

TÍTOL II	DE LA COMUNITAT EDUCATIVA
Capítol 1	LA COMUNITAT EDUCATIVA
Secció 1	Descripció de la comunitat educativa
Secció 2	Drets i deures
Secció 3	Relació amb la comunitat i responsabilitats en general
Capítol 2	ELS MESTRES
Secció 1	Funcions
Secció 2	Drets dels mestres
Secció 3	Deures dels mestres
Secció 4	Règim del professorat
Capítol 3	EL PERSONAL NO DOCENT
Secció 1	El Personal d'Administració i Serveis
Secció 2	Altres personal
Capítol 4	ELS PARES I MARES DELS ALUMNES
Secció 1	Drets dels pares, mares i tutors legals de l'alumnat
Secció 2	Deures dels pares, mares i tutors legals
Secció 3	De les associacions de pares, mares i tutors legals d'alumnes
Secció 4	Pàtria potestat i guarda i custòdia
Capítol 5	ELS ALUMNES
Secció 1	Consideracions generals
Secció 2	Drets dels alumnes
Secció 3	Deures dels alumnes
Secció 4	De les normes de convivència
Secció 5	De la mediació escolar com a procés de gestió de conflictes
Secció 6	Del règim disciplinari

TITOL SEGON: DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

CAPITOL I. DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Secció primera. Descripció de la comunitat educativa

Article 86 . La comunitat educativa

La comunitat es fonamenta en la **convivència**, base de la qual és la **cooperació** solidària, el **respecte** mutu i el coneixement dels drets i deures propis de cada estament que forma part d'aquesta comunitat.

La comunitat educativa de l'Escola Menéndez Pidal està formada per:

- a) Les mestres
- b) El personal no docent
- c) L'alumnat
- d) Els pares/mares i tutors/es legals

Secció segona. Drets i deures

Article 87. Drets en general

Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a:

- a) Intervenir en la gestió de l'escola a través dels seus representants elegits en el Consell Escolar. I a través dels mecanismes de participació previstos en aquestes Normes.
- b) Manifestar directa i personalment les seves opinions iniciatives, suggeriments i queixes a l'òrgan unipersonal o col·legiat competent.
- c) Expressar lliurement les seves **idees** i **opinions** respectant les dels altres.
- d) No ésser discriminat per raó de sexe, edat, origen o funció social, creences, capacitat o qualsevol altra circumstància personal.

Article 88. Deures en general

Tots els membres de la comunitat tenen el deure de:

- a) **Respectar** les normes d'organització i funcionament, en especial, aquelles que regulen la convivència, el treball i la participació dels diferents estaments implicats.
- b) Manifestar les seves opinions amb educació i tenir un tracte correcte entre tots ells.
- c) Respectar les instal·lacions del centre.
- d) Tenir un **comportament correcte** tant a l'interior com a l'exterior del centre, en especial l'alumnat.

Secció tercera. Relació amb la comunitat i responsabilitats en general

Article 89. Els mestres.

89.1. Els mestres s'integren en la comunitat educativa a través de l'exercici professional, i els seus drets i deures estan regulats per una relació de serveis de l'estatut del funcionari o per un contracte laboral.

89.2. Tenen encomanada en l'àmbit escolar la tutela de l'alumnat i d'ells depèn l'organització acadèmica i docent del centre.

89.3. Participen en l'organització i gestió del centre a través del Claustre de Mestres, de l'equip directiu, dels òrgans de coordinació i de les diferents comissions existents.

89.4. Desenvolupen i coordinen la seva funció docent a través del Claustre de Mestres, dels òrgans de coordinació i dels departaments didàctics.

Article 90 . El personal no docent

90.1. De la mateixa manera que els mestres s'integren en la comunitat educativa a través de l'exercici professional, on els seus drets i deures estan regulats bé per una relació de serveis de l'estatut del funcionari, bé per un contracte laboral.

90.2. Seran copartípeps de les decisions sobre aquells temes que afecten directament al seu funcionament i hauran d'ésser informats sobre les principis i objectius educatius pretesos.

Article 91 . Els alumnes

91.1. Aquest col·lectiu s'integra en la vida del centre a través de l'exercici d'activitats formatives, amb drets i deures que emanen de les disposicions vigents en matèria acadèmica.

91.2. La seva existència determina la d'aquesta escola ja que la seva finalitat és donar resposta al dret fonamental a l'educació que té tot individu i que persegueix aquesta formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins el principi democràtic de convivència.

91.3. Els òrgans de govern del centre garanteixen els drets dels alumnes.

91.4. Els alumnes estan subjectes a la tutela del professorat, en l'àmbit escolar, i a la dels seus pares i mares o tutors/es en el de la vida familiar i social.

Article 92. Els pares, mares i tutors dels alumnes.

92.1. Els pares, mares i tutors legals s'integren en la vida del centre a través de la seva relació paterno-filial o tutorial i del **deure** que tenen d'educar al seus fills. Per la seva ascendència vers aquests són part fonamental en el procés educatiu.

92.2. Han de **col·laborar** amb el professorat per tal d'aconseguir que els seus fills puguin ser educats de manera integral i democràtica.

92.3. Són els representats legals dels alumnes. Tenen el deure de vetllar pel respecte als seus drets i pel compliment dels seus deures.

92.4. La forma de participació en la vida del centre ve regulada en el capítol de participació de pares i associació de pares d'alumnes d'aquestes Normes.

CAPITOL II. ELS MESTRES

Secció primera. Funcions

Article 93 . Funcions dels mestres.

93.1. Les funcions dels mestres són, entre altres, les següents:

- a) La **programació i l'ensenyament** de les àrees, matèries i mòduls que tinguin encomanats.
- b) L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, així com l'avaluació dels processos d'ensenyament.
- c) La **tutoria** dels alumnes, la direcció i l'orientació del seu aprenentatge i el suport en el seu procés educatiu, en col·laboració amb les famílies.
- d) L'**orientació** educativa, acadèmica i professional dels alumnes, en col·laboració, si s'escau, amb els serveis o departaments especialitzats.
- e) L'atenció al desenvolupament intel·lectual, afectiu, psicomotriu, social i moral de l'alumnat.
- f) La **promoció, organització i participació** en les activitats complementàries, dins o fora del recinte educatiu, programades pels centres.

- g) La contribució a fer que les activitats del centre es desenvolupin en un clima de respecte, de tolerància, de participació i de llibertat per fomentar en els alumnes els valors de la ciutadania democràtica.
- h) La **informació** periòdica a les famílies sobre el procés d'aprenentatge dels seus fills i filles, així com l'orientació per a la seva cooperació en el procés.
- i) La **coordinació** de les activitats docents, de gestió i de direcció que els siguin encomanades.
- j) La **participació** en l'activitat general del centre.
- k) La participació en els plans d'avaluació que determinin les administracions educatives o els mateixos centres.
- l) L'aplicació de les mesures correctores derivades de conductes irregulars d'acord i en el marc dels drets i deures establerts per les lleis.
- m) La recerca, l'experimentació i la **millora contínua** dels processos d'ensenyament corresponent.

93.2. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

Secció segona. Drets dels mestres

Article 94. Drets genèrics dels funcionaris

Els mestres, en l'exercici de la funció pública docent tenen els drets reconeguts de manera genèrica als funcionaris, tal com disposen els articles 14 i concordants de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) (BOE núm. 89, 13.04.2007), els articles 92 i 106 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509 annex, de data 3.11.1997), i els específics establerts a l'article 29.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya (LEC).

Els mestres, com a **empleats públics**, tenen els següents drets de caràcter individual en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei:

- a) A la inamovibilitat en la condició de funcionari de carrera.
- b) A l'exercici efectiu de les funcions o tasques pròpies de la seva condició professional i d'acord amb la progressió assolida en la seva carrera professional.
- c) A la progressió en la carrera professional i promoció interna segons principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació.
- d) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei.
- e) A participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat on presti els seus serveis i a ser informat pels seus superiors de les tasques que ha d'exercir.
- f) A la defensa jurídica i protecció de l'Administració pública en els procediments que se segueixin davant de qualsevol ordre jurisdiccional com a conseqüència de l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
- g) A la formació contínua i a l'actualització permanent dels seus coneixements i capacitats professionals, preferentment en horari laboral.
- h) Al respecte de la seva intimitat, orientació sexual, la pròpia imatge i dignitat en el treball, especialment davant la persecució sexual i per raó de sexe, moral i laboral.
- i) A la no-discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe o orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

- j) A l'adopció de mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- k) A la llibertat d'expressió dins dels límits de l'ordenament jurídic.
- l) A rebre protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.
- m) A les vacances, descansos, permisos i llicències.
- n) A la jubilació segons els termes i les condicions establerts a les normes aplicables.
- o) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que els sigui aplicable.
- p) A la lliure associació professional.
- q) Als altres drets reconeguts per l'ordenament jurídic.

Article 95. Drets específics dels funcionaris docents

Són **drets específics** els següents:

- a) Exercir els diversos aspectes de la funció docent a què fa referència l'article 104 LEC, en el marc del projecte educatiu del centre i de les activitats didàctiques d'ensenyament-aprenentatge.
- b) Formar part del claustre.
- c) Ésser **respectat** en la seva integritat física i moral, en la seva dignitat personal per tots els membres de la comunitat educativa.
- d) Que es respecti la seva llibertat de consciència, les seves conviccions religioses, morals o ideològiques, així com la seva intimitat respecte a dites creences o conviccions.
- e) Gaudir de les condicions adequades per a desenvolupar la seva tasca professional amb llibertat, dignitat i seguretat. Dins de les seves possibilitats i recursos l'escola li proporcionarà els recursos, els materials i mitjans didàctiques.
- f) A exposar davant els òrgans de govern, de participació i de gestió del centre els **suggeriments, les idees i les propostes** que considerin oportunes.
- g) Parlar amb els pares dels alumnes quan ho consideri oportú.
- h) Promoure **iniciatives** d'innovació educativa, didàctica sense mes limitacions que les proporcionades per la legislació actual i les condicions de l'institut.
- i) Emprar les instal·lacions i material del centre, respectant les normes establertes en aquestes NOF.
- j) Rebre informació legislativa sobre temes que afectin a la seva tasca docent i tutorial.
- k) Rebre assessorament per part de la inspecció educativa davant de qualsevol dubte en la seva feina.
- l) A la millora de la seva formació, per la qual cosa es facilitarà des de la direcció del centre i acords amb la legislació vigent l'assistència a activitats formatives i de perfeccionament.
- m) Exercir els drets laborals i sindicals d'acord amb l'establert en la legislació vigent.
- n) Gaudir dels permisos i llicències previstes a la legislació vigent.
- o) Tot aquells altres que com funcionaris docent els corresponguin.

Article 96. Llibertat de càtedra

Els mestres, 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.

Article 97. Dret de participació en la gestió i intervenció en el control

Els mestres intervindran en el control i gestió del centre a través dels òrgans de govern i coordinació.

Article 98. 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 podrà interposar recurs davant el director dels serveis territorials d'ensenyament a Barcelona comarques.

Secció tercera. Deures dels mestres

Article 99. Deures genèrics dels funcionaris

99.1 Els mestres, en l'exercici de la funció pública docent tenen els deures establerts de manera genèrica als funcionaris, reconeguts a l'article 52 i concordats de l'EBEP, a l'article 108 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509 annex, de data 3.11.1997). En aquest sentit, com a empleats públics han de desenvolupar amb diligència les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i han d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles 53 i següents EBEP.

99.2 Igualment, és d'aplicació a la funció pública docent 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).

99.3. Així mateix, els mestres, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics establerts a l'article 29.2 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya (LEC).

Article 100. Deures específics

Són deures específics dels funcionaris docents els següents:

- Exercir la **funció docent** d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu
- Contribuir al desenvolupament de les **activitats del centre** i a l'educació dels alumnes en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.
- Respectar, complir i fer complir les presents Normes d'organització i funcionament, el Projecte Educatiu, el Projecte de direcció, el Projecte Curricular i el Pla d'Acció Tutorial de l'Escola Menéndez Pidal.
- Conèixer i complir la **normativa vigent** relacionada amb l'organització i el funcionament dels centres docents públics, en especial aquells aspectes que afecten al desenvolupament de la seva tasca docent.
- Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la pràctica docent.
- Preparar i desenvolupar les **activitats d'ensenyament-aprenentatge** d'acord amb el currículum establert de les assignatures o matèries que té assignades.
- Participar** en els òrgans col·legiats de govern, en els de coordinació i en tots aquells que determini el Projecte educatiu, el de direcció de l'Escola Menéndez Pidal o en aquestes NOFC.

- h) **Respectar** la integritat física o moral, així com la dignitat personal de tots els membres de la comunitat educativa, no poden ésser cap d'ells objecte de tractes vexatoris o degradants.
- i) Respectar i fer respectar, tenir cura i utilitzar correctament els bens mobles i immobles i les instal·lacions del centre.
- j) Contribuir a l'educació dels alumnes en un esperit de respecte personal i convivència democràtica.
- k) Respectar la llibertat de consciència, les conviccions religioses i morals i ideològiques, així com també la intimitat en tot allò que fa referència a aquestes creences o conviccions, de tots els membres de la comunitat educativa.
- l) No donar a conèixer **informació confidencial** respecte als alumnes o la seva família que no sigui estrictament necessària per el millor coneixement dels alumnes.
- m) El compliment de les normes que exigeix la seva funció educativa com són:
 - Valorar objectivament el rendiment acadèmic dels seus alumnes, informar-los a l'inici de curs, dels objectius, els continguts i els criteris i procediment d'avaluació i de recuperació.
 - Atendre els suggeriments dels alumnes i dels pares, així com les visites personals d'aquests.
 - Avaluar els alumnes respectant els criteris fixats en el Projecte Curricular del Centre, pels òrgans de coordinació didàctica i l'equip docent.
 - Portar el control de les faltes d'assistència dels seus alumnes i exigir-ne la justificació.
 - Atendre les seves obligacions feineres i respectar puntualment l'horari de classes, de permanència i altres activitats que tinguin programades a l'escola.
 - Assistir i romandre en el centre durant totes les hores que té assignades en el seu horari.
 - Donar els aclariments necessaris respecte a les notes del alumnes.
 - Col·laborar amb la resta de professorat,

Secció quarta. Règim del professorat.

Article 101. La funció docent.

101.1. Els mestres de l'**Escola Menéndez Pidal** són els agents principals del procés educatiu.

101.2. Els mestres tenen, entre altres, les funcions següents:

- a) **Programar i impartir** ensenyament en els nivells, les especialitats, i les àrees que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen la funció docent.
- b) **Avaluar** el procés d'aprenentatge dels alumnes.
- c) Exercir la **tutoria** dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
- 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 cooperar en el procés educatiu.
- 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.
- h) Col·laborar en la recerca, l'experimentació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.

- i) Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i són incloses en la seva jornada laboral.
- j) Utilitzar les **tecnologies de la informació** i la comunicació, que han de conèixer i emprar com a eina metodològica.
- k) Aplicar les **mesures correctores** i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb el que disposen aquestes Normes.

101.3. L'exercici de la funció docent també comporta el dret de participar en els òrgans de govern i de coordinació del centre, d'acord amb el que s'estableix en aquestes Normes i a l'ordenament jurídic.

101.4. La funció docent s'ha d'exercir en el marc dels principis de llibertat acadèmica, de coherència amb el projecte educatiu del centre i de respecte al caràcter propi del centre i ha d'incorporar els valors de la col·laboració, de la coordinació entre els docents i els professionals d'atenció educativa i del treball en equip.

Article 102. Horari del professorat

102.1 Els mestres tenen l'**horari laboral setmanal** establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat de Catalunya, horari que actualment és de **37 hores i 30 minuts**.

102.2 La distribució setmanal d'aquestes hores es realitzarà segon estableixi la normativa vigent i les instruccions d'inici de curs. Actualment és la següent:

- **Docència:** 25 hores, que inclouen activitats docents amb grups classe, activitats de suport escolar personalitzat i altres activitats de suport, atenció a la diversitat, activitats de tutoria individual i de grup, substitució d'absències de curta durada i activitats directives i de coordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions.
- **Activitats d'horari fix:** 5 hores d'activitats complementàries al centre, dintre de les quals s'inclouen, entre altres, hores de coordinació, reunions, activitats relacionades amb la tutoria, atenció als pares i mares dels alumnes, activitats de col·laboració amb altres professionals i treball en equip.
- **Altres activitats relacionades amb la docència:** 7 hores i 30 minuts per a preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre.

L'horari de les activitats programades i aprovades pel consell escolar a què fa referència l'apartat "Horari del centre" ha de respectar la jornada laboral setmanal de 37 hores i 30 minuts i té per als mestres la mateixa **obligatorietat que l'horari habitual de feina**. Dintre de l'esmentat horari total la direcció podrà encarregar a un mestre/a activitats fora del seu horari personal. En el cas que se superi el total de la jornada laboral setmanal, l'escreix de dedicació horària es podrà compensar en el marc de les 5 hores setmanals que s'han de dedicar a activitats laborals d'horari fix que no són docència.

Els horaris de professorat, ja sigui per reducció de jornada o per mestre que cobreix una substitució, en que el seu horari sigui inferior a un 100%, l'assignació d'hores de docència, TP o altres activitats, seran proporcionals a les marcades a l'article 102.2 o les que marqui el Departament d'Ensenyament.

102.3 Els òrgans unipersonals de govern poden fer fins a 35 hores setmanals de permanència al centre que inclouen les reunions i gestions que es facin fora del centre. Cada curs s'establirà la distribució i nombre de les hores de docència amb alumnes que impartiran el director, el cap d'estudis i el secretari.

102.4 Els mestres en els quals concorrin les causes establertes normativament poden sol·licitar les corresponents reduccions de jornada als serveis territorials d'ensenyament a Barcelona comarques, segons els procediments regulats. Aquestes reduccions de jornada són incompatibles amb el desenvolupament de qualsevol activitat econòmica, retribuïda o no, durant la jornada objecte de la reducció. Per tal de fer compatible el dret dels funcionaris docents a les reduccions de jornada amb les exigències organitzatives de cada centre,

derivades del dret a l'educació de l'alumne/a, i amb l'objectiu de planificar-ne adequadament el funcionament i garantir la continuïtat pedagògica dels alumnes, cal minimitzar l'impacte de les reduccions de jornada en la prestació correcta del servei docent.

Article 103. Compatibilitats

Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb allò que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, modificada per la Llei 13/2005, de 27 de desembre.

Article 104 . Condicions específiques per el professorat que tingui entre 55 i 64 anys.

104.1. Els mestres, amb més de 15 anys de serveis que tinguin entre 55 i 58 anys i compleixi l'edat mínima amb anterioritat a l'1 de setembre del curs per al qual es demana, poden sol·licitar una reducció de dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre. Les 5 hores d'horari fix setmanal d'activitats complementàries al centre passen a 3 hores.

104.2. Els funcionaris docents que tinguin entre 59 i 64 anys poden sol·licitar la reducció de dues hores de la jornada lectiva setmanal. Les activitats setmanals assignades en substitució de les dues hores de reducció lectiva o complementària s'incorporen a l'horari setmanal que no s'ha de fer necessàriament al centre, que passarà a ser de 9 hores i 30 minuts d'activitats.

104. 3. Aquesta distribució de l'horari docent no podrà assignar-se als docents que tinguin, en el seu horari setmanal, hores dedicades a les funcions directives i de coordinació.

104.4. Les persones interessades a acollir-se a aquesta reducció de la jornada lectiva setmanal han de presentar, abans del 15 de juny, una sol·licitud adreçada al director/a dels serveis territorials d'Ensenyament a Barcelona-Comarques.

Article 105 . Assistència del professorat

105.1 Els mestres estan obligats a **complir l'horari i el calendari d'activitats** establert a la programació general del centre, que, en qualsevol cas respectarà l'horari setmanal del professorat establert a la normativa vigent. També està obligat a **assistir a les reunions** dels òrgans de govern i de coordinació, així com a les altres reunions extraordinàries no previstes a la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.

105.2 Les **faltes d'assistència** són justificades quan hi ha llicència o permís concedit:

105.2.1. Les **llicències** estan regulades en l'article 95 del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, DOGC núm. 2509, annex, de 3.11.1997), a la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, i al Decret 295/2006 de 18 de juliol, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de la Generalitat de Catalunya (DOGC de 21 de juliol de 2006).

El director o directora dels serveis territorials d'Ensenyament pot concedir llicències per les causes següents:

- Per cursar estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del director/a del centre
- Per a assumptes propis, sense retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. Cal la conformitat del director/a del centre
- Per malaltia
- Per exercir funcions sindicals

105.2.2. Els **permisos** es concedeixen per les causes següents:

Els permisos estan regulats al Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual es refonen en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a

Catalunya en matèria de funció pública, a la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, modificada per la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics, a la Llei estatal 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, modificada per la Llei estatal 39/2010, de 22 de desembre, dels pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2011 i al Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment a la competitivitat.

Es concedeixen per les causes següents:

- a) El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de cinc dies laborables consecutius dins els deu dies següents a la data de naixement o a l'arribada del menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció o acolliment múltiple, la durada del permís s'amplia a deu dies si es tracta de dos fills i a quinze dies si en són tres o més.
- b) Per trasllat de domicili sense canvi de localitat, un dia; amb canvi, fins a quatre dies.
- c) Per assistir a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació, alliberadores de matèria, en els centres esmentats, el temps indispensable per fer-les.
- d) Per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral (la causa ha de justificar-se per escrit i el temps de permís serà l'indispensable per al compliment del deure).
- e) Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, un dia. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.
- f) Per a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada laboral. Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada laboral.
- g) Per assistir a activitats de formació del Departament d'Ensenyament, quan així ho disposi la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, l'òrgan competent del Consorci d'Educació. Això inclou la possibilitat d'assistència a jornades de formació durant un matí, dins l'horari lectiu.
- h) Els funcionaris amb fills discapacitats poden gaudir conjuntament d'un permís retribuït per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques amb el centre d'educació especial o d'atenció precoç on rebi tractament el fill o filla, o bé per acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari. Així mateix, el funcionari pot gaudir de dues hores de flexibilitat horària diària que li permeti conciliar els horaris del centre d'educació especial, o altres centres on el fill o filla discapacitat rebi atenció, amb els horaris del propi lloc de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar i el marc horari del centre.
- i) Per la mort, l'accident o la malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat tres dies laborables si l'esdeveniment es produeix al mateix municipi i fins a cinc dies si és en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Pel cas d'un familiar de segon grau de consanguinitat o afinitat el

permís és de dos a quatre dies hàbils en funció de si es tracta de la mateixa localitat de destinació o una altra.

- j) Per l'hospitalització del o de la convivent o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat dos dies laborables si es produeix al mateix municipi del lloc de treball i fins a quatre dies si és en un municipi diferent del municipi del lloc de treball. Excepcionalment, i per motius degudament justificats, es pot ampliar el permís fins a sis dies laborables.
- k) Per matrimoni, o per inici de convivència, en el cas de les unions estables de parella, quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.
- l) Per maternitat, adopció o acolliment, setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. El permís per maternitat, adopció o acolliment s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
- m) Els funcionaris amb un fill o filla de fins a dotze mesos d'edat tenen dret a un permís per lactància d'una hora diària d'absència del treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple aquest permís s'incrementarà proporcionalment. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat i té una durada de fins als 12 mesos del fill o filla. A petició de la persona interessada, les hores del permís de lactància es poden compactar per gaudir-ne en jornades senceres de treball, de vint-i-quatre dies consecutius, sempre que es gaudeixin a continuació del permís de maternitat i tenint en compte les necessitats del servei.
- n) El progenitor o progenitora, sens perjudici del dret al permís per maternitat, té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finiment del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins que finalitza el permís per maternitat, o també immediatament després del finiment d'aquest permís. El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.
- o) En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, el permís de maternitat s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat fins a un màxim de tretze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís de maternitat o de la setzena setmana posterior al part, a l'adopció o a l'acolliment. Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudeix de les vacances un cop finit el permís. El còmput de les vacances s'inicia l'endemà de la data de finiment del permís.
- p) En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que per qualsevol circumstància hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, el funcionari/funcionària té dret a l'absència del lloc de treball durant un màxim de dues hores diàries amb la percepció de les retribucions íntegres.
- q) En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que per qualsevol circumstància hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, el funcionari/funcionària té dret a la reducció de jornada fins a un màxim de dues hores amb disminució proporcional de les retribucions.

- r) Per atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més, es poden concedir permisos sense retribució. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.
- s) Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.
- t) Permisos de flexibilitat horària recuperable: els directors o directores dels centres educatius públics poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball d'un mínim d'una hora i un màxim de set per a visites o proves mèdiques del cònjuge i dels ascendents i descendents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat i per a reunions de tutoria amb els docents responsables dels fills. El temps d'absència l'ha de recuperar la persona afectada en el termini d'un mes a partir del dia que gaudeix del permís. En el cas que aquests permisos hagin de ser periòdics, caldrà ajustar l'horari setmanal del personal docent que en gaudeixi, tenint en compte les necessitats de la prestació del servei educatiu.
- u) En els casos d'adopció o acolliment internacional, si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, es té dret a un permís de fins a dos mesos de durada, que es pot gaudir de manera fraccionada, i durant aquest període es perceben exclusivament les retribucions bàsiques.

Els permisos regulats en els punts a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), p) i s) els concedeix el director o directora del centre. S'han de sol·licitar prèviament en els casos b), c), d), e), f), g), i h). En cas que el deure de caràcter personal esmentat en el punt d) pugui entendre's com de força major, sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director o directora podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que, amb posterioritat, es presentin per escrit. En aquest cas, correspon a la direcció del centre apreciar el caràcter justificat de l'absència, atenent la singularitat o reiteració de la situació produïda i les altres circumstàncies que consideri oportú de tenir en compte.

La resta de permisos (k, l, m, n, o, q, r i u) els concedeix la directora de serveis territorials.

105.3. La direcció ha de preveure i assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstes així com de tramitar les substitucions quan sigui el cas.

105.4. En el centre es **registraran en un llibre oficial** d'absències i permisos del professorat aquestes circumstàncies. Igualment, s'arxivaran els justificants i els documents acreditatius corresponents.

105.5. El director ha de notificar i publicar aquestes circumstàncies als interessats.

105.6. En interès del centre, el director o directora podrà assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor o professora, sempre que es reuneixin les condicions següents:

- Que hi hagi l'acord del professor o professora i, si escau, del departament afectat.
- Que el consell escolar, escoltats els arguments del cicle (en encàrrecs que afectin alguna àrea que li és pròpia), del claustre de professors (en encàrrecs que afectin els aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en tot cas), hi doni la seva conformitat.
- Que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant el període que duri aquest encàrrec de serveis.

Els encàrrecs de serveis es comunicaran al claustre de professors i, en relació mensual, a la Inspecció d'Educació. En cap cas no poden superar els cinc dies lectius a l'any per professor o professora, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent que no afectin l'horari lectiu dels alumnes.

105.7. En tot cas, la direcció del centre haurà d'assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstos en aquest apartat.

105.8. El centre disposa d'un registre d'absències, que s'ha de mantenir al dia i en el qual s'explicitarà el motiu de l'absència segons la classificació següent:

- Malaltia sense baixa
- Absència justificada
- Força major
- Encàrrec de serveis
- Formació
- Accident laboral sense baixa
- Absència sense justificar

105.9. Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director o directora ho comunicarà immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades".

105.10. En cas de convocatòries de vaga, acabada aquesta, el director o directora confeccionarà la relació d'incidències derivades de l'exercici del dret de vaga per part del professorat. La donarà a conèixer als interessats i els concedirà un termini de cinc dies per presentar al·legacions. Transcorregut aquest termini, trametrà la relació als serveis territorials acompanyada de les al·legacions rebudes.

Article 106. Control de faltes i justificació

106.1. El control de faltes d'assistència el realitza l'equip directiu amb la informació detectada en el full de substitucions. En aquest quadrant cal **enregistrar cada hora les possibles absències del professorat** i si es preveu alguna substitució o canvi d'horari. Hauran d'enregistrar les anotacions algun dels membres de l'equip directiu.

Només l'equip directiu podrà anotar les substitucions o canvis d'horari.

106.2. Caldrà una **justificació documental de totes les absències**, en cas que el professor no pugui aportar aquesta documentació el director es reserva el dret de justificar o no la falta. També es reserva el dret de justificar-la si aquesta documentació no encaixa en cap de les circumstàncies previstes en aquestes Normes o en la legislació vigent.

106.3. Si el director considera que l'absència del mestre no s'inclou en cap dels supòsits dels articles precedents iniciarà els tràmits pertinents per tal que es procedeixi al corresponent descompte d'havers o al que determini el Règim disciplinari del funcionariat.

106.4. El centre haurà d'**arxivar** i tenir a disposició del professorat afectat, de la Inspecció d'Educació i del consell escolar la documentació interna emprada per fer el control d'absències, i també els justificants presentats i les relacions mensuals acumulatives (on han de constar les faltes dels mesos anteriors). En finalitzar el curs es trametrà als serveis territorials d'ensenyament la relació de mestres i faltes d'assistència acumulades durant el curs, classificades per grups de motius.

Article 107. Formació permanent del professorat

107.1. 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 del centre, de la qual formaran part.

107.2. El director, o un altre membre de l'equip directiu per delegació seva, 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'Ensenyament que puguin ser d'interès del professorat o afectar-lo.

107.3. Igualment, el director o altre membre de l'equip directiu en qui delegui facilitarà la informació disponible en el centre al professorat sobre qualsevol activitat de formació del professorat.

107.4. El pla de formació de l'Escola Menéndez Pidal és el instrument pel qual es detecten i es porten a terme les activitats de formació que són necessàries per l'assoliment dels objectius inclosos en el Projecte de centre i el Projecte de direcció.

Article 108. Incorporació del nou professorat al centre

El director, d'acord amb el Pla d'acollida, s'ocuparà de la recepció i distribució dels mestres que s'incorporin per primera vegada al centre, facilitant-li la informació pertinent sobre els projectes, programacions i Normes de funcionament del centre i orientant-lo respecte al seu funcionament i els recursos que pot necessitar. Se'l lliurarà un document d'acollida.

Article 109. Adscripció del professorat.

L'adscripció del professorat correspon al director, en les condicions expressades, segons el que disposa l'article 44.1 d'aquestes Normes. Igualment es valoraran els següents criteris:

- a) **Continuïtat d'un tutor en el mateix grup-classe dins del mateix cicle.** En cas de que no es consideri convenient continuarà per motius pedagògics o altres, haurà d'optar al final de l'elecció, entre els cursos que quedin disponibles.
- b) **Criteri d'optimització dels especialistes.** Els especialistes estaran repartits entre tots els cicles prioritzant els cicles més alts. Els especialistes abastiran preferiblement el seu cicle i aquest cobrirà les necessitats derivades de la sortida dels especialistes i reforços. Tots els mestres estaran adscrits a un cicle.
- c) **Criteri d'antiguitat.** Per tal de poder canviar de cicle es prioritzarà l'antiguitat. Un cop siguin acabats els dos cursos d'un cicle es podrà escollir el primer nivell d'un nou cicle.

CAPITOL III. DEL PERSONAL NO DOCENT

Article 110. Constitució

El personal no docent de l'Escola Menéndez Pidal el formen:

- a) El Personal d'administració i Serveis (PAS):
 - Personal d'administració
 - Conserges
 - Tècnic en educació infantil
 - Educadora d'Educació especial
- b) Altres (auxiliars d'educació especial, monitors de menjador, logopedes, etc.)

Secció primera. El Personal d'Administració i Serveis

Article 111. Drets

111.1 El personal d'administració i serveis té els drets que li reconeix, en cada cas, la seva pròpia normativa laboral.

111.2 Igualment, li corresponen els drets que reconeix la normativa en matèria educativa, específicament el dret a participar en la gestió i control del centre, a través del seu representant en el consell escolar.

111.3. En especial tenen els drets:

- a) Dret a la dignitat i intimitat personal.
- b) Dret a elegir als seus representats, afiliar-se a sindicats o associacions legalment constituïdes, a fer reunions.
- c) Disposar de recursos i mitjans que facilitin la realització de la seva feina
- d) Desenvolupar el seu treball amb garanties de seguretat i higiene.
- e) Participar en la presa de decisions

Article 112. Deures

112.1. El personal d'administració de serveis té el deure genèric de respecte als drets i llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.

112.2. El personal d'administració i serveis té el deure de **respectar les normes del centre** contingudes en aquestes NOFC, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret.

112.3. El personal d'administració i serveis té les obligacions inherents al compliment de les funcions que té assignades.

Article 113. Règim de funcionament

113.1. El règim de funcionament del personal d'administració i serveis serà el que resulti del seu sistema de provisió reglamentari així com de la normativa laboral que li resulti d'aplicació.

113.2. El director exerceix les tasques de cap de personal funcional del personal d'administració i serveis adscrit al centre. A aquest efecte, establirà la coordinació oportuna amb l'entitat de la qual depèn orgànicament aquest personal.

Article 114. Funcions del Personal d'administració (auxiliars o administratius).

114.1.Correspon al personal d'administració

- a) La gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.
- b) La gestió administrativa dels documents acadèmics: expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificacions, diligències...
- c) La gestió administrativa i la tramitació dels assumptes propis del centre.

114.2. Aquestes funcions comporten la realització de les tasques següents:

- a) Arxiu i classificació de la documentació del centre.
- b) Despatx de la correspondència (recepció, registre, classificació, tramesa, compulsa, franqueig, etc.).
- c) Transcripció de documents i elaboració i transcripció de llistats i relacions.
- d) Gestió informàtica de dades (domini de l'aplicació informàtica que correspongui en cada cas).
- e) Atenció telefònica i personal sobre els assumptes propis de la secretaria administrativa del centre.
- f) Recepció i comunicació d'avisos, encàrrecs interns i incidències del personal (baixes, permisos, etc.).
- g) Realització de comandes de material, comprovació d'albarans, factures, llistats de dades, etc. d'acord amb l'encàrrec rebut per la direcció o la secretaria del centre.
- h) Manteniment de l'inventari.
- i) Control de documents comptables simples
- j) Exposició i distribució de la documentació d'interès general que estigui al seu abast (disposicions, comunicats, etc.).
- k) Utilització del fax (enviament i recepció de documents).
- l) Totes aquelles que li siguin encomanades pel secretari o director dins de l'àmbit d'actuació que li son propis

Article 115. Funcions dels Conserges

115. Les funcions que han de desenvolupar els subalterns o conserges són les que **venen marcades per l'Ajuntament**:

- a) Vigilar les instal·lacions del centre.
- b) Controlar els accessos i recepció de les persones que accedeixen al centre.
- c) Custodiar el material, el mobiliari i les instal·lacions del centre.
- d) Utilitzar i manipular màquines reproductores, fotocopiadores i similars.
- e) Atendre l'alumnat.
- f) Donar suport al funcionament i estructura del centre i també a l'equip directiu.

Article 116. Jornada Laboral.

116.1 La jornada laboral del personal funcionari o interí d'administració i serveis és la que estableix l'article 3 del Decret 295/2006, de 18 de juliol, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGC 4681, de 21.7.2006). En el cas de jornada completa, la jornada laboral és de 37 hores i 30 minuts en jornada ordinària, i 35 hores en període d'estiu (entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos), de treball efectiu en còmput setmanal de dilluns a divendres.

116.2. La jornada laboral del personal de neteja és la establerta en el conveni que regeix el personal contractat al servei de l'administració (37 hores i 30 minuts en jornada ordinària, un hora menys en horari d'estiu entre l'1 de juny i el 30 de setembre).

116.3. La jornada laboral del personal de neteja d'empresa serà la que resulti del contracte establert entre aquesta i l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.

Article 117. Funcions del Personal tècnic especialista en educació infantil.

Els tècnics especialistes en educació infantil col·laboren amb els mestres tutors del primer curs del segon cicle de l'educació infantil en el procés educatiu de l'alumne/a, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants. Correspon al tècnic o tècnica especialista en educació infantil, en el marc del que estableix la disposició addicional onzena de la LEC:

- Participar en la preparació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge: organització de l'aula, elaboració de materials didàctics, suport al desenvolupament de les sessions.

- Col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge d'hàbits d'autonomia de l'alumne/a.
- Dur a terme activitats específiques amb alumnes pautades pel mestre/a tutor/a.
- Col·laborar en les activitats d'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.
- Participar en processos d'observació dels infants.

Els tècnics especialistes en educació infantil han de participar en les reunions de cicle i de nivell i en les activitats de formació que tinguin relació amb les seves funcions i poden participar en les entrevistes amb les famílies, sempre amb la presència del tutor/a.

Article 118. Jornada laboral del tècnic especialista en educació infantil

La jornada ordinària del personal laboral de la categoria tècnic/a especialista en educació infantil és de 37 hores i 30 minuts setmanals, que es desenvoluparan entre les 8 i les 18 hores, amb la distribució següent:

- 25 hores d'atenció directa als alumnes.
- 5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: reunions de cicle, de nivell i de claustre, entrevistes amb les famílies, elaboració de materials...
- 5 hores de col·laboració en l'acollida dels alumnes d'educació infantil a l'inici i a la finalització de la jornada escolar o en la realització de tasques socioeducatives relacionades amb els hàbits i actituds personals en el temps de migdia.
- 2 hores i 30 minuts de preparació de material i participació en activitats de formació externa, que no s'han de fer necessàriament al centre.

Correspon al director/a del centre, escoltats els implicats i en funció del pla de treball, determinar la distribució horària d'aquests professionals. El pla de treball dels tècnics especialistes en educació infantil ha de formar part de la programació general anual dels centres.

Article 119. Educadora d'Educació Especial

Correspon al personal laboral de la categoria professional educador d'educació especial en centres públics:

- a) donar suport als alumnes amb necessitats educatives especials perquè puguin participar en les activitats que organitzi el centre educatiu, així com aplicar programes de treball preparats pel tutor o especialistes i participar en l'elaboració i aplicació de tasques específiques relacionades amb: autonomia personal, adquisició d'hàbits d'higiene, habilitats socials, mobilitat i desplaçaments, estimulació sensorial, habilitats de vida, transició a la vida adulta i preparació per al món laboral, escolaritat compartida en centres ordinaris i centres d'educació especial...;
- b) participar en l'aplicació del projecte educatiu del centre;
- c) conèixer els objectius i continguts dels programes per tal de poder adequar de la millor manera possible la seva tasca de col·laboració amb els mestres tutors i els especialistes;
- d) proporcionar als mestres tutors i especialistes elements d'informació sobre l'actuació de l'alumne, a fi d'adaptar i millorar el seu procés d'aprenentatge.

La jornada ordinària del personal educador d'educació especial en centres públics és de 37 hores i 30 minuts setmanals, distribuïdes de la manera següent:

- a) 30 hores d'atenció directa als alumnes en horari lectiu i si escau, en la franja horària d'acollida a l'inici i finalització de l'horari escolar i temps del migdia;
- b) 5 hores per a reunions, coordinació i altres activitats incloses en el projecte educatiu de cada centre;

- c) 2 hores i 30 minuts de preparació, formació i reciclatge i altres activitats relacionades amb les seves funcions que no s'han de fer necessàriament al centre.

Article 120. Control de faltes i justificació

El personal d'administració i serveis estarà sotmès als mateixos requisits de permisos i justificació de faltes descrits en els articles 105 i 106 d'aquestes Normes.

Secció segona. Altre personal

Article 121. Caracterització

121.1 L'altre personal és constituït per tots els professionals que degudament contractats per les institucions, entitats, associacions o empreses corresponents prestin servei en el centre. Aquest personal ha de complir els requisits d'especialització corresponents, així com el de majoria d'edat si té alumnes a càrrec seu.

121.2 Igualment, es fa referència a aquells professionals externs que en el desenvolupament de les seves funcions portin a terme tasques en el si del centre.

Article 122. Drets

122.1 L'altre personal té els drets que li reconeix, en cada cas, la seva pròpia normativa laboral.

122.2 Igualment, li corresponen els drets que reconeix la normativa en matèria educativa.

Article 123. Deures

123.1 L'altre personal té el deure genèric de respecte als drets i llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.

123.2 Específicament, quan correspongui, té el deure de reserva respecte de la informació a què tingui accés per raó del seu càrrec el personal a què fa referència l'article d'aquestes Normes.

123.3 L'altre personal té el deure de respectar les normes del centre contingudes en aquestes Normes en tant que actui en el seu àmbit, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret.

123.4 L'altre personal té les obligacions inherents al compliment de les funcions que té assignades.

Article 124. Règim de funcionament

124.1 L'altre personal caracteritzat a l'article 121.1 d'aquest Normes té el règim de funcionament que li correspon d'acord a la seva vinculació contractual a la institució, associació, entitat o empresa respectiva.

124.2 L'altre personal caracteritzat a l'article 121.2 d'aquest Normes té el règim de funcionament que li és propi.

124.3. Llevat del règim de funcionament que li és propi l'altre personal caldrà que adapti el seu funcionament a allò que disposen aquestes Normes, en tots els aspectes que li sigui d'aplicació, a allò que s'acordi per contracte i a les disposicions que el director en l'exercici de les seves competències pròpies li encomani.

124.4. El control de faltes i justificació el portarà el director.

Article 125. Funcions de l'auxiliar d'educació Especial (Vetlladors)

Els auxiliars d'educació especial exerciran les funcions següents:

- a) Ajudar a l'alumnat amb necessitats educatives especials en els desplaçaments dins i fora del centre docent, el seu control postural i canvis de postura necessaris per garantir-ne la mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures

habituals...) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics en el centre docent.

b) Vigilar i ajudar a l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant el temps d'esbarjo i en el temps de menjador.

c) Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials.

d) Fer altres tasques, pròpies del seu grup professional, que li pugui encomanar el/la director/a o el professorat.

CAPITOL IV. DELS PARES I MARES DELS ALUMNES

Secció primera. Dels drets del pares mares o tutors legals de l'alumnat

Article 126. Dret genèric en representació i interès dels fills

Es reconeix als pares, mares o tutors legals un dret genèric d'intervenció en la vida escolar en representació i interès dels propis fills; en aquest sentit, poden instar molts dels drets de l'alumnat en nom seu i representació seva.

Article 127. Dret genèric d'informació

Les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, **tenen dret a rebre informació** sobre:

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

Article 128. Dret a una educació per als propis fills

Els pares, mares o tutors tenen dret que els seus fills **rebin una educació** d'acord a les finalitats establertes en la Constitució i les lleis. Igualment, l'educació que se'ls oferirà en l'Escola Menéndez Pidal estarà d'acord amb els principis recollits al seu projecte educatiu.

Article 129. Dret a formació religiosa i moral

Els pares, mares o tutors legals tenen dret que els seus fills rebin la formació moral i religiosa que estigui d'acord amb les seves pròpies conviccions, en el marc de la normativa vigent.

Article 130. Dret de participació en la gestió i intervenció en el control

Els pares, mares o tutors legals tenen dret a intervenir en el control i la gestió del centre, a través dels òrgans de govern i coordinació del centre.

Article 131. Dret de reunió

Es garanteix en aquest centre el dret de reunió del pares, mares i tutors legals. 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 el director dels serveis territorials.

Article 132. Dret d'associació

Els pares i els tutors dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu i, en conseqüència, poden associar-se constituint associacions de pares. Les associacions de

pares estan regulades pels seus propis estatuts i tenen com a referència normativa el Decret 202/1987, de 19 de maig (DOGC núm. 854, de 19.6.1987).

Article 133. Dret d'informació i seguiment.

Els pares tenen dret a rebre **informació periòdica** sobre els resultats acadèmics i l'assistència i comportament dels seus fills. Aquest dret inclou el de mantenir entrevistes o trucades telefòniques amb el tutor/a tantes vegades com considerin necessàries al llarg el curs. De les entrevistes el tutor/a haurà de fer un resum amb els acords presos i les informacions subministrades (REGISTRE D'ENTREVISTES DE FAMÍLIES)

Article 134. Dret a formular queixes pel mal funcionament.

Els pares tenen dret a rebre un tracte just i respectuós per part de tots els membres de la comunitat educativa i a demanar-lo també per els seus fills. Per tant, els pares tenen dret a presentar reclamacions davant dels òrgans de govern del centre o davant el Departament d'Ensenyament quan considerin lesionats els drets o els seus fills. En el Capítol vuitè del Títol cinquè d'aquestes Normes es donen les instruccions i el requisits per fer ús d'aquest dret.

Secció segona. Dels deures dels pares, mares i tutors legals

Article 135. Deure genèric de respecte

Els pares, mares i tutors legals tenen el deure genèric de **respectar** els drets i les llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.

Article 136. Deure de coneixement i respecte de les normes del centre

Els pares, mares i tutors legals tenen el deure de **respectar i conèixer les normes del centre** contingudes en les NOFC, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret. També en són responsables de fer-les respectar i vetllar pel compliment d'aquestes vers els seus fills.

Article 137. Deure de responsabilitat envers els propis fills

137.1. Els pares, mares i tutors legals tenen un deure de responsabilitat envers els seus propis fills, en tant que alumnes del centre.

137.2. Els pares com a responsables de l'educació dels seus fills tenen el **deure de cooperar amb el centre** per tal d'ajudar al professorat en la seva tasca fora de les aules. Per això assumiran les responsabilitats que en nom seu els pertoquen.

137.3. Els pares han de garantir el dret a l'escolaritat del/s seus fills. En aquest sentit, són els primers responsables de vetllar per la seva **assistència i puntualitat**. Per comunicar l'absència seguirà el procediment establert amb aquestes Normes. Per justificar l'absència també s'haurà de fer d'acord amb aquestes Normes. En el cas d'absències llargues, per motius familiars o sanitaris, els pares tenen l'obligació d'informar a la direcció de l'escola del període en el qual l'alumna nom assistirà a l'escola amb indicació del motiu de l'absència.

137.4. Els pares exigiran als fills els informes de qualificacions trimestral, reintegrant-ne el justificant de recepció al centre degudament signat. També han de vigilar per tal que no es produeixin falsificacions.

137.5 Els pares han de garantir que la **roba sigui l'adequada** a l'època de l'any, a l'edat dels alumnes i a les circumstàncies (per ex: roba esportiva en Ed. Física i no roba ajustada o sabates de taló) Tampoc portar roba provocativa i d'adult. Tampoc es permetran tatuatges ni piercings en els alumnes.

137.6. La bata és obligatòria a Educació Infantil i recomanable a CI

137.7 Per tal de no fer diferències sexistes i fomentar la igualtat, tothom anirà amb el **cap descobert**. Ningú portarà vel, mocadors ni gorres dins del centre.

Article 138. Deure de col·laboració en la tasca educativa.

Els pares col·laboraran amb la tasca educativa de l'Escola Menéndez Pidal mitjançant, entre d'altres, les següents accions:

- a) Foment de les normes de convivència del centre i les normes d'urbanitat en els seus fills ja que són instruments que contribueixen a la seva formació.
- b) Donar suport de les obligacions dels seus fills respecte al centre: puntualitat, ordre, companyonia, convivència, netedat, etc.
- c) Entrevistes periòdiques amb els tutors.
- d) No desautorització de la tasca del professorat en presència dels seus fills.
- e) Foment d'un repartiment equilibrat entre les activitats d'estudi del seu fill i el temps lliure. Especialment ha d'estimular l'ús sa i creatiu del temps de lleure en tot allò relatiu a lectures, jocs, TV, sortides amb els amics, etc.

Article 139. Respecte a la carta de compromís educatiu

Els pares s'han d'avenir a compartir els principis que inspiren la carta de compromís educatiu de l'Escola Menéndez Pidal, en la formulació de la qual han de participar amb el procediment i ocasió que disposi el Departament d'Ensenyament.

Secció tercera. Les associacions de pares, mares i tutors legals d'alumnes.**Article. 140. Finalitats de les associacions de pares i mares (AMPA).**

Les associacions de pares d'alumnes assumiran, entre d'altres, les següents finalitats:

- a) Assistir els pares o tutors en tot el que faci al cas respecte a l'educació dels seus fills.
- b) Col·laborar en les activitats educatives del centre i cooperar amb el consell escolar en l'elaboració de directrius per a la programació d'activitats complementàries, extraescolars o de serveis.
- c) Promoure la participació dels pares dels alumnes en la gestió del centre.

Article. 141. Funcions de les associacions de pares i mares.

Les associacions de pares i mares legalment constituïdes podran:

- a) Utilitzar els locals del centre per les activitats que els són pròpies. El Consell Escolar fixarà els termes en que es podrà fer aquesta utilització.
- b) Utilitzar els taulers d'anunci del centre per a la difusió de la informació pròpia.
- c) Tenir contactes periòdics amb l'equip directiu del centre.
- d) Presentar al Consell escolar propostes per a l'elaboració del projecte educatiu les Normes d'organització i funcionament i la Programació general anual.
- e) Informar als seus respectius associats de la seva activitat.
- f) Formular propostes per a la realització d'activitats complementàries i extraescolars que, una vegada acceptades hauran de figurar en la Programació general anual.
- g) Participar en el procés de funcionament de l'escola.
- h) Rebre informació sobre els llibres de text adoptats pel centre.
- i) Elaborar informes pel Consell Escolar a iniciativa pròpia o a petició d'aquest.
- j) Promoure federacions i confederacions, d'acord amb el procediment normativament establert.
- k) Qualsevol altra finalitat determinada i lícita prevista en els seus estatuts

Secció quarta. De la pàtria potestat i la guarda i custòdia

Article. 142. La pàtria potestat

D'acord amb l'article 154 del Codi civil, els fills menors d'edat no emancipats estan sota la potestat dels seus progenitors. La pàtria potestat s'exerceix sempre en benefici dels fills i d'acord amb la seva personalitat, i amb respecte a la seva integritat física. Conseqüència d'aquesta potestat és que **ambdós progenitors tenen el mateix dret a ser informats** de tot allò que té a veure amb els seus fills tant en l'àmbit educatiu, com en el sanitari. Per tant, un cop advertida per indicació dels progenitors l'existència de divorci o separació, l'escola haurà de trametre la informació escolar i educativa que sobre l'alumne es produeixi a cadascun dels progenitors, si aquests ho sol·liciten.

Article. 143. Deures i facultats de la pàtria potestat

Els deures i facultats de la pàtria potestat des de la posició de progenitor són:

1. Vetllar pels fills. Aquest deure incumbeix a tot progenitor, custodi, no custodi i fins i tot als que han estat privats o exclosos de la pàtria potestat.
2. Tenir-los en la seva companyia. En cas de separació o divorci, si la guarda s'atribueix a només un dels dos, l'altre progenitor té dret a relacionar-se amb el menor mitjançant un règim de relacions personals acordat als efectes.
3. Alimentar-los. Fins i tot els progenitors privats o exclosos de la pàtria potestat tenen aquest deure.
4. Educar-los i procurar-los una formació integral per al ple desenvolupament de la personalitat del menor.

L'escola informarà a les autoritats competents si aquest deure dels progenitors no s'exerceix adequadament i es detecten indicis de que els menors puguin estar desemparats.

Article. 144. La guarda i custòdia

La guarda i custòdia és un dret i un deure d'un progenitor de tenir amb ell/a al fill, cuidar-lo mentre està amb ella i adoptar les mesures bàsiques del dia a dia sobre alimentació, higiene, escola, oci, etc.. En aquest sentit, s'entén que el progenitor que tingui amb ell/a al seu fill, ja sigui per visites o durant períodes de vacances, el té sota la seva guarda i custòdia.

Article. 145. Els convenis reguladors

En els casos de divorci o separació, els progenitors hauran de lliurar a l'escola còpia del conveni regulador on s'indiqui el règim de visites i quin d'ells gaudeix de la guarda i custòdia del menor per tal de que l'escola conegui quin dels dos el recollirà a la sortida de l'escola. Així mateix hauran d'informar del domicili del progenitor que no resideix al domicili familiar.

Article. 146. Principi de neutralitat

L'escola no pot intervenir en les controvèrsies entre els progenitors per obtenir la guarda i custòdia. Conseqüentment, la direcció no emetrà cap certificat que no sigui estrictament preceptiu en l'àmbit escolar. Només a petició del jutge es podran certificar aquells altres aspectes que el jutjat sol·liciti.

Capítol V. ELS ALUMNES

Secció 1 Consideracions generals

Article 147. Igualtat i responsabilitat. 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. 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.

Article 148. Garanties. Correspon als òrgans de govern del centre garantir, en el seu àmbit d'actuació, el correcte exercici i l'estricta observança dels drets i deures de l'alumnat, així com la seva adequació a les finalitats de l'activitat educativa establertes.

Article 149. Mesures preventives. Els òrgans de govern i de participació i el professorat adoptaran les mesures preventives necessàries per garantir l'efectivitat dels drets de l'alumnat i per impedir la comissió de fets contraris a les normes de convivència del centre. Amb aquesta finalitat es potenciarà la comunicació constant i directa amb l'alumnat i els seus pares o representants legals.

Article 150. Aplicació de normes. El consell escolar avaluarà els resultats de l'aplicació de les normes de convivència del centre, analitzarà els problemes detectats en la seva aplicació efectiva i proposarà l'adopció de les mesures per solucionar-los.

Article 151. Millora del clima escolar. S'ha de potenciar la comunicació constant i directa amb l'alumnat i amb els seus pares amb la finalitat d'afavorir la millora permanent del clima escolar i de garantir l'efectivitat en l'exercici dels drets de l'alumnat i en el compliment dels seus deures, així com per prevenir la comissió de fets contraris a les normes de convivència

Secció 2 Drets dels alumnes

Article 152. Dret a l'educació integral. Els alumnes de l'Escola Menéndez Pidal, com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una **educació integral i de qualitat**, una **formació** que els permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats a la nostra societat.

Article 153. Drets escolars genèrics. Els alumnes de l'Escola Menéndez Pidal, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

- Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir **d'igualtat d'oportunitats**.
- Rebre una educació que n'estimuli les capacitats, en tinguí en compte el **ritme d'aprenentatge** i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- Ésser educats en la **responsabilitat**.
- Gaudir d'una **convivència respectuosa i pacífica**, amb l'estímul permanent d'hàbits de **diàleg i de cooperació**.
- Ésser educats en el discurs audiovisual.

- g) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau, de compensació.
- h) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- i) Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- j) Rebre orientació, en l'àmbit educatiu.
- k) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- l) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar accident.

Article 154. Dret al coneixement del seu entorn social i cultural .Tenen dret a 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.

Article 155. Dret a l'adquisició d'habilitats intel·lectuals L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de **tècniques de treball i d'hàbits socials**, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics.

Article 156. Els alumnes tenen dret a una **valoració objectiva** i acurada del seu progrés personal i rendiment escolar, d'acord amb els criteris de plena objectivitat, per a la qual cosa se'ls ha d'informar dels criteris i procediments d'avaluació, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament de cada nivell, cicle i/o període evaluable.

Article 157. Els pares o tutors tenen dret a **sol·licitar informació als professors** respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques, avaluacions parcials o finals de cada trimestre, curs o cicle, segons que correspongui. Igualment, pel que fa a les decisions de promoció de cicle.

Article 158. Els alumnes tenen dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i a la intimitat en relació amb aquestes creences o conviccions d'acord amb la Constitució.

Article 159. Dret a la llibertat d'expressió. La impartició d'un ensenyament que exclou tota manipulació ideològica o propagandística dels alumnes, sens perjudici del dret a la llibertat d'expressió.

Article 160. Els alumnes tenen **dret al respecte de la seva integritat física** i de la seva dignitat personal.

Article 161. Els alumnes tenen dret a portar a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

Article 162. Els alumnes tenen dret a un ambient convivencial que fomenti el respecte entre els companys.

Article 163. 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.

Article 164. Aquest centre, a través dels òrgans corresponents, informará les famílies sobre els ajuts que poden sol·licitar, tramitará els ajuts que correspongui davant l'Administració educativa i, igualment, resoldrà l'adjudicació d'ajuts que se li atribueixi reglamentàriament.

Article 165. Els alumnes tenen dret a formar part d'un grup-classe de referència, a càrrec d'un mestre-tutor. Aquest agrupament és compatible amb altres fórmules organitzatives del treball escolar al llarg de la jornada. La pertinença de l'alumnat a un mateix grup-classe serà estable durant almenys un cicle escolar complet. No obstant, es podrà proposar un canvi durant el cicle per qüestions objectives d'aprofitament escolar, en interès de l'alumne. També, quan correspongui a una mesura disciplinària.

Article 166. A l'inici d'escolarització en aquest centre, cada alumne serà adscrit al grup-classe. En l'inici de l'oferta educativa del centre i a l'inici d'un cicle, els grups paral·lels es formaran de manera compensada quant a nombre, dates de naixement, gènere, existència d'escolaritat en l'anterior cicle educatiu, distribució de germans, necessitats educatives especials i problemes socioeconòmics i culturals associats. En les successives incorporacions es tindran presents aquests criteris per a una continuïtat de la compensació intergrups paral·lels.

Secció 3 Deures dels alumnes

Article 167. Els alumnes de l'Escola Menéndez Pidal tenen el deure genèric de respectar l'exercici dels drets i llibertats dels membres de la comunitat educativa.

Article 168. L'estudi constitueix un deure bàsic dels alumnes que comporta l'aprofitament de les seves aptituds personals i dels coneixements que s'imparteixen amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica. Aquest deure es concreta en els deures següents:

- a) **Assistir a classe**, participant en les activitats programades dins del calendari escolar, tot respectant els horaris establerts així com portar el material escolar establert per l'escola.
- b) Realitzar les **tasques** encomanades pels professors
- c) **Participar en les activitats** educatives del centre.
- d) **Esforçar-se** en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- e) **Respectar** els altres alumnes i l'autoritat del professorat.

Article 169. Els alumnes de l'Escola, a més dels deures que especifica l'article anterior, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen el deure **de respectar les normes de convivència** del centre que es concreten de la següent manera:

- a) **Respectar** la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals, com també la dignitat, integritat i intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) **No discriminar** cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) **Complir les normes de convivència** del centre
- d) Fer un bon ús de les instal·lacions, els bens mobles i el material didàctic del centre.
- e) Respectar, utilitzar i compartir els bens mobles i les instal·lacions del centre.
- f) Respectar els principis del Projecte Educatiu i les normes del reglament de Règim Interior del centre.
- g) Respectar les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats del centre.
- h) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat educativa, pel tal d'afavorir la convivència en el centre.
- i) Propiciar un ambient de convivència i respectar el dret dels altres alumnes a que no sigui pertorbada l'activitat normal dins les aules.

Secció 4 Normes de convivència

Article 170. Manteniment i neteja

Els alumnes respectaran el **bon ús del mobiliari** i de les instal·lacions del centre.

Les aules quedaran raonablement netes al final de la jornada. Els alumnes de primària deixaran les cadires sobre les taules per facilitar la tasca del servei de neteja. No es poden portar sucs, ampolles, tetrabriks.

Es vetllarà perquè els **embolcalls** dels entrepans es llencin a la paperera de la classe.

Cada dia un nivell és l'encarregat de recollir els possibles **papers que queden al pati**. Coincidirà amb el dia que toca pista. Es farà sota la supervisió dels professors i quan les files comencin a pujar a les aules per no interferir en la tasca.

El pati quedarà raonablement net al final de les estones d'esbarjo en horari lectiu i en l'horari de menjador.

Article 171. Responsabilitat en el manteniment i la neteja.

Quan un alumne produeixi desperfectes al centre de forma voluntària o negligent -pintura, vidres, portes, parets, etc.- es comunicarà als pares o tutors legals que estaran **obligats a pagar el cost de la reparació**. Si són diversos alumnes, el cost quedarà dividit en parts proporcionals.

Article 172. Accés al centre

172. 1 Entrades

A **Primària** l'horari és de 8:30 a 13h i de 15 a 16:30h. Les portes es tanquen a les 8:40 i a les 15:10 minuts.

A **Ed. Infantil** l'horari és de 9 a 12,30 h i de 15 a 16:30h .Les portes es tanquen a les 9:10 i a les 15:10 minuts.

L'entrada a l'escola es realitza pel carrer Alacant (PRI) i C/ Pedraforca 29 (INF i 1r). Els alumnes accediran directament a les aules. Les entrades s'efectuaran amb puntualitat i ordre. Els alumnes de P3 acompanyats pels pares fins la porta de l'aula.

No serà possible l'accés a les aules per part dels pares durant les hores de classe. Qualsevol encàrrec pels alumnes o pel professorat serà comunicat al conserge, qui ho transmetrà a l'interessat.

172.2 Sortides i recollides

Les recollides dels alumnes de P3 a P5 es realitzaran a la porta de l'aula.

Per millora organitzativa les dels alumnes de 1r també a la porta de l'aula.

Per evitar aglomeracions, la sortida dels alumnes de 2n i 3r es fa pel carrer Alacant i els alumnes de 4t, 5è i 6è, pel carrer Pedraforca.

El professorat acompanyarà els alumnes en fila fins la sortida.

A **INFANTIL** les portes s'obriran a les 12,20h. i a les 16,20h.per facilitar el lliurament dels infants.

Quan la **recollida de l'alumne la realitzi una persona diferent** de l'habitual, heu d'avisar al tutor/a amb una NOTA o TELEFÒNICAMENT indicant el nom d'aquesta.

A partir de 3r els alumnes podran marxar sols cap a casa a la sortida. Els alumnes d'Ed. Infantil, de 1r i 2n de primària no poden marxar sols de l'escola, excepte si els pares o tutors legals l'autoritzen .

Si per qualsevol raó no es pot estar a l'hora de sortida, cal telefonar a l'escola, avisar del retard i fer ús del servei de guarderia que funciona fins les 18h

Quan siguin els germans grans els que recullen els petits a les sortides, la família ha de signar una **AUTORITZACIÓ** que teniu disponible a Secretaria.

Article 173. Circulació pel centre

173. 1 En els canvis d'aula els alumnes han de circular pel centre en **ordre i en silenci** per evitar molestar els altres companys de l'escola.

173. 2 Els alumnes d'educació primària aprofitaran per anar al lavabo a l'hora de l'esbarjo o en funció dels moments establerts segons la seva edat i curs.

Article 174. Assistència i puntualitat

L'assistència de l'alumnat a l'escola és **obligatòria**. El professorat vetllarà per l'assistència i puntualitat dels alumnes i establirà les mesures necessàries per al bon funcionament.

Quan l'alumne/a no pugui assistir per visita mèdica s'ha de presentar **justificant mèdic**. En cas de malaltia, o afectats per paràsits, s'ha d'avisar al centre.

En casos de **malalties infeccioses**, quan l'alumne estigui totalment recuperat s'haurà de portar l'alta mèdica emesa pel pediatra, indicant que pot incorporar-se a l'aula sense perill de contagi per als seus companys.

És necessària la màxima puntualitat tant a l'entrada com a les sortides. S'ha de portar justificant si s'arriba tard per visita mèdica o per un altre motiu

Quan un alumne **arriba tard de forma injustificada** (després del tancament de les portes d'entrada) ha d'accedir a l'escola pel carrer Pedraforca. A Secretaria se li apuntarà el retard i romandrà al hall fins l'acabament de la sessió de classe, moment en que s'incorporarà a l'aula. Quan els alumnes siguin reincidents s'activarà el protocol d'absentisme.

Article 175. Comunicació i justificació de les faltes d'assistència i puntualitat

175.1 Si els seus pares o mares coneixen amb antelació que un alumne de primària no assistirà a l'escola cal **avisar al tutor/a a través de l'agenda**. Les famílies d'alumnes d'Educació Infantil poden comunicar-ho personalment al tutor/a o mestre d'Educació Infantil. Posteriorment tots hauran de justificar-ho per escrit o amb un justificant del metge, si escau. Cal especificar el motiu i la durada de l'absència. En cas que no es pugui preveure, ho comunicaran amb posterioritat. El mestre tutor comunicarà les absències o retards no justificats als pares, mares o tutors dels alumnes.

175. 2 Si l'alumne té un retard superior a 10 minuts, cal justificar-ho per a Secretaria. Si l'alumne és d'Educació Infantil, se li farà una nota perquè pugui accedir a l'edifici i el Conserge s'encarregarà d'acompanyar-lo a la seva classe. Si és de primària romandrà al hall fins l'acabament de la sessió de classe, moment en que s'incorporarà a l'aula.

En cap cas, els pares no poden pujar a les classes en horari escolar.

175.3 En cas **d'absències per viatges a altres països**, ja sigui per vacances, visites a familiars, etc. s'haurà de comunicar a Secretaria, aportant còpia dels bitllets de tornada.

Quan aquests viatges es realitzin íntegrament durant el curs lectiu, superin el mes de durada i el seu destí siguin països fora de la UE, la família aportarà a la tornada un certificat mèdic que acrediti que l'alumne no pateix malalties infectocontagioses i es pot reincorporar a l'aula.

Si el temps és superior a 2 mesos, seguint les instruccions de la CGA, perdran la plaça escolar.

Article 176. Autorització per a sortir del centre en horari lectiu

Per deixar sortir un alumne en hores de classe, haurà de comunicar-ho al mestre i l'han de **venir a buscar a l'escola** els pares o adults autoritzats.

CAP alumne/a pot sortir sol de l'escola en horari lectiu. Si es te prevista visita mèdica, SEMPRE ha de venir a recollir-lo una persona adulta.

Article 177. Decisions sobre la inassistència a classe

177. 1 Quan un alumne no vingui a l'escola, el dia que s'incorpori haurà de portar la justificació dels pares. No justificar les faltes d'assistència es considera absentisme escolar.

177. 2 En el supòsit que un alumne presenti faltes d'assistència reiterades i injustificades es procurarà en primer lloc la solució del problema parlant amb l'alumne i el seu pare, mare o representant legal, el tutor i el director del centre. Si continuen les absències es presentarà el cas a la Comissió socioeducativa del centre on se li farà el seguiment i es duran a terme les actuacions previstes en el protocol d'absentisme.

Article 178. Comportament al centre i a classe

178. 1 Els alumnes d'aquesta escola tenen sempre obligació de respectar i complir les instruccions del professorat i del personal no docent, tant en les dependències del centre com dins de l'aula. Tots ells contribueixen a la seva educació.

178. 2 Els alumnes seguiran les orientacions del professorat respecte el seu aprenentatge.

178. 3 Els conflictes a l'aula seran atesos i resolts pel professor que atengui l'aula en aquell moment. En cas d'un conflicte greu, el professor podrà adreçar l'alumne al Director o persona assignada.

178.4 A l'etapa d'educació infantil i primària **no està permès l'ús de telèfons mòbils a l'alumnat al centre educatiu**. L'escola ha de vetllar per posar a disposició de l'alumnat els dispositius tecnològics que siguin necessaris per assolir la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin.

Aquesta indicació es fa extensiva tant a l'horari lectiu com a l'horari no lectiu i afecta, per tant, les estones de benvinguda del matí abans d'iniciar les classes, les estones de la pausa al migdia als espais de menjador i en altres espais que el centre utilitzi, i les activitats extraescolars i complementàries en què participin alumnes d'educació infantil i primària.

Si un alumne porta un dispositiu mòbil personal, aquest ha d'estar apagat al llarg de la jornada escolar.

Com a excepció es permet utilitzar un telèfon mòbil o dispositiu intel·ligent a l'alumnat que tingui alguna necessitat específica per motius de salut i hagi de monitorar algunes constants. Les mesures correctores i sancions queden recollides a l'article 187 de la Secció 5 Règim disciplinari.

Secció 5 Règim disciplinari

Article 179. Respecte a l'educació, la integritat física i la dignitat personal

L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació ni del seu dret a l'escolaritat. En cap cas no poden imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.

Article 180. Aplicació de mesures correctores i de sancions

180. 1 S'han de corregir els actes contraris a les normes de convivència del centre, així com les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre realitzades pels alumnes dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars. Igualment, poden corregir-se les actuacions de l'alumne, que encara que dutes a terme fora del recinte escolar, siguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o altres membres de la comunitat educativa.

180. 2 La imposició als alumnes de mesures correctores i de les sancions que preveu aquest reglament ha de ser proporcionada a la conducta i es podria tenir en compte el nivell escolar en què es troba i, si cal, les seves circumstàncies personals, i contribuir, en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Article 181. Conductes contràries a les normes de convivència.

181. 1 Es consideren **conductes contràries** a les normes de convivència del centre:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe, així com als canvis d'aula.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat educativa.
 - No fer cas als adults responsables.
 - Actituds incorrectes vers membres de la comunitat.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
 - Conductes i comportaments que alterin la normalitat a l'aula, esbarjo, entrades/sortides, files, lavabos, etc...
 - Desobeir les normes de funcionament del centre.
 - No traspassar als pares/mares i /o tutors les notes o informacions donades des de l'escola
 - Marxar de l'escola sense permís del mestre/a o del pare/mare
 - Ús del telèfon mòbil o aparells electrònics durant l'horari escolar
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat educativa.
- e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, del material d'aquest o de la comunitat educativa.
 - Fer mal bé mobiliari, instal·lacions, material...de l'escola o persones dins el recinte escolar o en activitats escolars.
 - Tractar de manera incorrecta animals, plantes i al medi en general.
 - Deixar el lloc de treball desendregat.
 - Fer un ús irresponsable de la llum i/o aigua.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta.

Article 182. Conductes contràries a les normes de convivència. Mesures correctores.

S'haurà d'aplicar una o vàries de les següents **mesures correctores**:

- a) Amonestació oral.
- b) Sol·licitud de disculpes sempre que calgui.
- c) Retenció d'objectes o materials de l'alumne de manera temporal o definitiva: joguines, pilotes, mòbil, aparells electrònics...
- d) Informació oral o nota a la família feta per un mestre/a o monitors/es de l'escola.
- e) Privació del temps d'esbarjo.
- f) Realització de tasques educadores.
- g) Reparació dels danys o restitució del que s'hagi trencat.
- h) Convocatòria d'entrevista del tutor/a (i, si cal, altres mestres) amb la família.
- i) Carta a la família i entrevista amb la direcció.
- j) Suspensió del dret a poder participar en activitats extraescolars o complementàries,
- k) Canvi del grup classe per un període màxim de quinze dies.
- l) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període de temps no superior a 5 dies. L'alumne/a haurà de romandre al centre, efectuant treballs acadèmics que se li encomanin per evitar la interrupció del seu procés formatiu.
- m) Presència a direcció davant d'un membre de l'Equip Directiu que comportarà avís a la família via telefònica comunicant l'incident i que pot tenir com a conseqüència demanar a la família que es facin càrrec del fill/a i una posterior sanció per part del mestre/a tutor/a o monitor.

Article 183. Competència per aplicar mesures correctores

La **competència** per a aplicar les mesures correctores correspon a:

- Qualsevol mestre del centre en el cas de les mesures a), b), c), d) e).
- El tutor/a en el cas de les mesures a), b), c), d) e) i h).
- L'Equip Directiu per pròpia iniciativa en qualsevol de les mesures contemplades com a mestres que són de l'escola, o a proposta de qualsevol altre/a mestre/a les f), g), h), j), k), l), m).
- La Direcció, a proposta de qualsevol mestre o personal del centre, havent escoltat les parts, en qualsevol de les mesures contemplades.

En qualsevol dels supòsits sempre les mesures correctores s'han d'aplicar un cop escoltat l'alumne.

Sempre que sigui possible, s'intentaran establir amb la família pautes compartides d'actuació.

Article 184. Constància escrita (ADVERTÈNCIES)

De les conductes més greus, ha de quedar constància escrita (Advertència) i serà responsabilitat de la persona que hagi pres la mesura.

A l'escrit ha de constar l'explicació de la conducta de l'alumne/a que ha motivat la decisió de prendre la mesura concreta.

En qualsevol cas el mestre/a o tutor/a concretarà les indicacions generals que al respecte es donin per l'equip directiu del centre.

La nota de constància escrita s'ha d'incloure a l'arxiu personal de l'alumne.

Els alumnes d l'USEE tindran un Historial de conductes, no advertències.

Article 185. Prescripció de les conductes contràries a les normes de convivència del centre i de les mesures correctores.

Els actes i incorreccions considerades conductes contràries a les normes de convivència prescriuen pel transcurs del termini d'un mes comptat a partir de la seva comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini d'un mes des de la seva imposició.

Article 186. Conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre qualificades de falta. Definició.

Són sancionables com a faltes les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu següents:

- a) Les injúries, ofenses, agressions, físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de les seves pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
- b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
- c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
- d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre. Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar especialment greus.

Article 187. Sancions per la comissió de faltes

187.1 Les sancions imposables per la comissió d'alguna de les faltes tipificades a l'article 186 són:

- a) Realització de tasques educadores per a l'alumne, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa: aquestes tasques no es poden prolongar per un període superior a un mes.
- b) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre durant un període no superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del curs acadèmic.
- c) Canvi de grup o classe de l'alumne.
- d) Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període no superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs acadèmics fora del centre. El centre, mitjançant el tutor, lliurarà a l'alumne un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i n'establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació continuada.
- e) Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o el que resti per a la fi del curs acadèmic, si el període és inferior.
- f) Inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre.

Article 188. Gradació de les mesures correctores i les sancions

188. 1 En la gradació de les mesures correctores, es tindran en consideració les circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació o intensificar-la, així com les circumstàncies personals de l'alumne/a, la proporcionalitat de la sanció amb la conducta realitzada, la repercussió de la sanció en la millora del el procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat, La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona, el compromís de la família en el marc de la carta de compromís educatiu, i/o la reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen..

188. 2 Són circumstàncies **atenuants** de la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta
- No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre

- La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- La falta d'intencionalitat.

188. 3 Són circumstàncies **agreujants** de l'actuació de l'alumnat:

- Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.
- Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- La premeditació i la reiteració.
- Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

Article 189. Competència per aplicar les sancions

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

Article 190. Responsabilitat penal

La direcció del centre ha de comunicar al ministeri fiscal qualsevol fet que pugui ser constitutiu de delictes comès per qualsevol persona de la comunitat educativa en el centre o en relació directa amb la seva activitat, sense perjudici de la continuïtat de les accions correctores previstes en aquest Decret per a l'alumnat i en la regulació disciplinària d'aplicació als treballadors del centre d'acord amb el que preveuen les lleis.

Quan, de conformitat amb la legislació reguladora de la responsabilitat penal dels i de les menors, els o les menors afectats hagin manifestat al ministeri fiscal la seva voluntat de participar en un procediment de mediació penal juvenil, la direcció del centre o la persona que designi ha d'assistir en representació del centre a la convocatòria feta per l'equip de mediació corresponent, per tal d'escoltar la proposta de conciliació o de reparació dels i de les menors i avaluar-la.

Article 191. Inici de l'expedient disciplinari

S'iniciarà l'expedient quan s'hagin comès faltes greument perjudicials per a la convivència tipificades a l'article 186 d'aquestes NOFC i es consideri que l'alumne és responsable d'aquesta conducta.

Correspon al director o directora per pròpia iniciativa o a proposta de qualsevol membre de la comunitat educativa, incoar els expedients a l'alumnat.

L'inici de l'expedient s'ha d'acordar en el termini més breu possible, en qualsevol cas no superior a 10 dies de la comissió de la falta.

L'escrit d'inici de l'expedient haurà de contenir:

- a) El nom i cognoms de l'alumne.
- b) Els fets imputats.
- c) La data de realització dels fets.
- d) El nomenament d'instructor/a. El nomenament d'instructor recaurà en personal docent del centre o en un pare o una mare membre del consell escolar i el de secretari en professorat del centre.
- e) Les mesures provisionals, si s'escau.

Article 192. Notificació

S'haurà de notificar des de direcció la incoació de l'expedient a l'alumnat afectat i també els progenitors o tutors legals, el més aviat possible.

Caldrà deixar constància escrita: notificació escrita amb avís de rebut o còpia de la resolució amb la data i acusament de rebut

Article 193. Recusació de l'instructor

L'alumne i els seus pares poden plantejar davant el director o la directora la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades d'acord amb l'article 27 de la Llei 30/1992.

L'instructor, secretari en els qual es doni alguna de les circumstàncies assenyalades per l'article 28 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, s'haurà d'abstenir d'intervenir en el procediment i ho haurà de comunicar al director, el qual resoldrà el que sigui procedent.

Article 194. Interessats

Només els qui tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el contingut d'aquest.

Article 195. Instrucció i proposta de resolució

Un cop rebuda la notificació del nomenament i dins els 5 dies lectius posteriors a aquest, el/la instructor/a practicarà les actuacions que estimi oportunes per tal de formular una proposta de resolució provisional on s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l'import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.

Abans de formular la proposta definitiva de resolució, l'instructor/a de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional.

L'alumne/a o la família poden manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi poden formular al·legacions dins els 5 dies lectius següents a la instrucció.

Caldrà deixar constància escrita de la realització d'aquest tràmit (diligència/acta) a més de la documentació i escrits aportats per la família.

Acceptació de la família

Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal (decret 102/2010 de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius), donant així per tancat l'expedient.

Article 196. Mesures provisionals

La direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de 3 dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe.

En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

Article 197.Resolució de l'expedient

El director/a, el més aviat possible i un cop acabats els tràmits anteriors, haurà de fer la resolució de l'expedient.

Aquesta resolució haurà de contenir:

- a) Els fets que s'imputen a l'alumne/a.
- b) La tipificació dels fets en relació a les faltes que es recullen a l'article 37.1 de la LEC (article 181 i 186 d'aquestes NOFC).
- c) El contingut de la sanció prevista a l'article 37.3 de la LEC i les mesures correctores complementàries.
- d) L'acord del pare/mare o tutor/a legal o les raons que ho han impedit.
- e) L'òrgan davant del qual es pot interposar recurs d'alçada (director o directora dels serveis territorials, dins el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, el qual rebrà el recurs d'alçada, el resoldrà i notificarà a la família).
- f) Les sancions acordades no es podran fer efectives fins que no s'hagi resolt l'expedient.

Article 198.Aplicació de les sancions

En el cas d'aplicar les sancions previstes als apartats e) i f) de l'article 187, el director ho comunicarà al Servei Territorial d'Ensenyament a Barcelona Comarques, per tal que l'administració educativa proporcioni a l'alumne sancionat una plaça escolar en un altre centre educatiu per tal de garantir el seu dret a l'escolarització.

Quan s'imposin les sancions previstes als apartats d), e) i f) de l'article 187, el director, a petició de l'alumne, pot aixecar la sanció o acordar la seva readmissió al centre, prèvia constatació d'un canvi positiu en la seva actitud.

Article 199.Responsabilització per danys

L'alumnat que intencionadament o per negligència causi danys a les instal·lacions del centre educatiu o al seu material o el sostregui està obligat a reparar el dany o a restituir el que hagi sostret. En tot cas, la responsabilitat civil correspon als pares o tutors legals en els termes previstos a la legislació vigent.

Article 200.Prescripció de faltes i sancions

Totes les sancions prescriuen als 3 mesos.