

NOF

Normes d'Organització i Funcionament

Juny 2013

ÍNDEX

I. INTRODUCCIÓ

II. CONCRECIÓ DE LES PREVISIONS DEL PROJECTE EDUCATIU

Aprovació, revisió i actualització del PEC

III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE

Òrgans unipersonals de direcció.

Òrgans col·legiats de participació

Equip directiu

Consell de direcció

Òrgans unipersonals de coordinació

IV. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

Organització del Professorat i de l'Alumnat

Atenció a la diversitat

Acció i coordinació tutorial

V. DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

Convivència i resolució de conflictes. Qüestions generals

Mediació escolar

Règim disciplinari de l'alumnat

VI. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

Qüestions generals

Informació a les famílies

AMPAs

Carta de compromís educatiu

VII. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aspectes generals

Serveis escolars

Gestió econòmica

Gestió acadèmica i administrativa

Del PAS

VIII. ANNEX

I. INTRODUCCIÓ

Les normes d'organització i funcionament del centre (NOF) han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual.

El conjunt de normes d'organització i funcionament del centre han de ser coherents amb els principis, valors, objectius i criteris educatius que el centre determini en el seu projecte educatiu.

Aquestes normes, que d'acord amb la Llei d'educació, són presents en els diversos àmbits d'actuació de cada centre, i que aquest ha d'elaborar i aprovar, tenen un marc i uns continguts mínims que, d'acord amb la Llei, el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius estableix i sistematitza.

El marc normatiu que on s'emmarquen és:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, **de Educación** – LOE.

Llei 12/2009, del 10 de juliol, **d'educació** – LEC.

Decret 102/2010, de 3 d'agost, **d'autonomia** dels centres educatius.

Decret 279/2006, de 4 d'abril, **sobre drets i deures de l'alumnat** i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya, derogat parcialment (art. 4 i Títol IV) pel Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

II. CONCRECIÓ DE LES PREVISIONS DEL PROJECTE EDUCATIU

Segons els que diu el Decret 102/2010 en els articles 4 i 5 sobre el projecte educatiu, i els articles 91, 92, 93 i 94 de la LEC.

Què és el PEC?

1.- El projecte educatiu recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dona sentit amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques, i més en general, el màxim aprofitament educatiu.

2.- El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social.

3.- Per definir o actualitzar el projecte educatiu, cada centre ha de tenir en compte les característiques socials i culturals del context escolar i, quan escaigui, de l'entorn productiu, i preveure les necessitats educatives de l'alumnat.

Què recull?

El projecte educatiu recull desenvolupa el caràcter propi del centre definit per la titularitat. El caràcter propi ha de respectar els principis rectors del sistema educatiu, definits a l'article 93 de la Llei d'educació. A més, el projecte educatiu ha de contenir, com a mínim, els aspectes que s'indiquen a continuació, amb les precisions que estableix aquest Decret:

- a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió educativa, els valors i objectius que regeixen l'aprenentatge de la convivència i altres actuacions que caracteritzen el centre.
- b) Els indicadors de progrés pertinents, que han de referir-se a elements de context, recursos, processos i resultats i que han de ser revisables periòdicament en funció dels resultats de l'avaluació del centre.
- c) La concreció i el desenvolupament dels currículums, els criteris que orientin l'atenció a la diversitat i els que han d'orientar les mesures organitzatives, sempre d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i de la coeducació.
- d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.
- e) El projecte lingüístic, que s'ha de concretar a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn i d'acord amb el règim lingüístic del sistema educatiu establert a les lleis.

Qui l'aprova i/o revisa?

El PEC s'aprova a nivell de Consell Escolar de ZER. Dins la PGA i amb caràcter triennal, es proposarà la seva revisió que serà dinamitzada per part de l'equip directiu de la ZER. També se'n farà una modificació cada vegada que un canvi de normativa ho requereixi.

III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE

Òrgans unipersonals de direcció.

Són òrgans unipersonals de govern de la ZER la directora, la secretària i la cap d'estudis. Les seves competències vénen regulades per *la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i pel Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius*

Les seves funcions es troben a l'article 142 de la LEC

D'altra banda cadascuna de les nostres escoles té els seus propis òrgans unipersonals de govern, direcció i secretaria, o només direcció, depenent de les unitats i mestres assignats/des al centre.

Arnau Mir (El Pla de Sant Tirs).- Direcció/Secretaria

Sant Esteve (Alàs).- Direcció

Tuixent (Tuixent).- Direcció

Castell-ciutat (Castellciutat).- Direcció/Secretaria

Òrgans col·legiats de participació

El **Consell escolar de ZER** i el claustre del professorat són els òrgans col·legiats de participació de la nostra comunitat escolar en el govern i la gestió.

De la mateixa manera ho són en cadascuna de les nostres escoles.

El consell escolar de la ZER està format per:

- La directora de la ZER, que n'és la presidenta,

- la cap d'estudis,
- dos representants dels professorat escollits pel claustre de professors de la zona, d'entre els seus membres.
- les direccions de les escoles que la integren
- un regidor o representant de cadascun dels ajuntaments dels municipis on radiquen les escoles
- un/a representant dels pares/mares d'alumnes de cada escola integrant.
- un representant del PAS
- actuarà com a secretari qui ho sigui de la zona, amb veu però sense vot.

Les competències, la composició, el procediment d'elecció dels membres, el funcionament i les comissions específiques del Consell Escolar vénen regulats pels articles **27 i 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius i articles 148 i 152 de la Llei d'educació (12/2009, de 10 de juliol)**. Cal remarcar però, que sempre que algun membre causi baixa per algun motiu, l'escola a la que pertany, podrà fer-ne la renovació, seguint el procediment habitual, encara que en aquell moment no hi hagi oberta una convocatòria general de renovació. El/la representant de pares/mares de cada centre, també ho serà al Consell Escolar de ZER.

En el si del Consell Escolar es constituirà una comissió econòmica, formada per la directora, un representant dels professors, un representant dels pares/mares, el representant de l'Ajuntament i el secretari/a. En el nostre cas la comissió està formada per la totalitat de membres del Consell Escolar.

Altres comissions del Consell Escolar:

- Comissió de convivència: Formada per 2 mestres, 2 pares o mares elegits entre els membres d'aquests sectors del Consell Escolar, i que serà presidida pel Director del centre. Podran participar en les seves reunions amb veu però sense vot, la Cap d'estudis del centre i el mestre/a tutor/a de l'alumne/a afectat/ada.

Les funcions d'aquesta comissió seran les que li encomana el **Decret 279 de Drets i Deures dels alumnes**.

El Director nomenarà l'instructor/a dels expedients disciplinaris que afectin els alumnes d'aquest centre.

El **Claustre de mestres** és l'òrgan propi de participació d'aquests en la gestió i la planificació educatives del centre. Està integrat per la totalitat dels mestres que hi presten serveis i és presidit pel director/a.

El Claustre es reuneix cada dimecres de 17:00h a 19:00 h, però ho fa formalment i en sessió ordinària un cop cada mes i en sessió extraordinària cada vegada que es considera necessari.

Serà obligatòria l'assistència del professorat a totes les reunions sempre que se'ls hagi convocat reglamentàriament. En casos d'absències justificades la direcció excusarà la falta de presència del professor/a.

Les funcions del claustre de professors seran establertes a la normativa vigent: (**art. 129 LOE**)

Equip directiu

L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern del centre públic i les persones membres han de treballar coordinadament en l'exercici de les seves funcions. Correspon a les persones membres de l'equip directiu la gestió del projecte de direcció.

L'equip directiu del centre està format per la directora, que el presideix, la cap d'estudis i la secretària.

Les reunions ordinàries seran establertes en la corresponent programació general dels centre.

Seràn funcions de la seva competència:

- Elaborar la Programació General del Centre, el P.E.C.
- Elaborar la memòria oficial del centre.
- Afavorir la participació de la comunitat educativa.
- Establir els criteris per a l'avaluació interna del centre.
- Coordinar, si s'escau, les actuacions dels òrgans unipersonals de coordinació.
- L'equip directiu de la ZER basarà la seva actuació en els principis següents:
 - o Transparència de gestió.
 - o Ús democràtic de la informació.
 - o Col·laboració amb tots els membres del Claustre de professors.
 - o Dinamització de la ZER.

Consell de direcció

El Consell de direcció de ZER està format per la totalitat de directores de les diferents escoles i presidit per la directora de la ZER.

Òrgans unipersonals de coordinació

Decret 102/2010: Art.41

Els òrgans unipersonals de coordinació reben de la direcció de ZER els encàrrecs de funcions de coordinació o especialitzades previstes a les lleis o adients a les necessitats del centre derivades de l'aplicació del projecte educatiu. De l'exercici de les seves funcions responen davant de l'equip directiu.

A la ZER Urgellet tenim els/les següents coordinadors/es:

- Coordinador/a Lic
- Coordinador TAC
- Coordinador/a de riscos laborals
- Coordinador/a del Pla Català de l'Esport

IV. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

Criteris per a l'organització pedagògica del centre . *Art. 22 Decret 102/2010*

Organització del Professorat i de l'Alumnat

El professorat de cada una de les escoles, forma part de l'Equip docent d'aquella escola. A nivell de ZER la totalitat de professorat s'integra a nivell d'equip docent, ja sigui en les reunions per cycle o bé en les comissions que es creen i que s'aproven en la Programació General Anual.

L'equip docent de cycle estarà format per tots els mestres que imparteixen docència en el corresponent cycle.

Els membres de l'equip docent de cada centre, distribuïts per grup-classe, es reuneixen en comissió per dur a terme les sessions d'avaluació que es celebren amb caràcter trimestral. Es podran incorporar a les sessions d'avaluació aquells professionals (EAP, Logopeda,...) que també hagin intervingut en el procés d'ensenyament-aprenentatge dels alumnes.

El mestre tutor/a, actuarà com a secretari/a de la sessió i n'aixecarà acta.

Són funcions d'aquestes comissions analitzar col·lectivament l'evolució dels aprenentatges de cada alumne i establir com a conseqüència les mesures d'adequació i reforç, la modificació d'estratègies i els ajustaments de programació que convinguin per a les activitats educatives del cycle.

En la darrera sessió del cycle faran la valoració final per àrees i la valoració global del progrés de cada alumne, així com prendran la decisió de la no promoció de cycle, tot explicitant quines activitats convenen en el cycle següent per assolir objectius no complerts.

Els/les mestres especialistes itinerants s'incorporaran a l'equip de cycle que es consideri més adient i/o es reuniran per especialitat a fi de coordinar i unificar la tasca en cada una de les nostres escoles.

L'organització de l'alumnat i la seva agrupació, ja sigui per curs, per cycle o com es consideri adient, es farà depenent de la matrícula de cadascuna de les escoles que formem part de la ZER i atenent les característiques pròpies de cada centre.

Atenció a la diversitat

Article 57 de la LEC

Cada curs, en el marc de la PGA, es preveuen els mecanismes i procediments d'assignació dels recursos disponibles per a l'atenció a les necessitats educatives específiques de l'alumnat, el tractament de l'alumnat amb trastorns d'aprenentatge o de comunicació relacionats amb l'aprenentatge escolar, i l'atenció als alumnes amb altes capacitats.

Com que no es disposa d'especialista d'EE, cada centre ha de fer ús dels recursos humans propis i dels que la ZER disposi en aquesta distribució horària dels mestres especialistes itinerants.

Tenim constituïda una Comissió d'Atenció a la Diversitat (CDA):

Funcions

Fer una planificació global del centre i seguiment de l'atenció a la diversitat de l'alumnat.

Components

Coordinador/a LIC

Direccions de tots els centres.

Professional EAP

Coordinador/a
Direcció ZER

Aquesta comissió es reunirà trimestralment.

Acció i coordinació tutorial

L'acció tutorial a l'educació bàsica, que comporta el seguiment individual i col·lectiu dels alumnes, ha de contribuir al desenvolupament de llur personalitat i els ha de prestar l'orientació de caràcter personal i acadèmic que els ajudi a assolir la maduresa personal i la integració social. Per a facilitar a les famílies l'exercici del dret i el deure de participar i d'implicar-se en el procés educatiu de llurs fills, els nostres centres han d'establir procediments de relació i cooperació amb les famílies i els han de facilitar informació sobre l'evolució escolar i personal de llurs fills.

Cada tutor desenvoluparà el Pla d'Acció Tutorial de ZER i establirà amb cada família les reunions pertinents. Cal remarcar que els informes trimestrals es lliuren en entrevista personal per poder compartir el procés educatiu de cada alumne entre els pares/mares i els tutors/es i intercanviar informació i punts de vista.

V. DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE

Convivència i resolució de conflictes. Qüestions generals

Dret i deure de 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 conviure 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 comprometen 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.

Normes de Convivència

Amb l'objectiu de promoure la convivència en les activitats dels centre i fora del centre, s'estableixen les següents normes de convivència, consensuades per tots els membres de la comunitat educativa de la nostra ZER.

En relació als professors i altre personal del Centre

Els alumnes d'aquest centre tenen obligació de respectar i complir les instruccions del professorat i del personal no docent. Tots ells contribueixen a la seva educació. Els alumnes seguiran les orientacions del professorat respecte el seu aprenentatge, procurant esforçar-se en la realització de les tasques que es proposin.

En relació a l'ordre i desenvolupament de les classes.

Cal arribar puntualment a l'escola.

Cal venir net/a, endreçat/da a l'escola.

Cal portar, cada dia, el material necessari segons l'horari i les previsions que s'hagin pogut fer. No es faran manifestacions irrespectuoses i/o ofensives respecte als companys i les companyes. S'evitaran les manifestacions de mal gust (paraules, gestos.....), els crits injustificats, baralles i actituds violentes.

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

L'assistència a l'escola és obligatòria i caldrà que els pares justifiquin i/o comuniquin les absències al tutor/a corresponent.

S'han de tenir a punt tots els materials que es necessiten en cada assignatura

En els nivells que s'escaigui, s'anotará a l'agenda les activitats que s'hagin de fer a casa

Abans de sortir de la classe cal preveure les feines que s'han de fer a casa i endur-se'n el material corresponent.

Cal presentar els deures fets.

En relació a l'edifici

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

Qualsevol alumne que produeixi desperfectes al centre de forma voluntària o negligent - pintura, vidres, portes, parets, etc.- està obligat a pagar el cost de la reparació. Si són diversos nens, el cost quedarà dividit en parts proporcionals.

En relació a l'esbarjo

No es practican jocs que puguin resultar perillosos per un mateix ni per als altres.

Es mantindran les mateixes normes de respecte, correcció de paraula i en el tracte i consideració envers els altres.

En relació a les activitats complementàries.

A les sortides, viatges, espectacles..., es mantindran vigents les mateixes normes que en les activitats normals dels centres (assistència, puntualitat, comportament)

Una de les mesures amb la que comptem per a la promoció de la convivència, és precisament fer arribar a tots els membres de la comunitat educativa aquestes normes per poder treballar en un mateix sentit i amb un mateix objectiu.

També és important remarcar la importància que té la **Carta de compromís** educatiu que llegeixen i signen conjuntament les famílies i les direccions de les escoles.

La carta de compromís educatiu, és el referent per al foment de la convivència i vincula individualment i col·lectivament els membres de la comunitat educativa del centre. Aquest és un bon element de conscienciació de la necessitat que hi ha en compartir acords entre ambdues parts per poder arribar a l'objectiu final que no és un altre que, facilitar a l'alumnat un procés educatiu coherent i integral.

La comissió de convivència vetllarà perquè aquesta tasca es dugui a terme i actuarà sempre que una conducta greu ho requereixi.

També creiem que aquesta comissió ha d'anar més enllà de les mesures reguladores i sancionadores i per tant, ha d'impulsar un projecte de convivència participatiu i que posi l'accent en el caràcter educatiu de les accions.

Cal que analitzi els diferents conflictes (quan, com i per què) i cerqui processos preventius.

Cal que planifiqui i faci el seguiment dels diferents recursos i actuacions.

I sobretot que sigui flexible i obert a la participació dels diferents agents educatius (tant del centre com de l'entorn).

Mediació escolar

Art. 23 LEC

La mediació és un procediment per a la prevenció i l resolució dels conflictes que es puguin produir en el marc educatiu, per mitjà del qual es dóna suport a les parts en conflicte perquè puguin arribar per si mateixes a un acord satisfactori.

El procés de mediació pot utilitzar-se com a estratègia preventiva en la gestió de conflictes que no estan necessàriament tipificats com a conductes contràries o greument perjudicials per a la convivència en el centre.

1. 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, llevat d'aquells casos que comportin greu violència, vexació, humiliació i/o intimidació.

El paper mediador el pot dur a terme qualsevol professional adscrit al centre on es produeix el conflicte.

Règim disciplinari de l'alumnat

CONDUCTES CONTRÀRIES A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE.

art. 37.1 LEC

Es consideren conductes contràries a la convivència en el centre educatiu les conductes següents, **sempre que no siguin de caràcter greu**:

1.- Tipificades

- a) Les injúries, ofenses, agressions físiques, amenaces, vexacions o humiliacions als 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 la vida escolar.
- c) Els actes o la possessió de mitjans o substàncies que puguin ésser perjudicials per al a salut, i la incitació a aquests actes.
- d) La comissió reiterada d'actes contraris a les normes de convivència del centre.

2.- Totes les irregularitats en el compliment de les Normes de Convivència establertes i citades en el punt anterior.

Mesures correctores i sancionadores. (D'aquestes irregularitats)

- 1 - Amonestació oral
- 2 – Compareixença immediata davant de la directora del centre.
- 3- Privació del temps d'esbarjo.
- 4- Amonestació escrita.
- 5- Realització de les 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.
- 6- Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.
- 7- Canvi de grup o classe de l'alumne o de l'alumna per un període màxim de quinze dies.
- 8- 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.

La imposició de les mesures correctores, llevat de l'amonestació oral, la compareixença immediata davant de la directora del centre i de la privació del temps d'esbarjo, s'hauran de comunicar formalment als pares dels alumnes.

De la mesura correctora aplicada, llevat de les mencionades en el paràgraf anterior, en quedarà constància escrita, i amb explicació de la conducta de l'alumne/a que l'ha motivada. Per aquest motiu s'ha elaborat un full d'incidència a nivell de ZER.

La nota de constància escrita, redactada per la persona que aplica la mesura correctora, s'haurà d'incorporar a l'arxiu personal de l'alumne..

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de els faltes tipificades de 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 de curs acadèmic, si són menys de tres mesos per, o bé la inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre.

Circumstàncies atenuants i agreujants

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

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

CONDUCTES GREUMENT PERJUDICIALS PER A LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE. *art.37.1 LEC*

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 de les dependències o els equipaments del centre, la falsificació o 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.

2.- Els actes o les conductes a què fa referència l'apartat 1 que impliquin discriminació per raó de gènere, sexe, raça naixença o qualsevol altra condició personal o social dels afectats s'han de considerar espacialment greus.

Sancions imposables (art. 37.3 LEC)

Les sancions que es poden imposar per la comissió d'alguna de les faltes tipificades per l'apartat 1 són la suspensió del dret a 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.

Competència per imposar les sancions (art. 25 Decret 102/2010)

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 en l'article 37.3 de la Llei esmentada. Correspon a la direcció del centre imposar la sanció en al resolució de l'expedient incoat a l'efecte, sense perjudici que la mesura correctora incorpori alguna activitat d'utilitat social per al centre, 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 del centre**. A l'expedient s'estableixen els fets, i la responsabilitat de l'alumnat implicat, i es proposa la sanció així con, 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 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 afecta 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 un màxim de 20 dies lectius, que han 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 els 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 fur a terme durant aquest període.

Prescripcions (art. 25.5 Decret 102/2010)

Un cop resol't 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 resol't. Les faltes i sancions a què es refereix aquest article prescriuen, respectivament, als tres mesos de la seva comissió i de la seva imposició.

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'alumne en qüestió.

Graduació de les sancions. Criteris (art. 24.3 i 4 Decret 102/2010).

Per a la graduació en l'aplicació de les sancions que corregeixen les faltes esmentades en 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.

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.

Garanties i procediment en la correcció de les faltes (art. 25.D102)

Per garantir l'efecte educatiu de l'aplicació de les sancions que comportin la pèrdua del dret d'assistir 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.

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

VI. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

art. 8 del decret 102/2010

Qüestions generals

El consell escolar i el claustre del professorat són els òrgans col·legiats de participació de la comunitat escolar en el govern dels centres educatius que, com a mínim, han d'existir en tots els centres que conformen el Servei d'Educació de Catalunya.

Sense perjudici de la participació que s'exerceix a través dels òrgans de participació en el control i gestió dels centres a què fa referència el capítol 4 d'aquest títol, els projectes educatius han de preveure mecanismes de participació de l'alumnat, professorat i famílies en la vida del centre per orientar-la a l'assoliment dels objectius educatius.

Per facilitar aquesta participació, hem de tenir especialment en compte a les AMPAs que tenen per finalitat essencial promoure i facilitar la participació en els activitats del centre.

Informació a les famílies

Per a impulsar i facilitar la cooperació entre els centres i les famílies i garantir la coresponsabilització de les famílies en l'educació dels infants, els centres han de facilitar informació suficient a les famílies sobre l'evolució educativa de llurs fills i sobre l'avaluació pertinent de l'eventual assoliment dels objectius educatius.

1. Les mares, els pares o els tutors dels alumnes a més dels 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. Es farà mitjançant 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.

Per aquest motiu els informes trimestrals es lliuraran mitjançant entrevista personal del tutor/a amb la família.

AMPAs **Article 26**

Tots els centres tenen AMPA excepte l'Escola Sant Esteve d'Alàs.

Associacions de mares i pares d'alumnes

1. Les mares i els pares dels alumnes matriculats en un centre poden constituir associacions, que es regeixen per les lleis reguladores del dret a l'educació, per les normes reguladores del dret d'associació, per les disposicions establertes per aquesta llei i les normes de desplegament i pels estatuts de l'associació.
2. Les associacions de mares i pares d'alumnes tenen per finalitat essencial facilitar la participació de les mares i els pares en les activitats del centre, a més de les establertes per la normativa vigent i les que determinin els estatuts de les dites associacions.
3. El Govern ha d'establir el procediment per a la participació de les associacions de mares i pares d'alumnes més representatives en els òrgans col·legiats dels centres públics i dels centres privats sostinguts amb fons públics. En el cas dels centres privats no sostinguts amb fons públics, aquesta regulació correspon a les normes d'organització i funcionament de cada centre.
4. Les associacions, federacions i confederacions de mares i pares d'alumnes que tenen la seu a Catalunya o hi desenvolupen majoritàriament l'activitat, si estan inscrites en el registre corresponent, poden ésser declarades d'utilitat pública.
5. El Govern ha de potenciar i facilitar la representació institucional de les federacions i confederacions d'associacions de mares i pares d'alumnes.

Carta de compromís educatiu

A la nostra ZER aplicant el punt 1, i següents, de *l'art. 7 del Decret 102/2010*, referent a la carta de la carta de compromís educatiu, s'ha adequat el model donat pel Departament per fer-la més propera a la realitat de cada una de les escoles que la formen.

VII. FUNCIONAMENT DEL CENTRE

Aspectes generals

ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE.

Els alumnes només sortiran del centre dins de l'horari escolar per motius justificats, prèvia petició a la directora o tutor/a per part dels pares o representant legals. Caldrà, quan siguin alumnes dels cursos inferiors, que estiguin acompanyats per una persona responsable, pare, mare o tutor legal, o que aquests hagin donat la corresponent autorització escrita o verbal en cas que deleguin tal responsabilitat en altra persona.

En cas de sentència judicial que atorgui la custòdia a alguna de les parts, es procedirà tal i com marca la normativa de principi de curs.

VISITES DELS PARES

Les visites o entrevistes dels pares dels alumnes amb els professors es realitzaran de manera ordinària, el dia de la setmana i en l'horari que al començament de curs es determina a cada escola o bé i prèvia sol·licitud el dia que convinguin pares/mares amb tutor/a.

El professorat intentarà adaptar-se a l'horari dels pares/mares sempre que convingui.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS

La programació de les activitats que hagin de ser realitzades fora del recinte escolar s'haurà d'incloure a la Programació General del Centre. Aquestes activitats hauran de ser aprovades pel Consell Escolar del centre o de la ZER.

Les visites i/o excursions estaran degudament programades, s'informarà els pares dels alumnes afectats, els quals hauran de signar la corresponent autorització d'assistència dels seus fills, sense la qual no hi podran assistir.

Les sortides es faran amb un mínim de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament un mestre/a, llevat d'aquelles en què el consell escolar del centre determini altres condicions que exigeixin una proporció superior.

En les sortides es respectaran les ràtios alumnes/mestres establertes al respecte en la normativa de principi de curs.

La direcció de la ZER establirà quin professorat acompanya en cada cas i proveirà les possibles substitucions per tal d'atendre l'alumnat que no hi participa.

Quan una activitat afecti a tota la ZER i tot el professorat acompanya els alumnes, els alumnes que no estiguin autoritzats pels seus pares a realitzar l'activitat no podran assistir al centre, donat que mestres i alumnes romandran fora del centre el temps que requereixi l'esmentada activitat. En conseqüència, es considera que els alumnes que no assisteixen a l'activitat aquell dia, han optat per no assistir a l'escola.

Les activitats no previstes a la Programació General de Centre i es cregui adient participar-hi seran autoritzades per la direcció del centre i aprovades pel Consell Escolar.

Les activitats descrites anteriorment es realitzaran quan s'hi apunti el 50% de l'alumnat a qui van adreçades. Aquest percentatge es contemplarà a cada centre i/o en cada aula, en el cas dels centres de més d'una unitat. En el cas de que una activitat no es pugui realitzar en algun centre degut a la manca d'inscripcions suficients, es procurarà que els alumnes interessats d'aquest, hi puguin participar sempre que no suposi un trasbals horari ni de recursos humans de la ZER.

Les activitats extraescolars que es puguin organitzar als centres aniran a càrrec de les AMPAs, de l'Associació Esportiva o bé del PEE, en el cas de Castellciutat. La direcció de cada centre podrà donar suport a l'organització d'aquestes activitats per a les quals

s'establiran unes normes que seran del coneixement de tot el personal afectat del centre i dels usuaris.

VIGILÀNCIES DE L'ESBARJO

El temps d'esbarjo serà tutelat per mestres dels centres segons els torns que consideri adients la direcció de cada una de les escoles. Aquests torns s'establiran a principi de curs.

DE LES ABSÈNCIES

Les absències i la manca de puntualitat a classe hauran de ser justificades pels pares implicats als seus respectius tutors/es.

Les absències dels professors hauran de ser justificades a la direcció de la ZER. Quan un professor/a tingui previst absentar-se, presentarà a la direcció la corresponent sol·licitud.

HORARIS DEL CENTRE

El calendari i la jornada escolar s'aprovarà en Consell Escolar en cada una de les escoles de la ZER i serà el mateix per a tots els centres. Quedarà reflectit en la PGA.

UTILITZACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS

Els alumnes han de dur el material necessari per a la realització de les tasques pròpies del seu procés d'aprenentatge. Aquesta obligació s'estén a l'equipament esportiu.

Els professors hauran de preveure el material didàctic que utilitzaran al llarg del curs i hauran de vetllar perquè tots en puguin disposar.

ACTUACIONS EN EL SUPÒSIT DE RETARD EN LA RECOLLIDA DE L'ALUMNAT A LA SORTIDA DEL CENTRE

De les sortides del centre.

Els alumnes surten de l'escola a l'hora establerta en la corresponent PGA.

Els alumnes del parvulari i cicle inicial es lliuren als seus pares o persones autoritzades a tal efecte, amb coneixement dels mestres encarregats de la seva custòdia.

El lliurament de la resta d'alumnes d'Educació primària es realitzarà de la mateixa manera, excepte si s'acorda una altra fórmula amb la família.

Del retard en la recollida dels alumnes

La recollida de l'alumnat a la sortida del centre no haurà de fer-se més tard de 5 minuts després de l'hora de sortida establerta.

En el cas que els alumnes d'Educació Primària hagin d'esperar les persones encarregades de recollir-les, ho podran fer dins les dependències de l'escola. El Col·legi procurarà contactar amb la família si el temps d'espera ho aconsella.

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

Les persones que es faran càrrec dels alumnes un cop se superi el temps fixat per a la recollida seran per ordre de preferència:

El mestre/a tutor de l'alumne

Qualsevol altre personal del centre que accepti l'encàrrec de fer-ho a petició del mestre/ tutor/a.

La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporten una manca d'assumpció de les responsabilitats en custòdia dels menors que els correspon, comportarà que la direcció del centre comuniqui per escrit la situació als serveis socials del municipi. D'aquesta comunicació en quedarà una còpia arxivada al centre.

El control de freqüència d'aquests fets correspon al mestre/a tutor/a de l'alumne.

En el cas que no hi hagi solució efectiva a la reiteració de recollides tardanes després de la comunicació als serveis socials del municipi, la direcció del col·legi n'informarà a la direcció dels Serveis Territorials corresponents.

ACTUACIONS EN EL SUPÒSIT D'ABSENTISME DE L'ALUMNAT

Quan es produeixi un cas d'absentisme escolar en l'Etapa de Primària, el mestre/a tutor/a de l'alumne es posarà en contacte amb els seus pares 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.

Si d'aquesta actuació no en resulta la rectificació del comportament absentista, la direcció del centre realitzarà les actuacions següents en la mesura que siguin necessàries:

- Enviar escrit a la família recordant-los les obligacions envers els seus fills. Una còpia s'arxivarà en el centre.
- Comunicar per escrit la situació als serveis de l'E.A.P. i al Inspecció Educativa, d'acord amb el protocol d'actuació establerts a l'efecte a la localitat, o bé a la direcció dels Serveis Territorials d'Ensenyament de Lleida.

Quan l'absentisme es produeixi en el Segon Cicle d'Educació Infantil, el mestre/a tutor/a es posarà en contacte amb els pares de l'alumne recordant-los la necessitat d'escolaritzar correctament els seus fills per tal d'evitar llacunes irrecuperables en el seu procés d'ensenyament- aprenentatge. La direcció del centre ho farà per escrit. Si no es corregeix l'esmentada situació ho comunicarà als serveis educatius o socials corresponents.

En tot cas, les faltes injustificades d'assistència a classe podran ser considerades, d'acord amb el Decret que regula els drets i els deures dels alumnes, com a conductes contràries a les normes de convivència del centre, i podran ser objecte de totes les mesures correctores que es contemplen a tal efecte en l'esmentat Decret regulador dels drets i deures dels alumnes.

ADMISSIÓ D'ALUMNES MALALTS I DELS ACCIDENTS

Si un alumne té febre o signes de malaltia es localitzaran els pares perquè se'n facin càrrec.

En el cas que algun alumne pateixi un accident durant el temps en què es troba sota la tutela de l'escola, rebrà les primeres cures al centre. Si es considera necessària la intervenció de personal especialitzat se'ls avisarà (112) i també als pares perquè se'n facin càrrec. En cas de no localitzar-los se'n farà càrrec el professor tutor/a o altre personal del centre per encàrrec de la direcció.

En cas que la urgència ho requereixi i no es pugui comptar amb el personal especialitzat, en compliment del deure d'assistència, el trasllat s'efectuarà per dos professors/es o persones adultes.

SEGURETAT, HIGIENE I SALUT

Pla d'Emergència

La normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals estableix l'obligació d'adoptar les mesures de prevenció contra incendis i d'evacuació dels treballadors i dels alumnes. Aquestes mesures s'han de comprovar periòdicament.

Per aquest motiu, tots els centres de la ZER han d'elaborar, revisar i actualitzar periòdicament el pla d'emergència.

A l'inici de curs, s'ha de comprovar que el pla d'emergència està actualitzat i han de garantir que, com a mínim, es farà un simulacre durant el primer trimestre del curs escolar. Aquest simulacre s'ha de planificar tenint en compte totes les activitats que es porten a terme en el centre, incloses les que es fan en horari de menjador, en el cas que els alumnes romanguin al centre dins d'aquesta franja.

Una vegada fet el simulacre, la direcció del centre ha de fer arribar a la direcció dels serveis territorials, un informe amb les fitxes 1, 26, 27, 28 i 29 del manual "Pla d'emergència del centre docent" degudament emplenades i tres còpies dels plànols del centre, si aquests s'han actualitzat durant el darrer any.

Farmaciola

En cada centre hi ha d'haver una farmaciola en un lloc conegut i visible, preferiblement fresc i sec, a l'abast del personal, tancada però no amb clau, no accessible als alumnes i pròxima a un punt d'aigua.

També, a prop de cada farmaciola i en un lloc visible, hi ha d'haver les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola.

El contingut de les farmaciolses s'ha de revisar periòdicament per tal de reposar el material i controlar-ne les dates de caducitat.

Administració de medicació als alumnes

Per poder administrar medicació als alumnes cal que el pare, mare o tutor/a legal porti una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta d'administració i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi el personal del centre educatiu a administrar al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu d'acord amb la pauta esmentada. Aquesta autorització és lliurarà a principi de curs.

El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què poguessin fer-ho el pare, la mare o el tutor/a legal, sense una formació especial; en cas contrari, si el medicament l'ha d'administrar personal amb una formació determinada, caldrà que el centre es posi en contacte amb el centre d'assistència primària més proper.

Control de plagues en els centres

Les mesures de control per a possibles plagues s'aplicaran quan siguin estrictament necessàries, i s'evitaran, sempre que es pugui, les actuacions de caràcter merament preventiu. Quan s'hagin de dur a terme, caldrà atènyer-se: a les instruccions emeses des del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i a les recomanacions dictades des del Departament de Salut. Les unitats contractants seran els Ajuntaments dels diferents municipis.

Menjador escolar

Cada centre ha de tenir elaborat un Pla de Neteja de l'espai de la cuina i del menjador seguint les instruccions que dóna la persona en qui delega la inspecció i assessorament el Departament de Salut.

Salut buco-dental

Els centres que ho desitgin es poden acollir al programa de salut bucodental del Departament de Salut, fluoracions i higiene bucal

Vacunació escolar

El Departament de Salut dins del seu programa de Salut escolar, es posa en contacte amb els centres per tal d'establir el calendari l'administració de les vacunes sistemàtiques dels alumnes.

Antihepatitis A+B (6è)

Varicel·la (si no l'han passat, es vacunaran a 6è)

Papil·loma humà (a les alumnes de 6è)

Els pares o tutors legals han de ser informats prèviament de la importància de la vacunació, i se'ls ha de proporcionar l'imprès d'autorització o rebuig d'administració de la vacuna als seus fills.

Polls

Quan es detecti que un alumne porta polls, es passarà una circular a totes les famílies per tal que adoptin les mesures adequades (prevenció i /o eliminació).

Convé que el tractament dels nens/es parasitats sigui simultani per evitar contagis entre els que encara no han començat el tractament i els ja tractats. Si hi ha familiars afectats l'han de fer també al mateix temps, per evitar a través d'ells tornin els polls a l'escola. Els nens no parasitats no s'han de tractar. Es recomana que un alumne afectat no assisteixi a l'escola fins que hagi fet el primer tractament.

DE LES QUEIXES I RECLAMACIONS

RECLAMACIONS SOBRE LES QUALIFICACIONS OBTINGUDES DURANT EL CURS.

Els pares tenen dret a sol·licitar aclariments per part dels professors respecte de les qualificacions d'activitats acadèmiques o d'avaluació dels seus fills a la directora del centre.

Els pares tenen dret a reclamar contra les qualificacions de les avaluacions esmentades d'acord amb el que disposa l'art.9 del Decret 279/2006:

L'alumnat té 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.

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-

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 basar-se en alguna de les causes següents:

1.- 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 nivell previst a la programació per l'òrgan didàctic corresponent.

2.- La incorrecta aplicació dels criteris i procediments d'avaluació establerts.

Serveis escolars

SERVEI DE MENJADOR

Les escoles ofereixen a tots els alumnes dels centres el servei de menjador. Tots els alumnes matriculats als centres tenen dret a fer ús del servei de menjador. Tan sols greus i/o repetits problemes de conducta, o bé la manca d'autonomia personal d'algun alumne, podria fer que el centre s'hagués de replantejar la seva admissió i/o permanència en l'ús del servei si no comptés amb la necessària assistència de personal auxiliar.

Els alumnes podran utilitzar el menjador de manera continuada, o bé de manera esporàdica avisant al centre puntualment. La manca d'espai destinat al servei de menjador podrà ser causa objectiva de limitació d'usuaris del servei.

El servei de menjador de cada centre es regirà pel seu Pla de funcionament.

Tots els alumnes que utilitzin el servei de menjador hauran de respectar el professorat i/o personal encarregat del funcionament del servei.

Els alumnes s'atendran a les normes d'higiene i d'ordre establertes.

Els alumnes de menjador no podran abandonar el recinte escolar sense autorització signada pels pares.

Gestió econòmica

La gestió econòmica dels centres està contemplada en *l'article 103 de la LEC i a l'article 51 del Decret 102/2010*.

Article 103

Exercici de l'autonomia dels centres públics de la Generalitat en matèria de gestió econòmica

1. La gestió econòmica dels centres públics de la Generalitat s'ha d'ajustar als principis d'eficàcia, d'eficiència, d'economia i de caixa i pressupost únics. La gestió econòmica s'ha de sotmetre al principi de pressupost inicial anivellat en la previsió d'ingressos i despeses i al principi de retiment de comptes.
2. Són objecte de la gestió econòmica dels centres:
 - a) Les assignacions als centres amb càrrec als pressupostos de la Generalitat i, si s'escau, les procedents d' altres administracions públiques per a atendre despeses derivades de l'activitat dels centres.
 - b) Les quantitats obtingudes per la prestació de serveis gravats per preus públics, quan es determini per reglament.
 - c) Els ingressos obtinguts per la venda de productes generats per l'activitat normal del centre i per la venda de material i mobiliari obsolet o deteriorat que, d'acord amb el que s'estableixi per reglament, hagi d'ésser substituït.
 - d) La part que correspon a cada centre dels ingressos derivats de l'ús de les instal·lacions, els immobles i el material assignats als centres de secundària, i també, d'acord amb la reglamentació corresponent, als de primària.
 - e) Les quantitats i les rendes provinents de donacions o de llegats fets al centre amb finalitat docent, sens perjudici de les competències en aquesta matèria del departament competent en matèria de finances.
3. Els ingressos assignats als centres són de lliure disposició, llevat dels assignats amb caràcter finalista. Els centres poden incorporar els romanents dels ingressos de lliure disposició al pressupost de l'exercici següent.
4. Els centres no poden en cap cas destinar ingressos a satisfer obligacions derivades de compromisos de caràcter laboral, que la direcció del centre no pot subscriure ni autoritzar.
5. El Departament assessorà les direccions dels centres en l'execució de la gestió econòmica i, conjuntament amb el departament competent en matèria de finances, determina el model comptable, el pla de comptes, els destinataris de la informació comptable, els documents acreditatius de la gestió econòmica i el procediment per a acreditar davant l'Administració l'aprovació de la liquidació del pressupost anual, sens perjudici de les actuacions posteriors que corresponguin a la Intervenció General i a la Sindicatura de Comptes, en l'àmbit de les competències respectives.

Gestió acadèmica i administrativa

DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA:

Per tal de facilitar l'organització, cada alumne disposarà d'un arxiu personal on s'aplegui tota la informació referida a la seva història escolar.

Aquesta informació quedarà sota custòdia del secretari del centre i al mateix temps serà accessible a aquells mestres que tinguin relació directa amb l'alumne.

Aquest arxiu personal de l'alumne recollirà:

- 1.- Documents obligatoris amb model i contingut prescriptiu
Expedient acadèmic.
 - Informe d'avaluació individual
- 2.- Documents obligatoris amb model i contingut a decidir en el P.C.C.
 - Registres i fulls de seguiment significatiu dels alumnes
 - Còpia dels informes a les famílies.
- 3.- Altres informacions:
 - Fitxa de dades bàsiques
 - Fitxa resum d'entrevistes
 - Informes d'especialistes
 - Informes de serveis (Psicopedagògics, mèdics, ...)
 - Informe escrit als centres d'educació secundària.
 - A.C.I.s
 - Altres informacions i documentació que el centre estableixi o l'administració indiqui com a necessaris (documentació procés matriculació, opció religiosa...)

Romandrà sota custòdia del mestre tutor de l'alumne i quan es finalitzi la seva estada al centre passarà a adjuntar-se per al seu arxiu definitiu amb la resta de documentació següent:

- Còpia informe individual d'avaluació (si escau)
- Registres o fulls de seguiment
- Còpia dels informes a les famílies
- Còpia fitxa de dades bàsiques
- Fitxa resum entrevistes
- Còpia informes d'especialistes
- Còpia informes de serveis (mèdics ...)
- Historial familiar
- Còpia informe escrit als centres de secundària.

ALTRA DOCUMENTACIÓ ACADÈMICA:

Sota la custòdia del centre, a disposició de les sol·licituds de l'administració educativa, restarà també la següent documentació:

- Actes d'avaluació final de cicle.
- Actes de sessió d'avaluació
- Qualsevol altra documentació acadèmica que el seu moment determini l'òrgan corresponent.

Del PAS

La Zer compta amb una auxiliar administrativa a mitja jornada que comparteix amb un altre centre de La Seu d'Urgell.

Sota la supervisió i amb els permisos necessaris, és qui se n'encarrega de les tasques administratives més freqüents a SAGA i al PAV.

No té permisos, però, per dur a terme les tasques referents a Gestió econòmica, ni Avaluació, que són responsabilitat de cadascuna de les direccions de les respectives escoles.

L'Auxiliar no pot itinerar i per això la seva tasca la desenvolupa des de la seu de la ZER, és a dir, l'escola Castell-ciutat.

VIII. ANNEX

Decret 102/2010 en els articles 4 i 5 sobre el projecte educatiu, i els articles 91, 92, 93 i 94 de la LEC.

Segons el Decret es defineix el Projecte Educatiu de centre:

1.- El projecte educatiu recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i li dona sentit amb la finalitat que l'alumnat assoleixi les competències bàsiques, i més en general, el màxim aprofitament educatiu.

2.- El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació entre el centre i l'entorn social. El projecte educatiu ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.

3.- Per definir o actualitzar el projecte educatiu, cada centre ha de tenir en compte les característiques socials i culturals del context escolar i, quan escaigui, de l'entorn productiu, i preveure les necessitats educatives de l'alumnat.

Quant al contingut el mateix decret ens diu:

1.-El projecte educatiu de cada centre recull i, si s'escau, desenvolupa el caràcter propi del centre definit per la titularitat. El caràcter propi ha de respectar els principis rectors del sistema educatiu i per als centres de titularitat pública, el caràcter propi és el definit a l'article 93 de la Llei d'educació. A més, el projecte educatiu ha de contenir, com a mínim, els aspectes que s'indiquen a continuació, amb les precisions que estableix aquest Decret:

- a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió educativa, els valors i objectius que regeixen l'aprenentatge de la convivència i altres actuacions que caracteritzen el centre.
- b) Els indicadors de progrés pertinents, que han de referir-se a elements de context, recursos, processos i resultats i que han de ser revisables periòdicament en funció dels resultats de l'avaluació del centre. En qualsevol cas, se n'han d'incorporar de relatius a resultats o rendiments acadèmics d'acord amb el que determini l'Agència d'Avaluació i Prospectiva de l'Educació.

- c) La concreció i el desenvolupament dels currículums, els criteris que orientin l'atenció a la diversitat i els que han d'orientar les mesures organitzatives, sempre d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i de la coeducació. Quan els ensenyaments impartits pel centre prevegin en el seu currículum formació en centres de treball, les concrecions curriculars que faci el centre han de contemplar també l'especificitat d'aquesta formació. En tot cas el centre ha de mantenir la concreció dels currículums a disposició de l'Administració educativa per tal que aquesta en pugui comprovar l'ajustament als mínims curriculars que garanteixen la validesa dels títols corresponents.
- d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.
- e) El projecte lingüístic, que s'ha de concretar a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn i d'acord amb el règim lingüístic del sistema educatiu establert a les lleis. El projecte lingüístic dona criteri amb relació al tractament i l'ús de les llengües en el centre i recull els aspectes que determinen les lleis sobre la utilització normal del català com a llengua vehicular i d'aprenentatge, així com la continuïtat i la coherència educatives, pel que fa als usos lingüístics, en els serveis escolars i en les activitats organitzades per les associacions de mares i pares d'alumnes. El projecte lingüístic també dona criteri sobre l'aprenentatge de les dues llengües oficials i de les llengües estrangeres. Així mateix, determina quina llengua estrangera s'imparteix com a primera i quina o quines com a segones. Quan d'acord amb el projecte lingüístic, el centre acordi impartir continguts curriculars en alguna de les llengües estrangeres, ha d'obtenir autorització del Departament d'Educació.

Llei d'Educació de Catalunya: Article 91 Projecte educatiu

1. Tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu. En el marc de l'ordenament jurídic, el projecte educatiu, que és la màxima expressió de l'autonomia dels centres educatius, recull la identitat del centre, n'explicita els objectius, n'orienta l'activitat i hi dona sentit amb la finalitat que els alumnes assoleixin les competències bàsiques i el màxim aprofitament educatiu. El projecte educatiu incorpora el caràcter propi del centre.
2. El projecte educatiu contribueix a impulsar la col·laboració entre els diversos sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social, i ha de tenir en compte, si n'hi ha, els projectes educatius territorials.
3. Per a definir el projecte educatiu s'han de valorar les característiques socials i culturals del context escolar i les necessitats educatives dels alumnes.
4. El projecte educatiu ha de contenir, com a mínim, els elements següents:
 - a) L'aplicació dels criteris d'organització pedagògica, les prioritats i els plantejaments educatius, els procediments d'inclusió i altres actuacions que caracteritzen el centre.
 - b) Els indicadors de progrés pertinents.
 - c) La concreció i el desenvolupament dels currículums.
 - d) Els criteris que defineixen l'estructura organitzativa pròpia.

- e) El projecte lingüístic, d'acord amb les determinacions del títol II, que es concreta a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
 - f) El caràcter propi del centre, si n'hi ha.
5. El centre, en exercici de l'autonomia de què gaudeix, pot incorporar al projecte educatiu, a més dels elements a què fa referència l'apartat 4, tots els altres aspectes que, d'acord amb la definició del projecte de l'apartat 1, consideri convenients
 6. El projecte educatiu ha d'estar a disposició de tots els membres de la comunitat educativa.
 7. El Departament ha de prestar als centres el suport necessari per a elaborar el projecte educatiu, ha de promoure la coordinació entre els projectes educatius de centres que imparteixen etapes successives a un mateix grup d'alumnes i ha de vetllar per garantir-ne la legalitat.
 8. El projecte de direcció dels centres públics ha de desenvolupar el projecte educatiu, d'acord amb el que estableix l'article 144.

L'aplicació del projecte educatiu ens ve donada per la Llei en el seu article 92, i el seu caràcter per l'article 93

1. Els centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya poden, en exercici de l'autonomia de què gaudeixen, establir acords de coresponsabilitat amb l'Administració educativa amb l'objectiu de desenvolupar l'aplicació del projecte educatiu.
2. Els centres educatius han de retre comptes a la comunitat escolar i a l'Administració de llur gestió, dels resultats obtinguts i de l'aplicació dels acords de coresponsabilitat.

ARTICLE 93 LEC: Caràcter i projecte educatiu dels centres públics

1. Les administracions han de garantir que els centres públics dels quals són titulars siguin referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat que aquesta llei determina.
2. L'escola pública catalana es defineix com a inclusiva, laica i respectuosa amb la pluralitat, trets definidors del seu caràcter propi.
3. Els centres públics es defineixen d'acord amb els principis de qualitat pedagògica, de direcció responsable, de dedicació i professionalitat docents, d'avaluació, de retiment de comptes, d'implicació de les famílies, de preservació de l'equitat, de cerca de l'excel·lència i de respecte a les idees i les creences dels alumnes i de llurs mares, pares o tutors.
4. Els principis definits pels apartats 2 i 3 inspiren el projecte educatiu que cada centre públic ha d'adoptar en exercici de l'autonomia que aquesta llei li reconeix.

En tot cas, el projecte educatiu de cada centre s'ha de comprometre expressament a complir aquests principis i ha de determinar la relació amb els alumnes i les famílies, la implicació activa del centre en l'entorn social i el compromís de cooperació i d'integració plena en la prestació del Servei d'Educació de Catalunya.

Segons *l'article 142 de la LEC les funcions del director/a:*

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.

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.

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.

Articles 27 i 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius i articles 148 i 152 de la Llei d'educació (12/2009, de 10 de juliol). Consell Escolar.

Les funcions del Consell Escolar del centre seran establertes a la normativa vigent:

Correspon al Consell Escolar (art. 127 LOE)

El consell escolar del centre té les competències següents (Art. 127 LOE)

- a) Aprovar i avaluar els projectes i les normes a què es refereix el capítol V d'aquesta llei.
- b) Aprovar i avaluar la programació general anual del centre sense perjudici de les competències del claustre de professors, en relació amb la planificació i organització docent.
- c) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes presentats pels candidats.
- d) Participar en la selecció del/ de la directora del centre en els termes que estableix aquesta Llei.
- e) Decidir sobre l'admissió d'alumnes amb subjecció al que estableix aquesta Llei i els disposicions que la despleguin.
- f) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i vetllar perquè s'atinguin a la normativa vigent. Quant les mesures disciplinàries adoptades pel director/a corresponguin a conductes de l'alumnat que perjudiquin greument la convivència del centre, el consell escolar, a instància de pares o tutors pot revisar la decisió adoptada i proposar-hi, si s'escau les mesures oportunes.
- g) Proposar mesures i iniciatives que afavoreix la convivència al centre, la igualtat entre homes i dones i la resolució pacífica de conflictes en tots els àmbits de la vida personal, familiar i social.

- h) Promoure la conservació i renovació de les instal·lacions i equip escolar i aprovar l'obtenció de recursos complementaris d'acord amb el que estableix l'article 122.3.
- i) Fixar les directrius per a la col·laboració, amb fins educatius i culturals, amb les administracions locals, amb altres centres, entitats i organismes.
- j) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes o/i externes en què participi el centre.
- k) Elaborar propostes i informes, a iniciativa pròpia o a petició de l'Administració competent, sobre el funcionament del centre i la millora de la qualitat de la gestió, i sobre els altres aspectes relacionats amb aquesta qualitat.
- l) Qualsevol altra que li atribueixi l'Administració educativa.

El claustre de professors té les competències següents (Art. 129 LOE)

- a) Formular a l'equip directiu i al consell escolar propostes per a l'elaboració dels projectes del centre i de la programació general anual.
- b) Aprovar i avaluar la concreció del currículum i tots els aspectes educatius dels projectes i de la programació general anual.
- c) Fixar els criteris referents a l'orientació, tutoria, avaluació i recuperació dels alumnes.
- d) Promoure iniciatives en l'àmbit de l'experimentació i de la recerca pedagògica i en la formació del professorat del centre.
- e) Elegir els seus representants en el consell escolar del centre i participar en la selecció de la direcció en els termes que estableix aquesta Llei.
- f) Conèixer les candidatures a la direcció i els projectes de direcció.
- g) Analitzar i valorar el funcionament general del centre, l'evolució del rendiment escolar i els resultats de les avaluacions internes en què participi el centre.
- h) Emetre informes sobre les normes d'organització i funcionament del centre
- i) Conèixer la resolució de conflictes disciplinaris i la imposició de sancions i vetllar perquè aquestes s'atinguin a la normativa vigent.
- j) Proposar mesures i iniciatives que afavoreixin la convivència al centre.
- k) Qualsevol altra que li atribueixin l'Administració educativa o les normes d'organització i funcionament respectives.

Decret 102/2010: Art.41. Òrgans Unipersonals de Coordinació

- 1.-En funció de les necessitats del centre, d'acord amb els criteris del seu projecte educatiu concretats en el projecte de direcció que en cada moment sigui vigent, i també quan així ho prescriguin normes amb rang de llei, els centres es doten d'òrgans unipersonals de coordinació, amb les limitacions a què fan referència l'article 43.
- 2.- Els òrgans unipersonals de coordinació reben de la direcció els encàrrecs de funcions de coordinació o especialitzades previstes a les lleis o adients a les necessitats del centre derivades de l'aplicació del projecte educatiu, entre les quals hi ha la coordinació d'equips docents i de departaments. De l'exercici de les seves funcions responen davant de l'equip directiu.

3.- El nomenament dels òrgans unipersonals de coordinació s'ha d'estendre, com a mínim, al curs escolar sencer i, com a màxim, al període de mandat del director o directora.

4.- La direcció del centre pot revocar el nomenament d'un òrgan unipersonal de coordinació abans que no finalitzi el termini pel qual va nomenar-se, tant a sol·licitud de la persona interessada com per decisió pròpia expressament motivada i amb audiència de la persona interessada.

5.- El director o directora nomena els òrgans unipersonals de coordinació havent escoltat el claustre en relació amb els criteris d'aplicació, i informa al consell escolar i al claustre dels nomenaments i cessaments corresponents.

Atenció a la diversitat Article 57 de la LEC:

Els centres que imparteixen l'educació bàsica han d'adoptar les mesures pertinents per a atendre la diversitat de l'alumnat i per a continuar la comesa de detecció i prevenció de les dificultats en l'aprenentatge iniciada a l'educació infantil.

Correspon al Departament, en un context d'organització flexible dels ensenyaments d'educació bàsica, establir els criteris que han de regir l'atenció a la diversitat a què fa referència l'apartat 5 i orientar els centres per a l'aplicació de les mesures organitzatives i curriculars corresponents. Igualment, correspon al Departament establir els criteris a què s'han d'ajustar les mesures que adoptin els centres per a atendre els alumnes amb necessitats educatives específiques i per a atendre els alumnes amb altes capacitats.

ACTUACIÓ EDUCATIVA GLOBALITZADA SOBRE L'ALUMNAT

Educació infantil

1. L'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural.

2. L'etapa d'educació infantil consta de dos cicles: el primer, primera infància, comprèn entre els zero i els tres anys d'edat; el segon, primer ensenyament, comprèn entre els tres i els sis anys d'edat.

3. Durant l'educació infantil s'ha d'assegurar la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i de les manifestacions evolutives que puguin indicar un risc de trastorn dels alumnes, que han de rebre una atenció ajustada a llurs característiques singulars.

4. Durant l'educació infantil, hi ha d'haver una cooperació estreta entre els centres i les famílies, que són el primer referent afectiu dels infants i tenen la responsabilitat primera de llur educació. Així mateix, i com a primer ensenyament, s'ha de garantir la coherència entre l'acció educativa del segon cicle de l'educació infantil i els primers anys de l'educació primària.

5. En el primer cicle de l'educació infantil s'han d'adoptar mesures de flexibilitat que permetin d'adaptar-se a les necessitats dels infants i de les famílies i s'han de poder adoptar diversos models d'organització, funcionament i assessorament que permetin conciliar amb la vida laboral la responsabilitat primordial de les famílies en la criança i

l'educació de llurs fills. El currículum del primer cicle de l'educació infantil s'ha de centrar en els continguts educatius relacionats amb el desenvolupament del moviment, el control corporal, les primeres manifestacions de la comunicació i el llenguatge, les pautes elementals de convivència i relació social i la descoberta de l'entorn proper dels infants.

6. El Govern ha de determinar el currículum del segon cicle de l'educació infantil de manera que permeti al centre educatiu un ampli marge d'autonomia pedagògica per fer possible que el primer ensenyament s'acordi amb el projecte educatiu del centre i s'adapti a l'entorn. El currículum ha d'ajudar els alumnes a desenvolupar les capacitats que els permetin identificar-se com a persones amb seguretat i benestar emocional, viure unes relacions afectives amb si mateixos i amb els altres, conèixer i interpretar l'entorn, desenvolupar habilitats de comunicació, expressió i comprensió per mitjà dels llenguatges, adquirir instruments d'aprenentatge i desenvolupar progressivament l'autonomia personal, i també tenir una primera aproximació a una llengua estrangera.

7. El Govern ha de definir els continguts educatius del primer cicle de l'educació infantil, ha d'establir les característiques dels centres que imparteixen aquest cicle i ha de determinar, d'acord amb els ajuntaments, els requisits exigibles a les instal·lacions dels centres i la capacitat que ha d'acreditar el personal educador que hi treballi.

8. L'avaluació del desenvolupament personal i de l'aprenentatge durant l'educació infantil ha d'ésser contínua i global, ha de verificar el grau d'assoliment dels objectius educatius i ha de facilitar l'adaptació de l'ajut pedagògic a les característiques individuals de cada infant.

9. Per a impulsar i facilitar la cooperació entre els centres i les famílies a què es refereix l'apartat 4 i garantir la coresponsabilització de les famílies en l'educació dels infants, els centres han de facilitar informació suficient a les famílies sobre l'evolució educativa de llurs fills i sobre l'avaluació pertinent de l'eventual assoliment dels objectius educatius.

Article 57 Educació bàsica

1. L'educació bàsica consta de dues etapes:

- a) L'educació primària.
- b) L'educació secundària obligatòria.

2. L'educació bàsica ha de mantenir coherència amb l'educació infantil i amb l'educació postobligatòria i ha de garantir la coordinació entre les etapes que la componen per tal de facilitar la continuïtat del procés educatiu i assegurar als alumnes una transició adequada d'una etapa a l'altra.

3. En el marc dels objectius que estableix l'article 52.2, els currículums de l'educació bàsica s'han d'orientar a l'adquisició de les competències bàsiques, que han de contribuir al desenvolupament personal dels alumnes i a la pràctica de la ciutadania activa, i han d'incorporar de manera generalitzada les tecnologies de la informació i la comunicació en els processos d'aprenentatge.

4. Sens perjudici del que estableixen els articles 11 i 17, l'ensenyament del català, de l'occità, del castellà i de les llengües estrangeres ha de rebre una atenció especial durant l'educació bàsica. En acabar aquesta etapa, els alumnes han d'haver assolit una sòlida competència comunicativa, de manera que puguin emprar normalment i amb correcció les llengües oficials i puguin comprendre i emetre missatges orals

i escrits en les llengües estrangeres que el centre hagi determinat en el projecte educatiu.

5. Els centres que imparteixen l'educació bàsica han d'adoptar les mesures pertinents per a atendre la diversitat de l'alumnat i per a continuar la comesa de detecció i prevenció de les dificultats en l'aprenentatge iniciada a l'educació infantil.

6. Correspon al Departament, en un context d'organització flexible dels ensenyaments d'educació bàsica, establir els criteris que han de regir l'atenció a la diversitat a què fa referència l'apartat 5 i orientar els centres per a l'aplicació de les mesures organitzatives i curriculars corresponents. Igualment, correspon al Departament establir els criteris a què s'han d'ajustar les mesures que adoptin els centres per a atendre els alumnes amb necessitats educatives específiques i per a atendre els alumnes amb altes capacitats.

Carta de compromís educatiu. Article 7, Decret 201/2010

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.

Decret 102/2010: Article 51 Principis que regeixen la gestió econòmica dels centres

1. Els centres públics de la Generalitat de Catalunya gaudeixen d'autonomia en matèria de gestió econòmica, que s'ajusta als principis d'eficàcia, d'eficiència, d'economia i de caixa i pressupost únics. La gestió econòmica de cada centre s'ha de sotmetre també al principi de pressupost inicial anivellat en la previsió d'ingressos i despeses i al principi de rendiment de comptes. Així mateix, els centres gaudeixen d'autonomia per a la contractació de serveis i recursos materials en el marc del que preveu la legislació general en aquesta matèria.
2. El director o la directora del centre autoritza les despeses, ordena els pagaments i fa les contractacions necessàries per al manteniment, els serveis i els subministraments d'acord amb el pressupost del centre i amb submissió als principis recollits a l'apartat anterior. Si escau, pot contractar també operacions de tresoreria per finançar el dèficit temporal transitori de recursos financers per un import que no superi els ingressos meritats i pendents de cobrament.

Castellciutat, juny 2013.