumnat, mitjançant el desenvolupament de determinats aspectes del projecte educatiu.

Les activitats complementàries, que són d'obligat compliment per tots els mestres, mentre no superi el seu horari laboral, estaran incloses en el PAC, que elabora l'Equip Directiu a l'inici de curs, una vegada escoltades les propostes del claustre.

Correspon al Consell Escolar la seva aprovació.

Activitats extraescolars

Les activitats extraescolars es porten a terme cada dia de 5 a 6 h.

No tenen continguts propis de les activitats lectives ni de les activitats complementàries.

Són planificades, programades i organitzades per l'AMPA, que se'n fa responsable.

Tenen com a finalitat la formació de l'alumnat en aspectes socio-educatius, esportius i de lleure, sense relació directa amb l'activitat pròpiament escolar. Tenen caràcter voluntari per l'alumnat.

Es poden realitzar dins i fora del Centre.

Els alumnes, que desitgen fer l'aprenentatge d'un instrument musical, poden inscriure's a les extraescolars que organitza el Liceu els migdies de $\frac{3}{4}$ de 2 a $\frac{3}{4}$ de 3 dins del mateix Centre.

L'Equip Directiu del Centre facilita el desenvolupament de les activitats extraescolars i la seva integració en la seva vida escolar i les inclou en el PAC, que anualment aprova el Consell Escolar.

L'AMPA, juntament amb l'Equip Directiu, fa una valoració global de cadascuna de les activitats extraescolars realitzades al llarg del curs i ho presenta en l'últim Consell Escolar. També consta a la Memòria anual.