

**N**ORMES  
D'ORGANITZACIÓ  
I FUNCIONAMENT  
DE CENTRE

SOA  
Les Eres  
CREIXELL

EN REVISIÓ

Normes d'Organització i Funcionament de Centre

# ÍNDEX NOFC

## Normes d'Organització i Funcionament de Centre

### 1. INTRODUCCIÓ I OBJECTIUS

### 2. DRETS I DEURES DELS ALUMNES

2.1. ACORD DE GOVERN – RESTRICCIÓ DE PRODUCTES DE PLÀSTIC D'UN SOL ÚS (CELEBRACIÓ D'ANIVERSARIS)

2.2. PUNTUALITAT, FALTES D'ASSISTÈNCIA I RETARDS

2.3. ABSENTISME

### 3. DRETS I DEURES DELS MESTRES

3.1. PLA DE COMUNICACIÓ MESTRES

3.2. PLA DE TREBALL MESTRES

### 4. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

4.1. PLA DE COMUNICACIÓ FAMÍLIES

### 5. FAMÍLIA I ESCOLA

5.1. CARTA DE COMPROMÍS

5.2. REUNIONS INICI DE CURS (Exemple Educació Infantil)

5.3. REUNIONS INICI DE CURS (Exemple Educació Primària)

5.4. ENTREVISTA EXPEDIENT ED. INFANTIL

5.5. ENTREVISTA EXPEDIENT ED. PRIMÀRIA

5.6. AMPA

5.6.1. GESTIÓ ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

5.6.2. GESTIÓ DE LLIBRES I MATERIAL ESCOLAR

5.6.3. GESTIÓ DE QUOTA ESCOLAR

5.6.4. GESTIÓ MENJADOR ESCOLAR

## **6. PRIVACITAT I PROTECCIÓ DE DADES DELS ALUMNES**

**6.1. AUTORITZACIÓ RELATIVA ALS ALUMNES MENORS DE 14 ANYS – ÚS D'IMATGES, PUBLICACIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL I DE MATERIAL QUE ELABOREN**

**6.2. AUTORITZACIÓ D'ÚS D'IMATGES D'ALUMNES MENORS D'EDAT**

**6.3. AUTORITZACIÓ DE RECOLLIDA D'ALUMNES PER TERCERES PERSONES**

**6.4. AUTORITZACIÓ SORTIDA DIÀRIA ALUMNES CICLE SUPERIOR**

**6.5. AUTORITZACIÓ PER L'ADMINISTRACIÓ DE PARACETAMOL**

## **7. SALUT A L'ESCOLA**

**7.1. ESMORZARS SALUDABLES ED. INFANTIL**

**7.2. ESMORZARS SALUDABLES ED. PRIMÀRIA**

**7.3. VACUNACIONS**

**7.4. MENJADOR ESCOLAR**

**7.5. MALALTIES CONTAGIOSES**

## **8. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA**

**8.1. ORGANIGRAMA 22-23**

**8.2. FUNCIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS**

**8.3. FUNCIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS**

**8.4. FUNCIONS TUTORIES I COORDINACIÓ DOCENT**

**8.5. ACCIÓ TUTORIAL EMMARCADA A LA PGA**

**8.6. ABSÈNCIES DEL PROFESSORAT**

**8.7. FUNCIONS DE LES COORDINACIONS EMMARCADES A LA PGA**

**8.7.1. COORDINACIONS D'ETAPA**

**8.7.2. COORDINACIÓ DIGITAL DE CENTRE**

**8.7.3. COORDINACIÓ DE CONVIVÈNCIA**

**8.7.4. COORDINACIÓ DE PREVENCIÓ I RISCOS LABORALS**

**8.7.5. COORDINACIÓ DE LA BIBLIOTECA**

**8.7.6. COORDINACIÓ LIC**

**8.7.7. COORDINACIÓ MEDI AMBIENT**

**8.7.8. COORDINACIÓ PCEE**

**8.8. VIGILÀNCIA EN TEMPS D'ESBARJO**

**8.8.1. HORARIS PATI**

**8.8.2. PATIS PLUJA**

**8.8.3. SUBSTITUCIONS**

**8.8.4. QUÈ FEM AL PATI?**

**8.9. ACTUACIONS DAVANT CASOS SINGULARS**

**8.10. PROJECTE DE CONVIVÈNCIA**

**9. MECANISMES DE RESOLUCIÓ DE CONFLICTES**

**10. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA**

**10.1. CONDUCTES CORREGIBLES**

**10.2. CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I AGREUJANTS**

**10.3. APLICACIÓ MESURES CORRECTORES**

**10.4. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES**

**10.5. PROTOCOLS DE CENTRE PER LA MILLORA DE LA CONVIVÈNCIA**

**10.5.1. PMC PROPIS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ**

**10.5.1.1. PROTOCOL D'INTERVENCIÓ EN CAS DE CONFLICTE GREU**

**10.5.1.2. PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ  
L'ASSETJAMENT I EL CIBERASSETJAMENT ENTRE IGUALS.**

**10.5.1.3. PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ  
ENFRONT DE L'ASSETJAMENT ESCOLAR A PERSONES LGTBI**

**10.5.1.4. PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DE  
LA VIOLÈNCIA MASCLISTA ENTRE L'ALUMNAT.**

## **10.5.2. PMC EN COL-LABORACIÓ AMB ALTRES DEPARTAMENTS**

**10.5.2.1. PROTOCOL D'ACTUACIÓ ENTRE ELS DEPARTAMENTS DE TREBALL, AFERS SOCIALS I FAMÍLIES I D'ENSENYAMENT DE DETECCIÓ, NOTIFICACIÓ, DERIVACIÓ I COORDINACIÓ DE LES SITUACIONS DE MALTRACTAMENT INFANTIL I ADOLESCENT EN L'ÀMBIT EDUCATIU**

**10.5.1.2. PROTOCOL D'ACTUACIÓ ENTRE EL DEPARTAMENT DE BENESTAR SOCIAL I FAMÍLIA I EL DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA PER GARANTIR UNA INTERVENCIÓ COORDINADA EN SITUACIONS DE CONFLICTE, ASSETJAMENT ESCOLAR O COMISSIÓ D'UNA INFRACCIÓ PENAL DENUNCIADA EN LES QUALS ESTIGUIN IMPLICATS MENORS DE CATORZE ANYS**

**10.5.1.3. PROTOCOL D'ACTUACIÓ AMB MENORS DE CATORZE ANYS EN SITUACIONS DE CONFLICTE O COMISSIÓ D'UNA INFRACCIÓ PENAL**

**10.5.1.4. PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DAVANT CONDUCTES D'ODI I DE DISCRIMINACIÓ**

**10.5.1.5. PROTOCOL DE PREVENCIÓ, DETECCIÓ I INTERVENCIÓ DE PROCESSOS DE RADICALITZACIÓ ALS CENTRES EDUCATIUS.**

**10.5.1.6. PROTOCOL DE PREVENCIÓ I INTERVENCIÓ ENFRONT DELS NGJOV (Nous Grups de Joves Organitzats i Violents)**

**11. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE**

**12. ANNEXOS DOCUMENTALS DE SUPORT**

# 1. INTRODUCCIÓ

LEC. Article 30.  
Dret i deure de la convivència

## *DRET I DEURE DE LA CONVIVÈNCIA*

1. L'aprenentatge de la convivència és un element fonamental del procés educatiu i així ho ha d'expressar el projecte educatiu de cada centre.
2. Tots els membres de la comunitat escolar tenen dret a convida en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb llur actitud i conducta en tot moment i en tots els àmbits de l'activitat del centre.
3. Els centres han de vetllar perquè els membres de la comunitat escolar coneguin la Convenció sobre els drets dels infants.
4. Correspon a la direcció i al professorat de cada centre, en exercici de l'autoritat que tenen conferida, i sens perjudici de les competències del consell escolar en aquesta matèria, el control i l'aplicació de les normes de convivència. En aquesta funció, hi ha de participar la resta de membres de la comunitat educativa del centre. La direcció del centre ha de garantir la informació suficient i crear les condicions necessàries perquè aquesta participació es pugui fer efectiva.
5. Els centres han d'establir mesures de promoció de la convivència, i en particular mecanismes de mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i fórmules per mitjà de les quals les famílies es comprometin a cooperar de manera efectiva en l'orientació, l'estímul i, quan calgui, l'esmena de l'actitud i la conducta dels alumnes en el centre educatiu.

## 2. OBJECTIUS

DOCUMENT MARC DEL  
PROJECTE DE CONVIVÈNCIA

### MISSIÓ

El Projecte de convivència té com a missió contribuir a l'èxit personal, acadèmic, social i laboral de tot l'alumnat.

### OBJECTIUS GENERALS

- ✓ Elaborar un projecte global amb la participació de tota la comunitat educativa per tal de gestionar i orientar les actuacions i els processos.
- ✓ Potenciar l'equitat educativa i el respecte a la diversitat.
- ✓ Ajudar a cada alumne/a a relacionar-se amb ell mateix, amb els altres i amb el món.
- ✓ Promoure la implicació i el compromís de tots els agents educatius en la millora de la convivència en el centre i l'entorn.
- ✓ Garantir una aplicació ferma i flexible de les normes.
- ✓ Fomentar la cultura de mediació com a eina bàsica en la gestió del conflicte.
- ✓ Contribuir a una cultura de la pau i la noviolència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

### OBJECTIUS ESPECÍFICS

Els centres educatius hauran de formular els objectius específics d'acord amb el seu projecte educatiu. A tall d'orientació es proposen un seguit d'objectius específics relacionats amb cada objectiu general.

A. Elaborar un projecte global amb la participació de tota la comunitat educativa per tal de gestionar i orientar les actuacions i els processos:

- ✓ Crear o recrear una comissió de convivència amb un enfocament clarament proactiu i preventiu i un format flexible i plural.

- ✓ Elaborar una estructura organitzativa capaç de donar continuïtat i coherència educativa.
- ✓ Potenciar la participació, la representativitat i la corresponsabilitat de tots els agents de la comunitat educativa en la vida del centre.
- ✓ Afavorir la comunicació en el centre educatiu.
- ✓ Potenciar una gestió dels recursos, (humans, temps, espais..) orientada a facilitar la convivència i el bon clima del centre
- ✓ Incrementar la formació de la comunitat educativa en relació a la convivència.
- ✓ Promoure la projecció positiva del centre.

#### B. Potenciar l'equitat educativa i el respecte a la diversitat.

- ✓ Garantir la incorporació òptima dels nous membres de la comunitat educativa en la cultura del centre.
- ✓ Promoure una cultura de centre inclusiva que respecti i valori les diferències i promogui la igualtat.
- ✓ Establir normes de consens que potenciïn i permetin la diversitat, sempre que no s'atempti contra els drets fonamentals de les persones i els principis de l'organització escolar.
- ✓ Establir accions a favor de les diferents cultures presents al centre.
- ✓ Garantir l'escolarització de tothom i la reincorporació de l'alumnat absentista.
- ✓ Garantir la inclusió de les famílies i l'entorn.

#### C. Ajudar l'alumnat a relacionar-se amb si mateix, amb els altres i amb el món.

- ✓ Potenciar les competències personals relacionades amb aprendre a pensar, a gestionar les emocions i a assumir valors.
- ✓ Potenciar la competència en comunicació lingüística de l'alumnat adequantla als diferents contextos socials i culturals.

#### D. Promoure la implicació i el compromís de tots els agents educatius en la millora de la convivència en el centre i l'entorn.

- ✓ Sensibilitzar la comunitat educativa perquè adquireixi l'hàbit del diàleg i posi en pràctica la mediació.



- ✓ Organitzar el servei de mediació al centre amb la participació dels diferents membres de la comunitat educativa.

#### E. Garantir una aplicació ferma i flexible de les normes.

- ✓ Potenciar la gestió participativa de la norma amb la implicació de la comunitat educativa en la seva elaboració.
- ✓ Garantir la difusió, l'explicació i l'aplicació de la norma.
- ✓ Garantir l'assistència real a classe de tot l'alumnat.
- ✓ Concretar en les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC) l'aplicació del règim disciplinari previst al Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- ✓ Elaborar protocols de seguretat amb coordinació amb altres professionals (seguretat pública i serveis socials del territori).

#### F. Fomentar la cultura de mediació com a eina bàsica en la gestió del conflicte.

- ✓ Construir una xarxa educativa i de col·laboració entre el centre i els agents educatius de l'entorn.
- ✓ Desenvolupar les competències personals i socials mitjançant l'educació en la participació i la ciutadania.

#### G. Contribuir a una cultura de la pau i la noviolència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

- ✓ Aconseguir un clima de centre que promogui les relacions harmòniques entre tota la comunitat educativa i la capacitat de tots els actors per a resoldre els conflictes que sorgeixin de manera noviolenta.
- ✓ Participar en iniciatives i projectes compromesos en la cultura per a la pau.
- ✓ Formar les persones per a què siguin capaces d'informar-se, entendre analitzar críticament situacions de conflicte social, de violència i de pau.

## 2. DRETS DELS ALUMNES

DECRET 279/2006. Capítol 1

### Capítol 1. Dels Drets de l'alumnat

#### **Article 8 Dret a la formació**

**8.1** L'alumnat té dret a rebre una formació que li permeti aconseguir el desenvolupament integral de la seva personalitat, dintre dels principis ètics, morals i socials comunament acceptats en la nostra societat.

**8.2** Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació de l'alumnat ha de comprendre:

- a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dins els principis democràtics de convivència.
- b) El coneixement del seu entorn social i cultural i, en especial, de la llengua, la història, la geografia, la cultura i la realitat social catalanes i el respecte i la contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.
- c) L'adquisició d'habilitats intel·lectuals, de tècniques de treball i d'hàbits socials, com també de coneixements científics, tècnics, humanístics, històrics i artístics i d'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.
- d) L'educació emocional que el capaciti per al desenvolupament de relacions harmòniques amb ell mateix i amb els altres.
- e) La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.
- f) La formació religiosa i moral d'acord amb les seves pròpies conviccions o, en el cas de l'alumnat menor d'edat, les dels seus pares, mares o persones en qui recau l'exercici de la tutela, dins el marc legalment establert.
- g) La formació en coeducació i en el respecte de la pluralitat lingüística i cultural.
- h) La formació per a la pau, la cooperació, la participació i la solidaritat entre els pobles.
- i) L'educació que asseguri la protecció de la salut i el desenvolupament de les capacitats físiques.

**8.3** Tot l'alumnat té el dret i el deure de conèixer les institucions europees, la Constitució Espanyola i l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

**8.4** L'organització de la jornada de treball escolar s'ha de fer prenent en consideració, entre altres factors, el currículum, l'edat, les propostes i els interessos de l'alumnat, per tal de permetre el ple desenvolupament de la seva personalitat.

## **Article 9 Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar**

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

**9.2** L'alumnat i, quan és menor d'edat, els seus pares, tenen dret a sol·licitar aclariments del professorat respecte de les qualificacions amb què s'avaluen els seus aprenentatges en les avaluacions parcials o les finals de cada curs.

**9.3** L'alumnat, o els seus pares, poden reclamar contra les decisions i qualificacions que, com a resultat del procés d'avaluació, s'adoptin al final d'un curs, cicle o etapa d'acord amb el procediment establert. Aquestes reclamacions han de fonamentar-se en alguna de les causes següents:

- a) La inadequació del procés d'avaluació, o d'algun dels seus elements, en relació amb els objectius o continguts de l'àrea o matèria sotmesa a avaluació o amb el nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.
- b) La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.

## **Article 10 Dret al respecte de les pròpies conviccions**

**10.1** L'alumnat té dret al respecte de les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, a la llibertat de consciència i al respecte a la seva intimitat en relació amb aquelles creences i conviccions.

**10.2** L'alumnat, i els seus pares, si l'alumne o l'alumna és menor d'edat, té dret a rebre informació prèvia i completa sobre el projecte educatiu o, en el seu cas, el caràcter propi del centre.

**10.3** L'alumnat té dret a rebre un ensenyament que fomenti el respecte a les persones sense manipulacions ideològiques o propagandístiques.

## **Article 11 Dret a la integritat i la dignitat personal**

L'alumnat té els drets següents:

- a) Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.
- b) A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.
- c) A dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.
- d) A un ambient convivencial que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.
- e) Al fet que els centres educatius guardin reserva sobre tota aquella informació de què disposin, relativa a les seves circumstàncies personals i familiars, sens perjudici de satisfer les necessitats d'informació de l'administració educativa i els seus serveis, de conformitat amb l'ordenament jurídic, i de l'obligació de comunicar a l'autoritat competent totes aquelles circumstàncies que puguin implicar maltractaments per a l'alumnat o qualsevol altre incompliment dels deures establerts per les lleis de protecció del menor.

## **Article 12 Dret de participació**

**12.1** L'alumnat té dret a participar en el funcionament i la vida del centre en els termes que preveu la legislació vigent.

**12.2** Els centres educatius sostinguts amb fons públics han de regular mitjançant els corresponents reglaments de règim interior el sistema de representació de l'alumnat, mitjançant delegats i delegades, el funcionament d'un consell de delegats i delegades, i la representació de l'alumnat en el consell escolar del centre.

**12.3** Els membres del consell de delegats i delegades tenen el dret de conèixer i consultar la documentació administrativa del centre necessària per a l'exercici de les seves activitats, a criteri del director o de la directora del centre, sempre que no pugui afectar el dret a la intimitat de les persones.

**12.4** El centre ha de fomentar el funcionament del consell de delegats i delegades i protegir l'exercici de les seves funcions per part dels seus membres.

## **Article 13 Dret de reunió i associació**

**13.1** L'alumnat té dret a reunir-se en el centre. L'exercici d'aquest dret es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent i tenint en compte el normal desenvolupament de les activitats docents.

**13.2** L'alumnat té dret a associar-se, així com a la formació de federacions i confederacions pròpies. Les associacions que constitueixin poden rebre ajuts d'acord amb la legislació vigent.

**13.3** El reglament de règim interior del centre ha d'establir les previsions adequades per tal de garantir l'exercici del dret de reunió i associació previstos als apartats 1 i 2 d'aquest article. La reglamentació del dret de reunió ha de permetre l'agilitat del procés i, per tant, no pot incloure procediments d'autorització o de comunicació prèvia que dificultin el seu exercici. Els centres educatius han de vetllar perquè s'estableixi un horari de reunions dels representants de l'alumnat que asseguri el normal exercici dels seus drets i ha de permetre la possibilitat que determinades reunions, especialment les reunions dels delegats i delegades de curs, s'efectuïn en horari lectiu.

## **Article 14 Dret d'informació**

L'alumnat ha de ser informat pels seus representants i pels de les associacions d'alumnes tant sobre les qüestions pròpies del seu centre com sobre aquelles que afectin altres centres educatius. L'exercici d'aquest dret s'ha d'ajustar al que estableix l'article 12.

## **Article 15 Dret a la llibertat d'expressió**

L'alumnat té dret a manifestar les seves opinions, individualment i col·lectiva, amb llibertat, sens perjudici dels drets de tots els membres de la comunitat educativa i del respecte que, d'acord amb els principis i drets constitucionals, mereixen les persones.

## **Article 16 Dret a l'orientació escolar, formativa i professional**

**16.1** L'alumnat té dret a una orientació escolar i professional que estimuli la responsabilitat i la llibertat de decidir d'acord amb les seves aptituds, les seves motivacions, els seus coneixements i les seves capacitats.

**16.2** Per tal de fer efectiu aquest dret, els centres reben suport adequat de l'administració educativa, la qual pot promoure a tal fi la cooperació amb altres administracions i institucions.

## **Article 17 Dret a la igualtat d'oportunitats**

**17.1** L'alumnat té dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus personal, familiar, econòmic o sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats real.

**17.2** L'administració educativa garanteix aquest dret mitjançant l'establiment d'una política d'ajuts adequada i de polítiques educatives d'inclusió escolar.

## **Article 18 Dret a la protecció social**

**18.1** L'alumnat té dret a protecció social en supòsits d'infortuni familiar, malaltia o accident. En els casos d'accident o de malaltia prolongada, l'alumnat té dret a rebre l'ajut que necessiti mitjançant l'orientació, material didàctic i els ajuts imprescindibles per tal que l'accident o malaltia no suposin un detriment del seu rendiment escolar.

**18.2** L'administració educativa ha d'establir les condicions oportunes per tal que l'alumnat que pateixi una adversitat familiar, un accident o una malaltia prolongada no es vegi en la impossibilitat de continuar i finalitzar els estudis que estigui cursant. L'alumnat que cursi nivells obligatoris té dret a rebre en aquests supòsits l'ajut necessari per tal d'assegurar el seu rendiment escolar.

## **Article 19 Dret a la protecció dels drets de l'alumnat**

**19.1** Les accions que es produeixin dins l'àmbit dels centres educatius que suposin una transgressió dels drets de l'alumnat que s'estableixen en aquest Decret o del seu exercici poden ser objecte de queixa o de denúncia per part de l'alumnat afectat o dels seus pares, quan aquest és menor d'edat, davant del director o de la directora del centre.

**19.2** Amb l'audiència prèvia de les persones interessades i la consulta, si escau, al consell escolar, el director o la directora ha d'adoptar les mesures adequades d'acord amb la normativa vigent.

**19.3** Les denúncies també poden ser presentades davant els serveis territorials del Departament d'Educació i Universitats. Les corresponents resolucions poden ser objecte de recurs d'acord amb les normes de procediment administratiu aplicables.

LEC. Article 21.  
DRETS DELS ALUMNES

### **DRETS DELS ALUMNES**

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 n'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. DEURES DELS ALUMNES

DECRET 279/2006.  
Capítol 2

### Capítol 2. Dels deures de l'alumnat

#### **Article 20 Deure de respecte als altres**

L'alumnat té el deure de respectar l'exercici dels drets i les llibertats dels membres de la comunitat escolar.

#### **Article 21 Deure d'estudi**

**21.1** L'estudi és un deure bàsic de l'alumnat que comporta el desenvolupament de les seves aptituds personals i l'aprofitament dels coneixements que s'imparteixen, amb la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.

**21.2** Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:

- a) Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la programació general del centre i respectar els horaris establerts.
- b) Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.



c) Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.

## **Article 22 Deure de respectar les normes de convivència**

El respecte a les normes de convivència dins el centre docent, com a deure bàsic de l'alumnat implica les obligacions següents:

- a) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- b) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- c) Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.
- d) Respectar, utilitzar correctament i compartir els béns mobles i les instal·lacions del centre i dels llocs on dugui a terme la formació pràctica com a part integrant de l'activitat escolar.
- e) Complir el reglament de règim interior del centre.
- f) Respectar i complir les decisions dels òrgans unipersonals i col·legiats i del personal del centre, sens perjudici que pugui impugnar-les quan consideri que lesionen els seus drets, d'acord amb el procediment que estableixi el reglament de règim interior del centre i la legislació vigent.
- g) Participar i col·laborar activament amb la resta de membres de la comunitat escolar, per tal d'afavorir el millor desenvolupament de l'activitat educativa, de la tutoria i l'orientació i de la convivència en el centre.
- h) Propiciar un ambient convivencial positiu i respectar el dret de la resta de l'alumnat al fet que no sigui pertorbada l'activitat normal en les aules.

LEC. Article 22.  
DEURES DELS ALUMNES

### **DEURES DELS ALUMNES**

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

- ✓ Assistir a classe.
- ✓ Participar en les activitats educatives del centre.
- ✓ Esforçar-se en l'aprenentatge i en el desenvolupament de les capacitats personals.
- ✓ 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.

## 5. DRETS I DEURES DELS PROFESSORS

LEC. Article 29 DRETS I DEURES DELS  
MESTRES I ELS PROFESSORS EN  
L'EXERCICI DE LA FUNCIO DOCENT

### ***DRETS I DEURES DELS MESTRES I PROFESSORS EN L'EXERCICI DE LA FUNCIO DOCENT***

1. Els mestres i els professors, 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.
  - b) Accedir a la promoció professional.
  - c) Gaudir d'informació fàcilment accessible sobre l'ordenació docent.
2. Els mestres i els professors, 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 pràctica docent.

LEC. Article 104.  
LA FUNCIO DOCENT

## LA FUNCIO DOCENT

1. Els mestres i els professors són els agents principals del procés educatiu en els centres.
2. Els mestres i els professors 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 són 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 34.
3. Les funcions que especifica l'apartat 2 s'exerceixen en el marc dels drets i els deures establerts per les lleis.
  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 estableixen les lleis.
  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.

## 6. DRETS I DEURES DE LES FAMÍLIES

LEC. Article 25. PARTICIPACIÓ DE LES  
FAMÍLIES EN EL PROCÉS EDUCATIU

### *PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES EN EL PROCÉS EDUCATIU*

1. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes, a més dels altres drets que els reconeix la legislació vigent en matèria d'educació, tenen dret a rebre informació sobre:
  - a) El projecte educatiu.
  - b) El caràcter propi del centre.
  - c) Els serveis que ofereix el centre i les característiques que té.

- d) La carta de compromís educatiu, i la coresponsabilització que comporta per a les famílies.
  - e) Les normes d'organització i funcionament del centre.
  - f) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les activitats extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies, l'aportació econòmica que, si escau, els comporta i la resta d'informació rellevant relativa a les activitats i els serveis oferts.
  - g) La programació general anual del centre.
  - h) Les beques i els ajuts a l'estudi.
2. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes matriculats en un 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 els centres, 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 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 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.

## 7. MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

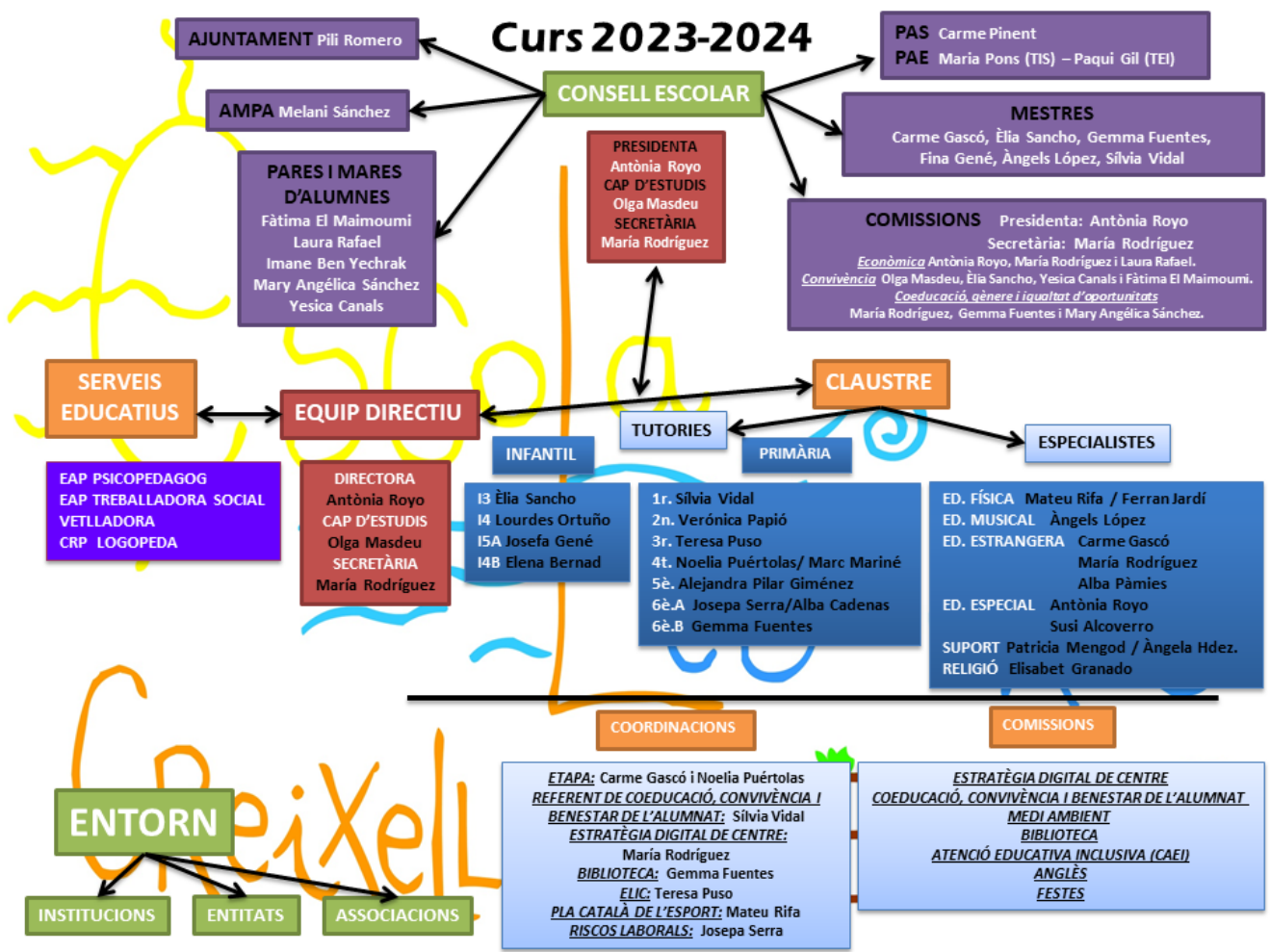
DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE.  
ARTICLE 23. MESURES DE PROMOCIÓ  
DE LA CONVIVÈNCIA

### MESURES DE PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA

1. Les normes d'organització i funcionament del centre han de ser coherents amb el fet que l'aprenentatge i la pràctica de la convivència són elements fonamentals del procés educatiu. Totes les persones membres de la comunitat escolar tenen dret a conviure en un bon clima escolar i el deure de facilitar-lo amb les seves actituds i conducta.
2. Les normes d'organització i funcionament han d'incorporar les mesures de promoció de la convivència establertes en el centre, així com els mecanismes i fórmules per a la prevenció i resolució de conflictes. Entre aquests mecanismes s'ha de considerar el de la mediació, sense perjudici de les altres iniciatives de foment de la convivència i de la resolució pacífica dels conflictes que adoptin el Departament d'Educació i les persones titulars dels centres.

## 7.1. ORGANITZACIÓ ESCOLAR.

### 7.1.1. ORGANIGRAMA



## 7.1.2. FUNCIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS

LEC. Article 148.  
CONSELL ESCOLAR

### CONSELL ESCOLAR

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 de 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 procediment 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 dels 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.
  - m) Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.
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 estableixi el Departament.

LEC. Article 147.  
EQUIP DIRECTIU

## EQUIP DIRECTIU

1. A cada centre públic s'ha de constituir un equip directiu.
2. L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern dels centres públics i és integrat pel director o directora, el secretari o secretària, el cap o la cap d'estudis i els altres òrgans unipersonals que s'estableixin per reglament o en exercici de l'autonomia organitzativa del centre.
3. Els membres de l'equip directiu són responsables de la gestió del projecte de direcció establert per l'article 144.
4. El director o directora pot delegar en els membres de l'equip directiu les funcions establertes pels apartats 5.b, 5.c, 6.a i 7.e de l'article 142.
5. Els centres públics, en exercici de llur autonomia, poden constituir un consell de direcció, integrat per membres del claustre del professorat d'entre els que tenen assignades o delegades tasques de direcció o de coordinació.

6. Correspon al director o directora nomenar i fer cessar els membres de l'equip directiu i del consell de direcció. També li correspon l'assignació o la delegació de funcions a altres membres del claustre, i la revocació d'aquestes funcions.
7. El director o directora respon del funcionament del centre i del grau d'assoliment dels objectius del projecte educatiu, d'acord amb el projecte de direcció, i ret comptes davant el consell escolar i l'Administració educativa. L'Administració educativa avalua l'acció directiva i el funcionament del centre.

LEC. Article 146.2.  
CLAUSTRE

## CLAUSTRE

1. 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 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.

### 7.1.3. FUNCIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS

#### MEMBRES EQUIP DIRECTIU

LEC. Article 142.  
EL DIRECTOR O DIRECTORA

#### EL DIRECTOR O DIRECTORA

1. El director o directora del centre públic és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.
2. La selecció del director o directora es porta a terme pel procediment de concurs, en què participen la comunitat escolar i l'Administració educativa.
3. El director o directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió. Aquestes funcions s'exerceixen en el marc de l'ordenament jurídic vigent, del projecte educatiu del centre i del projecte de direcció aprovat.
4. Corresponen al director o directora les funcions de representació següents:
  - a) Representar el centre.
  - b) Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
  - c) Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
  - d) Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.
5. Corresponen al director o directora les funcions de direcció i lideratge pedagògics següents:
  - a) Formular la proposta inicial de projecte educatiu i les modificacions i adaptacions corresponents.

- b) Vetllar perquè s'aprovin un desplegament i una concreció del currículum coherents amb el projecte educatiu i garantir-ne el compliment.
  - c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducatiu i d'inclusió, i també de tots els altres plantejaments educatius del projecte educatiu del centre recollits en el projecte de direcció.
  - d) Garantir que el català sigui la llengua vehicular de l'educació, administrativa i de comunicació en les activitats del centre, d'acord amb el que disposen el títol II i el projecte lingüístic del centre.
  - e) Establir els elements organitzatius del centre determinats pel projecte educatiu.
  - f) Proposar, d'acord amb el projecte educatiu i les assignacions pressupostàries, la relació de llocs de treball del centre i les modificacions successives.
  - g) Instar que es convoqui el procediment de provisió de llocs a què fa referència l'article 124.1 i presentar les propostes a què fa referència l'article 115.
  - h) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
  - i) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i, eventualment, dels acords de coresponsabilitat.
  - j) Participar en l'avaluació de l'exercici de les funcions del personal docent i de l'altre personal destinat al centre, amb l'observació, si escau, de la pràctica docent a l'aula.
6. Corresponen al director o directora les funcions següents amb relació a la comunitat escolar:
- a) Vetllar per la formulació i pel compliment de la carta de compromís educatiu del centre.
  - b) Garantir el compliment de les normes de convivència i adoptar les mesures disciplinàries corresponents.
  - c) Assegurar la participació del consell escolar.
  - d) Establir canals de relació amb les associacions de mares i pares d'alumnes i, si s'escau, amb les associacions d'alumnes.

7. Corresponen al director o directora les funcions relatives a l'organització i la gestió del centre següents:
- a) Impulsar l'elaboració i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament del centre i dirigir-ne l'aplicació.
  - b) Nomenar els responsables dels òrgans de gestió i coordinació establerts en el projecte educatiu.
  - c) Emetre la documentació oficial de caràcter acadèmic establerta per la normativa vigent.
  - d) Visar les certificacions.
  - e) Assegurar la custòdia de la documentació acadèmica i administrativa pel secretari o secretària del centre.
  - f) Autoritzar les despeses i ordenar els pagaments d'acord amb el pressupost aprovat.
  - g) Contractar béns i serveis dins els límits establerts per l'Administració educativa i actuar com a òrgan de contractació.
  - h) Dirigir i gestionar el personal del centre per garantir que compleix les seves funcions, la qual cosa comporta, si escau, l'observació de la pràctica docent a l'aula.
8. El director o directora té qualsevol altra funció que li assigni l'ordenament i totes les relatives al govern del centre no assignades a cap altre òrgan.
9. El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, té la consideració d'autoritat pública i gaudeix de presumpció de veracitat en els seus informes i d'ajustament a la norma en les seves actuacions, llevat que es provi el contrari. El director o directora, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'infant.
10. La regulació del complement retributiu del director o directora relatiu a les funcions de direcció ha de tenir en compte la complexitat del centre que dirigeix.

DECRET D'AUTONOMIA DE  
CENTRE. Article 32.  
CAP D'ESTUDIS

## CAP D'ESTUDIS

1. El o la cap d'estudis és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim, per un curs sencer.
2. Correspon al o a la cap d'estudis exercir les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en els àmbits curricular, d'organització, coordinació i seguiment de la impartició dels ensenyaments i altres activitats del centre i d'atenció a l'alumnat, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.
3. Per raó de la diversitat dels ensenyaments o dels torns horaris, la direcció del centre pot encarregar funcions de les esmentades a l'apartat anterior a un òrgan unipersonal de direcció addicional que, en aquest cas, es podrà denominar cap d'estudis dels ensenyaments o torns que correspongui.
4. Llevat que les normes d'organització i funcionament del centre ho prevegin altrament, el o la cap d'estudis substitueix el director o directora en cas d'absència, malaltia o vacant.

DECRET D'AUTONOMIA DE  
CENTRE. Article 33.  
SECRETARIA

## SECRETARIA

1. El secretari o la secretària és nomenat/da per la direcció del centre, per un període no superior al del mandat de la direcció, entre el professorat que és destinat al centre, com a mínim per un curs sencer.

2. Correspon al secretari o a la secretària l'exercici de les funcions que li delegui la direcció d'entre les previstes a l'article 147.4 de la Llei d'educació i totes les altres que li encarregui la direcció, preferentment en l'àmbit de la gestió econòmica, documental, dels recursos materials i de la conservació i manteniment de les instal·lacions, d'acord amb el que prevegi el projecte de direcció i s'incorpori a les normes d'organització i funcionament del centre.

3. Correspon també al secretari o secretària del centre l'exercici de les funcions pròpies de la secretaria del claustre i del consell escolar del centre, i d'aquells altres òrgans col·legiats en què les normes d'organització i funcionament del centre així ho estableixin

## 7.1.4. FUNCIONS DE LES TUTORIES I COORDINACIÓ

### TUTORIES

DECRET D'AUTONOMIA DE  
CENTRE. Article 15.  
ACCIÓ TUTORIAL

### ACCIÓ TUTORIAL

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal i social de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, emocional i moral, d'acord amb la seva edat, i comporta el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part de tot el professorat.

2. Les actuacions associades a l'acció tutorial, com a mínim, han de:

- a) Informar les mares, els pares o tutors/es sobre l'evolució educativa dels seus fills i filles, i oferir-los assessorament i atenció adequada.
- b) Facilitar a pares, mares i tutors/es legals l'exercici del dret i el deure de participar i implicar-se en el procés educatiu dels seus fills i filles.

- c) Vetllar pels processos educatius de l'alumnat i promoure, especialment a l'etapa d'educació secundària obligatòria, la implicació de cada alumne/a en el seu procés educatiu.
- d) Dur a terme la informació i l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat, tot evitant condicionants lligats al gènere.
- e) Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats del centre.
- f) Aquelles altres actuacions de caràcter individual o col·lectiu específicament establertes en els decrets reguladors del currículum de cada ensenyament, entre les quals, en els ensenyaments professionalitzadors que escaigui, hi haurà la tutorització de les pràctiques en les empreses.

DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE.  
Article 38.  
FINALITAT I FUNCIONS DE LES TUTORIES

## **FINALITATS I FUNCIONS DE LES TUTORIES**

1. La tutoria i l'orientació de l'alumnat és part de la funció docent. Tot el professorat del claustre d'un centre públic ha d'exercir les funcions de tutor o tutora quan correspongui.
2. La tutoria individual és element essencial en la tasca educativa dels centres. Cada alumne o alumna té assignat un tutor o tutora, responsable immediat de l'acció tutorial prevista en el centre i, com a mínim, de les actuacions a), b), c) i d) establertes a l'article 15.2. En els ensenyaments professionalitzadors s'ha de preveure també la tutorització de les pràctiques en les empreses dels i de les alumnes corresponents.
3. Cada grup d'alumnes té assignat un tutor o tutora de grup, responsable immediat de l'acció tutorial conjunta sobre el grup tal com estigui prevista en el centre i, com a mínim, del que preveu l'apartat e) de l'article 15.2.



## 7.1.5. ACCIÓ TUTORIAL EMMARCADA A LA PGA.

L'acció tutorial és el conjunt d'actuacions educatives que contribueixen al desenvolupament personal i a l'orientació de l'alumnat per tal de potenciar el seu creixement personal, de manera que els sigui més fàcil la seva integració social.

El tutor ha de vetllar per l'assoliment progressiu de les competències bàsiques i per la coordinació de tots els mestres que incideixen en un mateix alumne. També li correspon la realització d'entrevistes i reunions amb pares, mares o representants legals, el seguiment de la documentació acadèmica i la coordinació de l'elaboració d'adaptacions de la programació a les necessitats i a les característiques de l'alumnat.

El Pla d'Acció Tutorial, és el document de centre, que es té com a referència a l'hora d'efectuar la programació i el desenvolupament de l'activitat tutorial.

Les funcions del tutor/a estan recollides en el PAT (Pla d'Acció Tutorial) i a principis de curs es realitza la programació trimestral de la tutoria.

Tot i que els tutors/es, durant tota la jornada escolar estan desenvolupant la seva tasca d'atenció i tutoria dels alumnes, es reserva una sessió a la setmana de 45 minuts, com a mínim, per tractar la tutoria a nivell de gran grup. Es tracten també els temes contemplats en el PAT, que es poden atendre en funcions de les necessitats dels grups.

Punts a tractar en les reunions general de principi de curs que cada tutor fa amb les famílies:

- ✓ Informació sobre la dinàmica i organització del grup Així com els objectius del nivell-cicle, aspectes metodològics, programació d'activitats complementàries, participació de les famílies,...)
- ✓ Insistir en el reforç de l'hàbit lector des de la pròpia família.
- ✓ Respectar el descans necessari del nen/a a la fi de la jornada.

- ✓ Controlar l'alimentació del nen. La importància de venir ben esmorzat a l'escola per iniciar amb "energia" la jornada escolar. L'esmorzar a l'hora de l'esbarjo, no portar lllaminadures als aniversaris.

## 7.1.6. FUNCIONS DE LES COORDINACIONS EMMARCADA A LA PGA.

DECRET D'AUTONOMIA DE  
CENTRE. Article 40.  
COORDINACIÓ DOCENT

### COORDINACIÓ DOCENT

1. La coordinació del personal docent d'un centre públic s'ha d'orientar, en el marc del projecte educatiu, a les finalitats següents:
  - a) Assolir els objectius educatius dels ensenyaments que s'hi imparteixen i adequar-los a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.
  - b) Millorar l'orientació de caràcter personal, acadèmic i professional de l'alumnat.
  - c) Millorar els processos d'ensenyament i aprenentatge i la seva avaluació.
  - d) Investigar i innovar en el marc del pla de formació del centre, i contribuir en la formació permanent del personal docent.
  - e) Aquelles altres que estableixin les normes d'organització i funcionament del centre o els atribueixi la direcció del centre o el Departament d'Educació.
2. L'estructura i funcions de què es doten, en els centres, els òrgans de coordinació docent estan al servei de l'assoliment, segons criteris d'eficiència i eficàcia, dels objectius definits en el projecte educatiu i quantificats en els seus indicadors de progrés.

### 7.1.6.1. COORDINACIONS D'ETAPA.

- ✓ Coordinadora de l'equip docent d'educació infantil.
- ✓ Coordinadores de l'equip docent d'educació primària.
- ✓ Vetllar per la coherència i continuïtat de les accions educatives al llarg de l'educació infantil i l'educació primària, segons correspongui, sota la dependència de la Cap d'Estudis.

#### **FUNCIONS**

1. Col·laborar en la programació i organització del treball dels equips docents quan siguin convocats per la Cap d'estudis.
2. Dirigir reunions de treball de l'equip docent que coordina i portar un registre escrit dels temes de treball i dels acords i propostes tractats per l'equip docent.
3. Registrar un arxiu informàtic de les activitats complementàries desenvolupades pels nivells de la seva coordinació (lloc, horari, grup d'alumnes, descripció de l'activitat, valoració...)
4. Coordinar les diferents sortides pertanyents a la seva etapa, concretant-se amb:
  - Comunicar les sortides proposades a la direcció
  - Contactar amb el transport.
  - Fer les notes de les sortides...
  - Fer la memòria de les diferents sortides.
5. Aquelles altres que siguin encomanades per la directora o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació i Universitats.

## 7.1.6.2. COORDINACIÓ TIC TAC.

### FUNCIONS

- ✓ El coordinador TIC exercirà les següents funcions de coordinació en relació a les tecnologies per a l'aprenentatge i el coneixement. TAC
- ✓ Impulsar l'ús didàctic de les TIC en el currículum escolar i assessorar el professorat per a la seva implantació, així com orientar-lo sobre la formació en TAC, d'acord amb l'assessorament dels serveis educatius de la zona.
- ✓ Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i l'optimització dels recursos TIC del centre.
- ✓ Assessorar a l'equip directiu i al professorat en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica del Departament d'Educació.
- ✓ Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre en coordinació amb el servei de manteniment preventiu i d'assistència tècnica.
- ✓ Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum.
- ✓ Elaborar l'horari d'utilització de l'aula d'informàtica.
- ✓ Posar en coneixement del professorat el nou funcionament de l'aula d'informàtica.
- ✓ Aquelles altres que siguin encomanades per la directora o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

### 7.1.6.3. RESPONSABLE DEL FONS FOTOGRÀFIC DIGITAL DEL CENTRE.

Dins de l'apartat de la coordinació d'informàtica.

#### **FUNCIONS**

1. Coordinar-se al el coordinador d'informàtica per poder portar a terme el fet d'aconseguir un recull històric i digital de fotos de l'escola.
2. Fer-se'n responsable d'emmagatzemar digitalment totes les fotos que durant el present curs es vagin realitzant.
3. Proporcionar organització, catalogació i arxius informàtics al professorat per poder guardar les fotos que es vagin fent durant el curs.
4. Elaborar un àlbum de fotos en finalitzar el curs. Format paper.

### 7.1.6.4. COORDINADORA DE PREVENCIÓ I RISCOS LABORALS.

#### **FUNCIONS**

1. Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
2. Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, en la implantació, la planificació i la realització de simulacres d'evacuació.
3. Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el Pla d'Emergència. Assegurar la seva adequació i funcionalitat.
4. Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar la seva adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
5. Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com activitat complementària a les revisions oficials.
6. Promoure actuacions d'ordre, neteja i fer-ne el seguiment.

7. Emplenar i trametre als serveis territorials el model "Full de notificació d'accident o incident laboral".
8. Col·laborar amb els tècnics de Servei de Prevenció de Riscos Laborals en:
9. La investigació d'accidents que es produeixin en el centre.
10. L'avaluació i control de riscos específics que es produeixin en el centre.
11. Revisar periòdicament la farmaciola.
12. Col·laborar, si escau, amb el claustre per al desenvolupament, dins del currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos.
13. Promoure xerrades als professorat sobre temes relacionats amb la seva coordinació.
14. Altres funcions que li siguin encomanades per la directora o les disposicions del Departament d'Educació.

Les activitats formatives i reunions que es convoquin des dels Serveis Territorials es realitzaran en dijous.

#### 7.1.6.5. COORDINACIÓ DE LA BIBLIOTECA.

Aquest curs s'ha de tenir present, que és el 1r any després del puntedu.

### **FUNCIONS**

1. Organitzar la biblioteca escolar i vetllar pel seu funcionament.
2. Facilitar informació al professorat i vetllar pel seu manteniment i funcionament.
3. Impulsar el pla de lectura del centre.
4. Establir coordinació amb els serveis educatius i amb altres organismes de l'entorn.
5. Coordinar la tasca de l'hora de la biblioteca amb les hores dedicades a la lectura en les diferents classes.
6. Organitzar i dirigir el servei de préstec de llibres.
7. Aquelles altres que siguin encomanades per la directora o atribuïdes per disposicions del Departament d'Educació.

## 7.1.6.6. COORDINACIÓ LINGÜÍSTICA, D'INTERCULTURALITAT I DE COHESIÓ SOCIAL DEL CENTRE

### FUNCIONS

1. Promoure en la comunitat educativa actuacions per la consolidació de l'educació intercultural i de la llengua catalana.
2. Col·laborar en l'actualització dels documents del centre: PEC, PCC, PGA, PLA D'ACOLLIDA, RRI, PLC...
3. Col·laborar en les actuacions que fan referència a l'acollida integral de l'alumnat nouvingut.
4. Promoure actuacions en el centre per potenciar la cohesió social mitjançant l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural.
5. Assumir funcions que es deriven del Pla per la Llengua i la Cohesió social, per delegació de la direcció del centre.

### 7.2. VIGILÀNCIA DEL TEMPS

El temps d'esbarjo queda inclòs dins de l'horari de l'alumnat corresponent a l'horari del procés d'ensenyament-aprenentatge del currículum. Aquest temps ha d'estar tutelat pels mestres segons els torns que es considerin adients.

El temps d'esbarjo per als alumnes d'educació primària és de 2h 30' a la setmana i per als alumnes d'infantil, no existeix una limitació temporal tant exacta, donades les característiques cognitives, psicològiques i de desenvolupament maduratiu diferents entre alumnes d'educació primària i educació infantil.

Els professors queden distribuïts de la següent manera per vigilar el temps d'esbarjo dels alumnes, tenint present que per al pati d'educació primària s'estableixen torns de tres professors i dos per a l'educació infantil. És necessari que els professors vigilin distribuïts en diferents punts pel pati.

## 7.3. DIFUSIÓ DE LES NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA.

# **NORMES DE FUNCIONAMENT I CONVIVÈNCIA**



**Curs 2023/2024**

## **INFORMACIÓ ESCOLAR: HORARIS**

- ✓ **HORARI DE L'ESCOLA:** 9:00h. a 12:30h. i de 14:30h. a 16:00h.
- ✓ **MENJADOR - Servei de menjador:** 12:30h. a 14:30h.

## **ENTRADES I SORTIDES**

- ✓ **Cap alumne no podrà marxar sol/a a casa** sense la prèvia autorització dels pares/tutors.
- ✓ Al matí, **les portes s'obriran a les 8:55h i es tancaran a les 9:05h.** Es podrà entrar a l'escola a les 11:00h si no és té justificació.
- ✓ Les absències les justifiquen les famílies per **DINANTIA.**

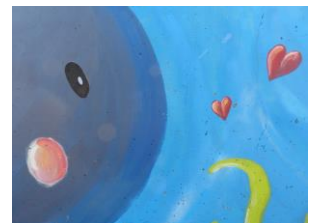
## **NOFC**

- ✓ **PÀGINA WEB DE L'ESCOLA:** <http://agora.xtec.cat/esc-leseresdecreixell/>
- ✓ **INSTAGRAM:** @escolaleseres\_creixell
- ✓ Tots l'alumnat tindrà una **dessuadora**, una **samarreta de màniga curta i una bossa**, amb el logotip de l'escola per a ser utilitzada a les **classes d'educació física i a les sortides/excursions.**
- ✓ **ESMORZARS SALUDABLES:** Cal respectar-los. Estan pautats a l'agenda.
- ✓ Per educar en els **bons hàbits de salut alimentària**, l'alumnat no portarà llaminadures ni xiclet a l'escola ni a les sortides/excursions.





- ✓ Si un/a alumne/a vol fer **la celebració de l'aniversari** amb els/les companys/es de l'aula, no es podrà portar menjar fet de casa. En tot cas, es podrà portar galetes, xocolata, coca,... No es poden donar invitacions a l'escola.
- ✓ Tot l'alumnat de l'escola, ha de tenir l'Agenda Escolar Les Eres i no una altra. **És obligatori dur-la sempre.**
- ✓ **L'Agenda Escolar Les Eres és una eina d'organització i de comunicació entre FAMÍLIA I ESCOLA.**
- ✓ **La família té l'obligació de mirar diàriament l'agenda del seu fill/a** per tal de fer un seguiment.
- ✓ El **pagament de les sortides** es realitzarà mitjançant **DINANTIA**.
- ✓ **És obligatori portar l'equip d'Educació Física:** dessuadora i samarreta.
- ✓ **L'alumnat no portarà a l'escola joguines pròpies** (pilotes, cromos,...). En cas de portar-les passaran a ser custodiades pels mestres.
- ✓ **No es pot portar MÒBIL a l'escola.** En cas de portar-ne, caldrà emplenar una autorització. Sota cap concepte, l'alumne/a no podrà tenir el mòbil a l'aula.
- ✓ Per a **administrar medicaments** a l'alumnat, **sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu,** la **família haurà de personar-se al centre** per donar-li el medicament. En cas de que no pugui, haurà de signar una autorització facilitada per l'escola, on es demani, s'autoritzi i s'eximeixi de responsabilitat al personal del centre docent que administri al seu fill/a la medicació prescrita.
- ✓ **L'alumnat que hagi patit alguna malaltia de caire contagiós** no es reincorporarà a les classes fins que no disposi de l'alta mèdica i per tant hagi desaparegut el risc de contagi.



## CONVIVÈNCIA ESCOLAR



- ✓ **L'ESCOLA ÉS UN ESPAI DE RELACIONS I CONVIVÈNCIA** i com a tal ha d'adoptar les normes i els mecanismes que afavoreixin l'exercici dels drets i els deures de l'alumnat.
- ✓ **L'ALUMNAT TÉ EL DEURE DE RESPECTAR L'EXERCICI DELS DRETS DE LA RESTA DELS MEMBRES DE LA COMUNITAT,** és per això que sempre i quan es produeixin actes contraris a les normes de convivència del centre s'aplicaran les mesures correctores o sancionadores establertes. En cas de ser reiterats o greus, seran resolts per la Comissió de Convivència del Consell Escolar, que d'acord amb les seves atribucions, pot sancionar l'alumnat amb comportament poc adequat.

**BON CURS ESCOLAR 2023/2024**

## 7.4. ACTUACIONS DAVANT CASOS SINGULARS.

LEC. Article 33.  
PROTECCIÓ CONTRA L'ASSETJAMENT  
ESCOLAR I CONTRA LES AGRESSIONS

### PROTECCIÓ CONTRA L'ASSETJAMENT ESCOLAR I CONTRA LES AGRESSIONS

1. El Govern i el Departament han d'adoptar les mesures necessàries per a prevenir les situacions d'assetjament escolar i, si s'escauen, afrontar-les de manera immediata, i per a assegurar en tot cas als afectats l'assistència adequada i la protecció necessària per a garantir-los el dret a la intimitat.
2. El Departament ha de posar a disposició dels centres els mitjans necessaris per a atendre les situacions de risc d'assetjament escolar. En cas que resulti imprescindible, es poden adoptar mesures extraordinàries d'escolarització, i el Departament pot adoptar també, en l'àmbit del personal al seu servei, mesures extraordinàries de mobilitat.
3. El Govern ha d'adoptar les mesures normatives pertinents per a assegurar, davant les agressions, la protecció del professorat i de la resta de personal dels centres educatius i de llurs béns o patrimoni. En el cas que les agressions siguin comeses per menors escolaritzats al centre, si fracassen les mesures correctores o de resolució de conflictes, s'han d'aplicar les mesures establertes per la legislació de la infància i l'adolescència.
4. L'Administració educativa ha d'assegurar l'opció d'assistència lletrada gratuïta al professorat i a la resta de personal dels centres públics i dels centres privats sostinguts amb fons públics que siguin víctimes de violència escolar, sempre que els interessos dels defensats i els de la Generalitat no siguin oposats o contradictoris.

INSTRUCCIONS  
D'INICI CURS

## ACTUACIONS EN ELS SUPÒSITS DE DIVERSES REALITATS SOCIALS QUE AFECTEN ALUMNES ESCOLARITZATS EN EL CENTRE

### A. Supòsits d'absentisme d'alumnes (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

L'absentisme pròpiament dit és l'absència reiterada i no justificada al centre educatiu de l'alumne/a en edat d'escolarització obligatòria, tot i que hi ha altres realitats, que sovint s'inclouen dins aquest terme, com l'abandó, la no-escolarització o la desescolarització.

Cada centre dissenya i implementa estratègies i actuacions per a la prevenció, la diagnosi i l'actuació precoç contra l'absentisme escolar. Aquestes actuacions es duen a terme coordinadament amb els serveis educatius del Departament d'Ensenyament i els serveis socials del municipi i inclouen mecanismes per a la detecció de l'absentisme, anàlisi de factors de risc, protocols d'intervenció, processos de reflexió sobre els resultats aconseguits en la millora de l'assistència a classe dels alumnes absentistes i mesures pedagògiques per garantir l'èxit del retorn dels alumnes absentistes al centre. Les orientacions del Departament d'Ensenyament es poden trobar a "Projecte de convivència" al web de l'XTEC.

Quan en els alumnes de l'educació obligatòria es produeixi un cas d'absentisme escolar, el centre s'ha de posar en contacte amb els pares, mares o tutors legals per tal d'assabentar-los de la situació i recordar-los les obligacions que tenen de vetllar per la correcta escolarització dels seus fills i filles. Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'haurà de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a l'absentisme després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'ha d'informar la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació, per tal que, si és el cas, es posi en coneixement de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).

El procediment detallat d'actuació en situacions d'absentisme de l'alumne/a ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre.

A més de les mesures de caràcter estrictament educatiu que tingui determinat cada centre per a l'etapa obligatòria, els casos de no-assistència injustificada en els nivells no obligatoris es consideraran falta en els termes establerts a l'article 37 de la Llei d'educació, sens perjudici del que s'indica a l'apartat "Anul·lació de matrícula i matrícula extraordinària en el batxillerat" del document per a l'organització i el funcionament dels centres públics d'educació secundària.

## **B. Supòsits de retard en la recollida dels alumnes a la sortida del centre (escoles)**

El centre públic ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels alumnes. El centre ha de determinar la persona o persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps fixat per a la recollida, ja que en cap cas l'alumne/a no es pot deixar sol/a.

Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida dels alumnes un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família o amb els tutors legals, i transcorregut un marge de temps prudencial, la persona de l'escola que fins aquell moment hagi estat a càrrec de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura que comporta una manca d'assumpció de les responsabilitats de custòdia dels menors que li correspon, s'ha de tractar de manera similar als supòsits d'absentisme. En darrer terme, la direcció del centre ha de comunicar per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació n'ha de quedar còpia arxivada en el centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.

A criteri de la direcció del centre, i en tot cas quan no hi hagi hagut solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del centre n'ha d'informar la direcció dels serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, la gerència del Consorci d'Educació.

## C. Supòsits de problemes entre els progenitors en relació amb els fills (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

En els supòsits de problemes sorgits entre els progenitors o tutors legals d'alumnes menors d'edat dels centres educatius, cal tenir en compte els criteris següents:

### 1. Com a regla general

- No prendre partit ni adoptar cap posicionament en les relacions privades entre els pares dels alumnes, referents als seus drets i deures envers aquests.
- Complir sempre les resolucions i requeriments judicials escrits relatius a les relacions esmentades.

### 2. Com a qüestions específiques

- Cap persona, sigui o no funcionària, no està obligada a proporcionar informes dels alumnes, a petició d'un advocat. Cal exigir l'oportú requeriment judicial.
- Els pares, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, tenen dret a rebre informació sobre el desenvolupament educatiu dels fills.
- Els pares que hagin estat privats de la pàtria potestat s'han de sotmetre al règim de relacions amb el fill/a que hagi estat establert mitjançant sentència judicial.
- Les decisions de canvi de centre d'un alumne o alumna corresponen als qui en tinguin atribuïda la pàtria potestat. Aquesta s'exerceix per ambdós progenitors o per un de sol amb el consentiment exprés o tàcit de l'altre, i són vàlids els actes que realitzi un d'ells segons l'ús social i les circumstàncies. En cas de desacord entre progenitors, s'ha d'estar a allò que determini el jutge.
- Els infants més petits han de ser lliurats, a l'hora de la sortida, als pares que tinguin atribuïda la guarda i custòdia o a les persones que en tinguin l'encàrrec.
- Davant de qualsevol exigència que depassi els criteris abans expressats, cal demanar el corresponent requeriment judicial.

## D. Supòsits d'actuacions de la policia o de la DGAIA (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)

1. En el supòsit que funcionaris de la policia es presentin en les dependències d'un centre educatiu, cal tenir presents els criteris d'actuació següents:

a. Si demanen endur-se algun alumne/a, cal:

- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.
- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
- Avisar els pares o tutors legals, si l'alumne/a és menor, per tal que acompanyin el fill/a. Si no és possible comptar amb els pares o tutors legals, els menors han de ser acompanyats pel tutor/a o per un altre professor/a.

b. Si demanen identificació o dades d'algun alumne/a, cal:

- Que aportin el requeriment judicial, o de la fiscalia, que n'ordena l'actuació.
- Que s'acreditin com a policia, tot exhibint el carnet professional.

Sense el previ compliment de les actuacions precedents, no es pot lliurar cap alumne/a a la policia ni proporcionar dades sol·licitades per aquesta, llevat que els agents de policia es trobin davant una situació d'urgència perquè l'alumne/a intenta fugir o cometre algun il·lícit penal dins el centre.

2. Menors en situació de desemparament. En el supòsit que es presentin al centre funcionaris de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA) per recollir un/a menor que ha estat declarat en situació de desemparament per resolució administrativa de la DGAIA, els funcionaris han d'acreditar-se i lliurar al centre una còpia de l'autorització emesa pel cap del servei territorial d'Atenció a la Infància i l'Adolescència en què consti la referència de la resolució esmentada. El centre lliura el menor als funcionaris i

conserva còpia de l'autorització presentada, així com les dades de l'acreditació dels funcionaris que han dut a terme la recollida.

## **E. Supòsits de presumpta comissió, per part d'alumnes, d'algun tipus de delicte o falta penal dins les dependències del centre (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

En el supòsit que es tinguin indicis racionals clars i suficients que algun alumne/a ha comès algun acte presumiblement delictiu (p. ex. tràfic d'estupefaents) o constitutiu de falta penal (p. ex. agressió), cal:

- Incoar des de la direcció el corresponent expedient a l'alumne/a per escatir les seves responsabilitats d'acord amb l'article 37 de la Llei d'educació, sens perjudici de les mesures cautelars que es puguin adoptar.
- Denunciar el cas davant la policia.

En el supòsit que els indicis de la presumpta comissió d'un delicte o d'una falta penal es desprenguin de la tramitació d'un expedient incoat per la direcció del centre, cal actuar d'acord amb la normativa aplicable (actualment el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius) i, en aquest sentit:

- Un cop determinats els fets a l'expedient, cal que l'instructor n'elabori un informe i que la direcció o la titularitat el trameti al ministeri fiscal.
- El mateix informe s'ha de trametre als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En el cas d'aldarulls de control difícil o impossible, produïts per alumnes o terceres persones dins el centre, la direcció del centre públic (o, en el seu cas, qui tingui poders suficients de la titularitat del centre privat) ha d'avisar la policia a fi de restablir l'ordre públic.

## **F. Supòsits en què es té constància o es tenen sospites que algun alumne/a ha estat objecte de maltractaments (orientacions per a tots els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya)**

D'acord amb el "Protocol marc d'actuacions en casos d'abusos sexuals i altres maltractaments greus a menors", cal actuar de la manera següent:

1. Quan hi hagi sospites d'un probable maltractament o abús sexual sobre un



menor, cal que la direcció del centre ho comuniqui a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA, av. del Paral·lel, 52, 08001 Barcelona, o a Infància respon: 900 300 777) i a la Fiscalia de Menors i doni compte d'aquesta actuació als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

2. Quan hi hagi certesa d'abús sexual o maltractament sobre un menor cal que la direcció del centre es posi en contacte amb l'hospital de referència de la zona, que ho comuniqui simultàniament a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència i a la Fiscalia de Menors o al jutjat de guàrdia, i que doni compte d'aquestes actuacions als serveis territorials o, a la ciutat de Barcelona, al Consorci d'Educació.

En ambdós casos el centre educatiu ha d'informar la família del menor de les actuacions que es facin.

## 7.5. PLA D'ACOLLIDA.

MESTRES (Dossier informatiu)

## 7.6. PROJECTE DE CONVIVÈNCIA.

**El projecte de convivència es contextualitza en un centre que està situat a la costa tarragonina, en un entorn socioeconòmic mig-baix i compta amb una línia educativa completa.**

**El centre seguint la normativa que dicta l'ordre del 3 de setembre de 1996 està considerat com un Centre d'Atenció Educativa Preferent (CAEP), ja que imparteix els ensenyaments de les etapes d'educació infantil i primària obligatòria a alumnes que tenen especials dificultats per assolir els objectius generals de l'educació bàsica a causa de les seves condicions socials i culturals, situats en entorns socials i econòmics desfavorits.**

**L'Escola Les Eres de Creixell, dins d'un Pla d'Autonomia de Centre, va considerar oportú confeccionar un Projecte de Convivència per tal d'englobar el conjunt d'accions encaminades a la millora de la mateixa.**

Per aquesta raó, es realitzarà un recull de les intervencions que l'Escola desenvolupa per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de comunitat educativa per a la convivència i la gestió positiva dels conflictes.

Aquest projecte de convivència té com a finalitat crear un bon clima de relació entre tota la comunitat educativa mitjançant la gestió de les emocions, de compartir valors i de trobar millors formes de relació.

Objectius generals
✓ Elaborar un projecte de convivència global amb la participació de tota la comunitat educativa per tal de gestionar i orientar les actuacions i els processos.
✓ Potenciar l'equitat educativa i el respecte a la diversitat de cada alumne/a.
✓ Ajudar cada alumne/a a relacionar-se amb ell mateix, amb els altres i amb el món.
✓ Fomentar la cultura de mediació com a eina bàsica en la gestió del conflicte.
✓ Garantir l'aplicació ferma i flexible de les normes bàsiques.
✓ Promoure la implicació i el compromís de tots els agents educatius en la millora de la convivència en el centre i l'entorn.
✓ Fomentar una cultura de la pau i la no violència, juntament amb els valors que fan possible preservar i enriquir la vida de totes les persones.

## 8. MECANISMES DE RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE.  
Article 24. MESURES CORRECTORES I  
SANCIONADORES.

### MESURES CORRECTORES I SANCIONADORES

1. 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, a les normes d'organització i funcionament del centre i, en el seu cas, en la carta de compromís educatiu s'ha d'inscriure en el 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 ha d'incloure alguna activitat d'utilitat social per al centre.

**2.** Les normes d'organització i funcionament del centre, a més del que preveu l'apartat e) de l'article 19.1, han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat. Així mateix, poden determinar que, a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels pares, mares o tutors, no tinguin la consideració de falta. Les mateixes normes han de determinar en quines situacions les mesures correctores s'han d'aplicar directament pel professorat i en quins casos en correspon l'aplicació als òrgans unipersonals de govern del centre, així com el procediment per informar-ne la família i, si és possible i escau, establir, amb aquesta, pautes compartides d'actuació.

**3.** Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades a l'article 37.1 de la Llei d'educació, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.
- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

**4.** En tot cas, els actes o conductes a què fa referència l'article 37.1 de la Llei d'educació s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.

LEC. Article 31.  
PRINCIPIS GENERALS

## PRINCIPIS GENERALS

1. La carta de compromís educatiu, que és el referent per al foment de la convivència, vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa del centre.
2. La resolució de conflictes, que s'ha de situar en el marc de l'acció educativa, té per finalitat contribuir al manteniment i la millora del procés educatiu dels alumnes.
3. Els procediments de resolució dels conflictes de convivència s'han d'ajustar als principis i criteris següents:
  - a) Han de vetllar per la protecció dels drets dels afectats i han d'assegurar el compliment dels deures dels afectats.
  - b) Han de garantir la continuïtat de les activitats del centre, amb la mínima perturbació per a l'alumnat i el professorat.
  - c) Han d'emprar mecanismes de mediació sempre que sigui pertinent.
4. Les mesures correctores i sancionadores aplicades han de guardar proporció amb els fets i han de tenir un valor afegit de caràcter educatiu.
5. Les mesures correctores i sancionadores han d'incloure, sempre que sigui possible, activitats d'utilitat social per al centre educatiu.
6. Correspon al Departament, en l'àmbit dels centres públics, i als titulars dels centres, en l'àmbit dels centres privats, l'adopció de mesures i iniciatives per a fomentar la convivència en els centres i la resolució pacífica dels conflictes.

DECRET DELS DRETS I DEURES DELS  
ALUMNES.  
Títol 3. Capítol 1.

## DE LA MEDIACIÓ ESCOLAR COM A PROCÉS EDUCATIU DE GESTIÓ DE CONFLICTES

### Capítol 1

#### Àmbit i principis bàsics

#### ARTICLE 23

##### Definició

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

#### ARTICLE 24

##### Principis de la mediació escolar

La mediació escolar regulada en aquest títol es basa en els principis següents:

- a) La voluntarietat, segons la qual 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) La imparcialitat de la persona mediadora que 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) La confidencialitat, que 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) El caràcter personalíssim, que suposa que 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.

## ARTICLE 25

### Àmbit d'aplicació

25.1 El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes entre membres de la comunitat escolar, encara que no estiguin tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

25.2 Es pot oferir la mediació en la resolució de conflictes generats per conductes de l'alumnat contràries a les normes de convivència o greument perjudicials per a la 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 38, i s'hagi emprat greu violència o intimidació, o la descrita en l'apartat h) del mateix article.
- b) Que ja s'hagi utilitzat el procés de mediació en la gestió de dos conflictes amb el mateix alumne o alumna, durant el mateix curs escolar, qualsevol que hagi estat el resultat d'aquests processos.

25.3 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.

## Capítol 2

### Ordenació de la mediació

#### ARTICLE 26

##### Inici de la mediació

El procés de mediació es pot iniciar a instància de qualsevol alumne o alumna, per tal d'aclarir la situació i evitar la possible intensificació del conflicte, o per oferiment del centre, un cop detectada una conducta contrària o greument perjudicial per a la convivència, d'acord amb l'establert a l'article 25.2.

Si el procés s'inicia durant la tramitació d'un procediment sancionador, el centre ha de disposar de la confirmació expressa de l'alumne o alumna, i, si és menor, dels seus pares, en un escrit dirigit al director o a la directora del centre on consti l'opció per la mediació i la voluntat de complir l'acord a què s'arribi.

En aquest cas, s'atura provisionalment el procediment sancionador, s'interrompen els terminis de prescripció previstos als articles 37 i 48, i no es poden adoptar les mesures provisionals recollides a l'article 44, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

#### ARTICLE 27

##### Desenvolupament de la mediació

27.1 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 o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona medidora, d'entre els pares, mares, personal docent i personal d'administració i serveis del centre, que disposin de formació adequada per conduir el procés de mediació d'acord amb els principis establerts a l'article 24 d'aquest decret.

El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona medidora en les funcions de mediació si ho considera convenient per facilitar l'acord entre els implicats. En tot cas, l'acceptació de l'alumne o de l'alumna és voluntària.

27.2 La persona medidora, després d'entrevistar-se amb l'alumne o l'alumna, s'ha de posar en contacte amb la persona perjudicada per exposar-li la manifestació favorable de l'alumne o de l'alumna de resoldre el conflicte per la via de la mediació i per escoltar la seva opinió pel que fa al cas. Quan s'hagin produït danys a les instal·lacions o al material dels centres educatius o s'hagi sostret aquest material, el director o la directora del centre o la persona en qui delegui ha d'actuar en el procés de mediació en representació del centre.

27.3 Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona medidora ha de convocar una trobada de les persones implicades en el conflicte per concretar l'acord de mediació amb els pactes de conciliació i/o de reparació a què vulguin arribar.

## **ARTICLE 28**

### **Finalització de la mediació**

28.1 Els acords presos en un procés de mediació s'han de recollir per escrit.

28.2 Si la solució acordada inclou pactes de conciliació, aquesta s'ha de dur a terme en el mateix acte. Només s'entén produïda la conciliació quan l'alumnat reconegui la seva conducta, es disculpi davant la persona perjudicada i aquesta accepti les disculpes.

Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor,



els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma efectiva, les accions reparadores acordades. Aquestes accions poden ser la restitució de la cosa, la reparació econòmica del dany o la realització de prestacions voluntàries, en horari no lectiu, en benefici de la comunitat del centre.

28.3 Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador, produïda la conciliació i, si n'hi haguessin, complerts els pactes de reparació, la persona mediadora ho comunicarà per escrit al director o a la directora del centre i l'instructor o instructora de l'expedient formularà la proposta de resolució de tancament de l'expedient disciplinari.

28.4 Si el procés de mediació finalitza sense acord, o si s'incompleixen els pactes de reparació per causes imputables a l'alumne o l'alumna o als seus pares, la persona mediadora ho ha de comunicar al director o directora del centre per tal d'iniciar l'aplicació de mesures correctores o el procediment sancionador corresponent. Si el procés de mediació es duia a terme un cop iniciat un procediment sancionador, el director o la directora del centre ordenarà la continuació del procediment sancionador corresponent. Des d'aquest moment, es reprèn el còmput dels terminis previstos als articles 37 i 48 i es poden adoptar les mesures provisionals previstes a l'article 44 d'aquest Decret.

28.5 Quan no es pugui arribar a un acord de mediació perquè la persona perjudicada no accepti la mediació, les disculpes de l'alumne o l'alumna o el compromís de reparació ofert, o quan el compromís de reparació acordat no es pugui dur a terme per causes alienes a la voluntat de l'alumne o l'alumna, aquesta actitud ha de ser considerada com a circumstància que pot disminuir la gravetat de la seva actuació, d'acord amb el que disposa l'article 31.1 d'aquest Decret.

28.6 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 de mediació d'acord amb els principis establerts en aquest títol.

28.7 El procés de mediació s'ha de resoldre en el termini màxim de quinze dies des de la designació de la persona mediadora. Les vacances escolars de Nadal i de Setmana Santa interrompen el còmput del termini.

## 8.1. CARTA DE COMPROMÍS

LEC. Article 20.  
CARTA DE COMPROMÍS

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 a 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 determinin els continguts per a l'elaboració de la carta, que han de respectar els drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis.

DECRET D'AUTONOMIA  
Article 7.  
CARTA DE COMPROMÍS

### CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

1. En aplicació del projecte educatiu, cada centre ha de formular una carta de compromís educatiu amb les famílies.
2. La carta de compromís educatiu ha d'expressar els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren, i que han de ser els necessaris per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

3. Els compromisos expressats en cada carta s'entenen en el marc del respecte als drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis i pressuposen el respecte de la família al caràcter propi del centre.
4. Els compromisos s'han de referir, com a mínim, al seguiment de l'evolució dels i de les alumnes, a l'acceptació dels principis educatius del centre, al respecte a les conviccions ideològiques i morals de la família en el marc dels principis i valors educatius establerts a les lleis, a l'adopció de mesures correctores en matèria de convivència i a la comunicació entre el centre i la família.
5. Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu són elaborats pel centre, en el marc de les orientacions del Departament d'Educació, amb la participació de la comunitat escolar, i són aprovats pel consell escolar. La carta pot incloure compromisos específics addicionals, que ambdues parts convinguin en el marc del projecte educatiu i d'acord amb els principis i valors educatius establerts a les lleis, i és revisada periòdicament en els termes i terminis que acordin el centre i el pare, mare o tutor o tutora legal. L'actualització de la carta s'ha de realitzar, almenys, a l'inici de cada etapa educativa.
6. La carta de compromís educatiu i les seves modificacions és signada per la direcció del centre públic o per la persona titular del centre privat concertat o, en el seu nom, per qui disposin les normes d'organització i funcionament del centre, i pel pare, mare o tutor o tutora legal de l'alumne/a. De la carta signada n'ha de quedar constància documental al centre i a la família.
7. L'aplicació d'aquest article és preceptiu en els ensenyaments d'educació infantil i en l'educació bàsica, i aconsellable en la resta d'ensenyaments en què sigui rellevant la implicació de la família en l'educació escolar.

## 9. CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA.

### 9.1. CONDUCTES CORREGIBLES.

DECRET DE DRETS I DEURES DE  
L'ALUMNAT. Article 33.  
CONDUCTES CONTRÀRIES A LES  
NORMES DE CONVIVÈNCIA.

#### CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

33.1 S'han de considerar conductes contràries a les normes de convivència del centre les següents:

- a) Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.
- b) Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.
- c) Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- d) Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la comunitat escolar.
- e) El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre, o del material d'aquest o del de la comunitat escolar.
- f) Qualsevol altra incorrecció que alteri el normal desenvolupament de l'activitat escolar, que no constitueixi falta segons l'article 38 d'aquest Decret.

33.2 Els reglaments de règim interior poden concretar aquestes conductes, sempre tenint en compte que no han de tenir la gravetat de les descrites al capítol 3 d'aquest títol 4, i que han de respectar els drets de l'alumnat així com el compliment dels deures previstos en aquest Decret.

DECRET DE DRETS I DEURES DE  
L'ALUMNAT. Article 34.  
MESURES CORRECTORES.

## MESURES CORRECTORES

34.1 Les mesures correctores que els reglaments de règim interior poden preveure són les següents:

- a) Amonestació oral.
- b) Compareixença immediata davant del o la cap d'estudis o del director o la directora del centre.
- c) Privació del temps d'esbarjo.
- d) Amonestació escrita.
- e) Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la comunitat educativa. La realització d'aquestes tasques no es podrà prolongar per un període superior a dues setmanes.
- f) Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- g) Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període màxim de quinze dies.
- h) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius. Durant la impartició d'aquestes classes l'alumne o l'alumna ha de romandre al centre efectuant els treballs acadèmics que se li encomanin.

34.2 La imposició de les mesures correctores previstes a les lletres d), e), f), g) i h) de l'apartat anterior s'han de comunicar formalment als pares dels alumnes i les alumnes, quan aquests són menors d'edat.

## 9.2. CIRCUMSTÀNCIES ATENUANTS I AGREUJANTS.

DECRET DE DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT.  
Article 31.  
GRADACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES  
I DE LES SANCIONS.

### GRADACIÓ DE LES MESURES CORRECTORES I DE LES SANCIONS

Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:

31.1 Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- a) El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.
- b) No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.
- c) La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.
- d) L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.
- e) La falta d'intencionalitat.
- f) Els supòsits previstos a l'article 28.5 d'aquest Decret.

31.2 S'han de considerar circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:

- a) Que l'acte comès atempti contra el deure de no discriminar a cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, raça, sexe, religió o per qualsevol altra circumstància personal o social.
- b) Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.
- c) La premeditació i la reiteració.
- d) Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.

### 9.3. APLICACIÓ MESURES CORRECTORES.

DECRET DE DRETS I DEURES DE  
L'ALUMNAT. Article 35.  
COMPETÈNCIA PER APLICAR  
MESURES CORRECTORES.

#### COMPETÈNCIA PER APLICAR MESURES CORRECTORES

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

- a) Qualsevol professor o professora del centre, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres a), b) i c) de l'article anterior.
- b) La persona tutora, la persona cap d'estudis, el director o la directora del centre, escoltat l'alumnat, en el supòsit de la mesura correctora prevista a la lletra d) de l'article anterior.
- c) El director o la directora del centre, o la persona cap d'estudis per delegació d'aquest, el tutor del curs i la comissió de convivència, escoltat l'alumne o l'alumna, en el supòsit de les mesures correctores previstes a les lletres e), f), g) i h) de l'article anterior.

### 9.4. INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES.

DECRET DE DRETS I DEURES DE  
L'ALUMNAT. Article 42.  
NOTIFICACIÓ

#### NOTIFICACIÓ

42.1 La decisió d'inici de l'expedient s'ha de notificar a la persona instructora, a l'alumne o a l'alumna i, quan aquest siguin menors d'edat, als seus pares.

42.2 L'alumne o l'alumna, i els seus pares, si aquest és menor d'edat, poden plantejar davant el director o la directora la recusació de la persona instructora nomenada, quan pugui

inferir-se falta d'objectivitat en la instrucció de l'expedient, en els casos previstos en l'article anterior. Les resolucions negatives d'aquestes recusacions hauran de ser motivades.

42.3 Només els qui tinguin la condició legal d'interessats en l'expedient tenen dret a conèixer el seu contingut i documents en qualsevol moment de la seva tramitació.

## 10. CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA DEL CENTRE.

LEC. Article 37.1.  
CONDUCTES SANCIONABLES

### CONDUCTES SANCIONABLES

1. Es consideren faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre educatiu les conductes següents:
  - a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions a altres membres de la comunitat educativa, el deteriorament intencionat de llurs pertinences i els actes que atemptin greument contra llur intimitat o llur integritat personal.
  - b) L'alteració injustificada i greu del desenvolupament normal de les activitats del centre, el deteriorament greu de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o la sostracció de documents i materials acadèmics i la suplantació de personalitat en actes de la vida escolar.
  - c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per a la salut, i la incitació a aquests actes.
  - d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.



LEC. Article 37.3.  
SANCIONS IMPOSABLES

## SANCIONS IMPOSABLES

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són la suspensió del dret de participar en activitats extraescolars o complementàries o la suspensió del dret d'assistir al centre o a determinades classes, en tots dos supòsits per un període màxim de tres mesos o pel temps que resti fins a la finalització del curs acadèmic, si són menys de tres mesos, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE.  
Article 25.  
GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA  
CORRECCIÓ DE FALTES GREUMENT  
PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

## GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA CORRECCIÓ DE FALTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA

1. Les faltes greument perjudicials per a la convivència en el centre tipificades a l'article 37.1 de la Llei d'educació es corregeixen mitjançant una sanció de les previstes a l'article 37.3 de la Llei esmentada. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en la resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, del rescabament de danys que es puguin establir de manera complementària en la resolució del mateix expedient.
2. La instrucció de l'expedient a què fa referència l'apartat anterior correspon a un o una docent amb designació a càrrec de la direcció del centre. A l'expedient s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així com, si escau, les activitats d'utilitat social per al centre i, en el seu cas, l'import de reparació o restitució dels danys o materials que eventualment hagin quedat afectats per l'actuació que se sanciona.
3. De la incoació de l'expedient la direcció del centre n'informa l'alumnat afectat i, en el cas de menors de 18 anys, també els progenitors o tutors legals. Sense perjudici de les altres actuacions d'instrucció que es considerin oportunes, abans de formular la proposta definitiva

de resolució, l'instructor o instructora de l'expedient ha d'escoltar l'alumnat afectat, i també els progenitors o tutors legals, i els ha de donar vista de l'expedient completat fins a la proposta de resolució provisional per tal que puguin manifestar la seva conformitat amb allò que a l'expedient s'estableix i es proposa o hi puguin formular al·legacions. El termini per realitzar el tràmit de vista de l'expedient, de la realització del qual n'ha de quedar constància escrita, és de cinc dies lectius i el termini per formular-hi al·legacions és de cinc dies lectius més.

**4.** Per tal d'evitar perjudicis majors a l'educació de l'alumnat afectat o a la de la resta d'alumnat del centre, en incoar un expedient la direcció del centre pot aplicar, de manera excepcional, una suspensió provisional d'assistència a classe per un mínim de tres dies lectius prorrogables fins a un màxim de 20 dies lectius, que ha de constar en la resolució de la direcció que incoa l'expedient. Aquesta suspensió pot comportar la no-assistència al centre. Altrament, l'alumne/a haurà d'assistir al centre, però no podrà participar en les activitats lectives amb el seu grup mentre duri la suspensió provisional d'assistència a classe. En tot cas, en la suspensió provisional d'assistència a classe, que s'ha de considerar a compte de la sanció, s'han de determinar les activitats i mesures educatives a dur a terme durant aquest període.

**5.** Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

**6.** Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret a assistir temporalment al centre en les etapes d'escolarització obligatòria es procurarà l'acord del pare, mare o tutor o tutora legal. Quan no s'obtingui aquest acord, la resolució que imposa la sanció expressarà motivadament les raons que ho han impedit. La sanció d'inhabilitació definitiva per cursar estudis en el centre, en les etapes obligatòries, ha de garantir a l'alumne/a un lloc escolar en un altre centre. El Departament d'Educació ha de

disposar el que sigui pertinent quan el centre afectat no pugui gestionar directament la nova escolarització de l'alumnat en qüestió.

7. Quan, en ocasió de la presumpta comissió de faltes greument perjudicials per a la convivència, l'alumne/a, i la seva família en els i les menors d'edat, reconeixen de manera immediata la comissió dels fets i accepten la sanció corresponent, la direcció imposa i aplica directament la sanció. Tanmateix, ha de quedar constància escrita del reconeixement de la falta comesa i de l'acceptació de la sanció per part de l'alumne/a i, en els i les menors d'edat, del seu pare, mare o tutor o tutora legal.

DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE.  
Article 25.5.

## PRESCRIPCIONS

5. Un cop resolt l'expedient per la direcció del centre, i a instàncies dels progenitors o tutors legals, o de l'alumnat afectat si és major d'edat, el consell escolar pot revisar la sanció aplicada, sens perjudici, de la presentació dels recursos o reclamacions pertinents davant els serveis territorials corresponents. En qualsevol cas, la direcció del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar dels expedients que s'han resolt. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE.  
Article 24.3 i 24.4.

## GRADUACIÓ DE LES SANCIONS. CRITERIS.

3. Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades a l'article 37.1 de la Llei d'educació, s'han de tenir en compte els criteris següents:

- a) Les circumstàncies personals, familiars i socials i l'edat de l'alumnat afectat.
- b) La proporcionalitat de la sanció amb la conducta o acte que la motiva.

- c) La repercussió de la sanció en la millora del procés educatiu de l'alumnat afectat i de la resta de l'alumnat.
- d) L'existència d'un acord explícit amb els progenitors o tutors legals, en el marc de la carta de compromís educatiu subscripta per la família, per administrar la sanció de manera compartida.
- e) La repercussió objectiva en la vida del centre de l'actuació que se sanciona.
- f) La reincidència o reiteració de les actuacions que se sancionen.

4. En tot cas, els actes o conductes a què fa referència l'article 37.1 de la Llei d'educació s'han de considerar especialment greus, i les mesures sancionadores s'han d'acordar de manera proporcionada a aquesta especial gravetat, quan impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça, naixença o qualsevol altra circumstància personal o social de terceres persones que resultin afectades per l'actuació a corregir.

DECRET D'AUTONOMIA DE CENTRE. Article  
25.  
GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA  
CORRECCIÓ DE FALTES GREUMENT  
PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA  
LES SANCIONS

**GARANTIES I PROCEDIMENT EN LA CORRECCIÓ DE FALTES GREUMENT  
PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA**

*Citat anteriorment*