

INSTITUT FORAT DEL VENT

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT.

(...)

3.3 - Òrgans de participació en el control i la gestió

Són el Consell Escolar i el Claustre de professors:

La seva composició i funcions estan regulades per la normativa vigent: LEC article 146 i 148 i Decret 102/2010

3.3.2 – El Consell Escolar

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre.

Són funcions del Consell Escolar:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu.
- f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.
- g) Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i) Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.

- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El Consell Escolar de l'Institut Forat del Vent està compost per:

- 2 membres de l'equip directiu del centre:
 - o el director/a, que n'és el president,
 - o el cap d'estudis,
- 4 representants dels professors escollit pel Claustre.
- 2 representants dels pares i mares, un dels quals és designat per l'AMPA
- 2 representants dels alumnes.
- 1 representant del personal d'administració i serveis.
- 1 representant designat per l'Ajuntament.

El secretari de l'institut assisteix a les reunions del consell amb veu i sense vot i exerceix la secretaria del mateix.

D'acord amb la legislació vigent, el Consell renova el 50% dels seus membres electes cada dos anys.

Si al llarg del mandat es produeix alguna baixa, serà substituïda per la persona immediatament següent en la llista de votacions. En cas de no ser possible, el lloc es deixarà vacant fins les properes eleccions, llevat dels representants dels pares i mares que podrà ser substituït per un nou representant designat per l'AMPA.

En les eleccions del Consell es poden presentar candidatures integrades per més d'una persona. En aquest cas podran assistir i participar a les reunions del Consell tots els integrants de la candidatura però tan sols tindran un vot.

En el sí del Consell Escolar es podran constituir comissions:

- Comissió econòmica.
Està integrada pel director, el secretari, un representant dels pares, dos representants dels professors i 1 representant dels alumnes.
La seva funció principal és fer el seguiment de la gestió econòmica del centre i formular les propostes que li semblin escaients en aquest àmbit.
- Comissió permanent.

Es reuneix per qüestions de força major quan no sigui possible convocar el plenari. Pot debatre sobre qualsevol qüestió competència del Consell.

- Altres comissions.

Es constituïran pel tractament de qüestions específiques que requereixin un estudi detallat. La seva funció serà la de fer un estudi i presentar informació al ple del consell sobre les qüestions encomanades.

La seva composició seguirà sempre el principi de paritat en relació a la composició general del consell.

El Consell Escolar es reunirà, com a mínim, una vegada per trimestre. La convocatòria s'ha de trametre com a mínim 48 hores abans de la seva celebració i ha de contenir tota la documentació necessària per a les qüestions que s'hagin de tractar. En cas de convocatòria urgent, no és d'aplicació el termini mínim.

Les decisions del Consell Escolar es prendran per consens. Si aquest no és possible, s'aplicarà el criteri de majoria simple, llevat del casos que la normativa estableixi la necessitat d'una majoria qualificada.

5- Organització

5.3 - Sobre l'entorn virtual d'aprenentatge

L'entorn virtual d'aprenentatge forma part de l'estructura organitzativa i acadèmica del centre. Aquest entorn inclou un aula per a cada matèria / nivell /grup , aules de tutoria, aules generals (TR), sala de professors,.... Cadascun d'aquests espai recull diferents documents en funció del seu ús i els seus gestors. Com a criteris generals:

Els professors i els alumnes disposaran en començar cada curs acadèmic d'una clau personal per accedir a aquest entorn.

Els alumnes han de proporcionar aquesta clau a la seva família. Els tutors vetllaran, en les reunions inicials, perquè així sigui.

Els professors, en començar el curs, han d'introduir el seu horari personal a l'entorn virtual.

Els professors han de posar a l'aula de cada matèria:

- a) La programació general del curs.

- b) Els criteris d'avaluació.
- c) Les qualificacions dels controls
- d) Les activitats per la recuperació extraordinària.
- e) Cada professor decideix l'ús que fa d'aquest recurs en el procés d'aprenentatge que dirigeix amb cada grup d'alumnes.

Els professors i els alumnes utilitzaran l'agenda per anotar les dates dels controls i altres activitats.

Els professors anotaran a Fronter (apartat Absències) les faltes d'assistència dels alumnes de forma immediata o en acabar la jornada. Indicaràn si es tracta d'un retard (codi R), una falta sense justificar (F) o una absència justificada (J). També faran servir aquest registre per indicar si un alumne ha provocat algun incident durant la sessió de classe (I) o si ha estat expulsat (E) per haver comès una falta greu.

Els professors també han de fer constar a l'entorn virtual si un alumne, de forma reiterada (a partir de 3 vegades) no fa els deures, no presenta treballs,....

Els tutors revisaran de forma sistemàtica (mínim 2 cops per setmana) les faltes d'assistència, retards, o altres incidències dels alumnes del seu grup i prendran les mesures oportunes (avisar les famílies, els coordinadors, l'equip docent, l'equip directiu,..)

El cap d'estudis penjarà, a l'aula corresponent, els horaris dels grups, el calendari de proves i totes les informacions organitzatives que calguin.

La coordinadora pedagògica vetllarà per l'ús de les aules de tutoria i s'encarregarà de revisar les activitats del PAT.

A l'inici de cada curs acadèmic es farà una sessió específica de formació per als professors.

Les famílies controlaran l'assistència dels seus fills/es i les possibles incidències per mitjà de l'entorn virtual.

5.4 - Les activitats lectives fora del centre

A l'inici del curs acadèmic, els tutors lliuraran a les famílies un document per sol·licitar l'autorització dels nois i noies en les activitats lectives que es fan fora del recinte escolar.

L'equip directiu presentarà durant el 1r. trimestre al Consell Escolar la programació general d'aquestes activitats. Aquesta programació es pot anar complementant al llarg del curs amb noves propostes.

En la realització concreta d'aquestes activitats, es compliran les següent normes:

- Donar informació escrita als pares on s'expliqui l'activitat que es fa, el lloc, l'horari aproximat de sortida i arribada, el mitjà de transport, el cost i els professors acompanyants. Es demanarà el vist-i-plau i la justificació de l'absència en cas que l'alumne no pugui assistir-hi.
- Els alumnes han de sortir acompanyats pels seus professors que en són responsables durant l'activitat. Per acord del Consell Escolar, els nois i noies de batxillerat que s'hagin de desplaçar a Barcelona o dins l'àrea metropolitana per realitzar una activitat lectiva, podran fer el desplaçament pel seu compte i ser acompanyats pels professors responsables durant l'activitat.
- Confeccionar una llista dels alumnes participants i dels professors acompanyants; si l'activitat comporta allotjament, cal consignar també el nom i telèfon de l'hotel. Un exemplar es lliurà a coordinació pedagògica i l'altre quedarà en mans dels professors acompanyants pels efectes oportuns.
- Els professors organitzadors són responsables del compliment de tots els extrems anteriors.

6- LA COMUNITAT ESCOLAR. DRETS I DEURES

6.3- De les famílies

D'acord amb l'article 25 de la LEC, les famílies tenen dret a rebre informació sobre:

- a) El projecte educatiu.

- c) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.
- d) La carta de compromís educatiu, i la co-responsabilització 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.

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes matriculats en un centre tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Al marge de les reunions periòdiques amb el tutor o tutors, el centre utilitzarà les tecnologies de la informació i la comunicació amb aquesta finalitat.

Les mares, els pares o els tutors tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el seu reglament, 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 tal de fer efectius aquests drets i possibilitar el compliment dels deures, s'estableixen els següents mecanismes:

- Carta de compromís educatiu que signaran les famílies i la direcció en el moment de la matrícula.
- Reunions amb les famílies de 1r. ESO i 1r. de batxillerat en començar el curs acadèmic. L'objectiu d'aquestes reunions és explicar l'organització bàsica del curs, les normes de treball i atendre les preguntes que la incorporació a un nou centre i una nova etapa educativa comporten. Els responsables de la reunió són l'equip directiu i el tutors i coordinadors del nivell.

- Reunions amb les famílies després de l'avaluació inicial. Responsabilitat: tutor de cada grup classe.
- Els tutors de cada grup classe establiran mecanismes de comunicació amb les famílies. Cada tutor/a disposarà d'un correu electrònic específic. Com a mínim hi haurà una entrevista personal al llarg del curs. A final de curs el tutor informará dels resultats de l'avaluació final i del procés d'avaluació extraordinària, si s'escau.
- En acabar cada avaluació, l'institut lliurarà a les famílies el corresponent butlletí de notes.
- L'entorn virtual d'aprenentatge proporciona informació sobre:
 - o La programació de les matèries i els criteris d'avaluació.
 - o Els treballs de recuperació.
 - o Absències i incidències.
- Les informacions sobre alteracions previstes en el normal desenvolupament de les activitats (activitats fora del recinte escolar, convocatòries de vaga,...) es faran per escrit o utilitzant mitjans digitals (Frontier, pàgina web,...)

7- APROVACIÓ, REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PROJECTE EDUCATIU DEL CENTRE

El Projecte Educatiu del Centre (PEC), com a màxima expressió de la seva autonomia, ha de plantejar els seus trets identitaris, explicitar els seus objectius i orientar tota l'activitat del centre. Ha de contenir com a mínim:

- a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió i altres actuacions que caracteritzen el centre.
- b) Els indicadors de progrés pertinents.
- c) La concreció i el desenvolupament dels currículums.
- d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.

e) El projecte lingüístic, que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn

Correspon al claustre de professors, a iniciativa de la direcció, l'elaboració del projecte educatiu del centre i la seva revisió; en aquesta elaboració hi poden intervenir altres professionals de l'atenció educativa.

La revisió d'aquest reglament i del Projecte educatiu del centre es farà en funció de:

- Canvis legislatius.
- Introducció de nous projectes didàctics.
- Propostes dels membres de la comunitat escolar.

Els procediments per la seva revisió:

- Qualsevol membre de la comunitat educativa pot proposar, en el marc dels seus òrgans de participació i / o coordinació, una modificació del NORF o PEC.
- Correspon a l'equip directiu vehiculitzar aquestes propostes i presentar-les, en primer lloc a la comissió pedagògica i a l'equip de coordinació per tal d'incorporar totes les observacions i sensibilitats del centre.
- Posteriorment, les propostes resultants es presentaran al claustre de professors per la seva aprovació definitiva

Correspon al Consell Escolar del centre l'aprovació del PEC i de les seves modificacions.

Com a criteri general, es buscarà el consens en totes les formulacions i revisions. Si no és possible, es reclamarà una majoria de 2/3.

El PEC ha d'estar a disposició de tots el membres de la comunitat educativa.

El Projecte de direcció ha de desenvolupar el PEC. A l'inici del curs acadèmic, la direcció presentarà al Consell Escolar, la programació anual.

Anualment, l'equip directiu presentarà al Consell Escolar la memòria de les activitats realitzades en el desenvolupament del PEC i dels resultats obtinguts.