



# **Normes d'Organització i Funcionament de Centre**

## PREÀMBUL

Aquestes Normes d'Organització i Funcionament són un recull de normativa externa, interna i usos i costums pels que es venen regint des de la seva fundació les relacions els drets i els deures dels diferents estaments que formen part de la comunitat educativa de l'escola Pompeu Fabra d'Anglès.

Unes Normes d'Organització i Funcionament s'han de poder canviar atenent tant les persones que les han de complir i fer complir com a les normatives superiors de les quals depenen. Per aquesta raó, en el si del Consell Escolar és previst fer una revisió anual d'aquestes Normes i acordar els canvis necessaris per a adequar la norma a les persones a les quals s'ha d'aplicar.

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TÍTOL 1 | <p><b><u>INTRODUCCIÓ</u></b></p> <p>La nostra escola és una comunitat educativa formada per personal docent, personal no docent, famílies i alumnat, que té com a objectiu prioritari la formació integral dels alumnes, per tal d'aconseguir una bona integració a la societat, respectant els principis democràtics de convivència i els drets i llibertats de les persones.</p> <p>La nostra comunitat, per tenir consciència dels seus actes, obligacions i drets, necessita d'unes normes reguladores establertes i d'acord amb instàncies legislatives superiors. Per tal que tots els membres d'aquesta comunitat desenvolupin les seves tasques en ordre, respecte i disciplina, s'estableixen les Normes d'Organització i Funcionament (NOFC) basades en la concreció dels trets d'identitat que recull el PEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Coherència entre escola i famílies amb contactes sistemàtics de mestres i pares per tractar qüestions concretes, intercanvi d'informació i col·laboració amb l'AMPA,...</li> <li>· Participació activa dels nens i nenes en la vida de l'escola i en les assemblees periòdiques de classe per opinar i proposar millores.</li> <li>· Impulsar un projecte educatiu plurilingüe en el qual el català, com a eix vertebrador, s'articuli de manera coherent amb l'ensenyament de les altres llengües i sigui usat com a llengua vehicular i d'aprenentatge i de comunicació en les actuacions del centre.</li> <li>· Respecte pel medi ambient fomentant actituds i hàbits favorables a una bona salut medi-ambiental.</li> <li>· Integració social dels alumnes dins de la comunitat catalana amb un pla d'activitats de coneixement del país (sortides, festes, tradicions).</li> </ul> <p>a) És aconfessional i pluralista, contrària a qualsevol forma de marginació. La seva actuació s'orienta, doncs, en sentit explícitament oposat a conductes de marginació per motiu d'economia, llengua, sexe, raça, religió o capacitat - com a les variables avui presents al si de la comunitat educativa-, i per altres característiques diferenciadores que puguin aparèixer. Respecta les diferents maneres de pensar i és oberta a tothom. Educa per a la llibertat, la responsabilitat i per a l'adquisició d'hàbits i conductes que fan dels seus membres persones socials dignes de la comunitat on</p> |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

viuen.

b) És integradora de tots els nens i nenes, des d'un plantejament global de centre, on les activitats d'especial suport a l'aprenentatge, quan calguin i siguin possibles, es duran a terme de manera coordinada entre tots els agents humans que hi intervinguin.

c) Té voluntat de transmissió d'hàbits i actituds de convivència. L'escola obvia qualsevol forma de violència com a mitjà de relació social, impulsa valors que faciliten la vida en comú, la cohesió social i la solidaritat entre els pobles i fomenta de manera expressa l'adquisició d'hàbits de bona presència física i conducta social.

d) Pretén preservar i cultivar la creativitat pròpia dels nens/es lluny de tallar-la o condicionar-la.

e) És transmissora de capacitat de superació. Les actituds valoratives que l'escola i la família prenen en relació a les nenes i als nens és determinant en aquest aspecte.

f) Intenta que el treball dels seus mestres sigui el més productiu de cares a l'aprenentatge i l'educació dels alumnes, alhora que el més racional, còmode i agradable possible per a ells mateixos.

· Quant a orientacions pedagògiques de caràcter general:

a) Educació transversal per a l'assoliment de les competències bàsiques. El desplegament de l'organització, objectius i continguts de les àrees de l'etapa, establint com a finalitat central el desenvolupament de les competències bàsiques: les comunicatives per comprendre i expressar la realitat; les metodològiques, per activar l'aprenentatge; les personals, per al desenvolupament i l'afirmació de la identitat pròpia; i les específiques centrades en conviure i habitar el món. L'assoliment per tot l'alumnat d'un bon nivell de comprensió lectora, d'expressió oral i escrita, d'agilitat en el càlcul i en la resolució de problemes i d'autonomia en l'aprenentatge.

b) Afavoreix que els nens i les nenes trobin una continuïtat com més gran millor al llarg de l'escolaritat. D'aquesta manera es contribueix a l'aprofundiment del seu aprenentatge i de la seva educació. Ajuda a aquesta continuïtat una coordinació intensa en l'equip de mestres de l'escola, i amb els equips de mestres de la llar municipal d'infants i de l'institut d'ensenyament secundari.

c) Gradua, en dificultat creixent, els continguts i els tipus d'activitats que fan els alumnes a través dels diferents cursos.

d) És integradora de totes les capacitats humanes. Es consideren importants totes les àrees de coneixement i totes les formes d'expressió, es vetlla, en aquesta direcció, per tal que cada nou contingut es connecti amb els altres afins que s'hagin pogut donar als mateixos nens.

e) Contextualitza les activitats, en totes les àrees de coneixement.

f) Treballa de manera interdisciplinària. Sempre que és possible, els temes de treball són explotats des de totes les àrees de coneixement amb les quals té relació.

g) Combina el treball individual dels nens i les nenes amb el treball en equip, a tots els cursos.

h) Implica el màxim nombre de sentits corporals possible en les activitats d'aprenentatge dels nens.

i) És reiterativa en l'aplicació de les tècniques. La reiteració, contextualitzada, és un

dels elements clau per a l'aprenentatge, especialment dels procediments.

j) Programa sortides de treball al medi, formant un pla d'actuació coordinat i coherent amb les programacions d'aula.

k) Celebra les festes populars que regeixen la vida quotidiana de la societat, integrant els seus continguts coordinadament en les programacions d'aula. Constitueix equips de treball amb responsabilitats concretes a nivell de tota l'escola. A més, algunes d'aquestes responsabilitats són optatives per als nens i les nenes, i tenen una part de dedicació en el temps lectiu.

m) Basa les activitats d'aprenentatge sempre que és possible en l'activitat manipulativa i mental combinades. Eludeix l'activitat estrictament abstracta.

n) Posa a disposició dels alumnes totes les seves dependències.

o) Selecciona i elabora acuradament i coherent els materials didàctics. Té en compte tot tipus de material hagi estat o no dissenyat amb intencionalitat d'ús escolar.

p) Intenta que el material didàctic dels alumnes els serveixi com a fons acumulatiu, útil per a la consulta fins i tot per quan el nen acabi l'Educació Primària.

q) Oberta a les tecnologies de la informació i de la comunicació (TIC) en el procés d'ensenyament-aprenentatge i en l'avaluació de les diferents àrees del currículum.

r) Considera que l'economia i optimització de recursos ha de ser un principi bàsic de la manera d'actuar dels alumnes. En tractar-se d'un hàbit, la seva pràctica reiterada a tots nivells de la vida escolar és de gran importància.

s) Busca que els seus alumnes, quan surten de l'escola, es caracteritzin per tenir hàbits d'adquisició de cultura, i coneixements bàsicament instrumentals.

- Som una escola pública, democràtica, catalana, aconfessional, pluralista i participativa que proporciona un servei educatiu integral.
- Treballem per aconseguir la cohesió social a través del diàleg i el respecte a les opinions dels altres.
- Atenem les particularitats socials, intel·lectuals i familiars de tots els nens i nenes a través del respecte, la tolerància i la integració.
- Treballem per oferir una igualtat d'oportunitats, posant a l'abast de l'alumnat tots els recursos de què disposem i que formen part de les activitats i el quefer quotidians.
- Ajudem a desenvolupar les capacitats del nostre alumnat, potenciant els valors fixats per tal d'aconseguir persones lliures, competents en la societat, respectuoses amb l'entorn, tolerants, autònomes, autocrítiques i responsables.
- Gaudim d'un bon clima de treball entre el professorat i tenim capacitat d'innovació.
- Ser una escola pública de qualitat, on l'adquisició de valors sigui tan important com l'adquisició de coneixements, i on alumnat i professorat gaudeixin amb les tasques que realitzen.
- Ser una escola acollidora, integradora i cooperativa, amb la participació de tota la comunitat educativa.
- Que els nostres alumnes siguin autònoms, responsables i respectuosos amb sí mateixos, amb les altres persones i amb l'entorn.
- Que el nostre alumnat sigui competent socialment i capaç de resoldre els conflictes

de forma eficaç.

- Augmentar el percentatge d'alumnes amb èxit escolar.
- Aplicar noves metodologies a l'aula que interelacionin totes les àrees i respectin els ritmes d'aprenentatge de l'alumnat.
- Més participació i protagonisme de l'alumnat, centrant l'atenció en els seus interessos, inquietuds i necessitats.
- Un equip docent que treballa coordinadament, capaç d'encetar projectes engrescadors per a tothom.
- Utilitzar les TIC, l'experimentació i la manipulació de forma habitual en el desenvolupament dels processos ensenyament/aprenentatge.
- Viure l'esport com a mitjà d'integració i cohesió de l'alumnat.
- Ser un agent actiu en la cura del medi ambient
- Ser una escola oberta a les famílies i a l'entorn
- Unes famílies implicades en el progrés dels seus fills i filles.
- La nostra tasca educativa té com a repte desenvolupar les capacitats de l'autoestima, la responsabilitat, la cooperació i l'autonomia.
- Valorem per davant de tot (que no només):
  - La catalanitat, a través de la difusió de les tradicions, arrels, cultura, llengua...
  - El coneixement i respecte a les altres cultures del nostre entorn.
  - La creativitat, la curiositat, la iniciativa i el sentit crític.
  - La felicitat, gaudiment i satisfacció personal que obtenim com a recompensa pel nostre esforç, compromís, implicació personal i constància amb la feina que se'ns encomana.
  - El respecte vers un mateix, l'altre i l'entorn, reconeixent l'autoritat dels adults, tant de mestres com de pares i mares.
  - L'aplicació del sentit comú davant qualsevol situació.
  - La inclusió, la tolerància, l'ajuda entre iguals i la cooperació amb la resta del grup.
  - El diàleg com a mitjà per a comunicar-nos i aconseguir exposar les nostres idees d'una forma empàtica

#### **MARC NORMATIU:**

##### **1. Marc Constitucional i Autònic**

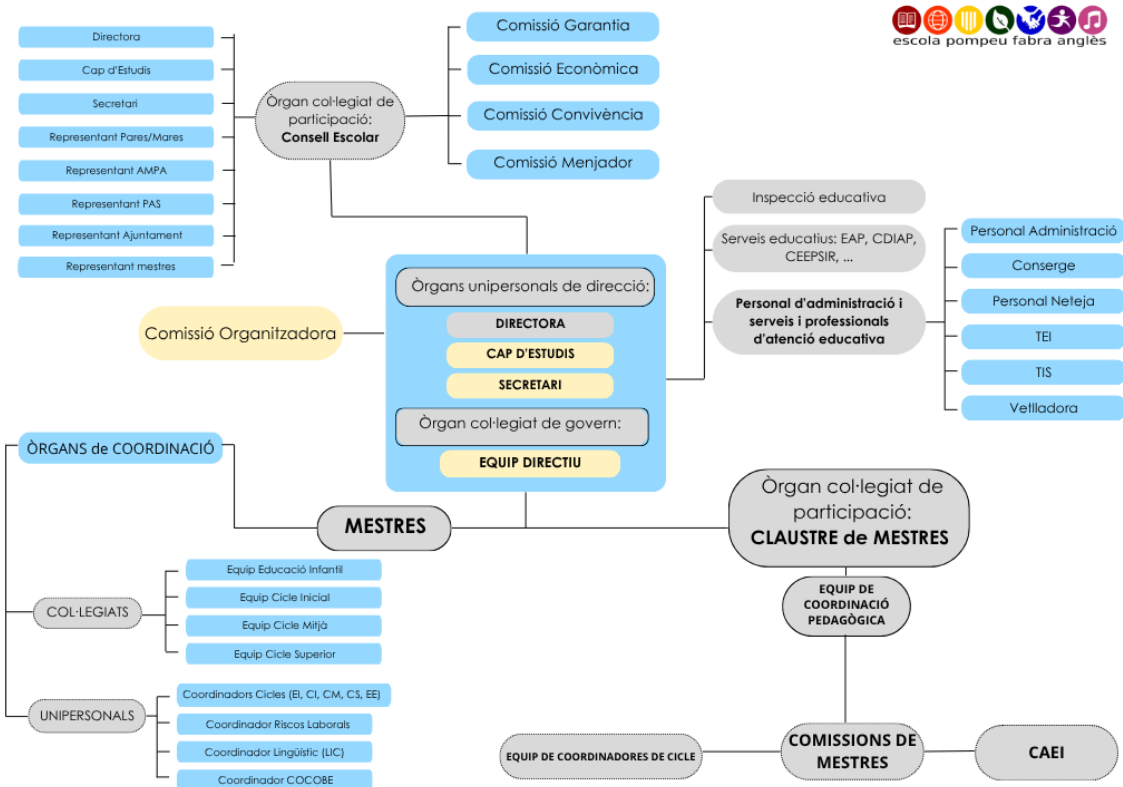
- **Constitució Espanyola (1978)**
  - Art. 27: dret a l'educació i llibertat d'ensenyament.
  - BOE Constitució Espanyola
- **Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006, reforma LO 6/2006)**
  - Art. 131–133 i 44: competències en educació.
  - DOGC Estatut

##### **2. Legislació estatal bàsica en educació**

- **LOMLOE – Llei Orgànica 3/2020, de modificació de la LOE**
  - Substitueix parcialment la LOE i deroga la LOMCE.

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>o BOE LOMLOE</li> <li>• <b>Reial decret 157/2022</b>, d'ordenació dels ensenyaments mínims d'educació primària.</li> <li>o BOE RD 157/2022</li> </ul> <p><b>3. Normativa educativa pròpia de Catalunya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llei 12/2009, d'Educació de Catalunya (LEC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Estructura el sistema educatiu català i l'autonomia de centres.</li> <li>o DOGC LEC</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret 175/2022</b>, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Desenvolupa el currículum a Catalunya (primària i ESO).</li> <li>o DOGC 175/2022</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret 480/2024</b>, de modificació del Decret 175/2022           <ul style="list-style-type: none"> <li>o Millores i actualitzacions en currículum i orientacions d'avaluació.</li> <li>o DOGC 480/2024</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret 150/2017</b>, d'atenció educativa en el marc d'un sistema inclusiu           <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC 150/2017</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret 102/2010</b>, d'autonomia dels centres educatius           <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC 102/2010</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret 155/2010</b>, de direcció de centres i funcions directives           <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC 155/2010</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret 279/2006</b>, sobre drets, deures i convivència de l'alumnat           <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC 279/2006</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Funció pública, gestió i normativa de personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llei 7/2007 – EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Normativa estatal aplicable als funcionaris docents.</li> <li>o BOE EBEP (refós de 2015)</li> </ul> </li> <li>• <b>Llei 39/2015</b>, del Procediment Administratiu Comú           <ul style="list-style-type: none"> <li>o BOE Llei 39/2015</li> </ul> </li> <li>• <b>Llei 26/2010</b>, de règim jurídic de les administracions públiques catalanes           <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC 26/2010</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret legislatiu 1/1997</b>, Text refós en matèria de funció pública a Catalunya           <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC DL 1/1997</li> </ul> </li> <li>• <b>Reial decret 33/1986</b>, règim disciplinari dels funcionaris de l'Estat           <ul style="list-style-type: none"> <li>o BOE RD 33/1986</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>TÍTOL 2</b> | <b>CONCRECIÓ PREVISIIONS PEC</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cap. 1</b>  | <p>Per orientar organització pedagògica</p> <p>L'estructura d'organització i gestió ha de permetre i facilitar, en el marc del projecte educatiu:</p> <p>L'autonomia de gestió organitzativa i pedagògica del centre i la definició dels seus objectius.</p> <p>L'assoliment dels objectius didàctics i pedagògics dels ensenyaments que s'hi imparteixen i la seva adequació a les necessitats de l'entorn i context sociocultural.</p> <p>La participació de la comunitat educativa en la direcció i gestió del centre i l'exercici dels drets i deures dels membres que la componen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>La millora del processos d'ensenyament, d'aprenentatge i d'avaluació dels alumnes. La investigació i innovació educatives i la formació del personal docent.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Cap 2   | <p><b>Per orientar el rendiment de comptes al Consell Escolar de la gestió del PEC</b></p> <p>El PEC és un document escolar a llarg termini. Els projectes de direcció han de concretar, per a quatre anys, les prioritats que es tindran en aquest període, i el Consell Escolar n'ha de ser informat.</p> <p>Les programacions generals anuals han de concretar per a un any, les prioritats que s'han marcat en el projecte de direcció.</p> <p>El Consell Escolar ha d'aprovar les concrecions del PEC que es fan anualment a la programació general i cada quatre anys en la renovació de mandat de la direcció</p> |
| Cap 3   | <p><b>Per orientar l'aplicació acords coresponsabilitat</b></p> <p>Els acords de coresponsabilitat que es puguin dur a terme amb les administracions, seran proposats per la direcció amb la col·laboració del claustre i aprovats pel Consell Escolar.</p> <p>Es formarà un grup impulsor, format per l'equip directiu, que guiarà, gestionarà i farà el seguiment de l'acord establert.</p> <p>El retiment de comptes dels acords de coresponsabilitat el farà el grup impulsor davant de l'administració corresponent i n'informarà el claustre i el Consell Escolar.</p>                                             |
| Cap 4   | <p><b>Aprovació, revisió i actualització PEC</b></p> <p>El PEC serà revisat totalment com a màxim cada 10 anys, sens perjudici que es facin revisions parcials sempre que la comunitat educativa a través del Consell Escolar o la direcció, ho considerin oportú.</p> <p>El Consell Escolar ha d'aprovar cada modificació total o parcial que es faci del PEC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| TÍTOL 3 | <p><b><u>ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE</u></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



## Cap. 1

### Òrgans unipersonals de direcció

Són el/la director/a, el/la cap d'estudis i el/la secretari/a.

#### Secció 1 Director/a

##### Director/a

El Decret 155/2010, de 2 de novembre en el seu capítol 2 recull les funcions i atribucions de la direcció. Article 142 de la LEC.

. La directora de l'escola Pompeu Fabra és responsable de l'organització, el funcionament i l'administració del centre, n'exerceix la direcció pedagògica i és cap de tot el personal.

.La 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.

. La directora, en l'exercici de les seves funcions, és autoritat competent per a defensar l'interès superior de l'infant.

. La directora té funcions de representació, funcions de lideratge pedagògic i de lideratge de la comunitat escolar i funcions de gestió.

##### Funcions de representació:

- Representar el centre.
- Exercir la representació de l'Administració educativa en el centre.
- Presidir el consell escolar, el claustre del professorat i els actes acadèmics del centre.
- Traslladar les aspiracions i les necessitats del centre a l'Administració educativa i vehicular al centre els objectius i les prioritats de l'Administració.

##### Funcions de direcció i lideratge pedagògics:

- 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 els objectius del centre.
- c) Assegurar l'aplicació de la carta de compromís educatiu, del projecte lingüístic i dels plantejaments tutorial, coeducadors 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 la normativa vigent i el projecte lingüístic del centre.
- e) Establir els elements organitzatius del centre.
- f) 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 a que fa referència la Llei 12/2009 d'Educació.
- g) Orientar, dirigir i supervisar les activitats del centre i dirigir l'aplicació de la programació general anual.
- h) Impulsar, d'acord amb els indicadors de progrés, l'avaluació del projecte educatiu i del projecte de direcció.
- i) 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.
- Funcions 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.
- Funcions relatives a l'organització i la gestió del centre:
- 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 de direcció.
- 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 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.
- Absència de la Directora.
- En cas de malaltia o absència perllongada de la directora, la cap d'estudis, assumirà les seves funcions redistribuint les tasques entre la resta de membres de l'equip directiu i els òrgans unipersonals de coordinació escolars.

## **Secció 2 Cap d'Estudis**

### **Cap d'estudis:**

Correspon al cap d'estudis la planificació, el seguiment i l'avaluació interna de les

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>activitats del centre, i la seva organització i coordinació, sota el comandament del/la director/a del col·legi.</p> <p>Són funcions específiques del/la cap d'estudis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Coordinar les activitats escolars reglades, tant en el si del centre com amb els centres públics que imparteixen l'educació secundària obligatòria, als quals estigui adscrit.</li> <li>· Coordinar també, quan escaigui, les activitats escolars complementàries i dur a terme l'elaboració de l'horari escolar i la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, escoltat el claustre.</li> <li>· Coordinar les activitats extraescolars en col·laboració amb el consell escolar del centre i les associacions de pares.</li> <li>· Coordinar les relacions amb els serveis educatius del Departament d'Educació i especialment amb els equips d'assessorament psicopedagògic.</li> <li>· Substituir el/la director/a en cas d'absència, malaltia o vacant.</li> <li>· Coordinar l'elaboració i l'actualització del projecte curricular de centre i vetllar per l'elaboració de les adequacions curriculars necessàries per atendre la diversitat dels ritmes d'aprenentatge i la singularitat de cada alumne, especialment d'aquells que presentin necessitats educatives especials, tot procurant la col·laboració i participació de tots els mestres del claustre en els grups de treball.</li> <li>· Vetllar perquè l'avaluació del procés d'aprenentatge dels alumnes es dugui a terme en relació amb els objectius generals d'àrea i d'etapa i en relació amb els criteris fixats pel claustre de professors en el projecte curricular de centre. Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir les sessions d'avaluació de fi de cicle.</li> <li>· Vetllar per la coherència i l'adequació en la selecció dels llibres de text i del material didàctic i complementari utilitzat en el centre.</li> <li>· Coordinar la programació de l'acció tutorial desenvolupada en el centre i fer-ne el seguiment.</li> <li>· Coordinar les accions d'investigació i innovació educatives i de formació i reciclatge del professorat que es desenvolupin en el centre, quan escaigui.</li> </ul> <p><u>Absència de la Cap d'Estudis.</u></p> <p>En cas de malaltia o absència perllongada de la Cap d'Estudis, la directora redistribuirà les seves funcions entre la resta de membres de l'equip directiu i els òrgans unipersonals de coordinació escaients.</p> |
|  | <p><b>Secció 3 Secretari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aquelles altres que li siguin encomanades per la directora o atribuïdes per disposicions del decret que reguli les seves funcions.</li> <li>· Correspon al secretari o secretària dur a terme la gestió de l'activitat econòmica i administrativa del centre, sota el comandament de la directora, i exercir, per delegació seva, la prefectura del personal d'administració i serveis adscrit al col·legi, quan la directora ho determini.</li> </ul> <p>Són funcions específiques del secretari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Exercir la secretaria del claustre i del consell escolar i aixecar les actes de les reunions que celebrin.</li> <li>· Tenir cura de les tasques administratives del col·legi, atenent la seva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>programació general i el calendari escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Estendre les certificacions i els documents oficials del col·legi, amb el vist i plau del/la director/a.</li> <li>· Dur a terme la gestió econòmica del centre, la comptabilitat que se'n deriva i elaborar i custodiar la documentació preceptiva. Obrir i mantenir els comptes necessaris en entitats financeres, juntament amb el/la director/a. Elaborar el projecte de pressupost del col·legi.</li> <li>· Vetllar per l'adequat compliment de la gestió administrativa del procés de preinscripció i matriculació d'alumnes, tot garantint que s'adeqüi a les disposicions vigents.</li> <li>· Tenir cura que els expedients acadèmics dels alumnes estiguin complets i diligenciats d'acord amb la normativa vigent.</li> <li>· Ordenar el procés d'arxiu dels documents del centre, assegurar la unitat dels registres i expedients acadèmics, diligenciar els documents oficials i custodiar los.</li> <li>· Confeccionar i mantenir l'inventari general del centre. Coordinar la gestió dels inventaris específics que citen el títol III, capítol primer, secció tercera d'aquest reglament.</li> <li>· Vetllar pel manteniment i conservació general del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipament d'acord amb les indicacions del/la director/a i les disposicions vigents. Tenir cura de la seva reparació quan correspongui.</li> <li>· Dur a terme la correcta preparació dels documents relatius a l'adquisició, alienació o lloguer de béns i els contractes de serveis i subministraments, d'acord amb la normativa vigent.</li> <li>· Aquelles altres funcions que li siguin encarregades pel/la director/a del col·legi o atribuïdes pel Departament d'Educació.</li> </ul> <p><u>Absència del Secretari</u></p> <p>En cas de malaltia o absència perllongada del Secretari, el director redistribuirà les seves funcions entre la resta de membres de l'equip directiu i els òrgans unipersonals de coordinació escolars.</p> |
| Cap. 2 | <p><b>Òrgans col·legiats de participació en el govern i la gestió del centre</b></p> <p><b>Secció 1 Consell Escolar</b></p> <p>El consell escolar és l'òrgan de participació de la comunitat escolar en el govern del centre.</p> <p>Corresponen al consell escolar les funcions següents:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Aprovar el projecte educatiu i les modificacions corresponents per una majoria de tres cinquenes parts dels membres.</li> <li>· Aprovar la programació general anual del centre i avaluar-ne el desenvolupament i els resultats.</li> <li>· Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats o institucions.</li> <li>· Aprovar les normes d'organització i funcionament i les modificacions corresponents.</li> <li>· Aprovar la carta de compromís educatiu.</li> <li>· Aprovar el pressupost del centre i el rendiment de comptes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

- Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director o directora.
- Intervenir en la resolució dels conflictes i, si escau, revisar les sancions als alumnes.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- Participar en les anàlisis i les avaluacions del funcionament general del centre i conèixer l'evolució del rendiment escolar.
- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

El consell escolar aprova 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.

El consell escolar actua normalment en ple.

Composició del consell escolar (Article 45 del Decret 102/2010):

- La directora, que el presideix.
- La cap d'estudis.
- Un representant de l'Ajuntament.
- Sis representants del professorat elegits pel claustre.
- Sis representants dels pares elegits entre ells.
- Una representant de l'AMPA del centre.
- Una representant del personal d'administració i serveis, elegit per i entre aquest personal. Es considera PAS el personal depenent del Departament d'Educació.
- El secretari del centre no és membre del consell escolar però hi assisteix amb veu i sense vot i exerceix la secretaria del consell.

Quòrum de constitució.

Es considerarà constituït un òrgan col·legiat, quan assisteixin a les seves sessions la meitat més un dels seus membres. En segona convocatòria, mitja hora més tard, es podrà constituir amb una tercera part. Aquest quòrum haurà de mantenir-se durant tota la sessió. En tot cas es requerirà la presència del president i del secretari de l'òrgan col·legiat o de les persones que legalment els substitueixin.

Si es produeix una vacant en el consell escolar, aquesta serà ocupada per la primera suplent de les eleccions en que va ser escollida la persona que deixa la vacant. En cas d'empat, la vacant serà ocupada per la persona que es prevegi que estarà més temps al centre. Si l'empat persisteix, es farà un sorteig. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-la, la vacant roman sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar. La nova persona membre es nomena pel temps que restava del mandat a la persona que ha causat la vacant. (Article 28.3 del Decret 102/2010 que regula la renovació dels membres del consell escolar). Reglament del consell escolar (Decret 102/2010 Art. 46) Comissions de treball (Decret 102/2010 Art. 47)

| Permanent i de convivència                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Econòmica (preceptiva) Menjador                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Director/a<br>Secretari/a<br>1 mestre/a<br>1 pare/mare<br>Representant de l'AMPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Directora<br>Directora<br>Secretari<br>Secretari<br>1 mestre/a<br>1 mestre/a<br>1 pare/mare<br>1 pare/mare<br>Representant de l'AMPA<br>Representant de l'AMPA |
| <p><i>Comissió econòmica</i><br/>           Són funcions de la comissió econòmica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aportar al secretari criteris per a l'elaboració del projecte de pressupost del centre.</li> <li>b. Efectuar el seguiment de l'estat de comptes del centre.</li> <li>c. Les que expressament li delegui el consell escolar.</li> </ul> <p><i>Comissió permanent i de convivència:</i><br/>           Són funcions de la comissió permanent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elaborar propostes sobre temes per presentar al consell escolar.</li> <li>b. Preparar els temes a tractar en les sessions del consell escolar que requireixin un treball previ.</li> <li>c. Col·laborar, si escau, en l'estudi de mesures correctores imposades als alumnes i en el seu compliment efectiu.</li> <li>d. Promoure un bon clima de convivència entre tots els membres de la comunitat educativa.</li> <li>e. Les que expressament li delegui el consell escolar.</li> </ul> <p><i>Comissió de menjador:</i><br/>           Són funcions de la comissió de menjador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vetllar pel bon funcionament del servei de cuina.</li> <li>b. Vetllar pel bon funcionament del servei de monitoratge.</li> <li>c. Les que expressament li delegui el consell escolar.</li> </ul> <p>L'adopció dels acords.<br/>           Sempre que sigui necessari fer una votació, l'adopció dels acords se sotmetrà a les següents normes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Es votarà a mà alçada llevat que estigui previst en disposicions normatives de rang superior a aquestes NOFC, o que ho demani, per escrit, un membre de l'òrgan col·legiat, o que així estigui previst pel president.</li> </ul> |                                                                                                                                                                |

En aquests casos es farà la votació per papereta dipositada en una urna, per ordre alfabètic dels assistents.

b) Els acords seran adoptats per majoria dels membres presents, s'entén majoria simple quan els vots positius superen els negatius amb independència dels vots en blanc. En cas d'empat es farà una segona votació i si continua aquesta situació el president farà servir el seu vot de qualitat. Aquest vot no s'exercirà quan així ho estableixi la legislació o en les votacions per nomenar representants electes dels òrgans col·legiats, ni per a la creació de comissions i/o elecció dels seus representants ni per a l'elecció del director.

c) El secretari aixecarà acta de les sessions, inclourà els vots particulars o discrepants dels acords adoptats, i expressarà els motius si així ho desitja el membre de l'òrgan que es pronuncï. En aquest cas la persona que discrepi ho farà oralment en la sessió i, abans d'acabar-se aquesta farà un escrit que lliurarà al secretari, el qual en farà lectura per a coneixement de la resta de membres de l'òrgan col·legiat.

## **Secció 2 Claustre del professorat**

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

El claustre del professorat té les funcions següents:

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

El director o directora pot convocar a les sessions del claustre del professorat, professionals d'atenció educativa destinats al centre perquè informin amb relació a l'exercici d'aquestes funcions i pot autoritzar l'assistència als estudiants en pràctiques.

L'assistència a la reunió del claustre és obligatòria per a tots els seus membres.

### Funcionament del claustre:

El claustre es reuneix amb caràcter ordinari i amb caràcter extraordinari. Es realitza sempre que el convoqui la directora o ho sol·liciti un terç, almenys, dels seus membres.

La convocatòria del claustre correspondrà al secretari/a i haurà de ser acordada i notificada amb una antelació mínima de 48 hores, excepte en cas d'urgència. A la

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>convocatòria s'adjuntarà l'ordre del dia que pot recollir les propostes que sorgeixin del cicle, comissions i/o càrrecs, i les actes del/s claustre/s pendent/s d'aprovació.</p> <p>El claustre també podrà ser convocat prèvia sol·licitud de, al menys, un terç dels seus membres. En aquest cas, els sol·licitants hauran de proposar l'ordre del dia i aportar la informació necessària sobre els temes a tractar, abans de les 48 hores de la celebració del Claustre.</p> <p>L'ordre del dia dels claustres ordinaris comprendrà els següents punts:</p> <p>a) Aprovació o rectificació de l'acta del/s claustre/s pendent d'aprovació.</p> <p>b) Punts de l'ordre del dia a debatre.</p> <p>c) Torn obert de paraules.</p> <p>En cas que hi hagi alguna esmena, totes les observacions i rectificacions a les actes llegides es consignaran en l'acta del claustre on s'efectuen.</p> <p>Els acords s'adoptaran per consens. En cas de no arribar-hi i s'hagués de fer votació es resoldrà per majoria absoluta dels assistents. Si cap proposta obté la majoria absoluta, es repetirà la votació i s'aprovarà aquella que obtingui la majoria simple, previ torn de intervencions. Dirimirà els empats el vot de la directora.</p> <p>En l'absència d'un/a mestre/a, el seu substitut/a oficial té dret a votar sempre i quan el titular no sigui present i el tema que s'estigui tractant l'afecti directament.</p> <p>Els membres del claustre que discrepin de l'acord majoritari podran demanar que consti en acta el seu desacord quedant exempts de la responsabilitat legal que pugui derivar-se'n, però no de la seva execució.</p> <p>Tots els mestres poden fer ús de la paraula en el punt de l'ordre del dia que es debat, i també tenen dret a exposar prec, formular preguntes i presentar propostes.</p> <p>Tota intervenció s'haurà d'ajustar a la proposta objecte del debat, expressant-se de forma correcta i evitant molestar el claustre o algun dels seus components.</p> <p>Exhaurides les intervencions reglamentàries, es procedirà a la votació, sense poder tornar a començar el debat un cop conegut el resultat de la votació.</p> <p>Les votacions es podran realitzar a mà alçada o secreta en funció del tema a tractar i/o la demanda dels membres del claustre.</p> |
| Cap. 3 | <p><b>Equip directiu</b></p> <p>(LEC Art. 147; Decret 102/2010 d'autonomia de centres, Art. 35)</p> <p>L'equip directiu és l'òrgan executiu de govern del centre públic i les persones</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>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.</p> <p>L'equip directiu del centre està format pel director o directora, que el presideix, el o la cap d'estudis i el secretari o secretària.</p> <p>Són funcions de l'equip directiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Assessorar el/la director/a en matèries de la seva competència.</li> <li>· Elaborar la programació general, el projecte educatiu, les NOFC, la memòria anual i tots els altres documents preceptius.</li> <li>· Afavorir la participació de la comunitat educativa, implicant tots els sectors en la tasca col·lectiva del centre.</li> <li>· Establir els criteris per a l'avaluació interna del centre.</li> <li>· Impulsar i determinar el procediment d'elaboració i execució del pla d'avaluació interna.</li> <li>· Col·laborar amb l'avaluació externa del centre que realitzi la inspecció d'educació.</li> <li>· Elaborar, si escau, el pla estratègic del centre.</li> <li>· Vetllar per la promoció i la bona imatge del centre.</li> </ul> <p>L'equip directiu impulsarà el treball col·laboratiu dels seus membres com a model de treball que pretén que es desenvolupi també en el treball de tots els equips docents del centre.</p> |
| Cap. 4 | <p><b>Consell de direcció</b></p> <p>L'equip directiu i les coordinadores dels corresponents cicles formen el consell de direcció.</p> <p>Aquest es reuneix, sempre que és necessari, per prendre decisions de manera ràpida i eficaç.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Cap 5  | <p><b>Òrgans unipersonals de coordinació</b></p> <p>(Article 41 Decret 102/2010 d'autonomia de centres)</p> <p>Són òrgans unipersonals de coordinació els/les coordinadors/es de cicle, el/la coordinador/a d'informàtica, el/la coordinador/a lingüístic, el/la coordinador/a de prevenció de riscos laborals.</p> <p><b>Secció 1. Coordinadors/es de cicle</b></p> <p>S'estableix un coordinador/a per a cada equip docent (EI, CI, CM i CS). Li corresponen amb caràcter general les següents funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 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 del/la cap d'estudis.</li> <li>· Convocar les reunions del seu cicle, presidir-les, fer el resum escrit dels acords, donar-lo a conèixer al/la cap d'estudis, i fer-ne el seguiment.</li> <li>· Fer la representació davant dels altres òrgans de l'escola.</li> <li>· Formar part de l'equip de coordinació pedagògica unificant criteris d'actuació i ser el portaveu en el seu cicle.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |

- Vetllar per l'acompliment de la normativa del centre.
- Vetllar per la consecució dels objectius proposats a cada cicle i a la PGA.
- Mantenir actualitzat l'inventari del material fungible i didàctic del cicle, fer-se càrrec de les comandes i de la seva actualització i conservació en col·laboració amb l'equip de mestres.
- Fer les diligències necessàries per gestionar les activitats que s'organitzin a nivell de cicle.
- Donar suport al professorat de nova incorporació al cicle.

Els coordinadors de cicle són nomenats pel/la director/a, escoltats els equips de cicle i la comissió pedagògica. Aquest nomenament abasta, com a màxim, fins la data de la fi del mandat del/la director/a.

El/la director/a pot acceptar la renúncia motivada o aprovar el cessament dels coordinadors abans de la finalització del període per al qual havien estat nomenats, una vegada escoltat l'equip de cicle o la comissió pedagògica, i amb audiència de l'interessat.

Del nomenament o cessament, segons correspongui, del/la coordinador/a de cicle, el/la director/a n'informarà el consell escolar del centre i a la delegació territorial.

#### Nombre de coordinadors

A l'escola Pompeu Fabra a més dels coordinadors de cicle de la secció anterior hi hauran els següents òrgans unipersonals de coordinació:

- a) Coordinador/a de prevenció de riscos laborals.
- b) Coordinador/a de LIC (llengua, interculturalitat i cohesió social).
- c) Coordinador/a d'informàtica.
- d) Coordinador/a d'Educació Especial
- e) Coordinador/a CoCoBe

#### Substitució.

En cas de malaltia o baixa perllongada de qualsevol coordinador/a el director encomanarà les seves tasques a un altre mestre/a que consideri adient o, si això no és possible, les assumirà ell/a o algun membre de l'equip directiu mentre duri aquesta situació.

#### Dedicació horària.

Es procurarà que tots els coordinadors/es tinguin un descompte d'una hora lectiva per dur a terme les seves tasques, llevat d'aquells per les quals la normativa vigent en disposi més o menys hores.

#### **Secció 2. Coordinador/a d'informàtica**

Són funcions del/la coordinador/a d'informàtica:

- Proposar a l'equip directiu del centre els criteris per a la utilització i optimització dels recursos informàtics i per adquirir-ne de nous.
- Assessorar l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis del centre en l'ús de les aplicacions de gestió acadèmica.

- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i els equipaments informàtics i telemàtics del centre.
- Assessorar el professorat en la utilització educativa de programes i equipaments informàtics en les diverses àrees del currículum i orientar-lo sobre la seva formació permanent en aquest tema.
- Aquelles que el/la director/a li encomani en relació amb els recursos informàtics i telemàtics o que li pugui atribuir el Departament d'Educació.

### **Secció 3. Coordinador/a lingüístic/a**

Són funcions del/la coordinador/a lingüístic:

- Assessorar l'equip directiu en l'elaboració del projecte lingüístic.
- Assessorar el claustre en el tractament de les llengües en l'elaboració del projecte curricular del centre, d'acord amb els criteris establerts en el projecte lingüístic.
- Assessorar l'equip directiu en la programació de les activitats relacionades amb la concreció del projecte lingüístic inclòs en la programació general del centre i col·laborar en la seva realització.
- Assessorar els mestres amb alumnes d'incorporació tardana.
- Aquelles que el/la director/a del centre li encomani en relació amb el projecte lingüístic o que li pugui atribuir el Departament d'Educació.

### **Secció 4. Coordinador/a de riscos laborals**

Són funcions del/la coordinador/a de prevenció de riscos laborals:

- Promoure i coordinar, segons les directrius i objectius de la direcció del centre i la guia de la secció de prevenció de riscos laborals de la delegació territorial, les actuacions en matèria de salut i seguretat del centre. Així mateix, promoure l'ús dels equips de treball i protecció i fomentar l'interès i la cooperació de les treballadores i treballadors en l'acció preventiva.
- Promoure, molt especialment, les actuacions preventives bàsiques, com l'ordre, la netedat, la senyalització i el manteniment general, i efectuar-ne el seguiment i control.
- Col·laborar en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre, atenció a queixes i suggeriments i registre de dades.
- Col·laborar en les implantacions del pla d'emergència i en les actuacions que se'n deriven.
- Aquelles que el/la director/a del centre li encomani.

### **Secció 5. Coordinadora Educació Especial**

Les seves funcions inclouen diverses tasques de coordinació, suport i assessorament, tant per al personal docent com per a les famílies i l'alumnat. A continuació, es detallen algunes de les funcions principals:

#### **1. Coordinació amb l'equip docent**

Coordinar amb els mestres tutors i especialistes per adaptar les programacions educatives a les necessitats de cada alumne amb NEE.

Facilitar estratègies, materials i recursos per a l'atenció individualitzada de l'alumnat.

Supervisar i assegurar la correcta aplicació de les adaptacions curriculars, metodologies inclusives i recursos didàctics adaptats.

## **2. Elaboració i seguiment de plans individualitzats**

Participar en la redacció dels Plans Individualitzats (PI) per a l'alumnat que ho requereixi.

Fer un seguiment regular del desenvolupament dels PI, garantint-ne la implementació i ajustant-los segons les necessitats evolutives dels alumnes.

Col·laborar en la valoració i diagnòstic de les necessitats de cada alumne amb l'equip psicopedagògic o orientador/a del centre.

## **3. Assessorament i formació del personal docent**

Proporcionar formació contínua als docents sobre estratègies d'intervenció educativa i d'inclusió per a alumnes amb NEE.

Promoure la sensibilització de la resta de personal educatiu sobre la importància de la inclusió i la diversitat a l'aula.

## **5. Relació amb altres professionals**

Col·laborar amb altres professionals externs a l'escola, com ara serveis de psicopedagogia, logopedes, terapeutes ocupacionals o professionals de salut mental, per assegurar una atenció integral a l'alumnat.

Actuar com a pont entre l'equip educatiu i els serveis de suport externs o institucions especialitzades, com el Centre de Recursos per a l'Educació Especial (CREE) o altres entitats.

## **7. Avaluació i adaptació de materials i recursos**

Garantir que l'escola disposi dels recursos materials, tècnics i humans necessaris per atendre adequadament l'alumnat amb NEE.

## **8. Promoció de la convivència i el respecte a la diversitat**

Promoure activitats i iniciatives que fomentin la convivència, el respecte i la inclusió de l'alumnat amb NEE en totes les activitats escolars, acadèmiques i lúdiques.

Treballar per garantir un entorn educatiu segur i respectuós per a tothom, lluitant contra qualsevol forma de discriminació o exclusió.

*Secció 6. Coordinadora Cocobe*

L'objectiu és promoure la convivència en el centre educatiu, impulsar la coeducació en el claustre, protegir l'alumnat davant de situacions de violències i vetllar pel benestar emocional de l'alumnat.

### 1. **Prevenició de les violències de gènere i assetjament**

Desenvolupar estratègies i programes preventius per evitar qualsevol tipus de violència, incloent-hi l'assetjament escolar, les violències de gènere i les discriminacions per raó de gènere, orientació sexual o identitat de gènere.

Implementar activitats de sensibilització per a tota la comunitat educativa (alumnes, professorat i famílies) sobre la violència masclista, els micromasclismes, el sexisme i altres formes de violència i desigualtat.

### 2. **Promoció de la coeducació i la igualtat de gènere**

Fomentar un model de **coeducació** que trenqui amb els rols de gènere estereotipats i que promogui la igualtat de gènere en tots els aspectes de la vida escolar (activitats curriculars, materials, llenguatge, etc.).

Coordinar activitats i materials pedagògics que incorporin la perspectiva de gènere i la diversitat afectivosexual, visibilitzant les aportacions de les dones i trencant amb els rols de gènere tradicionals.

Supervisar que els continguts educatius promoguin una visió crítica respecte dels estereotips de gènere i que es treballin valors com el respecte, la tolerància i la diversitat.

### 3. **Detecció i intervenció en situacions de violència**

**Detectar de manera precoç** possibles situacions de violència de gènere o assetjament en l'àmbit escolar, així com altres tipus de violència que puguin afectar l'alumnat (familiar, social, etc.).

Establir protocols d'intervenció davant casos de violència de gènere o assetjament sexual o per raó de gènere, en coordinació amb l'equip directiu, els serveis socials i altres entitats externes.

Actuar com a referent per als alumnes i el personal docent en casos de conflictes o situacions de violència de gènere, oferint suport emocional, orientació i derivant a serveis especialitzats si és necessari.

### 4. **Formació i suport al professorat**

**Formar el professorat** en matèria de coeducació, violències de gènere i convivència escolar, dotant-los d'eines per identificar i actuar davant situacions de desigualtat o violència.

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>Donar suport als docents en la implementació de projectes que afavoreixin la convivència i la igualtat de gènere dins de l'aula.</p> <p>Col·laborar en la revisió dels materials didàctics per assegurar que no perpetuïn estereotips de gènere i que promoguin valors de coeducació.</p> <p><b>5. Col·laboració amb famílies i la comunitat educativa</b></p> <p>Sensibilitzar les famílies sobre la importància de la coeducació i la igualtat de gènere, i oferir orientació per promoure aquests valors en l'àmbit familiar.</p> <p>Implicar les famílies en activitats educatives que fomentin la convivència i la prevenció de la violència, promovent la seva participació activa en el procés educatiu.</p> <p>Col·laborar amb altres agents educatius, com serveis socials, centres de salut i entitats especialitzades en violència de gènere, per assegurar un abordatge integral de les situacions de risc.</p> <p><b>6. Dinamització de projectes de convivència i benestar</b></p> <p>Dinamitzar programes i activitats de convivència per promoure un entorn educatiu saludable, basat en el respecte mutu, la diversitat i la igualtat d'oportunitats.</p> <p>Fomentar la participació activa dels alumnes en la construcció d'una cultura de pau i convivència a l'escola, promovent valors de responsabilitat social i empatia.</p> <p>Treballar conjuntament amb la comissió de convivència i altres òrgans del centre per establir accions preventives i reeducatives per millorar el benestar de tota la comunitat educativa.</p> <p><b>7. Avaluació i millora contínua</b></p> <p>Avaluar de forma continuada l'impacte de les mesures de coeducació i prevenció de la violència en el centre educatiu, ajustant i millorant les accions en funció dels resultats obtinguts.</p> <p>Participar en la redacció i implementació del <b>Pla de Convivència</b> del centre, assegurant que incorpori mesures de prevenció de les violències de gènere i que promogui la igualtat i la coeducació.</p> <p>En conjunt, la coordinadora Cocobe actua com a referent de la igualtat i la convivència dins l'escola, promovent una cultura de respecte, diversitat i inclusió per prevenir i actuar davant la violència de gènere i altres formes de violència.</p> |
| <b>TÍTOL 4</b> | <b><u>ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cap 1</b>   | <b>Organització del professorat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Secció 1 Equips docents/ de cicle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Drets dels mestres</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

1. Els reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i personal laboral docent en funció de la pròpia situació contractual.
2. Autonomia, dins el seu curs o àrea, a fi d'assolir els objectius de la Programació General Anual del Centre (PGAC) i del seu Projecte Educatiu, sense detriment del treball coordinat a nivell de curs, cicle i conjunt de centre escolar, i en funció del Projecte Curricular de Centre (PCC).
3. Respecte a la seva dignitat personal i professional.
4. Ser informat de la gestió del centre per mitjà del Claustre de Professors o dels representants als òrgans col·legiats.
5. A lliure reunió, tant per tractar d'assumptes pedagògics com laborals, després d'haver-ho comunicat al director.
6. A assistir a totes les reunions de Claustre, amb veu i vot.
7. A assistir, amb veu i vot, a totes les reunions de cicle o comissions que li pertocquen, com també, a les dels altres òrgans del centre que li corresponguin.
8. Presentar la seva candidatura a qualsevol dels òrgans unipersonals i col·lectius del centre.
9. A portar sota la seva responsabilitat la formació del grup classe d'alumnes que li han estat encomanats.
10. Convocar els pares o tutors dels alumnes, individualment o col·lectivament, per tractar d'assumptes propis de la seva educació.
11. A sancionar les faltes lleus en funció del Decret de Drets i Deures dels alumnes.

#### **Deures dels mestres**

1. Assistir amb puntualitat a les classes i reunions de les quals sigui membre.
2. Prendre part, juntament amb el seu grup d'alumnes, en les activitats aprovades en la Programació General Anual del Centre.
3. Realitzar les funcions de coordinació i representació per a les quals va ser elegit.
4. Col·laborar en el compliment de les decisions aprovades pels òrgans col·legiats relatives a la funció docent.

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>5. Mantenir amb els alumnes i els pares un clima de col·laboració amb assistència a les reunions o entrevistes periòdiques programades a aquest efecte.</p> <p>6. Desenvolupar una avaluació contínua dels alumnes i informar periòdicament els pares.</p> <p>7. Auto avaluar periòdicament la seva activitat educativa.</p> <p>8. Conèixer l'entorn en el que es mouen els seus alumnes.</p> <p>9. Controlar l'assistència, puntualitat i comportament dels alumnes.</p> <p>10. Elaborar les Programacions Anuals de nivell juntament amb el/la o els/les paral·lel/a d'acord amb el PCC i el PGC.</p> <p>11. Mantenir la confidencialitat del Claustre i de qualsevol altre informació reservada a què tingui accés per raó del seu càrrec.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        | <p>Secció 3 Coordinacions</p> <p>Coordinació de matemàtiques</p> <p>Coordinació Llengües</p> <p>Coordinació Biblioteca-ULAE-Digital</p> <p>Coordinació Festes-Espais-Escola Verda</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cap. 2 | <p>Organització de l'alumnat</p> <p><b>Drets dels alumnes:</b></p> <p><u>Dret a la formació</u></p> <p>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.</p> <p>2. Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació de l'alumnat ha de comprendre:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 per tal d'assolir les competències bàsiques.</p> <p>d. L'educació emocional que el capaciti per al desenvolupament de relacions harmòniques amb ell mateix i amb els altres.</p> |

- e. La capacitat 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.
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.
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.

#### Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar

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.
2. L'alumnat i, en ser 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.
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.

#### Dret al respecte de les pròpies conviccions

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.
2. L'alumnat, i els seus pares, en ser l'alumne o l'alumna 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.

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

#### Dret a la integritat i a la dignitat personal

1. Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva dignitat personal.

2. A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.

3. A dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

4. A un ambient convivencial que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.

5. 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.

#### Dret de participació

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

#### Dret de reunió i associació

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

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.

#### 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.

#### 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.

#### Dret a l'orientació escolar, formativa i professional

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

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>motivacions, els seus coneixements i les seves capacitats.</p> <p>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.</p> <p><u>Dret a la igualtat d'oportunitats</u></p> <p>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.</p> <p>2. L'administració educativa garanteix aquest dret mitjançant l'establiment d'una política d'ajuts adequada i de polítiques educatives d'inclusió escolar. El centre farà la difusió de les ofertes d'ajuts proposades per les diverses administracions i, si escau, en gestionarà l'import.</p> <p><u>Dret a la protecció social</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>Dret a la protecció dels drets de l'alumnat</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|  | <p><b>Secció 1 Atenció diversitat</b></p> <p>Actuacions per a atendre la diversitat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Sempre que la disponibilitat de personal ho permeti, es faran desdoblaments i/o</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>atenció en petits grups.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Adaptacions d'activitats, continguts i/o objectius.</li> <li>· Modificacions del currículum.</li> </ul> <p>Per a l'atenció de les necessitats educatives específiques, 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, l'escola disposa d'especialistes d'educació especial.</p> <p>La distribució de les hores de reforç es farà atenent els següents criteris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Quantitat d'alumnes de cada classe que presenten dificultats.</li> <li>· Priorització als nivells educatius inferiors.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|        | <p><b>Secció Actuació educativa globalitzada sobre l'alumnat ( criteri grups etc)</b></p> <p>Qualsevol mestre de l'escola té la responsabilitat de portar a terme els acords presos en claustre davant de tots els alumnes del centre.</p> <p>Tot el professorat que imparteix docència en un grup-classe ha d'adaptar-se als acords del cicle pel que fa a actuacions, prioritats i maneres de fer per tal de donar coherència al procés educatiu, tenint en compte les particularitats del grup.</p> <p>Els tutors són els responsables de definir les estratègies que s'utilitzaran amb el grup i tot el professorat implicat ha d'anar a una per aplicar-les i assolir els objectius pretesos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Cap. 3 | <p><b>Acció i coordinació tutorial</b></p> <p>La tutoria i l'orientació dels alumnes forma part de la funció docent. Tots els mestres integrants del claustre poden exercir les funcions de mestre tutor quan correspongui. Cada unitat o grup d'alumnes té un mestre tutor.</p> <p>L'exercici de les funcions del tutor és coordinat pel/la cap d'estudis.</p> <p>El nomenament i cessament dels tutors correspon al director, escoltat el claustre de professors.</p> <p>El nomenament s'efectua per un curs acadèmic però sempre que l'organització del centre ho permeti i es pugui donar resposta als requeriments del projecte educatiu, el/la director/a procurarà que les promocions d'alumnes tinguin el mateix tutor al llarg de tot un cicle.</p> <p>Tanmateix es vetllarà per tal que no coincideixin dos mestres nous en dos grups paral·lels.</p> <p>El/la director/a del col·legi pot deixar sense efecte el nomenament del mestre tutor a sol·licitud motivada de l'interessat o per pròpia decisió, una vegada escoltat el claustre de professors i amb audiència de l'interessat, abans que finalitzi el termini per</p> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>al qual havia estat nomenat.</p> <p>Del nomenament i cessament, segons correspongui, dels mestres tutors, el/la director/a n'informa el consell escolar del centre.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cap. 5         | <p><b>Altres: Mestres especialistes</b></p> <p>Les àrees de música, educació física i llengua estrangera, així com l'educació infantil i l'educació especial, seran assignades preferentment als mestres que disposin de l'especialitat corresponent. La informàtica serà assignada a un mestre que domini els materials i el currículum proposat. Així mateix el mestre de robòtica.</p> <p>La direcció pot assignar àrees d'especialitat a mestres no especialistes sempre que comprovi que tenen l'adequada titulació, formació o experiència. Els mestres especialistes poden intervenir al segon cicle d'educació infantil. Les funcions dels especialistes són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Coordinar les activitats curriculars de l'especialitat.</li> <li>· Impartir les classes a l'educació infantil i primària, atenent a les dedicacions horàries establertes. Si l'especialista no pot impartir amb intervenció directa totes les hores destinades a l'àrea, haurà d'assessorar i supervisar convenientment el mestre no especialista que s'encarregui de les hores restants.</li> <li>· Satisfetes aquestes necessitats i les coordinacions derivades del seu caràcter d'especialista, es dedicarà a altres activitats pròpies de la seva condició de mestre.</li> </ul> |
| <b>TÍTOL 5</b> | <b>DE LA CONVIVÈNCIA EN EL CENTRE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Cap 1          | <p><b>Convivència i resolució de conflictes .Qüestions generals</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <p><b>Secció 1 Mesures de promoció de la convivència</b></p> <p>El procés educatiu necessita ser dut a terme en un clima de convivència que afavoreixi l'aprenentatge.</p> <p>Amb aquesta finalitat, l'escola acorda treballar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Pla d'hàbits, segons el PEC, on es recullen els hàbits que considerem prioritaris per anar assolint al llarg de l'escolaritat.</li> <li>· Educació emocional en tots els nivells educatius, amb actuacions programades i permanents.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <p><b>Secció 2 Mecanismes i fórmules per a la promoció i resolució de conflictes</b></p> <p>L'escola treballa l'educació emocional en tots els nivells com a camí per a millorar la convivència i la resolució de conflictes. El diàleg, l'autoregulació i el respecte vers l'altre són les eines principals per a aconseguir una bona convivència.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Cap 2          | <p><b>Mediació escolar</b></p> <p>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. Apliquem la resolució pacífica de conflictes com a procés de mediació escolar per tal de què els alumnes vagin assolint les estratègies necessàries per aplicar-les de forma</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

autònoma.

Tot el professorat és mediador en la resolució de conflictes. Aquest mètode s'impulsarà a través de la Comissió de convivència o de L'equip Directiu.

#### 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.

#### Àmbit d'aplicació

- a. 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.
- b. 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:
  - Que hi hagi hagut amenaces, agressions, vexacions i/o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa i s'hagi emprat greu violència o intimidació.
  - 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.
- c. 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.

#### Ordenació de la mediació

##### a) 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.

- 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 i no es poden adoptar les mesures provisionals, o bé se suspèn provisionalment la seva aplicació si ja s'haguessin adoptat.

#### b) Desenvolupament de la mediació

- 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'ofertament de mediació fet pel centre, el director o la directora ha de proposar, en el termini màxim de dos dies hàbils, una persona mediadora, 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 del decret de Drets i Deures dels alumnes.

- El director o la directora també pot designar un alumne o una alumna perquè col·labori amb la persona mediadora 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.

- La persona mediadora, 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.

- Si la persona perjudicada accepta participar en el procés de mediació, la persona mediadora 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.

#### c) Finalització de la mediació

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

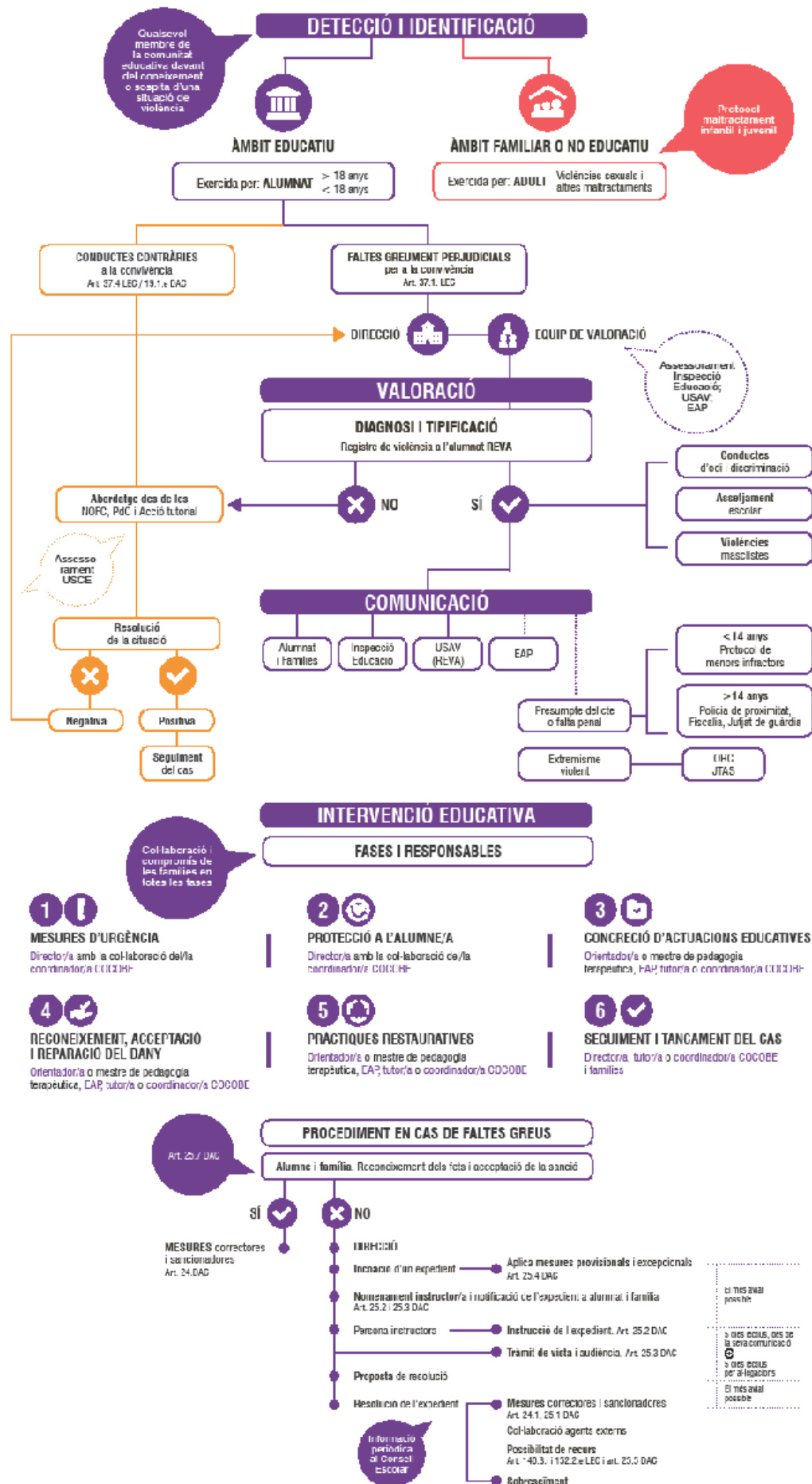
- Si la solució acordada inclou pactes de reparació, s'ha d'especificar a quines accions reparadores, en benefici de la persona perjudicada, es compromet l'alumnat i, si és menor, els seus pares i, en quin termini s'han de dur a terme. Només s'entén produïda la reparació quan es duguin a terme, de forma 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.

- Si el procés de mediació es duu a terme un cop iniciat un procediment sancionador,

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 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.</li> <li>· 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.</li> <li>· 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.</li> <li>· 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.</li> </ul> |
| Cap 3 | <p><b>Règim disciplinari de l'alumnat. Consideracions.</b></p> <p><u>Respecte a l'educació, la integritat física i la dignitat personal</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'alumnat no pot ser privat de l'exercici del seu dret a l'educació i, en el cas de l'educació obligatòria, del seu dret a l'escolaritat, d'acord amb el que disposa l'article 46 del Decret de Drets i Deures de l'alumne.</li> <li>2. En cap cas no poden imposar-se mesures correctores ni sancions contra la integritat física i la dignitat personal de l'alumnat.</li> </ol> <p><u>Aplicació de mesures correctores i de sancions</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es poden corregir i sancionar, d'acord amb el que disposa aquest títol, els actes contraris a les normes de convivència del centre així com les conductes greument perjudicials per a la convivència realitzades per l'alumnat dins del recinte escolar o durant la realització d'activitats complementàries i extraescolars i en els serveis de menjador i transport escolar.</li> <li>2. Igualment, poden corregir-se i sancionar-se les actuacions de l'alumnat que, encara que dutes a terme fora del recinte escolar, estiguin motivades o directament relacionades amb la vida escolar i afectin els seus companys o companyes o altres membres de la comunitat educativa.</li> <li>3. La imposició a l'alumnat de les mesures correctores i de les sancions ha de tenir en compte el nivell escolar en què es troba i les seves circumstàncies personals, familiars i</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>socials, ha de ser proporcionada a la seva conducta i ha de contribuir al manteniment i la millora del seu procés educatiu.</p> <p>Conductes greument perjudicials a la convivència en el centre</p> <p>Circuit a seguir</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# CIRCUIT D'ACTUACIÓ davant de qualsevol tipus de violència en l'àmbit educatiu



## Secció 1 Conductes sancionables

### Definició

Són sancionables com a faltes, en els termes i amb el procediment establerts en aquest capítol, les següents conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre:

- a. Els actes greus d'indisciplina i les injúries o ofenses contra membres de la comunitat escolar que depassen la incorrecció o la desconsideració previstes a l'article 33.
- b. L'agressió física o les amenaces a membres de la comunitat educativa.
- c. Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat escolar, particularment aquelles que tinguin una implicació de gènere, sexual, racial o xenòfoba, o es realitzin contra l'alumnat més vulnerable per les seves característiques personals, socials o educatives.
- d. La suplantació de personalitat en actes de la vida docent i la falsificació o sostracció de documents i material acadèmic
- e. El deteriorament greu, causat intencionadament, de les dependències del centre, del seu material o dels objectes i les pertinences dels altres membres de la comunitat educativa.
- f. Els actes injustificats que alterin greument el desenvolupament normal de les activitats del centre.
- g. Les actuacions i les incitacions a actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa del centre.
- h. La reiterada i sistemàtica comissió de conductes contràries a les normes de convivència en el centre.

## Secció 2 Sancions imposables

### Sancions a les conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.

- a. Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, i/o la reparació econòmica dels danys materials causats. La realització d'aquestes tasques no es pot prolongar per un període superior a un mes.
- b. Suspensió del dret a participar en determinades activitats extraescolars i/o sortides complementàries durant un període que no pot ser superior a tres mesos o al que resti per a la finalització del corresponent curs acadèmic.
- c. Canvi de grup o classe de l'alumne.
- d. Suspensió del dret d'assistència al centre o a determinades classes per un període que no pot ser superior a quinze dies lectius, sense que això comporti la pèrdua del dret a l'avaluació contínua, i sens perjudici de l'obligació que l'alumne o l'alumna realitzi determinats treballs acadèmics fora del centre. El tutor o tutora ha de lliurar a l'alumne o a l'alumna un pla de treball de les activitats que ha de realitzar i establirà les formes de seguiment i control durant els dies de no assistència al centre per tal de garantir el dret a l'avaluació contínua.
- e. Inhabilitació per cursar estudis al centre per un període de tres mesos o pel que resti per a la fi del corresponent curs acadèmic si el període és inferior.

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | f. Inhabilitació definitiva per a cursar estudis al centre en el que s'ha comès la falta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | <p><b>Secció 3 Competència per imposar sancions</b></p> <p><u>Competència per aplicar mesures correctores</u></p> <p>L'aplicació de les mesures correctores detallades anteriorment correspon</p> <p>a: <b>a, b i c</b> - Qualsevol professor o professora del centre, escoltat l'alumne.</p> <p><b>d, e, f, g i h</b> - El/la tutor/a, el/la Cap d'Estudis, o el/la Director/a., escoltat l'alumnat.</p> <p>De qualsevol mesura correctora que s'apliqui n'ha de quedar constància escrita, amb excepció de les previstes a les lletres a), b) i c) , amb explicació de la conducta de l'alumne o de l'alumna que l'ha motivada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|       | <p><b>Secció 4 Graduació de les sancions. Criteris</b></p> <p><u>Graduació de les mesures correctores i de les sancions</u></p> <p>Als efectes de graduar les mesures correctores i les sancions, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:</p> <p>1. Es consideren circumstàncies que poden disminuir la gravetat de l'actuació de l'alumnat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El reconeixement espontani de la seva conducta incorrecta.</li> <li>b. No haver comès amb anterioritat faltes ni conductes contràries a la convivència en el centre.</li> <li>c. La petició d'excuses en els casos d'injúries, ofenses i alteració del desenvolupament de les activitats del centre.</li> <li>d. L'oferiment d'actuacions compensadores del dany causat.</li> <li>e. La falta d'intencionalitat.</li> </ul> <p>2. S'han de considerar circumstàncies que poden intensificar la gravetat de l'actuació de l'alumnat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>b. Que l'acte comès comporti danys, injúries o ofenses a companys d'edat inferior o als incorporats recentment al centre.</li> <li>c. La premeditació i la reiteració.</li> <li>d. Col·lectivitat i/o publicitat manifesta.</li> </ul> |
|       | <p><b>Secció 5. Garanties i procediments en la correcció de faltes.</b></p> <p>Derivació a la CAEI i determinació d'un pla d'actuació conjuntament amb l'EAP i amb assessorament extern si fos el cas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Cap 4 | <b>Règim disciplinari de l'alumnat. Conductes contràries a la convivència en el centre</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       | <p><b>Secció 1 Conductes contràries a la convivència en el centre</b></p> <p><u>Definició</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les faltes injustificades de puntualitat o d'assistència a classe.</li> <li>b. Els actes d'incorrecció o desconsideració amb els altres membres de la comunitat escolar.</li> <li>c. Els actes injustificats que alterin el desenvolupament normal de les activitats del</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>centre.</p> <p>d. La manca ocasional de neteja.</p> <p>e. Manifestacions de mal gust, crits, paraules grolleres.</p> <p>f. Petits descuits en la conservació del material comú del Centre.</p> <p>g. La no realització dels treballs escolars.</p> <p>h. Les baralles dins el recinte escolar.</p> <p>i. La manca d'atenció a les explicacions del professor.</p> <p>j. Menjar xiclets o altres lllaminadures.</p> <p>k. Utilitzar el material comú sense haver demanat permís.</p> <p>l. Enfilarse per les porteries i tancats del pati .</p> <p>m. Cridar pels passadissos i en el canvi de classes.</p> <p>n. Embrutar i fer mal ús de les papereres.</p> <p>o. No portar la bata i el xandall quan s'haurien de portar.</p> <p>p. Malmetre les parets de l'edifici.</p> <p>q. La desobediència a les indicacions de qualsevol persona del Centre.</p> <p>r. Els actes d'indisciplina i les injúries o les ofenses contra membres de la Comunitat Escolar.</p> <p>s. El deteriorament, causat intencionadament, de les dependències del centre i del material d'aquest o de la Comunitat Escolar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <p><b>Secció 2 Mesures correctores i sancionadores</b></p> <p><u>Mesures correctores a les conductes contràries a les normes de convivència</u></p> <p>a. Amonestació oral i reflexió sobre la conducta negativa.</p> <p>b. Compareixença immediata davant del/la Cap d'Estudis o del/la Director/a.</p> <p>c. Privació del temps d'esbarjo.</p> <p>d. Amonestació escrita a l'agenda.</p> <p>e. Diàlegs restauratius entre les parts implicades.</p> <p>f. Cercles restauratius per a reflexionar sobre el dany causat i la reparació d'aquest.</p> <p>g. Revisió de les causes i exposició de compromisos per escrit.</p> <p>h. Petició de disculpes i restauració del dany provocat a partir del que s'acordi en el diàleg entre les parts implicades.</p> <p>i. Realització per un període no superior a dues setmanes de tasques educadores per a l'alumne/a , i/o la reparació econòmica dels danys causats al material del centre o bé al d'altres membres de la Comunitat Educativa.</p> <p>j. Suspensió del dret a participar en activitats extraescolars o complementàries del centre per un període màxim d'un mes.</p> <p>k. Canvi de grup o classe de l'alumne/a per un període màxim de quinze dies.</p> <p>l. 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.</p> <p>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.</p> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <p><b>Secció 3. Faltes d'assistència a classe i puntualitat. Mesures correctores</b></p> <p><u>Si un alumne arriba tard a l'escola:</u></p> <p>Les entrades a l'escola es realitzaran a les 8:55h i 14:55h. Les portes de l'escola es tancaran a les 9:00h i les 15:00h respectivament.</p> <p>Els alumnes que arribin tard sense donar motiu justificat s'hauran d'esperar a entrar a l'aula fins a 2/4 d'11 o a les 4h.</p> <p>En els casos de visita mèdica o retard per tràmits administratius, es podrà entrar fora de l'hora d'entrada sempre i quan es porti el JUSTIFICANT corresponent.</p> <p>Aquesta mesura pretén disminuir el degoteig d'entrades que es donen a les primera hora de les classes i que interromp el ritme de treball de les aules.</p> <p>A partir d'aquest curs es comunicaran les absències dels vostres fills/es via Tokapp.</p> <p>A les 9:00h i a les 15:00h els mestres passaran llista per controlar l'assistència dels alumnes.</p> <p>Si un alumne no ha vingut i l'absència no ha estat justificada prèviament caldrà fer-ho a la mateixa aplicació.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TÍTOL VI</b> | <b>DE L'ALUMNAT I DEL PROFESSORAT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cap 1</b>    | <b>De l'alumnat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | <p><b>Secció 1 Dels drets</b></p> <p><u>Dret a la formació</u></p> <p>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.</p> <p>2. Per tal de fer efectiu aquest dret, la formació de l'alumnat ha de comprendre:</p> <p>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.</p> <p>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 contribució a la millora de l'entorn natural i del patrimoni cultural.</p> <p>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 per tal d'assolir les competències bàsiques.</p> <p>d. L'educació emocional que el capaciti per al desenvolupament de relacions harmòniques amb ell mateix i amb els altres.</p> <p>e. La capacitació per a l'exercici d'activitats intel·lectuals i professionals.</p> <p>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.</p> <p>g. La formació en coeducació i en el respecte de la pluralitat lingüística i</p> |

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.

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.

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.

#### Dret a la valoració objectiva del rendiment escolar

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.

2. L'alumnat i, en ser 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.

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.

#### Dret al respecte de les pròpies conviccions

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.

2. L'alumnat, i els seus pares, en ser l'alumne o l'alumna 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.

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

#### Dret a la integritat i a la dignitat personal

1. Al respecte de la seva identitat, integritat física, la seva intimitat i la seva

dignitat personal.

2. A la protecció contra tota agressió física, emocional o moral.

3. A dur a terme la seva activitat acadèmica en condicions de seguretat i higiene adequades.

4. A un ambient convivencial que fomenti el respecte i la solidaritat entre els companys.

5. 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.

#### Dret de participació

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

#### Dret de reunió i associació

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

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.

#### 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.

#### 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.

#### Dret a l'orientació escolar, formativa i professional

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.

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.

#### Dret a la igualtat d'oportunitats

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.

2. L'administració educativa garanteix aquest dret mitjançant l'establiment d'una política d'ajuts adequada i de polítiques educatives d'inclusió escolar. El centre farà la difusió de les ofertes d'ajuts proposades per les diverses administracions i, si escau, en gestionarà l'import.

#### Dret a la protecció social

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.

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.

#### Dret a la protecció dels drets de l'alumnat

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.

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.

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.

### **Secció 2 Dels deures**

#### 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.

#### Deure d'estudi

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

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>la finalitat d'assolir una bona preparació humana i acadèmica.</p> <p>2. Aquest deure bàsic es concreta, entre altres, en les obligacions següents:</p> <p>a. Assistir a classe, participar en les activitats formatives previstes a la Programació General Anual del Centre i respectar els horaris establerts.</p> <p>b. Realitzar les tasques encomanades pel professorat en l'exercici de les seves funcions docents.</p> <p>c. Respectar l'exercici del dret a l'estudi i la participació dels seus companys i companyes en les activitats formatives.</p> <p><u>Deure de respectar les normes de convivència</u></p> <p>El respecte a les normes de convivència dins el centre docent, com a deure bàsic de l'alumnat implica les obligacions següents:</p> <p>1. 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.</p> <p>2. No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, nacionalitat, sexe o per qualsevol altra circumstància personal o social.</p> <p>3. Respectar el caràcter propi del centre, quan existeixi, d'acord amb la legislació vigent.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Complir les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.</p> <p>6. 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 les Normes d'Organització i Funcionament del Centre i la legislació vigent.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. 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.</p> |
| Cap 2 | Del professorat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | Secció 1 Dels drets                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 1. Els reconeguts amb caràcter general per als funcionaris i personal laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>docent en funció de la pròpia situació contractual.</p> <p>2. Autonomia, dins el seu curs o àrea, a fi d'assolir els objectius de la Programació General Anual del Centre (PGAC) i del seu Projecte Educatiu, sense detriment del treball coordinat a nivell de curs, cicle i conjunt de centre escolar, i en funció del Projecte Curricular de Centre (PCC).</p> <p>3. Respecte a la seva dignitat personal i professional.</p> <p>4. Ser informat de la gestió del centre per mitjà del Claustre de Professors o dels representants als òrgans col·legiats.</p> <p>5. A lliure reunió, tant per tractar d'assumptes pedagògics com laborals, després d'haver-ho comunicat al director.</p> <p>6. A assistir a totes les reunions de Claustre, amb veu i vot.</p> <p>7. A assistir, amb veu i vot, a totes les reunions de cicle o comissions que li pertocuen, com també, a les dels altres òrgans del centre que li corresponguin.</p> <p>8. Presentar la seva candidatura a qualsevol dels òrgans unipersonals i col·lectius del centre.</p> <p>9. A portar sota la seva responsabilitat la formació del grup classe d'alumnes que li han estat encomanats.</p> <p>10. Convocar els pares o tutors dels alumnes, individualment o col·lectivament, per tractar d'assumptes propis de la seva educació.</p> <p>11. A sancionar les faltes lleus en funció del Decret de Drets i Deures dels alumnes.</p> |
|  | <p><b>Secció 2 Dels deures</b></p> <p>1. Assistir amb puntualitat a les classes i reunions de les quals sigui membre.</p> <p>2. Prendre part, juntament amb el seu grup d'alumnes, en les activitats aprovades en la Programació General Anual del Centre.</p> <p>3. Realitzar les funcions de coordinació i representació per a les quals va ser elegit.</p> <p>4. Col·laborar en el compliment de les decisions aprovades pels òrgans col·legiats relatives a la funció docent.</p> <p>5. Mantenir amb els alumnes i els pares un clima de col·laboració amb assistència a les reunions o entrevistes periòdiques programades a aquest efecte.</p> <p>6. Desenvolupar una avaluació contínua dels alumnes i informar periòdicament els pares.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Auto avaluar periòdicament la seva activitat educativa.</p> <p>8. Conèixer l'entorn en el que es mouen els seus alumnes.</p> <p>9. Controlar l'assistència, puntualitat i comportament dels alumnes.</p> <p>10. Elaborar les Programacions Anuals de nivell juntament amb el/la o els/les paral·lel/a d'acord amb el PCC i el PGC.</p> <p>11. Mantenir la confidencialitat del Claustre i de qualsevol altre informació reservada a què tingui accés per raó del seu càrrec.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <p><b>Secció 3 Horari del claustre.</b></p> <p>Els mestres tenen l'horari laboral setmanal establert amb caràcter general per als funcionaris de la Generalitat. Aquest horari és actualment de 37 hores.</p> <p>La distribució setmanal d'aquestes hores és la següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 23 hores lectives, distribuïdes en cinc dies, que es destinaran a la docència directa a l'alumnat: docència a grups classe, atenció a la diversitat, tutoria individual i en grup, i activitats directives i decoordinació amb les dedicacions previstes per a l'exercici d'aquestes funcions.</li> <li>• 7 hores d'activitats d'horari fix: reunions setmanals de cicle, comissió d'atenció a la diversitat, coordinacions de nivell i amb especialistes per a l'atenció a la diversitat, entrevistes amb mares i pares, manteniment d'aules específiques...</li> <li>• 7 hores i 30 minuts de preparació de classes, correcció d'activitats, assistència a cursos i activitats de formació..., que no hauran de fer-se necessàriament al centre.</li> </ul> <p>Per exercir una altra activitat remunerada cal obtenir prèviament l'autorització de compatibilitat corresponent, d'acord amb allò que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.</p> <p>Els òrgans unipersonals de govern ha de fer 35 hores setmanals de permanència al centre que inclouen reunions i gestions que es facin fora del centre. Pel que fa a les hores de docència cada curs s'establirà la corresponent distribució d'aquestes hores entre el director, el cap d'estudis i el secretari.</p> <p>Els mestres que estiguin incursos en les causes establertes poden sol·licitar les reduccions de jornada oportunes a la Delegació Territorial del Departament d'Educació, segons els respectius procediments.</p> |
|  | <p><b>Secció 4a Condicions específiques per al professorat que tingui entre 55 i 59 anys.</b></p> <p>El professorat amb més de 15 anys de serveis que tingui entre 55 i 64 anys i compleixi l'edat mínima amb anterioritat a l'1 de setembre del curs per al qual es demana, poden sol·licitar una reducció de dues hores d'activitats complementàries setmanals de presència al centre. Les 7 hores d'activitats complementàries de presència al centre, no sotmeses a horari fix, passen a 5 hores.</p> <p>Les persones interessades a acollir-se a aquesta reducció de la jornada lectiva setmanal han de presentar, abans del 9 de setembre, una sol·licitud adreçada al director/a de l'escola.</p> <p><b>Secció 4b Condicions específiques per al professorat que tingui més de 60 anys.</b></p> <p>El personal funcionari docent que tingui 60 o més anys, destinat en centres educatius dependents del Departament d'Educació i amb més de quinze anys de serveis en qualsevol nivell educatiu de l'ensenyament públic no universitari, pot disposar d'una</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>reducció de dues hores lectives setmanals dins la distribució de les seves tasques docents d'atenció directa a l'alumnat, per fer activitats d'una altra naturalesa segons s'especifica a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recollida i elaboració de material didàctic relacionat amb l'especialitat.</li> <li>- Col·laboració en la preparació de les activitats de tallers, laboratoris i aules especialitzades (aules d'informàtica i d'idiomes) sempre que estiguin incloses dintre de l'àmbit de la seva especialitat docent.</li> <li>- Col·laboració en activitats de biblioteca del centre.</li> <li>- Activitats relacionades amb els programes de formació que impliquin tutoria a l'alumnat de pràctiques (estudiants de formació inicial) o per a professorat que inicia la funció docent.</li> <li>- Propostes d'innovació didàctica i col·laboració en projectes d'innovació.</li> <li>- Altres activitats necessàries per assolir els objectius de centre acordades amb el professorat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <p><b>Secció 5 Assistència dels mestres.</b></p> <p>Els docents estan obligats a complir l'horari i el calendari d'activitats establert a la programació general del centre, que, en qualsevol cas respectarà l'horari setmanal establert a la normativa vigent. També està obligat a assistir a les reunions dels òrgans de govern i de coordinació, així com a les altres reunions extraordinàries no previstes a la programació general del centre que siguin degudament convocades per la direcció.</p> <p>Les faltes d'assistència són justificades quan hi ha llicència o permís concedit. Per a més informació sobre permisos o llicències cal anar al portal de centre, persones, sol·licituds i tràmits. Les llicències les autoritza el cap dels serveis territorials i hi ha permisos que els autoritza el director del centre i d'altres el director dels serveis territorials.</p> <p>La direcció ha de preveure i assegurar l'adequada atenció als alumnes durant les absències del professorat derivades dels permisos i les llicències previstes així com de tramitar les substitucions quan sigui el cas.</p> <p>El mestre que no pot assistir al centre, ha de justificar l'absència a través d'un document específic i s'arxivaran els justificants i els documents acreditatius corresponents.</p> <p>El centre disposa d'un registre d'absències, que s'ha de mantenir al dia i en el qual s'explicitarà el motiu de l'absència segons la classificació següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Malaltia</li> <li>• Llicència</li> <li>• Permís</li> <li>• Accident laboral o en servei</li> <li>• Accident no laboral</li> <li>• Força major</li> <li>• Exercici del dret de vaga</li> <li>• Sense justificar</li> </ul> <p>Un cop cada mes el secretari del centre haurà d'entrar a l'ATRI les faltes d'assistència dels Mestres, corresponents al mes anterior, fent-hi constar els motius, agrupats d'acord amb la llista anterior.</p> <p>Quan es produeixi una falta d'assistència o de puntualitat i no es justifiqui, el director o directora ho comunicarà immediatament a la persona interessada, d'acord amb el model "Comunicació de faltes d'assistència o de puntualitat no justificades".</p> |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <p>En cas de vaga, la directora informará al Departament d'Educació a través de l'aplicatiu corresponent de la incidència de vaga. I seguirà les actuacions indicacions al respecte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Els mestres han de comunicar, sempre que sigui possible, per escrit, el dia i les hores d'absència prevista amb suficient antelació a la <b>directora</b>.             <ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de malaltia cal informar a la <b>directora</b>. Cal que es justifiqui el mateix dia de la incorporació al centre.</li> <li>Es demana, dins del que sigui possible, que les visites mèdiques es programin fora de l'horari escolar.</li> <li>El centre disposa d'un quadre de substitucions per cobrir les absències dels mestres.</li> <li>Tota la normativa de permisos, absències la teniu al portal de centre.<br/> <a href="https://espai.educacio.gencat.cat/Personal/Sollicituds-tramits/Pagines/default.aspx">https://espai.educacio.gencat.cat/Personal/Sollicituds-tramits/Pagines/default.aspx</a></li> <li>Guia per demanar permisos i justificar les absències per ATRI:<br/> <a href="https://espai.educacio.gencat.cat/Personal/Sollicituds-tramits/tramitacio-atrib/Pagines/Manual/-ATRI.aspx">https://espai.educacio.gencat.cat/Personal/Sollicituds-tramits/tramitacio-atrib/Pagines/Manual/-ATRI.aspx</a></li> <li><b>Per les absències imprevistes cal avisar a la direcció del centre, per tal de posar en marxa les substitucions.</b></li> </ul> </li> </ul> <p>a. <u>Documentació per aportar</u></p> <p>Per justificar qualsevol absència, cal dur el justificant i omplir els dos documents que trobareu al Sites del centre. Un dels documents es correspon a la <b>justificació d'absència</b> i l'altre, a la <b>declaració responsable</b>. Cal signar-ho tot i portar-ho imprès al secretari del centre.</p> <p>· En interès del centre, la direcció pot assignar un encàrrec de serveis a qualsevol professor, sempre que es reuneixin les condicions següents: acord del professor, conformitat del consell escolar escoltats els arguments del claustre (si afecta aspectes docents generals del centre) o de l'equip directiu (en qualsevol altre cas), i que s'organitzi l'adequat sistema d'atenció als alumnes durant les hores o dies que duri aquest encàrrec de serveis.</p> |
| <b>TÍTOL VII</b> | <b>COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS SECTORS DE LA COMUNITAT ESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cap 1</b>     | <p><b>Qüestions generals</b></p> <p>L'escola Pompeu Fabra d'Anglès és un centre acollidor i com a tal, respectuós amb els drets i deures de tots els membres de la comunitat educativa pel que fa a l'ús de la llengua. Aquest aspecte està desenvolupat en el nostre Projecte Lingüístic.</p> <p>La comunitat es fonamenta en la convivència, base d'aquesta és la cooperació solidària, el respecte mutu i el coneixement dels drets i deures propis de cada element que forma part d'aquesta comunitat.</p> <p>A l'escola Pompeu Fabra la comunitat educativa la formen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Els mestres</li> <li>El personal no docent</li> <li>Els alumnes</li> <li>Els pares/mares i tutors/es</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cap 2</b>     | <b>Informació a les famílies</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Durant el mes de juny i/o setembre: Reunió de cada tutor/a amb les famílies de la seva classe, on es donarà informació de normativa general, d'horaris, informes, materials generals, funcionament,...</li> <li>· Alumnes que s'incorporen al llarg del curs: entrevista amb el tutor en els primers quinze dies.</li> <li>· De totes les entrevistes n'ha de quedar constància escrita.</li> <li>· Al llarg del curs, cada família ha d'entrevistar-se amb el tutor/a del seu/va fill/a com a mínim una vegada. Hi assistiran el pare i/o mare i/o tutor /a legal sense que aquesta funció pugui ser delegada. Aquesta entrevista i totes les altres que siguin necessàries pel bon seguiment dels alumnes, tant poden ser demanades pels mestres com per les famílies.</li> <li>· Les informacions d'activitats de caire general són distribuïdes mitjançant correu electrònic, grup de difusió, o l'agenda dels alumnes de primària i el quadern viatger d'infantil. També a les cartelleres de l'escola.</li> <li>· De la mateixa manera ho fa l'AMPA.</li> <li>· L'escola donarà butlletins de notes i/o informes personals a les famílies:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ed. Infantil: desembre i final de curs.</li> <li>○ Ed. Primària: Nadal, Setmana Santa i final de curs.</li> </ul> </li> <li>· Tots els aspectes d'informació diària i personal, com pot ser la justificació d'haver arribat tard, la informació d'aspectes escolars que han succeït aquell dia, o qualsevol altre missatge quotidià, es realitzarà a través de l'agenda a Primària i Tokapp a tots els nivells.</li> </ul> |
| Cap 3 | <p><b>Associacions de mares i pares d'alumnes (AMPA)</b></p> <p>Els pares dels alumnes tenen garantida la llibertat d'associació en l'àmbit educatiu i, en conseqüència, poden associar-se constituint l'AMPA.</p> <p>L'AMPA assumirà, entre d'altres, les següents finalitats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Assistir els pares, mares o tutors en tot el que puguin necessitar (i que està dins les seves competències) relacionat amb l'escolarització dels seus fills.</li> <li>○ Col·laborar en les activitats educatives del centre i cooperar amb el consell escolar en l'elaboració de directrius per a la programació d'activitats complementàries, extraescolars o de serveis.</li> </ul> <p>Promoure la participació dels pares i mares dels alumnes en la gestió del centre.</p> <p>L'AMPA pot utilitzar els locals del centre per les activitats que li són pròpies. El/la director/a del centre facilitarà la integració d'aquestes activitats a la vida escolar, tenint en compte el normal desenvolupament d'aquesta.</p> <p>L'AMPA pot utilitzar les cartelleres del centre per a la difusió de la informació pròpia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | L'AMPA tindrà contactes periòdics amb l'equip directiu del centre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Cap 4             | <p><b>Alumnes delegats. Consell de participació</b></p> <p>Per potenciar la participació de l'alumnat en el funcionament de l'escola, a cicle superior de primària, cada grup-classe escollirà dos alumnes que seran el delegat/delegada i el secretari o secretària.</p> <p>Són funcions del delegats i secretaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rebre i recollir informació d'interès pel grup.</li> <li>○ Comunicar assumptes d'interès del grup relatius a la convivència i la vida de l'aula al professorat a través del tutor.</li> <li>○ Recollir la opinió, inquietuds i propostes dels companys en temes d'interès general o quan siguin consultats per algun òrgan del centre.</li> <li>○ Proposar temes per l'elaboració de l'ordre del dia de les assemblees de classe i ajudar a redactar els resums o actes de les reunions realitzades.</li> <li>○ Ajudar en la resolució de petits conflictes.</li> <li>○ Vetllar per l'ordre de la classe.</li> </ul> <p>Representar a les seves aules en el consell de participació amb l'equip directiu.</p> <p>Reunions trimestrals.</p> <p>Participar en el Consell d'Infants Municipal.</p> |
| Cap 5             | <p><b>Altres òrgans i procediments de participació</b></p> <p>Els pares, mares o tutors legals tenen dret a participar en el control i la gestió del centre, a través dels seus representants en el consell escolar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Cap 6             | <p><b>Carta de compromís educatiu</b></p> <p>El Consell Escolar del centre va aprovar la carta de compromís educatiu el 21 de juny del 2011. Aquesta es va actualitzant cada curs, si és necessari.</p> <p>S'informa a totes les famílies del centre del contingut de la carta abans de l'inici de cada curs i es signen per ambdues parts.</p> <p>Les famílies dels alumnes que es vagin incorporant al centre, hauran de signar la carta en el moment de formalitzar la matrícula, després que se'ls informi del seu contingut.</p> <p>Correspon a secretaria custodiar les cartes i al tutor fer el seguiment del compliment dels compromisos de la carta amb cada família.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TÍTOL VIII</b> | <b><u>FUNCIONAMENT DEL CENTRE</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Cap 1             | <p><b>Aspectes generals</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es procurarà no córrer ni fer soroll dins l'edifici escolar. Durant els canvis de classe i assignatura no s'ha de sortir als passadissos.</li> <li>2. No hi haurà alumnes als passadissos sense la supervisió d'un/a mestre/a.</li> <li>3. Dins el recinte escolar queda prohibit menjar laminadures.</li> <li>4. Cal fer un ús adequat del material comú: biblioteca, museu, gimnàs, classe, aula informàtica, aula música, aula d'idiomes, taller,...</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

5. Per poder romandre a classe durant el temps d'esbarjo o fora de l'horari escolar es requerirà el permís del professor. En tals casos serà responsable el professor que hagi donat l'autorització.
6. Es farà recollida selectiva de les deixalles en totes les dependències escolars en els contenidors adients per a cada residu. Es promourà l'ús de la carmanyola per tal de minimitzar la producció de residus.
7. Es faran **FILES** pels desplaçaments de dins l'escola, respectant el treball de les aules i la direcció de les fletxes del terra.
8. Els alumnes **NO ES PODEN QUEDAR MAI SOLS** a l'aula. Si necessiteu anar a fer alguna gestió és imprescindible que deixeu algú vigilant (sempre hi ha algun mestre al costat), en el cas que sigui una urgència aviseu a l'Equip Directiu per tal de poder cobrir el vostre lloc de treball.
9. Anades al WC - l'alumnat no pot anar al lavabo en hores de classe, només en cas de necessitat urgent.
10. Ús dels telèfons mòbils al centre educatiu:  
 A l'etapa d'educació infantil i primària no està permès l'ús de telèfons mòbils a l'alumnat al centre educatiu. L'escola vetllarà per posar a disposició de l'alumnat els dispositius tecnològics que siguin necessaris per assolir la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin.  
 Aquesta indicació es fa extensiva tant a l'horari lectiu com a l'horari no lectiu i afecta, per tant, les estones de benvinguda del matí abans d'iniciar les classes, les estones de la pausa al migdia als espais de menjador i en altres espais que el centre utilitza, i les activitats extraescolars i complementàries en què participin alumnes d'educació infantil i primària.  
 Si un alumne/a porta un dispositiu mòbil personal, aquest ha d'estar apagat al llarg de la jornada escolar i desat en un lloc segur, que determinarà el centre.

#### Secció 1 Entrades i sortides del centre

S'ha d'insistir molt en la puntualitat. Les portes s'obren a les 8:55 i a les 14:55. Les portes es tanquen a les 9:00 i a les 15:00. Els alumnes que arribin més tard de les 9h no podran entrar a l'aula fins a 2/4 d'11h. En els casos excepcionals de visita mèdica o altres cal portar el justificant.

S'enviarà un Tokapp a les famílies dels alumnes per comunicar que el seu fill/a no ha entrat a l'escola a les 9h.

En cas de pluja, s'obren les portes a les 8:50 i a les 14:50 i els alumnes van a les aules (supervisats pels monitors de menjador al migdia).

En cas de pluja, els pares i mares dels alumnes d'infantil poden entrar a l'escola per acompanyar el seu fill/a.

En cas de pluja, els mestres han de ser a l'aula a les 8:50 o 14:50 per rebre als alumnes (els no tutors controlaran els espais de passadís).

En cas de pluja, a les sortides les portes s'obren abans perquè puguin entrar les famílies però els alumnes surten de les classes a 2/4 en punt.

Durant el període d'adaptació d'i3, les famílies poden entrar al pati de l'escola i acompanyar el seu fill/a a l'aula.

Cada grup té establerta una porta concreta per entrar i sortir de l'edifici escolar. Els responsables de venir a recollir els alumnes no poden entrar al recinte escolar (excepte en cas de pluja).

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>A primària (CM i CS) els pares poden optar per recollir els fills o autoritzar a que marxin sols cap a casa. En cas que els pares optin per recollir els fills, se'ls ha d'advertir que han d'anar a buscar-los a la porta pertinent.</p> <p>En el document compartit al Sites de l'escola hi ha el llistat d'alumnes que estan autoritzats a sortir sols i els que no.</p> <p>Cal que els mestres tinguin present que és responsabilitat seva la recollida i el lliurament dels alumnes a les seves famílies.</p> <p>En el cas que alguna família vulgui parlar amb el tutor/a o un altre mestre/a de l'escola, cal que demanin hora prèviament. S'ha d'utilitzar l'agenda i/o correu electrònic.</p> <p>S'han de respectar els horaris de canvis de classe. El/la mestre/a que està amb el grup és el que s'ha de responsabilitzar de tenir el grup a punt pel canvi de classe i tenir l'aula recollida.</p> <p>La puntualitat és també pels mestres a les 8:55, a les 14:55, a les entrades del pati i a les reunions. El/la mestre/a ha d'estar a l'aula rebent als alumnes. Hi haurà 1 persona assignada a les portes d'entrada de l'escola.</p> <p>Els alumnes d'Educació Infantil i Cicle Inicial no poden marxar sols a casa. Han de marxar sempre amb un adult o germà gran prèviament autoritzat per la família. En cap cas es deixarà marxar a l'alumne/a si la família no ha signat l'autorització al tokapp.</p> <p>A les 12:30 i a les 16:30, hi haurà una persona que farà guàrdia (TEI). Aquesta serà l'encarregada de trucar a la família i esperar fins que el vinguin a recollir.</p> |
|  | <p><b>Secció 2 Visites del pares</b></p> <p>Al començament del curs escolar s'indicarà l'horari de visita als professors i direcció. Durant el segon trimestre de forma preceptiva i/o quan es cregui oportú, el/la tutor/a convocarà a cada família per fer el seguiment del seu fill/la seva filla.</p> <p>Per tal de no obstaculitzar la tasca docent, no es permetran les visites als mestres i nens durant les hores de classe.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <p><b>Secció 3 Activitats complementàries i extraescolars</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· La programació de les activitats que hagin de ser realitzades fora del recinte escolar s'haurà d'incloure a la Programació General Anual del Centre.</li> <li>· Les visites, excursions i colònies 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. Es donarà un termini de 10 dies per signar l'autorització. Si aquesta no està signada dins el termini l'alumne no podrà assistir a la mateixa.</li> <li>· Les sortides es faran amb un mínim de dos acompanyants, un dels quals haurà de ser necessàriament mestre/a, llevat d'aquelles en què el consell escolar del centre determini altres condicions que exigeixin una proporció superior.</li> <li>· Les sortides sense autobús autoritzades a inici de curs, en una sola autorització per a totes, ho seran tant si són dins del municipi com fora del mateix.</li> <li>· En les sortides es respectaran les ràtios alumnes/mestres establertes al respecte en la normativa (<i>educació infantil 10/1; cicle inicial i cicle mitjà, 15/1; cicle superior,</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>20/1. En cas que les activitats es perllonguin més d'un dia, les relacions proposades són: educació infantil, 8/1; cicle inicial i mitjà, 12/1; cicle superior, 18/1).</p> <p><b>Dificultats econòmiques pagament excursions:</b> Els nens i nenes que no tinguin recursos econòmics i els pares ho manifestin, se'ls adreçarà al despatx de l'administrativa de l'AMPA per solucionar el problema. La Direcció n'ha d'estar informada.</p> <p><b>Retornar diners excursió per causa justificada:</b> Si un nen/a està malalt i no pot assistir a una excursió per causes justificades, se li retornarà l'import íntegre de la quantitat pagada, menys el % de l'autobús.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <p><b>Secció 4 Vigilància de l'esbarjo</b></p> <p>El centre disposa de patis, que constitueixen un espai docent per a l'esbarjo de l'alumnat, per a la docència de l'educació física, i per a altres activitats que requereixin un espai obert i gran.</p> <p>El responsable de la coordinació de l'ús d'aquest espai és directament el/la cap d'estudis, que vetllarà per tal que no es produeixin interferències entre usos alternatius.</p> <p>L'horari d'esbarjo serà els matins de 2/4 d'11 a 11.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <p><b>Secció 5 Horaris del centre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es defineix com a horari de classes de l'alumnat el corresponent a l'horari propi de l'ensenyament-aprenentatge del currículum establert que inclou el temps d'esbarjo.</li> <li>- L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. Si no s'ha justificat l'absència d'un alumne/a, el tutor/a ho comunicarà a consergeria i s'intentarà establir comunicació telefònica amb la família per saber-ne la causa. D'aquestes trucades se'n portarà registre.</li> <li>- L'activitat d'aprenentatge, en el sentit d'assoliment dels objectius i exercitació en els coneixements i les activitats bàsiques, es realitzarà dins de l'horari lectiu. El treball a proposar fora d'aquest horari i la periodicitat es pactarà a cada cicle amb la supervisió del/ de la Cap d'Estudis, aquestes tasques han de ser competencials. La distribució horària de l'activitat lectiva per àmbits i competències es farà d'acord amb el que disposa la normativa vigent.</li> <li>- Anualment, en el marc de la regulació del calendari escolar, el Consell Escolar acordarà la fixació de l'horari escolar, així com dels dies de jornada continuada segons els procediments establerts.</li> <li>- Igualment, el Consell Escolar pot aprovar els horaris de determinades activitats de caràcter especial que per la seva naturalesa excedeixen els de la jornada habitual en les seves sessions de matí i/o tarda.</li> <li>- Els horaris de les activitats extraescolars i complementàries, així com els de prestació dels serveis escolars, seran aprovats pel Consell Escolar i tindran caràcter obligatori pels alumnes inscrits. En tot cas, cal atènyer-se al que disposin els corresponents reglaments específics.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Secció 6 Actuacions en el supòsit de retard en la recollida de l'alumnat a la sortida del centre</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Els tutors sempre han de saber qui recollirà l'alumne de l'escola, o bé tenir l'autorització signada pels pares o tutors legals conforme pot marxar sol.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar. La persona de guàrdia procurarà contactar amb la família. Si la situació persisteix, passat un temps prudencial cal trucar a la Policia Local que se'n cuidarà de contactar amb la família.</li> <li>4. Les persones que vinguin a recollir els seus fills fora del marge raonable de temps hauran de signar en el corresponent llistat de la classe, explicant-ne els motius.</li> <li>5. La reiteració freqüent d'aquests fets amb una mateixa família, en la mesura en què comporta 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 còpia arxivada al centre.</li> <li>6. El control de freqüència d'aquests fets correspon al mestre/a tutor/a de l'alumne.</li> <li>7. 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.</li> </ol> |
|  | <p><b>Secció 7 Actuacions en el supòsit d'absentisme de l'alumnat</b></p> <p><b>MOLT IMPORTANT!</b> Cada dia al matí (9h) i a la tarda (15h) els mestres han d'omplir la graella d'assistència del tokapp. Els especialistes que tinguin el grup classe a primera hora del matí i la tarda hauran d'omplir la graella d'assistència del grup que tinguin.</p> <p>L'assistència de l'alumnat al centre és obligatòria. En el cas que un alumne no vingui a l'escola caldrà que ho justifiqui a través del mail del tutor o agenda. Si no s'ha justificat l'absència d'un alumne/a, el tutor/a intentarà establir comunicació telefònica amb la família per saber-ne la causa. D'aquestes trucades se'n portarà registre.</p> <p>Els tutors/es han de revisar el seu mail cada dia al matí per comprovar si se'ls ha comunicat alguna absència d'algun alumne.</p> <p>En cas d'absències repetides, el/la tutor/a es posarà en contacte amb la família per parlar sobre les absències i la importància d'assistir a l'escola.</p> <p>En el cas que no es solucioni el/la tutor/a ha d'informar a l'equip directiu i a la mestra d'EE de la situació i de les actuacions realitzades fins al moment. La direcció de l'escola i la CAEI prendran les mesures pertinents.</p> <p>Els alumnes que per qualsevol raó han de sortir de l'escola abans de l'horari establert, ho hauran de fer acompanyats d'un familiar. Les famílies ho han de comunicar al tutor/a a través de l'agenda, classroom, o correu electrònic. No es deixarà sortir cap</p>                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>alumne sol dins de l'horari escolar, ha de venir un familiar a buscar-lo. Els alumnes s'esperen a la classe fins que els vinguin a recollir (no a administració).</p> <p>2. En el cas de comportament absentista, el tutor o tutora convocarà a la família per recordar-los les obligacions envers els seus fills. Una còpia s'arxivarà al centre.</p> <p>3. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Convocar a la família per recordar-los les obligacions envers els seus fills. Una còpia s'arxivarà en el centre.</li> <li>· Comunicar per escrit la situació als Serveis Socials del municipi. Una còpia s'arxivarà en el centre.</li> <li>· Comunicar per escrit la situació als serveis de l'E.A.P. i a la Inspecció Educativa, o bé a la direcció dels Serveis Territorials d'Educació</li> </ul> <p>3. En tot cas, les faltes injustificades d'assistència a classe podran ser considerades, d'acord amb el Decret que regula els drets i 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.</p> <p>Es seguirà el protocol aprovat pel departament d'Educació si l'absentisme sobrepassa el que està aprovat en aquestes NoFC.</p> |
|  | <p><b>Secció 8 Admissió d'alumnes malalts i dels accidents</b></p> <p>L'alumne/a que pateixi una malaltia susceptible d'encomanar-se, no pot assistir a l'escola fins a la seva total recuperació que la justificarà amb un informe mèdic. Si a l'escola es detecta que un/a nen/a no es troba bé o pateix alguna malaltia infecciosa s'avisarà a la família per a que el vinguin a buscar.</p> <p>És obligació dels pares informar a l'escola de les malalties (cròniques o no) o al·lèrgies que tinguin els nens.</p> <p>El personal de l'escola no administrarà cap tipus de medicament excepte en el cas de malalties cròniques o altres casos particulars.</p> <p>Per poder administrar medicació als alumnes cal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una recepta o informe del metge o metgessa on consti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>El nom de l'alumne/a.</li> <li>El nom del medicament.</li> <li>La pauta de dosi i freqüència d'ús del medicament.</li> </ul> </li> <li>2. L'autorització signada per part del pare/mare on sol·licitaran i autoritzaran l'administració del medicament.</li> <li>3. El responsable d'administrar el medicament és la persona que tingui l'alumne al seu càrrec</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                       |

4. El personal del centre podrà administrar un medicament només en els casos en què es pugui fer sense una formació especial, en cas contrari, caldrà posar-se en contacte amb el CAP

En cas de petits accidents es farà la cura a l'escola. Si el cas és greu i l'escola considera que l'alumne/a ha de ser visitat per un especialista es procedirà de la següent manera:

- Es farà una atenció primària a l'escola.
- S'avisarà a la família per telèfon perquè acompanyi al nen/a a urgències. En cas de no trobar cap familiar i considerar la situació com a greu es trucarà al 112 demanant una ambulància. Caldrà que l'alumne vagi acompanyat.

## **Secció 9 Seguretat, higiene i salut**

### Incidents i accidents

El/La mestre/a o la persona responsable que es trobi dirigint una activitat escolar, extraescolar o complementària en la qual tingui lloc un accident, haurà d'atendre la situació produïda amb els mitjans de què pugui disposar, actuant en tot moment amb la diligència deguda, conforme al que estableix la normativa vigent. El/La mestre/a avisarà amb la major brevetat possible al centre i aquest, si s'escau, a la família. També es prendran les mesures adients - si escau - per tal que tots els alumnes romanguin atesos.

El/la director/a del centre avisarà, tan aviat com sigui possible, el/la director/a general del Departament d'Educació, a fi que l'òrgan competent pugui prendre les mesures adients de protecció de l'alumne accidentat, si escau, i assabentant el pares, la mare o els tutors, o terceres persones perjudicades, sobre els fets ocorreguts i el procediment establert per reclamar en via administrativa.

### Seguretat

La direcció, juntament amb el/la coordinador/a de riscos laborals, vetllaran per la seguretat del recinte i les instal·lacions escolars, tenint cura en considerar els elements de seguretat de què ha d'estar proveït el centre.

La direcció tindrà cura que la realització d'obres i tasques de manteniment, reparació i conservació no interfereixi la normal activitat del centre o bé es programi una distribució diferent de les activitats, de manera tal que resultin al màxim d'independents possible en els espais i/o temps.

L'escola disposa del pla d'emergència i evacuacions com un reglament específic per a aquests supòsits. Aquestes normes es donaran a conèixer a l'inici de cada curs, a l'alumnat, al professorat i a la resta de personal.

Es realitzarà, com a mínim, un simulacre d'evacuació al curs. La valoració de la realització dels simulacres s'incorporarà al pla d'emergència i es remetrà a la delegació territorial del Departament d'Educació. Els resultats d'aquestes valoracions seran tinguts en compte per a la millora i actualització del pla d'emergències i evacuacions.

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p><u>Higiene</u></p> <p>És exigible/imprescindible una bona higiene de les persones que comparteixen el mateix espai, en aquest cas l'escola. Amb aquesta finalitat, les famílies són responsables de la higiene de llurs fills, tant personal com de la roba que porten. Els tutors vetllaran per assegurar aquest aspecte en els seus alumnes, actuant de la manera més convenient per facilitar la integració de tots els alumnes i la cohesió del grup, i informant a la comissió social en cas que es detecti una possible negligència de les famílies en l'atenció dels menors.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cap 2 | <p><b>De les queixes i reclamacions</b></p> <p><b>Secció 1 Actuacions en cas de queixes sobre la prestació de servei que qüestionin l'exercici professional del personal del centre</b></p> <p>1. El procediment per tractar les queixes o denúncies de l'alumnat, pares i mares, professorat o altres treballadors del centre que puguin qüestionar o referir-se a l'actuació professional d'un docent o d'un altre treballador del centre en l'exercici de les seves funcions, s'ajustarà al protocol següent:</p> <p>Presentació i contingut de l'escrit de queixa o denúncia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Les queixes o denúncies es presentaran per escrit al registre d'entrada del centre, adreçat a la direcció i hauran de contenir:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificació de la persona o persones que el presenten</li> <li>○ Contingut de la queixa, enunciat de la manera més precisa possible (amb especificació dels desacords, de les irregularitats, de les anomalies, etc., que qui presenta la queixa creu que s'ha produït per acció o omissió del professor o d'un altre treballador del centre a què es refereixen)</li> <li>○ Data i signatura.</li> </ul> </li> <li>· L'escrit anirà acompanyat, si és possible, de totes les dades, documents i altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es faci referència.</li> </ul> <p>2. Correspondrà a la Direcció del centre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Rebre la documentació i estudiar-la.</li> <li>· Directament, o a través d'altres òrgans del centre si escau, obtenir indicis i sempre que sigui possible fer comprovacions per arribar a evidències sobre l'ajustament dels fets exposats a la realitat.</li> <li>· Traslladar còpia de l'escrit de queixa rebut al professor o treballador afectat, i demanar-li un informe escrit precís sobre els fets objecte de la queixa, així com l'aportació de la documentació probatòria que consideri oportuna. L'informe escrit es podrà substituir per una declaració verbal de la persona afectada que es recollirà per escrit en el mateix moment que la formuli, es datarà i la signarà, com a mínim, la persona afectada. En tot cas, es respectarà el dret d'audiència de l'interessat.</li> <li>· Estudiar el tema amb la informació recollida i, si ho considera oportú, demanar</li> </ul> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>l'opinió d'òrgans de govern i/o de participació del centre sobre el fons de la qüestió.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Dur a terme totes les actuacions d'informació, d'assessorament, de correcció i, si fa al cas, d'aplicació dels procediments de mediació, en el marc de les funcions que la direcció té atribuïdes com a representant de l'Administració en el centre, concretament les de vetllar pel compliment de la normativa i exercir la prefectura del personal que hi té adscrit.</li> <li>· Contestar per escrit als que han presentat la queixa, amb constància de recepció, comunicant-los la solució a què s'ha arribat o, si escau, la desestimació motivada de la queixa. Com a mínim, es contestarà al primer signant de la denúncia, i es farà constar en l'escrit de resposta informació sobre quin és el següent nivell al qual poden acudir si no queden satisfets per la resolució adoptada (o les actuacions empreses) per la direcció del centre.</li> <li>· En el cas que la direcció sigui part directament interessada en la queixa, s'haurà d'abstenir i, en el seu lloc, ho farà el cap d'estudis.</li> </ul> <p>3. Actuacions posteriors i arxivament de la documentació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Conclou l'actuació de la direcció, es podrà informar la direcció dels Serveis Territorials de la incidència produïda i la solució que se li ha donat. En tot cas, la documentació generada quedarà arxivada, en original o còpies autenticades, a la direcció o la secretaria del centre, a disposició de la Inspecció d'Educació.</li> </ul> |
| Cap 3 | <b>Serveis escolars</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       | <p><b>Secció 1 Servei de menjador</b></p> <p>- Per acord del Consell Escolar l'AMPA gestiona:</p> <p><b>1.- El menjador escolar</b></p> <p>- Organitzat d'acord al que disposa la normativa vigent i seguint el preceptiu Pla de Funcionament del Menjador Escolar que s'elaborarà a l'efecte i aprova anualment el Consell Escolar. Aquest pla seguirà criteris alimentaris equilibrats i educatius segons la normativa del centre, i inclourà tant l'organització dels àpats com el desenvolupament d'activitats educatives de lleure per part de l'alumnat.</p> <p>- La comissió de menjador, creada en el Consell Escolar es reunirà a inici i a final de curs, i sempre que es consideri necessari. En aquestes reunions es donarà a conèixer la normativa que fa referència a aquest servei en els documents del centre, s'organitzaran les entrades i sortides dels alumnes i se'n farà la valoració.</p> <p>- La valoració del funcionament d'aquest servei s'inclourà a la Memòria Anual i serà tinguda en compte per a la millora i actualització del Pla de Funcionament del Menjador Escolar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | <p><b>Secció 2 Servei de transport escolar</b></p> <p>No disposem de servei de transport escolar</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       | <p><b>Secció 3 Altres serveis del centre</b></p> <p><b>1.- Les activitats extraescolars, acollida matinal i els casals</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

- L'AMPA podrà utilitzar les instal·lacions del centre necessàries per al desenvolupament de les activitats extraescolars planificades i aprovades pel Consell Escolar, sempre i quan hi hagi un adult que se'n faci responsable.
- L'AMPA serà responsable de les accions derivades de la realització de les seves activitats, així com de l'abonament de les despeses.
- La utilització dels locals del centre en activitats no integrades a la vida escolar, requerirà la prèvia comunicació de la junta directiva de l'AMPA al Director del centre, que serà el que aprovarà aquesta utilització.

## **2.- El material escolar**

L'alumnat ha de pagar una quota de material a l'AMPA de l'escola.

Quota material 24-25: INF - 90€ socis / 120€ no socis

PRI - 75€ socis / 105€ no socis

Aquesta quota inclou el següent material:

- Material fungible
- Agenda
- Carpetes:
  - o Sense separador: i5 i Cicle Inicial
  - o Amb separadors: CM i CS
- Llibretes de l'escola:
  - o Groc: Llengua catalana
  - o Vermell: Llengua castellana
  - o Blau: Llengua anglesa
  - o Verd: Medi
- Herbari (P1)
- Un cop les famílies han abonat la quota de material, des de l'escola, se'ls facilitarà aquest material.
- Si un/a alumne/a perd o malmet el material, la família haurà de pagar la reposició d'aquest.
- Quan a un/a alumne/a se li acabi qualsevol de les llibretes, l'escola en facilitarà una de nova sense cost addicional (demanar-ho al secretari).

Durant l'etapa de primària (P1 a P6) l'alumnat assisteix a sessions de natació a la piscina del poble. A Cicle Inicial es realitzen 12 sessions, al Cicle Mitjà 9 sessions i al Cicle Superior 6 sessions. S'enviarà una circular a les famílies per fer el pagament d'aquestes sessions.

## **Cap 4**

### **Gestió econòmica**

El/la secretària de l'escola és qui s'encarrega de la gestió econòmica del centre, amb el vist-i-plau de la directora i l'aprovació del Consell Escolar (elaboració pressupost, seguiment del mateix, pagaments, liquidació...), amb el programa de

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>gestió ESFERA.</p> <p>Quan algun mestre realitzi una compra per la classe o per l'escola, haurà de demanar sempre factura de la compra. Si és un tiquet de compra, (per separat de les compres personals), hi ha de figurar de forma clara el NIF de l'establiment, el concepte de la compra i l'import.</p> <p><u>Material i llibres</u></p> <p>El material escolar dels alumnes és socialitzat, però els alumnes de primària han de comprar el material d'ús personal. La secretaria del centre, d'acord amb els coordinadors és qui l'adquireix i el gestiona. Les famílies ingressen una quota anual, en un número de compte de l'AMPA, que és aprovada pel Consell Escolar. Alguns llibres de text de primària són socialitzats i els paga l'AMPA i/o la Generalitat de Catalunya a través d'una subvenció.</p> <p>L'AMPA vetllarà per a què tots els alumnes tinguin material facilitant el pagament fraccionat de les quotes corresponents. L'AMPA avançarà els materials sempre que la família hagi efectuat un pagament inicial. La família haurà de complir el compromís pactat a principi de curs. (pagar una quantitat determinada cada mes, o dos mesos... en funció del cas).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Cap 5 | <p><b>Gestió acadèmica i administrativa</b></p> <p><b>Secció1 De la documentació acadèmica –administrativa</b></p> <p><b>Secció 1. Documentació acadèmica</b></p> <p>El centre formalitzarà els arxius, registres i documents tècnics relatius a la documentació de l'alumnat, que comprèn la documentació acadèmica i la de gestió, de l'arxiu individual i relativa als grups d'alumnes.</p> <p>A direcció hi ha un arxivador on es guarda la documentació dels alumnes matriculats. Cada alumne disposa d'una carpeta on es guarda la seva documentació personal:</p> <p>Fitxa dades bàsiques (parvulari), resum d'escolarització individual (parvulari), informe global individual de final d'etapa (parvulari), informe final de curs (primària), carta de compromís, mesures d'adaptació curricular i informes EAP si és el cas, autorització pàgina web, opció religió, documents judicials si és el cas, informe mèdic si és el cas. En el cas d'alumnes vinguts d'un altre centre també hi ha la documentació enviada per l'altre centre (informe personal de trasllat i historial acadèmic). Qualsevol mestre pot demanar la documentació del seu alumnat. Les notes de cada trimestre es guarden en format PDF per si es necessiten les dades en algun moment.</p> <p>Al despatx d'educació especial hi ha un arxivador on es guarda la documentació dels alumnes amb necessitats educatives especials. Cada alumne disposa d'una carpeta on es guarda la seva documentació personal:</p> <p>Informes de l'EAP, dictamen de l'EAP i/o assistència social,...</p> |

Cada tutor guarda a la classe o al despatx de cicle les carpetes dels seus alumnes que contenen:

Resum d'entrevistes amb la família, informes de notes lliurats a cada trimestre,... A

Secretaria es guarden les actes finals d'avaluació,... A nivell intern, el professorat de l'escola haurà de fer dos tipus de programacions:

a) Temporització de cada assignatura.

Han de constar-hi les unitats didàctiques que es treballaran, distribuïdes per mesos i setmanes, per tal de tenir una visió global de la matèria.

S'ha de presentar al cap d'estudis a principi de curs.

b) Programació setmanal o quinzenal.

Aquesta programació, més concreta i específica, situarà les activitats que es fan dia a dia a classe. Cal que les activitats siguin coordinades per ambdós grups del mateix nivell, i que estiguin en un lloc ben visible de l'aula: penjades al suro o al quadern de programacions, sobre la taula.

Amb aquesta programació s'assegura que si una persona falta, qualsevol altra pugui desenvolupar la classe sense trencar el ritme del grup.

## **Secció 2. Documentació administrativa**

L'activitat administrativa es formalitza en arxius, registres i documents tècnics. El centre disposarà de tots els llibres de registre preceptius degudament habilitats i diligenciats, i a poder ser en format electrònic: registre d'entrada i sortida de correspondència, matrícula d'alumnes, dels historials acadèmics dels alumnes, registre de certificacions, llibre d'actes de claustre, llibre d'actes del consell escolar, pressupost del centre i justificació anual despeses amb les corresponents actes d'aprovació del consell escolar, inventari...

El centre disposarà d'un arxiu actiu: documentació activa del centre que s'utilitza per a la realització de les seves tasques ordinàries. Aquesta s'ha de custodiar un màxim de 5 anys, excepte aquells que puguin generar certificacions posteriors (per exemple dades anuals). La documentació de gestió econòmica s'ha de custodiar un mínim de 6 anys i tota la documentació dels anys en què el darrer dígit sigui un 1 o un 6 s'ha de custodiar durant 15 anys.

Amb els programes informàtics que el Departament d'Ensenyament posi a l'abast es portarà la gestió econòmica diària i el control d'absències del professorat. L'arxiu històric (tots els llibres registre, actes i títols) i els historials acadèmics mentre no siguin lliurats al titular o enviats a un altre centre per canvi en l'escolarització, s'han de conservar permanentment.

Les actes dels òrgans col·legiats fets amb mitjans informàtics s'enquadernaran, assegurant la numeració de pàgines, amb la diligència d'obertura i certificació

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>final de tancament on consten les actes que conté el llibre, degudament signat pel director/a i el secretari/a.</p> <p>El centre recollirà la documentació referent a l'activitat i col·laboració amb altres sectors de la comunitat educativa i serveis escolars (coordinació amb altres centres educatius, menjador, serveis socials,...)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Cap 6 | <p><b>Del personal d'administració i serveis i suport socioeducatiu del centre</b></p> <p><b>FUNCIONS DEL PERSONAL NO DOCENT</b></p> <p><b>1- PERSONAL AUXILIAR D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS)</b></p> <p>Funcions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestió administrativa dels processos de preinscripció i matriculació d'alumnes.</li> <li>- Gestió administrativa dels documents acadèmics: expedients acadèmics, beques i ajuts, certificats, diligències, etc.</li> <li>- Gestió administrativa i tramitació dels assumptes propis del centre. Aquestes funcions comporten les tasques següents:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arxiu i classificació de la documentació del centre.</li> <li>- Despatx de la correspondència: registre i classificació.</li> <li>- Transcripció de documents i elaboració i transcripció de llistats i relacions.</li> <li>- Gestió informàtica de dades; domini de l'aplicació informàtica corresponent.</li> <li>- Atenció telefònica i personal sobre els assumptes propis de la secretaria administrativa del centre.</li> <li>- Comprovació d'albarans i comandes, etc., d'acord amb l'encàrrec rebut de la direcció o la secretaria del centre.</li> <li>- Exposició i distribució de la documentació d'interès general que estigui al seu abast: disposicions, comunicats, etc.</li> <li>- Altres tasques que encomani la direcció.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2- EL/LA CONSERGE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El conserge no realitzarà en cap cas funcions de caràcter docent, ni tan sols en virtut de delegació. Particularment s'abstindran de vigilar els alumnes durant el temps de descans i de mantenir l'ordre a les aules. En cap cas serà responsable dels alumnes ni abans d'entrar ni després de sortir de l'escola. Aquesta prohibició s'entén sens perjudici de la conveniència que els conserges participin personalment o mitjançant els seus representants en els Consells Escolars i se sentin participants actius en el projecte educatiu.</li> <li>- Correspon al conserge el servei de portes incloses les dels patis previ acord amb les monitores del servei de menjador i els responsables de les activitats extraescolars, així com la custòdia general de l'edifici i les instal·lacions. En cas d'observar deficiències en el funcionament dels aparells, i exclusivament si aquestes deficiències poguessin malmetre o causar danys a les persones o als béns, suspendran el servei afectat i causaran l'avís adient a qui correspongui.</li> </ul> |

- El conserge vetllarà pel manteniment i la conservació de l'edifici escolar i realitzarà aquelles reparacions que racionalment trobi al seu abast. En el supòsit que, atesa la seva complexitat o volum, el conserge no pugui realitzar una determinada reparació ho posarà en coneixement de la direcció, la qual donarà l'avís corresponent a l'àrea de Serveis.

Si s'escau, els Serveis Tècnics, podran assessorar el conserge sobre la tècnica adequada per a determinades reparacions, el servei tècnic posarà al seu abast el material necessari per portar a terme la reparació.

Durant cada període de vacances escolars, el conserge realitzarà una revisió general i una posada a punt de les instal·lacions, amb col·laboració amb els serveis tècnics, si cal.

- El conserge vetllarà per la perfecta netedat de l'escola. La neteja general del centre serà competència dels serveis de neteja, però serà responsabilitat seva l'ordre i neteja de les zones d'esbarjo, jardins i la carretera interior. Si, durant les hores d'absència del personal de neteja, es produís alguna circumstància excepcional que precisés la neteja immediata, seran els serveis de consergeria que, a requeriment del director, portaran a terme la tasca.

- El conserge vetllarà pel bon ús dels subministraments de gas-oil, aigua i electricitat.

- El conserge col·laborarà en les tasques que li assigni la direcció del centre relacionades amb la posada en marxa de la calefacció, distribució d'avisos i correspondència, trucades telefòniques,...

- Amb la finalitat d'assegurar la correcta relació entre l'Ajuntament i el centre pel que fa al seu funcionament, el conserge tindrà l'obligació de personar-se a l'Ajuntament quan sigui requerit i quan ho consideri necessari per assumptes dels serveis.

- El conserge mantindrà en tot moment un tracte correcte i deferent amb la direcció del centre, el professorat, els companys de treball i els alumnes. Igualment atendrà amb amabilitat les persones que vulguin entrevistar-se amb el director o professors, als quals oferirà només la informació de caràcter general que estigui autoritzat a divulgar.

- En el supòsit que, en algun moment concret, el conserge necessiti l'ajut d'algun alumne ho consultarà prèviament amb el professorat que correspongui. Així mateix, en els casos de manca de respecte, indisciplina, producció de desperfectes i anàlegs per part dels alumnes, s'abstindran d'imposar càstigs i ho comunicaran al professorat corresponent o al director als efectes adients.

- Dins de la seva funció de vigilància general, els conserges informaran a la direcció del centre de qualsevol anomalia que observin o que els consti.

- El conserge tindrà al seu càrrec la custòdia del lloc on hi ha comptadors, motors... i

procurarà que aquestes dependències es trobin sempre tancades i no hi permetrà el pas a persones no autoritzades.

- Mostrarà una disponibilitat pel que fa als actes que la comunitat escolar organitzi, participant-hi o facilitant el seu desenvolupament, tenint en compte les funcions citades en aquest reglament.

- Complir els encàrrecs, avisos o altres comissions d'ordre intern de l'escola o relatius a l'Ajuntament que els siguin encomanats per la direcció de l'escola o per l'Ajuntament.

### 3- TÈCNIC D'EDUCACIÓ INFANTIL.

Correspon al personal tècnic especialista en educació infantil el següent:

- participar en la preparació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge, és dir, organització de l'aula, elaboració de materials didàctics i suport al desenvolupament de les sessions;
- col·laborar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'ensenyament i aprenentatge d'hàbits d'autonomia dels alumnes;
- dur a terme activitats específiques amb alumnes pautades pel mestre tutor o la mestra tutora;
- col·laborar en les activitats d'atenció a les necessitats bàsiques dels infants;
- participar en processos d'observació dels infants.

### 4- TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL.

**1- Desenvolupar habilitats d'autonomia personal i social en alumnes en situació de risc, la qual cosa inclou:**

- donar suport a l'alumnat en risc en les habilitats bàsiques necessàries per a
- l'autonomia personal i social;
- participar en la implementació d'actuacions del centre que s'orienten al
- desenvolupament d'habilitats personals i socials de l'alumnat;
- col·laborar juntament amb els tutors, orientadors i personal de l'EAP en l'orientació educativa de l'alumnat que atenen;
- atendre les necessitats socioafectives de l'alumnat en risc.

**2- Participar en la planificació i el desenvolupament d'activitats d'inclusió social, la qual cosa inclou:**

- proposar accions en el pla d'acollida del centre que recullin les necessitats de
- l'alumnat en risc;
- col·laborar en la creació d'entorns inclusius dins del centre educatiu;
- fomentar la participació de l'alumnat en risc en els diferents espais de
- representació del centre;
- fomentar la participació de l'alumnat en risc en les activitats del centre.

**3- Col·laborar en la prevenció, detecció i resolució de conflictes entre iguals, la qual cosa inclou:**

- participar en actuacions per a la prevenció dels conflictes;
- col·laborar en la detecció de conflictes;
- col·laborar en la resolució dels conflictes.

**4- Prevenir, detectar i intervenir en casos d'absentisme escolar, la qual cosa inclou: participar en la implementació dels protocols per a la prevenció, detecció i intervenció en casos d'absentisme;**

- participar en l'atenció i seguiment dels alumnes absentistes;
- acompanyar les famílies i l'alumnat en risc en les transicions entre etapes educatives i itineraris postobligatoris.

**Fer el seguiment de l'alumnat en activitats lectives i extraescolars, la qual cosa inclou:**

- observar i donar suport en activitats lectives als alumnes que s'atenen;
- fer seguiment de la participació de l'alumnat en risc en les activitats extraescolars.

**Donar suport a les famílies en el procés d'inclusió social dels joves i infants, la qual cosa inclou:**

- proposar accions, dins el pla d'acollida de les famílies, que recullin les necessitats de les famílies més vulnerables;
- fomentar la implicació de les famílies d'alumnes en risc en el seguiment escolar dels fills o filles;
- potenciar la participació de les famílies d'alumnes en risc en el centre educatiu;
- acompanyar les famílies ateses en situacions d'estrès emocional o Problemàtica puntual;
- col·laborar en l'orientació vers la família de l'alumnat en risc pel que fa als serveis o recursos que els puguin ser necessaris.

**Afavorir relacions positives de l'alumnat amb l'entorn, la qual cosa inclou:**

- conèixer l'entorn del centre i detectar possibles riscos contextuais per a l'alumnat més vulnerable;
- conèixer i participar en els programes socioeducatius de l'entorn;
- col·laborar en l'elaboració d'un mapa de recursos que reculli l'oferta de zona adreçada a l'alumnat segons els interessos i necessitats;
- coordinar-se amb el tutor o tutora per orientar els alumnes en risc cap a activitats de l'entorn atenent els interessos i necessitats;
- promoure iniciatives, juntament amb altres professionals socioeducatius, per convertir els espais informals del barri en espais educatius.

## 2 - ACTUACIONS EN CAS DE DOL.

En el cas de defunció d'algun membre directe o proper a algú de la comunitat educativa s'actuarà, prèvia informació i aprovació de la família afectada, segons :

- Professors, treballadors, exprofessors i extreballadors : El Director encarrega un ram de flors, fa un email i/o un whatsapp a tot el personal, dona el condol en nom de l'escola i organitza l'assistència a l'enterrament (Director). Es fa referència a l'instagram de l'escola.
- Alumne/a : El Director elabora un escrit informant clarament del fet i fa un email a tot el personal del centre, encarrega un ram de flors i dona el condol en nom del centre. El Cap d'estudis organitza l'assistència a l'enterrament. El tutor informa els alumnes del grup i fa un seguiment del seu dol. Es fa referència a l'instagram de l'escola.
- Exalumne/a : El Director n'informa a través de l'acta de l'equip directiu i, si fa pocs cursos que ha estudiat al centre (4 anys), es fa un email a tot el personal.
- Familiar directe de treballador del centre (pare, mare, fill/a) : El Director fa un escrit per a l'acta de l'equip directiu, fa un email a tot el personal i va a donar el condol en nom de l'escola.
- Familiar directe d'alumne/a del centre (pare, mare, parella, germà, avis) : El tutor atén personalment l'alumne i vetlla per la seva evolució, n'informa l'equip directiu, els professors de l'equip docent i els companys de grup. El tutor i l'equip directiu donen el condol en nom del centre.

## 3 - NORMES DELS PATIS

La nostra escola té diverses zones d'esbarjo que tenen cadascuna la seva normativa:

**El pati d' EDUCACIÓ INFANTIL** està destinat als alumnes de P3 i P4. En hores lectives, qualsevol nivell el pot fer servir.

ESPAIS:

- El sorral (la sorra és per jugar amb pales i galledes), la caseta i el tobogan.

NORMES:

- La sorra no es podrà treure del sorral.
- Les pales no es podran posar als peus i arrossegat, i les galledes no es podran posar al cap.

- Cal tenir cura de tot el material del pati, bancs, infraestructures,...
- El tobogan es puja per les escales, no per la rampa.
- No es pot jugar a pilota.
- Intentar evitar els jocs de lluites.
- No es poden fer forats al pati.
- No es pot jugar amb aigua a la font.

#### FEINA DELS MESTRES I SITUACIÓ:

- Dos mestres vigilaran diàriament el pati. I en entrar al pati seran ells qui buidaran les caixes de joguines. Es passejaran a fi de controlar el joc.
- Els nens i nenes d'infantil sortiran al pati per les mateixes portes que fan servir per entrar a les classes (P4 i P5 per l'entrada principal i P3 per la seva rampa).
- Les joguines del pati les recullen les monitores de menjador quan s'acaba el pati de menjador.
- A l'hora d'entrar del pati els alumnes de P3 i P4 entren per parelles (P3+P4) i entren per la porta principal igual que els de P5.
- Els dies que es pugui anar al pati però hi hagi bassals, sortirà una mestra més d'infantil segons l'horari que tenen al seu despatx. Cadascú ha d'anotar a la graella la data en que ha fet el pati "extra" i informar a la persona que li tocarà la propera vegada.
- Dins del seu horari lectiu el P3 té l'opció de sortir al pati a la tarda. I ha de deixar les joguines recollides.

#### ELS PATIS

Atès que disposem d'un espai ampli de pati, sortiran tots els alumnes a l'hora establerta garantint l'agrupament per grups estables. Els espais del pati seran rotatius. Cada grup estarà junt i quan comparteixin l'espai amb altres grups, han d'utilitzar la mascareta. L'horari de sortida al pati serà a 2/4 d'11 pels alumnes de Primària i a les 11 pels alumnes d'Infantil.

Actualment els patis són rotatius.

El CI esmorza a la classe 10 minuts abans de sortir al pati així no cal dur les carmanyoles al pati.

**El pati TRANQUIL** Els dies acordats hi haurà bibliopati. En hores lectives, qualsevol nivell el pot fer servir.

ESPAIS:

- El pati de darrera fins a l'aulari, exceptuant les escales.

NORMES:

- Per anar als lavabos o al pati de davant no es pot travessar per dins l'escola.
- Cal respectar totes les plantes.
- No està permès l'ús de pilotes.
- Si els mestres que vigilen consideren que el joc que fan els nens i nenes no és l'adequat, els farà canviar de pati.
- A les parets de sota les finestres del menjador es poden fer verticals.

FEINA DELS MESTRES i SITUACIÓ:

- 1 mestre anirà voltant per tot el pati i fent de mediador.
- Caldrà tenir cura del bon ús de les papereres.

**El pati de LA PISTA** està destinat als alumnes de Primària.

En hores lectives, qualsevol nivell pot fer servir el pati, vigilat de no interferir en les classes d'educació física i psicomotricitat.

ESPAIS:

- Pista i voltant de la pista i les grades.
- Els alumnes de primer fins a tercer de primària hi poden jugar els dimarts i els dijous. Els alumnes de quart fins a sisè hi poden jugar els dilluns, els dimecres i els divendres.
- Els divendres no es pot jugar a pilota, els dilluns i dimarts es pot jugar a futbol i els dimecres i dijous a bàsquet o altres, però no futbol.

FEINA DELS MESTRES i SITUACIÓ:

- 1 mestre vigilarà el pati cada dia fent de mediador.

**El pati de DAVANT** està destinat als alumnes de Primària i de P-5.

En hores lectives, qualsevol nivell pot fer servir el pati.

ESPAIS:

- Tobogan gran, Porxo, Espai de terra.
- A sota el porxo de l'entrada del gimnàs hi ha la paret on es poden fer verticals (o sigui posar els peus a la paret).

NORMES:

- Procurar que no es facin deures a l'hora del pati i si cal millor que ho facin a les dues taules.
- Pilota: Els alumnes de primària poden jugar a qualsevol joc menys a futbol. Els de P-5 poden jugar a futbol els dimarts i els dijous. A sota els porxos no es pot jugar a pilota.

FEINA DELS MESTRES i SITUACIÓ:

- 2 mestres vigilaran el pati cada dia.

- Els mestres hauran de fer de mediadors i 1 mestre anirà voltant per tot el pati i 1 mestre estarà a la zona del tobogan.
- Caldrà tenir cura del bon ús de les papereres, de les fonts i dels lavabos. No permetre jugar dins del rellotge de sol, ni a cap jardí.

### **Els dies de PLUJA**

Els alumnes d'infantil es queden a les seves aules i 1r de Primària amb els seus mestres es reparteixen entre el gimnàs i el porxo de darrera.

Els alumnes de primària es queden a les seves classes.

El mestre de la pista vigila les classes de primària de la planta baixa i el porxo de davant, i els altres dos mestres vigilen les classes del primer pis.

### **Torns de pati del MESTRES**

- Els mestres vigilants sortiran molt puntualment i cal que tothom faci respectar les normes.
- Si no es pot fer el dia de pati, es canviarà amb un altre mestre.
- Si malgrat tot falta una persona al pati, es cobrirà des de cada cicle.
- Quan un mestre troba nens pel passadís els ha d'enviar al pati. · Quan s'ha de curar un alumne, els mestres s'ho combinen perquè no quedi cap pati sense vigilància.
- Els alumnes sortiran al pati per la porta que assignada.

## **4 -Normativa per a l'ús de l'ascensor dins de l'escola**

### **1. Ús restringit als casos autoritzats**

L'ascensor està reservat per als següents casos específics:

- **Alumnes i adults amb mobilitat reduïda:** Aquells alumnes amb discapacitats físiques temporals o permanents que dificultin l'ús de les escales (ex. cadira de rodes, croses, etc.).
- **Alumnes i adults amb lesions o problemes de salut:** Si algun alumne té una lesió temporal (ex. fractura, esquinç) o problemes mèdics que li impedeixen pujar i baixar escales, (sempre que porti el justificant metge).
- **Transport de materials pesats:** Professors o personal que necessitin transportar materials o equips voluminosos o pesants.

### **2. Acompanyament**

- **Alumnes:** Els alumnes han d'anar **sempre acompanyats** d'un adult (professor, membre del personal o vigilant).

- **Casos excepcionals:** En cas que sigui necessari que un alumne de qualsevol nivell faci servir l'ascensor sense acompanyament per una raó justificada, s'haurà de presentar una autorització signada pels pares o tutors legals i supervisada per la direcció de l'escola.

### 3. Condicions per a l'ús

- Els alumnes i adults que compleixin els requisits poden utilitzar l'ascensor segons la normativa.
- **Només dues persones alhora:** Per evitar sobrecàrregues, només es permetrà l'ús de l'ascensor per un màxim de dues persones alhora (un alumne i el seu acompanyant, si escau).

### 4. Prohibicions

- **Prohibit per a ús recreatiu:** L'ascensor no es pot utilitzar per cap motiu que no sigui estrictament necessari i justificat. Les persones que facin un ús indegut seran sancionats segons la normativa de l'escola.
- **No utilitzar en situacions d'emergència:** En cas d'incendi o qualsevol altra emergència, l'ús de l'ascensor queda **prohibit**.

### 5. Supervisió i sancions

- L'incompliment d'aquestes normes comportarà sancions adequades, que poden incloure la retirada de l'autorització d'ús de l'ascensor o altres mesures disciplinàries segons la gravetat del cas.

## DISPOSICIONS FINALS

### **Primera. Interpretació del reglament**

1. Es faculta el director per a la interpretació del present reglament.

### **Segona. Modificacions**

1. Aquest reglament és susceptible de ser modificat per les causes següents: perquè no s'ajusti a la normativa de rang superior segons el control que efectua el Departament d'Ensenyament, perquè canviï la normativa de rang superior, com a conseqüència de la seva aplicació; per l'avaluació que en faci el consell escolar, perquè concorrin noves circumstàncies a considerar o nous àmbits que s'hagin de regular.
2. El consell escolar ha d'aprovar per majoria les modificacions del reglament.
3. Les modificacions poden proposar-se a través dels òrgans de govern, els òrgans de coordinació i les associacions de pares i d'alumnes.

### **Tercera. Especificacions del reglament**

1. Es poden elaborar especificacions del reglament que no suposin una modificació d'aquest, a càrrec dels òrgans i responsables del desenvolupament de les funcions atribuïdes en aquest. Es tractarà de manuals de funcions, quadres lineals de

responsabilitats, organigrama, descriptors de llocs de treball, quadres lineals de distribució del treball, esquematitzacions gràfiques de processos i dinàmiques, o altres d'anàlegs.

2. El consell escolar ha de conèixer i supervisar aquestes especificacions, en les quals podrà introduir modificacions, i que no seran vàlides ni aplicables en tant que contradiguin el contingut d'aquest reglament.

#### **Quarta. Publicitat**

1. Aquest reglament es difondrà a tots els membres de la comunitat educativa.

2. S'explicaran els punts més rellevants d'aquest reglament a l'alumnat, en el decurs de la normal activitat acadèmica, segons les respectives edats.

3. Totes les modificacions que s'introdueixin tindran el mateix procés de difusió que s'ha descrit anteriorment.

#### **Quinta. Dipòsit**

1. D'acord amb el que disposa l'article 11.2 del Decret 198/1996, es dipositarà un exemplar del text d'aquest reglament a la delegació territorial del Departament d'Educació, que ha de vetllar per la seva adequació a la normativa vigent. 2. Igualment es procedirà per a les modificacions del reglament. 3. S'arxivarà i estarà a disposició de qualsevol membre del consell escolar la còpia de la instància amb què s'efectua la tramesa de dipòsit del reglament.

#### **Sisena. Entrada en vigor**

Aquest reglament entrarà en vigor a partir del  
 dia \_\_\_\_\_, d' \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El director

(nom i signatura) (segell del centre)

DILIGÈNCIA per fer constar que el present reglament ha estat aprovat  
 pel consell escolar el dia \_\_\_\_\_ d' \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,  
 tal com consta en el llibre d'actes d'aquest òrgan col·legiat.

El secretari  
 (nom i signatura)



Vist i plau

El director (nom i signatura) (segell del centre)

| DARRERA ACTUALITZACIÓ | ASPECTES ACTUALITZATS                                            | HEM INCORPORAT ELS SEGÜENTS ASPECTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UBICACIÓ DEL DOCUMENTS                | DATA APROVACIÓ AL CONSELL ESCOLAR |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Juny/2024             | Retards i absències.                                             | - Les portes del centre s'obriran 5 minuts abans a les hores d'inici de les sessions de matí i tarda per tal que als alumnes puguin accedir al recinte escolar, a les hores en punt es tancaran. Igualment, a les hores de finalització de les sessions de matí i tarda es facilitarà la sortida de l'alumnat, així com en les de finalització de les activitats de caràcter especial, complementàries, extraescolars i serveis escolars.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Títol VII.<br>Capítol 1.<br>Secció 7. | 5 Juny 2024                       |
| Juny/2024             | Faltes d'assistència a classe i puntualitat. Mesures correctores | <u>Si un alumne arriba tard a l'escola:</u><br>Les entrades a l'escola es realitzaran a les 8:55h i 14:55h. Les portes de l'escola es tancaran a les 9:00h i les 15:00h respectivament.<br>Els alumnes que arribin tard sense donar motiu justificat s'hauran d'esperar a entrar a l'aula fins a 2/4 d'11 o a les 4h.<br>En els casos de visita mèdica o retard per tràmits administratius, es podrà entrar fora de l'hora d'entrada sempre i quan es porti el JUSTIFICANT corresponent.<br>Aquesta mesura pretén disminuir el degoteig d'entrades que es donen a les primera hora de les classes i que interromp el ritme de treball de les aules.<br>A partir d'aquest curs es comunicaran les absències dels vostres fills/es via Tokapp.<br>A les 9:00h i a les 15:00h els mestres passaran llista per controlar l'assistència dels alumnes.<br>Si un alumne no ha vingut i l'absència no ha estat justificada prèviament caldrà fer-ho a la mateixa aplicació. | Títol V.<br>Capítol 4.<br>Secció 4.   | 5 Juny- 2024                      |
| Novembre 2025         | Actualització marc normatiu                                      | <b>1. Marc Constitucional i Autonòmic</b><br><br>• <b>Constitució Espanyola (1978)</b><br>o Art. 27: dret a l'educació i llibertat d'ensenyament.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Títol I                               |                                   |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>o BOE Constitució Espanyola</li> <li>• <b>Estatut d'Autonomia de Catalunya</b> (2006, reforma LO 6/2006)</li> <li>o Art. 131–133 i 44: competències en educació.</li> <li>o DOGC Estatut</li> </ul> <p><b>2. Legislació estatal bàsica en educació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>LOMLOE – Llei Orgànica 3/2020, de modificació de la LOE</b></li> <li>o Substitueix parcialment la LOE i deroga la LOMCE.</li> <li>o BOE LOMLOE</li> <li>• <b>Reial decret 157/2022</b>, d'ordenació dels ensenyaments mínims d'educació primària.</li> <li>o BOE RD 157/2022</li> </ul> <p><b>3. Normativa educativa pròpia de Catalunya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llei 12/2009, d'Educació de Catalunya (LEC)</b></li> <li>o Estructura el sistema educatiu català i l'autonomia de centres.</li> <li>o DOGC LEC</li> <li>• <b>Decret 175/2022</b>, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica</li> <li>o Desenvolupa el currículum a Catalunya (primària i ESO).</li> <li>o DOGC 175/2022</li> <li>• <b>Decret 480/2024</b>, de modificació del Decret 175/2022</li> <li>o Millores i actualitzacions en currículum i orientacions d'avaluació.</li> <li>o DOGC 480/2024</li> <li>• <b>Decret 150/2017</b>, d'atenció educativa en el marc d'un sistema inclusiu</li> <li>o DOGC 150/2017</li> <li>• <b>Decret 102/2010</b>, d'autonomia dels centres educatius</li> <li>o DOGC 102/2010</li> <li>• <b>Decret 155/2010</b>, de direcció de centres i funcions directives</li> <li>o DOGC 155/2010</li> <li>• <b>Decret 279/2006</b>, sobre drets, deures i convivència de l'alumnat</li> <li>o DOGC 279/2006</li> </ul> <p><b>4. Funció pública, gestió i normativa de personal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llei 7/2007 – EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic)</b></li> <li>o Normativa estatal aplicable als funcionaris docents.</li> <li>o BOE EBEP (refós de 2015)</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |               |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |  |
|--|---------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
|  |               |                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Llei 39/2015</b>, del Procediment Administratiu Comú               <ul style="list-style-type: none"> <li>o BOE Llei 39/2015</li> </ul> </li> <li>• <b>Llei 26/2010</b>, de règim jurídic de les administracions públiques catalanes               <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC 26/2010</li> </ul> </li> <li>• <b>Decret legislatiu 1/1997</b>, Text refós en matèria de funció pública a Catalunya               <ul style="list-style-type: none"> <li>o DOGC DL 1/1997</li> </ul> </li> <li>• <b>Reial decret 33/1986</b>, règim disciplinari dels funcionaris de l'Estat               <ul style="list-style-type: none"> <li>o BOE RD 33/1986</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |                                |  |
|  | Novembre 2025 | Afegim pràctiques restauratives              | <p>Diàlegs restauratius entre les parts implicades.</p> <p>Cercles restauratius per a reflexionar sobre el dany causat i la reparació d'aquest.</p> <p>Revisió de les causes i exposició de compromisos per escrit.</p> <p>Petició de disculpes i restauració del dany provocat a partir del que s'acordi en el diàleg entre les parts implicades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Títol V.<br>Cap. 4<br>Secció 2 |  |
|  | Novembre 2025 | Actualitzem coordinacions                    | <p>Secció 3 Coordinacions</p> <p>Coordinació de matemàtiques</p> <p>Coordinació Llengües</p> <p>Coordinació Biblioteca-ULAE-Digital</p> <p>Coordinació Festes-Espais-Escola Verda</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Títol IV.<br>Cap.1             |  |
|  | Novembre 2025 | Incorporem normativa ús dels telèfons mòbils | <p>10. Ús dels telèfons mòbils al centre educatiu:</p> <p>A l'etapa d'educació infantil i primària no està permès l'ús de telèfons mòbils a l'alumnat al centre educatiu. L'escola vetllarà per posar a disposició de l'alumnat els dispositius tecnològics que siguin necessaris per assolir la competència digital en l'aplicació de les situacions d'aprenentatge que així ho requereixin. Aquesta indicació es fa extensiva tant a l'horari lectiu com a l'horari no lectiu i afecta, per tant, les estones de benvinguda del matí abans d'iniciar les classes, les estones de la pausa al migdia als espais de menjador i en altres espais que el centre utilitza, i les activitats extraescolars i complementàries en què participin alumnes d'educació infantil i primària.</p> <p>Si un alumne/a porta un dispositiu mòbil personal, aquest ha d'estar apagat al llarg de la jornada escolar i desat en un lloc segur, que determinarà el centre.</p> | Títol VIII.<br>Cap. 1          |  |
|  | Novembre 2025 | S'actualitza el redactat                     | S'informa a totes les famílies del centre del contingut de la carta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Títol VII.<br>Cap. 6           |  |



|  |               |                           |                                                                                                 |                      |  |
|--|---------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|  |               |                           | abans de l'inici de cada curs i es signa per ambdues parts.                                     |                      |  |
|  | Novembre 2025 | Actualització esquema     | S'ha actualitzat l'esquema de l'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre. | Títol III            |  |
|  | Novembre 2025 | Incorporació de normativa | Normativa per a l'ús de l'ascensor dins de l'escola                                             | Títol VIII<br>Cap. 7 |  |
|  | Novembre 2025 | Incorporació de normativa | Normativa d'ús i gestió de l'Aula Maker (FaigLab)                                               | Títol VIII<br>Cap. 7 |  |