

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

### **NOFC**

**Nom centre educatiu:** ST. PAUL'S SCHOOL – SANT PAU

**Titularitat:** PRIVAT CONCERTAT

**Codi Generalitat:** 08004390

**Adreça:** AVINGUDA PEARSON, 39-45 BARCELONA 08034

**Telèfon:** 932030500

**Site web:** [www.stpauls.es](http://www.stpauls.es)

**Data revisió NOFC:** 01/09/2025

## Índex NOFC

1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE.....	4
1.1. ORGANITZACIÓ DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS.....	6
1.1.1.- Titular del centre.....	7
1.1.2.- El director.....	9
1.1.3.- El subdirector.....	11
1.1.4.- El cap d'estudis.....	11
1.2.- CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE.....	12
a) Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes per les diferents etapes educatives..	12
b) Criteris per a la formació dels equips docents i mecanismes interns de coordinació en els equips docents.....	13
c) Criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.....	14
d) Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa de l'alumnat.....	20
e) Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria.....	21
f) Mecanismes d'orientació acadèmica i professional.....	22
2. PROCEDIMENT D'APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PEC SOBRE LA SEVA GESTIÓ I RENDIMENT DE COMPTES AL CONSELL ESCOLAR.....	24
3. MECANISMES PER AFAVORIR EL TREBALL EN EQUIP DEL PERSONAL DEL CENTRE.....	25
4. PARTICIPACIÓ EN EL CENTRE DELS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR.....	26
4.1.- DETERMINACIÓ ÒRGANS COL·LEGIATS I PROCEDIMENTS DE PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT ESCOLAR EN EL FUNCIONAMENT DEL CENTRE.....	27
4.1.1. El consell escolar.....	27
4.1.2. El claustre de professors.....	32
4.1.3. Projecte de Convivència. Comissió de convivència.....	34
4.1.4. L'equip directiu.....	34
4.2.- DRETS DE LES FAMÍLIES A SER INFORMADES I CONCRECIÓ SOBRE L'INTERCANVI D'INFORMACIÓ ENTRE EL CENTRE I LES FAMÍLIES.....	36
4.3. DRETS I DEURES DELS ALUMNES.....	39
4.3.1. Les classes.....	39
4.3.2. Files.....	39
4.3.3. Puntualitat i assistència.....	39
4.3.4. Desplaçaments dins del centre.....	40
4.3.5. Ús del material i instal·lacions.....	40
4.3.6. Telèfons mòbils i iPads.....	40

4.3.7 Ús de l'uniforme i codi de vestimenta .....	40
4.3.8 Laboratori.....	41
4.3.9 Servei de menjador .....	41
4.3.10 Tracte i llenguatge respectuós .....	41
4.3.11 Sortides escolars .....	41
4.3.12 Altres mesures.....	41
4.3.13 Drets dels alumnes (article 21 de la Llei 12/2009) .....	42
5. PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES .....	44
5.1. DEFINICIÓ DE LES IRREGULARITATS EN LA CONDUCTA DE L'ALUMNAT .....	44
5.2. MESURES CORRECTORES DE LES IRREGULARITATS DE L'ALUMNAT.....	45
5.2.1. Les sancions, com a mesures correctores de les irregularitats per conductes contràries a la convivència .....	46
5.2.2. Graduació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades .....	46
5.2.3. En quines situacions les mesures s'han d'aplicar directament per professorat i en quins casos correspon als òrgans unipersonals de govern del centre.....	47
5.2.4. Procediment d'informació a les famílies.....	48
6. RESTA D'ELEMENTS NECESSARIS PER A L'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE ..	49
6.1. Menjador escolar .....	49
6.2. Gestió del personal del centre .....	50
6.3. Gestió Escolar.....	50
7. APROVACIÓ DEL NOFC .....	51

## 1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE

En els centres privats sostinguts amb fons públics, correspon al titular, havent escoltat el claustre de professorat, adoptar les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre. Aquesta estructura determina les competències i la composició dels òrgans de govern i de coordinació, tal i com s'ha explicat en el projecte educatiu de centre (PEC).

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

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

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

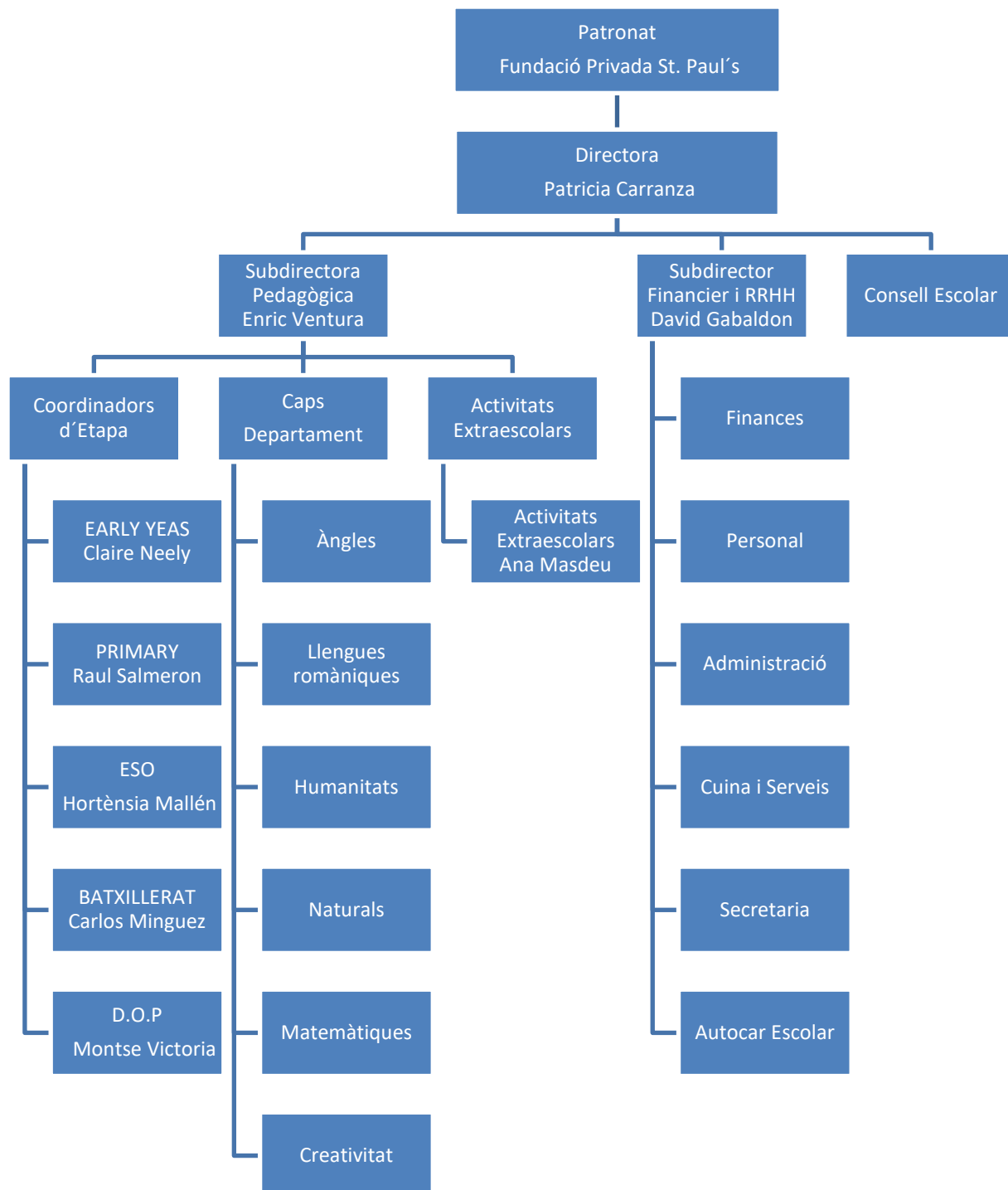
Específicament, per a regular l'organització i coordinació docent en els centres privats concertats, l'article 149 de la Llei 12/2009 d'educació estableix que aquests han de disposar, almenys, dels òrgans de govern següents:

- a) El director o directora
- b) El claustre del professorat
- c) El consell escolar
- d) La comissió de convivència

En el marc de l'autonomia dels centres educatius, regit per l'article 77 de la llei actual d'educació, s'estableixen els criteris que regeixen a cada centre l'organització pedagògica dels ensenyaments han de contribuir al compliment dels principis del sistema educatiu i han de fer possible:

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

### 1.1. ORGANITZACIÓ DE GOVERN I COORDINACIÓ. ÒRGANS UNIPERSONALS



### 1.1.1.- Titular del centre

El titular del centre actua com a persona física o jurídica que **ostenta l'autorització administrativa del centre docent**

El titular del centre podrà facultar en una persona física la seva representació pel termini de temps que així ho estimi oportú.

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

- a) Representar el centre docent davant tercers.
- b) Gestionar el centre sense altre restricció que el compliment de la legislació vigent.
- c) Delegar, parcial o totalment, les seves funcions en altres òrgans unipersonals o col·legiats de la comunitat escolar
- d) Signar el concert educatiu
- e) Defensar l'interès superior de l'infant
- f) Presidir l'equip directiu i participar en les reunions del consell escolar i el consell de convivència.
- g) Establir el caràcter propi del centre, donar-lo a conèixer a la comunitat educativa i a qui pugui estar interessat a formar-ne part.
- h) Designar els representants de la titularitat al consell escolar
- i) Garantir el procés electoral del consell escolar, d'acord amb els principis de publicitat, objectivitat i igualtat, així com el caràcter personal, directe, igual i secret dels vots emesos pels membres de la comunitat escolar.
- j) Aprovar el projecte educatiu del centre després d'escoltar al consell escolar i posar-lo a disposició de la comunitat educativa
- k) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, el pressupost del centre (pel que fa als fons provinents de l'administració i a les quantitats autoritzades) i la rendició anual de comptes
- l) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la sol·licitud d'autorització de percepcions, o la comunicació de l'establiment de percepcions, per les activitats

complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars establerts legalment i no coberts pels contractes-programa.

- m) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la modificació del reglament de règim interior del centre.
- n) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la designació i el cessament del director del centre.
- o) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, les decisions sobre l'estructura organitzativa del centre després d'escoltar al claustre de professors i aprovar les normes d'organització i funcionament del centre.
- p) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la programació general anual del centre i garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut
- q) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, els acords de coresponsabilitat i de subscripció de contractes programa i avaluar-ne l'aplicació
- r) Proposar al consell escolar, per a la seva aprovació, la carta de compromís educatiu del centre i formalitzar la seva signatura (es pot delegar al director la signatura)
- s) Establir, juntament amb el consell escolar, els criteris de selecció de personal que atendran als paràmetres de mèrit i capacitat i seleccionar, juntament amb el director, el personal del centre d'acord amb els criteris de selecció preestablerts. El titular també ha de facilitar a l'administració educativa les nòmines del personal docent de pagament delegat i ha d'informar al consell escolar de la provisió de professors efectuada.
- t) Procurar la formació permanent del professorat promovent els instruments i les condicions adequades per al perfeccionament, la perfecció i el desenvolupament professional del professorat
- u) Adoptar mesures i iniciatives per fomentar la convivència als centres i la resolució pacífica dels conflictes.
- v) Sol·licitar l'adscripció a un altre centre privat i autoritzar l'adscripció a un centre públic
- w) Garantir la seguretat de les dades personals que conté la documentació del centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat
- x) Donar compliment a les disposicions vigents en matèria de normalització lingüística i, en concret, dels drets lingüístics dels alumnes



### 1.1.2.- El director

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

- a) Dirigir i coordinar totes les activitats educatives del centre, d'acord amb les disposicions vigents i el projecte educatiu, sense perjudici de les funcions del titular i del consell escolar del centre.
- b) Assumir les competències que li puguin ser delegades pel titular o pel consell escolar del centre
- c) Delegar en els caps d'estudi de cada etapa les competències que estimi oportunes per a la millor organització i coordinació de les activitats educatives de cada etapa
- d) Exercir d'òrgan competent per a la defensa de l'interès superior de l'infant.
- e) Dirigir l'activitat docent del centre i del seu personal, sense perjudici de les funcions del titular.
- f) Exercir de cap del personal docent, de comú acord amb el titular del centre.
- g) Seleccionar el personal del centre, juntament amb el titular i d'acord amb els criteris de selecció establerts pel consell escolar.
- h) Impulsar l'aplicació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat educativa i mantenir a disposició de l'administració educativa la informació sobre aquests processos
- i) Presentar, amb la supervisió del titular, davant el consell escolar, la programació general anual del centre per a la seva aprovació
- j) Convocar i presidir els actes acadèmics i les reunions del claustre del professorat i del consell escolar
- k) Executar els acords dels òrgans col·legiats en l'àmbit de les seves facultats.
- l) Signar les certificacions i els documents acadèmics del centre.
- m) Vetllar pel compliment de la normativa educativa.
- n) Liderar l'exercici de l'autonomia pedagògica del centre
- o) Facilitar al professorat l'acreditació de personal docent

- p) Fomentar la convivència en el centre i vetllar per la resolució pacífica dels conflictes
- q) Resoldre els assumptes de caràcter greu plantejats al centre en matèria de disciplina d'alumnes. Quan la mesura disciplinària correspongui a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de les famílies o dels tutors legals, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas, les mesures oportunes.
- r) Facilitar la integració de les activitats de l'associació de mares i pares d'alumnes en la vida escolar del centre, tenint en compte el normal desenvolupament de la mateixa
- s) Donar curs a les reclamacions per qualificacions finals, promocions de curs o acreditacions finals a l'educació secundària obligatòria, batxillerat i formació professional.
- t) Aprovar les activitats específiques que s'hagin de fer fora del recinte escolar o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari habitual. (Instruccions)

A més d'aquestes funcions, el centre li atribueix específicament la direcció de la Fundació Privada St.Paul's.

#### Designació

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

#### Durada

El mandat del director no té una durada específica segons els estatuts de la Fundació.

#### Cessament

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

#### Absència

En cas d'absència, provisionalment, el director podrà ser substituït pel subdirector .

### **1.1.3.- El subdirector**

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

El subdirector serà nomenat i cessat pel titular del centre i el seu mandat no tindrà una durada específica.

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

El subdirector serà nomenat i cessat pel titular del centre i el seu mandat no tindrà una durada específica.

### **1.1.4.- El cap d'estudis**

El subdirector Pedagògic, exerceix la funció de Cap d'Estudis. Dirigeix, regeix, coordina i planifica l'organització educativa d'un nivell educatiu d'acord amb les directrius del director i del titular del centre.

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

Les facultats del cap d'estudis són les següents:

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

## 1.2.- CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

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

Els criteris pedagògics del projecte educatiu del centre regeixen i orienten l'exercici professional de tot el personal que, permanentment o ocasionalment, hi treballa. En aquest cas, St. Paul's – Sant Pau es parteix dels criteris establerts en l'article 79 de la llei actual, per a educació bàsica, en l'article 78 s'estableixen els corresponents a infantil i en l'article 80 per a ensenyaments post obligatoris.

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

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

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

De de l'inici de l'escolaritat, és a dir, des dels tres anys fins als vuit, els nens estan distribuïts en tres grups-classe de 17/18 nens, el nombre total dels quals correspon a les dos línies reconegudes i aprovades que té el col·legi.

Aquesta re agrupació en tres a Early Years permet:

- a. Treballar l'anglès com si fos llengua nativa
- b. Fer un millor seguiment dels avanços dels alumnes
- c. Veure ràpidament la necessitat o no d'intervencions específiques per atendre la diversitat.

A partir de 3r de Educació Primària i fins el Batxillerat, mantenim les dos línies però treballem en grups reduïts a diferents àrees: lectura (anglès, castellà) i matemàtiques.

- a) A 5è i 6è de Primària introduïm co-educació per la llengua catalana.
- b) Des de 3r fins a 6è fem una activitat conjunta de creativitat i esports per tal de potenciar les afinitats i el coneixement entre els diferents grups.
- c) A la secundària es treballa l'anglès a partir dels resultats dels exàmens externs i els 50 alumnes es divideixen en 3 i 4 grups.
- d) Així mateix, a la secundària, es mantenen i treballen altres àrees amb grups flexibles i en co-educació.
- e) El francès a la secundària també té un tractament de grups reduïts.

Des de la implementació del Projecte d'Altes Capacitats els alumnes formen part de grups flexibles que buscant una major motivació. Recentment hem establert els estàndards matemàtics a P5, 1r i 2n d'Educació Primària.

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

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

### Pla d'integració nou professorat

- Acció tutorial: Prevention in act
- Reunions departament
- Pla de seguiment i evaluació personal
- Curs prevenció riscos laborals. Curs de prevenció
- PAU (Pla d'autoprotecció)

### Coherència

- Cada professor ha de mantenir coherència amb la resta de l'equip de manera que a totes les classes se seguiran i compliran determinades normes: "Regles d'or per als alumnes", equitat entre el temps d'explicació, la pràctica i el treball personal

### Objectius

- Tots els professors tenen assenyalats els objectius generals i els personals que seran supervisats pels seus coordinadors.

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

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

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

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

- b) Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de trastorns de l'aprenentatge (Dislexia, TDA... ) i la incorporació tardana al sistema educatiu.
- c) Derivades de situacions emocionals o socioeconòmiques especialment desfavorides.

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

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

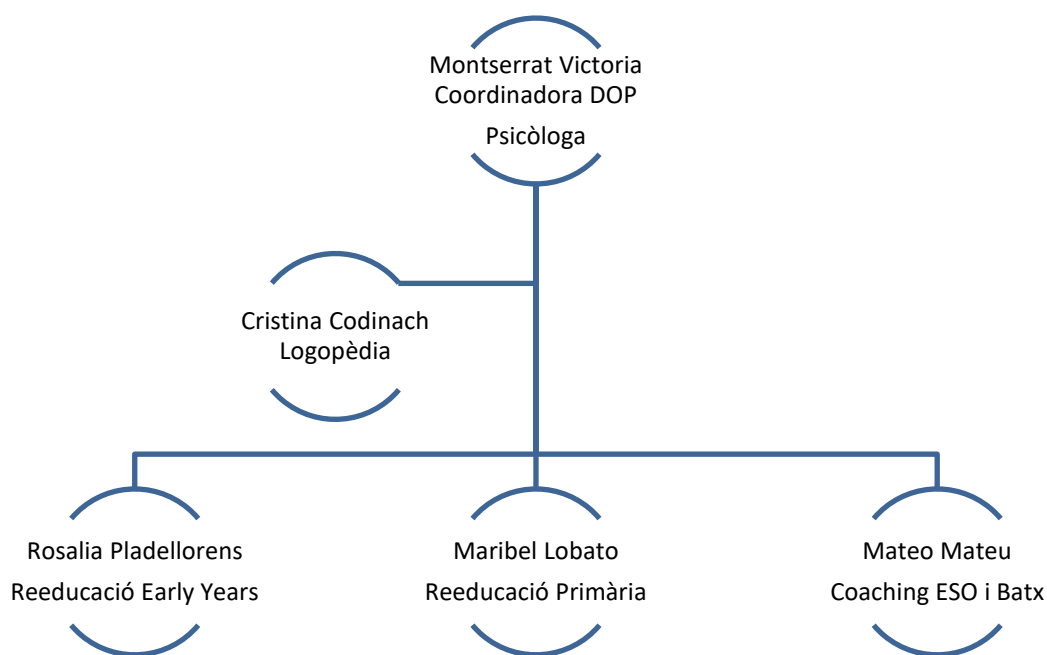
També correspon a aquest apartat, tal i com s'explicita en l'article 82 de la llei actual , determinar els criteris metodològics i organitzatius necessaris per atendre adequadament els alumnes amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació que puguin afectar l'aprenentatge i la capacitat de relació, de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

En el nostre centre, aquesta funció d'atenció a la diversitat (CAD) , la gestiona el DOP ( equip d'orientació psicopedagògica del centre):

Les funcions que li corresponen són:

- Previsió dels alumnes susceptibles d'adaptació curricular: dificultats específiques, incorporacions al llarg del curs escolar, altes capacitats, condicions personals i nous nadius.
- Concretar les mesures d'adaptació de material i recursos disponibles
- Col·laborar amb els professors en l'elaboració dels plans individualitzats i mesures estratègiques.

- Orientació en els processos d'ensenyament-aprenentatge.
- Atenció a les famílies
- Orientació professional
- Impartir i coordinar tallers de pares i sessions informatives tant a pares com a alumnes i professorat



Quadre organització departament DOP

El Departament està format per un equip de pedagogs, logopedes i psicòlegs que té la finalitat de contribuir al desenvolupament personal i social de l'alumnat més enllà de l'adquisició de coneixements propis de les matèries acadèmiques.

Per aconseguir-ho, el gabinet proposa grans àrees d'intervenció:



### **c.1) Atenció a la diversitat**

Considerada com una atenció individual i personalitzada des dels primers nivells educatius i al llarg de tota l'escolaritat.

Reben especial atenció tant els alumnes que presenten problemes d'aprenentatge o dificultats d'adaptació com els alumnes amb altes capacitats. Ments diferents que requereixen estratègies diferents:

- Identificació i diagnosi
- Logopèdia
- Grups de reeducació i suport
- Adaptacions curriculars
- Acceleracions

### **c.2) Orientació en els processos d'ensenyament-aprenentatge**

La finalitat és afavorir l'aprenentatge de l'alumnat en les millors condicions. Per aconseguir-ho, es treballa en col·laboració amb el professorat per analitzar i buscar les millors estratègies d'ensenyament i aprenentatge en cada situació docent. Es procura fonamentar la gestió eficaç del temps, les tècniques d'estudi, les habilitats metacognitives, l'aprenentatge autònom, etc.

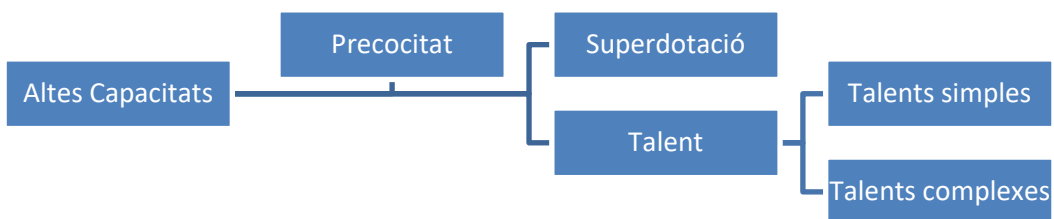
- Pla d'acció tutorial
- Tècniques d'estudi
- Coaching

### **c.3) Altes capacitats**

En l'heterogeneïtat de l'aula trobem alumnes que segueixen el ritme de la classe sense problemes, altres que tenen certes dificultats d'aprenentatge i també alguns que sobresurten pel seu rendiment o que tenen capacitat per fer-ho. Detectar alumnes amb altes capacitats és necessari per atendre les seves necessitats.

L'alumnat amb altes capacitats no forma un grup homogeni. Hi ha una gran diversitat, similar a la que trobem en els alumnes amb dificultats per aprendre.

Segons les capacitats intel·lectuals superiors que posseeixen els agrupen en :



El DOP realitza accions de detecció dels alumnes amb precocitat intel·lectual i alta capacitat. Aquestes actuacions són:

- Observació dins l'aula
- Proves pedagògiques estandarditzades

- Proves elaborades pels caps de de departament de matemàtiques en base als estàndards acadèmics
- Informació aportada pels professors
- Entrevista amb els pares per obtenir més informació

Les accions que realitzades un cop identificats els alumnes s'adeqüen a les característiques individuals de cada alumne tenint en compte el tipus d'alta capacitat, la existència o no de sincronies, el nivell d'integració de l'alumne en el grup classe i la valoració del propi alumne. Aquestes accions poden ser:

- Acceleracions totals o parcials.
- Enriquiment i profundització dels continguts mitjançant l'ús de noves tecnologies, Deep Learning.
- Treball per grups flexibles.
- Treball per nivells cognitius.

#### **c.4) Desenvolupament personal i social**

Considerem que la finalitat de l'educació va més enllà dels títols acadèmics; interessa formar persones en tota la seva complexitat i integritat. Per això coordina, impulsa i participa en programes d'educació emocional en totes les etapes. Tallers de prevenció a primària i secundària on se'ls faciliten recursos per enfortir-los emocionalment davants els canvis físics, possibles relacions d'assetjament o integració en el grup.

Un cop sorgides les dificultats en l'àmbit de les relacions entre companys, es realitzen tallers d'acció sobre el grup en general i accions sobre els afectats més directament:

- Programes d'educació emocional
- Tallers de prevenció
- Coaching

### **c.5) Atenció a les famílies**

Per aconseguir que l'alumnat desenvolupi al màxim les seves capacitats cognitives i emocionals és fonamental treballar en cooperació amb les famílies. Per això es realitzen entrevistes personalitzades, sessions informatives i el consolidat Espai Familiar. Consisteix en xerrades-col·loqui i tallers impartits tant per membres de l'equip del departament com per professionals especialitzats en els temes proposats.

- Entrevistes
- Tallers especialitzats
- Xerrades i conferències

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

Molt especialment quan, per raó de l'etapa o nivell educatiu, l'especialització curricular del personal docent que hi actua sigui predominant en la docència

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

En concordança, s'ha de promoure la polivalència curricular del professorat que actua sobre un mateix grup d'alumnes, tenint en compte la seva especialització i formació. I garantir un espai de reflexió conjunta que garanteixi aquesta acció global sobre l'alumnat.

### e) Mecanismes d'acció i coordinació de la tutoria

La tutoria i l'orientació és part de la funció docent. La tutoria individual és element essencial en la tasca educativa del centre, per aquest principi, en el centre St Paul's School – Sant Pau cada alumne té assignat un tutor el qual és el responsable immediat de l'acció tutorial prevista en el centre.

Les actuacions del tutor com a responsable de l'acció tutorial conjuntament amb el DOP del centre són:

- ✓ Seguiment del procés formatiu de l'alumnat
- ✓ Interlocutor directe entre l'escola i la família
- ✓ Responsable dels Plans Individualitzats de cada alumne.
- ✓ Transmissió de valors a càrrec de les dinàmiques de grup a fi de garantir una bona convivència.

DESCRIPCIÓN	Nursery	Kinder	Prep	1º Pri	2º Pri	3º Pri	4º Pri	
Emocional Social Personal	PSED Curriculum Programa tutorial: Educación emocional							
	Game-based learning							
	Mi maleta de emociones							
	Star of the Week			Show and Tell				
	Shared Reading Programme							
Prevención	Sensitivity Workshops							
	Second step			Mis amigos, mis compañeros y yo: Talleres de dinámicas de grupo		Talleres prevención Método Mónica Toscano Prevention in Act		
					Visita Guardia Urbana : Seguridad Vial			
					Cyber Security Talk		Salir al Mundo desde mi pantalla: Programa prevención cyberbullying	
	Charlas Mossos d'esquadra							
Valores	Value Tree							
	Happy Manners							
	Cuentacuentos							

First Impressions. Gràfic exemple tutoria infantil i cicle inicial/ mitjà de primària

Making Tracks

DESCRIPCIÓN	PRI5	PRI6	ESO1	ESO2
Emocional Social Personal	PSED Curriculum		Programa tutorial: Educación emocional	
	SEAL Programme Social and Emotional Aspects of Learning			
	Game-based Learning			
	Peace Table			
	Shared Reading Programme			
Prevención	Taller imagen corporal y autoestima			Taller: ¿Amigos? Y consumo
	Talleres prevención Método Mónica Toscano Prevention in Act			
	Tolerancia cero: programa prevención acoso			
	Salir al mundo desde mi pantalla: programa prevención cyberbullying			
	Visita Guardia Urbana Educación Vial			
	Charlas Mossos d'esquadra			
Valores	Happy Manners		Value Tree	Dilemas Morales
	Cuenta cuentos en 1º y 2º Primaria			

Future Directions

DESCRIPCIÓN	ESO3	ESO4	BACH1	BACH2	
Emocional Social Personal	Taller: Actitudes útiles para la vida				
	Programa tutorial: Educación emocional				
	Autoconocimiento	Taller de Coaching "libera tu potencial"	Taller intereses profesionales	Taller de Coaching "¿Quién soy yo?" TEST Print Survey	Taller "Estrella" Mis fortalezas, Explorando mis valores TEST Strengthsfinder
		Taller de liderazgo "Descubre el líder que hay en ti"	Taller "¿Cuáles son mis aptitudes?" TEST EFAI		
			FARO Project	FARO Project	
	Conocimiento del mundo	Vinculado con Entrepreneurship	Charlas Carreras Universitarias	Work Experience	Charlas exalumnos
			Charlas exalumnos	Visitas Universidades	
Prevención	Primeros auxilios y desfibrilador		Consumo y conductas de riesgo		
	Consumo conductas de riesgo				
	Educación Afectiva y Sexual				
	Charlas Mossos d'esquadra				
Valores	Seguridad en la Red		Voluntariado		
	Filosofía 3 / 18				
	Value Tree				

Quadres exemple tutoria ESO

**f) Mecanismos d'orientació acadèmica i professional**

A partir de l'últim curs de l'ESO i durant tot el Batxillerat, es desenvolupa un programa d'orientació acadèmica i professional que té com a objectiu facilitar l'elecció d'estudis i professió a partir d'un auto coneixent per part de l'alumnat (interessos, capacitats, motivacions) i de les possibilitats d'estudis i formació. Es proporciona informació sobre

opcions de Batxillerat, opcionalitat d'assignatures, possibles Títols de Grau en el marc de l'EEES (Espai Europeu d'Educació Superior), etc.

A través del programa Faro Project i Work Experience els alumnes de Batxillerat poden experimentar les responsabilitats que comporta l'exercici d'una professió realitzant pràctiques laborals en empreses col·laboradores.

- Test de Personalitat i interessos professionals
- Informació i xerrades sobre carreres i professions
- Tallers d'informació
- Conferències a càrrec de professionals i exalumnes
- Visites a les universitats
- Pràctiques a les empreses.

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

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

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

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

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

- Cada membre, donada la funció que ocupa en el centre, ha de correspondre a la resta de comunitat escolar exercint les seves funcions i acomplint amb els seus deures, per tal de vetllar entre tots, com a membres coresponsables del procés educatiu de tots els alumnes del centre.
  
- S'establirà com a sistema de reunió:
  - Se celebrarà una reunió dos reunions de claustre cada trimestre. Una de seguiment i una altre d'avaluació final.
  - El Consell escolar es reunirà un cop al trimestre, havent sigut informat de les diferents actuacions que s'han dut a terme al llarg del mateix.



### 3.MECANISMES PER AFAVORIR EL TREBALL EN EQUIP DEL PERSONAL DEL CENTRE

Per tal de facilitar el treball en equip s'ha establert els següents mecanismes:

- Creació de departaments.
- La funció de cada comissió de treball consisteix en:

#### Reunió direcció

- reunions setmanals de direcció i sots directors
- objectius: gestió d'actitats i personals

#### Reunió coordinadors d'etapes

- reunions quinzenals
- objectiu: gestió de l'activitat de l'etapa, personal i alumnes

#### Reunions mensuals amb tots els coordinadors

- reunions mensuals
- objectiu: seguiment d'objectius generals i organitzatius

#### Reunió direcció amb coordinadors d'etapes, TIC, DOP i serveis

- reunions quinzenals
- objectiu: seguiment i control de cada etapa

#### Reunió tutors

- reunions setmanals
- objectiu: seguiment dels alumnes i dinàmiques de classe

#### Reunió professorat

- reunions setmanals
- objectiu: per nivell, seccions i departaments

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

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

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

Partint d’aquestes premisses, el centre convoca cada quatre anys eleccions al Consell de Pares, cada dos al Consell Escolar i un cop l’any convoca una junta anual amb totes les famílies del centre. A més a més, té obert a la participació un espai familiar que ofereix conferències i tallers de temes relacionats amb l’educació dels nostres alumnes.

Des de Direcció, s’anima a la participació de pares i mares en diferents projectes, Star of the Week, la setmana dels avis, la cursa esportiva bianual, Work Experience, el projecte Faro i el projecte internacional amb la Universitat de Kentucky.

Amb la implementació de les noves tecnologies ofertem cursos especialitzats per a pares i mares sobre funcionament d’iPads

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

### 4.1.1.El consell escolar

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

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

La composició del Consell Escolar és la següent:

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

### Nomenament dels seus membres

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

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

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

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

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

- 4) Els dos representants dels alumnes seran escollits per votació, d'entre els candidats que es presentin. Tindran la condició d'electors i elegibles tots els alumnes dels nivells concertats a partir del primer curs de l'educació secundària obligatòria. Els alumnes elegits hauran de ser de cursos diferents.
- 5) El representant del personal d'administració i serveis serà elegit per votació d'entre els treballadors del centre que realitzin aquestes funcions.
- 6) El representant del món de l'empresa serà nomenat pel titular del centre d'entre els representants de les empreses o de les organitzacions empresarials amb convenis de col·laboració amb el centre docent. (només en el cas que el centre imparteixi la formació professional)

### Votacions

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

### Secretari

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

### Comissió electoral

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

### Procés electoral

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

Les funcions del Consell Escolar són les següents:

- a) Intervenir en la designació i el cessament del director del centre d'acord amb el que disposa l'article 59 de la LODE.
- b) Intervenir en la selecció i l'acomiadament del professorat del centre a l'empara de l'article 60 de la LODE.
- c) Participar en el procés d'admissió d'alumnes, garantint la subjecció a les normes sobre el mateix.
- d) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar per a que s'atenguin a la normativa vigent. Quan les mesures disciplinàries adoptades pel director corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència

del centre, el Consell Escolar, a instància de pares o tutors, podrà revisar la decisió adoptada i proposar, en el seu cas, les mesures oportunes.

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

### Reunions

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

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

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

### Renovació

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

### Vacants

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

### Foment de la igualtat

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

### Comissions o grups de treball

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

## **4.1.2.El claustre de professors**

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

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

Les facultats del claustre de professors són les següents:

- a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels **projectes educatius** del centre i de la **programació general** anual.
- b) Aprovar i avaluar la **concreció** del **currículum** i tots els aspectes educatius del projecte educatiu i de la programació general anual.



- c) Fixar els **criteris** referents a l'orientació, **tutoria**, **avaluació** i **recuperació** dels alumnes, sense perjudici de les funcions dels òrgans unipersonals
- d) Proposar iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la **recerca pedagògica** i en la **formació del professorat**.
- e) Elegir els seus **representants** en el consell escolar del centre.
- f) Participar en l'anàlisi del **funcionament general** del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultat de les avaluacions internes i externes en què participi el centre.
- g) Intervenir en l'aprovació de les decisions sobre l'**estructura organitzativa** i les normes d'organització i funcionament del centre
- h) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la **convivència** al centre.

### Caràcter

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

- Claustre de professors general.
- Claustre de professors d'infantil. (*o d'infantil i primària*).
- Claustre de professors de primària.
- Claustre de professors de secundària.

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

### Reunions

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

### Acords

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

### Quòrum

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

#### **4.1.3 Projecte de Convivència. Comissió de convivència.**

D'acord amb la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del Projecte de convivència el centre va crear la Comissió de Convivència el mes de setembre de 2017 .

Objectius:

- Assegurar i garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat escolar.
- Ajudar cada alumne a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.
- Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat de l'alumnat en un marc de valors compartits.
- Fomentar la mediació escolar i la cultura del diàleg com a eina bàsica en la gestió del conflicte.
- Fomentar una cultura de la pau i la no-violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

#### **4.1.4.L'equip directiu**

L'equip directiu està format pel titular, el director del centre, la subdirectora pedagògica/ cap d'estudis i el subdirector financer i de RRHH.

### Designació, durada i cessament

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

Les facultats de l'equip directiu són les següents:

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

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

### Acords

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

### Quòrum

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D'una part, Na/En (nom director del centre), en la seva qualitat de Directora del centre educatiu privat concertat St. Paul's School, i de l'altre (nom pare) i (nom mare) pares de l'alumne/a (nom alumne), de conformitat amb el que disposa l'article 20 de la Llei 12/2009, d'Educació, acorden subscriure la present carta que comporta els següents

#### **COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE:**

1. A que els alumnes rebin una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i llibertats fonamentals.
2. A respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a.
3. A fomentar els valors recollits en el caràcter propi del centre i especialment els de l'honestetat, la responsabilitat, el respecte i l'esforç
4. A donar informació sobre el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre.

5. A informar la família sobre els progrés de l'aprenentatge e integració socioeducativa del seu fill/a 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/a 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/a al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.

#### COMPROMISOS 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 fer el mateix.
2. Vetllar i estimular el nostre fill/a 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/a s'esforci per a aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats.
4. A que el nostre fill/a 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/a, d'acord amb el centre.
6. Al seguiment de l'evolució acadèmica del nostre fill/a.
7. Contribuir i facilitar una bona convivència escolar entre tots els membres de la comunitat escolar i instar al nostre fill/a 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. Fomentar el respecte per a totes els components de la comunitat educativa.
9. Reconèixer l'autoritat del professorat i, més específicament, la de l'equip directiu i inculcar al nostre fill/a una relació basada en el respecte i la consideració.
10. Facilitar al centre, amb puntualitat, les informacions del fill/a que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
11. A garantir els hàbits d'higiene i d'ordre.
12. Fomentar el bon ús dels materials i de les instal·lacions.
13. A pagar les quotes per les activitats complementàries, extraescolars i pels serveis escolars que realitzi i en faci ús el nostre fill/a i a fer les aportacions voluntàries establertes pel sosteniment de l'escola, a les que ens hem compromès.
14. Sol·licitar entrevista amb el tutor/a del nostre fill/a o amb alguna persona de l'equip directiu, quan sigui necessari per conèixer, participar i recolzar l'evolució acadèmica del nostre fill/a o sobre algun altre aspecte relacionat amb el nostre fill/a.
15. Atendre les peticions d'entrevista, que es cursaran amb una antelació raonable i les comunicacions formals que efectui el centre, dintre dels terminis proposats.
16. Participar en les activitats que estableixi el centre per millorar el rendiment del nostre fill/a.
17. Informar al nostre fill/a del contingut d'aquests compromisos.

Barcelona, setembre 2014

Signatura: pare/mare/ tutor

Signatura Directora

**Model carta compromís centre 2017-18**

### 4.3.DRETS I DEURES DELS ALUMNES

#### 4.3.1 Les classes

Per garantir el bon funcionament de les classes, considerem la puntualitat com a eix principal. És per això que, un cop hagi sonat la sirena, els alumnes es dirigiran al punt de trobada, on el professor els acompanyarà fins a l'aula corresponent en complet silenci. Un cop a l'aula, no es permet als alumnes sortir-ne, excepte en casos justificats.

Els alumnes no podran manipular el termòstat. Només el professor està autoritzat a fer-ho.

Es considerarà una falta greu si algun alumne utilitza els dispositius d'extinció i prevenció d'incendis sense una causa justificada.

Podrem obrir finestres sempre que el termòstat estigui en posició OFF i el professor ens hagi autoritzat a fer-ho.

L'esmorzar es repartirà dins de l'aula i en presència del professor. És important conscienciar els alumnes que no han de llençar al terra restes de l'entrepà ni llençar-lo a les escombraries.

Si es tracta de l'última classe del dia, els alumnes no poden deixar res dins del pupitre i han de pujar la cadira. A més, hem de deixar l'aula neta, ordenada i amb tot el material escolar a les taquilles o cubicles corresponents.

#### 4.3.2 Files

Els alumnes fins a segon d'ESO han de fer una fila ordenada davant del professor i accediran a l'edifici quan aquest ho consideri oportú.

Un cop hagin accedit a qualsevol dels edificis on tinguin classe, el silenci serà obligatori com a mesura de respecte envers totes les persones que hi puguin estar treballant.

És responsabilitat de tots que l'entrada als edificis es faci de manera ordenada.

#### 4.3.3 Puntualitat i assistència

Si un alumne no pot assistir a classe, els pares ho han de notificar prèviament per escrit a l'escola o el mateix dia per telèfon.

Si la família no informa de l'absència de l'alumne, l'escola considerarà que aquesta es produeix sense el seu coneixement. L'absència no justificada d'un alumne serà considerada una falta i implicarà mesures disciplinàries per evitar que es repeteixi.

Si l'absència es produeix un cop l'alumne ja ha arribat a l'escola, serà necessari que disposi d'una autorització signada pels pares. Aquesta s'haurà de mostrar al tutor i lliurar-la al professor amb qui estigui fent classe.

La impuntualitat d'un alumne es considerarà una falta lleu de disciplina si no va acompanyada d'una justificació adequada.

Si aquestes faltes són reiterades, la família serà informada per escrit mitjançant un avís disciplinari que haurà de ser signat i retornat a l'escola. En cas que no hi hagi una millora en la conducta, la falta es considerarà de caràcter acadèmic i tindrà repercussions en l'avaluació amb la pèrdua de punts en la nota final.

#### 4.3.4 Desplaçaments dins del centre

A causa dels nombrosos canvis d'aula en els cursos d'ESO i Batxillerat, considerem que els desplaçaments per canviar de classe s'han de fer amb el màxim silenci possible.

El respecte pels altres alumnes i professors és fonamental per al bon funcionament de la comunitat educativa.

L'ús de les taquilles s'ha de fer amb rapidesa i en silenci.

És responsabilitat dels alumnes fer un bon ús de les guixetes. Si aquests tenen un cademat amb combinació, hauran de proporcionar la combinació al tutor, que la farà arribar al coordinador per centralitzar-la.

#### 4.3.5 Ús del material i instal·lacions

L'escola s'ha de mantenir neta: s'han d'utilitzar les papereres, ordenar el material personal als espais destinats a aquest efecte (estaneries, taquilles...) i recollir i netejar després de treballar.

Cal tenir cura del material, tant del d'ús personal (llibres, agenda, estoig, peces de roba...) com del mobiliari i, en general, de totes les instal·lacions del centre.

#### 4.3.6 Telèfons mòbils i iPads

Els telèfons mòbils estan prohibits durant tot l'horari escolar. Aquests es recolliran a l'inici de cada classe.

Queda totalment prohibida la utilització, gravació i publicació d'imatges dels professors, excepte si el professor ho autoritza.

Els mòbils no es poden fer servir a classe, tret que el professor ho requereixi per a una activitat docent.

A les instal·lacions dels edificis, queda completament prohibit l'ús del mòbil, excepte si el professor ho considera necessari en alguna assignatura.

L'ús de l'iPad es regeix per una normativa que els alumnes han de signar a l'inici de curs.

#### 4.3.7 Ús de l'uniforme i codi de vestimenta

L'ús de l'uniforme és obligatori fins a 2n d'ESO (inclòs), així com l'equipament esportiu de l'escola fins a 1r de Batxillerat.

El centre és un espai de treball i millora personal, per la qual cosa la vestimenta ha de ser senzilla, correcta i discreta. La roba, el pentinat i els complements han de ser adequats a la dignitat i a l'àmbit acadèmic.

No està permès portar peces de roba o complements visibles amb símbols polítics, militars, religiosos o esportius.

No es permet l'ús de niqabs, burques, mocadors o gorres que cobreixin el cap ni altres peces similars.

Tampoc està permès portar pírcings, tatuatges visibles, tenyits cridaners, pantalons esquinxats o pentinats inapropiats.



En cas d'incompliment d'aquestes normes, l'alumne serà enviat a casa, prèvia comunicació telefònica amb la família, perquè adequi la seva vestimenta. Si no es pot avisar la família immediatament, l'alumne serà separat de la resta de companys fins que pugui anar-se'n a canviar.

L'ús de l'uniforme d'Educació Física és obligatori durant les hores d'aquesta matèria.

Aquestes normes són d'obligat compliment en qualsevol acte acadèmic, tant dins com fora del centre, així com en els actes no acadèmics celebrats dins de l'escola.

No es permet portar a classe:

- Pantalons curts tipus short.
- Escots pronunciats i samarretes que no cobreixin l'abdomen.
- Minifaldilles excessives.
- Pantalons i altres peces esquinçades.
- Xancletes hawaianes.
- Banyadors-bermuda.
- Roba transparent.
- Mostra dels espatlles.
- Pantalons de xandall.

#### **4.3.8 Laboratori**

Els alumnes no podran manipular cap material del laboratori si el professor no està present.

L'ús inadequat del material dins del laboratori serà considerat una falta molt greu.

#### **4.3.9 Servei de menjador**

Els alumnes es col·locaran a la cua assignada al seu curs. El professor supervisarà que la fila es faci de manera ordenada i els alumnes entraran al menjador seguint les instruccions dels professors i del personal de cuina.

Cada alumne és responsable de recollir els seus plats i gots i deixar les instal·lacions netes.

No es permet l'ús de telèfons mòbils al menjador

#### **4.3.10 Tracte i llenguatge respectuós**

Els alumnes han de mostrar respecte absolut envers els companys i tot el personal del centre.

#### **4.3.11 Sortides escolars**

L'assistència a activitats acadèmiques fora de l'escola és obligatòria.

#### **4.3.12 Altres mesures**

Està totalment prohibit fumar i el consum o tinença d'alcohol o de substàncies no legals dins i als voltants del centre escolar.

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

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

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

- a) Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- b) Accedir a la formació permanent.
- c) Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- d) Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- e) Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- f) Ésser educats en la responsabilitat.
- g) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- h) Ésser educats en el discurs audiovisual.
- i) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- j) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- k) Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- l) Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent.
- m) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- n) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- o) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

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

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

1. Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:

- a) Assistir a classe.
- b) Participar en les activitats educatives del centre.
- c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.

2. Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- b) Complir les normes de convivència del centre.
- c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

## 5. PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

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

Tots aquests mecanismes són procediments per a la resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dona suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

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

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

#### **Conductes o faltes contràries a la convivència:**

##### **Normatives de Primària i Secundària**

Les conductes que perjudiquen a la convivència i falta de responsabilitat són objecte de sanció.

A continuació partint de la proposta del Decret es detallen algunes de les conductes que es considera que afecten a la convivència escolar:

- Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions, humiliacions a altres membres de la comunitat educativa

- El deteriorament intencionat de llurs pertinences .
- Els actes que atemptin, contra llur intimitat o contra llur integritat personal
- L'alteració del desenvolupament normal de les activitats del centre:
  - Deteriorament de les dependències o equipaments
  - Falsificació o sostracció de documents o materials acadèmics
  - Suplantació de la personalitat en actes de la vida escolar
- Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut i la invitació a aquests actes
- La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre
- Les faltes injustificades d'assistència a classe
- Les faltes injustificades de puntualitat a classe

## **5.2.MESURES CORRECTORES DE LES IRREGULARITATS DE L'ALUMNAT**

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

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

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

### 5.2.1. Les sancions, com a mesures correctores de les irregularitats per conductes contràries a la convivència

- Amonestació oral del professorat.
- Compareixença immediata davant el/la cap d'estudis o director/a
- Permanència . Privació del temps d'esbarjo o permanència de tarda . Pot ser causa d'una acumulació d'amonestacions o per una falta directa si així ho contempla coordinació
- Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu.
- La suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries del centre
- La suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, per un període determinat.
- La inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

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

### 5.2.2. Graduació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades

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

- Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat
- La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva
- La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i la resta de l'alumnat

- L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida
- La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona
- La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen

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

Les primeres mesures correctores (amonestació oral, compareixença i privació temps esbarjo) poden correspondre a qualsevol professor/a del centre. Mentre que la mesura correctora d'amonestació escrita correspon a la persona tutora, el o la cap d'estudis o al director/a del centre, escoltat l'alumnat.

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

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

A l'expedient s'estableixen:

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

#### **5.2.4.Procediment d'informació a les famílies**

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

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



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

### 6.1. Menjador escolar

St Paul's School té un servei de cuina propi que controla rigorosament la qualitat dels aliments i la seva elaboració. Laboratoris Echevarne controla periòdicament els processos d'elaboració i al mateix temps realitza una anàlisi de l'equilibri dietètic del nostre menú.

L'hora de menjar és un moment de convivència, però també d'aprenentatge nutricional i d'educació del comportament, el qual permet descobrir la importància d'una alimentació sana, variada i equilibrada i supervisada per una dietista especialitzada..

L'hora dels àpats és un espai més de transmissió de coneixements i d'adquisició d'hàbits.

Actualment el nostre menú disposa de més de 150 ingredients d'origen ecològic i actualment estem en procés de certificació de 22 plats amb Intereco, a fi i efecte de aconseguir la denominació de Menú ecològic per a comunitats.

Elaborem menús personalitzats en casos de malalties, intoleràncies, al·lèrgies o fins i tot per motius religiosos.

El servei de menjador inclou el dinar i el berenar per als alumnes des de P3 fins a 2n de primària i l'esmorzar i el dinar per als alumnes de 3r de primària fins a 2n de batxillerat.

El responsable del servei és el cuiner, Marc Esteve, responsable del personal de cuina i de la seva correcta formació

## 6.2. Gestió del personal del centre

La selecció de personal que fem es basa principalment en una publicació de l'oferta detallada del perfil del candidat i del lloc de treball i una preselecció tenint en compte l'anàlisi objectiu de les competències dels candidats i la seva formació.

En el cas dels professors a més a més han de fer una practice teach davant de tres membres de l'equip de St. Paul's.

Garantir que les seves titulacions siguin les adients a la seva formació a fi i efecte que puguin garantir el reconeixement professional o la homologació davant el Ministeri d'Educació

## 6.3. Gestió Escolar.

El software Clickedu és una plataforma escolar CLOUD que inclou la gestió acadèmica i econòmica, amb connexió a llibres digitals i que permet la gestió del professorat, tutors i caps d'estudis; la qualitat del centre i un entorn privat i segur de comunicació amb les famílies.

Es tracta d'un software de gestió modular que dona cobertura per diferents requeriments docents i institucionals, així com per alumnes i famílies. Alguns exemples els trobem en els següents punts:

- Contacte directe amb els pares a través de la Intranet
- Gestió escolar i de facturació.
- Menús escolars.
- Activitats extraescolars
- Notícies de l'escola en viables per email a llistes de distribució
- Fòrums i enllaços a fonts externes de documentació

## 7. APROVACIÓ DEL NOFC

El document que es recull com a conjunt de normes d'organització i funcionament del centre St. Paul's School – Sant Pau s'ha presentat en el consell escolar el 18 de setembre de 2017 i ha estat aprovat en data 03 de setembre de 2025 Tal i com regeix l'article 18 del Decret 102/2010.