Projecte de convivència

Desplegament del Projecte Educatiu de Centre

Convivència i clima escolar.

Institut XXV Olimpíada 2020

EQUIP DIRECTIU

19 de febrer de 2020

Presentat i validat pel Consell Escolar el 16 de juny de 2020

Institut XXV Olimpíada

Consorci d'Educació de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

C. de la Dàlia 2 bis 08004 Barcelona Tel. 93 289 06 30 institutxxvolimpiada.cat

Caracterització de l'Institut XXV Olimpíada de Barcelona

a) Ubicació geogràfica i social de la població de l'Institut XXV Olimpíada.

L'Institut XXV Olimpíada està ubicat al carrer Dàlia número 2 bis[1] del barri de la Font de la Guatlla a Sants–Montjuïc, a la ciutat de Barcelona. La població del barri i dels col·legis adscrits, així com dels alumnes que conformen l'ESO són de classe treballadora. El resultat de l'informe de l'anàlisi de Debilitats, Amenaces, Fortaleses i Oportunitats (informe DAFO) realitzat a l'Institut XXV Olimpíada, defineix el barri on està ubicat el centre com a dinàmic, amb força equipaments i serveis culturals. Aquest informe detecta un nombre significatiu d'alumnat immigrant, un augment d'alumnat amb baix nivell cultural i poca motivació, entre la població escolar del centre.[2]

b) El perfil de sortida de l'alumnat de l'Institut XXV Olimpíada.

El contingut del Projecte Educatiu de Centre (PEC)[3] i del Projecte de Direcció (PD)[4] caracteritza l'alumnat que clou els estudis a l'Institut XXV Olimpíada a dos nivells.

a) Perfil acadèmic[5] de sortida de l'ESO i del Batxillerat:

   a. ESO. Assoliment de les competències bàsiques en l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria que comporta la graduació corresponent, Graduat en Educació Secundària Obligatòria (GESO), per tant, alumnes que, en arribar als setze anys o, en cloure l'etapa, si han allargat estudis per diverses raons, han assolit satisfactòriament els objectiu de l'etapa a nivell conceptual, procedimental i de creixement personal.

   b. Batxillerat. Superació dels estudis postobligatoris del batxillerat amb la possibilitat d'estudis posteriors, sigui amb la superació de les proves d'accés a la universitat (PAU) o altres proves d'accés a estudis no universitaris. Alumnes que, en arribar als

[1] Les dades de contacte i ubicació de l'Institut XXV Olimpíada són publiques al web del centre contacte. (Web 3.01.2020).
[2] Extret del Projecte Educació de Centre. Aprovat pel Consell Escolar el 8.10.2014. Pàgines 3 i 4. PEC (Web 3.01.2020).
[3] Veure: PEC (Web 3.01.2020).
[4] Es pot trobar el projecte de direcció i les dues addendes a Documents de centre/Projecte de direcció. (Web 3.01.2020).
[5] L'organització curricular amb concrecions en cursos, àmbits i matèries és pública al web del centre institutxxvolimpiada.cat en el menú ESTUDIS. (Web 3.01.2020).

divuit anys o bé, alumnes que en cloure el batxillerat, ha assolit els objectius del batxillerat i, per tant han clos amb èxit aquesta etapa d'estudis postobligatoris.

b) Perfil personal de sortida de l'alumnat de l'Institut XXV Olimpíada.

El creixement requerit i que conforma el perfil de sortida de l'Institut XXV Olimpíada comporta l'assumpció i la vivència dels valors del respecte, l'esforç i la responsabilitat, en la coeducació i la valoració de la diversitat com a riquesa social, en l'educació per la pau i l'educació socioemocional que caracteritza els ciutadans i les ciutadanes de la societat actual.

c) El diàleg profund per a una bona convivència a l'Institut XXV Olimpíada.

L'Institut XXV Olimpíada és un centre d'educació pública que, al llarg de la seva història ha acollit l'alumnat i llur famílies per tal de realitza-hi la tasca encomanada a tot centre educatiu, és a dir, l'acompanyament de l'alumnat en el seu creixement personal, intel·lectual, cultural i socioeducatiu i ho ha fet aplicant la concreció del currículum del sistema educatiu català per tal de respondre a la singularitat de l'alumnat en l'adequació de la pedagogia al canvi dels temps.

Al llarg d'aquesta història s'han elaborat diversos protocols per tal que l'alumnat i el professorat puguin exercir els seus drets i els seus deures relacionats amb l'educació, l'ensenyament i la formació que es demanen a un centre educatiu.

Fruit d'aquesta història i de l'experiència docent s'han pogut concretar protocols d'actuació per a diferents situacions que, al llarg del temps, es reiteren tant a l'Institut XXV Olimpíada com en altres centres similars. Alguns d'aquests protocols presenten variacions respecte a uns "estàndards" de tots els centres.

En aquest document titulat Projecte de convivència. Desplegament del Projecte Educatiu de Centre es recullen els protocols amb les singularitats pròpies de l'Institut XXV Olimpíada de Barcelona.

Índex

Caracterització de l'Institut XXV Olimpíada de Barcelona iii
a) Ubicació geogràfica i social de la població de l'Institut XXV Olimpíada iii
b) El perfil de sortida de l'alumnat de l'Institut XXV Olimpíada iii
c) El diàleg profund per a una bona convivència a l'Institut XXV Olimpíada iv

1. Contextualització. Les relacions socials a l'Institut XXV Olimpíada 1
1.1. El diàleg com a eina educativa 1
1.2. La docència des dels valors d'esforç, respecte i responsabilitat 2
1.3. L'educació en valors recollits al Projecte Educatiu de Centre (PEC): Coeducació, interculturalitat, pau i educació socioemocional 2
2. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència 5
2.1. Fonaments legals 5
2.2. El projecte de convivència 5
2.3. Objectius del projecte de convivència 6
3. Protocols de l'Institut XXV Olimpíada per a la millora de la convivència a nivell d'actuació preventiva 7
3.1. Fonaments legals 7
3.2. Protocol d'acollida de tota persona que s'adreça a l'institut 7
3.2.1. Seminari de Coordinació Primària – Secundària 9
La necessitat d'una coordinació entre docents d'un mateix subjecte 9
3.2.2. Presentació del PEC en les portes obertes de l'institut 10
3.2.3. Procés de matriculació 10
La carta de compromís de les famílies 11
3.2.4. L'acollida a l'inici de curs 12
3.2.4.1. Protocol d'acollida del professorat nou a l'inici de curs 13
3.2.4.2. Protocol d'acollida del professorat que arriba durant el curs 14
3.2.4.3. Protocol d'acollida de l'alumnat a l'inici de curs 14

3.2.4.3.1. Els protocols d'acollida previs a l'inici de curs 15
a) Per a primer d'ESO: proves inicials de competències lingüístiques, matemàtiques i tecnològiques .. 15
b) Proves de competències artístiques de Música, Arts Escèniques i Dansa de l'alumnat nou de primer de batxillerat 16
3.2.4.3.2. El protocol de l'inici del curs 16
3.2.4.4. Protocol d'acollida de l'alumnat que arriba durant el curs ... 17
3.3. Organització grupal 18
3.3.1. Grups amb ràtio minoritzada per atendre la diversitat de l'alumnat ... 18
3.3.1.1. Atenció a la diversitat en el grup-classe 19
3.3.1.2. Atenció a la diversitat personalitzada d'alumnes 19
3.3.1.3. L'aula d'acollida 20
3.3.1.4. Projecte de convivència TIC-TAC 20
3.4. Comissions pro convivència 21
3.5. Foment de la participació de l'alumnat en la dinàmica del centre 22
3.6. Implicació de l'AFA en la convivència al centre 22
3.6.1. La participació en la vida de l'institut de l'AFA 22
3.6.2. Activitats extraescolar d'esport 24
3.7. Bones pràctiques pro foment de la convivència 24
3.7.1. Actuacions festives amb protagonisme de l'alumnat 25
3.7.1.1. Festa d'inauguració del curs 25
3.7.1.2. Festa de final del primer trimestre 26
3.7.1.3. Festa de Carnestoltes 26
3.7.2. Lliurament de guardons en la festa de Sant Jordi 27
3.7.3. Premi de lectura de la biblioteca Descartes 27
3.7.4. Tarda d'arts amb alumnes del XXV Olimpíada 28
3.7.5. Viatges i sortides tutorials, culturals i d'oci 29
3.8. Manteniment d'un ambient d'estudi a l'Institut XXV Olimpíada 33
3.8.1. Servei de biblioteca Descartes 34
3.8.2. Lectura solidària 34

4. Protocols de l'Institut XXV Olimpíada per a la millora de la convivència a nivell de detecció, valoració i modificació o derivació 35
4.1. Detecció d'accions contràries a les NOFC i a la convivència del centre 35
4.1.1. Docència d'aula en un clima de convivència adequat 35
4.1.2. El Pla d'Acció Tutorial (PAT), eina clau pro convivència al centre ... 38
4.1.3. Responsabilitat de les famílies d'alumnes en la convivència al centre 39
Protocol de diverses reunions amb grups de famílies d'alumnes 40
a) Protocol genèric de reunió amb les famílies 40
b) Reunió de tutoria amb famílies a l'inici de curs 41
c) Lliurament de qualificacions i orientació a final de curs ... 41
d) Reunió sol·licitada per tutoria o per una família 42
4.2. Protocol en actuacions contràries a les normes de convivència a l'institut 42
4.2.1. Les conductes contràries a les normes de convivència de l'institut 42
4.2.2. Les mesures correctores per a conductes contràries a la convivència . 43
4.2.3. El full de conductes contràries a la convivència 45
5. Protocols d'intervenció en conductes contràries a la convivència al centre 49
5.1. Protocol de mediació en la resolució de conflictes 49
5.2. Protocol d'intervenció graduada en actuacions contràries a les normes de convivència a l'Institut XXV Olimpíada 51
5.2.1. Fonaments de dret 51
5.2.2. Principis 51
5.2.3. Taula genèrica d'actuacions davant conductes contràries a la convivència al centre 52
5.3. Concreció d'actuacions en diferents situacions que dificulten o són contràries a les normes de convivència a l'Institut XXV Olimpíada 53
5.3.1. Principis bàsics 53
5.3.2. Estratègies generals 54
5.3.3. Gradació per a l'aplicació de les mesures correctores 54
5.3.4. Concreció de mesures correctores 55
5.3.5. Responsable d'aplicar les mesures correctores 57
5.3.6. Tabulació d'actuacions contràries a les normes dins de l'aula 58
5.4. Protocol en situacions d'absentisme 60

5.5. Expedient disciplinari 61
6. Actuacions específiques pro educació prioritària en la igualtat de totes les persones 63
6.1. Detecció de casos d'assetjament 63
6.2. Situacions de violència de gènere 63
6.3. Reconducció de la discriminació de persones LGTBI 64
6.4. Atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius ... 65
6.5. Actuacions en la detecció d'indicis de maltractament infantil i adolescent 66
6.6. Accions davant d'evidències de bandes infantils i juvenils 68
7. Comunicació de les conductes contràries a les normes de convivència 69

Vitalitat d'un projecte de convivència 71

Referències 73

Índex de Protocols de l'Institut XXV Olimpíada

1. Protocol d'acollida a tota persona que s'adreça a l'Institut XXV Olimpíada 8
2. Carta de compromís educatiu. Curs 2019-2020 11
3. Protocol d'acollida del professorat 13
4. Protocol de les proves inicials de primer d'ESO de competències lingüístiques, matemàtiques i tecnologia 15
5. Protocol dels tres dies de proves de competències artístiques de 1r de batxillerat de música, arts escèniques i dansa 16
6. Protocol d'inici del curs 16
   Desenvolupament de l'acollida en l'inici del curs 17
7. Protocol d'acollida d'alumnes durant el curs 18
8. Protocol d'atenció a la diversitat personalitzada 19
9. Protocol del projecte TIC-TAC 20
10. Festa d'inici i inauguració del curs 25
11. Festa de final del primer trimestre 26
12. Festa de Carnestoltes 26
13. Festa de Sant Jordi 27
14. Lliurament de premis a la lectura de la biblioteca *Descartes* 27
15. Protocol d'activitats fora del centre, sortides i viatges 29
16. Protocol per a la docència 36
17. Protocol general de reunió amb les famílies 40
18. Reunió de tutoria amb les famílies a l'inici del curs 41
19. Protocol per al lliurament de butlletins 41
20. Reunions d'una família amb la persona tutora 42

21. Conductes contràries a les normes de convivència de l'institut 42
22. Mesures correctores per a conductes contràries a la convivència 43
23. Full de conductes que dificulten la convivència al centre 46
24. Protocol de mediació 50
25. Taula genèrica d'actuacions davant conductes contràries a la convivència al centre 52
26. Gradació per a l'aplicació de les mesures correctores 54
27. Concreció de mesures correctores 55
28. Responsable d'aplicar les mesures correctores 57
29. Tabulació d'actuacions contràries a les normes de convivència dins de l'aula 58
30. Protocol de control d'assistència 60
31. Protocol de control d'assistència versus protocol d'absentisme 61
32. Condicions que propicien l'obertura d'un expedient disciplinari 61
33. Protocol d'assetjament entre iguals 63
34. Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGTBI 64
35. Protocol d'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius 65
36. Circuit d'actuació davant d'un cas de maltractament en l'àmbit familiar 67
37. Prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius .. 68

1. Contextualització. Les relacions socials a l'Institut XXV Olimpíada

1.1. El diàleg com a eina educativa.

L'Institut XXV Olimpíada està immers en una societat, en un barri concret, el de la Font de la Guatlla, de la ciutat de Barcelona, per fer l'acompanyament des de l'ensenyament–aprenentatge de nois, noies i joves en la seva etapa de formació per a la inserció social des de la posterior continuïtat d'estudis o des de la incorporació al món laboral. Tot i l'específica funció que s'atribueix a un Institut d'Educació Secundària d'una formació acadèmica, també és una realitat que aquesta funció passa per una relació social entre els qui formen la comunitat educativa.

La qualitat educativa passa per aconseguir un bon ambient de relació social que afavoreixi un clima acadèmic per a la millora de la qualitat educativa i formativa, tant de relació entre persones com de l'aprofitament de les qualitats intel·lectuals de les persones que formen part de l'Institut i, també, de cadascuna de les persones en la seva diversitat i especificitat. El creixement personal, tant de l'alumnat com del professorat, requereix un espai acadèmic on les persones que l'integren s'hi sentin part i, per tant, que sigui un espai acollidor.

Per crear l'ambient acadèmic cal comptar i apostar clarament pels subjectes protagonistes, les persones que formen part de l'institut: alumant, professorat, famílies de l'alumnat, personal no docent i de serveis. Tothom que té relació amb el centre s'ha de trobar acollit, "s'ha de trobar bé," sense tensions innecessàries i, hi ha de poder trobar resposta al que s'ha vingut a cercar.

El diàleg és l'única eina que permet fer del centre d'ensenyament un centre educatiu. El diàleg entès com a comunicació entre persones; diàleg que supera els actes comunicatius buits (monòlegs) i realitzen actes comunicatius de recerca del consens comunicacional que solament és possible quan s'ha treballat l'escolta activa.

Les persones s'han de sentir acollides. L'acollida és utòpica i real; utòpica perquè no s'assoleix mai en el grau màxim i, real, perquè és possible fer en la vida quotidiana acollides que milloren l'espai concret que habitem i, en aquesta millora, estem millorant el nostre entorn i el nostre món, si més no, estem proposant un món de persones que tenen un valor relacional que supera altres axiologies on per sobre de la persona, de cada persona, es proposen d'altres que realment tenen com a valor central la persona.[6]

[6] Veure Projecte de direcció (PD) a: Documents de centre/Projecte de direcció. (Web 3.01.2020).

1.2. La docència des dels valors d'esforç, respecte i responsabilitat.

El professorat d'un centre d'ensenyament pot optar per fer una tasca merament docent, però l'experiència ens diu que, avui dia, es requereix una actitud educacional per poder realitzar la tasca docent, sobretot des que en els instituts s'ha incorporat l'alumnat del primer cicle. És per això que cal un replantejament de la vida relacional del centre per poder realitzar la tasca docent i cercar estratègies que permetin assolir la funció assignada als centres educatius.

Les estratègies que se cerquen en els centres d'ensenyament, passen, necessàriament per l'acollida des del diàleg, perquè, en definitiva, els centres d'ensenyament estan integrats per persones que en la seva relació amb la cultura i la ciència poden usar les noves tecnologies però que, tot i usar-les, no perden la dimensió de persones.

La mediació en els centres d'educació i en altres centres cívics i socials i, fins i tot, a nivell internacional, cercant consensos entre pobles que dugui a la pau i aturin tot conflicte armat. En el cas de l'alumnat la dimensió personal en creixement, fa que, moltes vegades, els impulsos més primaris impedeixin el seu control i destorbin la dimensió més intel·lectual. Només des d'una bona relació personal entre companys i companyes, entre alumant i professorat i entre tots els qui integren el centre d'ensenyament, pautada en alguns casos i, en molts altres, responent a les noves situacions concretes, com en una conversa entre dues persones que interactuen, es podrà establir la relació necessària per realitzar la tasca docent. Diàleg permanent, acollida quotidiana, relacions humanes fan del centre d'ensenyament un centre de qualitat educativa.

1.3. L'educació en valors recollits al Projecte Educatiu de Centre (PEC): Coeducació, interculturalitat, pau i educació socioemocional.

L'objectiu que pretenem assolir és construir una societat informada, però, sobretot, formada. La trobada de dues persones esdevé significativa i constructora d'una manera d'entendre les relacions humanes a nivell global; ho serà en la mesura que s'aconsegueix una acció des del diàleg personal que vol significar el diàleg global.

El centre d'ensenyament, en tant que món possible, és constructor de la societat global habitada per persones, quan aconsegueix fer de la relació quotidiana una manifestació del diàleg, el respecte i, en definitiva, de l'acollida de l'altre en la seva diversitat enriquidora.

L'opció del Projecte Educatiu de l'Institut XXV Olimpíada caracteritza els valors de la societat per la qual treballem:[7]

1.3.1. Centre acollidor, a través del Protocol d'acollida, que es concreta en tres àmbits:

a) Pla d'acollida de l'alumnat nouvingut.
b) Pla d'acollida de les famílies nouvingudes.
c) Pla d'acollida del professorat nouvingut.

1.3.2. Centre integrador i inclusiu:

a) la llengua catalana és la llengua vehicular per facilitar la cohesió social del centre,
b) es fomenten les llengües estrangeres,
c) es prenen les mesures organitzatives adequades per a l'atenció a la diversitat,
d) s'organitzen activitats extraescolars per a la integració de l'alumnat en l'entorn social i cultural.

1.3.3. Centre formador en valors:

a) treball, des de diversos àmbits del currículum, per a la cohesió social,
b) foment dels valors personals: puntualitat, responsabilitat, drets i deures,
c) treball per aconseguir un alumnat més autònom en la presa de decisions sobre el seu currículum i la seva vida personal i professional.

1.3.4. Centre lector:

a) impuls de la lectura amb participació en programes específics per a l'adquisició d'hàbits lectors,
b) foment de l'ús de la Biblioteca com a espai d'estudi i de treball, a través d'activitats i projectes.

1.3.5. Centre participatiu i compromès en projectes externs: de relació amb el barri, amb la ciutat, a nivell de país i d'intercanvis educatius europeus. En aquest sentit, cal destacar la proximitat d'equipaments tan valuosos per a les activitats del centre com ara el Caixaforum, el MNAC, el Museu d'Arqueologia o l'Institut del Teatre, que faciliten les activitats complementàries a la tasca diària del centre.

1.3.6. Centre col·laborador, amb contactes amb els agents implicats en l'educació que poden comportar convenis a nivell escoles, família, barri, universitat i agents d'atenció a la comunitat de diverses entitats.

[7] Veure "2.4. Característiques de l'Institut XXV Olimpíada." Pàg. 5 i 5 a: PEC (Web 3.01.2020).

1.3.7. Centre formador: participació en el Pràcticum del Màster de formació del professorat.

1.3.8. Centre orientador:

a) orientació individualitzada. Des del departament d'orientació de l'institut i les tutories,

b) orientació acadèmica. Amb l'acció de tot el professorat i de manera particular amb l'acció tutorial, i

c) orientació professional. A les famílies des de les tutories i la coordinació pedagògica del centre.

2. Convivència i èxit escolar. Projecte de convivència

2.1. Fonaments legals.

- L'article 30.2 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, exposa que tots els membres de la comunitat escolar tenen el dret a conviure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb la seva actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre.
- En aquest sentit, la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que tots els centres han d'elaborar un pla de convivència en el marc del seu projecte educatiu.
- La Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius en el marc del projecte educatiu de centre, determina que els centres educatius del servei d'educació de Catalunya han de tenir implementat el projecte de convivència en el marc del seu projecte educatiu.

2.2. El projecte de convivència.

El projecte de convivència forma part del PEC i recull les mesures en pro de la convivència, els mecanismes per a la resolució pacífica dels conflictes, especialment la mediació, així com les mesures i actuacions d'intervenció educativa aplicables en cas d'incompliment de les normes d'organització i funcionament del centre d'acord amb la normativa vigent.

El projecte de convivència reflecteix les accions que els centres educatius desenvolupen per capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat escolar per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.

S'hi proposen accions des de tres nivells diferents: valors i actituds, resolució de conflictes i marc organitzatiu; accions que s'adrecen a la millora de la convivència en tres àmbits diferents: aula, centre i entorn, en el benentès que la permeabilitat entre aquests tres àmbits d'intervenció afavoreix la transferència d'aprenentatges, valors, actituds i hàbits relacionals.

El projecte de convivència és un recull de les múltiples accions i protocols que el centre realitza d'acord amb el PEC i el PD cercant un ambient de convivència adequat per a l'exercici de la docència i l'acompanyament de l'alumnat en el seu creixement intel·lectual, físic i socioemocional necessaris per a l'assoliment de les competències bàsiques que conformen tota persona de les societats actuals.

2.3. Objectius del projecte de convivència.

Els objectius del projecte de convivència són els següents:

- Assegurar la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat escolar.
- Garantir la participació, la implicació i el compromís de tota la comunitat escolar.
- Acompanyar cada alumne i cada alumna en la relació amb si mateix, amb els altres i amb el món.[8]
- Potenciar l'equitat i el respecte a la diversitat dels alumnes 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 la preservació i l'enriquiment la vida de totes les persones.

[8] S'ha de valorar i donar resposta, segons els recursos disponibles de plantilla cada curs, a la possibilitat de nomenar persones cotutores per a tot l'alumnat, amb una tutora o un tutor de grup més una persona tutora individual per a cada alumne i cada alumna.

3. Protocols de centre per a la millora de la convivència a nivell d'actuació preventiva

3.1. Fonaments legals.

La Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius dins el marc del projecte educatiu de centre, explicita a l'apartat 6 de l'annex els continguts d'aquest projecte, un dels quals és la concreció de protocols de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions de conflictes greument perjudicials per a la convivència.

Els protocols que s'estableixen cerquen, en primer lloc, la construcció i el manteniment d'un clima de convivència que afavoreixi les relacions entre les persones que formen part de l'institut XXV Olimpíada, per tal que no es produeixin situacions greus de conflicte entre elles.

L'Institut XXV Olimpíada a partir del debat i la reflexió comunitària, adapta a la seva realitat els protocols per a la millora de la convivència del Departament d'Educació.

En la quotidianitat de la vida de l'institut hi ha protocols ordinaris, diaris que tenen com a objectiu el desenvolupament de valors i actituds que contribueixen a crear un bon clima escolar i a capacitar l'alumnat i la comunitat educativa en el foment de la convivència.

Les mesures i actuacions que se'n deriven s'incorporen, així com la resta de mesures que configuren el projecte de convivència, en la programació general anual i en els documents de gestió de centre pertinents. Els resultats del seguiment i, si escau, les propostes de millora, s'inclouen en la memòria anual del centre.

3.2. Protocol d'acollida a tota persona que s'adreça a l'institut.

Posar els fonaments d'una relació és molt important per a la construcció d'una bona entesa i, és per això, que la convivència al centre s'inicia en el moment en què futurs alumnes s'hi posen en relació. L'atenció telefònica a les famílies que s'interessen pel PEC i l'organització curricular de l'Institut, així com la resposta a tots els escrits que arriben a l'institut informant de la tasca docent i del projecte del centre és una eina fonamental per acollir futur alumnat amb una predisposició positiva i, per tant, preparant un clima de bona convivència i receptivitat envers la tasca que s'hi haurà de dur a terme.

L'acollida, doncs, s'enceta en el moment en què s'estableix una relació de l'alumnat amb l'institut i, també, de manera preparatòria amb una coordinació al llarg del curs entre escoles

d'educació primària i l'Institut XXV Olimpíada. I, és per això que al web de l'Institut XXV Olimpíada es fan públics els mitjans de contacte amb el centre.

L'acollida forma part de la vida quotidiana de l'Institut XXV Olimpíada que té establert un procediment per atendre totes i cadascuna de les sol·licituds que hi arriben.

PROTOCOL D'ACOLLIDA A TOTA PERSONA QUE S'ADREÇA A L'INSTITUT XXV OLIMPÍADA

SOL·LICITUD	RECEPCIÓ	ACTUACIÓ	AGENT RESOLUTORI
Personalment a consergeria de l'institut.	PAS.	Concreció de la sol·licitud que s'hi realitza i derivació a la persona que ho pot resoldre.	- PAS de secretaria. - Equip directiu. - Professorat coordinador o coordinadora. - Professor o professora cap de departament o seminari didàctic. - Persona tutora d'un grup determinat. - Docent d'una matèria.
Trucada telefònica a l'institut.	PAS.	Concreció de la sol·licitud que s'hi realitza i derivació a la persona que ho pot resoldre.	- PAS de secretaria. - Equip directiu. - Professorat coordinador o coordinadora. - Professor o professora cap de departament o seminari didàctic. - Persona tutora d'un grup determinat. - Docent d'una matèria.
Carta adreçada a l'institut per correu ordinari.	Direcció.	Resolució directa o derivació per a la resolució.	- PAS de secretaria. - Equip directiu. - Professorat coordinador o coordinadora. - Professor o professora cap de departament o seminari didàctic. - Persona tutora d'un grup determinat. - Docent d'una matèria.
Correu a l'adreça de correu electrònic de l'institut.	Direcció.	Resolució directa o derivació per a la resolució.	- PAS de secretaria. - Equip directiu. - Professorat coordinador o coordinadora. - Professor o professora cap de departament o seminari didàctic. - Persona tutora d'un grup determinat. - Docent d'una matèria.
En el contacte del web de l'Institut.	Webmàster.	Derivació de la petició a direcció de l'institut. Direcció resol o derivació de la resolució a:	- PAS de secretaria. - Equip directiu. - Professorat coordinador o coordinadora. - Professor o professora cap de departament o seminari didàctic. - Persona tutora d'un grup determinat. - Docent d'una matèria.

3.2.1. Seminari de Coordinació Primària-Secundària.

En el web de l'Institut XXV Olimpíada es recull el Projecte de coordinació entre primària i secundària en la concreció de cada curs des del 2009-2010 fins a l'actualitat. Es presenta el projecte amb el text següent:[9]

La necessitat d'una coordinació entre docents d'un mateix subjecte.

La tasca educativa amb l'alumnat requereix una bona coordinació per tal d'aconseguir, per una banda, una continuïtat d'ensenyaments en cadascuna de les matèries, i per altra per acompanyar l'alumnat en la construcció d'un edifici conceptual i de relacions socials a partir d'uns fonaments que evitin les esquerdes estructurals; construcció progressiva des de l'inici de l'escolaritat en cadascuna de les matèries.

El Seminari de Coordinació Primària Secundària (SCPS) vol donar resposta a aquest doble objectiu per tal que el subjecte de l'educació, l'alumne i l'alumna, rebi uns conceptes sobre una base, ja consolidada, o s'adaptin els continguts al procés realitzat per un alumnat sempre canviant. El Seminari de coordinació és una eina per copsar la realitat de l'alumnat en cada curs i contrastar les estratègies i les activitats realitzades tant a primària com a secundària perquè responguin a la realitat de cada promoció. El Seminari, alhora, facilitarà, al professorat, informació pel que fa a la lectura de les coordenades on es mou l'alumnat, els seus llenguatges, les eines de transmissió d'informació i de coneixement; eines que es precisen per transmetre els continguts. Per a això el Seminari planteja un traspàs d'informació entre docents pel que fa a metodologies, estratègies i activitats en cada matèria per analitzar l'adequació a l'alumnat de cada promoció. La idiosincràsia de l'alumnat en edat de: formació i aprenentatge, de descoberta del significat de l'esforç i la responsabilitat, en un període de prova i error, fa que els docents hagin d'estar coordinats per evitar un discurs que pugui ser rebut com a contradictori, per part dels educands.

Tot i que els continguts a transmetre són evidents per als docents, tant de primària com de secundària, hi ha estratègies i activitats prou motivadores per respondre a paràmetres d'actualitat, que permeten transmetre i rebre els continguts en tessitura d'actualitat. Cal usar el llenguatge específic de cada matèria en el registre adequat, per això és important la coordinació de docents de les mateixes àrees curriculars, per aconseguir aquest continu en les

[9] *Cf.* Seminari de Coordinació Primària-Secundària. (Web 3.01.2020).

activitats d'ensenyament–aprenentatge, que permeti una millora de qualitat d'ensenyament i obri camins per a la millora de resultats acadèmics de l'alumnat o, si més no, l'assoliment de les Competències Bàsiques reglades en la normativa vigent.

El Seminari de Coordinació Primària Secundària Pro millora de resultats acadèmics i de la cohesió social es planteja des d'una coordinació de l'Acció Tutorial i una coordinació per àrees de coneixement.

En aquest espai web[10] es pot fer un seguiment de la tasca de coordinació entre les escoles de primària adscrites i l'Institut XXV Olimpíada curs a curs, amb la temàtica treballada, els materials, el calendari del SCPS, el retorn d'informació per part de l'Institut XXV Olimpíada a les escoles d'on prové l'alumnat i que participen del projecte, així com la memòria anual d'aquest SCPS.

3.2.2. Presentació del Projecte Educació de Centre en les portes obertes de l'Institut XXV Olimpíada.

Les portes obertes són un esdeveniment molt important per donar a conèixer l'institut tant a nivell organitzatiu com curricular, tant a nivell de principis pedagògics com de convivència.

Les portes obertes són anunciades amb antelació i requereixen un protocol exhaustiu de preparació participació.

S'inicien amb una presentació per part de direcció del PEC del centre en una sessió conjunta i continua amb un recorregut per tot el centre amb l'acompanyament de professorat, d'alumnes i de pares i mares de l'AFA que dialoguen amb el futur alumnat i llur famílies durant el recorregut. En diferents aules del centre hi ha professorat i alumnat que expliquen projectes realitzats en aquell espai i es dona resposta a totes les preguntes i inquietuds que planteja el futur alumnat.

3.2.3. Procés de matriculació.

La matriculació enceta la convivència real amb l'alumnat que iniciarà els seus estudis a l'Institut XXV Olimpíada i, en aquest moment hi ha una atenció exquisida per part del personal d'administració i serveis que informa, resol dubtes, ajuda a complimentar la documentació i adreça qüestions més curriculars al professorat coordinador d'ESO i de Batxillerat o a persones de l'equip directiu.

[10] Cf. Seminari de Coordinació Primària-Secundària. (Web 3.01.2020).

La bona acollida en aquest moment és clau per a les famílies i alumnes que volen formar part de l'Institut XXV Olimpíada i, és per això, que s'hi posen els mitjans necessaris amb dedicació horària del PAS i de coordinació i professorat que s'hi ofereix voluntàriament per tal que cada família sigui atesa de manera personalitzada.

En aquest procés es lliura la carta de compromís que signarà la família i l'institut com a conveni entre les parts per assegurar un bon clima de convivència que ajudi a l'èxit escolar.

La carta de compromís de les famílies.

La carta de compromís de les famílies es lliura signada a la persona tutora en la reunió que es convoca a principi de cada curs.

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU CURS 2019-2020

Les persones sotasignants, (Nom i cognoms), director/a de l'Institut XXV Olimpíada, i en/na ....., mare /pare/tutor-a de l'alumne/a ....., conscients que l'educació dels infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu.

COMPROMISOS

Per part del centre

1. Facilitar-li una formació per al desenvolupament integral com a alumne i com a persona, transversalment i a través de la nostra acció tutorial.
2. Vetllar pels seus drets a l'àmbit escolar, a través de les NOFC.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne/a.
4. Informar-la, a principi de curs, del projecte educatiu i de les NOFC a través de reunions de grup i individuals incloses a les programacions.
5. Informar la família i l'alumne dels criteris per avaluar el rendiment acadèmic, en sessions tutorials individuals i a través del web del centre.
6. Adoptar mesures educatives per atendre les necessitats específiques, des del DOD i la comissió de diversitat, i mantenir informada la família.
7. Mantenir almenys una comunicació trimestral amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal del seu fill/a.
8. Acordar les estratègies per al seu desenvolupament personal i acadèmic amb reunions orientatives (sobretot a 3r i 4t d'ESO i a batxillerat).
9. Vetllar pel seu benestar tant al centre com a les sortides escolars.
10. Comunicar-li els retards, les inassistències i qualsevol circumstància rellevant en el desenvolupament acadèmic, a través dels protocols de trucades a primera hora del matí o tarda i de recuperació dels retards.
11. Atendre el més aviat possible les peticions d'entrevista o de comunicació que ens formuli la família.
12. Revisar el compliment d'aquests compromisos quan calgui.

Per part de la família

1. Respectar el caràcter propi del centre i l'autoritat del seu professorat i de la seva direcció.
2. Afavorir les complicitats amb el centre per compartir-ne l'educació.
3. Instar el fill/a a respectar les NOFC, a complir amb el deure bàsic de l'estudi i el respecte del dret a l'estudi dels companys i companyes, l'assistència regular i puntual a les activitats acadèmiques i a fer a casa les tasques encomanades pel professorat.
4. Ajudar el nostre fill/a a organitzar-se el temps d'estudi a casa i a preparar-se el material per a l'activitat escolar.
5. Disposar de tot el material necessari per al normal desenvolupament de l'activitat acadèmica.
6. Participar activament en el procés de formació i suggerir, pels canals adequats, actuacions i millores per al desenvolupament del centre.
7. Adreçar-se directament al centre per contrastar discrepàncies, coincidències o suggeriments de millora en la formació del fill/a.
8. Facilitar al centre la informació rellevant per al procés d'aprenentatge.
9. Atendre en un termini màxim d'una setmana les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre.
10. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el seu rendiment escolar.
11. Informar el nostre fill/a del contingut d'aquests compromisos.
12. Revisar el compliment d'aquests compromisos quan calgui.

I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El Centre L'alumne/a La família

Director/a Barcelona, ... d ..... de 20__

3.2.4. L'acollida a l'inici de curs.

Realitzats els protocols d'acció preparatòria d'una bona convivència al centre que s'han recollit més amunt, arriba el moment d'iniciar el curs.

Amb les accions realitzades l'alumne o l'alumna ja coneix les instal·lacions. Les famílies han optat pel centre i coneixen el PEC, l'organització curricular, els principis de convivències i, arriba l'alumnat el primer dia del curs. Per a aquest dia s'estableix una focalització en l'atenció a l'alumnat nouvingut a primer d'ESO i primer de Batxillerat, de manera que les persones tutores i coordinadores, així com l'equip directiu dedica tota la tasca a una bona acollida per establir les bases d'una bona convivència basada en el respecte, la responsabilitat i l'esforç.

L'alumnat nouvingut és rebut per cursos per part de l'equip directiu i del professor o professora coordinador del cicle, així com de les persones tutores en una reunió conjunta on es fa una presentació general per part de l'equip directiu.

Tot seguit les persones tutores enceten una tasca d'acollida i convivència en cada grup amb les activitats programades al PAT i coordinades en reunió de persones tutores i coordinació.

3.2.4.1.Protocol d'acollida del professorat nou al centre a l'inici de curs.

Cada curs, a l'inici, es produeix un ajustament de plantilla del professorat fruit de diferents factors que té com a resultat la incorporació de professors i professores que no han exercit la docència a l'Institut XXV Olimpíada.

Per tal que aquest professorat nouvingut conegui el PEC i el funcionament del centre es dedica el primer dia laboral del curs a l'acollida en grup del nou professorat conduït per l'equip directiu.

PROTOCOL D'ACOLLIDA DEL PROFESSORAT

- Benvinguda.
- Presentació de les persones reunides: professors i professores que s'incorporen a l'Institut XXV Olimpíada en el curs que comença i, persones de l'equip directiu.
- Presentació del PAS i del servei de biblioteca de l'institut.
    - Complementació de la fitxa del professorat amb les dades de contacte necessàries per al curs i lliurament de la fitxa complimentada a secretaria.
    - Informació sobre el control d'assistència al centre, signant a l'entrada i a la sortida en el document de consergeria.
    - Informació del full de comunicat de falta d'assistència amb previsió i posterior document adjunt de justificació de la falta.
- Breu presentació del PEC[11] i del PdC.[12]
- Recorregut per les instal·lacions del centre acompanyades d'explicacions de funcionament de les NOFC pel que fa a l'organització ordinària i organització singular.
- Recordatori de les tasques de la funció docent i lliurament de l'enllaç del web on es pot trobar el Dossier del professorat.[13]
- Presentació del web de l'Institut.
- Funcionament de les aules: aules ordinàries amb clau comuna i aules específiques amb clau singular pe a cadascuna d'elles.
- Presentació del Pla TAC[14] del centre i visita a les aules i recursos informàtics de l'institut.
- Presentació dels projectes en què participa el centre.
- Resolució de qüestions que es plantegen.

[11] Veure: PEC (Web 12.01.2020).
[12] El Projecte de direcció és a l'enllaç següent: PdD (Web 12.01.2020).
[13] Es pot trobar el document a: DOSSIER DEL PROFESSORAT. (Web 12.01.2020).
[14] El web de l'institut en la pàgina principal facilita l'enllaç que explica el PLA TAC (Web 12.01.2020).

Acabada aquesta acollida els professors i les professores s'incorporen al seu departament o seminari didàctic on, el o la cap de departament o seminari continua l'acollida amb:

- La concreció de les tasques que es realitzen en cada departament o seminari.
- Lliurament de la programació de les matèries del departament o seminari.
- Lliurament dels criteris d'avaluació específics, si és el cas, del departament o seminari.
- Traspàs d'informació del procés de la matèria al llarg dels cursos i concreció en el curs que el professor nou o la professora nova ha d'impartir.
- Lliurament dels criteris consensuats de l'àmbit de coneixement de què forma part el departament o seminari didàctic concret.
- Comunicació de les activitats extradocents que organitza i coordina el departament o seminari didàctic.
- Resolució de qüestions que es plantegen.

3.2.4.2.Protocol d'acollida del professorat que arriba durant el curs.

Per al professorat que arriba durant el curs per raó de substitucions es realitza un protocol individual com el realitzat a nivell de grup de professorat nou a l'inici de curs. Aquesta acollida s'efectua en cada substitució d'un professor o d'una professora que s'esdevingui durant el curs.

3.2.4.3.Protocol d'acollida de l'alumnat a l'inici del curs.

Els primers dies de curs tenen un caràcter singular per tal de realitzar l'acollida de l'alumnat. Així, abans de començar el curs es realitzen unes proves, a primer d'ESO, per detectar el nivell d'assoliment de les competències en les matèries lingüístiques, en matemàtiques i en tecnologia. Durant la realització de les proves es convoca una reunió amb les famílies de l'alumnat nouvingut de primer d'ESO per donar a conèixer i concretar aquelles qüestions que no s'han pogut matisar durant la presentació del centre en les portes obertes i durant el procés de preinscripció i matriculació.

El Departament de Música, Arts Escèniques i Dansa, convoca l'alumnat de primer de batxillerat que es matricularà el curs que ha de començar, a unes proves de competències artístiques. En tres dies es realitzen proves de posada en escena dramàtica, de posada en escena musical i de dansa i de coneixements teòrics de música, arts escèniques i dansa.

3.2.4.3.1. Els protocols d'acollida previs a l'inici de curs

Els protocols d'avaluació inicial de les competències bàsiques es realitzen amb l'alumnat novell abans d'iniciar el curs, com a preavaluació, amb l'objectiu de conèixer l'alumnat que no ha tingut un seguiment a l'institut, sigui perquè inicia els estudis en acabar la primària i s'incorporarà a primer d'ESO, sigui perquè ha acabat la secundària obligatòria i vol curs el batxillerat en l'Institut XXV Olimpíada.

Les proves inicials a l'ESO es realitza a tot l'alumnat, ja que, els i les alumnes seran nous a l'institut, mentre que les proves inicials de batxillerat es realitzen a l'alumnat que cursarà la modalitat d'arts en la via d'arts escèniques, música i dansa.

a) Per a primer d'ESO: proves inicials de competències lingüístiques, matemàtiques i tecnològiques.

PROTOCOL DE LES PROVES INICIALS DE PRIMER D'ESO DE COMPETÈNCIES LINGÜÍSTIQUES, MATEMÀTIQUES I TECNOLOGIA

- Convocatòria de les proves i de la reunió amb les famílies amb data, aula i hora concretes.
- Acollida de l'alumnat i de les famílies:
  - Identificació de cada alumne i alumna per passar a l'aula de les proves.
  - Acollida de les famílies d'alumnes i indicació de la sala de reunió.
- Realització de les proves i de la reunió amb les famílies:
  - Realització de les proves de les matèries lingüístiques, matemàtiques i tecnologia.
  - Realització de la reunió amb les famílies:
    - Presentació de les persones que condueixen la reunió.
    - Concreció del curs amb l'agrupació de l'alumnat i els criteris d'agrupació.
    - Funcionament del centre: Horaris, Currículum de primer d'ESO, Equip docent de professorat. Diferències amb l'educació primària, NOFC Comunicació amb les famílies i Acció tutorial.

b) Proves de les competències artístiques de Música, Arts Escèniques i Dansa de l'alumnat novell de primer de batxillerat.

PROTOCOL DELS TRES DIES DE PROVES DE COMPETÈNCIES ARTÍSTIQUES DE PRIMER DE BATXILLERAT DE MÚSICA, ARTS ESCÈNIQUES I DANSA

Convocatòria per correu electrònic, en el web i en la cartellera del centre.

- **Primer dia:**
  - Presentació de l'alumnat i del professorat del Departament MUAEDA.
  - Complementació de cada alumne i alumna de la fitxa lliurada.
  - Realització de les proves teòriques.
- **Segon dia:**
  - En l'horari establert cada alumne i alumna, individualment, davant el professorat MUAEDA, posa en escena un fragment de text i interpreta una peça musical.
  - En la segona convocatòria del dia: en grup i individualment cada alumne i alumna balla seguint les indicacions del professorat del departament MUAEDA.
- **Tercer dia:**
  - En una reunió amb el futur alumnat es fa el retorn dels resultats de les proves.
  - Individualment es manté una reunió amb cada alumne i alumna per realitzar una primera orientació artística emmarcada en els estudis de batxillerat que es volen cursar a l'Institut XXV Olimpíada.

3.2.4.3.2. El protocol de l'inici del curs.

Arribats al dia d'inici marcat pel calendari escolar que publica cada curs la Generalitat de Catalunya, s'ha d'iniciar el curs amb l'acollida de tot l'alumnat que conviurà al centre durant molt de temps del seu horari diari. Cal començar bé i, és per això que a l'Institut XXV Olimpíada es fa una acollida esglaonada i diferenciada, per mostrar simbòlicament la diferència d'estudis entre l'educació secundària obligatòria i els estudis post obligatoris de batxillerat.

PROTOCOL D'INICI DEL CURS

- Primera convocatòria:
  - Alumnat d'ESO. En convocatòries successives:
    - Primer d'ESO.

- Segon d'ESO.
- Tercer i quart d'ESO.

- Segona convocatòria: Alumnat de batxillerat.

DESENVOLUPAMENT DE L'ACOLLIDA EN L'INICI DE CURS

- Reunió de tot l'alumnat d'un curs en un espai comú. Hi assisteix l'equip directiu, el o la docent coordinador de nivell i els professors tutors i les professores tutores de cada grup.
- Breu presentació del curs per part de direcció.
- Presentació de les NOFC (recordatori a l'alumnat de cursos anteriors) pel o per la cap d'estudis.
- Distribució en els diferents grups i acció tutorial:
  - recorregut pel centre per conèixer els espais, si és el cas,
  - presa de possessió de l'aula-classe,
  - lliurament de l'horari,
  - coneixement o reconeixement de companys i companyes,
  - lliurament de taquilles i
  - recordatori de les NOFC del centre.
  - Accions concretes a tenir en compte.
  - Lliurament del protocol de comunicació alumnat-professorat-persona tutora-famílies-centre.
  - Resolució de qüestions, dubtes, precs i preguntes.

Feta l'acollida amb els protocols establerts el curs comença en l'horari ordinari amb l'objectiu d'assolir els objectius acadèmics i de bona convivència que permetin arribar a final de curs amb uns resultats positius tant acadèmics com de convivència i relació.

3.2.4.4.Protocol d'acollida de l'alumnat que arriba durant el curs.

Al llarg del curs es poden incorporar alumnes, donada la situació de matrícula viva i, cada alumne o alumna ha de poder assistir al centre integrant-se en un grup classe, en la dinàmica del curs, així com en el funcionament i organització de l'Institut XXV Olimpíada.

Cada alumne o alumna que s'incorpora al llarg del curs ha de realitzar unes gestions administratives prèvies i, s'ha d'integrar en un grup que li és assignat.

PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNES DURANT EL CURS

- Tràmits administratius. Requisit necessari per poder integrar un alumne o una alumna en un grup-classe. Aquests tràmits es realitzen a secretaria de l'institut i són orientat per consergeria.
- Entrevista de la família i de l'alumne o l'alumna amb coordinació pedagògica.
- Presentació de la persona coordinadora del curs on s'ha d'incorporar l'alumne o l'alumna al mateix alumne o a la mateixa alumna i a la seva família o persona tutora.
- Presentació de l'alumne o l'alumna a la persona tutora del grup de l'institut.
- Assignació d'un grup-classe concret a l'alumne o a l'alumna.
- Presentació de la família de l'alumne o l'alumna a la persona tutora del grup de l'institut.
- Incorporació a l'aula d'acord amb un horari establert per fer-ne la presentació a l'alumnat del grup i incorporar-se en la dinàmica del grup i del curs.

Si és el cas: Sol·licitud de la documentació acadèmica que correspongui i no s'hagi tramitat en els primers tràmits generals.

3.3. Organització grupal.

Ha calgut constituir dins de cada curs els diferents grups. Aquesta tasca es realitza amb un procés llarg i minuciós i compte amb les aportacions resultants del SCPS, el traspàs d'informació i les informacions addicionals que ha rebut el centre per tal d'atendre cada alumne i cada alumna de manera personalitzada.

En arribar el primer dia del curs els grups ja estan dissenyats i assignats a una persona tutora que acompanyarà cada alumne i alumna per poder formular una orientació acadèmica i personal al llarg del curs i, sobretot, en cloure'l.

Els criteris d'organització grupal són els de l'atenció en la diversitat i, així s'estableixen tres protocols a atendre com s'explicita a continuació.

3.3.1. Grups amb ràtio minoritzada per atendre la diversitat de l'alumnat.

Les agrupacions en grups han de permetre un ambient que propiciï la docència, les relacions personals i l'ensenyament-aprenentatge. Els quatre grups de primer a tercer d'ESO que té assignats l'institut es redueixen de ràtio per tal de poder assolir els objectius de seguiment tutorial, de consolidació de grup i, per tant, de creació de vincles que afavoreixin el clima escolar i l'estudi, per atendre cada alumne i alumna de manera més personalitzada per part de

la persona tutora i de l'equip docent.

Una ràtio d'uns vint-i-cinc alumnes permeten una relació més fluïda amb el professorat i amb la resta de companys i companyes i, també, permet una millor qualitat en l'acció tutorial.

3.3.1.1. Atenció a la diversitat en grup-classe.

Tots i totes som iguals i tots i totes som diferents, per tant, en un grup cada persona que el conforma és diversa i, és aquesta diversitat, en primer lloc, que s'atén a l'aula. Cada persona que forma part del grup és atesa en la seva diversitat, el que es diu la diversitat ordinària dins de l'aula.

Des de cada departament i seminari didàctic englobats en els diferents àmbits del coneixement, han formulat estratègies per atendre la diversitat ordinària dins de l'aula que permeten que tot l'alumnat pugui fer un procés de creixement intel·lectual acord amb les seves competències.

La concreció de mesures d'atenció a la diversitat ordinària dins de l'aula formen part de la programació anual de cada departament i seminari didàctic i se'n realitza una revisió a final de curs que s'inclou en la memòria anual i serveix de pauta per a l'elaboració de la programació amb atenció a la diversitat ordinària dins de l'aula del curs següent.

3.3.1.2. Atenció a la diversitat personalitzada d'alumnes.

Al centre s'apliquen mesures universals d'atenció a la diversitat des de l'inici de l'estada de l'alumnat al centre. Tot el professorat les aplica per facilitar l'aprenentatge a tot l'alumnat a través de diferents formats i suports com recullen les programacions didàctiques. Els i les alumnes que requereixen mesures d'atenció que no poden ser incloses en les ordinàries dins de l'aula segueixen un procediment específic que poden comportar mesures i suports addicionals com pot ser el projecte TIC-TAC o la intervenció del o de la docent psicopedagoga, sempre amb l'objectiu d'atendre cada alumne i alumna en la seva singularitat diversa.

PROTOCOL D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT PERSONALITZADA

a) Diagnosi, si és el cas, amb informe.
b) En el cas que no s'hagi diagnosticat, detecció per part de l'equip docent coordinat per la persona tutora.
c) Anàlisi de la situació en les reunions d'equip docent amb el professor o la professora que realitza la coordinació d'etapa i la presència d'orientació educativa.
d) Actuació d'orientació educativa i elaboració d'un informe que pot conduir a

e) L'elaboració d'un Pla Individualitzat (PI) per part de l'equip docent que vetllarà en la seva implementació la persona tutora.
f) Aplicació del PI en les mesures educatives, acadèmiques i organitzatives que s'hi formulin.

L'alumnat que requereixen un Suport Intensiu d'Escolarització Inclusiva (SIEI) són atesos des de la diversitat que manifesten i aquesta diversitat requereix una organització curricular i, fins i tot horària, concretes per a cada alumne. Aquest alumnat s'integra en el conjunt d'alumnes de l'institut en la seva singularitat i es dissenyen les eines educatives que requereix cada alumne o alumna.

3.3.1.3. L'aula d'acollida.

L'alumnat nouvingut d'acord amb les indicacions normatives ha de rebre una intensificació en la llengua vehicular. El centre posa el mitjà d'una aula d'acollida amb professorat especialitzat per tal de realitzar la immersió i assolir l'objectiu fonamental del domini de la llengua vehicular oral i escrita per poder fer el seguiment ordinari de les classes. L'aula d'acollida s'organitza cada curs responent al nombre d'alumnes i a les necessitats d'aquest alumnat.

3.3.1.4.Projecte TIC-TAC de diversitat des de la convivència.

Per aconseguir un bon clima al centre i a les aules es disposa d'un projecte anomenat TIC-TAC de convivència i mediació.

PROTOCOL DEL PROJECTE TIC-TAC

1. En l'organització horària s'assignen hores TIC-TAC al professorat.
2. Agilitar el protocol d'assignació d'alumnat TIC-TAC que es realitza seguint els passos:
    a. Els i les alumnes que requereixen una atenció a la diversitat són detectats pels equips docents i proposats a la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD) per fer-ne una valoració.
    b. La CAD analitza la situació personal de l'alumne o l'alumna i determina la conveniència de la participació d'aquest alumnat en el projecte de convivència i mediació TIC-TAC.
    c. La CAD formula pautes singulars d'intervenció en les hores TIC-TAC.
    d. S'estableixen uns criteris de valoració periòdica de resultats de millora de l'alumnat en relació a les hores assignades per participar en el projecte TIC-TAC.

3. El professorat del projecte té assignada l'aula de mediació i convivència.
4. Durant cada hora TIC-TAC l'alumne o l'alumna ha de realitzar les tasques específiques encomanades en aquella hora.
5. L'alumnat TIC-TAC treballa de manera aprofundida, si en l'informe de la CAD s'ha establert, els valors relacionats amb la convivència.
6. En els casos de valoració de la CAD amb proposa de mesures continuades d'atenció individualitzada d'alumnes, aquests i aquestes seran acompanyats amb un horari específic pel professorat del projecte i realitzaran les tasques que s'encomanin per tal de continuar avançant en el currículum de l'ESO que han de cursar.
7. Altres valoracions de la CAD es vehicularan segons les propostes d'actuacions que es determinin.

3.4. Comissions pro convivència.

Com s'estableix en el desplegament del currículum educatiu de la LEC, el centre ha constituït la comissió de convivència al Consell Escolar.

A més de la comissió de convivència normativa i per tal de millorar la qualitat de la convivència, s'estableixen comissions de professorat que vetlla per aspectes de la convivència com són:

a) Comissió de control d'assistència, que recull del control de faltes d'assistència i retards,
b) Comissió de professorat de convivència, que, junt amb cap d'estudis, realitza la revisió del comunicats d'incidències d'alumnes incoats per professors i professores i l'aplicació de mesures correctores i reparatives davant actuacions contràries a les normes de convivència del centre.
c) Comissió de dinamització de la vida del centre. Una comissió que té com a objectiu propiciar espais i activitats de millora de la convivència amb actuacions artístiques i festes en moments claus del curs escolar.
d) Comissió de dinamització i convivència del professorat. Aquesta comissió de dinamització del professorat proposa activitats de relació social al professorat i el PAS de l'institut: programacions significatives d'obres de teatre, de cinema, concerts... que poden enriquir culturalment el professorat, i, també, dinars o sopars del personal de l'institut per crear un ambient diferent del lectiu i poder establir diàlegs que en la quotidianitat no són possibles, per qüestions de coincidència en l'espai o el temps.

3.5. Foment de la participació de l'alumnat en la dinàmica del centre.

L'Institut propicia i afavoreix les iniciatives d'alumnes en diferents actuacions de l'institut, a més de cercar una participació activa en l'activitat relacionada amb l'educació i la docència. Es poden veure accions concretes en el capítol següent que es duen a terme amb l'objectiu de la constant millora de la convivència al centre.

Hi ha participacions molt concretes que són presents en el plantejament organització i de gestió de l'institut:

- Representants del sector alumnat al Consell Escolar de l'Institut XXV Olimpíada.
- Elecció d'alumnat delegat en cada grup del centre.
- Constitució de la Junta de Persones Delegades d'Alumnes amb les persones delegades i subdelegades i els i les alumnes representants al Consell Escolar.
- Formulació de sol·licituds per a la modificació de l'horari en situacions concretes com les manifestacions convocades o la participació en altres convocatòries.
- Facilitació d'un espai web per a l'alumnat com a mitjà d'informació de temes d'interès.
- Atenció directa per part de direcció de les peticions presentades formalment per representant d'alumnes.

A l'Espai Alumnes[15] del web de l'Institut XXV Olimpíada es troba recollida la informació necessària per a una participació de l'alumnat en les decisions de l'institut.

3.6. Implicació de l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA) en la convivència al centre.

3.6.1. La participació en la vida de l'institut de l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA).

L'Associació de Famílies d'Alumnes és un ens totalment implicat en la millora de la qualitat educativa de l'institut i col·labora per tal d'afavorir totes les accions que puguin millorar aquesta qualitat tant a nivell de recursos per a la docència, com en suporta a les activitats que s'encaminen al manteniment d'un clima escolar apropiat per a la tasca docent i per a la millora de la convivència.

[15] Es pot ampliar la informació anant a l'enllaç: ESPAI ALUMNES que es troba al web de l'Institut XXV Olimpíada /CURS ACTUAL/ESPAI ALUMNES. (Web 6.01.2020).

L'AFA manté reunions mensuals de la junta obertes a totes les famílies que en són sòcies, en un format assemblea. Les reunions es convoquen i es publiquen al web de l'institut per tal que tothom en tingui constància i, també es lliura una convocatòria a cada alumne i alumna perquè la facin arribar a llur famílies.

Els temes de les reunions fan referència al suport educatiu que poden realitzar, sigui a partir de peticions concretes que es fan des del centre, per mitjà de la comissió de professora de relació amb l'AFA, sigui fruit de l'anàlisi i observació que les famílies fan de necessitats concretes o de necessitats de millora. Els acords a què arriben es comuniquen a direcció per a la seva aplicació. En algunes d'aquestes reunions es requereix la presència de direcció per resoldre dubtes sobre alguns aspectes que poden anar des d'accions contràries a la convivència fins al resultat acadèmic d'una avaluació que pugui plantejar interrogants.

Les actuacions de l'AFA (AMPA)[16] es recullen al web de l'Institut XXV Olimpíada en un espai específic on consta:

- Les reunions mensuals que es convoquen.
- La participació amb representació al Consell Escolar del centre, organisme on fan arribar tots els suggeriments que han presentat les famílies del centre a l'AFA.
- La participació amb suport a les tardes d'arts amb alumnes de l'Institut XXV Olimpíada.
- La compra-venda de llibres per abaratir la despesa a les famílies.
- El suport a totes les activitats extradocents que realitza el centre.
- El butlletí de l'AFA que es publica periòdicament.
- La subvenció a les activitats amb despesa econòmica a l'alumnat soci de l'AFA.
- El lliurament de l'agenda escolar a principi de cada curs per a l'alumnat.
- El lliurament d'una carpeta del centre a l'alumnat que inicia un cicle educatiu.
- La responsabilitat de l'organització de les activitats extraescolars culturals i d'esports que s'ofereixen en acabar la docència a les tardes, en relació amb el departament didàctic d'Educació Física i el monitor o la monitora que coordina aquestes activitats.
- La participació en els premis Sant Jordi
- I totes aquelles participacions que arribin per part del centre vinculades a la docència, a les activitats docents fora del centre o vinculades a projectes en què participa l'institut.

[16] Es pot ampliar la informació a: AFA. (Web 6.01.2020).

3.6.2. Activitats extraescolars d'esport.

Les activitats extraescolars d'esport són activitats que fomenten clarament la convivència la centre, donat que l'esport és un complement necessari per a la formació integral de la persona, a més de foment valors de treball en equip, solidaritat, consecució d'un objectiu comú, resolució de conflictes de convivència interpersonals i de grup i, sobretot, coneixement i respecte al propi cos i a uns hàbits saludables.

L'Institut XXV Olimpíada fa una oferta, coordinada i amb el suport de l'AFA, per a un calendari extraescolar d'activitats d'esport i s'inclouen en l'esport escolar de Barcelona i de Catalunya, fent, així, un esport escolar integrat en els programes esportius escolars que faciliten la relació d'alumnes de l'Institut XXV Olimpíada amb alumnes que realitzen esport d'altres centres educatius de Barcelona i de Catalunya.

Per participar d'aquestes activitats cal omplir un sol·licitud d'inscripció i respectar i aplicar la normativa específica de participació, de respecte i convivència.

Tota la informació actualitzada cada curs es troba al web de l'Institut XXV Olimpíada en l'enllaç Extraescolars.[17]

3.7. Bones pràctiques pro foment de la convivència.

Un bon clima de convivència s'ha de crear, mantenir i reparar, en els casos que calgui, i és per això que, com a acció preparatòria, s'han de realitzar totes les activitats que construeixen i mantenen un bon ambient relacional en tota la vida de l'institut.

Es treballa l'acollida, una acollida de qualitat, una acollida de relació positiva amb anterioritat a l'arribada de l'alumnat a l'institut i, sobretot, en el moment de la seva adscripció al centre. Aquesta acollida es fa palesa en el moment de començar el curs i en el desenvolupament de cada curs. Es treballa l'atenció a la diversitat per evitar l'aflorament de conflictes a causa del desconeixement d'aquesta diversitat o de la incomprensió de la diversitat. L'acceptació i el respecte a la diversitat com a font de riquesa és un valor transversal que és present en tota l'activitat de l'institut.

Al llarg del curs es fomenten accions que creïn un clima de relació positiu i que signifiqui una experiència positiva per a tot el personal del centre, com són les que s'indiquen a continuació.

[17] Es pot ampliar la informació a: EXTRAESCOLARS XXV OLIMPÍADA (Web 6.01.2020).

3.7.1. Actuacions festives amb protagonisme de l'alumnat.

En l'organització i en la concreció del calendari escolar de cada curs d'acord amb la distribució dels trimestres, de les festes del calendari escolar i del calendari de la societat civil, es programen alguns dies amb una organització singular i un format festiu. Aquests dies trenquen l'organització ordinària i faciliten espais de convivència amb aportacions culturals i artístiques dels diferents sectors de l'institut.

A continuació es concreten quins són aquests dies singulars que programa cada curs l'Institut XXV Olimpíada, així com els protocols establerts per aconseguir una organització adequada i una caracterització singular d'aquestes diades.

3.7.1.1.Festa d'inauguració del curs.

Un cop iniciat el curs i havent realitzat l'acollida de l'alumnat en els primers dies es dedica un dia a inaugurar el curs amb la festa d'inici de curs. Un dia que s'organitza singularment amb un protocol específic i una organització horària diferent.

FESTA D'INICI I INAUGURACIÓ DEL CURS

- Horari lectiu ordinari fins a l'hora del pati per a l'alumnat de segon, tercer i quart d'ESO i segon de Batxillerat.
- Activitat modificada en l'horari fins a l'hora del pati per a l'alumnat de primer d'ESO i primer de Batxillerat.
  a) Alumnes de primer d'ESO: realitzen tasques de cohesió grupal coordinades per la persona tutora. Tasques que s'han preparat amb coordinació per a tots els grups de primer d'ESO.
  b) Alumnat de primer de Batxillerat: sortida de l'institut per la muntanya de Montjuïc amb guia d'explicacions de descoberta dels secrets de la muntanya. En un punt de la passejada es fa una aturada per compartir interessos pels estudis de batxillerat i comunicar, cada alumne i alumna, quines perspectives de futur post batxillerat, tenen com a objectiu i possibilitat.
- En cloure el temps d'esbarjo es realitza una exposició artística de música, ball, acrobàcies, màgia... segons el talent de l'alumnat del curs.
- S'inicia aquesta segona part amb unes paraules de direcció que serveixen per inaugura el curs i donar pas a la festa amb protagonisme de l'alumnat.
- Es clou l'activitat retallant l'horari ordinari lectiu per ressaltar la singularitat d'aquest dia.

3.7.1.2.Festa de final del primer trimestre.

La festa de final del primer trimestre es realitza per celebrar les festes d'hivern en cloure les activitats docents i extradocents dels tres primers mesos del curs. Aquest dia té una organització singular.

FESTA DE FINAL DEL PRIMER TRIMESTRE

Horari singular:

- Es comença en l'hora que s'indica cada curs i que es retarda de l'inici ordinari de les classes.
- Activitat tutorial:
  a) Lliurament de butlletins de qualificacions del primer trimestre.
  b) Festa de tutoria. Activitats preparades i dissenyades per a la celebració grupal en cada tutoria i coordinades per la persona tutora.
- A l'hora del pati tot l'alumnat és a l'institut i comparteix la xocolatada que s'ha preparat per a tot el personal del centre.
- En cloure el temps d'esbarjo es realitza una exposició artística de música, ball, acrobàcies, màgia... segons el talent de l'alumnat del curs.
- Es clou l'activitat retallant l'horari ordinari lectiu per ressaltar la singularitat d'aquest dia.

Celebració final de trimestre del professorat amb una reunió a peu dret per dialogar i compartir un pica-pica. Organitzat per la comissió de dinamització del professorat.

3.7.1.3.Festa de Carnestoltes.

Un altre dia que té una organització singular i que és el resultat d'uns dies que han tingut consignes de vestir, així com, una música ambiental que indica que s'acosta el Carnaval.

En arribar al divendres abans de Carnestoltes s'organitza una activitat relacionada amb aquesta festa popular. L'organització i concreció de la festa de Carnaval de cada curs és a càrrec de la comissió de dinamització i festes.

FESTA DE CARNESTOLTES

- Horari ordinari de les classes fins a l'hora del pati.
- En cloure el temps d'esbarjo es realitza una exposició artística de música, ball, acrobàcies, màgia... segons el talent de l'alumnat del curs.
- Es clou l'activitat retallant l'horari ordinari lectiu per ressaltar la singularitat d'aquest dia.

3.7.2. Lliurament de guardons en la festa de Sant Jordi.

El lliurament de guardons en la festa de Sant Jordi té una preparació que s'allarga en el temps des del moment en què els diferents departaments i seminaris didàctics publiquen els diferents concursos en què es pot participar: escriptura, poesia, fotografia, química, matemàtiques...

El dia de Sant Jordi, o el més proper, es lliuren els guardons d'acord amb les actes de valoració dels diferents departaments i seminaris didàctics que, han rebut els treballs i els han valorat.

Cada premi té un diploma, una rosa i l'aportació de l'AFA de l'institut que es concreta amb un obsequi pedagògic o un tiquet que permet l'adquisició de material pedagògic per a cada guardó.

Els premis Sant Jordi són oberts a tots els sectors de l'Institut XXV Olimpíada i, també al barri on està ubicat el centre.

FESTA DE SANT JORDI

- Horari ordinari de les classes fins a l'hora del pati.
- En cloure el temps d'esbarjo es realitza el lliurament de guardons acompanyat i dinamitzat per activitats artístiques de música i ball.
- Es clou l'activitat retallant l'horari ordinari lectiu per ressaltar la singularitat d'aquest dia.

3.7.3. Premi de lectura de la biblioteca *Descartes.*

Cada curs es lliuren els premis a la millor persona lectora, és a dir, a l'alumnat que ha utilitzat la biblioteca mostrant un ús correcte i complint els objectius d'ús, i ho ha fet amb més freqüència. Els premis els subvenciona l'AFA i consisteix en un diploma i un val per a l'adquisició de lectures.

L'acte se celebra la darrera tarda lectiva del curs i consisteix en una valoració de la importància de la lectura per adquirir la formació en cultura bàsica i treballar l'assoliment de criteris propis en la presa de decisions en la vida quotidiana i, en un futur, en la vida com a persones ciutadanes formades i amb capacitat de valoracions pròpies.

LLIURAMENT DE PREMIS A LA LECTURA DE LA BIBLIOTECA *DESCARTES*

- Alumnes de primer cicle assisteixen a la biblioteca *Descartes* a l'hora programada.
- Direcció fa una presentació dels premis i de la importància de la lectura.
- Representant de l'AFA adreça unes paraules a l'alumnat.
- Es lliuren els premis i cada alumne guardonat i cada alumna guardonada valora la importància de la lectura a l'alumnat assistent.

3.7.4. Tarda d'Arts amb alumnes del XXV Olimpíada.

Al final de cada trimestre es programa una tarda dedicada a l'exposició d'arts, la Tarda d'Arts amb alumnes de l'Institut XXV Olimpíada.

Es tracta d'exposar les obres d'arts visuals i plàstiques, actuacions d'arts escèniques, música i dansa, mostres de diferents departaments: tecnologia, ciències, filosofia... i també lectures dramatitzades de llengües i totes aquelles manifestacions que des de les activitats docents s'han preparat, en la docència i que es poden incloure en la tarda d'arts.

En aquestes tardes també s'hi inclouen mostres resultant de tallers que ha realitzat l'alumnat durant el trimestre. Es dissenya un programa de mà que es lliura a les persones assistents i es publica al web la notícia, anunciant la tarda d'arts corresponent i invitant a l'assistència amb un cartell elaborat per l'alumnat. Posteriorment es difon la notícia de la crònica de la tarda celebrada i s'hi inclou material gràfic. Aquesta informació es va incloent al web de l'institut en l'apartat Tarda d'Arts amb alumnes de l'Institut XXV Olimpíada.

Al web de l'institut es pot fer un seguiment d'aquesta activitat que cerca propiciar un bon clima de convivència des de l'art. La presentació d'aquesta activitat del web és:[18]

"TARDA D'ARTS A L'INSTITUT XXV OLIMPÍADA DE BARCELONA

El 28 d'abril de 2009, a les 18:00 hores a iniciativa de la professora del Departament de Visual i Plàstica de l'Institut XXV Olimpíada, Anna Rodon, s'inicià l'exposició d'obres d'art d'alumnes del XXV Olimpíada amb el suport de l'AMPA de l'Institut. Inauguració amb 28ernissatge d'obres d'art. Aquesta iniciativa es va anar repetint en cloure cada trimestre, de manera que, cada curs, l'alumnat d'Arts Plàstiques, Imatge i Disseny pot mostrar la seva obra a tothom qui vulgui assistir a la inauguració. Les inauguracions amb 28ernissatge es van anar omplint d'art de manera que, en properes edicions ja no fou solament mostra d'arts plàstiques sinó que s'hi incorporà la música i les joies que realitzaven alumnes de 3r d'ESO en un programa anomenat Èxit. I encara més, s'hi va incorporar la tecnologia i la biologia i la química i el teatre. La Tarda d'Arts amb alumnes del XXV vol ser una mostra trimestral de les possibilitats de creació que des de les diferents branques del coneixement es poden realitzar en un institut d'ensenyament públic de Barcelona. Cada Tarda d'Arts té un programa de mà que elabora l'alumnat de la modalitat d'Arts Plàstiques, Imatge i Disseny de Batxillerat i que s'exposa en aquest espai web."

[18] Veure: TARDA D'ARTS AMB ALUMNES DE L'INSTITUT XXV OLIMPÍADA DE BARCELONA. (Web 4.01.2020).

3.7.5. Viatges i sortides d'estudi, tutorials, culturals i d'oci.

Les NOFC de l'Institut XXV Olimpíada en la Secció 3. Activitats fora del centre i activitats extraescolar. CAPÍTOL 1. Activitats complementàries. Es fa una tipologia d'aquestes activitats, així com la seva funció dins de la programació d'un centre d'educació. Aquestes activitats requereixen una coordinació i una organització per part del professorat que coordina l'activitat. Aquestes activitats formen part de la programació dels departaments i seminaris didàctics o del PAT i tenen com a objectiu complementar i reforçar els continguts de les diferents matèries, o complementar i reforçar els valors treballats transversalment en les matèries i, específicament, en la tutoria.

Els viatges i les sortides tenen una funció significativament relacional i, per tant, representen un clar aprenentatge en la convivència i en la relació.

Les NOFC recullen el procediment a seguir per a l'organització de les sortides.

Es transcriu el text de les NOFC referent a viatges i sortides d'estudi, tutorial, cultural i d'oci.[19]

PROTOCOL ACTIVITATS FORA DEL CENTRE, SORTIDES I VIATGES

Secció 3. ***Activitats fora del centre i activitats extraescolars.***

CAPÍTOL 1. Activitats complementàries

Article 120. *Activitats fora del Centre en horari lectiu*

120.1. Les activitats fora del Centre en horari lectiu que afecti en la seva totalitat o en part a un dia o més de classes, formen part de la programació de l'Institut. Cal, per tant, que al començament del curs acadèmic es presenti un calendari de les sortides que organitza cada àrea; calendari que ha de ser el més ajustat possible perquè requereix l'aprovació del Consell Escolar.

120.2. Les sortides que s'organitzen responen a les necessitats de programació d'una àrea o de l'acció tutorial i tenen com a objectius: la millora de resultats acadèmics i la millora de la cohesió social.

a. En les sortides d'àrea, el professorat programa les sortides i el departament o el seminari didàctic corresponent les inclou en la programació anual per presentar-les a l'aprovació del Consell Escolar.

b. En les sortides tutorials, el professorat–tutor proposa les activitats i des de coordinació pedagògica i d'activitats i serveis es concreten, si és el cas per presentar-les a l'aprovació del Consell Escolar.

120.3. S'han de complir els terminis necessaris per gestionar els permisos, les comunicacions al Consorci d'Educació de Barcelona i a l'assegurança escolar i, contractar els serveis de transport necessaris, així com recollir els justificants d'autorització familiar i de pagaments de la sortida.

120.4. Cal formar un equip de professorat acompanyant un cop aprovada la sortida.

120.5. En qualsevol cas, la concreció de les activitats que impliquen variació de l'horari habitual de l'alumnat ha de ser comunicada, en les reunions setmanals, al professorat afectat.

[19] Veure NOFC. Pàg. 57-60. Articles 120-126. (Web 4.01.2020).

Article 121. *Tipologia de les sortides*

121.1. Les sortides tutorials.

Les sortides tutorials són aquelles que tenen com a objectiu la millorar de la cohesió social, afavorint la convivència entre l'alumnat i entre l'alumnat i el professorat del grup–classe. Tenen caràcter d'obligatorietat.

121.2. Les sortides curriculars.

Les sortides curriculars són aquelles que tenen com a objectiu la millora de resultats acadèmics i estan vinculades a les activitats d'aprenentatge de les diverses àrees del currículum de l'alumnat. Són, per tant, de caràcter obligatori.

121.3. Dins de l'objectiu de la millora de la cohesió social estan una tipologia de sortides que no són estrictament tutorials tot i que hi estan vinculades, les sortides ludicoeducatives de cohesió social.

a. Les sortides ludicoeducatives de cohesió social són aquelles que tenen com a finalitat l'esbargiment i la millora de les relacions personals amb el foment de la convivència.
b. La caracterització de les sortides ludicoeducatives i de cohesió social permet que no siguin obligatòries i no estiguin directament vinculades al currículum de les diferents matèries.
c. Aquestes sortides es faran, preferiblement, un cop acabades les avaluacions del tercer trimestre.
d. Les sortides ludicoeducatives es duran a terme si la participació és d'un 50%.
e. Pel que fa al viatge de batxillerat el 50% de participació es comptarà en dos blocs: Artístic i no Artístic –Humanisticosocial i Cientificotecnològic–, requerint el percentatge en un dels dos blocs per realitzar l'activitat del viatge de 2n de batxillerat.

121.4. La gestió econòmica de les sortides i activitats curriculars i tutorials correspon al centre d'acord amb el protocol econòmic recollit al document "Organització i gestió econòmic d'activitats curriculars".

121.5. La gestió econòmica de la resta d'activitats dins de l'horari lectiu, les sortides ludicoeducatives i de cohesió social, i les activitats extraescolars correspon a l'AMPA.

121.6. La gestió de les activitats curriculars i tutorials es realitza des de l'institut: professorat organitzador, departament o seminari didàctic, coordinació pedagògica i coordinació d'activitats i serveis.

121.7. La gestió econòmica de les activitats ludicoeducatives en horari escolar i de les activitats extraescolars correspon a l'AMPA de l'Institut; l'organització es realitzarà en col·laboració, si cal, del professorat, el coordinador d'activitats i l'AMPA.

121.8. Consideracions sobre algunes activitats fora de l'aula:

a. Sortir en el temps que ocupa una classe a una instal·lació del barri –com el CaixaFòrum– o, a pintar la natura que envolta l'institut, a fer esport en espai urbà i natural, a recollir materials per a investigacions o a d'altres activitats que permet la ubicació del centre, sense que això comporti agafar temps d'una altra matèria no es considerarà sortida ja que es tracta d'una activitat docent en la immediatesa de l'institut.
b. Cal fer una bona planificació de les activitats fora del centre per evitar que matèries d'una hora setmanal tinguin sortides que ocupen un temps desproporcionat.
c. Cal coordinar la participació en projectes ciutadans o programacions de cultura i escola per tal d'evitar que es desequilibri la norma de dues sortides per grup mensual.

d. Les sortides es consensuaran entre els departaments o seminaris didàctic, coordinació d'activitats i serveis i coordinació pedagògica abans de presentar el pla de sortides al Consell Escolar.

Article 122. *Ratio per a les sortides*
La ràtio professorat/alumnat en les sortides serà de 1/20 a l'ESO i de 1/25 als estudis postobligatoris. No es podran fer sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un docent del centre. En algunes sortides la ràtio podrà ser de 1/15, amb un mínim de dues persones acompanyants.

Article 123. *Procediment a seguir per a l'organització de les sortides*

123.1. Les sortides i excursions d'alumnes hauran de ser autoritzades explícitament pel Consell Escolar d'acord amb les normativa vigent i les normes establertes anteriorment.

123.2. Qualsevol sortida serà comunicada a la persona coordinadora d'activitats i serveis amb el full de sortides "Activitats fora del centre en horari lectiu."

123.3. L'organització d'una sortida comporta:

a. Que els departaments/seminaris concretin les dates de sortida a l'inici de cada trimestre (1a quinzena) i lliurin els llistats a la persona coordinadora d'activitats i serveis.
b. Que qualsevol sortida sigui comunicada, com a mínim, amb una setmana d'antelació a la persona coordinadora d'activitats i serveis. Cal omplir el full "Activitats fora del centre en horari lectiu."
c. Que el departament o seminari o professorat responsable de la sortida comuniqui (mitjançant les eines habituals de la comunicació interna del centre) el llistat d'alumnes i professorat acompanyant (4 o 5 dies abans de la sortida).
d. Que el professorat responsable de l'activitat fora del centre comprovi que tot l'alumnat tingui signat per les seves famílies, persones tutores o responsables legals, el full de permís anual de sortides i l'autorització expressa de la sortida que s'ha de realitzar. L'alumnat que no disposi d'aquesta autorització no podrà sortir de l'institut.
e. Que, abans de la sortida, qui l'organitzi comuniqui a les famílies el lloc, la data, i el preu de la sortida mitjançant el full Autorització de sortida escolar "Autorització de sortides del centre en horari lectiu."
f. Que s'hagi realitzat el pagament mitjançant l'abonament bancari en el compte de l'Institut o de l'AMPA –segons el tipus de sortida– amb el nom de l'Activitat Escolar a realitzar – Full Model "Autorització de sortides del centre en horari lectiu" que inclou el preu i les instruccions de pagament de la sortida–, o, en el seu cas al compte corrent de l'entitat organitzadora.
g. Que en cas que hi hagi coincidència de sortides en la mateixa setmana o en dates molt seguides, la persona coordinadora d'activitats i serveis junt amb prefectura d'estudis les reorganitzin.

123.4. Totes les sortides s'autofinançaran sense excloure la possibilitat de subvenció per part del centre, de l'AMPA o d'entitats públiques o privades. El romanent econòmic de cada activitat curricular, tutorial o lúdica ha de ser "0" (zero) o positiu mai no pot ser un romanent negatiu, seguint les pautes del document "Organització i gestió econòmica d'activitats curriculars fora del centre".

123.5. Quan la sortida implica pernoctar serà obligatòria la convocatòria d'una reunió informativa amb les famílies o representants legals de l'alumnat que participa en la sortida i, caldrà que les famílies o els representants legals de l'alumnat signi la "Carta de compromís de participació en el viatge."

123.6. Les sortides seran comunicades al professorat que imparteix classe al grup afectat per tal que pugui fer l'organització pertinent del seu horari.

123.7. Prefectura d'estudis publicarà pels mitjans de comunicació interna de l'institut el full de sortides on consti amb claredat:

a. El dia, l'hora i el lloc de la sortida.
b. Professorat acompanyant.
c. Els grups que marxen.
d. El dia, l'hora i el lloc d'arribada.
e. El professorat que, restant al centre, queda afectat en les seves classes.
f. Les tasques preparades pel professorat que surt per als cursos que quedaran sense classe, que es lliurarà al professorat de guàrdia i al professorat sense alumnat amb horari lectiu al centre, per fer-lo arribar a l'alumnat que roman al centre.

123.8. El professorat que queda sense classe haurà de romandre al centre en el seu horari i substituir el professorat que realitza la sortida per atendre els grups que resten sense docent, lliurant la tasca encomanada pel professorat que participa en la sortida a l'alumnat corresponent. El professorat que assumeix la responsabilitat del grup pot impartir la seva matèria.

123.9. El professorat acompanyant de les sortides que impliquin menjar fora, o pernocti en territori nacional o estranger, rebrà les dietes establertes cada curs per la comissió econòmica del centre i ratificades pel Consell Escolar.

Article 124. *Inhabilitat per a sortides fora del centre*

124.1. Les sortides i activitats fora del centre s'han d'organitzar en períodes que no agafin les dues setmanes prèvies a l'avaluació.

124.2. Les sortides han de ser aprovades pel Consell escolar. No es poden realitzar sortides que no estiguin aprovades pel Consell Escolar. Cada Departament o Seminari didàctic o docent ha d'haver planificat les sortides, tot i que no es tingui una data concreta per presentar al Consell Escolar d'inici de curs per a la seva aprovació.

124.3. Per tal de poder fer un seguiment continuat de totes les matèries curriculars el nombre màxim de sortides per grup–classe al mes serà de dues al mes.

CAPÍTOL 2. Viatges

Article 125. *Viatge de final d'Etapa i/o final de curs*

125.1. Els viatges finals de curs o d'etapa es consideren activitats ludicoeducatives i de cohesió social.

125.2. L'alumnat que acaba l'ESO podrà fer el viatge de final d'etapa, així com el de segon de Batxillerat podrà fer el de final de curs.

a. Es procurarà realitzar-lo en les dates programades per a altres viatges (sortida a la neu, per exemple) o bé una vegada s'hagin lliurat les notes finals.
b. Tot i això, si s'escau que la sortida es fa juntament amb un altre centre, es podran fer modificacions en cas que les dates no siguin les establertes.
c. També es podran modificar les dates dels viatges per ajustar el calendari d'exàmens de les PAU o per raons de millora econòmica de l'adquisició del viatge.

125.3. Consideracions sobre els viatges:

a. L'alumnat que no estiguin matriculat a l'Institut o no cursi el nivell que fa la sortida no podrà participar en el viatge. Es valorarà en cada cas concret la participació d'alumnat repetidor i d'alumnes conflictius.
b. L'alumnat podrà organitzar activitats per recollir diners que no interfereixen en les activitats lectives. Si es tracta de festes dins el centre, només assistirà l'alumnat matriculat.
c. La persona tutora no està obligada a acompanyar el seu grup.
d. L'alumnat que no hi participi farà horari de classe normal.

125.4. Tipificació de les destinacions dels viatges de final de curs.

a. La sortida final de 1r i de 2n d'ESO, si s'organitza, serà d'un dia i a una ciutat de Catalunya o bé, una activitat lúdica d'un dia.
b. La sortida de final de 4t d'ESO serà dins de la Península Ibèrica amb caràcter lúdic o cultural.
c. La sortida de Batxillerat pot ser a un país estranger.

Article 126. *La sortida a la neu i altres viatges*

126.1. El professorat pot organitzar altres sortides, com la sortida a la neu o viatges que cregui que poden ajudar pedagògicament o bé a la millora de la cohesió social i la convivència al centre.

126.2. La sortida a la neu és una activitat ludicoeducativa que, per les seves característiques, s'ha de dur a terme al segon trimestre i, per tant, queda fora de les recomanacions generals sobre les sortides.

126.3. Consideracions sobre la sortida a la neu:

a. Aquesta activitat l'organitzarà, preferentment, el Departament d'Educació Física tot i que pot ser organitzada per altres departaments o equips de professorat.
b. L'alumnat que no participi en l'activitat farà classes normals.
c. El professorat haurà de procurar no fer cap examen durant aquests dies.

126.4. Altres viatges.

a. El Centre pot organitzar altres viatges o intercanvis. Es procurarà que tinguin un marcat sentit educatiu i/o cultural tant per l'ESO com pel Batxillerat.
b. A segon curs de Batxillerat, donat el seu caràcter de final d'estudis postobligatoris amb les proves d'accés a la Universitat, si es programen viatges de final d'etapa, s'hauran de coordinar amb el calendari d'avaluacions i el de les PAU.

3.8. Manteniment d'un ambient d'estudi a l'Institut XXV Olimpíada.

Totes les activitats de l'institut cerquen la seva realització en un ambient propici per l'acció docent i, per tant, en les NOFC ja s'hi contemplen tant des de la vessant de dret a l'educació de tot l'alumnat com des de la vessant de conductes que distorsionen o impedeixen l'exercici del dret de tothom a rebre l'educació en un ambient propici.

Hi ha activitats dedicades específicament a conscienciar de la importància d'un bon clima que afavoreixi l'activitat principal de l'institut, que és el creixement intel·lectual i cultural. Es treballa l'ambient d'estudi autònom a la biblioteca Descartes, i es treballa en aquesta biblioteca, a més, el valor de la solidaritat en pro d'una causa, com és aconseguir mitjans per a nens, nenes i joves en pobles i països del món que no poden disposar del material necessari per a l'educació.

3.8.1. Servei de la biblioteca *Descartes*.

En l'organització horària de cada curs es fa una cobertura de guàrdies de biblioteca de manera que durant tot l'horari lectiu s'hi pugui accedir i sigui un espai d'estudi i investigació. També es programa que a les tardes hi hagi tres dies on la biblioteca pugui oferir un espai d'estudi i recerca a l'alumnat i, per tant, disposi de les eines necessàries: llibres i documents, accés a Internet, per tal de realitzar les tasques encomanades en les diferents matèries.

En la memòria anual de l'Institut es pot veure detalladament aquest servei de biblioteca en els diferents cursos.[20]

L'espai específic Biblioteca[21] del web de l'institut explica aquest servei, les normes d'ús, les activitats que s'hi realitzen, l'horari i les notícies de biblioteca destacades i els llibres recomanats.

3.8.2. Lectura solidària.

Una de les activitats de la biblioteca Descartes que, a més de conscienciar de la importància de l'ambient d'estudi i investigació propi de la biblioteca, treballa la sensibilització amb accions solidàries a favor d'una bona causa és la Lectura solidària.

En la memòria del curs es recull aquesta activitat de la biblioteca Descartes i explica l'activitat d'hores de lectura com arriben a causes solidàries.

"OLIMPÍADA SOLIDÀRIA D'ESTUDI

La biblioteca Descartes participa com a sala solidària d'estudi en l'Olimpíada solidària d'estudi organitzat per l`ONG Coopera. Cada dia s'envia un llistat amb el nombre l'alumnat participant i les empreses patrocinadores reconverteixen aquestes hores d'estudi en diners destinats a la consolidació de projectes solidaris d'educació promoguts per l'ONG COOPERA." [22]

[20] Veure MEMÒRIA DEL CURS ESCOLAR. (Web 4.01.2020).
[21] Cf. BIBLIOTECA (Web 4.01.2020).
[22] Veure MEMÒRIA DEL CURS ESCOLAR. (Web 4.01.2020).

4. Protocols de l'Institut XXV Olimpíada per a la millora de la convivència a nivell de detecció, valoració i notificació o derivació.

L'activitat ordinària del centre és la docència i, és a l'aula on l'alumne i l'alumna es mostra de manera espontània i manifesta les seves competències, capacitats i valors. És per això que la docència a l'aula és el locus on es pot fer una observació propera que permeti detectar accions que entorpeixen la convivència. Aquestes accions poden no solament entorpir ans perjudicar lleument les relacions i, fins i tot, impedir el desenvolupament correcte de l'activitat docent.

4.1. Detecció d'accions contràries a les NOFC i a la convivència.

Les situacions observades i valorades com a contràries a la convivència a l'aula es comuniquen mitjançant el protocol establert a qui correspon.

Cal conèixer i aplicar dos protocols imbricats tant amb la vida quotidiana del centre com amb la detecció de conductes contràries a les NOFC i entorpidores o perjudicials per a la convivència. El primer protocol és les pautes per a la docència en un clima escolar adequat i, el segon protocol fa referència a les actuacions graduades que s'han de realitzar, en observar conductes contràries a la bona convivència a l'aula i al centre.

4.1.1. Docència d'aula en un clima de convivència adequat.

Tot i que és obvi cal notar que un element imprescindible per a la bona convivència a l'institut és el desenvolupament de les sessions de classe en un ambient que afavoreixi i propiciï un clima escolar que permeti el desenvolupament de les classes en l'acompliment de la seva finalitat, és a dir, la transmissió de coneixements i eines d'informació i comunicació, així com el treball individual i grupal per al creixement cultural i personal.

Els articles 97, 98 i 99 del CAPÍTOL 2. Les tasques del professorat de les NOFC[23] indiquen en tres blocs quines són les accions a realitzar, per part del professorat, per tal d'aconseguir el clima necessari per a la docència:

[23] Veure NOFC. Pàg. 47-49. Articles 97-99. (Web 5.01.2020).

PROTOCOL PER A LA DOCÈNCIA

CAPÍTOL 2. Les tasques del professorat

Article 97. *Les funcions del professorat a l'aula.*

97.1. La tasca principal del professorat és la impartició de les matèries de les quals és especialista, fer-ne el seguiment del procés de l'alumnat i cercar estratègies de millora en la transmissió pedagògica de competències i continguts. Per realitzar aquesta tasca i propiciar un ambient que permeti la docència, el professorat realitzarà les següents funcions a l'aula:

97.2. Manteniment a les aules de l'ambient d'estudi, atenció i treball necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques d'ensenyament i aprenentatge.

97.3. Control quotidià de la neteja, ordre, estat de manteniment i desperfectes a l'interior de l'aula. En cas de detectar-se alguna anomalia en aquest sentit, es comunicarà immediatament a la persona Secretària del centre, així com els responsables –si són coneguts– dels desperfectes i el desenvolupament dels fets.

97.4. Control de l'assistència d'alumnes a les matèries comunes, matèries optatives i matèries de modalitat mitjançant els respectius fulls d'assistència. A primera hora del matí i de la tarda farà arribar el llistat d'alumnes absents a consergeria per tal que es puguin fer les trucades a les famílies.

97.5. Seguiment per a cada àrea de la programació i els criteris i metodologia d'avaluació fixats pel respectiu departament o seminari. Aquests criteris d'avaluació es comunicaran a l'alumnat al començament del crèdit.

97.6. La persona docent que imparteixi la classe abans de l'esbarjo i l'última classe del matí o de la tarda deixarà tancada l'aula. Així mateix tindrà cura que l'aula quedi amb ordre, els llums apagats i les finestres tancades.

97.7. És tasca de tota persona docent vetllar pel bon ús del material comú, del material informàtic, del material inventariable i fungible així com, de les instal·lacions de l'institut per part de l'alumnat.

97.8. La detecció d'avaries o desperfectes es comunicarà en els formularis dissenyats a aquests efectes que es troben a la consergeria de l'institut.

Article 98. *Professorat de guàrdia*

98.1. Ha d'haver, si més no, un professor o una professora de guàrdia en cada hora de classe, les funcions del qual són:

a. Responsabilitzar-se del normal desenvolupament de les tasques docents i del normal desenvolupament del temps d'esbarjo.
b. Registrar en els fulls de guàrdia les incidències de l'hora (expulsions d'alumnes, absències de professorat, etc.).
c. Recórrer els passadissos (durant els primers minuts de la guàrdia) per comprovar que no hi ha cap grup d'alumnes sense professorat.
d. Fer-se càrrec dels alumnes sense professor.

98.2. Per realitzar les guàrdies:

a. El professorat de guàrdia serà present amb puntualitat a la sala de guàrdia en el moment d'inici de la seva hora, ja que són aquests els moments més conflictius quant a l'ordre en l'institut.
b. Durant els primers minuts el professorat de guàrdia vetllarà per l'ordre als passadissos i demanarà a l'alumnat que romangui dins de l'aula, a no ser que hagin de sortir per fer una

matèria optativa o un desdoblament. Al llarg de l'estona de guàrdia es farà alguna volta pel passadís.

c. Es dirigirà a les aules que estiguin sense persona docent i passarà llista per comprovar la presència d'alumnes a l'aula.
d. Es quedarà amb l'alumnat, si el nombre de classes sense docent ho permet. Si el nombre de classes sense'n és superior al nombre de professorat de guàrdia el procediment a seguir serà el següent:
e. Passarà llista per controlar l'assistència de l'alumnat.
f. Anirà passant amb regularitat per les aules afectades vetllant per l'ordre dins d'aquestes.
g. Vetllar per l'ordre dins d'aquestes aules.
h. El professorat de guàrdia s'encarregarà que l'alumnat faci els treballs preparats pel professorat que ha pogut preveure la seva absència. A tal efecte Cap d'estudis o el professorat mateix lliurarà a la persona de guàrdia els esmentats treballs. El professorat de guàrdia recollirà aquests treballs en finalitzar l'hora de classe i els farà arribar al professorat absent.

98.3. En cas d'absència imprevista, el professorat de guàrdia garantirà que l'alumnat faci estudi de l'assignatura que es tracti o bé d'alguna altra i demanarà a cap d'estudis els espais adients en cas necessari (sessions de laboratori, educació física, música, informàtica, etc.).

98.4. Si falta professorat d'hora B l'altre s'encarregarà del grup sencer, si no hi ha suficient professorat de guàrdia. Si falta professorat que participa en alguna agrupació flexible el professorat de l'aula s'encarregarà del grup sencer.

98.5. L'horari de permanència de l'alumnat en el centre en cap cas es veurà afectat per l'absència de professorat, ni tan sols quan es produeixi a primeres o darreres hores de la jornada lectiva, tret que aquestes hores siguin de Batxillerat. Al Batxillerat l'alumnat podrà romandre a casa si és una absència prevista a primera hora o bé podrà marxar del Centre si és una absència d'última hora o d'últimes hores seguides.

98.6. Durant les hores d'esbarjo el professorat de guàrdia:

a. Controlarà que l'alumnat no estigui a les aules ni als passadissos.
b. Romandrà tant al pati com al bar fent-ne la vigilància.
c. Un cop soni el timbre, el professorat de guàrdia anirà fent entrar l'alumnat assegurant-se que no en queda cap ni a la pista ni al bar.
d. Permetrà la sortida d'alumnes de Batxillerat del Centre.

Article 99. *Tasques del professorat en l'expulsió de l'aula d'alumnes*

Es considera que l'expulsió de l'aula és la darrera mesura a què ha de recorre el professor. En cas de produir-se, però, aquest ha d'encomanar feina a l'alumne expulsat i omplir l'apartat corresponent en el comunicat d'incidències, per tal que el tutor tingui coneixement de l'expulsió. Si hi ha alumnat exclòs de classe, el professorat de guàrdia:

a. Rebrà el comunicat escrit d'exclusió i el deixarà a la carpeta corresponent.
b. tindrà cura que l'alumnat faci els exercicis lliurats pel professorat corresponent

4.1.2. El Pla d'Acció Tutorial (PAT), eina clau pro convivència al centre.

Al web del centre en els documents del centre Tutoria es pot trobar la informació sobre el Pla d'Acció Tutorial (PAT) amb concreció cada curs d'aquest PAT.

La presentació de l'acció tutorial que es publica al web remarca alguns aspecte importants de la Tutoria[24] de l'alumnat que són:

"Aspectes generals de la tutoria

La tutoria ha de garantir l'espai i el temps específic per treballar el currículum que afavoreix l'aprenentatge de l'autonomia i la formació integral de l'alumne.

En aquest sentit, la tutoria consisteix en un conjunt d'activitats educatives interrelacionades destinades a l'entrenament i l'hàbit de les competències següents:

- *aprendre a ser un mateix (amb confiança, responsabilitat, seguretat, autoconeixement, constància i autoestima).*
- *aprendre a ser autònom (a partir de la cura d'un mateix i de l'entorn, de participar i orientar-se en la presa de decisions en l'espai i en el temps).*
- *aprendre a aprendre (amb hàbits de treball, pautes d'estudi, capacitat d'esforç, disciplina, atenció, reflexió, escolta activa, pensament divergent, crític i creatiu).*
- *aprendre a comunicar-se (a partir de l'expressió de les pròpies emocions, sentiments, necessitats i idees, capaç de conversar en grup per construir, tenint en compte la comunicació verbal però també la no verbal).*
- *aprendre a viure junts (a partir de les relacions amb els altres, el treball de cooperació, la comprensió i interacció amb la realitat social i el valor i respecte per les diferències).*

El treball d'aquestes competències ha de formar part d'un Pla d'acció tutorial que, alhora, ha de respondre al criteri de coherència curricular, metodològica i didàctica i al de l'avaluació dels aprenentatges dels alumnes.

Un Pla d'acció tutorial representa una manera de treballar del centre travada en la planificació d'activitats que contribueixen al creixement i al desenvolupament integral i complet de la persona. Cal evitar, doncs, confeccionar un catàleg d'activitats destinat únicament a cobrir franges horàries de tutoria.

[24] Veure el web de l'Institut XXV Olimpíada, Documents XXV Olimpíada, TUTORIA. (Web 4.01.2020).

Per això, l'acció tutorial ha d'emmarcar el conjunt d'actuacions que tenen lloc en el centre educatiu, tot integrant les funcions del tutor amb les de la resta de l'equip docent i amb les dels professors d'orientació educativa.

A banda del tutor grupal, el centre pot organitzar la tutoria individualitzada per potenciar l'acompanyament i l'orientació de l'alumne com a tasca compartida i d'equip.

La prevenció de l'abandó escolar ha de ser una prioritat de l'acció tutorial a l'educació secundària obligatòria. En aquest sentit, la tutoria, com a part de l'acció docent, ha de donar resposta a la diversitat de ritmes, nivells i estils d'aprenentatge i a les diferents situacions personals mitjançant la detecció precoç de les dificultats i les potencialitats dels alumnes.

Així mateix, ha de promoure la continuïtat cap als estudis post obligatoris del màxim nombre possible d'alumnes.

L'acció tutorial ha d'incorporar elements que permetin la implicació i l'autonomia dels alumnes en el procés educatiu, el desenvolupament d'un clima positiu en el grup i la vinculació dels alumnes en la dinàmica del centre.

D'acord amb el projecte educatiu, el centre ha de definir els aspectes organitzatius i funcionals de l'acció tutorial, així com els procediments de seguiment i d'avaluació, tenint en compte el conjunt de l'etapa educativa de què es tracti. Aquests aspectes formen part de les normes d'organització i funcionament del centre i la seva concreció per a cada curs i també de la programació general anual.

A través de la tutoria es planifica la implicació i la col·laboració de les famílies per donar-los suport en l'educació dels fills i donar orientacions i pautes per al procés d'aprenentatge que fan a casa. El tutor de l'alumne i la família han d'establir els acords i compromisos adequats per dur a terme les mesures educatives segons les característiques i necessitats de l'alumne. Aquests han de quedar recollits a l'addenda de continguts específics de la carta de compromís educatiu".

4.1.3. Responsabilitat de les famílies d'alumnes en la convivència al centre.

La carta de compromís de les famílies recull la coresponsabilitat de les famílies d'alumnes amb el respecte a la tasca educativa del centre, al seu projecte educatiu i al compliment de les NOFC. Les famílies d'alumnes ostenten la responsabilitat civil de llur fills i filles i, és per això que s'estableix un vincle de coeducació entre les famílies i el centre per tal de transmetre una educació coherent a l'alumnat.

El centre manté reunions amb les famílies al llarg del curs que permeten l'acció educativa en favor del respecte a les normes de convivència, a més de l'orientació acadèmica i detecció de situacions que poden requerir intervencions d'altres professionals, que es comuniquen sempre a les persones tutores de cada alumne o alumna.

Les reunions amb les famílies tenen un protocol específic d'acord amb la convocatòria.

Les convocatòries ordinàries són:

1. Reunió de tutoria amb les famílies de cada grup-classe a l'inici de curs.
2. Reunió de presentació d'itineraris i vies d'ESO a tercer i quart curs.
3. Reunió de presentació de les Proves d'Accés a la Universitat a segon de Batxillerat.
4. Reunió amb les famílies d'alumnes que participen en sortides fora del centre amb pernoctació.

A més de les reunions de famílies d'un grup d'alumnes hi ha reunions de la persona tutora amb la família o persones tutores legal d'un alumne o d'una alumna.

Les reunions unifamiliars amb la persona tutora són:

1. Lliurament de butlletins de qualificacions i orientació educativa a final de cada curs.
2. Reunions de seguiment acadèmic i personal a proposta de la persona tutora o a petició de la família.

Protocols de diverses reunions amb grups de famílies d'alumnes.

a) Protocol genèric de reunió amb les famílies.

Aquest protocol és el propi de les reunions de presentació d'itineraris i vies d'ESO a tercer i quart curs, la presentació de les PAU i les convocatòries abans d'una sortida o viatge amb pernoctació.

PROTOCOL GENERAL DE REUNIÓ AMB LES FAMÍLIES

- Convocatòria amb data, hora i lloc específic del centre on s'ubicarà la reunió.
- Presentació de docent o docents que conduiran la reunió.
- Presentació del contingut de la reunió (amb suport TIC en manta ocasions).
- Torn obert de paraula.
- Aixecament de la reunió.

b) Reunió de tutoria amb les famílies a l'inici del curs.

REUNIÓ DE TUTORIA AMB LES FAMÍLIES A L'INICI DEL CURS

- Convocatòria amb data, hora i lloc específic del centre on s'ubicarà la reunió.
- Presentació de la persona tutora que conduiran la reunió.
- Presentació del contingut de la reunió (amb suport TIC en manta ocasions).
    - Plantejament del curs en el grup concret.
    - Establiment de mecanismes de comunicació tutoria amb les famílies.
    - Presentació del PEC i de les NOFC.
    - Remarques sobre la importància de l'assoliment dels valors del respecte, la responsabilitat i l'esforç, on s'inclou la puntualitat.
    - Presentació de les mesures correctores en actuacions contràries a les NOFC.
    - Importància de la coherència educativa entre les famílies i el centre.
- Intervenció de direcció del centre per fer una presentació general i concisa del PEC, així com dels valors que es treballaren d'una manera singularitzada el curs que comença.
- Presentació de l'associació de famílies d'alumnes (AFA).
- Torn obert de paraula.
- Aixecament de la reunió.

Nota: Es fa un control d'assistència de les famílies, així com un llistat de correus electrònics i telèfons de contacte.

c) Lliurament de qualificacions i orientació acadèmica a final de curs.

PROTOCOL PER AL LLIURAMENT DE BUTLLETINS

- Convocatòria amb data, hora i lloc específic del centre on s'ubicarà la reunió.
- Breu balanç del seguiment del curs per part de l'alumne o l'alumna.
- Lliurament del butlletí de qualificacions.
- Lliurament de les tasques de recuperació, si és el cas,
- Lliurament de les tasques de consolidació i millora (tasques de consolidació d'estiu).
- Lliurament i explicació de l'informe d'orientació acadèmica.
- Resolució de qüestions, sol·licituds i dubtes.
- Aixecament de la reunió.

d) Reunions sol·licitades per tutoria o per una família.

En les reunions de seguiment d'una família d'un alumne o una alumna amb la persona tutora s'omple un document per deixar constància i poder constatar l'evolució dels temes tractats referents a l'acompanyament en el creixement de l'alumne o alumna. La persona tutora té una fitxa de comunicació amb les famílies per a cada alumne i alumna del seu grup. Aquest document-fitxa té les següents rúbriques:

REUNIONS D'UNA FAMÍLIA AMB LA PERSONA TUTORA					
DATA	HORA	ASSISTENTS	CONTINGUTS	ACORDS	OBSERVACIONS

4.2. Protocols en actuacions contràries a les normes de convivència a l'institut.

Tant l'alumnat com el professorat i tota persona que ha de fer ús del servei educatiu de l'Institut XXV Olimpíada ha de conèixer les NOFC en els aspectes referents al o als serveis que requereixi cada persona i, de manera més significativa, els i les alumnes i el professorat ha de conèixer i respectar les NOFC per a una convivència adequada en la quotidianitat del centre.

4.2.1. Les conductes contràries a les normes de convivència de l'institut.

Les conductes contràries a les normes de convivència del centre estan recollides en l'Article 76 de les NOFC,[25] d'acord amb la normativa vigent.

Article 76. *Conductes contràries a les normes de convivència*
Es consideraran conductes contràries a les normes de convivència de l'Institut les següents:
76.1. Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
76.2. Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
76.3. Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats de l'Institut.
76.4. Els actes d'indisciplina, les injúries o les ofenses lleus contra membres de la comunitat educativa.
76.5. El deteriorament, causat sens intencionalitat, de les dependències de l'Institut, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
76.6. Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.
76.7. Parlar a classe sense respectar el torn de paraula.

[25] Veure NOFC. Pàg. 40. Articles 120-126. (Web 4.01.2020).

76.8. No fer les activitats proposades per realitzar a l'aula o a casa.
76.9. Sortir de l'aula i córrer cridant pels passadissos en els canvis de classe.
76.10. Per evitar riscos, no obstaculitzar les vies de comunicació (passadissos, escales).

4.2.2. Les mesures correctores per a conductes contràries a la convivència.

Les NOFC també contemplen mesures correctores.[26]

Article 77. *Mesures correctores*

77.1. Les mesures correctores per a les conductes contràries a les normes de convivència de l'Institut són les següents:

77.1.1. En cas de conflictes entre alumnat i professorat o membre del PAS o de qualsevol persona que forma part de la comunitat educativa, es procurarà que els implicats resolguin directament el conflicte per la via del diàleg mesurat i correcte. Si no s'arriba a una solució es recorrerà a la intervenció de la persona tutora i, en cas necessari, intervindrà cap d'estudis i, finalment a direcció.

77.1.2. En cas de faltes injustificades de puntualitat o assistència a classe, actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa, desatenció a la crida del professorat, actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre, actes d'indisciplina, injúries contra membres de la comunitat educativa, permanència en zones no autoritzades (passadissos i lavabos fora de l'horari establert i sense permís del professorat), menjar o beure a classe, no portar el material, no presentar-se al professorat de guàrdia en cas d'expulsió i el deteriorament intencionat de les dependències del centre o material d'aquest, s'aplicaran les mesures correctores següents:

a. Amonestació oral.
b. Compareixença immediata davant de cap d'estudis o de direcció.
c. Privació del temps d'esbarjo.
d. Amonestació escrita per part de la persona tutora de l'alumnat, de cap d'estudis o de direcció. Si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, caldrà que la mare, el pare o la persona representant legal tingui coneixement escrit de l'amonestació.
e. Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu i, si és el cas, la reparació econòmica dels danys causats al material de l'Institut o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. Si els danys produïts suposen despeses econòmiques per a l'institut, aquestes seran abonades per l'alumnat responsable. Si la responsabilitat és col·lectiva, les despeses seran abonades col·lectivament pel grup. En cas de no sortir el responsable dels desperfectes, les feines o despeses derivades aniran a càrrec del grup de forma col·lectiva.

La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.

Aquestes mesures poden ser aplicades per qualsevol docent escoltat l'alumnat.

En el cas que la mesura sigui sense esbarjo la persona docent haurà de tenir custòdia de l'alumnat sancionat.

f. En el cas d'acumulació de faltes d'assistència injustificades o de faltes de puntualitat:

[26] Veure NOFC. Pàg. 40. Articles 120-126. (Web 4.01.2020).

1. L'alumnat que arribin tard més de 5 minuts entrarà a l'aula i el professorat que imparteix la classe l'anotarà per comunicar la falta de puntualitat al professorat tutor i a cap d'estudis.
2. L'alumnat de Batxillerat que arribi tard més de 5 minuts no entrarà al centre fins a l'hora següent, puntualment, i aquesta absència es considerarà falta injustificada.
3. L'entrada al centre és, al matí, a les 8:00h/9:00h i, a la tarda, a les 15:00h. S'haurà d'entrar puntuals a les classes.
4. S'obrirà la porta del centre a les 7:55/8:55 i a les 14:55. Es tancarà la porta del centre a les 8:05/9:05 i a les 15:05.
5. A partir d'aquest moment s'anotarà en una llista l'alumnat que hi arriba. Tots els retards caldrà justificar-los per escrit.

Quan aquesta circumstància es produeixi de forma reiterada serà comunicada a les famílies mitjançant el full d'amonestació per part de la persona tutora o cap d'Estudis. Es prendran mesures correctores com la recuperació dels retards a partir de les 17:00 hores, amb una hora fora de l'horari lectiu fent tasques, amb la custòdia de professorat de guàrdia.

g. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries de l'Institut per un període màxim d'un mes.
h. Canvi de grup de l'alumnat per un període màxim d'una setmana.
i. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 5 dies lectius.

77.3. L'alumnat que mantinguin conductes contràries a les normes d'higiene, embrutin o produeixin desperfectes al centre, seran sancionats amb tasques que contribueixin a la reparació dels danys causats (netejar taules, recollir papers, esborrar pintades, etc.).

77.4. Gradació de les mesures de correcció.

Quan l'alumnat acumuli 3 fulls d'amonestació serà citat per cap d'estudis o direcció per fer-ne un advertiment. A més, quan l'alumnat acumuli 3 fulls d'amonestació la persona tutora es posarà en contacte amb la família o responsable legal d'acord amb el model establert. Aquest escrit també es pot fer des de prefectura d'estudis o direcció, si així es determina oportú per a major eficàcia.

a. Quan n'acumuli 6 fulls d'amonestació es podran aplicar les mesures següents:
   1. Tasques educatives.
   2. Privació del temps d'esbarjo, havent de realitzar tasques de reflexió i correcció de les faltes comeses.
   3. Privació de la participació en activitats extraescolars (incloses les organitzades per l'Associació de Mares i Pares d'Alumnat).
   4. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior als 5 dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumnat romandrà al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin i estarà vigilat pel professorat de guàrdia.
b. La competència per aplicar aquestes mesures rau en direcció del centre o cap d'estudis, per delegació. Aquestes mesures es poden aplicar una vegada escoltat l'alumnat i les parts implicades, així com la persona.
c. En el cas d'alumnes de batxillerat serà l'equip directiu qui prendrà les mesures cautelars per a la modificació de les conductes contràries a les normes de convivència del centre.

d. A partir dels 8 fulls d'amonestació es considerarà que l'alumnat ha comès una falta greu i se li aplicaran les sancions que estableix la normativa vigent, recollides en les NOFC de l'Institut.

77.5. Fumar al centre o a distància de les instal·lacions menor a l'establerta per la normativa vigent és falta i s'aplicarà la sanció corresponent. La reiteració pot conduir a la instrucció d'un expedient.

77.6. La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g), h) i i) de l'apartat anterior hauran de ser comunicades, de forma que en quedi constància, a les famílies o a les persones representants legals de l'alumnat en el cas que sigui menor d'edat.

4.2.3. El full de conductes contràries a la convivència.

En el cas que es consideri que les mesures depassen l'amonestació oral s'estableix un protocol que s'enceta amb la plasmació del fet en un document que omple el professor o la professora i que es lliura a la família de l'alumne i, també al professor o professora cap d'estudis i a la comissió de convivència. El document consta de dues parts:

1) Explicació dels fets i valoració del professor o de la professora i,
2) Explicació dels fets per part de l'alumne o l'alumna.

En la primera part del document el professor o la professora explica els fets com s'han esdevingut, les actuacions observades i en fa una valoració sobre la gravetat de la conducta contrària a la convivència, catalogant l'acció de lleu o greu.

A més hi pot afegir detalls sobre els fets esdevinguts en l'apartat corresponent.

En la segona part l'alumne o l'alumna té la potestat d'explicar la seva situació personal en produir-se el fet i, fins i tot, reconèixer que ha actuat contra les normes de convivència. Aquesta segona part del full s'omple transcorregut un temps prudencial, permetent així una descripció més objectiva que en el moment mateix de l'acció.

L'acumulació de fulls de conductes contràries a les normes de convivència posa en marxa unes actuacions pedagògiques i educatives que cerquen:

a) L'autoreflexió sobre les conductes de l'alumne o l'alumna;
b) La coparticipació de la família de l'alumne o de l'alumna en la millora de les conductes en pro d'una correcta actuació, i
c) La reparació, si és el cas.

En cap cas aquestes mesures tenen un objectiu punitiu ans sempre de millora de la persona i, per tant, són mesures educatives.

Institut
XXV Olimpíada
Consorci d'Educació de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

Núm.: ____

CONVIVÈNCIA AL CENTRE

CONDUCTES QUE DIFICULTEN LA CONVIVÈNCIA AL CENTRE

ALUMNE/A	**CURS:**	**DATA:**
MATÈRIA	**HORA:**	**AULA:**
PROFESSOR/A		**TUTOR/A:**

En compliment de la Normativa de Règim Intern vigent (Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació desplegada en el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centre educatius i d'acord amb les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), de 8 d'octubre de 2014, l'esmentat/da alumne/a ha estat amonestat/da i/o exclòs/sa i/o enviat/da a l'aula de guàrdia, amb feina per realitzar mentre duri l'exclusió, pels següents motius:

IRREGULARITATS:

- ❑ Molestar o distreure els companys o les companyes.
- ❑ Interrompre la classe.
- ❑ No portar, de manera reiterada, el material necessari.
- ❑ Faltes de puntualitat reiterades.
- ❑ Romandre als passadissos en hores de classe.
- ❑ No assistir a l'aula atribuint al professorat que no li permet ser-hi present.
- ❑ Guixar o embrutar el mobiliari del centre.
- ❑ Menjar i/o beure a l'aula.
- ❑ Utilització d'aparells tecnològics no requerits pel professor o per la professora.
- ❑ Sons tecnològics d'aparells en funcionament.
- ❑ Altres motius (que s'especifiquen de manera precisa).....

.....

.....

FALTES:

- ❑ **Falta de respecte a qualsevol professor o professora del centre.**
- ❑ **Falta de respecte a un company o una companya de l'institut.**
- ❑ **Discriminació per sexe, raça o creença religiosa a qualsevol persona del centre.**
- ❑ **Agressió física i/o amenaces a qualsevol persona del centre.**
- ❑ **Deteriorament intencionat del mobiliari del centre.**
- ❑ **Negar la identitat quan així se li demana.**
- ❑ **Suplantació de personalitat.**
- ❑ **Falsificació i/o sostracció de documents i material acadèmic.**
- ❑ **Fer un ús inadequat dels equips informàtics del centre.**
- ❑ **Altres motius (que s'especifiquen de manera precisa).....**

.....

.....

Signat per professor/a (de l'aula) Signat per professor/a (de guàrdia)

C. de la Dàlia 2 bis 08004 Barcelona Tel. 93 289 06 30 www.xtec.cat/ies25enaolimpiada-bcn

Institut
XXV Olimpíada
Consorci d'Educació
de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona

Núm.: ____

CONVIVÈNCIA AL CENTRE

DECLARACIÓ DE L'ALUMNE/A

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Entesa(es) l'(es) actuació(ons) que he fet, considerada (es) conducta(es) contrària(es) a la convivència al centre i havent formulat la meva declaració del(s) fet(s):

- ❑ Reconec que aquestes actuacions són contràries a la convivència al centre.
- ❑ No reconec que aquestes actuacions siguin contràries a la convivència al centre.

Acords i/o compromisos de l'alumne o alumna amb el professor o professora:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Signatura del professor/a Signatura de l'alumne/a

C. de la Dàlia 2 bis 08004 Barcelona Tel. 93 289 06 30 www.xtec.cat/ies25enaolimpiada-bcn

C. de la Dàlia 2 bis 08004 Barcelona Tel. 93 289 06 30 institutxxvolimpiada.cat

5. Protocols d'intervenció en conductes contràries a la convivència al centre

5.1. Protocol de mediació en la resolució de conflictes.

Els conflictes formen part de la relació entre persones i seria utòpic pensar que en un centre educatiu amb més de set-centes persones que hi conviuen no s'han de produir aquests conflictes. La resolució de conflictes més coherent és en l'entesa. El diàleg, la valoració de les diferents visions d'un fet, l'aclariment de les situacions. El diàleg forma part del PD del centre, com a eina de qualitat educativa i, des del diàleg sincer es pot arribar a una resolució positiva del conflicte i, per tant, una resolució educativa que fa créixer les persones que han experimentat aquesta situació de conflicte. El protocol per a la resolució de conflictes emana de la mateixa essència del sistema educatiu en el seu desplegament legislatiu. Les NOFC en parlar de les conductes contràries a les normes del centre, les resolen en una gradació des de l'amonestació oral, l'escolta de l'altra part, el reconeixement de la falta, la reparació i canvi d'actitud.

Les diferents actuacions davant de conductes contràries a les normes de funcionament estan immerses en la mediació, però es poden presentar situacions en què cal plantejar formalment una mediació per a la resolució del conflicte. En aquests casos s'estableix un protocol concret.[27]

Objectius del protocol de mediació:

- Facilitar la resolució dialogada dels conflictes.
- Ajudar a entendre que les pròpies accions afecten els altres i a posar en pràctica l'empatia.
- Donar veu a les persones afectades i permetre la reparació dels danys causats.
- Contribuir a sentir-se part no només del problema sinó també de la solució.
- Restaurar vincles i relacions personals.

Es facilita un espai amable per encetar el protocol i es programen les sessions que es requereixin per a la seva realització. En aquestes sessions hi participen: les persones en conflicte i una o diferents persones de confiança (persones facilitadores) de les parts en conflicte que actuen de mediadores per tal que es vagin desenvolupant les diferents fases del protocol cercant la

[27] Per sistematitzar en aquesta formulació del Projecte de Convivència la pràctica de mediació que es realitza a l'Institut XXV Olimpíada en algunes situacions que ho requereixen se cerca el document que posa a disposició la Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya MEDIACIÓ (Web 4.01.2020).

reconciliació de les persones en conflicte.

EL PROTOCOL DE MEDIACIÓ

1a Fase. Comprensió mútua:

cada persona parla i és escoltada sobre com està en aquell moment en relació als fets que s'han produït. Cada persona pot parlar de com se sent i les altres poden entendre-la millor. D'aquesta manera s'estableixen connexions que faciliten la comprensió mútua.

En aquesta fase les preguntes serien:

- Què vols que se sàpiga i a qui li vols dir? (el narrador es dirigeix a una persona concreta i li explica com se sent)
- Què has entès? (el facilitador verificarà la comprensió)
- És això el que volies dir? Vols afegir alguna cosa més? (el facilitador assegurarà si era això el que el narrador volia explicar).

Aquestes preguntes es van repetint facilitant la intervenció de tots els participants fins que es té la percepció que tothom ha tingut la possibilitat d'expressar allò que volia.

2a Fase. Responsabilitat mútua:

en un conflicte hi ha persones directament implicades i altres que en resulten afectades. En aquesta fase, cada participant expressa què pensava i què volia aconseguir quan va actuar de la manera que ho va fer. Totes les persones del grup estaven fent alguna cosa quan van passar els fets, o bé van actuar com a conseqüència dels fets, per això és important que es repeteixi el procés de manera que tothom tingui la possibilitat de parlar i ser escoltat.

Les preguntes guia en aquesta fase són:

- Què vols que se sàpiga i a qui li vols explicar sobre el que pensaves o volies quan es van produir els fets?
- Què has entès?
- És això el que volies dir? Vols afegir alguna cosa més?

Aquestes preguntes es van repetint facilitant la intervenció de tots els participants fins que es té la percepció que tothom ha tingut la possibilitat d'expressar allò que volia.

3a Fase. Acords:

en aquesta fase es tracta de parlar sobre allò que voldrien que passés a partir d'aquell moment.

Les preguntes guia són:

- Què t'agradaria que passés a partir d'ara?
- Què pots oferir i a qui?
- Què necessites i a qui li vols demanar?

Cada persona, voluntàriament, ofereix una acció i el facilitador les anota totes i ajuda a concretar-les assignant també un termini d'execució.

Els acords es revisen en el termini fixat. No es tracta tant d'analitzar en detall què s'ha fet sinó com se senten els participants del cercle.

a) Si els participants estan satisfets, se celebra que la comunitat hagi estat capaç de gestionar els seus conflictes mitjançant el diàleg, i
b) si queden aspectes per resoldre, es poden plantejar noves accions.

5.2. Protocol d'intervenció graduada en actuacions contràries a les normes de convivència a l'Institut XXV Olimpíada

5.2.1. Fonaments de dret

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- NOFC/2014, de 8 d'octubre, normes d'organització i funcionament de centre.
- La Carta de compromís educatiu entre l'Institut XXV Olimpíada i cadascuna de les famílies o representació legal de l'alumnat.

5.2.2. Principis

El Títol IV. L'Alumnat de les NOFC/2014, de 8 d'octubre, d'organització i funcionament de centre recull els drets i deures de l'alumnat.

- Drets: a la formació, a l'article 56.1, a una avaluació acurada, article 56.2, al respecte a les pròpies conviccions, article 56.3, al respecte a la integritat i a la dignitat, article 56.4, a la seguretat i higiene, article 56.5, a la convivència i respecte, article 56.6, a la reserva d'informació, article 56.7, a la participació, article 56.8, a una jornada escolar adequada, article 56.9, a la representació, article 56.10, d'informació, article 56.11, de reunió, article 56.12, d'associació, article 56.13, d'opinió, article 56.14, a l'orientació, article 56.15, a ajuts, article 56.16 i a la protecció social, article 56.17.
- Deures: d'estudiar, article 58.1, de respectar les normes de convivència, article 58.2
- La convivència requereix el compliment de la puntualitat, article 60, puntualitat, article 61, comportament adequat, article 62.
- Principi general, article 73, l'alumnat no podrà ser privat de l'exercici al seu dret a l'educació i, en el cas de l'Educació secundària obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
- Es podran corregir les irregularitats o conductes contràries a la convivència, dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com en l'àmbit d'entrada i sortida de l'activitat docent, article 73.5.a i, les faltes greument perjudicials per a la convivència dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries o extraescolars, així com en l'àmbit d'entrada i sortida de l'activitat docent. En aquest cas s'aplicaran sancions, article 73.5.b.

- Gradació de les mesures correctores, l'article 74, compliment de les mesures correctores i les sancions, article 75.
- Tipificació de conductes contràries a les normes de convivència, article 76.
- Mesures correctores, article 77.
- L'article 78, Responsables d'aplicar les mesures correctores, indica que per a les irregularitats el responsable d'aplicar les mesures correctores és qualssevol professor o professora del centre i, en el cas de faltes, el professorat tutor, el cap d'estudis o direcció, escoltat l'alumne o alumna. L'obertura d'expedient és funció de direcció del centre.

L'alumnat ha de poder estar a la classe en l'horari lectiu amb l'acompanyament del professor o professora assignat per a la impartició de la matèria corresponent o la vigilància en els casos que es requereixi.

5.2.3. Taula genèrica d'actuacions davant conductes contràries a la convivència al centre.

CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA[28]	DETECCIÓ I PRIMERA ACTUACIÓ	ACTUACIONS DERIVADES
Detecció de conducta contraria a la convivència al centre	Professor o professora : - a l'aula, - en les dependències del centre, - en l'àmbit d'entrada o sortida a l'activitat de l'institut.	En tots els casos de detecció el professor i/o la professora actua ja que una resposta immediata en fets de l'àmbit de l'institut forma part de funció docent.
Conductes irregulars	- amonestació oral, - amonestació escrita, - reconducció de la conducta, - compareixença immediata davant del cap d'estudis o del director.	- pot generar document escrit "Conductes contràries a la convivència."
Reiteració d'irregularitats	- Amonestació escrita.	- Document "Conductes contràries a la convivència."
Faltes	- Valoració per la persona tutora, i si cal - Valoració de l'Equip Docent, - Valoració del Departament d'Orientació i diversitat.	- Document "Reconeixement de la falta i acceptació de la sanció." - Obertura d'expedient.

[28] Es podran corregir les irregularitats o conductes contràries a la convivència, dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars, així com en l'àmbit d'entrada i sortida de l'activitat docent, NOFC, article 73.5.a i, les faltes greument perjudicials per a la convivència dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries o extraescolars, així com en l'àmbit d'entrada i sortida de l'activitat docent. En aquest cas s'aplicaran sancions, NOFC, article 73.5.b. Veure NOFC. Pàg. 39. Article 73. (Web 7.01.2020).

5.3. Concreció d'actuacions en diferents situacions que dificulten o són contràries a les normes de convivència a l'Institut XXV Olimpíada.

5.3.1. Principis bàsics.

1. Tot l'alumnat ha de romandre a l'aula assignada en cadascuna de les hores del dia i del calendari escolar. NOFC article 73, l'alumnat no podrà ser privat de l'exercici al seu dret a l'educació i, en el cas de l'Educació secundària obligatòria, del seu dret a l'escolaritat.
2. El professorat ha de garantir que l'alumnat es troba sota el seu control en cada hora que en té custòdia.
3. Les incidències quotidianes s'han de gestionar dins de l'aula.
4. El professor o la professora pot encomanar alguna tasca a alumnes que comporti abandonar, momentàniament l'aula, i aquestes tasques han d'estar autoritzades amb el passi corresponent que l'alumnat mostrarà a qualsevol persona del centre que li ho demani (carnet d'ambulant).
5. Se seguiran les estratègies generals en tots els casos i s'aplicarà el protocol indicat en la tabulació que s'inclou a continuació.
6. Només els casos greus s'expulsaran de l'aula per un temps prudencial amb custodia del mateix professorat. L'alumnat romandrà a la porta de la classe realitzant la tasca que li hagi encomanat el professor o la professora. Passat el temps prudencial l'alumnat s'incorporarà a l'aula.
7. Alguns i algunes alumnes, preadolescents o adolescents, cerquen el mínim esforç i, per tant, alliberar-se de la sessió de classe. Hem d'evitar que ho puguin aconseguir amb estratègies docents que permetin que l'alumnat pugui ser present a l'aula en totes les sessions.
8. Cas que algun alumne o alguna alumna estigui en una situació puntual que requereixi l'expulsió a l'aula de tutoria, ho farà amb feina proposada pel professor o la professora de la classe corresponent i hi estarà fora de l'aula de tutoria, en una taula al passadís, custodiat pel professorat de guàrdia i realitzant les tasques encomanades. El temps d'estada a l'aula de tutoria ha de ser el mínim possible i, evitant, en tot cas, que sigui durant tota l'hora de la classe.
9. Situacions puntuals i molt excepcionals (les recollides en les NOFC com a faltes greus o molt greus) poden requerir la intervenció immediata de la comissió de convivència o de l'equip directiu. En aquests casos un cop realitzat tot el protocol: amonestació oral a classe per part del professorat, reiteració de l'amonestació, exclusió momentània de l'aula a la porta

de la classe amb control del professor o la professora de l'aula i conducció a l'aula de tutoria amb el control del professorat de guàrdia. Fet aquest protocol sense efecte se cercarà la comissió de convivència, de la qual forma part el cap d'estudis, per tal que hi intervingui i, davant la impossibilitat de trobar professorat de la comissió o del cap d'estudis, alguna persona de l'equip directiu.

5.3.2. Estratègies generals.

1. Totes les situacions es resoldran directament pel professorat que les detecta.
2. S'evitarà entrar en el registre de llenguatge de l'alumnat (discutir amb l'alumnat o intentar que en un moment donat obeeixi pot provocar situacions difícils de solucionar).
3. En els casos en què amb l'amonestació oral reiterada no surti efecte es prendrà nota i es comunicarà a la comissió de convivència. Si l'alumne o l'alumna se situa en l'ambient de classe es deixarà com solucionat el tema, però, la comissió de convivència, amb la màxima celeritat (amb sorpresa per a l'alumnat que haurà donat la situació per solucionada i, d'alguna manera amb la possessió de la raó), actuarà, convocant l'alumne i aplicant les mesures correctores pertinents.
4. La comissió de convivència actuarà amb la màxima celeritat (amb sorpresa per a l'alumnat que haurà donat la situació per solucionada i, d'alguna manera amb la possessió de la raó) en la retirada d'aparells tècnics i tecnològics que l'alumnat no hagi lliurat al professorat que li ho ha requerit.

5.3.3. Gradació per a l'aplicació de les mesures correctores.

Les NOFC[29] recullen una graduació de mesures correctores davant accions contràries a les normes de convivència, atenent la valoració de la gravetat de l'acció.

Article 74. *Graduació de les mesures correctores*
Per tal de graduar les mesures correctores i les sancions, es tindran en compte les següents circumstàncies:
74.1. Seran considerades circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:
b. El reconeixement espontani per part de l'alumnat de la seva conducta incorrecta.
c. No haver comès amb anterioritat faltes, irregularitats, ni conductes contràries a la convivència a l'Institut.
d. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats de l'Institut.
e. La falta d'intencionalitat.

[29] Veure NOFC. Pàg. 39. Article 74. (Web 7.01.2020).

74.2. Seran considerades circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

a. Qualsevol acte que atempti contra el deure de no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
b. Causar danys, injúries o ofenses a alumnat d'edat inferior o incorporats recentment a l'Institut.
c. La premeditació i la reiteració.
d. Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

5.3.4. Concreció de mesures correctores.

Les NOFC[30] concreten mesures correctores a aplicar en les actuacions contràries a les normes de convivència de l'institut i ho plantegen com a mesures de reconeixement de la falta i la modificació de l'actitud.

Totes les mesures proposades tenen com a objectiu la millora de l'alumne o de l'alumna en la seva actuació i en la convivència amb la resta de persones de l'institut.

Article 77. *Mesures correctores*

77.1. Les mesures correctores per a les conductes contràries a les normes de convivència de l'Institut són les següents:

77.1.1. En cas de conflictes entre alumnat i professorat o membre del PAS o de qualsevol persona que forma part de la comunitat educativa, es procurarà que els implicats resolguin directament el conflicte per la via del diàleg mesurat i correcte. Si no s'arriba a una solució es recorrerà a la intervenció de la persona tutora i, en cas necessari, intervindrà cap d'estudis i, finalment a direcció.

77.1.2. En cas de faltes injustificades de puntualitat o assistència a classe, actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa, desatenció a la crida del professorat, actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre, actes d'indisciplina, injúries contra membres de la comunitat educativa, permanència en zones no autoritzades (passadissos i lavabos fora de l'horari establert i sense permís del professorat), menjar o beure a classe, no portar el material, no presentar-se al professorat de guàrdia en cas d'expulsió i el deteriorament intencionat de les dependències del centre o material d'aquest, s'aplicaran les mesures correctores següents:

j. Amonestació oral.
k. Compareixença immediata davant de cap d'estudis o de direcció.
l. Privació del temps d'esbarjo.
m. Amonestació escrita per part de la persona tutora de l'alumnat, de cap d'estudis o de direcció. Si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, caldrà que la mare, el pare o la persona representant legal tingui coneixement escrit de l'amonestació.
n. Realització de tasques educadores per a l'alumnat, en horari no lectiu i, si és el cas, la reparació econòmica dels danys causats al material de l'Institut o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. Si els danys produïts suposen despeses econòmiques per a l'institut, aquestes seran abonades per l'alumnat responsable. Si la responsabilitat és

[30] Veure NOFC. Pàg. 40. Article 77. (Web 7.01.2020).

col·lectiva, les despeses seran abonades col·lectivament pel grup. En cas de no sortir el responsable dels desperfectes, les feines o despeses derivades aniran a càrrec del grup de forma col·lectiva.

La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.

Aquestes mesures poden ser aplicades per qualsevol docent escoltat l'alumnat.

En el cas que la mesura sigui sense esbarjo la persona docent haurà de tenir custòdia de l'alumnat sancionat.

o. En el cas d'acumulació de faltes d'assistència injustificades o de faltes de puntualitat:
   6. L'alumnat que arribin tard més de 5 minuts entrarà a l'aula i el professorat que imparteix la classe l'anotarà per comunicar la falta de puntualitat al professorat tutor i a cap d'estudis.
   7. L'alumnat de Batxillerat que arribi tard més de 5 minuts no entrarà al centre fins a l'hora següent, puntualment, i aquesta absència es considerarà falta injustificada.
   8. L'entrada al centre és, al matí, a les 8:00h/9:00h i, a la tarda, a les 15:00h. S'haurà d'entrar puntuals a les classes.
   9. S'obrirà la porta del centre a les 7:55/8:55 i a les 14:55. Es tancarà la porta del centre a les 8:05/9:05 i a les 15:05.
   10. A partir d'aquest moment s'anotarà en una llista l'alumnat que hi arriba. Tots els retards caldrà justificar-los per escrit.

   Quan aquesta circumstància es produeixi de forma reiterada serà comunicada a les famílies mitjançant el full d'amonestació per part de la persona tutora o cap d'Estudis. Es prendran mesures correctores com la recuperació dels retards a partir de les 17:00 hores, amb una hora fora de l'horari lectiu fent tasques, amb la custòdia de professorat de guàrdia.

p. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries de l'Institut per un període màxim d'un mes.
q. Canvi de grup de l'alumnat per un període màxim d'una setmana.
r. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a 5 dies lectius.

77.7. L'alumnat que mantinguin conductes contràries a les normes d'higiene, embrutin o produeixin desperfectes al centre, seran sancionats amb tasques que contribueixin a la reparació dels danys causats (netejar taules, recollir papers, esborrar pintades, etc.).

77.8. Gradació de les mesures de correcció.

Quan l'alumnat acumuli 3 fulls d'amonestació serà citat per cap d'estudis o direcció per fer-ne un advertiment. A més, quan l'alumnat acumuli 3 fulls d'amonestació la persona tutora es posarà en contacte amb la família o responsable legal d'acord amb el model establert. Aquest escrit també es pot fer des de prefectura d'estudis o direcció, si així es determina oportú per a major eficàcia.

a. Quan n'acumuli 6 fulls d'amonestació es podran aplicar les mesures següents:
   1. Tasques educatives.
   2. Privació del temps d'esbarjo, havent de realitzar tasques de reflexió i correcció de les faltes comeses.
   3. Privació de la participació en activitats extraescolars (incloses les organitzades per l'Associació de Mares i Pares d'Alumnat).
   4. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior als 5 dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumnat romandrà al centre

efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin i estarà vigilat pel professorat de guàrdia.

b. La competència per aplicar aquestes mesures rau en direcció del centre o cap d'estudis, per delegació. Aquestes mesures es poden aplicar una vegada escoltat l'alumnat i les parts implicades, així com la persona.
c. En el cas d'alumnes de batxillerat serà l'equip directiu qui prendrà les mesures cautelars per a la modificació de les conductes contràries a les normes de convivència del centre.
d. A partir dels 8 fulls d'amonestació es considerarà que l'alumnat ha comès una falta greu i se li aplicaran les sancions que estableix la normativa vigent, recollides en les NOFC de l'Institut.

77.9. Fumar al centre o a distància de les instal·lacions menor a l'establerta per la normativa vigent és falta i s'aplicarà la sanció corresponent. La reiteració pot conduir a la instrucció d'un expedient.

77.10. La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g), h) i i) de l'apartat anterior hauran de ser comunicades, de forma que en quedi constància, a les famílies o a les persones representants legals de l'alumnat en el cas que sigui menor d'edat.

5.3.5. Responsable d'aplicar les mesures correctores.

Per poder aplicar les mesures i assolir l'objectiu de millora de les conductes, a les NOFC[31] es concreta qui és el responsable d'aplicar les mesures correctores i vetllar pel seu compliment.

I, s'afegeix un article que recorda la necessitat de deixar constància escrita de les mesures correctores.

Article 78. *Responsables d'aplicar les mesures correctores*
L'aplicació de les mesures correctores previstes a l'article anterior correspon a:

78.1. Qualsevol professor o professora de l'Institut, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres a), b) i c) de l'article anterior.
78.2. El professorat tutor, cap d'estudis o la direcció, escoltat l'alumnat, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) de l'article anterior.
78.3. Direcció, o cap d'estudis per delegació d'aquest, escoltat l'alumnat, la persona tutora del curs i els afectats, en el supòsit de les mesures previstes a les lletres e), f), g) i h) de l'article anterior.

Article 79. *Constància escrita de les mesures correctores*
De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita, amb excepció de les previstes a les lletres a), b) i c) de l'article 80 i, amb explicació de quina és la conducta de l'alumnat que l'ha motivada.

[31] Veure NOFC. Pàg. 42. Article 78 i Article 79. (Web 7.01.2020).

5.3.6. Tabulació d'actuacions contràries a les normes de convivència dins de l'aula.

Situació	Actuació del professorat	Efecte immediat[32]	Efecte posterior
Retard.	Amonestació oral dins de l'aula (l'alumne que arriba tard entra a l'aula per fer seguiment de la matèria). S'anota en la llibreta de seguiment del professorat.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	
Reiteració de retards (en el nombre consensuat).	Amonestació oral dins de l'aula (l'alumne que arriba tard entra a l'aula per fer seguiment de la matèria). S'anota en la llibreta del professor o de la professora i es comunica a tutoria (i a la família, si cal) via programa de control de faltes i comunicat amb les famílies.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	Acció tutorial. Acció de la comissió de convivència.
Falta de material per a la realització de la classe. Llibre de text, apunts, material per escriure, dibuixar....	El professorat facilita el material fent compartir llibre, demanant a algun company o alguna companya que pugui deixar el material o el proporciona el professorat. Es pot fer una amonestació particular que serveixi de recordatori.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	
Reiteració en la falta de material.	Es procedeix com s'ha indicat però es comunica a la persona tutora (i a la família, si cal) via programa de control de faltes i comunicats amb les famílies.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	Acció tutorial. Acció de la comissió de convivència.
Parlar a classe, interrompre la classe, tirar brutícia al terra, canviar-se de lloc...	Amonestació oral per reconduir la situació dins de l'aula.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	
Reiteració de parlar a classe, interrompre la classe, tirar brutícia al terra, canviar-se de lloc...	Amonestació oral per reconduir la situació dins de l'aula. Comunicació a la persona tutora (i a la família, si cal) via programa de control de faltes i comunicats amb les famílies.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	Acció tutorial. Acció de la comissió de convivència.
Actitud de superioritat de l'alumnat al professorat.	Amonestació oral per reconduir la situació a la normalitat.		

[32] Les conseqüències de les actuacions han de ser conegudes per l'alumnat des de la tasca de tutoria i des de la presentació de totes les matèries. Aquestes mesures, consensuades, les ha d'aplicar tot el professorat per tal que siguin efectives.

Reiteració en l'actitud de superioritat de l'alumnat al professorat.	Amonestació oral per reconduir la situació dins de l'aula. Comunicació a la persona tutora (i a la família, si cal) via programa de control de faltes i comunicats amb les famílies.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	Acció tutorial. Acció de la comissió de convivència.
Alumnat deambulant.	Petició immediata de l'autorització per deambular en horari lectiu. Si no existeix el passi es procedeix a amonestació oral i reconducció de l'alumnat a l'aula pertinent.	Es pren nota del nom de l'alumnat i es comunica a la persona tutora.	
Reincidència d'alumnat deambulant.	Petició immediata de l'autorització per deambular en horari lectiu. Si no existeix el passi es procedeix a amonestació oral i reconducció de l'alumnat a l'aula pertinent.	Es pren nota del nom de l'alumnat i es comunica a la persona tutora.	La persona tutora detecta l'alumnat reincident i fa actuació tutorial directa i/o comunicat a la família. El llistat de reincidències es comunica a la comissió de convivència.
Alumnat a la biblioteca.	El professorat de guàrdia Biblioteca comprova que l'alumnat que hi roman té l'autorització corresponent: assignatures soltes de batxillerat segons llistat, autorització d'un professor o d'una professora amb el passi corresponent.	L'alumnat que no té autorització es condueix a l'aula corresponent i es comunica a la persona tutora.	
Alumnat reincident a la biblioteca sense autorització.	l professorat de guàrdia Biblioteca comprova que l'alumnat que hi roman té l'autorització corresponent: assignatures soltes de batxillerat segons llistat, autorització d'un professor o d'una professora amb el passi corresponent.	Es pren nota del nom de l'alumnat i es comunica a la persona tutora.	La persona tutora detecta l'alumnat reincident i fa actuació tutorial directa i/o comunicat a la família. El llistat de reincidències es comunica a la comissió de convivència.
Alumnat sense material per realitzar Educació Física.	Amonestació oral i assignació de treball a realitzar i presentar al final de la classe al professorat EF. Comunicació a la persona tutora (i a la família, si cal) via	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	Acció tutorial.

	programa de control de faltes i comunicats amb les famílies.		
Reiteració d'alumnat sense material per realitzar Educació Física.	Amonestació oral i assignació de treball a realitzar i presentar al final de la classe al professorat EF. Comunicació a la persona tutora (i a la família, si cal) via programa de control de faltes i comunicats amb les famílies.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria.	La persona tutora detecta l'alumnat reincident i fa actuació tutorial directa i/o comunicat a la família. El llistat de reincidències es comunica a la comissió de convivència.
Utilització d'aparells tècnics i tecnològics no permesos.	Amonestació oral. Retirada de l'aparell.	Es penalitza en les qualificacions d'acord amb els criteris establerts i comunicats a l'alumnat en iniciar el curs o la matèria. Devolució en acabar la classe. Si l'alumne no el lliura no s'aturarà la classe. Es deixarà com si ja estigués solucionat però es comunicarà a la persona tutora i a la comissió de convivència.	Acció tutorial i, en el cas de no haver lliurat l'aparell, actuació de la comissió de convivència, de manera sorpresiva com s'ha indicat més amunt.

5.4. Protocol en situacions d'absentisme.

La detecció de l'absentisme requereix la intervenció de diferents agents i diverses actuacions que formen part de la vida quotidiana del centre que permeten constatar la situació d'alumnes que no assisteixen al centre. Aquest protocol deriva de l'activitat quotidiana i, que en la detecció implica nous agents per encetar noves mesures. El protocol en situacions d'absentisme va totalment vinculat amb el protocol de control d'assistència al centre de l'alumnat.

PROTOCOL DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA

1) El professor o la professora passa llista a l'inici de la classe i introdueix les faltes d'assistència i els retards al programa informàtic corresponent.
2) A consergeria es controla des del programa l'assistència i actua en conseqüència:
   a. En primer lloc es controla el correu electrònic del centre per comprovar si hi ha comunicacions de faltes justificades d'alumnes.
   b. L'alumnat que arriba tard s'anota en una llista a l'entrada al centre abans d'assistir a l'aula.
   c. Des del centre tant a primera hora del matí com la de la tarda es comunica a la família de

l'alumnat que no hi ha assistit.

d. Durant el dia cerca l'alumnat que no assisteix a classe amb els mitjans de control que facilita el centre.

3) L'assistència al centre té diferents ens de control:

a. La persona tutora del grup.
b. La comissió d'assistència-absentisme.
c. Les persones conserges.
d. El professor o professora cap d'estudis.

PROTOCOL DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA VERSUS PROTOCOL D'ABSENTISME

1) Si del control ordinari d'assistència es detecten faltes d'assistència reiterades i sense justificar o sense que les famílies es posin en contacte amb el centre es comença un nou procés: en arribar a un 20% de faltes d'assistència, cartes a les famílies via correu ordinari amb acusament de recepció per comunicar la situació.
2) Si la situació de falta d'assistència no obté resposta i s'arriba al percentatge que determina el Consorci d'Educació de Barcelona, amb una indicació d'un 40% o més de faltes d'assistència, s'enceta el procediment establert per la comissió d'absentisme del CEB.

5.5. Expedient de disciplina.

Una mesura molt extraordinària és l'obertura d'un expedient disciplinari, donat que, un centre educatiu ha de realitzar totes les accions pedagògiques que permetin la modificació de les accions contràries a les normes de convivència.

Tot i això es pot arribar a un punt en què calqui incoar un expedient disciplinari, per a això cal que es produeixin una sèrie de factors que condueixen a la decisió d'iniciar aquest protocol de disciplina.

CONDICIONS QUE PROPICIEN L'OBERTURA D'UN EXPEDIENT DISCIPLINARI

Les evidències següents són sumatives, és a dir, que una sola de les indicades no és causa d'obertura de l'expedien.

1) Fets molt greus sense reconeixement de la falta per part de l'alumne o l'alumna.

2) Reiteració de faltes lleus i greus que, aplicant les mesures preventives i d'intervenció no es modifiquen.
3) Manca de col·laboració de la família per reconduir les actuacions contràries a les NOFC, arribant, fins i tot, a contradir els fets, defensant l'alumne o l'alumna, sense actuar de manera perjudicial contra l'alumne o l'alumna però actuant d'acord amb la normativa vigent que requereix l'obertura d'expedient sancionador quan la família no col·labora amb la firma de la carta de reconeixement de la falta i acceptació de la sanció.

Actuacions que puguin ser delictives. En aquest cas, a més de l'obertura de l'expedient disciplinari s'informa a l'administració competent dels fets.

Se segueix el protocol establert a les NOFC[33] per incoar i arxivar, si és el cas, l'expedient disciplinari.

[33] Veure NOFC. Pàg. 43-45. Articles 85-92. (Web 7.01.2020).

6. Actuacions específiques pro educació prioritària en la igualtat de totes les persones

Les situacions que es recullen en aquest capítol són situacions singulars i que atempten contra la dignitat de les persones i els seus drets fonamentals i requereixen uns protocols específics que estan pautats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

A continuació s'indiquen les pautes que cal seguir i que s'han de realitzar d'acord amb els models protocol·laris que facilita el servei educatiu del Consorci d'Educació de Barcelona.

6.1. Detecció de casos d'assetjament.

Protocol d'assetjament entre iguals[34]			
Família rol assetjat Exposa el cas	Direcció centre educatiu	Equip de Valoració	Instructor o instructora
	Actuacions en cas de lesions o perill per a la integritat física. Comunicació a l'AEOI, EAP i inspecció. Convoca Equip de Valoració	Valora el cas	
	Es considera assetjament: NO / SÍ		
Família rol assetjador accepta la sanció i totes les parts estan d'acord	Incoació de l'expedient, nomenament d'instrucció i mesures provisionals.		Instrueix el cas i proposa sanció
	Tramesa segura d'informació a AEOI i Inspecció. Comunicació a famílies la resolució.		
Tancament de l'expedient o resolució de possibles revisions instades per les famílies.			

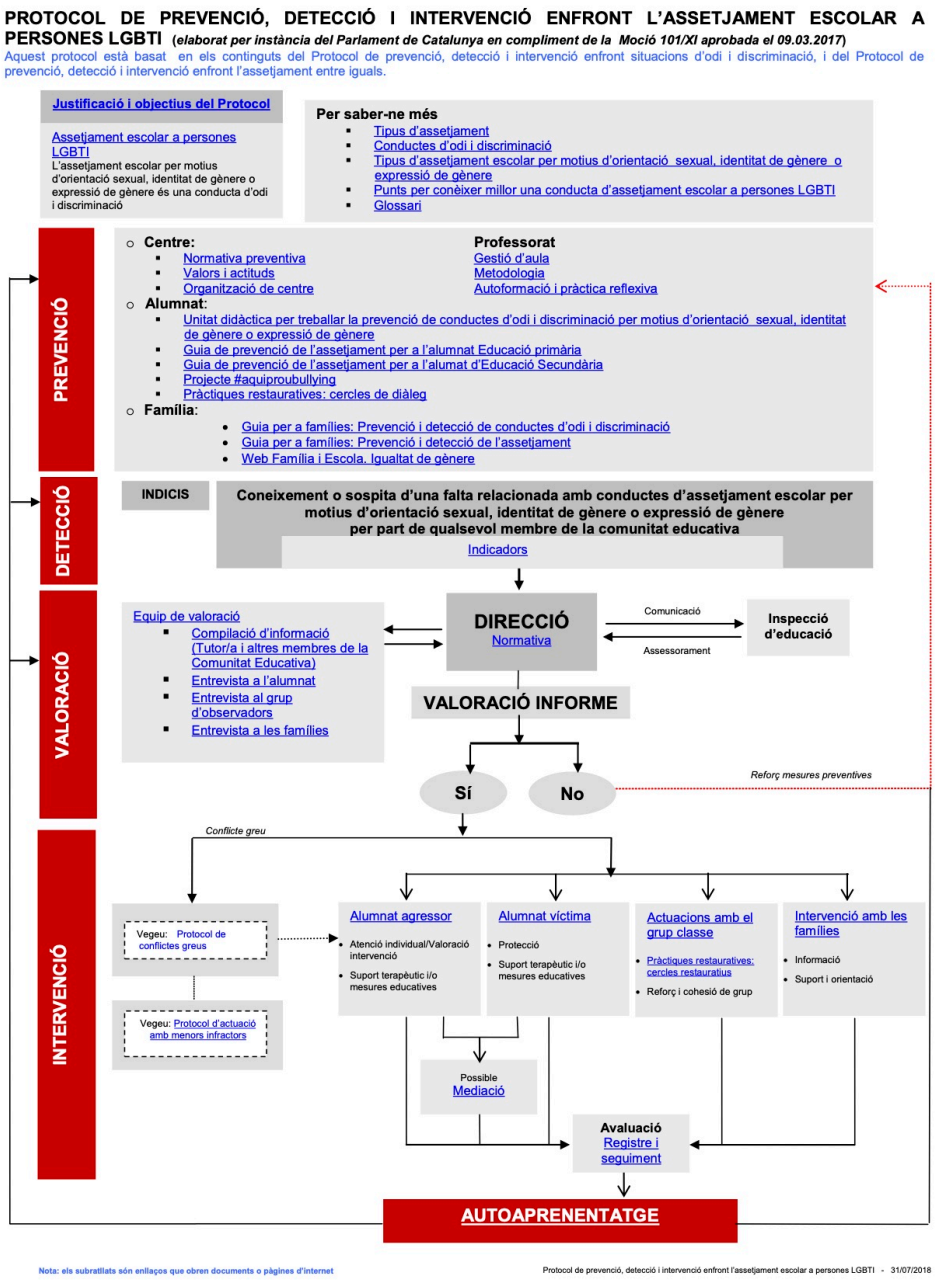
6.2. Situacions de violència de gènere.

Protocol marc i altres protocols en situacions de violència de gènere de l'Institut Català de les Dones.[35]

[34] Veure: Protocol d'actuació per atendre les situacions d'assetjament entre iguals detectades en l'àmbit escolar dels centres educatius de Barcelona. Quadre resum del final del document del CEB (Web 08.03.2020).
[35] Protocol marc i altres protocols. (web 08.03.2020).

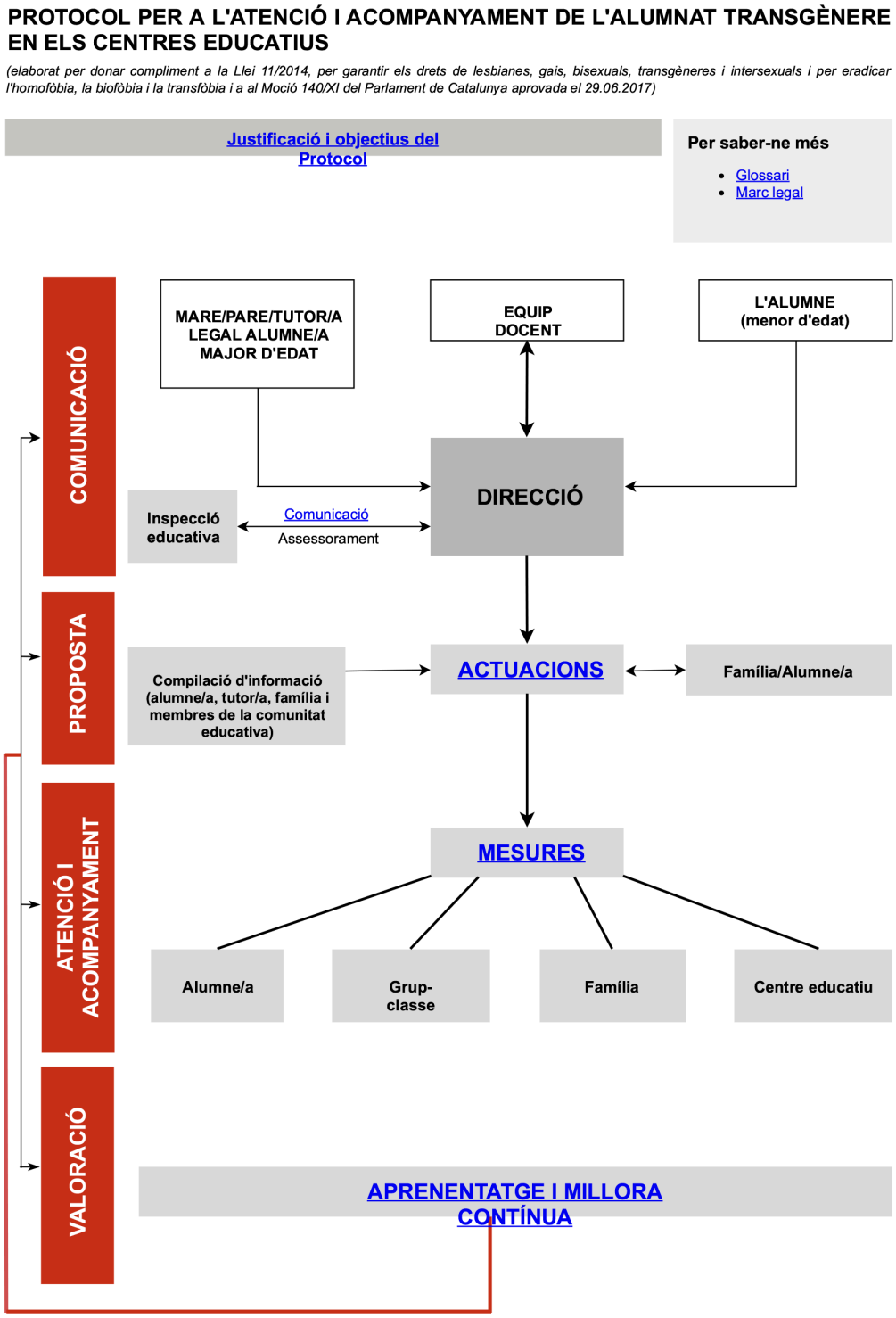
6.3. Reconducció de la discriminació de persones LGTBI

Aquest protocol està basat en els continguts del Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront situacions d'odi i discriminació, i del Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament entre iguals.[36]



[36] El document que desplega aquest quadre resum es pot consultar a: Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGBTI (Web 08.03.2020).

6.4. Atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius.[37]



[37] Veure: Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius (Web 08.03.3030).

6.5. Actuacions en la detecció d'indicis de maltractament infantil i adolescent

DOCUMENTACIÓ DEL PROTOCOL

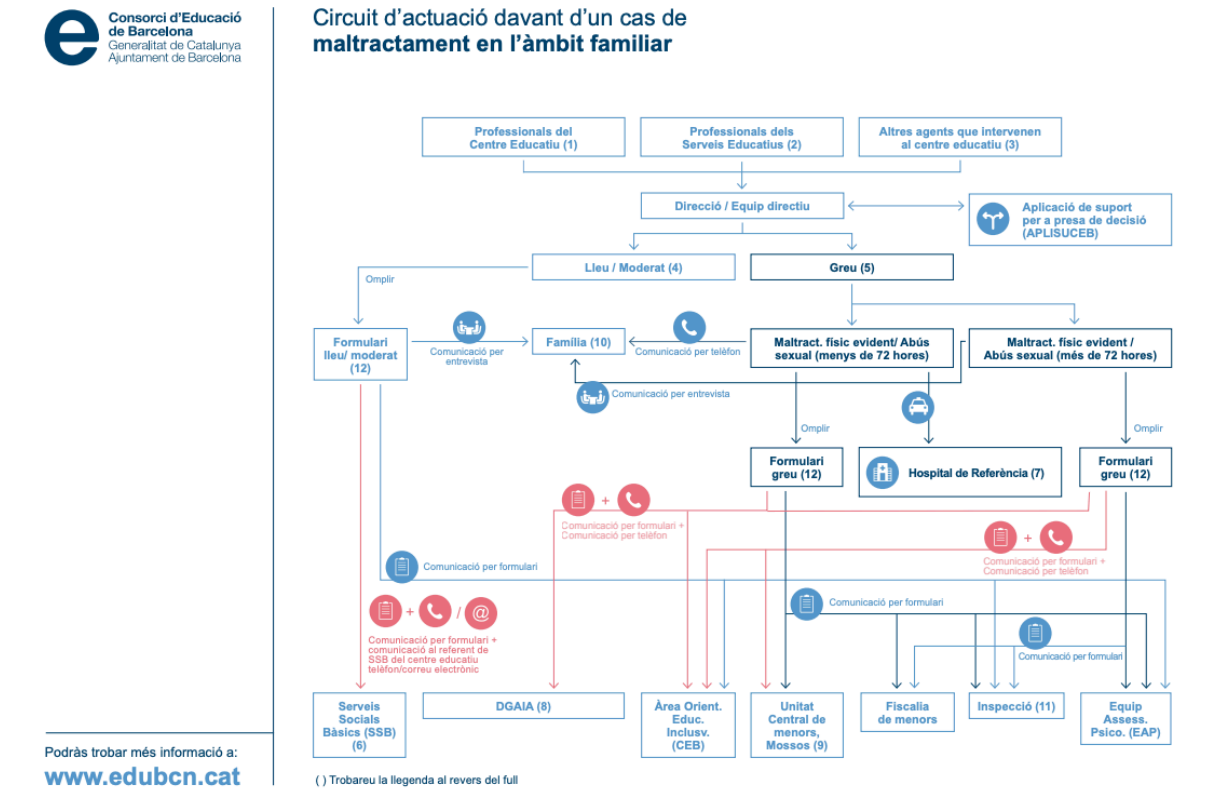
Tipologies de Maltractament Infantil[38]

- **Negligència o abandonament.** Es produeix quan les necessitats bàsiques de l'infant o l'adolescent no són ateses, de manera temporal o permanent, per cap dels membres del grup on conviu: no hi ha cura de la seva alimentació, de la seva roba d'abric, del seu seguiment o tractament mèdic. No té horaris ni ritmes, es passa hores sense atenció protectora o educativa, se l'exposa a situacions que posen en perill la seva integritat física. La negligència també inclou l'absentisme escolar, que consisteix en la manca d'assistència total o sovintejada a l'escola.
- **Maltractament físic.** Ús de la força que danya, fereix o que pot causar la mort de l'infant o adolescent.
- **Maltractament psíquic o emocional.** Es manifesta en les situacions en què hi ha fredor en la relació, no hi ha estimulació afectiva, no hi ha estimulació cognitiva, no hi ha afecte, hi ha pressió o atemoriment. Pot ser actiu o per manca d'un context afectiu.
- **Abús/sotmetiment sexual.** S'obliga l'infant o adolescent, se l'indueix o es tolera, habitualment o conjunturalment, a satisfer el desig sexual d'una altra persona. També inclou l'acceptació passiva d'aquest maltractament fet per una tercera persona.
- **Explotació sexual.** S'indueix o s'obliga l'infant o adolescent al sotmetiment sexual com a mitjà d'explotació laboral. El sotmetiment sexual també pot ser indirecte, com és el cas de la pornografia.
- **Explotació laboral o inducció a la mendicitat.** S'utilitza l'infant o adolescent d'edat no laboral per a treballs on s'obtingui qualsevol tipus de guany. Pot anar des del treball amb duresa física fins a una utilització passiva.
- **Corrupció.** Es promouen en els infants i adolescents pautes de conducta antisocial o desviada, particularment en les àrees de l'agressivitat, l'apropiació inadequada, la sexualitat, el tràfic o el consum de drogues.
- **Sotmetiment a drogues o fàrmacs.** Se sotmet l'infant o adolescent a qualsevol tipus de drogues, sense necessitat mèdica, que l'incapacita per al desenvolupament de l'autonomia, la resistència o el control, o que perjudica la seva salut.

[38] Document extret del manual*:* Amadó Serés, Núria; Bonaterra Roura, Joana; Boira Orantes, Elena; Menta Sala, Núria; Lleonart Forradelles, Pilar; Pastó López, Teresa i Salgado Salgado, Margarita. "El context escolar i els infants en risc de maltractament". Publicat per l'Ajuntament de Barcelona, Acció Social i Ciutadania al maig 2007. Veure: El context escolar i els infants en risc de maltractament (Web 08.03.2020).

- **Maltractament prenatal.** Manca de cura del propi cos, per acció o per omissió, o ingestió de drogues o substàncies psicotròpiques de la dona durant el procés de gestació que perjudiquen el fetus. També el pot produir indirectament el maltractador de la dona en procés de gestació.
- **Maltractament institucional.** És causat per qualsevol legislació, procediment, actuació o omissió procedent dels poders públics o derivada de l'actuació individual del professional que comporti abús, negligència, detriment de la salut, la seguretat, l'estat emocional, el benestar físic, la correcta maduració o que violi els drets bàsics de l'infant o l'adolescent

- Elements de prevenció davant situacions de maltractament i abús sexual en l'àmbit educatiu.
- Comunicació de maltractament lleu/moderat.
- Comunicació de maltractament greu.
- Aplicació de suport per a la presa de decisions (APLISUCEB).
- Circuit d'actuació davant d'un cas de maltractament en l'àmbit familiar.[39]

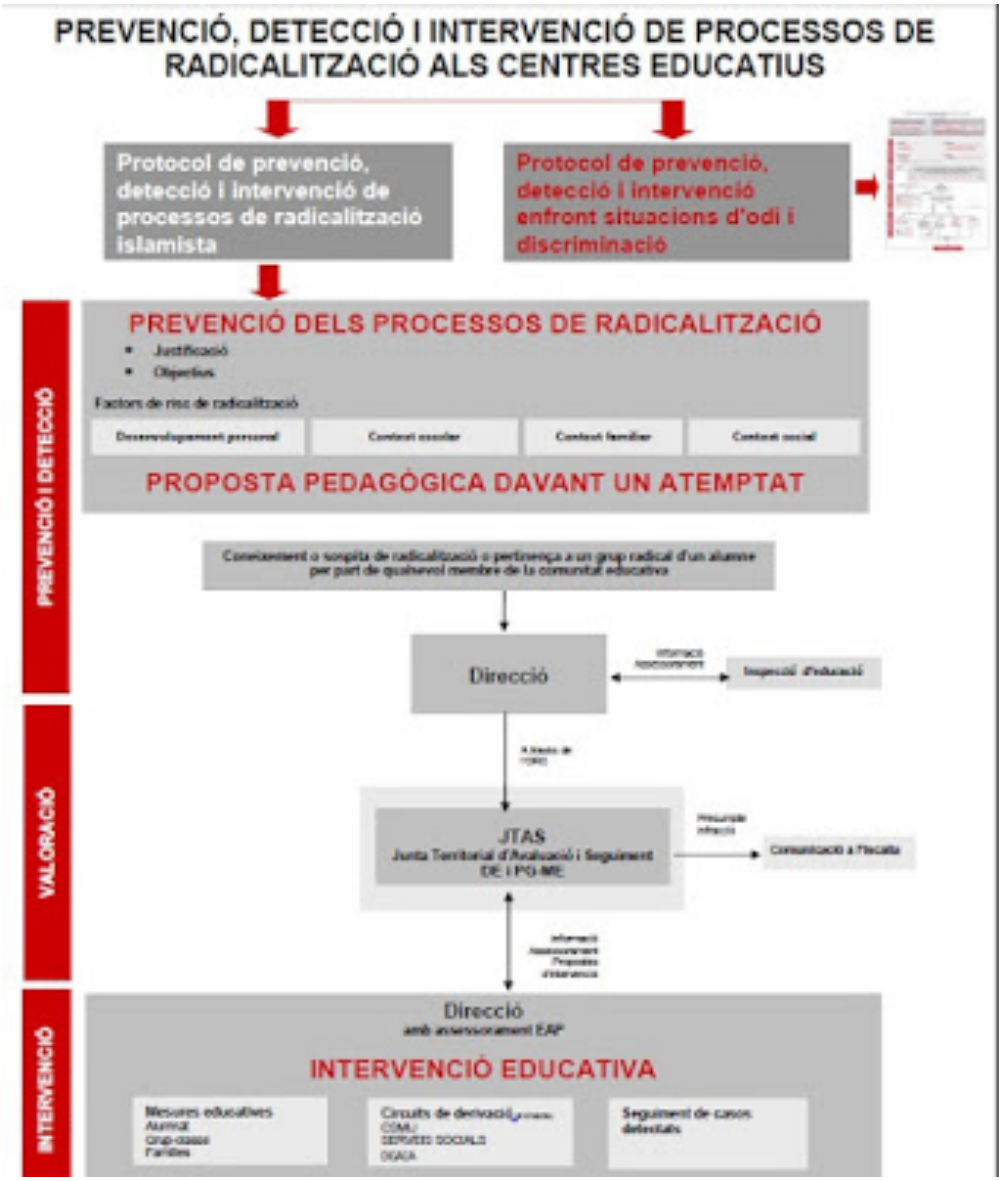


[39] Cf. Circuit d'actuació davant d'un cas de maltractament en l'àmbit familiar (Web 08.03.2020).

6.6. Accions davant d'evidències de bandes infantils i juvenils

La detecció de bandes juvenils es realitza des d'indicis de comportament d'un alumne o una alumna que manifesta unes conductes contràries a la convivència i que té un seguiment d'altres alumnes al centre.

La detecció s'ha d'avaluar en equip docent amb assessorament d'Orientació educativa i, si es valoren indicis d'existència d'una banda s'ha de posar en marxa el protocol de comunicació al CEB i als agents socials.[40]



[40] Veure: Prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius. (Web 08.03.2020).

7. Comunicació de les conductes contràries a les normes de convivència

En cada protocol establert a l'Institut XXV Olimpíada s'indica el procés a seguir i les persones que hi ha d'intervenir en la construcció i manteniment de la convivència, així com, l'itinerari que se segueix per a la detecció de l'agent infractor fins a la constatació del canvi d'actitud i millora esperat.

Hi ha situacions que s'ha de comunicar, a més de la família o la persona tutora de l'alumne a l'administració pública i, fins i tot, als estaments policials o jurídics. Aquests casos són els que estableix la normativa vigent i es recullen a les NOFC i, es procedeix des de direcció a informar oportunament i respondre els requeriments que arriben al centre, en l'exercici de la responsabilitat de defensa del menor que obliga la llei.

Les situacions que depassen el conflicte ordinari s'informen a inspecció i, si és el cas al Serveis Jurídics corresponents del CEB.

Sempre s'informa les famílies sigui via persona tutora o, sigui via cap d'estudis.

De totes les conductes contràries a les normes de convivència s'aixeca un informe que té la vigència imprescindible per resoldre la situació.

Vitalitat d'un projecte de convivència

La plasmació en un document escrit de la vivència quotidiana amb una sèries de situacions que generen conflicte en les relacions diàries no atura la vitalitat de les relacions i, és per això, que aquest document Projecte de Convivència, s'ha de situar en el que pretén, és a dir, una reflexió sobre la millora de la convivència en les relacions quotidianes que ha permès, per l'observació i la reiteració de conductes, sistematitzar-ne algunes de freqüents.

Aquest document i els protocols que s'hi recullen són vius i, en cada situació és molt probable que s'hagi d'aplicar un protocol amb algunes o moltes modificacions, perquè la vida i la relació de cada alumnes i alumna i de cada docent o de cada persona d'Administració i Serveis i el personal del centre són éssers vius que no reaccionen robòticament i, per tant, cal, a més de tenir un protocol guia, observar cada situació i actuar amb coherència i equitat.

El Projecte de Convivència és una fotografia realitzada en un moment de la vida d'un ens, l'Institut XXV Olimpíada, que permet visualitzar accions concretes en pro de la convivència, però que, en una lectura en profunditat, es pot llegir una opció clara per l'acompanyament de l'alumnat, en la seva diversitat, per tal que es formi i creixi en tots els àmbits de la seva persona i, evidentment, que sigui una persona que es respecta, respecta els altres i respecta el seu entorn.

Aquest projecte de convivència recull múltiples accions de l'institut, però ben cert que n'hi ha moltes més. Cada professor, cada professora ha formulat els seus protocols per a la millora de la convivència i els aplica dia a dia a l'aula i en el seu deambular pel centre.

El document elaborat és una eina molt útil de reflexió personal i col·lectiva sobre la vida quotidiana i les relacions que s'hi estableixen.

Aquest document es verifica per la comissió de convivència de l'Institut XXV Olimpíada i és el Claustre de professorat qui valida els protocols que s'hi plasmen perquè el Consell Escolar de l'Institut acabi coneixent i verificant el document per a la seva aprovació.

REFERÈNCIES

FONAMENTS DE DRET

- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- DECRET 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- RESOLUCIÓ ENS/585/2017, de 17 de març, per la qual s'estableix l'elaboració i la implementació del projecte de convivència en els centres educatius en el marc del projecte educatiu de centre.
- NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE. NOFC/2014, de 8 d'octubre, normes d'organització i funcionament de centre de l'Institut XXV Olimpíada.

Fonts publicades a Internet

- Institut XXV Olimpíada online: http://institutxxvolimpiada.cat/
    - ACTIVITATS EXTRAESCOLARS
    - ASSOCIACIÓ DE FFAMÍLIES D'ALUMNES. AFA (AMPA)
    - BIBLIOTECA *DESCARTES* DE L'INSTITUT XXV OLIMPÍADA. BIBLIOTECA
    - CURRÍCULUM. ESTUDIS a institutxxvolimpiada.cat
    - DOSSIER DEL PROFESSORAT
    - ESPAI ALUMNES
    - MEMÒRIA DEL CURS ESCOLAR.
    - NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE DE L'INSTITUT XXV OLIMPÍADA. NOFC.
    - PEC (Projecte Educació de Centre). Aprovat pel Consell Escolar el 8.10.2014. PEC
    - PLA D'ACCIÓ TUTORIAL. A: TUTORIA.
    - PROJECTE DE DIRECCIÓ (PD) Documents de centre/Projecte de direcció.
    - SEMINARI DE COORDINACIÓ PRIMÀRIA-SECUNDÀRIA. Seminari de Coordinació Primària-Secundària.
    - TARDA D'ARTS AMB ALUMNES DE L'INSTITUT XXV OLIMPÍADA DE BARCELONA.

- ACOMPANYAMENT TRANSGÈNERE. Protocol per a l'atenció i acompanyament de l'alumnat transgènere en els centres educatius.
- ASSETJAMENT ENTRE IGUALS:
    - Amadó Serés, Núria; Bonaterra Roura, Joana; Boira Orantes, Elena; Menta Sala, Núria; Lleonart Forradelles, Pilar; Pastó López, Teresa i Salgado Salgado, Margarita. El context escolar i els infants en risc de maltractament. Publicat per l'Ajuntament de Barcelona, Acció Social i Ciutadania al maig 2007.
    - Protocol d'actuació per atendre les situacions d'assetjament entre iguals detectades en l'àmbit escolar dels centres educatius de Barcelona. Quadre del final del document del CEB.
- ASSETJAMENT LGTBI. Protocol de prevenció, detecció i intervenció enfront l'assetjament escolar a persones LGTBI.
- MALTRACTAMENT EN L'ÀMBIT FAMILIAR. Circuit d'actuació davant d'un cas de maltractament en l'àmbit familiar.
- MALTRACTAMENT ESCOLAR. El context escolar i els infants en risc de maltractament.
- MEDIACIÓ. A: Xarxa Telemàtica Educativa de Catalunya MEDIACIÓ
- RADICACLITZACIÓ INFANTIL I JUVENIT. Prevenció, detecció i intervenció de processos de radicalització als centres educatius.
- VIOLÈNCIA MASCLISTA. Protocol marc i altres protocols.

Institut
XXV Olimpíada

Consorci d'Educació
de Barcelona
Generalitat de Catalunya
Ajuntament de Barcelona