

PLA

de

CONVIVÈNCIA



OLOT

Aprovat pel Consell Escolar de centre – 6 setembre 2011
Revisió i modificacions aprovades per Consell Escolar de Centre – 19 maig 2014

ÍNDEX

PREÀMBUL.....	3
SECCIÓ 0. Normativa.....	4
SECCIÓ 1. Dades del centre	5
SECCIÓ 2. Comissió de Convivència.....	8
SECCIÓ 3. Drets i deures de l'alumnat.....	9
SECCIÓ 4. Drets i deures del professorat	19
SECCIÓ 5. Drets i deures dels pares i mares de l'alumnat	26
SECCIÓ 6. Personal administratiu i de serveis	29
SECCIÓ 7. Altre personal.....	35
SECCIÓ 8. Pla de Formació per a la convivència	36
SECCIÓ 9. Difusió del Pla de Convivència a tota la comunitat educativa.....	36
DISPOSICIONS FINALS.....	37

PREÀMBUL

La necessitat que la nostra escola disposi d'unes normes de règim intern respon bàsicament respon a una doble motivació i finalitat:

- Concretar quins són els drets i deures que ens corresponen a tots i com es garanteix el seu respecte i compliment.
- Regular la convivència dins els centre, entre tots els membres i sectors de la comunitat educativa.

Per tant, el Pla de Convivència recull, en el marc dels projectes educatiu i curricular, els aspectes relatius al funcionament intern del centre no específicament previstos a l'ordenament normatiu general i concreta les regles i normes de funcionament i els drets i deures d'alumnes, professors i famílies.

Aquest Pla de Convivència es basa, també, per raons de coherència educativa, en els trets identificadors i els eixos bàsics d'escola recollits als articles 1, 2 i 3 del nostre Projecte Educatiu de centre.

El document s'estructura en 9 seccions i unes disposicions finals que s'enumeren i figuren a l'índex.

El Consell Escolar de centre aprovà, com és preceptiu, les normes que queden recollides i detallades en aquest Pla de Convivència. Ho va fer en una reunió extraordinària, convocada amb aquesta finalitat, el 6 de setembre de 2011.

SECCIÓ 0. Normativa

1. Normativa de referència

1. Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Article 21. Drets i deures en l'àmbit de l'educació.
2. http://www.gencat.cat/generalitat/cat/estatut/titol_1.htm#a21
3. Llei Orgànica d'Educació de 2/2006 de 3 de maig, estableix a l'article 121 apartat 2n, l'obligatorietat que tots els centres elaborin un Pla de Convivència i l'incloguin dins el Projecte Educatiu de centre.
4. Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya reforça el caràcter educatiu que han de tenir el processos i les accions que s'emprenquin, tant per prevenir com per corregir conductes inadequades, amb la finalitat de satisfer el dret al desenvolupament personal i el deure d'aprendre i mantenir actituds de responsabilitat per a resoldre conflictes de convivència.
5. Decrets 142/2007 i 143/2007 de 26 de juny (DOGC núm. 4915), d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil i primària i de secundària obligatòria, estableixen que cada centre en el projecte educatiu especificarà els principis bàsics per al desenvolupament curricular i el tractament transversal en les diverses matèries dels objectius de l'educació per la ciutadania i els drets humans.
6. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (DOGC 5422, de 16 de juliol de 2009). Article 20. Carta de compromís educatiu;
http://www.gencat.cat/educacio/lleieducacio/cat/titol_3.htm#a20

2. Altres documents de referència

- Carta europea de drets i deures dels pares i mares (EPA 1996)
- Recomanació 1501 del Consell d'Europa (2001)

SECCIÓ 1. Dades del centre

Nom i adreça del centre: Escola MALAGRIDA - Av. Corts Catalanes, 30 - OLOT

Titularitat : Generalitat de Catalunya

Ensenyaments i nivells educatius: Ed. Infantil (P3, P4, P5) i Primària (1r-6è) amb doble línia.

Serveis complementaris: menjador, guarderia, esport escolar i biblioteca.

Àmbit d'aplicació : Tots els alumnes, mestres i personal del centre, en tots els espais del recinte escolar.

Característiques del centre

Físiques i humanes:

- L'escola està situada en un barri residencial de la ciutat, l'Eixample Malagrída. Els alumnes provenen en canvi de sectors propers – sobretot del Barri Vell, barri de Pequín, pisos Verge del Tura, pisos de la Caixa i Barri de Bonavista.
- La gran majoria de les famílies són de classe treballadora o classe mitjana. L'escola incorpora també un notable percentatge d'alumnes provinents de famílies nouvingudes, sovint amb ingressos notablement inferiors i d'orígens culturals molt diversos.
- El nombre total d'alumnes s'acosta als 400. La meitat, aproximadament, són autòctons i l'altra meitat són fills de famílies immigrants. D'aquestes el col·lectiu més nombrós són els africans subsaharians, seguit dels asiàtics, magrebins, sud-americans i Europa de l'Est . Els nens/es amb necessitats educatives especials sobrepassa el centenar. El claustre està format per un total de 30 mestres, quasi tots definitius, més una TEI.
- Instal·lacions i serveis:
 - Aules: es tracta d'una escola de doble línia, per tant hi ha 18 aules/classe, 2 aules suport, 1 aula d' acollida i dues d'EE; 3 espais de tutoria; 3 despatxos (consergeria, secretaria i direcció). Algunes aules (9) resulten massa petites i per aquest motiu la ràtio es situa en 45 alumnes per nivell, actualment tenim un mòdul prefabricat, tot i així falta espai per facilitar els desdoblaments i els suports.
 - Espais comuns: biblioteca o sala gran, aula de música, aula d'informàtica i gimnàs. Pati espaiós, amb dos sectors, un per infantil i l'altre per primària. La sala/menjador és de capacitat limitada.

Convivència i conflicte en el centre:

a) Situació actual de la convivència en el centre.

L'enfocament de la convivència en el centre té una visió constructiva i positiva. Les actuacions van encaminades al desenvolupament de comportaments adequats per a convida millor i resoldre conflictes, a través de la participació, bons canals de comunicació i la prevenció de problemes de conducta.

En l'actualitat, el clima de convivència en el centre és bo. No s'observen seriosos problemes, apareixent algun conflicte esporàdic, que es resol fonamentalment amb el diàleg i amb alguna mesura disciplinària de caràcter menor (quedar-se sense pati,...); en casos molt puntuals s'ha actuat des de la Comissió de Convivència del Consell Escolar.

Sempre que fa falta es recorre a l'aplicació de mesures correctores i sancionadores de les irregularitats o faltes comeses per l'alumnat que afectin la convivència, establertes a la Llei d'Educació 12/2009, del 10 de juliol, en el seu article 37, explicitades en el Decret 102/2010, de 3 d'agost, a les normes d'organització i funcionament del centre i, en el seu cas, en la carta de compromís educatiu la qual forma part del marc de l'acció educativa i té per finalitat contribuir a la millora del seu procés educatiu. Sempre que sigui concordant amb aquesta finalitat, la mesura correctora inclou alguna activitat d'utilitat social per al centre (mesura reparadora).

Es vol evitar que la cronificació de petites actuacions negatives acabi portant a veritables conflictes.

b) Conflicte: identificació i anàlisi

Conflicte és aquella conducta contrària a les normes de convivència del centre, aquelles interaccions que, malgrat no estar tipificades en el Reglament de Règim Interior del centre, són font de malestar o dificulten el dia a dia. Es produeixen quan hi ha un conflicte d'interessos o necessitats. Es tracta, majoritàriament, de situacions de conflicte interpersonal i/o de respecte al propi material o d'un altre. Són conductes disruptives que causen molta dedicació de temps i d'esforços, amb efectes negatius sobre l'alumnat que els produeix, l'alumnat que els pateix i el professorat. Es consideren dos tipus de conflictes: conflictes lleus i conflictes greus.

- **Conflicte lleu:** Aquell conflicte que sorgeix de situacions quotidianes en què per falta de recursos no se sap resoldre la situació.
- **Conflicte greu:** Són aquelles situacions de violència verbal o física que perjudiquen notablement la convivència en el centre, perquè generen sentiments d'indefensió, inseguretat i ansietat en els membres de la comunitat educativa.

En parlar de conflictes greus ens referim a les conductes tipificades a la *Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació en el seu article 37, explicitades en el Decret 102/2010, de 3 d'agost*, a les normes d'organització i funcionament del centre i, en el seu cas, en la carta de compromís educatiu. Aquestes conductes poden afectar qualsevol membre de la comunitat educativa o dependència del centre i es poden produir en el propi centre o en el seu entorn immediat. Els conflictes greus poden tenir com a protagonista qualsevol membre de la comunitat educativa, inclosos els casos d'implicació de l'alumnat en procediments de mediació penal juvenil per danys a les instal·lacions o sostracció de material del centre.

Algunes conductes considerades conflicte greu són les que comporten lesions i baralles, l'assetjament escolar, les amenaces i agressions amb violència, l'evidència de maltractaments físics i psicològics, l'abús o vexació sexual, el vandalisme i els robatoris, la intimidació de qualsevol tipus (*bullying*).

- Tipus de conflictes més freqüents:
 - a. Respecte a les persones: insults i baralles entre l'alumnat.
 - b. Respecte al comportament: actituds distorsionadores (molestar, ocasionar interrupcions en el ritme de classe, donar empentes a la fila...)
 - c. Respecte al material: sostroure llibres o estris del material escolar d'altres companys o no tenir prou cura del material propi i col·lectiu.
- Causes habituals:
 - a. Falta d'autonomia i maduresa.
 - b. Desconeixement dels propis límits.
 - c. El sentit de competitivitat.
 - d. Mimetisme de l'agressivitat de l'entorn.
- qui hi està implicat:
 - a. alumnes entre alumnes de la mateixa edat, i de vegades de diferent edat, els més grans molesten els més petits.
- Incidència en l'ambient del centre:
 - a. Al pati, de vegades els jocs deriven en situacions conflictives.
 - b. A classe, les actituds distorsionadores provoquen una pèrdua considerable de temps per aconseguir l'ambient adequat per l'aprenentatge.
 - c. En les activitats complementàries de centre (menjador, esport escolar...), en un ambient més relaxat, aquestes actituds distorsionadores poden ser més greus o més freqüents i poden afectar les relacions entre alumnes i monitors o altres adults.

L'aprovació i entrada en vigor del present Pla de Convivència en el centre comporta l'obligació personal i comunitària de respectar les normes que conté.

SECCIÓ 2. Comissió de Convivència

Article 00. La Comissió de Convivència

0.1. La comissió de convivència és formada pel director, dos mestres i dos pares, membres de Consell Escolar. El director podrà demanar la incorporació eventual del tutor o tutora d'un grup classe. El secretari o secretària assistirà a les sessions amb veu i sense vot.

0.2. La comissió de convivència té com a finalitat garantir un ambient en la comunitat educativa en el qual es garanteixin el respecte mutu i els valors que ens identifiquen com a centre, la planificació de mesures preventives, l'aplicació correcta de les normes relatives als drets i deures de l'alumnat, decidir sobre les possibles sancions i mesures correctores i col·laborar, si s'escau, i en la mediació escolar .

0.3. Són funcions de la Comissió de Convivència:

- A) Avaluar els casos de falta greu o conflicte i fer les propostes de mediació o de sanció disciplinària que convingui adoptar segons el cas.
- B) Elaborar propostes per a la modificació del Pla de Convivència.
- C) Promoure mesures o actuacions per a millorar la convivència escolar.
- D) Assessorar el director sobre l'aplicació de mesures correctores i sancions.
- E) Preveure un Pla de Formació per a la convivència dirigit a la comunitat educativa.
- F) Assegurar la difusió d'aquest Pla a tota la comunitat educativa.

SECCIÓ 3. Drets i deures de l'alumnat

Drets de l'alumnat

Article 01. Consideracions generals

- 1.1. Tots els alumnes tenen els mateixos drets i deures, sense més distincions que les derivades de la seva edat o del nivell educatiu que cursen.
- 1.2. L'exercici dels drets de l'alumnat implica el deure correlatiu de conèixer i respectar els drets de tots els membres de la comunitat educativa.
- 1.3. Correspon al director, als mestres i, en el seu cas, als monitors 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 educatives pròpies de l'escola.
- 1.4. Per tal de millorar el clima escolar i de garantir els drets de l'alumnat i el compliment dels seus deures, així com per prevenir conductes contràries a les normes de convivència, cal una bona comunicació, constant i directa, amb l'alumnat i amb les seves famílies.

Article 02. Dret a una educació integral

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

Article 03. Dret a la formació

- 3.1. Tots els alumnes tenen dret a una formació que permeti el desenvolupament de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats a la nostra societat.
- 3.2. Per fer efectiu aquest dret, la formació dels alumnes ha d'incloure:
 - A) Formació en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància, dins els principis democràtics de convivència.
 - B) Formació en el respecte a la diversitat lingüística i cultural.
 - C) Formació en el respecte a totes les conviccions religioses, d'acord amb el marc legal vigent.
 - D) Formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre persones i pobles.
 - E) Educació en l'esforç i en el sentit de la responsabilitat personals.
 - F) Un clima de convivència respectuosa i pacífica i de diàleg.
 - G) Atenció a pràctiques educatives inclusives i, si s'escau, de compensació.

Article 04. Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar

- 4.1. L'alumnat té dret a una valoració objectiva del seu rendiment escolar i progrés personal i ha de conèixer els criteris i procediments d'avaluació.
- 4.2. L'alumnat i els seus pares, tenen dret a sol·licitar aclariments del professorat respecte a les avaluacions parcials o finals de cada curs.

- 4.3. Els alumnes, per mitjà dels seus pares o tutors legals, poden reclamar contra les valoracions o qualificacions obtingudes en cas d'una incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.

Article 05. Dret al respecte de la identitat i cultura pròpies

- 5.1. Tot alumne té dret que es respecti la seva identitat cultural i lingüística, així com les conviccions religioses i morals del seu entorn familiar.
- 5.2. Els alumnes tenen dret a la llibertat de consciència i, per tant, al respecte a les creences i costums, compatibles amb els valors democràtics, propis de la seva tradició cultural.
- 5.3. L'alumnat, i els seus pares, tenen dret a rebre informació prèvia i completa sobre el projecte educatiu del centre.

Article 06. Dret a la integritat i a la dignitat personals

- 6.1. L'alumnat té també els drets següents:
- A) Respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personals.
 - B) Rebre protecció contra tota agressió física, emocional o moral.
 - C) Realitzar les activitats escolars en condicions adequades i de seguretat.
 - D) A un ambient convivencial que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.
- 6.2. El centre col·laborarà amb els serveis mèdics i les autoritats sanitàries per realitzar les revisions mèdiques preceptives i evitar, de manera preventiva, la propagació de malalties contagioses amb la deguda reserva de la informació.

Article 07. Dret a formar part d'un grup classe

- 7.1. Els alumnes tenen dret a formar part d'un grup classe, a càrrec d'un mestre tutor. Aquest agrupament és compatible amb altres fórmules organitzatives al llarg de la jornada escolar.
- 7.2. La pertinença de l'alumnat a un mateix grup classe serà normalment estable durant un Cicle complet. No obstant, es podrà proposar un canvi, per qüestions objectives d'aprofitament escolar o per transacció i acord amb la família, en interès dels alumnes. També es podran efectuar, com a mesura disciplinària, canvis de caràcter temporal previstos en el document de *radiografia d'aula*.

Article 08. Dret a la participació

Els alumnes tenen dret a participar en el funcionament del seu grup classe i en la vida del centre. Aquesta participació es concreta en:

- A) Els delegats de classe;
- B) Les assemblees de classe.

Article 09. Dret a la protecció social i a la igualtat d'oportunitats

- 9.1. Els alumnes tenen dret a sol·licitar els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic i sociocultural, per afavorir la igualtat d'oportunitats.

- 9.2. L'escola, pels mitjans corresponents, informarà les famílies sobre els ajuts que poden sol·licitar i tramitarà els ajuts que correspongui davant l'administració educativa.
- 9.3. En cas d'accident o de llarga malaltia, els alumnes tenen dret a l'ajuda domiciliària que necessitin per evitar que aquesta circumstància vagi en detriment del seu rendiment escolar.

Article 10. Dret a la llibertat d'expressió

Els alumnes tenen dret a manifestar amb llibertat, individualment i col·lectiva, les seves opinions, sens perjudici dels drets que tenen tots els membres de la comunitat educativa i del respecte que, d'acord amb els principis i valors democràtics, mereixen totes les persones.

Article 11. Dret a la protecció dels drets de l'alumnat

- 11.1. Les accions que eventualment es produeixin al centre que impliquin una transgressió dels drets dels alumnes descrits en aquest document, o del seu exercici, poden ser denunciades per aquests o els seus representants legals davant el director del centre i la Comissió de Convivència.
- 11.2. Amb l'audiència prèvia als interessats i la consulta al Consell Escolar o a la pròpia Comissió de Convivència, el director adoptarà les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.
- 11.3. Les resolucions poden ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

Article 12. Dret a l'educació, la integritat física i la dignitat personals

- 12..1 L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i del seu dret a l'escolaritat, a no ser que es faci de forma excepcional i transitòria.
- 12..2 En cap cas no poden imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat

Deures dels alumnes

Article 13. Deure de respecte als membres de la comunitat educativa

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

Article 14. Carta de compromís

La carta de compromís educatiu família/escola expressa, per ambdues parts, els compromisos necessaris per a assolir un clima de bona convivència i respecte al normal desenvolupament de l'activitat educativa escolar. En la formulació de la carta participen, particularment, els mestres i les famílies.

Article 15. Deures bàsics

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

Article 16. Deure de l'estudi

16.1. El deure bàsic d'estudi comporta l'aprofitament dels ensenyaments que s'imparteixen així com el desenvolupament de les aptituds personals per part dels alumnes.

16.2. Aquest deure general es concreta, entre d'altres, en aquestes obligacions:

- A) Assistir a classe.
- B) Participar en les activitats educatives del centre.
- C) Esforçar-se en l'aprenentatge i en desenvolupar les capacitats personals.
- D) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat.

Article 17. Deure de respecte a les normes de convivència

El respecte a les normes de convivència dins l'escola és un deure bàsic dels alumnes i comprèn les obligacions següents:

- A) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses i morals, així com la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- B) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó del seu origen, raça, sexe, cultura, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- C) Respectar el Projecte Educatiu del centre i el Pla de Convivència.
- D) Respectar, compartir i usar correctament els béns mobles, els materials escolars i les instal·lacions del centre.
- F) Participar i col·laborar amb la resta de membres de la comunitat educativa en afavorir la millor pràctica de l'ensenyament i de l'acció tutorial.
- G) Mantenir un ambient convivencial i respectar el dret dels altres alumnes a no veure pertorbada l'activitat normal a les aules.
- H) Contribuir al desenvolupament correcte de totes les activitats escolars.

Resolució de conflictes i règim disciplinari

Article 18. Mediació escolar

18.1. La mediació escolar és un mètode de resolució de conflictes mitjançant la intervenció d'una tercera persona, capacitada i imparcial, amb l'objectiu d'ajudar les parts a obtenir per elles mateixes un acord satisfactori.

18.2. Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries o greument perjudicials a les normes de convivència del centre, llevat que es doni alguna de les circumstàncies següents:

- A) Que la conducta sigui una de les descrites en l'apartat b) o c) de l'article 28.1 d'aquest document, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita

en l'apartat h) del mateix article.

B) Que la mediació ja s'hagi utilitzat en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar.

18.3. Es pot oferir la mediació com a estratègia de reparació o de reconciliació, un cop aplicada una mesura correctora o una sanció, per tal de restablir la confiança entre les persones i proporcionar nous elements de resposta en situacions semblants que es puguin produir.

Article 19. Principis bàsics de la mediació escolar

19.1.

19.1 La mediació escolar es basa en els principis següents:

- a) *Voluntarietat*: les persones implicades en el conflicte són lliures d'acollir-se o no a la mediació, i també de desistir-ne en qualsevol moment del procés.
- b) *Imparcialitat*: la persona mediadora ha d'ajudar els participants a assolir l'acord pertinent sense imposar cap solució ni mesura concreta ni prendre-hi part. La persona mediadora no pot tenir cap relació directa amb els fets que han originat el conflicte.
- c) *Confidencialitat*: obliga els participants en el procés a no revelar a persones alienes la informació confidencial que obtinguin, llevat dels casos previstos a la normativa vigent.
- d) *Presencialitat*: les persones que prenen part en el procés de mediació han d'assistir personalment a les reunions de mediació, sense que es puguin valer de representants o intermediaris.

19.2. Si la demanda sorgeix de l'alumnat, el procés de mediació serà gestionat, a petició d'aquest, per persones de la comunitat educativa prèviament acreditades com a mediadors o mediadores. Si el procés s'inicia per l'acceptació de l'oferiment de mediació fet pel centre, el director ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediadora amb formació adequada per conduir el procés.

Article 20. Acabament del procés de mediació

20.1. La persona mediadora pot donar per acabada la mediació en el moment que aprecii manca de col·laboració en un dels participants o l'existència de qualsevol circumstància que faci incompatible la continuació del procés.

20.2. El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora.

Article 21. Aplicació de mesures correctores i de sancions

21.1. Es poden aplicar correctius, d'acord amb les disposicions d'aquest document, als actes contraris a les normes de convivència del centre, així com a les conductes greument perjudicials per a la convivència realitzades per alumnes dins l'escola o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars.

- 21.2. Igualment, poden corregir-se actuacions dels alumnes, 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.
- 21.3. La imposició als alumnes de mesures correctores i de les sancions que preveu aquest reglament ha de ser proporcionada a la conducta i ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i socials, i contribuir, en la mesura que això sigui possible, al manteniment i la millora del seu procés educatiu.

Article 22. Gradació de les mesures correctores i de les sancions

Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, caldrà tenir en compte aquestes circumstàncies:

- 22.1. Circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:
- A) Reconeixement espontani per part de l'alumne de conducta incorrecta.
 - B) No haver comès amb anterioritat faltes ni haver tingut conductes contràries a la convivència.
 - C) Presentació d'excuses en cas d'injúries, ofenses o de causar alteració de les activitats.
 - D) Oferiment espontani d'actuacions compensadores del dany causat.
 - E) Falta d'intencionalitat.
 - F) Disculpes de l'alumne i compromís de reparació ofert quan no es pugui arribar a un acord de mediació o aquest no es pugui dur a terme per causes alienes.
- 22.2. Circumstàncies que poden augmentar la gravetat de l'actuació de l'alumne:
- A) Qualsevol acte que atempti contra el deure de no discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó del seu origen, ètnia, sexe, religió o qualsevol altra circumstància personal o social.
 - B) Causar danys, injúries o ofenses als companys d'edat inferior o als que recentment s'han incorporat al centre.
 - C) La premeditació i la reiteració.
 - D) La confabulació o aldarull organitzat col·lectivament.

Article 23. Conductes contràries a les normes de convivència

23.1. Es consideren conductes contràries a les normes de convivència:

- A) Les faltes injustificades i reiterades de puntualitat o d'assistència a classe.
 - B) Els actes o mostres de desconsideració envers els altres.
 - C) Els actes que alterin el desenvolupament normal de les activitats.
 - D) Els actes d'indisciplina, injúries i ofenses contra els altres.
 - E) El deteriorament, intencionat, del material o les instal·lacions.
 - F) Qualsevol altra incorrecció que alteri la convivència o atempti contra els drets de les persones.
- 23.2. En concret, es consideraran conductes específicament contràries a les normes de convivència del centre les següents:

- A) Les disputes o baralles verbals a l'hora del pati o a les aules.
- B) Les circulacions internes d'alumnes, fetes desordenadament o que puguin ocasionar molèsties a d'altres.

Article 24. Mesures correctores

24.1. Les mesures correctores previstes per a les conductes contràries a les normes de convivència del centre són les següents:

- Amonestació oral.
- Privació del temps d'esbarjo.
- Realització de tasques educadores per a l'alumne, en horari lectiu (inclòs l'esbarjo), i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o a tercers.
- Compareixença immediata davant el director del centre o cap d'estudis.
- Amonestació escrita.
- Privació de participar en activitats extraescolars o complementàries.
- Canvi de grup de l'alumne per un període màxim d'una setmana.
- Privació d'assistir a escola per un període no inferior a dos dies lectius.

24.2. La imposició de mesures correctores ha de ser comunicada, de forma escrita, als pares o representants legals de l'alumne.

Article 25. Competència per aplicar mesures correctores

L'aplicació de les mesures correctores previstes a l'article anterior correspon a:

- A) Qualsevol mestre, un cop escoltat l'alumne, en el supòsit de les mesures correctores previstes als apartats a), b), i, c) de l'article anterior.
- B) El mestre tutor, el cap d'estudis o el director del centre, escoltat l'alumne, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) i e) de l'article anterior.
- C) El director del centre o, per delegació d'aquest, el cap d'estudis, el tutor del curs en el supòsit f) de les mesures correctores i la Comissió de Convivència, en els supòsits restants g) i h) de l'article anterior.

Article 26. Constància escrita

26.1. De qualsevol mesura correctora que s'apliqui, amb excepció de les previstes als apartats a), b), i, c) de l'article 24.1 d'aquest document, n'ha de quedar constància escrita, amb explicació de la conducta de l'alumne que l'ha motivada en el full d'incidències de tutoria.

26.2. El director o, en el seu lloc, el cap d'estudis és el responsable de la notificació que en deixarà constància escrita. Quan es tracta d'un acord de la Comissió de Convivència, el secretari ho farà constar a l'acta corresponent.

26.3. La notificació escrita s'haurà d'incorporar i desar al registre personal de l'alumne.

Article 27. Prescripció de les mesures correctores

Els actes i incorreccions considerades conductes contràries a les normes de convivència prescriuen en el termini d'un mes comptant a partir de la seva

comissió. Les mesures correctores prescriuen en el termini fixat en la notificació als pares.

Article 28. Conductes considerades faltes greus

28.1. Tindran la consideració de faltes greus aquestes conductes que són greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- A) Els actes greus d'indisciplina, injúries o ofenses contra altres membres de la comunitat educativa.
- B) Les agressions físiques i també en un ambient més relaxat les amenaces contra altres membres de la comunitat escolar.
- C) L'assetjament escolar a qualsevol membre de la comunitat escolar, les vexacions o humiliacions particularment les que tinguin connotacions de gènere o sexuals, racials o xenòfobes, així com les que es facin contra alumnes més vulnerables per les seves característiques físiques o personals.
- E) El deteriorament, causat intencionadament, de les instal·lacions del centre, del material comunitari o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- F) Els actes injustificats que alterin greument el funcionament normal de les activitats del centre.
- G) Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa.
- H) Les conductes reiterades i sistemàtiques contràries a les normes de convivència del centre.

28.2. En concret, es consideraran conductes particularment greus i contràries a la convivència en el centre:

- A) Les disputes violentes o baralles a l'hora del pati o a les aules.
- B) Els insults i les agressions contra mestres, monitors i el personal de l'escola.

Article 29. Sancions

Les sancions que corresponen a les faltes previstes a l'article anterior són:

- A) Separació immediata de l'alumne del seu grup classe amb intervenció, si cal, de la direcció.
- B) Realització de tasques educadores, en horari lectiu (esbarjo inclòs), i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa
- C) Privació 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.
- D) Canvi de grup classe de l'alumne per un període màxim de quinze dies.
- E) Privació del dret d'assistir a escola per un període no superior a cinc dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació de realitzar determinats treballs escolars fora del centre.

F) Privació del dret a utilitzar el menjador escolar durant un període més o menys llarg i no superior, en cap cas, a dos mesos seguits.

Article 30. Notificació

- 30.1. Les conductes considerades faltes greus, enumerades a l'article 28, només podran ser objecte de sanció amb un acord previ de la Comissió de Convivència i amb la prèvia notificació dels fets a la família de l'alumne.
- 30.2. Correspon al director redactar el comunicat als pares, que llegirà també davant el grup classe de l'alumne sancionat, on farà constar: el nom i cognoms de l'alumne i la classe a què pertany, els fets imputats i la data en la qual es van realitzar i la sanció acordada. Les dades es registraran també a un full d'incidències de tutoria.

Article 31. Mesures provisionals

31.1.

Quan sigui necessari per garantir el normal desenvolupament de l'activitat del centre, la direcció podrà aplicar, per pròpia iniciativa o a proposta del mestre tutor, alguna mesura provisional amb finalitats cautelars i educatives.

- 31.2. Poden ser mesures provisionals el canvi provisional de grup, la suspensió provisional del dret d'assistir a determinades classes o activitats o del dret d'assistir a escola durant un període màxim de tres dies lectius.
- 31.3. Aquestes mesures s'hauran de comunicar als pares i a la Comissió de Convivència i podran ser revocades, en qualsevol moment, per la pròpia direcció.
- 31.4. Quan la sanció definitiva comporti la privació temporal del dret d'assistir a escola, els dies de no assistència complerts en aplicació de la mesura cautelar es consideraran a compte de la sanció acordada.

Article 32. 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 en els termes previstos a la legislació vigent.

Article 33. Prescripció de faltes greus

Les faltes tipificades a l'article 28 prescriuen en el termini de dos mesos comptats a partir de la seva comissió o a final de cada trimestre. Les sancions prescriuen en el termini fixat en la notificació als pares.

Règim de funcionament de l'alumnat

Article 34. Circulacions internes

Per dur a terme les activitats escolars, les circulacions internes de l'alumnat s'efectuaran sempre de forma ordenada i silenciosa, sense ocasionar molèsties a altres membres de la comunitat educativa, sota la tutela del professor corresponent.

Article 35. Sortides

35.1.

No es faran sortides amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament un mestre, llevat d'aquelles en què el Consell Escolar pugui determinar justificadament altres condicions.

35.2. En les sortides, la relació entre nombre d'alumnes i mestres/acompanyants serà la fixada a cada Cicle pel Departament d'Ensenyament en la seva normativa. En cas que les activitats es perllonguin més d'un dia, s'adoptaran també les relacions que fixa la normativa del Departament d'Ensenyament. En els grups en què hi participin alumnes discapacitats caldrà garantir que les especials necessitats d'aquests es puguin atendre satisfactòriament.

35.3. A l'alumnat que participi en activitats fora del centre, li caldrà l'autorització escrita del pare, la mare o representants legals.

Article 36. Incidents o accidents

36.1.

El professor responsable d'una activitat educativa -escolar, extraescolar o complementària- en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda, conforme a la normativa vigent. El professor n'informarà el director tan aviat com sigui possible i se n'informarà també la família.

36.2 El director del centre n'informarà l'òrgan directiu de la corresponent àrea territorial del Departament d'Ensenyament, a fi i efecte de poder iniciar el procediment administratiu adient.

36.3. El procediment inclou, si s'escau, la presentació, per part del pare, la mare, o tutors legals, d'un escrit de reclamació adreçat al conseller d'Educació, davant l'òrgan directiu de l'àrea territorial corresponent. Caldrà adjuntar-hi qualsevol document acreditatiu del seu dret i un detall sobre l'estimació del perjudici ocasionat.

36.4. El director, amb l'assistència deguda, farà un informe detallat dels fets i de les circumstàncies relacionades amb l'accident. L'informe esmentat s'ha de trametre immediatament a l'òrgan directiu de l'àrea territorial corresponent.

Article 37. Utilització de dispositius mòbils.

- 37.1. Queda restringida la tinença i utilització d'aparells de telefonia mòbil per part dels alumnes en el centre educatiu, amb la finalitat d'evitar interrupcions a nivell de classe per trucades involuntàries, missatges, notificacions i alarmes.
- 37.2. La restricció d'aquests aparells també vol evitar problemàtiques referides al tema de publicació d'imatges, enregistraments, comentaris d'alumnes, de professors i altres membres del centre en les xarxes socials.
- 37.3. La detecció d'aquests dispositius per part de qualsevol mestre/a comportarà la confiscació de l'aparell, lliurament a direcció i trucada a les famílies. En la repetició per part d'alumne d'aquest fet, es retindrà l'aparell fins a finals de curs.
- 37.4. En el supòsit que hi hagués la necessitat pedagògica de la utilització d'aquests dispositius per les possibilitats multimèdia que disposen (fotografia, gps, enregistrament vídeo i so...) es comunicaria a les famílies mitjançant una circular del centre.

SECCIÓ 4. Drets i deures del professorat

Drets del professorat / Deures del professorat / Règim del professorat .

Secció primera: Drets del professorat

Article 37. *Drets genèrics dels funcionaris*

Els professors, en l'exercici de la funció pública docent tenen els drets reconeguts de manera genèrica als funcionaris, tal com disposen els articles 92 i 106 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509 annex, de data 3.11.1997).

Article 38. *Libertat de càtedra*

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

En qualsevol cas, es reconeix dins del seu curs i/o especialitat l'autonomia per decidir el mètode a emprar a fi d'assolir els objectius del desplegament curricular del centre, sense detriment dels acords del Claustre ni del treball coordinat en els diferents òrgans del centre.

Igualment, el professorat pot portar sota la seva responsabilitat la formació del grup/classe d'alumnes que li han estat encomanats.

Article 39. *Dret de participació en la gestió i intervenció en el control*

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

Article 40. *Dret a la dignitat*

El professorat té dret al respecte a la seva dignitat personal i professional.

Article 41. Dret de convocatòria

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

Article 42. Dret de reunió

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

Article 43. Dret al desenvolupament professional

El professorat té dret a la formació permanent, i al desenvolupament i a la promoció professional.

Article 44. Dret de vaga

En cas de vaga, el professorat convocat comunicarà al director amb 24 hores d'antelació la seva voluntat d'adherir-s'hi o no, a fi de poder comunicar-ho a les famílies de l'alumnat. El professorat que no faci vaga té l'obligació de romandre als centre les hores habituals.

Secció segona: Deures del professorat

Article 45. Deures genèrics dels funcionaris

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

45.2 Igualment, el reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya aprovat pel Decret 243/1995, de 27 de juny (DOGC núm. 2100, de 13.9.1995) és d'aplicació a la funció pública docent.

Article 46. Deures específics

46.1 En general, el professorat ha de complir les obligacions inherents a la professió docent referits - en concret - a l'atribució de tasques i responsabilitats contingudes a la programació general de centre que, cada curs acadèmic, aprova el consell escolar.

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

46.3 Igualment, el professorat té els deures específics relatius a l'horari, l'assistència i la formació permanent.

Article 47. Funcions dels mestres

47.1 Els mestres són els principals agents del procés educatiu a l'escola.

47.2 Els mestres hi tenen, entre altres, les funcions següents:

- a) Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució 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-hi 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 el millorament continu 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 incloses en llur jornada laboral.
- j) Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- k) Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb l'article 21.

47.3 Les funcions que especifica l'apartat 2 s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts.

47.4 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.

Secció tercera: regim del professorat

Article 48. Horari del professorat

48.1 Els mestres tenen l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat. Aquest horari és actualment de 37 hores i mitja.

48.2 La distribució setmanal d'aquestes hores és la següent:

- a) Docència: 23 hores. Si la plantilla del centre permet una organització flexible de les hores de docència, també es poden dedicar a substitucions d'absències de curta durada, activitats de formació i activitats dels òrgans de coordinació previstos en aquest reglament.
- b) Activitats d'horari fix: 7 hores. Reunions de claustre, de revisió i adequació del desplegament curricular, de coordinació de cicle o àrea, d'avaluació, del consell escolar i de les seves comissions, etc. Activitats relacionades amb la recuperació i tutoria dels alumnes i, si escau, amb l'adaptació del currículum escolar a les necessitats i característiques d'aquests. Activitats relacionades amb la col·laboració amb altres professionals que intervenen en l'atenció dels alumnes d'incorporació tardana i amb necessitats educatives especials. Activitats incloses en el pla de formació permanent del professorat. Col·laboració en la realització d'activitats complementàries i extraescolars.
- c) A la programació general de centre que aprova el consell escolar, cada curs s'establirà el règim de distribució d'aquestes hores, ja que se'n poden acumular dues o tres el mateix dia quan no es facin activitats de formació en aquest àmbit territorial.
- d) Altres activitats relacionades amb la docència: 7,5 hores. Entre aquestes activitats, cal entendre-hi la preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions i d'intervencions educatives individualitzades, etc., que no han de ser realitzades necessàriament en el centre i que no tinguin horari fix.

48.3 Els òrgans unipersonals de govern dedicaran part del seu horari lectiu a les tasques pròpies del càrrec, segons la limitació global de 25 hores setmanals (centre d'una línia) o 35 hores setmanals (centre de dues línies). A la programació general de centre que aprova el consell escolar, cada curs s'establirà la corresponent distribució d'aquestes hores entre el director, el cap d'estudis i el secretari.

48.4 Els professors que estiguin incursos en les causes reglamentàriament establertes poden sol·licitar les reduccions de jornada oportunes a l'àrea Territorial del Departament d'Educació, segons els respectius procediments.

48.5 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.

Article 49. Assistència del professorat

49.1 El professorat està obligat 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.

49.2 Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedit. Per demanar-ne la concessió s'ha de seguir el procediment reglamentàriament establert, davant l'òrgan competent.

49.3 Les llicències es concedeixen per les causes següents: malaltia, funcions sindicals, estudis relacionats amb el lloc de treball amb informe favorable del director o assumptes propis (sense retribució).

49.4 Els permisos es concedeixen per :

- a) per mort, accident, malaltia greu o hospitalització d'un familiar fins al segon grau de parentiu (dos dies laborables si és al mateix municipi i quatre si es fora del municipi del lloc de treball),
- b) progenitor que no gaudeixi de permís de maternitat, o arribi un menor adoptat (cinc dies laborables consecutius),
- c) per trasllat de domicili (un dia en la mateixa localitat i fins a quatre dies amb canvi de localitat),
- d) per a exàmens finals en centres oficials (un dia, per a d'altres proves el temps indispensable per a la seva realització),
- e) per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal,
- f) per raó de matrimoni d'un familiar fins a segon grau de parentiu (un dia, si és fora de Catalunya, dos dies),
- g) per a exàmens prenatals i tècniques de preparació al part (el temps necessari, en el cas d'acolliment o preadopció el temps necessari per als tràmits administratius),
- h) per assistir a activitats de formació del Departament d'Educació,
- i) els funcionaris amb fills discapacitats tindran permís per assistir a reunions de coordinació amb finalitats psicopedagògiques (també pot gaudir d flexibilitat d'horari),
- j) per matrimoni o inici de convivència (15 dies),
- k) per maternitat, adopció o acolliment (setze setmanes),
- l) premis de lactància (fins que el fill tingui nou mesos, una hora diària que es pot dividir en dues franges de trenta minuts),
- m) el progenitor o progenitor, sense perjudici del dret de permís de lactància de quatre setmanes consecutives,
- n) en el cas de naixement d'un fill prematur que hagi de ser hospitalitzat a continuació del part, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització (fins a un màxim de tretze setmanes),
- o) es poden concedir permisos sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau per un període entre deu dies i tres mesos,
- p) les dones víctimes de situacions de violència de gènere tenen dret a absentar-se del lloc de treball per causes justificades d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents, tenen dret a flexibilitat horària d'acord amb cada situació concreta,
- q) permisos de flexibilitat horària recuperables: mínim d'una hora i màxim de set, per a visites o proves mèdiques del cònjuge i dels ascendents i descendents dins del segon grau, i,

r) en els casos d'adopció o acolliment internacional, si s'ha de viatjar hi ha el permís fins a dos mesos de durada, percebent les retribucions bàsiques.

49.5. Els permisos regulats en el punt anterior són concedits pel director. S'han de sol·licitar prèviament en tots els casos, llevat de l'a). En el cas del punt e) si es pot entendre de força major sense possibilitat de ser sol·licitat prèviament, el director serà qui podrà qualificar-lo com a tal, ateses les raons que amb posterioritat es presentin per escrit.

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

49.7 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.

49.8 El director ha de notificar i publicar aquestes circumstàncies als interessats, al tauler d'anuncis de la sala de professors, a la Secretaria general, a l'àrea territorial i a la inspecció d'Educació, tal com es detalla anualment a les Instruccions d'organització i funcionament del curs escolar que publica el Departament d'Educació.

49.9 En interès del centre, el director pot assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor, sempre que es reuneixin les condicions següents: acord del professor, conformitat del consell escolar escoltats els arguments del claustre (si afecta aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en qualsevol altre cas), i que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant les hores o dies que duri aquest encàrrec de serveis.

49.10 Els encàrrecs de servei es comuniquen al claustre, i, en relació mensual, a la Inspecció d'Educació. En cap cas no superaran cinc dies lectius l'any per professor, llevat que es refereixin a activitats de formació incloses en el pla de formació permanent i que no afectin l'horari lectiu dels alumnes.

Article 50. Puntualitat

50.1 El professorat té l'obligació de ser puntual tant a l'hora de començar com a l'hora d'acabar les classes per afavorir el correcte funcionament del centre. Per tal motiu, els canvis de classe es faran amb la màxima celeritat possible.

50.2 Les faltes de puntualitat del professorat hauran de ser comunicades immediatament al cap d'estudis.

50.3 La reiteració serà objecte d'una amonestació oral o per escrit depenent de la seva freqüència.

Article 51. Formació permanent del professorat

51.1 Les activitats de formació permanent i perfeccionament del professorat incloses en el pla de formació del Departament d'Educació 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.

51.2 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'Educació que puguin ser d'interès del professorat o afectar-lo.

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

51.4 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.

Article 52. Incorporació al centre

El director s'ocuparà de la recepció i distribució del professorat que s'incorpori per primera vegada al centre, facilitant-li la informació pertinent sobre els projectes, programacions i reglaments del centre, i orientant-lo respecte al seu funcionament i els recursos que pot necessitar. A aquest efecte, el director, o en qui aquest delegui, redactarà un pla d'acollida per als nous professors amb la finalitat de potenciar l'èxit de la incorporació i una gestió positiva dels recursos humans.

Article 53. Adscripció del professorat

L'adscripció del professorat correspon al director, en les condicions expressades, segons el que disposa l'article 47.2 d'aquest Reglament. *Igualment, es valoraran els següents criteris:*

- *promoció amb el mateix grup d'alumnes.*
- *continuitat en el cicle.*
- *inexistència de grups paral·lels en què els tutors simultàniament s'acabin d'incorporar al centre.*
-

Article 54. Substitucions del professorat

54.1 El professorat que prevegi la seva absència deixarà tasca preparada pel millor aprofitament acadèmic i per facilitar la feina del professorat substitut.

54.2 L'equip directiu acorda els criteris per atendre l'alumnat en cas d'absència substituïda de professorat.

Article 55. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació de servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre

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

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

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

SECCIÓ 5. Drets i deures dels pares i mares de l'alumnat

Drets dels pares i mares de l'alumnat

Article 56. Condició de pares

En relació a l'adquisició i pèrdua de la seva condició de mares i/o pares d'alumnes d'aquest centre:

- A) Es consideren mare i pare d'alumne les persones físiques amb pàtria potestat sobre l'alumne des del moment de la matriculació del seu fill al centre.
- B) Podran ser candidats, a efectes d'eleccions de representants, tant el pare com la mare de cada alumne i seran vàlids els vots de l'un i de l'altra.
- C) En cas d'absència o inexistència dels pares hi haurà un tutor autoritzat de l'alumne.
- D) Als efectes escolars es perdrà la condició de pare i/o mare d'alumne en els casos següents:
 - Pèrdua legal de la pàtria potestat.
 - Fi de l'escolaritat de l'alumne en aquest centre.
 - Baixa de l'alumne al centre per qualsevol motiu.

Article 57. Dret genèric en representació i interès dels fills

- 57.1. 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 els drets de l'alumnat en nom seu i representació seva.
- 57.2. En concret se'l reconeix la defensa dels seus drets i els dels seus fills respecte a l'educació d'aquests.

Article 58. Dret genèric d'informació

- 58.1. Es reconeix als pares, mares o tutors legals un dret genèric d'informació sobre l'organització i funcionament del centre, de les activitats escolars, extraescolars i complementàries, dels serveis escolars i, específicament, sobre els aspectes educatius i valoratius del procés d'ensenyament i aprenentatge dels propis fills.

- 58.2. Els pares, mares o tutors legals tenen dret a ser atesos pels professors i mestres tutors dels seus fills en els horaris fixats en la programació general anual, així com a ser escoltats en aquelles decisions que afectin l'orientació acadèmica dels seus fills.
- 58.3. Els pares, mares o tutors legals tenen dret a assistir a les reunions convocades segons la programació general anual.
- 58.4. Els pares, mares o tutors legals tenen dret a rebre informació correcta i puntual del comportament, activitat acadèmica i conducta dels seus fills.

Article 59. Dret a una educació per als propis fills

- 59.1. Els pares, mares o tutors tenen dret que els seus fills rebin una educació d'acord a les finalitats establertes en l'ordenament jurídic vigent a Catalunya. Igualment, l'educació que se'ls oferirà en el centre estarà d'acord amb els principis recollits al projecte educatiu.

Article 60. 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 61. Dret al respecte

Els pares, mares o tutors legals tenen dret a ser tractats amb respecte i educació per part de la resta de la comunitat escolar.

Article 62. 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 del Consell Escolar de Centre, amb la participació dels seus representants.

Article 63. Dret de reunió

Es garanteix en aquest centre el dret de reunió dels 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. Caldrà fer no més fer la corresponent petició al director.

Article 64. Dret d'associació

Els pares, mares i tutors legals dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu i, en conseqüència, poden associar-se per constituir una associació de mares i pares.

- 64.1. L'associació de mares i pares d'alumnes assumirà, entre d'altres, les següents finalitats:
- a) Assistir els pares, mares o tutors en tot allò que concerneix a l'educació dels seus fills.
 - b) Col·laborar en les activitats educatives del centre, assumir la responsabilitat d'alguns serveis, si així ho volen, i cooperar amb el Consell Escolar en l'organització d'activitats complementàries o extraescolars.
 - c) Promoure la participació dels pares dels alumnes en la gestió del centre.

- 64.2. L'associació de mares i pares d'alumnes pot utilitzar els locals del centre per a les activitats que li són pròpies. El director facilitarà la integració d'aquestes activitats en la vida escolar, tenint en compte el seu normal desenvolupament.
- 64.3. Les associacions de mares i pares poden utilitzar les cartelleres del centre per a la difusió de la informació pròpia. El director els ha de cedir espais en el tauler d'anuncis i el sistema informatiu del centre.
- 64.4. L'associació de mares i pares manté contactes regulars amb l'equip directiu del centre. El director n'haurà d'establir el procediment.
- 64.5. 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).
- 64.6. L'associació de pares pot integrar-se en federacions i confederacions, d'acord amb el procediment normativament establert.

Deures dels pares i mares de l'alumnat

Article 65. Deure principal dels pares

- 65.1. El seu deure principal és que els seus fills cursin els ensenyaments obligatoris i assisteixin regularment a classe, així com fer el seguiment del seu progrés escolar.
- 65.2. En concret, per assegurar-ne el compliment tenen el deure de:
 - A) Acceptar els objectius i els plantejaments expressats al Projecte Educatiu de Centre, al desenvolupament curricular, a la programació general anual i a la normativa recollida al Pla de Convivència, com també els mecanismes previstos per fer-ne la modificació.
 - B) Col·laborar amb els professors i altres òrgans educatius per al millor desenvolupament del procés educatiu.
 - C) Fer créixer en els seus fills actituds favorables a l'escola.
 - D) Assistir a les convocatòries individuals o col·lectives dels professors, tutors o altres òrgans del col·legi per tractar assumptes relacionats amb la conducta o rendiment dels seus fills.
 - E) Vigilar amb molta cura la neteja personal i el vestit adequat dels seus fills.
 - F) Comunicar a l'escola si els seus fills/es pateixen malalties infecto-contagioses i parasitàries.
 - G) Assumir els acords presos pels òrgans col·legiats del centre a través dels seus representants.
 - H) Justificar adequadament les absències dels seus fills davant el mestre tutor.
 - I) Facilitar als seus fills els mitjans adients per portar a terme les activitats indicades pel professorat, com també l'equipament requerit pel centre.
 - J) Tractar amb respecte i educació tot el personal que treballa a l'escola.
 - K) Comunicar a l'escola qualsevol incidència familiar que afecti els seus fills per donar-hi el tractament educatiu més convenient.

- L) Respectar i fer respectar les normes del centre, l'autoritat i les indicacions educatives del professorat.
- M) Llegir i signar la Carta de Compromís Educatiu del centre en el moment de formalitzar la matriculació de l'alumne.

Article 66. 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 67. Deure de respecte a les normes del centre

Els pares, mares i tutors legals tenen el deure de respectar les normes del centre contingudes en el present reglament, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret.

Article 68. Deure de responsabilitat envers els propis fills

- 68.1. Els pares, mares i tutors legals tenen un deure de responsabilitat envers els seus propis fills, en tant que alumnes del centre.
- 68.2. Els pares col·laboraran amb el centre en la bona marxa de l'educació dels propis fills i assumiran les responsabilitats que els pertoquen com a pares d'alumnes del centre.
- 68.3. Els pares, mares o tutors legals han de garantir el dret a l'escolaritat dels seus fills. En aquest sentit, són els primers responsables de vetllar per la seva assistència i puntualitat. Per comunicar l'absència caldrà seguir el procediment establert en les normes del centre.

SECCIÓ 6. Personal administratiu i de serveis

Article 69. Drets del personal d'administració i serveis

- 69.1. El personal d'administració i serveis té els drets que li reconeix, en cada cas, la seva pròpia normativa laboral.
- 69.2. Igualment, li corresponen els drets que reconeix la normativa en matèria educativa, específicament:
 - A) Ser respectats en la seva dignitat personal i professional per tots els restants membres de la comunitat educativa.
 - B) Poder traslladar els seus suggeriments directament a la direcció i si més no, a la resta de l'equip directiu, a fi de poder millorar les normes organitzatives o de convivència establertes al Centre.
 - C) Participar mitjançant el seu representant al Consell Escolar, en la gestió del Centre.

Article 70. Deures del personal d'administració i serveis

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

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

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

- A) Obeir les ordres i els suggeriments que els òrgans de govern del centre els donin referents a la tasca que hi han de fer.
- B) En el cas del personal subaltern de consergeria, col·laborar amb els professors en tots els moviments interiors de l'alumnat, entrades, sortides i en els diferents actes que es celebrin al centre.
- C) Comunicar a la direcció qualsevol anomalia que observin i que pugui perjudicar el desenvolupament de les activitats normals del centre
- D) Fer complir les normes de convivència establertes en aquest reglament

Article 71. Règim de funcionament del personal d'administració i serveis

- 71.1. 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.
- 71.2. 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 72. El personal de consergeria

- 72.1. En el marc del seu contracte laboral, les funcions del personal de consergeria s'orienten a donar suport al funcionament del centre, d'acord amb les instruccions que rebí de la direcció del centre.
- 72.2. Són funcions específiques:
 - A) Obrir i tancar les portes d'accés a la instal·lació escolar segons l'horari escolar establert. Tenir cura de les claus.
 - B) Durant l'activitat escolar, rebre al vestíbul principal a totes les visites, controlar l'entrada i sortida d'aquestes i informar de la seva presència als membres de l'Equip Directiu i/o professors/es que fossin receptors/es d'aquestes visites, atenent amb tota l'amabilitat i facilitant tota la informació que demanin, sempre que estiguin autoritzats i abstenir-se de donar informació de caràcter confidencial

- C) Atendre trucades telefòniques i informar per megafonia d'acord amb l'Equip Directiu.
- D) Tenir cura de canalitzar convenientment la correspondència i els avisos que es rebin dirigits a la direcció, claustre de professors i Associació de Mares i Pares d'Alumnes.
- E) Abans de començar l'activitat escolar i una vegada acabada, fer un repàs de tota la instal·lació, enllumenat elèctric, serveis higiènics, passadissos, etc., per a comprovar que tot està en ordre i hi ha els materials adients en els respectives llocs. Tenir cura dels comptadors i facilitar l'entrada a les persones autoritzades
- F) Comprovar el bon funcionament de les calderes de la calefacció i vetllar pel combustible.
- G) Tenir cura de la neteja dels patis i jardins, avisant a l'empresa corresponent i fer el reg periòdic.
- H) Donar part d'immediat quan hi hagi algun defecte o mal funcionament en qualsevol lloc de l'Escola.
- I) Dur a terme la reparació de petites avaries relacionades amb l'enllumenat, fontaneria, vidriera, fusteria, reixes i pintura sempre que estigui al seu abast. Quan es canviïn panys de serveis generals del centre se'n lliurarà una còpia de la clau a l'Ajuntament. Els panys i claus de les aules són responsabilitat del centre.
- J) Supervisar la tasca de neteja i informar a la direcció de qualsevol deficiència que observi.
- K) Comprovar diàriament que les aixetes queden tancades a tot el recinte escolar.
- L) Prendre les mesures i els registres de temperatures i indicadors d'aigua i la seva qualitat i característiques.
- M) Qualsevol altra tasca raonable encomanada per la Direcció.

Article 73. *El personal auxiliar administratiu*

- 73.1. En el marc del seu contracte laboral, les funcions del personal administratiu s'orienten a donar suport burocràtic a la gestió administrativa del centre, d'acord amb les instruccions que rebi de la direcció del centre.
- 73.2. Són funcions específiques:
 - A) La gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.
 - B) La gestió administrativa dels documents de l'alumnat: expedients acadèmics, títols, beques i ajuts, certificacions, diligències,...
 - C) La gestió administrativa i tramitació dels assumptes propis del centre.

D) Ordenar, gestionar i tenir cura de l'arxiu de documents acadèmics.

73. Aquestes funcions comporten les tasques següents:

- A) Arxiu i classificació de la documentació del centre.
- B) Despatx de la correspondència.
- C) Transcripció de documents i elaboració i transcripció de llistats i relacions.
- D) Gestió informàtica de dades i domini de l'aplicació (WinPri, Saga o altra) necessària.
- E) Atenció telefònica i personal sobre els assumptes propis de la secretaria administrativa del centre.
- G) Recepció i comunicació d'avisos, encàrrecs interns i incidències del personal.
- H) Realització de comandes de material, comprovació d'albarans,...
- I) Col·laboració i realització en el manteniment de l'inventari.
- J) Control de documents comptables simples.
- K) Exposició i distribució de la documentació d'interès general que estigui al seu abast

Article 74. Els tècnics d'Educació Infantil (TEI)

74.1. En el marc del seu contracte laboral, les funcions dels tècnics d'Educació Infantil s'orienten a donar suport a l'Educació Infantil, d'acord amb les instruccions que rebí de la direcció del centre.

74.2. La seva funció és col·laborar amb els mestres tutors del primer curs de parvulari en el procés educatiu de l'alumnat, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.

74.3. Les seves funcions específiques són :

a) 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.

b) Col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge d'hàbits d'autonomia de l'alumnat.

c) Dur a terme activitats específiques amb l'alumnat pautades per la mestra tutora.

d) Col·laborar en les activitats d'atenció a les necessitats bàsiques dels alumnes.

- e) Participar en processos d'observació dels infants.
- 74.4. Els tècnics d'Educació Infantil participen en les reunions de cicle i de nivell. També poden, de forma voluntària, participar en les activitats de formació relacionades amb les seves funcions.
- 74.5. Igualment, poden participar en les entrevistes amb les famílies, sempre amb la presència del tutor.
- 74.6. Així mateix poden participar en les reunions de claustre, amb veu però sense vot.
- 74.7. Poden ser electors i elegibles al consell escolar com a membres del sector de personal d'administració i serveis.
- 74.8. La jornada laboral és distribuïda de la següent manera :
- *25 hores d'atenció directa a l'alumnat*
 - *5 hores de participació en les activitats no lectives del centre: cicle, nivell, claustre, entrevistes amb famílies, preparació material,...*
 - *5 hores en el servei d'acollida al matí o en la realització de tasques socioeducatives relacionades amb els hàbits i actituds personals al temps del migdia.*
 - *2 hores i 30 minuts de preparació de material i participació en activitats de formació externa, que no han de ser realitzades necessàriament en el centre. (a revisar)*

Article 75. El personal auxiliar d'educació especial (o vetlladors)

- 75.1. Les funcions del personal auxiliar d'educació especial són:
- a) Ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials en els seus desplaçaments dins i fora del centre, en el control i els canvis de postura necessaris per garantir la seva mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics en el centre educatiu i fora.
 - b) Ajudar l'alumnat en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, relació...) a fi de garantir que puguin participar en totes les activitats.
 - c) Vigilar i ajudar l'alumnat amb necessitats educatives especials a les hores d'entrada i sortida del centre, durant l'esbarjo i en el menjador.
 - d) Realitzar altres tasques, pròpies del seu grup professional, que li pugui encomanar el director o el professorat.
- 75.2. L'horari s'adaptarà a les necessitats d'atenció a l'alumnat (en funció de la quantitat d'hores atorgades per aquell curs escolar) i a l'horari de funcionament del centre.

Article 76. Educadors d'educació especial (quan les necessitats ho requereixin)
Les funcions dels educadors d'educació especial són:

- a) Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè pugui participar en les activitats que organitza el centre.
 - b) Aplicar programes de treball preparats per tutors o especialistes.
 - c) 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/centres d'educació especial.
 - d) Participar en el projecte educatiu.
 - e) 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.
 - f) Proporcionar als mestres-tutors i especialistes elements d'informació sobre l'actuació de l'alumnat, a fi d'adaptar i millorar el seu procés d'aprenentatge.
- 76.2. La direcció del centre vetllarà perquè el suport d'aquest personal afavoreixi el desenvolupament de l'autonomia i millori la qualitat educativa d'aquest alumnat.
- 76.3. *Els educadors d'educació especial tenen un horari de 37 hores i mitja; 25 hores lectives, 8 de reunions. i 4 hores 30 minuts de preparació, formació i reciclatge, sempre en funció del context del centre.*

Article 77. Integradors socials (si mai en tenim)

- 77.1. Els integradors socials col·laboren en el desenvolupament d'habilitats socials i d'autonomia personal en alumnes que es troben en situació de risc, intervenint directament amb els joves o infants, les seves famílies i els agents socials de la zona.
- 77.2. En concret, les seves funcions són:
- a) Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social amb alumnes en situació de risc.
 - b) Participar en la planificació i desenvolupament d'activitats d'integració social.
 - c) Afavorir relacions positives dels alumnes amb l'entorn.
 - d) Col·laborar en la resolució de conflictes.
 - e) Intervenir en casos d'absentisme escolar.
 - f) Acompanyar els alumnes en activitats lectives i extraescolars.
 - g) Donar suport a les famílies en el procés d'integració social dels joves i infants.

h) Col·laborar en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social.

- 77.3. Els integradors socials han d'elaborar un pla de treball amb l'equip docent, i coordinar-se amb tots els professionals que intervenen. Al final de curs s'ha de fer la valoració dels resultats. El pla i la valoració ha de formar part de la programació general del centre i de la memòria anual.
- 77.4. Els integradors socials participen en el claustre amb veu, però sense vot; així com en els òrgans de coordinació als que se'ls adscriu.
- 77.5. La jornada laboral dels integradors socials és de 37 hores 30 minuts: 30 d'atenció directe amb alumnes i coordinació, 5 de participació en reunions i 2h. 30 minuts per a preparació de material i formació, *sempre en funció del context del centre*.

Secció 7. Altre personal

Article 78. Caracterització

- 78.1. 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.
- 78.2. Aquest personal ha de complir els requisits d'especialització corresponents, així com el de majoria d'edat si té alumnes a càrrec seu (excepte en el cas dels monitors esportius, supervisats per un adult).
- 78.3. 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 79. Drets

- 79.1. L'altre personal té els drets que li reconeix, en cada cas, la seva pròpia normativa laboral.
- 79.2. Igualment, li corresponen els drets que reconeix la normativa en matèria educativa.

Article 80. Deures

- 80.1. L'altre personal té el deure genèric de respecte als drets i llibertats dels altres membres de la comunitat educativa.
- 80.2. Específicament, quan correspongui, té el deure de reserva respecte la informació a què tingui accés per raó del seu càrrec el personal a què fa referència l'article 57 d'aquest reglament.

- 80.3. L'altre personal té el deure de respectar les normes del centre contingudes en aquest reglament en tant que actuï en el seu àmbit, així com altres normes de rang superior que resultin d'aplicació en cada cas concret.
- 80.4. L'altre personal té les obligacions específiques inherents al compliment de les funcions que té assignades.

Article 81. Règim de funcionament

- 81.1. L'altre personal caracteritzat a l'article 78.1 d'aquest reglament té el règim de funcionament que li correspon d'acord a la seva vinculació contractual a la institució, associació, entitat o empresa respectiva. Això no obstant, el consell escolar, en compliment de les seves competències pot intervenir en relació amb els contractants per informar-los de les anomalies o disfuncions que tingui per convenient i/o proposar les mesures adients.
- 81.2. L'altre personal caracteritzat a l'article 78.2 d'aquest reglament té el règim de funcionament que li és propi.

SECCIÓ 8. Pla de Formació per a la convivència dirigit a la comunitat educativa.

1. Prevenció per a la Convivència.
 - Dirigits al Claustre: - “Gestió dels grups cooperatius”.
- “Educació de les emocions”.
2. Gestió de la Convivència:

Dirigit a la comunitat educativa (claustre, personal no docent, monitoratge, famílies). “El conflicte”.

Dirigit a claustre i monitors. “Mitjans per tractar el conflicte com a eina de convivència”.

SECCIÓ 9. Difusió del Pla de Convivència a tota la comunitat educativa

1. Aquest document es difondrà a tots els membres de la comunitat educativa: se'n lliurarà un exemplar complet a cada família i a cada membre del personal després de la seva aprovació.
2. Igualment, se'n lliurarà un exemplar a cada nou membre del personal i a cada nova família que s'incorpori a la nostra comunitat educativa.
3. S'explicaran els punts més rellevants d'aquest reglament a l'alumnat, en les sessions de tutoria, de manera adequada a les respectives edats.

4. Introducció dels trets més significatius del Pla de Convivència en el Butlletí d'inici de curs.
5. Fer una presentació amena en les reunions de pares d'inici de curs.
6. Proposar a l'AMIPA d'introduir el tema del Pla de Convivència dels centres en l'Escola de Pares incentivada des de l'IME.
7. Totes les modificacions que s'introdueixin tindran el mateix procés de difusió que s'ha descrit anteriorment.
8. El consell escolar vetllarà per tal que sempre es disposi d'exemplars del Pla de Convivència, a l'abast de qualsevol membre de la comunitat educativa

DISPOSICIONS FINALS

PRIMERA : Interpretació del reglament

Es faculta el director i la Comissió de Convivència per a la interpretació aplicativa a cada cas concret de les disposicions recollides en aquest Pla de Convivència.

SEGONA : Modificacions

1. Aquest document pot ser modificat per les causes següents:
 - Perquè no s'ajusti a la normativa de rang superior del Departament d'Ensenyament;
 - Per les valoracions que en faci el Consell Escolar;
 - Perquè concorrin noves realitats que s'hagin de regular.
2. El Consell Escolar n'aprovarà els canvis per majoria qualificada.
3. Les modificacions poden ser proposades pel claustre, la direcció o l'AMPA.

TERCERA : Difusió

1. Aquest document es difondrà a tots els membres de la comunitat educativa: s'informarà de la seva aprovació a tota la comunitat educativa i se'n lliuraran exemplars a tots els membres del claustre, AMPA i responsables del servei de menjador.
2. Els mestres tutors, la direcció i l'AMPA posaran el document del Pla de Convivència a disposició de totes les famílies del centre.
3. S'explicaran els punts més rellevants d'aquest reglament a l'alumnat, en les sessions de tutoria, de manera adequada a les respectives edats.
5. Totes les modificacions que s'introdueixin tindran el mateix procés de difusió descrit anteriorment.
6. La direcció vetllarà perquè sempre es disposi d'exemplars del Pla de Convivència, a l'abast de qualsevol membre de la comunitat educativa.

QUARTA : Entrada en vigor

El present document va ser aprovat pel nostre Consell Escolar en la reunió del passat 6 de setembre del 2011 i va entrar en vigor el primer dia lectiu del curs 2011-12.

El director
Joan Torres

segell del centre

La secretària
Lourdes Pujolar

Revisió i Modificacions

El present document ha estat aprovat en sessió de Consell Escolar en la reunió del passat dia 19 de maig de 2014.

El director
Jordi Ferrarons

segell del centre

La secretària
Mercè Soler de Morell