

**NORMES
D'ORGANITZACIÓ I
FUNCIONAMENT DEL
CENTRE
Escola d'Hortsavinyà**

CURS 2015-2016

Diligencia per fer constar que les presents normes d'organització i funcionament de l'Escola d'Horsavinyà han estat aprovades pel Consell Escolar del centre el dia 6 de juny del 2016 tal com consta en el llibre d'actes d'aquest òrgan col·legiat.

El director

Carlos López Rodríguez

Segell del centre

Índex de continguts

1.-Introducció.....	4
1.1.- Normativa legal.....	4
2.- ÀMBITS D'APLICACIÓ.....	4
3.- ESTRUCTURES ORGANITZADES: ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ DEL CENTRE.....	5
3.1.- Òrgans unipersonals.....	5
3.2.- Òrgans col·legiats.....	5
3.2.1.- Funcions del Consell Escolar. Art. 148 de la LEC.....	5
3.2.2.- Periodicitat de les reunions.....	6
3.2.3.- Funcions del claustre. Art. 146.....	7
3.2.4.- Periodicitat de les reunions.....	7
4.- L'alumnat.....	8
4.1.- Organització.....	8
4.2.- Calendari i horari del centre.....	8
4.3.- Drets dels alumnes: extret literalment de l'article 21 de la LEC.....	9
4.4.- Deures dels alumnes: extret literalment de l'article 22 de la LEC.....	10
4.5.- Incidents i/o accidents.....	10
4.6.- Sortides i excursions.....	10
5.- LES FAMÍLIES.....	11
5.1.- Participació de les famílies en el procés educatiu, extret de l'article 25 de la LEC.....	11
5.2.- Associacions de mares i pares d'alumnes, extret de l'article 26 de la LEC....	12
5.3.- Suport formatiu a les famílies.....	12
5.4.- Beques i ajuts.....	12
5.5.- Assistència i puntualitat.....	13
5.6.- Carta de compromís Art 20 de la LEC.....	14
6.- EL PROFESSORAT.....	15
6.1.- Funcions del professorat.....	15
7.- LA CONVIVÈNCIA.....	17
Mesures correctores adoptades per la nostra escola:.....	17
8.- INSTAL·LACIONS DEL CENTRE.....	18
8.1.- Accés a l'escola.....	18
8.2.- Utilització de les instal·lacions (mòdul prefabricat).....	18
8.3.- Els patis.....	18
8.4.- Altres espais de l'escola.....	18
8.5.- Material i equipament escolar.....	19
9.DISPOSICIONS FINALS.....	20
Primera. Interpretació.....	20
Segona. Modificacions.....	20
Tercera. Especificacions.....	20
Quarta. Publicitat.....	20
Cinquena. Entrada en vigor i vigència.....	20

1.-Introducció

El document que presentem a continuació és una eina pràctica, clara, imprescindible en el centre educatiu, ja que inclou les normes d'organització i funcionament del centre.

1.1.- Normativa legal

Es basa en els principis del PEC i és coherent amb les normes de la Llei d'Educació 2/2009, de 10 de juliol (DOGC 5422 de 16.07.2009) , i els Decret d'autonomia de centres 102/2010 de 3 d'agost (DOGC, 5686 de 05/08/2010) i Decret 155/2010, de 2 de novembre (DOGC 5753 d11.11.2010) de la direcció dels centres educatius públics i del personal docent i l'articulat que els desplega així com de les Resolucions d'organització i funcionament dels centres docents públics d'educació primària que es publiquen anualment.

Tots aquells aspectes que no estan recollits en el present document els serà d'aplicació els documents normatius vigents publicats pel Departament d'Educació (Lleis, Decrets, Ordres i Resolucions) que tracten dels aspectes recollits en aquest document.

2.- ÀMBITS D'APLICACIÓ

L'aplicació d'aquest document afecta a tots els membres integrants de la Comunitat Educativa de l'Escola d'Hortsavinyà sempre amb un esperit de comprensió i de recerca de solucions.

El seu àmbit físic d'aplicació serà: l'edifici (mòdul prefabricat) i el seu voltant (el que entenem per pati de l'escola, és a dir el pla de l'església i la zona de pícnic de l'esplanada de dalt, així com també qualsevol lloc o edifici on s'hagués desplaçat la comunitat educativa en la seva totalitat o grup).

3.- ESTRUCTURES ORGANITZADES: ÒRGANS DE GOVERN I DE PARTICIPACIÓ DEL CENTRE

3.1.- Òrgans unipersonals

- Director/a
- Secretària del Consell Escolar

3.2.- Òrgans col·legiats

Consell Escolar, format per:

- La directora que presideix el Consell Escolar
- Un representant dels sector de les famílies
- Un representant de l'AMPA
- Dues representants del sector del professorat, sent una d'elles secretària del Consell Escolar
- Un representant de l'Ajuntament de Tordera.

3.2.1.- Funcions del Consell Escolar. Art. 148 de la LEC

1.- El Consell Escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. Correspon al Departament establir mesures perquè aquesta participació sigui efectiva, i també determinar el nombre i el procediment d'elecció dels membres del consell.

2.- El Departament ha d'adaptar l'estructura i la composició del consell escolar a les característiques dels centres educatius únics a què es refereix l'article 72.3, i d'altres centres característiques singulars, per a garantir l'eficàcia en l'exercici de les funcions que li corresponen.

3.- Corresponen al consell escolar les funcions següents:

- a) Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.
- b) Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- c) Aprovar les propostes d'acords de coresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.
- d) Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.
- e) Aprovar la carta de compromís educatiu
- f) Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes

- g) Intervenir en el procés d'admissió d'alumnes
- h) Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- i) Intervenir en la resolució de conflictes i , si escau, revisar les sancions als alumnes.
- j) Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- k) Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- l) Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

4.- El consell escolar ha d'aprovar les seves normes de funcionament. En allò que aquestes normes no estableixin, s'apliquen les normes reguladores dels òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat.

5.- El consell escolar actua normalment en ple. Es poden constituir comissions específiques d'estudi i informació, a les quals, en tot cas, s'hi ha d'incorporar un professor o professora, i un alumne o alumna o un representant o una representant de les mares i els pares. Els centres de titularitat pública han de comptar amb una comissió econòmica, amb les excepcions que estableix el Departament.

3.2.2.- Periodicitat de les reunions

La presidenta o president del consell escolar convocarà com a mínim tres consells escolars durant el curs, distribuïts , un per cada trimestre. A part es reserva el dret de convocar-ne d'extraordinaris sempre que ho cregui convenient pel centre.

La convocatòria es lliurarà a tots i cadascun dels membres del consell de forma nominativa i en un mínim de quaranta-vuit hores d'antelació. El o la secretària del consell escolar , prendrà nota de l'acta , la qual es llegirà en el següent consell i després d'haver-ne fet la corresponent lectura es procedirà a la seva aprovació.

A les actes hi constarà sempre els membres assistents i els que excusen la seva assistència. La presidenta o president del Consell signarà les actes després d'haver donat el seu vist-i-plau.

Claustre de mestres, format per:

- Directora
- Tutors d'Educació Infantil
- Tutors d'Educació Primària

3.2.3.- Funcions del claustre. Art. 146

1.- El claustre del professorat és l'òrgan de participació del professorat en el control i la gestió de l'ordenació de les activitats educatives i del conjunt dels aspectes educatius del centre. És integrat per tot el professorat i el presideix el director o directora.

2.- El claustre del professorat té les funcions següents:

- a) Intervenir en l'elaboració i la modificació del projecte educatiu
- b) Designar els mestres o els professors que han de participar en el procés de selecció del director o directora.
- c) Establir les directrius per a la coordinació docent i l'acció tutorial.
- d) Decidir els criteris per a l'avaluació dels alumnes.
- e) Programar les activitats educatives del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.
- f) Elegir els representants del professorat en el consell escolar
- g) Donar suport a l'equip directiu, i , si escau, al consell de direcció, en el compliment de la programació general del centre.
- h) Les que li atribueixin les normes d'organització i funcionament del centre, en el marc de l'ordenament vigent.
- i) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

3.- El director o directora del centre pot convocar a les sessions de claustre del professorat professionals d'atenció educativa destinats al centre perquè informin amb relació a l'exercici de les funcions establertes per les lletres a, c, d, e, g i h de l'apartat 2.

3.2.4.- Periodicitat de les reunions

El claustre es reunirà com a mínim una vegada al mes en caràcter ordinari. La directora o director es reserva el dret de convocar-ne d'extraordinaris sempre que ho cregui convenient pel centre. Els claustres seran convocats per la directora o director amb una antel·lació mínima de vint-i-quatre hores.

Serà la mateixa directora la que lliurarà la convocatòria als membres del claustre , els quals una vegada assabentats i després d'haver llegit la convocatòria , la signaran i la retornaran a la directora o director.

La secretària del consell escolar serà també la persona encarregada de prendre nota de l'acta durant la reunió de claustre. En l'acta sempre hi constaran els assistents a la reunió i els que excusen la seva assistència.

4.- L'alumnat

4.1.- Organització

La nostra escola consta de dues unitats. Una destinada a Educació Infantil, que compta amb la seva tutora, i on els alumnes estan agrupats des de P3 fins a P5. L'altre unitat és la d'Educació Primària, on estan agrupats els alumnes de 1r a 6è. A la pràctica es funciona amb 3 grups. Aquests tres grups es poden plantejar diferent cada curs escolar en funció del nombre d'alumnes a cada nivell, espais, disponibilitat horària dels mestres... En aquest moment tenim un d'infantil i dos de primària. En certes àrees curriculars com: música, psicomotricitat, i anglès, els alumnes de primària poden compartir un únic grup o els de cycle inicial podrien compartir classe amb els alumnes d'educació infantil.

4.2.- Calendari i horari del centre

Es defineix com a horari de classes de l'alumnat al corresponent a l'horari propi de l'ensenyament-aprenentatge del currículum establert que inclou el temps d'esbarjo. En el nostre cas és de 9 a 14 hores, sent l'horari d'esbarjo d'12 a 12 30h. Donat que l'horari de cinc hores docents es fa extremadament llarg pels alumnes de primària procurem trobar un moment durant el que puguin esmorzar. Habitualment sobre les 11h. I no més llarg de 15 minuts. Educació infantil esmorza a les 11h. Com a part de les rutines diàries.

L'horari del professorat en el centre és de 8,48 a 15 hores de dilluns a dijous i de 8,48 a 14h els divendres. L'hora de 14 a 15 es dedica a tasques pedagògiques i de reunions. L'estona de 8,48 a 9 es dedica a la rebuda dels alumnes.

4.3.- Drets dels alumnes: extret literalment de l'article 21 de la LEC

1.-Els alumnes com a protagonistes del procés educatiu, tenen dret a rebre una educació integral i de qualitat.

2.- Els alumnes, a més dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut i la regulació orgànica del dret a l'educació, tenen dret a:

- a) Accedir a l'educació en condicions d'equitat i gaudir d'igualtat d'oportunitats.
- b) Accedir a la formació permanent.
- c) Rebre una educació que estimuli les capacitats, en tingui en compte el ritme d'aprenentatge i n'incentivi i en valori l'esforç i el rendiment.
- d) Rebre una valoració objectiva de llur rendiment escolar i de llur progrés personal.
- e) Ésser informats dels criteris i els procediments d'avaluació.
- f) Ésser educats en la responsabilitat
- g) Gaudir d'una convivència respectuosa i pacífica, amb l'estímul permanent d'hàbits de diàleg i de cooperació.
- h) Ésser educats en el discurs audiovisual.
- i) Ésser atesos amb pràctiques educatives inclusives i, si escau de compensació.
- j) Rebre una atenció especial si es troben en una situació de risc que eventualment pugui donar lloc a situacions de desemparament.
- k) Participar individualment i col·lectivament en la vida del centre.
- l) Reunir-se i, si escau, associar-se, en el marc de la legislació vigent
- m) Rebre orientació, particularment en els àmbits educatiu i professional.
- n) Gaudir de condicions saludables i d'accessibilitat en l'àmbit educatiu.
- o) Gaudir de protecció social, en l'àmbit educatiu, en els casos d'infortuni familiar o accident.

4.4.- Deures dels alumnes: extret literalment de l'article 22 de la LEC.

1.- Estudiar per aprendre és el deure principal dels alumnes i comporta els deures següents:

- a) Assistir a classe
- b) Participar en les activitats educatives del centre
- c) Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- d) Respectar els altres alumnes i l'autoritat del professorat

2.- Els alumnes, a més dels deures que especifica l'apartat 1, i sens perjudici de les obligacions que els imposa la normativa vigent, tenen els deures següents:

- a) Respectar i no discriminar els membres de la comunitat educativa.
- b) Complir les normes de convivència del centre.
- c) Contribuir al desenvolupament correcte de les activitats del centre.
- d) Respectar el projecte educatiu i, si escau, el caràcter propi del centre.
- e) Fer un bon ús de les instal·lacions i el material didàctic del centre.

4.5.- Incidents i/o accidents

El/la mestre/a que es trobi dirigint o vigilant una activitat escolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda, conforme al que estableix la normativa vigent: El mestre/a informará al director i des del centre es procurarà l'assistència mèdica que calgui.

En el nostre cas s'actuarà d'acord al pla d'emergències.

4.6.- Sortides i excursions

Es faran sortides per l'entorn de l'escola i/o a Tordera, les quals no impliquen un canvi d'horari, ja que es faran dins l'horari lectiu entre les 9 i les 14 hores. Hi ha l'opció de fer excursions fora de l'entorn i municipi de Tordera. Aquestes possibles excursions es faran entre les 9 i les 17 hores.

Tant les sortides com les excursions requereixen necessàriament de l'autorització escrita dels pares i/o tutors legals dels alumnes. Segons la normativa vigent es imprescindible la presència d'un mestre i un acompanyant , com a mínim, per realitzar qualsevol tipus d'activitat fora del centre. Totes les sortides i /o excursions hauran de ser aprofitades per un mínim del 80% dels nens/es, del contrari no es farà la sortida o excursió proposada.

En les sortides, les relacions alumnes/professors/acompanyants seran les següents: de 3 a 6 anys, 8/1; de 6 a 11 anys, 12/1. Els grups en què hi participin alumnes amb necessitats educatives especials les relacions es conformaran d'acord amb les seves característiques.

Si aquestes activitats afecten a tot el centre es comunicarà a la Inspecció d'Ensenyament, i es penjarà un cartell a la porta , indicant que s'ha sortit del centre per anar d'excursió.

5.- LES FAMÍLIES

5.1.- Participació de les famílies en el procés educatiu, extret de l'article 25 de la LEC

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

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

h) Les beques i els ajuts d'estudi.

2.- Les mares, pares o els tutors legals dels alumnes matriculats en el centre tenen dret a rebre informació sobre l'evolució educativa de llurs fills. Amb aquesta finalitat, el Departament ha de preveure els mitjans necessaris perquè el centre, el professorat i altres professionals puguin oferir assessorament i atenció adequada a les famílies, en particular per mitjà de la tutoria.

3.- Les mares, els pares o els tutors legals tenen el deure de respectar el projecte educatiu i el caràcter propi del centre, el dret i el deure de participar activament en l'educació de llurs fills, el deure de contribuir a la convivència entre tots els membres de la comunitat escolar i el dret de participar en la vida del centre per mitjà del Consell escolar i dels altres instruments de què es dotin els centres en l'exercici de llur autonomia.

4.- El Govern ha de promoure, en el marc de les seves competències, les mesures adequades per a facilitar l'assistència de mares i pares a les reunions de tutoria i l'assistència de llurs representants als consells escolars i als altres òrgans de representació en què participin.

5.2.- Associacions de mares i pares d'alumnes, extret de l'article 26 de la LEC

Les mares i els pares dels alumnes matriculats en un centre poden constituir associacions, que es regeixen per les lleis reguladores del dret a l'educació, per les normes reguladores del dret a l'associació, per les disposicions establertes per aquesta llei i les normes de desplegament i pels estatuts de l'associació.

5.3.- Suport formatiu a les famílies

Des de l'àmbit de l'escola i conjuntament amb l'ajuntament de Tordera es procurarà promoure activitats, conferències, tallers, xerrades, etc. que puguin contribuir a fomentar la implicació de les famílies en l'educació dels fills i donar el suport que necessitin.

5.4.- Beques i ajuts

El sistema públic de beques per a l'estudi té com a objectiu la compensació de les desigualtats econòmiques i socials i, en els ensenyaments no obligatoris, sens perjudici del que estableix aquesta llei, la incentivació de l'estudi.

Per tant des del centre es facilitarà la informació necessària i es seguirà el procediment indicat per les administracions públiques (Departament d'educació, ajuntament de Tordera) per facilitar impresos, sol·licituds i/o el què calgui, tot i que es demanarà a la família la implicació que quedarà reflectida en la carta de compromís de que la beca sol·licitada serà aprofitada pel nen/a del que es fa el tràmit.

5.5.- Assistència i puntualitat

L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria a partir de Primària i optativa a Infantil. Dins l'educació infantil, i , quan una família decideix portar el seu fill/a a l'escola, volem que quedi constància de que ho fa compromentent-se amb l'escola de que el portarà cada dia.

Els pares han de comunicar les absències dels seus fills, anticipadament, sempre que sigui possible, dient el motiu i la durada de l'absència. En cas que no es pugui preveure, ho comunicaran en posterioritat.

En el cas d'absentisme, l'escola es posarà en contacte amb la família per trobar una solució al problema. Si cal es sol·licitarà la col·laboració de l'EAP, en el cas d'alumnes amb nee, i dels serveis d'assistència social del municipi de Tordera. Si una vegada tractat pels serveis d'assistència social del municipi de Tordera el cas no es resol, es comunicarà per escrit la situació al delegat territorial, acompanyant tota la documentació utilitzada per fer el seguiment del cas i es demanaran instruccions.

Quan un nen/a estigui malalt és evident que es quedarà a casa i un cop curat, es reincorporarà a l'escola i presentarà un justificant mèdic.

Relacionat amb la malaltia aplicarem els criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola establerts per la Direcció General de Salut Pública.

L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, es realitzarà dins l'horari lectiu. El treball proposat fora d'aquest horari pot consistir en activitats d'observació,

treballs d'informació, i/o reforç en els casos que calgui. Evitarem tasques repetitives no contextualitzades o d'una durada excessiva.

La distribució horària de l'activitat lectiva per àrees es farà d'acord amb el que disposa la llei. A infantil s'organitzarà també en funció del nombre d'infants i de recursos, i atenent a la planificació curricular que consta en el decret 181/2008 de 9 de setembre. Cada inici de curs es tindran en compte les instruccions pel curs corresponent.

Anualment, en el marc de la regulació del calendari escolar el consell escolar acordarà la fixació de l'horari escolar i dels de lliure disposició d'acord al Consell Escolar Municipal. Igualment el consell escolar pot aprovar les activitats de caràcter especial i/o complementàries que impliquen sortir de l'escola

La porta del centre s'obrirà a les 8.50. Són les mateixes mestres qui obren i tanquen la porta, donat que en el centre no hi ha conserge. Els cotxes no baixaran fins la porta del centre llevat dels dies que plou. Les famílies hauran d'avisar als tutors quan marxin amb altres persones.

Si els retards es produeixen per sistema, es parlarà amb la família i s'intentarà fer-la conscient de les repercussions que té el fet de que un alumne arribi tard cada dia a l'escola. Es vetllarà per arribar a un acord, en el cas de reincidir en els retards.

5.6.- Carta de compromís Art 20 de la LEC

1.- Els centres, en el marc del que estableix el títol I i d'acord amb llurs projectes educatius, han de formular una carta de compromís educatiu, en la qual han d'expressar els objectius necessaris per assolir un entorn de convivència i respecte pel desenvolupament de les activitats educatives. En la formulació de la carta participen la comunitat escolar i , particularment, els professionals de l'educació i les famílies.

2.- Per mitjà de la carta de compromís educatiu s'ha de potenciar la participació de les famílies en l'educació dels fills. Les famílies s'han d'avenir a compartir els principis que inspiren la carta. El Departament ha d'impulsar les orientacions que determinen els continguts per a l'elaboració de la carta, que han de respectar els drets i llibertats de les famílies recollits a les lleis.

6.- EL PROFESSORAT

Els mestres són els professionals que exerceixen la responsabilitat principal del procés educatiu i l'autoritat que se'n desprèn.

L'Administració educativa i en aquest cas la direcció del centre han de promoure els instruments i les condicions adequats per al perfeccionament, la promoció i el desenvolupament professionals del professorat.

El professorat ocupa la posició preeminent en l'exercici de les seves funcions docents, en què gaudeix d'autonomia, dins els límits que determina la legislació i en el marc del projecte educatiu.

6.1.- Funcions del professorat.

Drets i deures dels mestres en l'exercici de la funció docent (art. 29 de la LEC).

Els mestres, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els drets específics següents:

a) Exercir els diversos aspectes de la funció docent a què fa referència l'article 104, en el marc del projecte educatiu del centre.

a.1.-Els mestres i professors són els agents principals del procés educatiu en els centres.

a.2.- Els mestres i els professors tenen, entre altres, les funcions següents:

a.2.1.- Programar i impartir ensenyaments en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en l'aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.

a.2.2.- Avaluar el procés d'aprenentatge dels alumnes.

a.2.3.- Exercir la tutoria dels alumnes i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.

a.2.4.- Contribuir, en la col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal dels alumnes en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.

a.2.5.- Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.

a.2.6.- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.

a.2.7.- Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.

a.2.8.- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.

a.2.9.- Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i són incloses en llur jornada laboral

a.2.10.- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.

a.2.11.- Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars, d'acord amb l'article 34.

a.3.- Les funcions que especifica l'apartat 2 s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.

a.4.- L'exercici de la funció docent en els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya comporta el dret de participar en els òrgans del centre, d'acord amb el que estableixin les lleis.

a.5.- 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.

a) Accedir a la promoció professional

c) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.

Els mestres, en l'exercici de llurs funcions docents, tenen els deures específics següents:

a) Exercir la funció docent d'acord amb els principis, els valors, els objectius i els continguts del projecte educatiu.

b) Contribuir al desenvolupament de les activitats del centre en un clima de respecte, tolerància, participació i llibertat que fomenti entre els alumnes els valors propis d'una societat democràtica.

c) Mantenir-se professionalment al dia i participar en les activitats formatives necessàries per a la millora contínua de la funció docent.

7.- LA CONVIVÈNCIA

Davant de qualsevol tipus de conflicte en la convivència escolar es procurarà la resolució del mateix de forma dialogada i acordada. Només en circumstàncies molt excepcionals aplicarem els articles del 30 al 38 de la LEC que contempnen la mediació, la protecció contra l'assetjament escolar i contra les agressions, les mesures correctores aplicades amb criteris i les sancions graduades i ponderades d'acord amb el que contempla la llei.

Donat que la nostra escola és força petita en quant a nombre d'alumnes i per tant de famílies, tots els possibles conflictes que puguin sorgir, els tractem parlant i arribant a acords. Es fan reflexions conjuntes (família-escola) i sempre s'arriba a un acord.

L'escola considera molt important que els conflictes es tractin de forma immediata i que no es deixin per altres moments posteriors.

Mesures correctores adoptades per la nostra escola:

- Es parlarà amb el nen/a , fent-lo reflexionar sobre el que ha fet.
- S'aplicaran principis d'empatia.
- Es reforçarà aquest diàleg amb l'equip docent.
- En el cas, que el nen o la nena estigui en una situació de nervis se li donarà temps i eines per asserenar les emocions i poder afrontar un diàleg.
- Comunicació escrita per part del /la tutor/a, i/ o la directora als pares o tutors legals en els casos que es consideri que els pares han de col·laborar.

8.- INSTAL·LACIONS DEL CENTRE

8.1.- Accés a l'escola

En cas de nevades s'aplicaria el protocol establert al pla d'emergències del centre.

8.2.- Utilització de les instal·lacions (mòdul prefabricat)

L'ajuntament és el responsable de les instal·lacions i, qualsevol activitat no lectiva, que es vulgui realitzar dins del mòdul, cal que sigui autoritzada per l'ajuntament, qui cedeix l'ús de la infraestructura i per la direcció que ha de preservar les dades sensibles i assegurar el normal funcionament sense interferències provocades per altres activitats.

Si és necessari el centre deixarà ocupar una de les aules per poder fer reunions de l'AMPA, fent-se responsable, si fos el cas, de qualsevol desordre, danys i/o altres efectes que es poguessin derivar del seu ús.

Si és l'Ajuntament fa algun ús, seria igualment responsable de qualsevol desordre, dany i/o altres efectes que se'n poguessin derivar de la seva utilitat.

Ambdós casos, cal prèvia comunicació a la direcció del centre.

8.3.- Els patis

Donada la ubicació de la nostra escola i tenint en compte que no està dins d'un perímetre tancat determinem com a espai exterior destinat al temps d'esbarjo: l'esplanada de davant de l'escola i l'església i l'esplanada de dalt de la zona de pícnic. Els alumnes sempre han d'estar acompanyats per les mestres

S'acorda posar una cadena a l'entrada de la baixada a l'escola per tal d'indicar on comença el que es podria considerar l'espai destinat a l'escola, ja que ens trobem enmig d'un parc natural i públic. Dins d'aquest espai, i en horari escolar, no està permès fumar.

8.4.- Altres espais de l'escola

Com ja queda implícit en les explicacions anteriors de les dimensions reduïdes del centre, els espais comuns: aula de música, sala de psicomotricitat, gimnàs i biblioteca... Fem servir les mateixes aules adaptant-

les a les activitats del moment o bé l'espai exterior, en cas d'una bona climatologia.

8.5.- Material i equipament escolar

L'equipament informàtic rep un manteniment mensual a càrrec de l'empresa contractada pel Departament d'Ensenyament. En cas que l'escola compri més equipament informàtic o audiovisual també se'n fa càrrec del manteniment aquesta empresa.

El material de taules, cadires, pissarres , prestatges, és el departament qui n'és el responsable de fer-ne el manteniment i a qui se li demana quan ja s'ha fet malbé.

El material didàctic i el fungible es compra amb els fons aportats per les famílies i quan s'esgoten per les partides previstes al pressupost. L'equip docent s'encarrega de revisar-lo, comprar-ne de nou, etc....

Com es pot veure el material i equipament utilitzat és de tota la comunitat educativa per tant des de l'escola vetllem per tal que tothom tingui cura i col·labori en el seu manteniment.

9.DISPOSICIONS FINALS

Primera. Interpretació

Es faculta a la direcció per la interpretació de les normes que conté aquest document.

Pel que fa als deures de l'alumnat es faculta al Consell Escolar per interpretar les normes que conté el document.

Segona. Modificacions

Aquestes normes poden ser modificades per les causes següents:

Perquè no s'ajustin a la normativa de rang superior, perquè canviï la normativa de rang superior, per l'avaluació que en faci el Consell Escolar. Les modificacions de les normes les ha d'aprovar el Consell Escolar i les pot proposar la direcció del centre, els òrgans de govern, els òrgans de coordinació i l'associació de pares.

Tercera. Especificacions

Es poden elaborar especificacions de les normes que no suposin modificacions d'aquestes a càrrec dels òrgans de l'escola amb l'acord del Consell Escolar. Aquestes normes no seran vàlides ni aplicables en tant que contradiguin el contingut d'aquest document.

Quarta. Publicitat

Aquestes normes seran públiques i accessibles a tots els membres de la comunitat educativa. Se'n lliurarà un exemplar complet a cada membre del Consell Escolar i del claustre de professors en el moment de la seva aprovació.

Cinquena. Entrada en vigor i vigència

El document entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva aprovació per part del Consell Escolar de l'Escola d'Hortsavinyà i tindrà una vigència de 4 cursos escolars.

El director

Segell del centre

Carlos López Rodríguez