

## TÍTOL IX. DELS RECURSOS HUMANS

### CAPÍTOL 1. Professorat

#### Secció 1: Drets i deures del professorat

##### 1.1. Drets del professorat

###### *a. Drets genèrics dels funcionaris*

Els mestres, en l'exercici de la funció pública docent tenen els drets reconeguts de manera genèrica als funcionaris i personal laboral contractat, tal com disposen els articles 92 i 106 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509 annex, de data 3.11.1997) pel primers o segons la seva situació contractual pels segons.

###### *b. Llibertat de càtedra*

Els professors, en el marc de la Constitució, tenen garantida la llibertat de càtedra. El seu exercici s'orientarà a la realització de les finalitats educatives, d'acord amb els principis legalment establerts.

En qualsevol cas, es reconeix dins del seu curs i/o especialitat que pugui emprar els mètodes i procediments que cregui adients per realitzar la seva tasca educativa a fi d'assolir els objectius del desplegament curricular del centre, sense detriment de les normes de funcionament i organització del centre, dels acords del claustre i dels diferents òrgans del centre.

En cas de considerar necessari un canvi se seguirà un protocol, el mestre proposarà la modificació al cycle, aquest a l'equip directiu qui una vegada escoltada la proposta, si ho creu necessari, ho portarà a claustre per sotmetre-ho a discussió i si s'escau a l'aprovació per part d'aquest.

###### *c. Dret a exercir la docència*

Els mestres hauran de guiar sota la seva responsabilitat, la formació del grup d'alumnes que li hagin estan encomanats.

###### *d. Dret de participació en la gestió i intervenció en el control*

Els professors intervindran en el control i gestió del centre a través dels òrgans de govern i coordinació (consell escolar, claustre, reunions d'avaluació, comissions...) i podran participar activament a les reunions dels òrgans dels quals en formi part amb veu i vot. Així també tindran el dret de rebre informació puntual i exacta sobre acords presos pels òrgans de decisió i gestió de l'escola.

Podran presentar la seva candidatura a qualsevol del òrgans unipersonals i/o col·legiats del centre.

També podran participar a les eleccions sindicals o electores segons la normativa vigent.

###### *e. Dret a la dignitat*

El professorat ha de ser respectat en la seva dignitat personal i professional per tots els membres de la comunitat educativa.

###### *f. Dret de convocatòria*

El professorat té dret a convocar als pares i mares o tutors dels alumnes que li han estat encomanats, tant individualment com col·lectiva, per tractar assumptes propis de la seva educació i demanar la col·laboració per millorar la formació de l'alumne.

### *g. Dret de reunió*

Es garanteix en aquest centre el dret de reunió del professorat. L'exercici d'aquest dret es facilitarà d'acord amb la legislació vigent i prenent en consideració el normal desenvolupament de les activitats docents. El procediment serà el següent: petició al director amb especificació de dia, hora, local i nombre de convocats, almenys amb un dia d'antelació. La denegació ha de ser motivada i fonamentada en dades objectives. Contra la denegació es pot interposar recurs davant l'àrea territorial.

### *h. Dret al desenvolupament professional*

El professorat té dret a la formació permanent sempre que formi part dels projectes d'escola, repercuteixi directivament en activitats concretes o sigui d'utilitat pel desenvolupament del currículum.

### *i. Dret de vaga*

En cas de vaga, el professorat convocat comunicarà al director, a ser possible, amb 24 hores d'antelació la seva voluntat d'adherir-s'hi o no, a fi de poder comunicar-ho a les famílies de l'alumnat. El professorat que no faci vaga té l'obligació de romandre en el centre les hores habituals cobrint els serveis mínims o realitzant tasques d'interès general per l'escola.

## **1.2. Deures del professorat**

### *1. Deures genèrics dels funcionaris*

a) Els professors, en l'exercici de la funció pública docent tenen els deures establerts de manera genèrica als funcionaris, reconeguts a l'article 108 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509 annex, de data 3.11.1997).

b) Igualment, el reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya aprovat pel Decret 243/1995, de 27 de juny (DOGC núm. 2100, de 13.9.1995) és d'aplicació a la funció pública docent. I del decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

### *2. Deures específics*

a) En general, el professorat ha de complir les obligacions inherents a la professió docent referits - en concret – als objectius i principis expressats en el Projecte Educatiu de Centre, les normes de funcionament i organització del centre i realitzar les tasques i responsabilitats contingudes a la programació general de centre.

b) En qualsevol cas, han de respectar els drets dels altres membres de la comunitat educativa i, especialment, els referents a la reserva en el tractament de la informació privada de l'alumne.

c) Igualment, el professorat té els deures específics relatius a l'horari, l'assistència i la formació permanent. Ha d'assistir amb puntualitat a les classes i reunions dels òrgans dels quals en formi part i advertir amb temps les possibles absències.

d) El professorat té el deure de respectar la llibertat de pensament, de consciència i de religió dels seus alumnes sempre i quant aquests criteris no alterin el funcionament de l'aula.

### 3. Altres deures ...

#### Ús del telèfon

- S'ha de procurar fer servir el telèfon d'escola només per a usos de feina.
- El mòbil cal que estigui apagat o en silenci tant a les hores de classe com les de reunions.

#### Ordre L'aula

- L'aula és l'espai de referència pels alumnes de cada curs. Cada mestre ha de mantenir-la neta i ordenada tot i que és el tutor qui ha de gestionar la distribució de les taules, dels murals, dels calaixos, dels armaris i/o prestatgeries, ha de procurar ordre i netedat treballant aquest aspecte amb els alumnes.
- El mestre que fa l'última classe a la tarda s'haurà de responsabilitzar que les finestres de les aules quedin tancades.

#### Espais comuns

És responsabilitat de tots els professionals del centre mantenir nets i ordenats els espais comuns del centre

#### Ús de la Fotocopiadora

- Les fotocòpies s'han de fer amb el codi corresponent.
- Cal evitar fer un ús excessiu de la impressora de color.

#### Material Fungible

- El material d'escola el comprarà l'equip directiu. Cal anotar-lo al full del DRIVE
- El responsable de la gestió de l'adquisició del material d'aula serà la secretaria. Aquest podrà delegar la compra a qualsevol mestre/a. Es prioritzarà la compra de material en els proveïdors habituals de l'escola. Quan sigui necessari comprar en altres botigues s'hauran de presentar els rebuts i les factures originals amb totes les dades correctes i ben visibles.

## Secció 2: De les funcions dels professorat

### 2.1 Funcions dels mestres

1. Els mestres són els principals agents del procés educatiu a l'escola.
2. Els mestres tenen, entre altres, les funcions següents:
  - a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees i les matèries que tinguin encomanades, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
  - b) Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes realitzant una avaluació contínua, assistint a les sessions d'avaluació i complimentant els documents i informes prescriptius. Complimentant i realitzant les actes d'avaluació, informes als pares, actes de final de curs i de cicle així com altres documents que esdevinguin necessaris.
  - c) Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global del seu aprenentatge i formació. Realitzar una entrevista anual amb els pares o tutors dels alumnes i complimentar el full d'entrevista en el seu historial acadèmic.

- d) Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- e) Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i educatiu de l'alumne.
- f) Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- g) Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades amb una predisposició per la cooperació, respectant i realitzant els acords que s'hi prenguin.
- h) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- i) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, que poden estar programades dins del seu horari lectiu habitual i/o incloses en llur jornada laboral.
- j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- k) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars.
- l) La funció docent s'ha d'exercir dins el marc dels principis de coherència acadèmica respectant el projecte educatiu del centre i incorporant els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

## 2.2. Funcions del tutor o la tutora

### *Funcions del mestre tutor*

1. La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent. Tots els mestres integrants del claustre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui.
2. Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor, amb les següents funcions:
  - a) Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
  - b) Coordinar la coherència de les activitats d'ensenyament-aprenentatge i les activitats d'avaluació de tots els docents que intervenen en el procés d'ensenyament del seu grup d'alumnes.
  - c) Responsabilitzar-se de l'avaluació del seu grup d'alumnes en les sessions d'avaluació.
  - d) Tenir cura, juntament amb el secretari, quan correspongui, de vetllar per l'elaboració dels documents acreditatius dels resultats de l'avaluació i de la comunicació d'aquests als pares o representants legals dels alumnes.
  - e) Dur a terme la informació i l'orientació acadèmica dels alumnes.
  - f) Mantenir una relació suficient i periòdica amb els pares dels alumnes o representants legals per informar-los del seu procés d'aprenentatge i de la seva participació en les activitats del col·legi.
  - g) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del col·legi.
  - h) Participar en l'avaluació interna del centre.
  - i) Aquelles altres que li encomani el director o li atribueixi el Departament d'Ensenyament.
3. L'exercici de les funcions del tutor és coordinat pel cap d'estudis, el qual programa el pla d'acció tutorial d'acord amb el projecte educatiu.

### *Nomenament i cessament dels tutors*

- a) El nomenament i cessament correspon al director, escoltat el claustre de professors.
- b) El nomenament s'efectua per un curs acadèmic.
- c) El director del centre pot deixar sense efecte el nomenament del mestre tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat el claustre de professors i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini per al qual havia estat nomenat.
- d) Del nomenament i cessament, segons correspongui, dels mestres tutors, el director n'informa el consell escolar del centre.
- e) Sempre que l'organització del centre ho permeti i es pugui donar resposta als requeriments del projecte educatiu, el director procurarà que les promocions d'alumnes tinguin el mateix tutor al llarg de cada cicle.

### **2.3. Els mestres especialistes**

Són mestres especialistes: el mestre d'educació especial, el mestre de música, el mestre d'educació física, i el mestre de llengua estrangera.

#### **2.3.1. Funcions dels especialistes d'educació especial**

Els mestres especialistes d'educació especial centraran la seva intervenció en els àmbits següents :

- a) Els mestres especialistes en educació especial han de prioritzar, d'acord amb l'equip directiu i la comissió d'atenció a la diversitat, l'atenció a l'alumnat discapacitat i a l'alumnat amb necessitats educatives específiques, donant suport al professorat en la planificació i desenvolupament de les activitats del grup classe per afavorir la participació de tot l'alumnat en les activitats a l'aula ordinària.
- b) Identificar, amb la col·laboració de l'EAP, de les necessitats educatives d'aquest alumnat i col·laborar en la concreció del corresponent pla d'intervenció.
- c) Col·laborar amb els mestres tutors en la concreció d'adaptacions del currículum i en la preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe ordinari.
- d) Donar suport en la participació de l'alumnat amb discapacitat en les activitats del grup classe ordinari.
- e) Desenvolupar activitats i programes específics que aquest alumnat requereixi.
- f) Col·laborar en el seguiment i avaluació d'aquest alumnat.
- g) Col·laborar amb els mestres tutors en la formulació de propostes d'adaptació del currículum i plans individualitzats, quan l'alumnat ho requereixi.

2. L'atenció als alumnes per part dels mestres especialistes en educació especial es pot dur a terme:

- a) Dins l'aula ordinària, conjuntament amb el mestres tutors, per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzats possible,
- b) En grup reduït o atenció individual fora de l'aula ordinària.

c) Sempre que es pugui i es consideri adequat, es prioritzarà que l'atenció educativa específica es faci a l'aula ordinària.

3. L'atenció als alumnes que presentin dificultats de parla o de llenguatge relacionades amb retards del desenvolupament o amb dificultats cognitives s'atribuirà, si es el cas, prioritàriament al que hagi rebut formació específica en aquest camp.

4. Per a la presa de decisions sobre les actuacions que calgui dur a terme amb cada alumne podrà tenir l'assessorament dels professionals dels serveis educatius i d'altres professionals i institucions externes.

### ***2.3.2. Les funcions de l'especialista de música***

L'especialista de música exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

a) Coordinar les activitats curriculars musicals del centre, fins i tot en aquells cicles en què no sigui preceptiva la seva intervenció directa com a docent.

b) Impartir les classes a l'educació primària, atenent a les dedicacions horàries establertes i assessorar el mestres d'educació infantil i supervisar el currículum.

2. Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

### ***2.3.3. Les funcions de l'especialista d'educació física***

L'especialista d'educació física exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

a) Coordinar les activitats curriculars de l'educació física del centre.

b) Impartir les classes a l'educació primària.

En qualsevol cas, s'han d'atendre les dedicacions horàries establertes per a aquesta etapa, de manera que, si l'especialista no pot impartir amb intervenció directa totes les hores destinades a l'àrea, haurà d'assessorar i supervisar convenientment el mestre no especialista que s'encarregui de les hores restants.

2. Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.

### ***2.3.4. Les funcions de l'especialista de llengua estrangera***

L'especialista de llengua estrangera exercirà les funcions següents, en l'ordre de prioritats que s'indiquen:

a) Els especialistes en llengua estrangera, atendran prioritàriament la docència de la primera llengua estrangera en l'educació primària.

b) L'organització de l'horari dels especialistes s'ha de preveure en funció de les solucions organitzatives i d'agrupació dels alumnes que hagi previst el centre per aconseguir una millor qualitat en l'ensenyament de llengua, especialment el desenvolupament de la llengua oral.

c) Es procurarà destinar als cursos inicials aquell especialista que tingui millor domini de la llengua oral.

d) L'activitat dels especialistes en llengua estrangera podrà complementar-se amb mestres amb titulació adient per impartir la llengua estrangera.

e) Un cop coberta la docència de la llengua estrangera, atendran les tasques de suport als projectes internacionals en què participi el centre, o bé, si és oferta pel centre, la docència d'una segona llengua estrangera.

f) Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, sobretot les corresponents al desplegament del projecte lingüístic del centre, es dedicaran a altres activitats pròpies de la seva condició de mestres.

### **2.3.5. Nomenament i cessament dels mestres especialistes**

El nomenament i cessament dels mestres especialistes en el centre correspon al Departament d'Ensenyament, d'acord amb la configuració de la plantilla del centre i en funció de les línies i unitats d'escolarització.

### **2.3.6 Mestres de religió**

Els professors de religió de centre públics tenen la consideració plena de professors del centre i, com a tals, són membres del claustre i tenen la possibilitat de pertànyer a tots els òrgans docents del centre, a excepció d'aquells que estiguin explícitament assignats als funcionaris.

## **Secció 3: Altres aspectes referits a la gestió del personal**

### **3.1. Sancions disciplinàries i incoació d'expedient disciplinari**

Regulat en l'article 50 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de Catalunya. Correspon al director o directora del centre imposar sancions disciplinàries per les faltes lleus que es relacionen a l'article 117 del Text únic de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, comeses pel personal del centre en relació amb els seus deures i obligacions.

També correspon al director o directora proposar la incoació d'expedient disciplinari per faltes greus o molt greus del personal del centre presumptament comeses en relació amb els seus deures i obligacions així com proposar la incoació d'expedients contradictoris i no disciplinaris quan hi hagi indicis raonables d'incapacitat per a l'exercici de les funcions del lloc de treball.

### **3.2 Formació permanent del professorat**

a) Les activitats de formació permanent i perfeccionament del professorat incloses en el pla de formació del Departament d'Ensenyament relacionades amb el desplegament del currículum en el centre i que afectin el claustre en el seu conjunt o el professorat d'una etapa, d'un cicle, d'un nivell, d'una àrea determinats, s'inclouran a la programació general anual del centre.

b) El cap d'estudis es responsabilitzarà de rebre i canalitzar en el centre la informació sobre les activitats de formació permanent incloses en el pla de formació del Departament d'Educació que puguin ser d'interès del professorat o afectar-lo.

c) La formació de centre ha de respondre al pla de Formació del Centre, que ha d'estar relacionat amb els projectes de gestió dels equips directius i amb la programació general anual.

d) Igualment, el cap d'estudis facilitarà la informació disponible en el centre al professorat sobre qualsevol activitat de formació del professorat.

### 3.3 Pla d'acollida dels mestres

L'equip directiu del centre s'ocuparà de la recepció i acollida del professorat que s'incorpori per primera vegada a l'escola, facilitant-li la informació pertinent sobre els projectes, programacions i reglaments del centre, i orientant-lo respecte al seu funcionament i els recursos que pot necessitar. A aquest efecte, es disposarà d'un pla d'acollida per als nous professors amb la finalitat de potenciar l'èxit de la incorporació i una gestió positiva dels recursos humans. L'equip directiu pot delegar aquesta funció al coordinador/a i/o a un mestre del cicle.

### 3.4 Actuacions en cas de queixes sobre la prestació de servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre

a) En cas de queixes sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en el centre públic, cal tenir present que els escrits de queixa o denúncia que es formulin han d'adreçar-se'n a la direcció del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data, la signatura i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

b) El director ha de traslladar còpia de la queixa al professor o treballador afectat i, directament, o per mitjà d'altres òrgans de govern del centre, obtenir informació sobre els fets exposats.

c) Obtinguda la informació i escoltat l'interessat i interessada, el director ha de prendre les decisions que consideri pertinents i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si s'escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adequada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretària del centre de cada curs.

## CAPÍTOL 2. DE L'ALUMNAT

### Secció 1: Dels drets dels deures de l'alumnat

#### 1. Consideracions generals

a) Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures, sense més distincions que aquelles que es derivin de l'edat i dels ensenyaments que cursen.

b) L'exercici dels drets de l'alumnat implica el deure correlatiu de coneixement i respecte dels drets de tots els membres de la comunitat educativa.

#### 1.1. Dels drets dels alumnes

##### 1. Dret a una educació integral

Els alumnes tenen dret a rebre una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.

##### 2. Dret a la formació



1. Els alumnes tenen dret a rebre una formació que els permeti aconseguir el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats a la nostra societat.

2. Per fer efectiu aquest dret, la formació dels alumnes ha de comprendre:

a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.

b) La formació dirigida al coneixement de l'entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes i d'altres societats i àmbits del món.

c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics, artístics i de tecnologies audiovisual, digital, de la informació i del coneixement.

d) La formació religiosa i moral que estigui d'acord amb les conviccions dels pares o tutors, dins del marc legalment establert.

e) La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.

f) La formació en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.

g) El respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.

h) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

i) L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.

j) L'educació en la responsabilitat.

k) La convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.

m) L'atenció amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.

n) L'atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.

### *3. Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar*

a) L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu progrés personal i rendiment escolar, per la qual cosa se l'ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament.

b) Les proves d'avaluació seran guardades pels mestres de l'equip de cicle fins acabar el curs escolar. No s'entregaran a les famílies, però aquestes les podran veure i consultar a les entrevistes i/o sempre que ho sol·licitin prèviament.

### *4. Dret al respecte de les pròpies conviccions*

a) L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions sempre que respecti el caràcter propi del centre.

b) L'alumnat, i els seus pares tenen dret a rebre informació prèvia i completa sobre el projecte educatiu del centre.

c) L'alumnat té dret a rebre un ensenyament sense manipulacions ideològiques o propagandístiques.

### *5. Dret a la integritat i a la dignitat personal*

- a) Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.
- b) A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.
- c) A portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.
- d) A un ambient de convivència que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.
- e) Al fet que els centres educatius guardin reserva sobre tota aquella informació de què disposin, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, però informant a l'administració educativa i els seus serveis sempre de conformitat amb l'ordenament jurídic i respectant les lleis de protecció del menor.

### *6. Dret a la protecció social i a la igualtat d'oportunitats*

- a) Els alumnes tenen dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada, els alumnes tenen dret a l'ajut que necessitin, ja sigui mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts necessaris per tal que l'accident o malaltia no suposin detriment del seu rendiment escolar.
- b) Els alumnes tenen dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real. Si és el cas es farà la derivació pertinent als serveis socials.
- c) L'escola, a través dels òrgans corresponents, informará les famílies sobre els ajuts que poden sol·licitar, tramitarà els ajuts que correspongui davant l'Administració educativa i, igualment, resoldrà l'adjudicació d'ajuts que se li atribueixi reglamentàriament.

### *7. Dret de reunió*

Els alumnes podran reunir-se i utilitzar els espais de l'escola demanat permís prèviament al director del centre.

### *8. Dret d'informació*

Els alumnes han de ser informats sobre qüestions pròpies del centre i d'altres que afectin el seu futur.

### *9. Dret a la llibertat d'expressió*

Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets i el respecte de tots els membres de la comunitat educativa.

### *10. Foment de la igualtat d'oportunitats per a nois i noies*

- a) En la programació d'activitats educatives es tindrà cura de promoure la igualtat d'oportunitats per als nois i les noies, així com l'atenció a evitar els comportaments i les actituds discriminatòries per raó de sexe.
- b) En particular, el centre posarà especial cura a revisar aquells materials, il·lustracions i textos que s'utilitzin en els dossiers, les fitxes o els altres instruments de treball que elabori el mateix centre.

- c) Així mateix, el centre vigilarà que en l'ensenyament i en l'ús del llenguatge s'adoptin les expressions i les formes no discriminatòries.
- d) El consell escolar ha de designar una persona, entre els seus membres, per impulsar mesures educatives que fomentin la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

## **1.2. Dels deures dels alumnes**

### **1. Deure de respecte als membres de la comunitat educativa**

Els alumnes tenen el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat educativa.

### **2. Carta de compromís**

La carta de compromís educatiu de l'escola expressa el objectius necessaris per a tenir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives i per ajudar l'alumne a assolir els coneixements propis de cada etapa. Accepten el compromís l'alumne, la seva família i l'escola. Annex amb la carta de compromís.

### **3. Deures bàsics**

Constitueixen deures bàsics dels alumnes l'estudi i el respecte a les normes de convivència dintre del centre.

#### **3.1. Deure de l'estudi**

1. El deure bàsic d'estudi dels alumnes comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona formació humana i acadèmica.
2. Aquest deure general es concreta, entre d'altres, en les obligacions següents:
  - a) Assistir a classe amb regularitat i puntualitat.
  - b) Participar en les activitats educatives amb el grup classe que l'equip docent disposi i les d'àmbit del centre.
  - c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
  - d) Respectar els altres alumnes, l'autoritat del professorat i d'altres membres de la comunitat educativa.

#### **3.2. Deure de respecte a les normes de convivència**

El respecte a les normes de convivència dins del centre docent és un deure bàsic de tots els alumnes i s'estén a les obligacions següents.

- a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, nacionalitat i/o país de procedència, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) Respectar el projecte educatiu del centre.
- d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles, el material didàctic i les instal·lacions del centre.

- e) Complir les normes d'organització i funcionament, així com les normes de convivència del centre.
- f) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre, sens perjudici que es puguin impugnar quan considerin que lesionen els seus drets. Se seguirà el procediment establert en la normativa vigent.
- g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir el millor exercici de l'ensenyament, de la tutoria i orientació i de la convivència en el centre.
- h) Propiciar un ambient de convivència i respectar el dret dels altres alumnes a no veure perturbada l'activitat normal a les aules.
- i) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.

## Secció 2: Altres

### 2.1. Reclamacions sobre qualificacions obtingudes al llarg del curs

- a. L'alumnat i els seus pares, tenen dret a sol·licitar aclariments del professorat respecte de les qualificacions amb què s'avaluen els aprenentatges dels alumnes.
- b. L'alumnat, o els seus pares, poden reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, cicle o etapa. Aquesta reclamació ha de fonamentar-se en la inadequació del procés d'avaluació, o la incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.