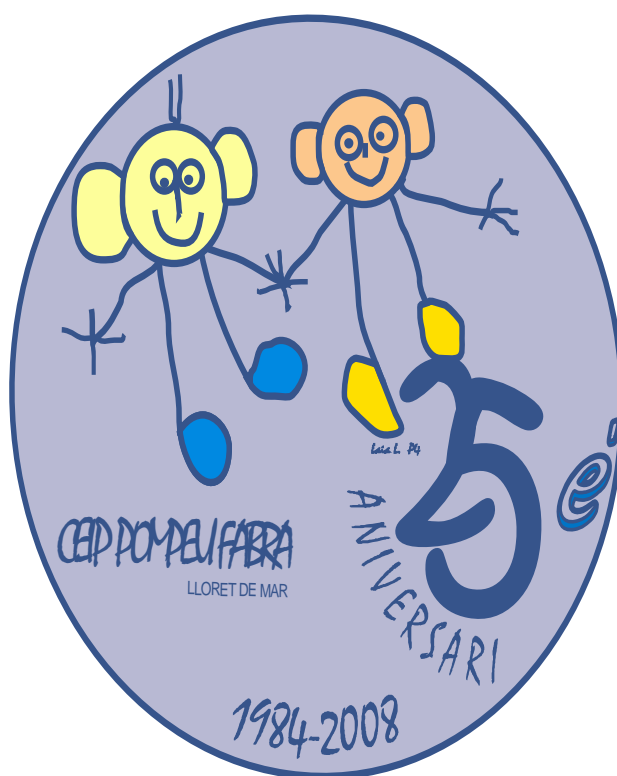


ESCOLA POMPEU FABRA

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE (N.O.F.C.)



1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

1.1. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

- 1.1.1 Composició
- 1.1.2. Funcions
- 1.1.3. Reunions
- 1.1.4. Comissions de Treball
- 1.1.5. Renovació de les persones membres del consell escolar

1.2. EQUIP DIRECTIU I ELS ÒRGANS UNIPERSONALS DE DIRECCIÓ

- 1.2.1. Composició
- 1.2.2. Funcions
- 1.2.3. Reunions
- 1.2.4. Projecte de direcció i Exercici de la direcció del centre
 - 1.2.4.1. Funcions Generals i Específiques del director/a
 - 1.2.4.2. Funcions del o la Cap d'Estudis
 - 1.2.4.3. Funcions del o la Secretari/a

1.3. CLAUSTRE

- 1.3.1. Funcions
- 1.3.2. Reunions

1.4 COMISSIONS

- 1.4.1. Comissió d'atenció a la diversitat (CAD)
- 1.4.2 Comissió social del centre
- 1.4.3 Altres comissions

1.5. SERVEIS PROFESSIONALS EXTERNS

1.6. ELS ÒRGANS DE COORDINACIÓ

1.6.1. ÒRGANS UNIPERSONALS DE COORDINACIÓ

- 1.6.1.1 El/la Coordinador/a de llengua, interculturalitat i cohesió social del centre (CLIC)
- 1.6.1.2.El/la Coordinador/a de Riscos Laborals
- 1.6.1.3.El/la Coordinador/a TAC

1.6.2. ÒRGANS COL·LEGIATS DE COORDINACIÓ.

- 1.6.2.1. Els equips de nivell
- 1.6.2.2. Els equips de cicle

1.7. REUNIONS AMPA I EQUIP DIRECTIU

- 1.7.1. Composició
- 1.7.2. Funcions
- 1.7.3. Metodologia
- 1.7.4. Periodicitat

2. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS FUNCIONALS

2.1. ELS ALUMNES DINS EL RECINTE ESCOLAR

- 2.1.1. En hores lectives
- 2.1.2. En hores NO lectives
- 2.1.3. En hores d'Esbarjo

2.2. PATI

- 2.2.1. Consideracions prèvies
- 2.2.2. Normativa Pati Infantil
- 2.2.3. Normativa Pati Primària
- 2.2.4. Zones de vigilància del pati de primària
- 2.2.5. Tasca de vigilància de cada mestre/a dins la seva zona del pati de primària

2.3. ENTRADES I SORTIDES

- 2.3.1. Alumnat d'INFANTIL
- 2.3.2. Alumnat de PRIMÀRIA
- 2.3.3. FORA de l'Horari Escolar
- 2.3.4. Protocol d'actuació en cas de RETARD
- 2.3.5. Protocol d'actuació en cas d'ABSENTISME
- 2.3.6. Acollida de l'ALUMNAT (P3 / Nouvingut)
- 2.3.7. Sortides Escolars i Activitats Complementàries
- 2.3.8. Normativa Activitats Extraescolars

2.4. REGULACIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

- 2.4.1. Consideracions prèvies
- 2.4.2. Mesures per a la promoció de la convivència
- 2.4.3. Protocol de Mediació
- 2.4.4. Conductes o actes contraris a la convivència en el centre
- 2.4.5. Instrucció Expedient Disciplinari
- 2.4.6. Carta compromís educatiu
- 2.4.7 Actuació en Casos Problemàtics
 - 2.4.7.1. Criteris a aplicar en els supòsits de problemes entre els progenitors
 - 2.4.7.2. Protocol de coordinació contra Abusos Sexuals i Maltractaments a Infants

2.5. SUBSTITUCIONS

2.6. REPARTIMENT DE LA INFORMACIÓ

3. HIGIENE I SALUT

3.1. ESCOLA

3.2. ALUMNAT

3.3. NORMATIVA ALIMENTACIÓ SALUDABLE

3.3.1. Celebracions

3.4. ÚS DE LA FARMACIOLA

3.4.1. Protocol d'actuació en cas de FERIDES, ACCIDENTS LLEUS o GREUS

3.4.2. Protocol d'administració de MEDICAMENTS

3.5. NORMATIVA VESTIMENTA

3.6. ANIMALS DOMÈSTICS DINS EL RECINTE ESCOLAR

4. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS

4.1. PROFESSORAT

4.1.1. Drets

4.1.2. Deures

4.1.3. Assistència i Jornada Laboral

4.1.4. Adscripció al grup

4.1.5. Pla d'acollida del professorat nouvingut

4.1.6. Funcions del tutor o la tutora

4.1.7. Altres aspectes referits a la gestió del personal

4.2. ALUMNAT

4.2.1. Drets

4.2.2. Deures

4.2.3. Adscripció al grup

4.2.4. Permanència al grup

4.2.5. Ensenyament de la Religió

4.2.6. Pla d'acollida de l'alumnat nouvingut.

4.3. FAMÍLIES

4.3.1. Drets

4.3.2. Deures

4.3.3. Associacions de mares i pares d'alumnes

4.4. PERSONAL ADMINISTRACIÓ i SERVEIS (PAS)

4.4.1. Tècnic/a d'Educació Infantil (TEI)

4.4.1.1. Funcions

4.4.1.2. Jornada i horari

4.4.2. Auxiliar administratiu/va

4.4.2.1. Funcions

4.4.2.2. Jornada i horari

4.4.3. Auxiliar Educació Especial

4.4.3.1. Funcions

4.4.3.2. Jornada i horari

4.4.4. Conserge i Personal de Neteja

4.4.4.1. Drets

4.4.4.2. Deures (Conserge)

4.6. RELACIÓ i COMUNICACIÓ

4.6.1. Família – Escola

4.6.2. Escola – AMPA

5. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS

5.1. NORMATIVA DE LES INSTAL·LACIONS

5.2. MATERIAL D'ESCOLA

5.2.1. Consideracions prèvies

5.2.2. Material Fungible

5.2.3. Material Inventariable

5.2.4. Material Socialitzat

5.2.5. Inventari del material

5.2.6. Elecció dels llibres de text i material

5.2.7. Ús de la Fotocopiadora

5.2.8. Ús de l'Aula d'informàtica i la biblioteca

5.2.9. Ús dels armaris mòbils d'ordinadors portàtils

5.2.10. Normativa de conservació de llibres de text

5.2.11. Ús d'aparells electrònics a l'escola

5.3. PLA DE FUNCIONAMENT DEL MENJADOR

6. GESTIÓ ECONÒMICA

7. GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

7.1. ARXIUS I EXPEDIENTS

7.2. INFORMES ALS PARES I MARES

7.3. MATRÍCULES I PREINSCRIPCIÓ

8. REGULACIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE
