



NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE (NOFC)

1. INTRODUCCIÓ

Els centres educatius han d'elaborar les seves normes d'organització i funcionament d'acord amb el que s'estableix al Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius. En el capítol 3, articles 18 i 19, indica l'aprovació i el seu contingut¹.

El document de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) són un conjunt de decisions d'organització i d'acords del funcionament del centre, en el que s'assegura l'assoliment del treball educatiu i dels objectius proposats en el Projecte Educatiu del centre (PEC) i en la Programació General Anual. Aquest document regula els diferents aspectes en relació amb els òrgans unipersonals i col·legiats de l'alumnat, el professorat, el personal d'administració i serveis (PAS), l'organització de les activitats del centre, el recinte escolar i el suport burocràtic. Serveix per garantir la convivència de tots els membres d'aquesta comunitat, respectant els drets i deures de cada individual.

Dades significatives:

A la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat, li correspon impulsar l'elaboració de les NOFC, amb la participació del claustre, i de les successives adequacions d'acord amb les necessitats del projecte educatiu del centre i vetllar perquè s'apliquin. El consell escolar, a proposta de la direcció, aprova les NOFC i les seves modificacions.

Normalment, consta d'un preàmbul on es fa una introducció i de diferents títols, el preliminar on es tracta la naturalesa i finalitat del centre i on es recull molt esquemàticament els elements bàsics del model educatiu i es defineix la comunitat educativa. En la resta de títols, que consten de diferents capítols, es parla dels òrgans de govern i gestió de l'escola, l'organització de l'acció educativa escolar, dels integrants de la comunitat educativa, del procediment d'aprovació i revisió del projecte educatiu i la rendició de comptes en relació amb la gestió del projecte i per últim, es troben les disposicions finals.

Les NOFC han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions i contenir elements relacionats amb l'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre, han de regular aspectes relacionats amb la participació de la comunitat escolar en la vida del centre, han de concretar les normes de convivència del centre i l'aplicació de mesures per a la promoció de la convivència i dels mecanismes de mediació, i la definició de les faltes lleus dels alumnes i l'establiment de mesures correctores i sancionadores.

¹ https://dibaaps.diba.cat/vnis/temp/CIDO_dogc_2010_08_20100805_10209099.pdf

També ha de concretar la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament o individualitzadament, així com els mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el seu dret a ser informades.

A més, els projectes i programes d'innovació que el centre desenvolupa, entesos com a motors de canvi i de millora de la qualitat, han de quedar recollits en les normes d'organització i funcionament i, específicament, les concrecions organitzatives i els processos que es duren a terme per possibilitar l'aplicació, la implementació, el seguiment i avaluació corresponents.

Han de fer possible el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual. També ha de recollir els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.

2. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I COORDINACIÓ DE CENTRE (RECURSOS HUMANS)

2.1 Òrgans unipersonals de direcció:

L'equip directiu del centre està integrat pel director o per la directora, la/el cap d'estudis i la/el secretari/ària o la secretària. Aquest equip treballarà d'una forma coordinada en el desenvolupament de les seves funcions segons les instruccions del director o la directora i les funcions específiques legalment establertes.

2.2 Òrgans col·legiats:

2.2.1 Consell escolar

El consell escolar del centre és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del col·legi i l'òrgan de programació, seguiment i avaluació general de les activitats exercides en l'escola. El consell escolar és responsable d'establir i aprovar grans parts de l'escola com ara el pressupost o el projecte educatiu.

2.2.2 Claustre de mestres

El claustre de mestres, format per tot el professorat i amb el director/a de cap, és l'òrgan de participació del professorat. Aquests estan en control i gestionen l'ordenació de les activitats educatives i dels diferents conjunts dels aspectes educatius del centre.

2.2.3 Mestres especialistes



Són mestres especialistes aquells que emergeixen les següents especialitats: l'educació física, la musical, la llengua estrangera i l'educació especial. Cada mestre serà responsable de seguir les funcions específiques de la seva modalitat i fins i tot poden arribar a ser tutors d'alguna classe.

2.3 Òrgans unipersonals de coordinació:

- Coordinador/és de Cicle
- Coordinador TAC
- Coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals
- Coordinadora LIC
- Coordinadora de Biblioteca
- Coordinadora d'Estudiants en pràctiques

Cada coordinadora serà responsable de dirigir propostes del cicle cap al claustre i equip directiu i d'aquests òrgans cap al cicle, entre altres funcions. Però sobretot Informar a l'equip directiu i a l'equip de coordinació de les activitats, acords i inquietuds del cicle.

2.4 Organització pedagògica del centre:

L'organització pedagògica del centre està dividida en l'Organització del professorat per a cicles (inicial, mitjà i superior). Cada cicle tindrà un grup on els mestres podran treballar de forma col·laborativa per a garantir un espai segur per a desenvolupar l'aprenentatge de tots els alumnes de l'escola.

2.5 Organització de l'alumnat:

És important per al nostre centre atendre a tota la diversitat dels alumnes, sempre amb la intenció de potenciar l'aprenentatge individual i grupal de tots i totes. És degut això que els alumnes seran dividits en cicles (inicial, mitjà i superior) depenent en la seva edat i nivell acadèmic. A part d'això potenciem l'aprenentatge individual amb classes més específiques per a les necessitats de l'alumne on podrà seguir el seu aprenentatge amb altres nens/es del mateix nivell.

3. NORMATIVA I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

3.1 Horaris

L'horari lectiu del centre en situació normal és de 9h a 12:30h i de 15:00h a 16:30h. Amb la situació sanitària actual i per tal d'evitar contagis l'entrada a l'escola es farà de manera esglaonada. De 8:50h a 9:00h entraran els alumnes de cicle superior, de 9:00h a 9:10h entraran els alumnes de cicle mitjà i de 9:10h a 9:20h entraran els alumnes de cicle inicial. Donat que la majoria d'alumnes es queden a dinar a l'escola, els horaris de sortida i entrada al migdia seran els mateixos per a tothom. A les 12:30h sortiran els alumnes i a les 15:00h hauran de tornar per començar les classes de la tarda. Els horaris de sortida a la tarda també seran de manera esglaonada, de 16:20h a 16:30h sortiran els alumnes de cicle inicial, de 16:30h a 16:40h sortiran els alumnes de cicle mitjà i de 16:40h a 16:50h els



alumnes de cicle superior. Quan la situació sanitària millori els horaris seran els mateixos que teníem abans de la pandèmia.

Aquest horari està subjecte a tenir algun canvi en algun dia assenyalat. En cas d'haver-hi algun canvi, s'avisarà amb antelació a les famílies. Durant les setmanes d'avaluació també pot ser que es redueixi l'horari durant les tardes.

3.2 Puntualitat

A causa de les mesures que hem aplicat per culpa de la situació sanitària que vivim, és molt important que alumnes arribin puntuals en l'horari que els correspon entrar al centre. D'aquesta manera s'evitaran aglomeracions i cues innecessàries.

Per a les entrades, la porta de l'escola s'obrirà puntualment a les 8:50h i a les 9:20h tancarà, també s'obrirà a les 15:00h per a les entrades del migdia. Per a les sortides, s'obrirà a les 12:30h per a les sortides del migdia i a les 16:20 per a les sortides de la tarda fins les 16:50h. A partir de les 9:10h i les 15:10 romandrà tancada. A la sortida de la tarda, passats 10 minuts i després d'haver intentat localitzar telefònicament els seus pares o tutors, els nens i nenes que no s'hagin recollit s'incorporaran al servei d'acollida de tarda amb les despeses a càrrec de la família corresponent. En cas que l'infant no assisteixi algun dia al centre es demana a les famílies que ho comuniquin amb antelació.

3.3 Absències

En cas que l'infant no assisteixi algun dia al centre es demana a les famílies que ho comuniquin amb antelació. La justificació de la falta d'assistència es farà mitjançant una nota escrita dirigida al tutor/a de l'alumne o comunicant-ho telefònicament.

3.4 Absències Covid-19

En cas que l'infant no assisteixi algun dia al centre per motius relacionats amb la Covid-19 es demana a les famílies que ho comuniquin el més ràpid possible, per tal d'activar el protocol Covid del centre. En cas que l'infant tingui símptomes també es demana a les famílies que avisin el més ràpid possible al centre.

3.5 Comunicació família – escola

Per tal que hi hagi implicació per part de les famílies en l'aprenentatge de l'infant és molt important una bona i fluida relació amb l'escola.

• Els mestres:

- Realitzaran una reunió d'aula el primer trimestre de cada curs amb les famílies
- Realitzaran una entrevista personal anual amb cadascuna de les famílies del grup classe, com a mínim.
- Lliuraran els corresponents informes personals de l'alumne/a.



• **L'equip directiu:**

- Farà a l'inici de curs una reunió general d'escola que conduirà l'equip directiu
- Realitzarà una reunió de benvinguda per a les famílies noves al centre.
- A través de la pàgina web o correu electrònic donarà a conèixer totes aquelles informacions d'interès de l'escola per a les famílies.

• **Les famílies:**

- Podran sol·licitar entrevista personal amb el tutor/a del seu fill/a.
- Podran sol·licitar entrevista personal amb la direcció del centre, per tal de tractar temes puntuals o generals del centre que no s'hagin pogut aclarir directament amb el tutor/a.

3.6 Sortides, colònies i activitats

Les sortides, colònies i activitats són activitats lectives que tenen una gran importància en l'aprenentatge dels infants. De manera habitual hi haurà per a cada grup, com a mínim, una sortida de migdia i una sortida de dia sencer al trimestre. A més hi poden haver altres sortides relacionades amb els treballs que s'estiguin fent a classe. Al llarg del curs realitzaran colònies tots els grups de primària. A final de cada curs se'n valorarà el funcionament i es prendrà la decisió de realitzar-les o no de cara el curs següent.

A l'inici del curs es lliurarà un full general d'autorització de sortides, que servirà per a totes les sortides que es realitzin durant el curs, les famílies l'hauran d'entregar abans que acabi el setembre.

En cas de no poder-se fer alguna excursió o colònies per la situació sanitària actual s'avisarà amb antelació.

3.7 Activitats extraescolars

Les activitats extraescolars són activitats fora de l'horari lectiu que es realitzen en les instal·lacions del centre. L'horari d'aquestes activitats serà a partir de les 16:30h.

Una empresa externa al centre i especialitzada en activitats educatives, lleure, esportives i artístiques, serà l'encarregada de gestionar les extraescolars del centre, juntament amb l'AFA. El Consell Escolar cada any escollirà les extraescolars de cada curs. L'AFA i les famílies podran proposar extraescolars perquè les aprovi el Consell Escolar. Durant el curs l'Equip Directiu anirà fent el seguiment i les valoracions de les extraescolars, juntament amb l'AFA.

3.8 Servei de menjador

Per a totes les famílies que no puguin recollir als seus nens al migdia el centre ofereix un servei de menjador. De 12:30h a 15:00h, el centre oferiria un servei de cuina i un equip de

monitors de menjadors que tindran cura dels infants durant el temps del migdia. També s'oferiran beques de menjador per aquelles famílies que ho sol·licitin.

3.9 Pagament del material i les sortides

Els pagaments de cada curs, es faran a l'inici d'aquest, cada família abonarà 180 €, fraccionat en un o dos pagaments per tal de subministrar el material escolar, per a tot el curs. Aquesta quantitat també inclou el pagament de totes les sortides, excursions i visites. Les colònies tenen un pressupost a part, un mes abans de l'inici d'aquestes s'informarà les famílies de quin és el cost i on s'ha d'efectuar el pagament.

3.10 Material i instal·lacions del centre

El mobiliari i el material del centre haurà d'estar detallat a l'inventari del centre. L'adquisició de material i mobiliari pel centre es farà d'acord amb el pressupost anual.

El Consell Escolar s'encarregarà de la supervisió del material i les instal·lacions escolar del centre i demanarà la seva renovació en cas de ser necessari. L'equip de mestres vetllarà i supervisarà el bon ús de les instal·lacions i el material escolar.

L'ús de les instal·lacions fora de l'horari escolar requerirà l'autorització del centre.

4. Drets i deures dels membres de la comunitat educativa

4.1 Famílies:

Les famílies són d'una importància cabdal dins del centre, pel paper coeducador, juntament amb l'escola, que desenvolupen en l'educació dels infants i joves i per la confiança que dipositen en l'equip de mestres.

També són membres de l'entitat i com a tals, subjectes a drets i obligacions, entre els quals trobem:

- Participar en la gestió del centre a través dels canals que es defineixin.
- Assistir i participar activament, les reunions de pares i mares.
- Omplir i signar les autoritzacions i comunicar la baixa quan aquesta es produeixi.
- Informar i ser informat de tot allò que afecti el desenvolupament del seu fill/a i del centre.
- Abonar puntualment la quota anual i de les activitats que requereixin un pagament suplementari.
- Procurar que l'infant assisteixi diàriament a l'escola, en el cas de no ser possible, avisar amb antelació.
- Acompanyar i vetllar pel compliment per part del fill o filla d'aquelles indicacions que es donen des de l'escola
- Facilitar al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.

Des de l'Escola Frida Kahlo, entenem la participació dels pares des d'un caire de participació col·lectiva. Ens centrem en el conjunt de pares com a col·lectiu per tal que participin i donin solidesa i continuïtat al centre, donant la seva opinió i fent crítiques constructives, assistint i participant activament en les reunions de pares i mares, assistint i participant en les activitats del centre, etc

4.2 L'escola

L'escola té un paper molt important en el procés d'aprenentatge del nen, ja que és l'agent més important en l'aprenentatge de l'infant. En conseqüència té uns quants drets i deures que ha de complir.

- Oferir aprenentatges significatius, útils i sostenibles que ajudin els alumnes a situar-se al món i, tant com sigui possible, a comprendre'l,
- Respectar els ritmes i els temps necessaris dels infants d'acord amb les seves necessitats específiques,
- Treballar per ser una escola oberta, que participa de la vida, del món, de la societat, que acull els infants amb les seves cultures, les seves mirades, les seves diferències.
- Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament de l'escola
- Mantenir la comunicació regular amb la família.

4.3 Infants

L'infant és l'agent més important de la comunitat educativa i per tant la majoria de drets estan enfocats cap a ells. Des del centre educatiu hem de vetllar perquè es compleixin cadascun dels drets i obligacions que tenen.

Els infants tenen dret a:

- Una educació integral: l'educació ha de garantir el desenvolupament de les capacitats de l'infant en totes les àrees d'aprenentatge.
- Un aprenentatge que respecti el moment evolutiu de cada infant i potenciï el seu creixement.
- Una educació que respecti els drets i llibertats fonamentals.
- Una educació que contempli els trets culturals i d'identitat del lloc on es troba.
- Una educació en la diversitat: tenint cura del màxim desenvolupament del nen/a respectant en tot moment el seu bagatge hereditari, cultural i social.



- Una educació no sexista: respectant en tot moment els trets diferencials d'ambdós sexes en igualtat i per la igualtat.
- Una educació basada en la cooperació i la pau.
- Un ambient de convivència que fomenti el respecte entre els companys.