



# **Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC)**

**ESCOLA GRANULLARIUS  
GRANOLLERS**

## 0.- INTRODUCCIÓ:

1.- El present Reglament de Règim Interior adequa i subjecta les actuacions de la nostra Escola al contingut de la Llei Orgànica de l'Educació (LODE), del 3 de juny de 1985, en el seu capítol III, i també als diferents decrets promulgats pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, especialment el decret núm. 87, de 3 d'abril de 1986, segons el qual es regulen els òrgans de govern dels centres públics d'ensenyament de nivell no universitari.

2.- Està en la voluntat de tots nosaltres ajustar a l'esmentada legislació els principis bàsics que defineixen la nostra actuació i es configuren com les senyes d'identitat de la nostra Escola. Essencialment:

- a) Promoure i afavorir la intensificació del treball en equip en les tasques inherents a cadascú dels diferents àmbits escolars.
- b) Articular els procediments més adients envers la recerca i consolidació dels mecanismes de participació.
- c) Possibilitar la compatibilitat entre participació efectiva i gestió positiva.

3.- El Consell Escolar, fent ús de les funcions que li han estat atribuïdes per la legislació vigent, aprova aquest Reglament de Règim Interior del C. P. Granullariu, a Granollers, el dia 27 de juny de 1991.

## I.- LÍNIA PEDAGÒGICA:

4.- Aquest Reglament de Règim Interior s'enmarca dins la línia pedagògica que segueix l'Escola, per la qual cosa es fonamenta en els següents principis generals i bàsics:

- a) Educació integral de l'alumne, que tingui en compte tant el desenvolupament de les capacitats sensibles i intel·lectuals de l'alumne com la formació de la seva personalitat, equilibrada, responsable, receptiva a qualsevol mena d'opinió i amb un profund esperit crític.
- b) Arrelament de l'Escola al medi, de tal manera que els infants puguin conèixer i fer seva la realitat cultural, social, lingüística, geogràfica i històrica del lloc i del país on viuen.
- c) Participació de tots els membres de la comunitat escolar (mestres, alumnes, pares...) en la gestió de l'Escola, cadascú des del seu àmbit d'actuació propi.

5.- L'Equip Directiu de l'Escola elaborarà un Pla Anual fonamentat en aquests principis i que tingui en compte els següents aspectes:

- a) Els objectius generals seleccionats per al curs escolar a què fa referència l'esmentat Pla Anual.
- b) Les activitats i actuacions que es portaran a terme per a garantir la consecució d'aquests objectius.
- c) La delegació de responsabilitats per a la realització d'aquestes activitats.
- d) L'assignació de recursos.
- e) El temps que es considera necessari i convenient per al desenvolupament de les activitats.
- f) L'avaluació final.

6.- Al final de cada curs, s'elaborarà una Memòria on els diferents sectors de la comunitat escolar podran fer les seves valoracions respecte als nivells de consecució dels objectius proposats al Pla Anual.



## II.- ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

### 1.- Dels Òrgans Unipersonals:

7 .- Els òrgans unipersonals que es configuraran a l'Escola són els següents: Director, Cap d'Estudis i Secretari.

8 .- Les funcions específiques del Director, Cap d'Estudis i Secretari s'ajusten a les descrites als articles 2, 3 i 4 del Decret 87, del 3 d'abril de 1986 i que, amb caràcter general, són:

- a) Per al Director:
  - Fer de representant oficial de l'Escola.
  - Exercir el govern general i la coordinació de totes les activitats que es realitzen a l'Escola.
  - Coordinar les activitats proposades per les diferents entitats oficials.
  - Fer complir aquest Reglament de Règim Interior.
- b) Per al Cap d'Estudis:
  - Tenir cura de la programació.
  - Fer un seguiment de les activitats docents del centre.
  - Assumir la substitució del Director quan aquest no hi sigui.
- c) Per al Secretari:
  - Tenir cura de la gestió administrativa i econòmica de l'Escola.

9 .- Per afavorir el compliment de totes les funcions previstes per la llei i pel present Reglament, el Director i el Cap d'Estudis no tindran al seu càrrec, sempre que sigui possible, cap tutoria.

Tanmateix, l'Equip Directiu assignarà al començament de cada curs un nombre concret de sessions setmanals, repartides entre cada un dels membres d'aquest Equip, per tal de desenvolupar la seva tasca, en funció de les previsions específiques de treball formulades pel propi Equip i respectant les activitats de caire lectiu que cadascú dels components hagi de realitzar.

10 .- L'Equip Directiu restarà format pel Director, el Cap d'Estudis i el Secretari. Tots tres coordinaran entre ells la seva activitat. Amb aquest objectiu es reuniran, com a mínim, dues vegades a la setmana. En aquestes reunions intercanviaran informació sobre les actuacions realitzades dins de les seves àrees de competència i prendran conjuntament les decisions més adients a cada cas. Comunicaran les seves resolucions més importants als coordinadors de cicle i en la sessió següent del Claustre.

11 .- L'Equip Directiu farà el anomenament dels coordinadors de Cicle al començament de cada curs escolar.

12 .- El Coordinador de Cicle tindrà les funcions següents:

- Mantenir la unitat del Cicle en quant a criteris i funcionament.
- Fer l'ordre del dia i presidir les reunions de Cicle.
- Prendre nota de les decisions adoptades en cada reunió.
- Informar al Cap d'Estudis sobre la marxa general del Cicle.
- Recollir les programacions, resultats d'avaluacions, etc... per a lliurar-los després al Cap d'Estudis.
- Reunir-se periòdicament amb el Cap d'Estudis i els altres coordinadors.

## 2.- Dels Òrgans Col·legiats:

13 .- Són òrgans col·legiats del Centre: el Consell Escolar, la Comissió Econòmica, el Claustre de Professors, els Cicles i els Departaments.

14 .- El Consell Escolar està constituït per:

- El Director de l'Escola, que en serà el seu President.
- El Cap d'Estudis.
- Un Regidor o un representant de l'àmbit municipal corresponent i, segons el número d'aules:
- Quatre professors elegits pel Claustre.
- Tres representants elegits entre els pares.
- Un representant elegit entre els alumnes de Cicle Superior.
- Un representant del personal d'administració i serveis.
- Un representant de l'A.P.A. del Centre.
- El Secretari de l'Escola, que actuarà com a Secretari del Consell, amb veu i sense vot.

15 .- Les funcions i competències específiques del Consell s'ajustaran en tot moment a les descrites en l'article 22 del Decret esmentat a la introducció.

16 .- La Comissió Econòmica està constituïda per:

- El Director de l'Escola, que en serà el President.
- Un representant de l'àmbit municipal corresponent.
- Un professor elegit pel Claustre.
- Dos representants elegits entre els pares.
- El Secretari de l'Escola, que actuarà com a Secretari.

17 .- La Comissió Econòmica s'encarregarà d'aprovar els pressupostos generals del Centre i de revisar l'estat de comptes. Es reunirà amb anterioritat immediata a les reunions del Consell Escolar, quan a l'ordre del dia d'aquest hi hagi algun punt referent a l'economia de l'Escola.

18 .- El Claustre de Professors és l'òrgan tècnic-professional i de participació de que disposen els professors en el govern del Centre.

A més de les funcions atribuïdes per la legislació vigent i per tal d'incrementar la presència dels mestres en la gestió de l'Escola, el Claustre haurà de conèixer i donar el seu vist i plau a:

- El Pla Anual del Centre.
- La Memòria anual de les activitats realitzades a l'Escola.
- L'avantprojecte del pressupost anual del Centre.
- Qualsevol altre projecte no contemplat al Pla Anual.

19 .- El Cicles concretaran de forma pragmàtica les grans línies d'actuació d'Escola, proposades pel Claustre. Per tant, s'organitzaran com a grups de treball encarregats de:

- Portar a terme les programacions específiques als seus nivells.
- Elaborar criteris comuns d'avaluació i recuperació.
- Organitzar i portar a terme totes les activitats pedagògiques inherents al Cicle.
- Fer el seguiment de la marxa i incidència d'aquestes activitats en els alumnes i el seu aprofitament general.



-Valorar i proposar al Claustre alternatives d'organització i de funcionament pedagògic de l'Escola.

20.- Els Departaments són òrgans de treball encarregats de l'elaboració de diferents aspectes de la didàctica i metodologia de l'Escola.

- a) Es reuniran de forma periòdica, tal com ho indiqui el Pla Anual, i se'n podran constituir de diferents, segons les necessitats de l'Escola.
- b) Tots els components del Claustre hi hauran de participar en algun dels Departaments constituïts.
- c) Cada Departament haurà d'elaborar i fer arribar al Claustre les propostes treballades al seu si.

### **3.- Altres:**

21.- Les Comissions de Treball : s'estructuraran en funció de les necessitats de l'Escola i d'acord amb les possibilitats del Claustre. Els seu objectius es concreten en:

- Ampliar el marc d'actuació dins les tasques educatives marcades en e' objectius generals de l'Escola.
- Inferir i donar suport al treball de desenvolupament en els cicles.

- a) Estaran integrades per mestres, pares, si cal, i, quan es cregui convenient, per alumnes del Cicle Superior, tot pensant en eixamplar de forma efectiva les possibilitats de participació dels alumnes més grans en la vida de l'Escola per tal de donar-li un caire més plenament educatiu.
- b) Al començament de cada curs es determinaran les diferents comissions de treball i s'establirà, ja des d'ara, com a fixa, la de Festes Populars.

22.- Els càrrecs personals s'estructuraran en funció de les necessitats de l'Escola i d'acord amb les possibilitats del Claustre. El seu objectiu més immediat és el de facilitar i fer possible, des del seu àmbit, les tasques educatives i de gestió de l'Escola.

- a) Al començament de cada curs es determinaran els diferents càrrecs i s'establiran ja des d'ara, com a fixes, els de Biblioteca, Ciclostil, Audiovisuals i Laboratori.

## **III.- RECURSOS HUMANS**

### **1.- Els drets i deures dels mestres:**

23.- Els drets dels mestres són:

- a) Participar en l'elaboració del projecte educatiu de l'Escola i del Reglament de Règim Interior que se'n deriva.
- b) Participar en els òrgans de decisió i de gestió de l'Escola, tant en els determinats per la legislació vigent com en els establerts adicionalment per la pròpia Escola. Això implica:
  - El dret a elegir els seus propis representants.
  - El dret a ésser elegit.
  - La llibertat d'expressió de les pròpies conviccions u opinions.
- c) Rebre informació puntual i exacta sobre els acords presos pels òrgans de decisió i de gestió de l'Escola.
- d) Concretar el propi programa o projecte d'ensenyament, de treball, d'organització i d'adaptació normativa per a la classe que té encomanada, sense altres restriccions que la subjecció a les disposicions legals vigents i als criteris expressats en el Pla Anual de l'Escola i en aquest Reglament.
- e) Reunir-se amb els altres mestres, sempre que no s'interfereixi l'activitat pro-



- gramada de l'Escola.
- f) Indicar a quin nivell creuen que el seu rendiment com a mestre pot ésser més profitós, sense que això pressuposi el dret a realitzar-hi la classe.
  - g) Comptar amb la col.laboració dels pares dels nois/es de la seva classe, emprar els canals establerts per aconseguir aquesta col.laboració i poder exigir dels pares el compliment dels seus deures, tal com expressi el Reglament de l'Escola.
  - h) Disposar dels mitjans materials adequats per a la consecució dels objectius que figuren al Pla Anual del Centre i a les programacions de la pròpia classe; poder establir un pla per a l'adquisició d'aquests mitjans i recursos i concretar aquest pla amb els òrgans de gestió de l'Escola.
  - i) Poder assistir, dins l'horari laboral, a les activitats de formació permanent que proposi l'Administració.
  - j) Dispensar la seva assistència a l'Escola en aquells casos regulats per la normativa vigent.

24.- Els mestres tenen el deure de:

- a) Acceptar els principis i objectius expressats en el Pla Anual de l'Escola i la normativa recollida en aquest Reglament de Règim Interior.
- b) Assistir puntualment a l'Escola i advertir amb temps les absències previstes.
- c) En cas de preveure una substitució, advertir-ho a temps i garantir una continuïtat d'acció amb el/la substituït/a. Per a tal fi, cada mestre disposarà d'un dossier de treballs complementaris susceptibles d'ésser aplicats, tant en el cas d'una absència prevista com d'altres sobtades.
- d) Substituir la falta d'un mestre, en el cas d'absència imprevista i segons el calendari establert per l'Equip Directiu.
- e) Establir, subjectant-se a la normativa legal vigent i al marc constituït per la programació general de l'Escola, un projecte global de treball per al curs que contempli:
  - El nivell maduratiu dels nois/es, tenint en compte els objectius relatius a les relacions personals i l'educació ètica.
  - Una programació dels aprenentatges, que respongui a les necessitats dels nois/es, i que consideri aquests aprenentatges com un conjunt en el qual s'integren les matèries.
  - Un esquema d'organització de la vida de la classe, basat en la normativa de l'Escola i en les necessitats pràctiques del projecte de la pròpia classe.
- f) Romandre en el Centre durant l'horari de classe i d'exclusiva que s'hagi determinat en Claustre al començament del curs escolar.
- g) Donar totes les explicacions que siguin oportunes, a l'Escola o als pares, sobre el projecte esbossat a l'apartat "e".
- h) Participar a les reunions de Cicle, Claustre i d'altres òrgans a què pertanyin, amb una disposició adient per a la cooperació. Subjectar-se als acords que es prenguin i acceptar les responsabilitats personals que puguin derivar-se d'aquests acords.
- i) Establir una relació constructiva amb els pares dels nois/es.
- j) Emprar i enriquir la documentació continguda en el Registre Personal de l'Alumne de cada noi/a, cosa que implica:
  - Conèixer-lo.
  - Tenir-lo al dia i fer totes les anotacions significatives sobre l'evolució dels nois/es.
  - Facilitar la documentació al/s mestre/s que més tard es facin càrrec del



grup-classe.

- k) Portar control d'assistència dels alumnes. Aquest control es lliurarà mensualment a Direcció. Tanmateix, haurà de comunicar a la Direcció i el més aviat possible la falta continuada d'assistència quan es sospiti que no està justificada.
- l) Fer la vigilància del pati, seguint el torn que s'establirà al començament del curs escolar i assumir la responsabilitat del grup encomanat.
- m) Fer-se càrrec de l'assistència als nens en cas d'accident. Quan es requereixi assistència mèdica haurà de:
  - Posar-se en contacte amb la família, informar-los i concretar com la família se'n farà càrrec del nen.
  - En cas que la família no pugui venir a recollir el nen a l'Escola, ocupar-se del trasllat del nen a un centre hospitalari, on intentarà que la família se'n faci càrrec del nen.
  - Si no es pot localitzar a la família, el mestre haurà d'actuar de la manera que cregui més adient.

25.- Les baixes i les absències per assumptes propis o altres es regularan de la manera següent:

- a) En cas de malaltia, s'ha de presentar el comunicat mèdic de baixa, sempre que aquesta superi els tres dies d'absència.
- b) El Director del Centre pot concedir permisos per no assistir a l'Escola en els casos que així ho estableixi la normativa vigent.
- c) Les llicències i permisos per assumptes propis s'on competència de l'Administració, per la qual cosa cal trametre la demanda als Serveis Territorials.
- d) En altres casos de no assistència a classe no contemplats a la normativa, cada mestre es farà càrrec de les despeses que se'n deriven d'aquests tipus d'absències.
- e) Totes les absències durant l'horari escolar, per la causa i el temps que siguin, s'han de justificar per escrit a la Direcció i s'ha de signar en el Llibre d'Absències.
- f) Els mestres substituïts han de tenir, en tots els casos, la titulació adient, el vist i plau del Director i l'assessorament del Cap d'Estudis.

26.- La relació amb els pares es regularà de la forma següent:

- a) Informar-los sobre els criteris i la normativa de l'Escola i el projecte de l mateixa classe, en una reunió per nivells que tindrà lloc durant la primera quinzena d'octubre.
- b) Fer reunions extraordinàries amb els pares, en cas de necessitat pròpia o si ho proposa l'Equip Directiu.
- c) Convocar-los individualment al menys una vegada al llarg del curs i una altra al final, per informar-los de la situació concreta i l'evolució personal de cada alumne/a.
- d) Atendre les peticions d'entrevistes sol·licitades pels pares, o convocar-los individualment en cas de necessitat.

27.- La vigilància del pati restarà regulada de la manera següent:

- a) Es garantirà un mínim de dos mestres de vigilància per dia i pati.
- b) Es procurarà màxima puntualitat a l'hora de sortir a vigilar.
- c) Els dies de pluja, cada tutor es farà càrrec de la seva classe.



- d) Si per qualsevol motiu no es pugués fer la vigilància, es comunicarà al Coordinador de Cicle perquè pugui prendre les mesures més adients.

## 2.- Els drets i deures del alumnes

28.- Els drets dels nois/es són els que es contempen de forma específica al Decret 226/1990, de 4 de setembre de 1990, publicat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, i que, de forma global, poden resumir-se en:

- a) L'existència d'un projecte d'Escola propi, que reculli les seves necessitats, els ajudi a arrelar-se a la realitat que els envolta, contribueixi al desenvolupament de la seva capacitat de raonar i els faci costat en el procés de socialització al que es veuen sotmesos.
- b) L'estructuració d'un marc ambiental escolar estimulant, valorador del seu treball i esforç.
- c) La disposició d'un programació, a diferents nivells, del seu treball i de les seves activitats a l'Escola.
- d) L'elaboració de criteris d'avaluació objectius, que contemplin els resultats aconseguits pel noi/a, el seu esforç i les seves actituds, i que facin servir fórmules d'expressió positives i estimulants. A més, han d'ésser criteris explícits i coneguts pels nois/es.
- e) La previsió d'uns programes de recuperació i, si s'escau, de tractaments específics, per a resoldre les dificultats amb que el noi/a es trobi en un moment determinat dins el seu procés d'aprenentatge.
- f) El respecte a la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, així com a les pràctiques concretes que d'elles se'n deriven.
- g) La manifestació pública de les pròpies opinions i conviccions, malgrat que aquestes comportin divergències o desacords. Ésser escoltat i poder fer al·legacions.
- h) El respecte a la seva integritat física i a la seva dignitat personal.
- i) La participació en la gestió de l'Escola, mitjançant la utilització dels canals regulats per aquest Reglament, el Pla Anual del Centre i la normativa vigent.
- j) Rebre informació sobre l'Escola, el seu funcionament, la normativa i les obligacions que d'ella se'n deriven, veraç, precisa i adequada a la seva capacitat de comprensió.
- k) La reserva, per part del Centre, de tota aquella informació relativa a les seves circumstàncies d'àmbit personal i familiar.

29.- Els deures dels alumnes són els que es contempen de forma específica al Decret 226/1990, de 4 de setembre de 1990, publicat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i que, en el seu conjunt, poden resumir-se en els següents:

- a) Assumir l'estudi com un deure bàsic dels alumnes, la qual cosa 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.
- b) Aquest deure bàsic implica, entre d'altres obligacions, l'assistència a classe, la participació en les activitats acordades en el calendari escolar, el respecte dels horaris establerts, la realització de les tasques encomanades pels professors i el respecte de l'exercici del dret a l'estudi dels seus companys.



- c) Assistir puntualment a l'Escola i justificar per escrit les faltes d'assistència. No es permetrà l'entrada a l'Escola als alumnes que arribin 1/4 d'hora després de l'horari establert, sense cap justificació dels pares o tutors.
- d) No absentar-se mai de l'Escola sense haver-ho comunicat prèviament per escrit..
- e) Portar justificant escrit dels pares per poder marxar de l'Escola abans de finalitzar l'horari escolar.
- f) Abandonar el recinte escolar un cop acabades les activitats i exhaurit l'horari escolar. No es permetrà la permanència a les instal.lacions de l'Escola si no és acompanyat d'algún mestre.
- g) L'entrada i sortida a l'Escola o pati es farà en fila acompanyats pel mestre corresponent.
  - S'exigirà en tot moment la calma i lentitud necessàries al transitar pels passadissos, escales i portes.
  - Igualment, es mantindrà un to de veu moderat, la qual cosa implica l'absència de crits i sorolls.
  - Després de realitzar certes activitats, tals com biblioteca, laboratori o gimnàstica, desenvolupades durant l'última hora de l'horari escolar, els alumnes marxaran directament a casa sense passar per les classes.
- h) A la tarda, abans de marxar a casa, endreçar el mobiliari i el material de treball que s'hagi fet servir.
- i) Realitzar les feines encomanades, posant-hi tot el treball i esforç que siguin necessaris.
- j) Col.laborar i participar en el funcionament de l'Escola, assumint totes les responsabilitats que d'això se'n deriven.
- k) Col.laborar en la solució dels problemes que afectin al conjunt de la classe, manifestant el seu punt de vista.
- l) Acceptar i respectar els objectius i principis expressats en el Pla Anual del Centre i la normativa recollida en aquest Reglament.

30.- Es necessari aconseguir l'elaboració d'una normativa pròpia de cada classe, amb un cert grau de participació dels nois i de les noies implicats, que constitueixi el marc de referència per a la convivència escolar i que faciliti a cadascú la recerca del lloc des d'on projectar de la forma més adient, la seva acció per a la gestió de la vida col.lectiva.

- a) Els aspectes concrets que cal racionalitzar són:
  - Els espais individuals i col.lectius de l'aula.
  - L'organització del treball.
  - L'organització del material.
  - Els hàbits, tant de treball com de convivència social.
  - La relació amb els serveis generals de l'Escola.
- b) Aquests aspectes s'elaboraran per cicles o nivells i es presentaran a discussió, sempre que sigui possible i operatiu, als alumnes.
- c) Cal establir un tracte respetuós amb totes les persones que treballen a l'Escola o es relacionen de forma habitual amb ella. Per aconseguir-ho, cal regular de forma exhaustiva els següents aspectes:
  - El respecte i el tracte acurat, educat i amable vers la persona dels altres, la seva feina, el seu material i les seves coses personals.
  - La cooperació i la participació desinteressada en la vida i la gestió de la classe.

Aquests aspectes s'elaboraran per cicles o comissions i es revisaran periòdicament a nivell de cicles o Claustre.



- d) Han d'ésser responsables, en tot allò que els pertoca, de la conservació de l'edifici i instal·lacions de l'Escola, de l'equipament i del material. Això implica que hauran de reparar aquells desperfectes del quals siguin responsables i sempre que la reparació estigui a l'abast de les seves possibilitats o habilitats.
- e) Han de complir els encàrrecs que els mestres els hi encomanin per als seus pares o viceversa.

31.- El Consell Escolar i els professors del Centre podran sancionar les infraccions comeses pels alumnes en els termes que preveu el Decret 226/1990, publicat el 4 de setembre de 1990 pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Segons aquest Decret, en el capítol 4, Del règim disciplinari:

Article 26.26.1. Les faltes podran ser lleus, greus i molt greus.

26.2. Són faltes lleus:

- Les faltes injustificades, no reiterades, de puntualitat.
- Les faltes injustificades, no reiterades, de assistència a classe.
- El deteriorament, no greu, causat intencionadament, de les dependències del Centre, del material d'aquest o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes d'indisciplina, injúria o ofensa no greus i els actes d'agressió física que no tinguin caràcter greu.
- Qualsevol acte injustificat que alteri lleument el desenvolupament normal de les activitats del Centre.

26.3. Són faltes greus:

- Els actes d'indisciplina, injúria o ofenses greus als membres de la comunitat educativa.
- L'agressió física greu contra els membres de la comunitat educativa.
- La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o la substracció de documents acadèmics.
- Causar, per ús indegut, danys greus en els locals, materials i documents del Centre o en les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa.
- Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del Centre.
- La reiterada i sistemàtica comissió de faltes lleus en un mateix curs acadèmic.

26.4. Són faltes molt greus:

- Els actes d'indisciplina, injúria o ofenses molt greus contra els membres de la comunitat educativa.
- L'agressió física molt greu contra els altres membres de la comunitat educativa.
- La incitació sistemàtica a actuacions molt perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del Centre.
- Les faltes tipificades com a greus, si concorren circumstàncies de col·lectivitat i/o publicitat intencionada.
- La comissió de tres faltes greus durant un curs acadèmic.

Article 27. Les sancions que podran imposar-se per la comissió de faltes tipificades a l'article anterior, són les següents:



27.1. Per faltes lleus:

- Amonestació privada.
- Amonestació per escrit. Si els alumnes són menors d'edat, aquesta amonestació serà comunicada als pares o tutors.

27.2. Per faltes greus:

- Advertiment, que constarà a l'Expedient individual de l'alumne, en el qual s'inclourà un informe detallat del professor de la matèria i del tutor, i que serà comunicat als pares o tutors.
- Canvi de grup o classe de l'alumne.

27.3. Per faltes molt greus:

- Pèrdua del dret a l'avaluació contínua per al curs de què es tracti, en el cas d'haver-se produït tres advertiments dels recollits en l'apartat anterior. Així mateix, l'alumne se sotmetrà a les proves que s'estableixin en aquest respecte.
- Privació del dret d'assistència al Centre o a determinades classes, per un període d'un a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua d'avaluació contínua i sens perjudici que comporti la realització de determinats deures o treballs en el domicili de l'alumne.
- Inhabilitació per cursar estudis en el Centre per un període que no podrà ésser inferior al que quedi per a la finalització del corresponent curs escolar.

### 3.- Els drets i deures del pares

32.- Són drets del pares:

- a) Que els nois/es rebin una educació correcta.
- b) Participar activament en els òrgans de gestió del Centre, d'acord amb aquest Reglament. Això porta implícitament:
  - El dret a elegir els seus propis representants.
  - El dret a ésser elegit.
  - La llibertat d'expressió de les seves opinions.
- c) Rebre informació de caràcter general sobre l'Escola i, més concretament, sobre el Pla Anual i el Reglament de Règim Interior, pel que fa al seu contingut, elaboració i revisió.
- d) Rebre informació específica sobre tot allò que afecta més directament el/s seu/s fill/s, com ara:
  - Projecte general del mestre envers a la seva classe.
  - Organització del material en tot allò que afecti a la família (horaris, material, llibres, sortides, etc...).
  - Evolució personal i acadèmica del/s seu/s fill/s.
- e) Ésser escoltats quan expressin suggeriments o reclamacions.
- f) Ésser membres de l'Associació de Pares d'Alumnes i participar activament segons el que estableixin els estatuts d'aquest organisme.

33.- Són deures dels pares:

- a) Acceptar els objectius i els principis expressats en la normativa recollida en aquest Reglament.
- b) Acceptar i utilitzar correctament els canals previstos per aquest Reglament, i fer ús dels seus drets, respectant sempre les altres persones.



- c) Fomentar en els seus fills predisposicions i actituds favorables a l'Escola i estimular-los en el compliment dels seus deures.
- d) Cooperar amb l'Escola i els mestres en tot allò que pugui influir en el creixement i l'educació dels seus fills, cercant, de forma efectiva i en tot moment, la sincronització i coherència entre l'acció educativa portada a terme a casa i la que es segueix a l'Escola. Això, forçosament, ha d'implicar:
  - La compareixença en el Centre, davant les convocatòries d'entrevista o reunió, quan el mestre o l'Escola així ho requereixin. En el cas de no poder acudir a la convocatòria, s'haurà de justificar per escrit i cercar altre moment per dur-la a terme.
  - Donar als mestres informació rigurosa i imparcial dels problemes que viuen els seus fills més enllà de l'àmbit estrictament escolar.
  - Informar, igualment, als mestres sobre qualsevol problema de caràcter físic o psíquic que pugui afectar el seu fill.
- e) Facilitar a l'Escola de forma diligent, o en tot cas respectant els plaços fixats, totes les dades demanades des del Centre per completar les fitxes i el Registre Personal de cada alumne i qualsevol altra tasca de la gestió escolar.
- f) En cas de malaltia del seu fill, mantenir informada a l'Escola i complir de forma acurada totes les indicacions de prevenció sanitària que l'hagi donat el metge.
- g) En cas d'accident o malaltia dins l'horari escolar, fer-se càrrec dels seu fill el més aviat possible.
- h) Garantir l'assistència habitual dels seus fills a l'Escola, respectant en tot moment la puntualitat en els horaris i advertint i justificant per escrit les absències.
- i) Proporcionar als fills el material necessari per a la realització de les tasques escolars, seguint en tot moment les pautes donades per l'Escola.
- j) Garantir una higiene personal correcta i una indumentària adequada en els seus fills.

#### **IV.- PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT ESCOLAR**

34.- És matèria competent i objectiu bàsic del Consell Escolar tenir cura de promoure, encoratjar i alimentar la participació activa de tot el conjunt de la comunitat escolar en qualsevol activitat de la vida acadèmica.

35.- Els pares dels alumnes articularan la seva activitat organitzats mitjançant l'APA i es regiran, a més del que s'estableix en aquest Reglament, pels estatuts d'aquella Associació.

36.- Els delegats dels alumnes de Cicle Superior integraran, conjuntament amb els alumnes-representants d'aquest sector al Consell Escolar, la comissió d'alumnes del Centre, que tindrà com a funcions:

- Conèixer les decisions preses pel Consell Escolar.
- Elaborar propostes i realitzar observacions sobre la marxa general de l'Escola, canalitzant-les a través dels seus representants al Consell Escolar del Centre.
- Garantir la informació al conjunt del sector que representen.
- Elaborar propostes per tal de dinamitzar l'àmbit lúdico-cultural i associatiu entre els alumnes del Centre.
- Representar i defensar les postures dels alumnes davant els altres sectors de la comunitat escolar així com davant altres escoles o entitats.



- Mantenir contactes periòdics amb l'Equip Directiu, seguint els procediments que s'articulin per aquesta finalitat.

## V.- DELS RECURSOS MATERIALS

### 37.- Del material del Centre:

- a) L'Equip Directiu nomenarà al començament de cada curs mestres responsables de diferents tipus de material (esportiu, laboratori, audiovisual, etc...).
- b) Els responsables de material tindran com a funcions pròpies les següents:
  - Tenir cura i controlar en tot moment el material que es troba sota la seva responsabilitat.
  - Recollir les demandes d'utilització i, amb aquestes dades, confeccionar un calendari de disponibilitat i d'ús.
  - Recollir les demandes d'adquisició de nou material, canalitzades a través dels cicles, i elaborar la proposta d'adquisició en el moment de confeccionar el pressupost general d'Escola.
  - Comunicar a l'Equip Directiu las avaries i desperfectes per a la seva reparació.
  - Confeccionar i mantenir actualitzat un inventari de tot el material que es troba al seu càrrec, explicitant l'estat i funció de cada estri.
- c) L'Equip Directiu es farà càrrec de tramitar les tasques de manteniment del material del Centre.
- d) L'adquisició de nou material haurà d'ésser contemplada al Pressupost General de l'Escola, aprovat pel Consell Escolar i elaborat a partir de les demandes presentades pels cicles o pels mestres responsables de material.

### 38.- Del material dels alumnes:

- a) El material fungible que utilitzaran els alumnes es comprarà conjuntament des de l'Escola. El finançament d'aquest material corre a càrrec dels pares dels alumnes que, al començament del curs, pagaran una quota anual, l'import de la qual serà proposat pel Claustre i aprovat pel Consell Escolar.
- b) Cada cicle nomenarà un encarregat de material que serà el responsable de portar el control del material de que disposa el cicle, fer les comandes i estar al dia pel que fa a l'estat de comptes del cicle.
- c) L'encarregat de passar comptes serà el secretari de l'Escola. Al setembre es donarà als pares un resum del ingressos i despeses que hi ha hagut al curs anterior.
- d) A final de curs ha de quedar a cada classe un remanent de material fungible disponible pel curs següent, independentment de si segueix o no el tutor amb aquella classe. Aquest material ha de ser el suficient per a treballar al menys durant un mes (folis, llapis, colors, gomes...)
- e) A cada nivell escolar es comprarà per cada nen un objecte d'ús escolar no fungible, que anirà passant de curs amb el nen.
- f) Alguns objectes de material no fungible personal de l'alumne caldrà reposar-los quan estiguin molt gastats o deteriorats.

### 39.- De l'ús de les instal.lacions del Centre:

- a) Els alumnes han de vetllar per la conservació òptima i el bon ús dels edificis, instal.lacions i material que hi ha a l'Escola.  
Si es produeix algun desperfecte, per irresponsabilitat o bé amb intencionalitat, s'haurà de restituir de la forma que articuli l'Escola.
- b) Hi ha indrets i activitats de l'Escola, com ara el menjador, el pati, les entra-



des i sortides, que contenen aspectes específics i presenten una problemàtica peculiar que requereixen una regulació especial. Aquesta regulació es farà per cicles o comissions al començament del curs escolar i haurà de tenir en compte els apartats següents:

- Els horaris de les diferents activitats de la vida escolar.
- La seguretat dels individus que integren la comunitat escolar.
- La conservació de l'Escola, instal·lacions i material escolar.
- Obligacions que s'adquireixen.
- Responsabilitats que se'n deriven de les actuacions personals, tenint en compte una sèrie d'hàbits d'urbanitat i comportament.

## **VI.- DELS RECURSOS FUNCIONALS**

### **A.- DE L'ORGANITZACIÓ DE L'ENSENYAMENT**

#### **40.- Programacions generals:**

Seràn elaborades per cicles o seminaris i revisables quan sigui necessari, en funció dels canvis educatius.

#### **41.- Programacions parcials:**

Seràn elaborades per cada mestre o tutor, tenint com a punt de referència les programacions generals d'Escola i el grup-classe sobre el que incidiran.

#### **42.- Avaluació:**

Es realitzarà de forma conjunta entre tots els professors que incideixen en un determinat grup-classe durant el curs. Hi aurà tres sessions d'avaluació, amb una periodicitat trimestral.

Els cicles determinaran els criteris d'avaluació, tenint en compte que:

- Han d'ésser ben explícits.
- Una valoració envers a la consideració que es dona a:
  - la feina diària.
  - les preguntes a classe.
  - el treball a casa.
  - l'actitud i comportament a l'Escola, a classe i fora de la classe.
- Han d'observar-se mecanismes de recuperació.

#### **43.- Repetició:**

Tot tenint en compte la normativa vigent al cas, la repetició de curs es formularà sota uns criteris que tinguin com a base els següents aspectes:

- Només es pot fer repetir un curs.
- Abans de fer la proposta de repetició s'ha de tenir en compte que hi hagi places en el grup on s'ha d'incloure el nen repetidor.
- Quan abans es faci la repetició de curs, millor.
- Cal que hi hagin perspectives de recuperació.
- Cal valorar aspectes psicològics i afectius del nen envers el seu acoplament al nou grup.
- S'han de tenir en compte les característiques del grup on s'ha d'incloure, per tal d'assegurar la seva integració i recuperació.
- Els pares no han de donar el seu vist i plau, només han d'ésser informats. La proposta de repetició la fa el mestre-tutor.
- Al Cicle Superior d'EGB, els pares han de donar el seu vist-i-plau i la proposta de repetició l'ha de fer el Consell Orientador de l'equip de mestres.



#### 44.- Funcions del professor de l'aula d'Educació Especial:

A banda de les funcions intrínseques a la seva feina (detecció i diagnosi de problemàtiques caracterials i d'aprenentatge, recuperació i teràpia, reeducació de les deficiències observades...), se li encomana també, com a mestre del Claustre, una vinculació amb el cicle més proper (en el nostre cas, Cicle Inicial), amb el que col·laborarà en diferents aspectes acordats entre el professor de l'aula i els mestres-tutors (assistència a les sortides i excursions, vigilàncies de pati i col·laboració en alguna activitat de classe).

#### 45.- El treball a l'Escola:

El treball que alumnes i mestres realitzen a l'Escola conjuntament i en base a les programacions, s'organitzarà tenint en compte els següents aspectes:

##### a) A començament de curs es regularà:

- La dosificació de la feina a l'Escola i a casa.
- Les condicions de treball a la classe.
- Les condicions d'execució i presentació dels treballs.

##### b) El treball a casa es regularà per cicles, de la següent manera:

- A Cicle Inicial es farà només un tipus de treball de reforç a la lecto-escritura.
- A Cicle Mitjà i Cicle Superior, el treball a casa consistirà en acabar els treballs iniciats a l'Escola i la realització d'altres puntuals, de tipus monogràfic, individuals o en grup.
- A Cicle Superior es demanarà la iniciació a l'estudi sistemàtic.

#### 46.- L'horari escolar lectiu:

Serà el determinat per l'Administració educativa. Actualment, de 9 a 12 del matí i de 3 a 5 de la tarda.

El recinte escolar s'obrirà uns minuts abans de les 9 del matí i de les 3 de la tarda i restarà tancat a partir de les 12 del migdia i les 5 de la tarda.

L'entrada i sortida dels alumnes s'organitzarà per grups-classe, sota la vigilància del seu mestre-tutor, a les entrades, i del professor que ha estat amb la classe a l'última hora, a les sortides.

#### 47.- Informació als pares:

A més de les entrevistes i reunions amb pares contemplades en el punt 26 d'aquest Reglament, trimestralment s'enviarà un informe escrit a tot els pares dels alumnes d'EGB i Primària, i dos informes al llarg de tot el curs als pares d'alumnes d'Educ. Infantil. En aquest informe es valorarà el rendiment acadèmic de l'alumne i les seves adquisicions pel que fa a hàbits, tècniques de treball, capacitat intel·lectual, artística, manual, etc...

Els pares rebran també informació escrita de totes les qüestions puntuals que vagin sorgint al llarg del curs.

#### 48.- Sortides i excursions:

Formaran part de la pràctica docent de l'Escola, per tant, per als alumnes, són d'igual importància i tenen el mateix caràcter obligatori que les classes.

Es programaran amb la resta de les activitats i es faran per cursos paral·lels.

Es programarà, al menys, una excursió trimestral en relació, bàsicament, amb l'àrea d'experiències.

A començaments de cada curs, els pares signaran una autorització que servirà per a totes les sortides que es facin durant el curs. Sense aquesta autorització, el nen no podrà assistir a l'activitat, restant aquell dia a càrrec dels pares.



A nivell de cicles, s'elaborarà una normativa complementària que contempli:

- El comportament a l'autocar o altres mitjans de transport.
- El comportament anant pel carrer.
- Menjar i begudes a les sortides.
- Els diners que cada alumne pot dur.

A més dels mestres tutors, i segons l'edat dels nens, i el lloc a visitar, es valorarà el número d'acompanyants necessaris per realitzar-la.

#### 49.- Colònies:

- a) Les colònies o convivències escolars són de caràcter voluntari per als mestres i aconsellables per als alumnes, un cop s'hagin programat.
- b) Els pares han de justificar la manca d'assistència dels alumnes.
- c) Per a la seva realització s'ha de comptar, al menys, amb la participació de 2/3 del total d'alumnes del grup participant. Si no s'arriba a aquesta xifra, les colònies resten anul·lades.
- d) Es faran una vegada a l'any, en el moment que es consideri més oportú pel grup que les ha de fer i des del punt de vista conjunt dels mestres-tutors.
- e) La durada dependrà de l'edat dels nois/es, el lloc i el criteri dels mestres-tutors.
- f) Les colònies de Parvulari i Cicle Inicial tindran un caràcter lúdic, d'esbarjo i convivència.
- g) Les de Cicle Mitjà i Superior tindran un caràcter d'esbarjo, convivència i treball.
- h) A més dels mestres-tutors, es garantirà com acompanyants les persones necessàries segons l'edat i el lloc, tenint en compte que sempre hi haurà un mínim de tres persones per cada dos grups-classe.
- i) Els grups-classe que facin colònies realitzaran una reunió amb els pares per informar-los bé de les dates, lloc, preu, transport i altres qüestions relacionades amb aquesta activitat.  
També se'ls farà arribar una circular o dossier informatiu on constin tots aquests aspectes i, si es veu oportú, el treball que realitzarà el grup-classe durant les colònies.
- j) En cas de necessitat econòmica manifestada per part de la família, L'Escola cercarà els recursos necessaris a fi que cap nen no es quedi sense colònies per motius econòmics.
- k) Les colònies són gratuïtes pels mestres i acompanyants. El cost de la seva participació s'eixuga entre tots els alumnes assistents.

#### 50.- Del règim administratiu:

Cada mestre-tutor ha de formalitzar, degudament, i en el termini previst, l'expedient dels alumnes sota el seu càrrec, en la forma prevista per l'Administració i les concrecions puntuals establertes per l'Escola.

#### 51.- Del règim econòmic:

- a) Els aspectes econòmics de l'Escola dependran del secretari administrador.
- b) Les qüestions econòmiques, relacionades amb sortides i activitats extraescolars, s'organitzen i controlen a través dels cicles de la següent manera:
  - Cada cicle tindrà obert un compte corrent, a nom de l'A.P.A. de l'Escola, on tenen signatura almenys dos socis de l'A.P.A.
  - Aquest compte només s'utilitza per gestionar l'economia que genera el



- propi cicle pel que fa a sortides, colònies i activitats extraescolars.
- D'aquest compte n'és responsable el propi cicle i ell mateix nomena un responsable que porta la comptabilitat, procurant tancar l'exercici, a final de curs, amb un saldo positiu però de poca quantitat.
  - c) Els aspectes de gestió i econòmics del Menjador Escolar els porta l'Equip Directiu

## **VII.- DISPOSICIONS FINALS**

52.- Aquest Reglament serà publicat i ha d'arribar al coneixement general de tots els membres implicats en la comunitat escolar, els quals tenen obligació de complir-lo en tots i cada un dels seus articles.

53.- Aquest Reglament de Règim Interior:

- a) Entrarà en funcionament el curs següent al de la seva aprovació.
- b) Tindrà vigència fins que alguna norma legal modifiqui el que s'hi estableix.
- c) Qualsevol proposta de modificació s'adreçarà, per escrit, al Consell Escolar per a la seva discussió i aprovació.